



PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

DEPARTAMENTO: ADMINISTRATIVO

2023_24

NORMATIVA

RD 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato

ORDEN ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato

ORDEN EDU/357/2015, de 24 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León

PUBLICACIÓN

BOE de 2 de enero de 2015

BOE de 29 de enero

BOCyL de 8 de mayo

MÓDULO: Técnicas administrativas básicas

ETAPA: FPB Servicios Administrativos

CURSO: 1º

IES RAMOS DEL MANZANO

Vitigudino (Salamanca)



ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO.....	5
2.1.	Objetivos generales del ciclo formativo.....	5
2.2.	Competencias del título.....	7
3.	RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	9
4.	DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS.....	11
5.	ACTIVIDADES PREVISTAS.....	13
5.1.	Actividades previstas en clases presenciales.....	13
6.	CONOCIMIENTOS Y APRENDIZAJES BÁSICOS.....	16
7.	DECISIONES METODOLÓGICAS Y DIDÁCTICAS.....	17
7.1.	Orientaciones pedagógicas y metodológicas.....	17
7.2.	Decisiones metodológicas y didácticas en clases presenciales.....	18
8.	CONCRECIÓN DE LOS ELEMENTOS TRANSVERSALES QUE SE TRABAJARÁN EN EL MÓDULO.....	19
9.	MEDIDAS PARA ESTIMULAR INTERÉS Y HÁBITO POR LA LECTURA Y LA CAPACIDAD DE EXPRESARSE CORRECTAMENTE EN PÚBLICO Y POR ESCRITO..	20
10.	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.....	21
10.1.	Pruebas de evaluación inicial.....	21
10.2.	Procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación en clases presenciales.....	22
10.3.	Recuperación de las evaluaciones suspensas en clases presenciales.....	24
10.4.	Criterios de calificación para el cálculo de la nota final del módulo en la convocatoria ordinaria.....	24
10.5.	Criterios de calificación para el cálculo de la nota final del módulo en la segunda convocatoria ordinaria (septiembre).....	24
11.	ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN DE LOS ALUMNOS CON MÓDULOS PENDIENTES.....	25
11.1.	Recuperación de alumnos con módulo pendiente del curso anterior en clases presenciales.....	25
12.	MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	27
13.	MATERIALES Y RECURSOS DE DESARROLLO CURRICULAR.....	28
13.1.	Materiales y recursos de desarrollo curricular en clases presenciales.....	28
14.	PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS	29
15.	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y SUS INDICADORES DE LOGRO.....	29



15.1. Seguimiento de la programación didáctica.....	29
15.2. Evaluación de la práctica docente.	29

1. INTRODUCCIÓN.

CF DE FPB SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	
Identificación del título:	▪ Familia profesional: Administración y Gestión. ▪ Denominación: Servicios Administrativos. ▪ Nivel: Formación Profesional Básica. ▪ Duración: 2.000 horas. ▪ Referente europeo: CINE-3.5.3 (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación). ▪ Código: ADG01B.
Competencia general del título:	Realizar tareas administrativas y de gestión básicas, con autonomía con responsabilidad e iniciativa personal, operando con la calidad indicada, observando las normas de aplicación vigente medioambientales y de seguridad e higiene en el trabajo y comunicándose de forma oral y escrita.

La programación didáctica de este módulo se ha elaborado conforme a las directrices de la CCP y la Propuesta Curricular aprobadas en el en el Claustro de Profesores celebrado el 25 de octubre de 2023 y, atendiendo la siguiente [normativa básica](#):

- ORDEN EDU/543/2016, de 13 de junio, por la que se determinan medidas para la atención educativa del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/514/2014, de 18 de junio, por la que se establece el currículo correspondiente al título profesional básico en Servicios Administrativos en la Comunidad de Castilla y León.
- CORRECCIÓN de errores de la Orden EDU/514/2014, de 18 de junio, por la que se establece el currículo correspondiente al título profesional básico en Servicios Administrativos en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/1103/2014, de 17 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica del alumnado que curse las enseñanzas de Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León, y se modifica la Orden EDU/2169/2008, de 15 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursen enseñanzas de formación profesional inicial en la Comunidad de Castilla y León.



- La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de Formación Profesional.
- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, tras su modificación por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- El Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo.
- El Decreto 22/2014, de 12 de junio, por el que se regulan determinados aspectos para la implantación de la Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León.
- REAL DECRETO 659/2023 de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

En el caso de que un profesor/a sorprenda a un alumno/a copiando en una prueba se aplicará el protocolo recogido en el [artículo 28.g del RRI del centro](#).

La programación didáctica de este módulo se adaptará a las [instrucciones recibidas](#) por parte de las Autoridades Educativas.

2. OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO.

2.1. Objetivos generales del ciclo formativo.

Los objetivos generales del [ciclo formativo](#) son los establecidos en el [Anexo I del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero](#):

OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO

- a) Identificar las principales fases del proceso de grabación, tratamiento e impresión de datos y textos, determinando la secuencia de operaciones para preparar equipos informáticos y aplicaciones.
- b) Analizar las características de los procesadores de texto y hojas de cálculo, empleando sus principales utilidades y las técnicas de escritura al tacto para elaborar documentos.
- c) Caracterizar las fases del proceso de guarda, custodia y recuperación de la información, empleando equipos informáticos y medios convencionales para su almacenamiento y archivo.
- d) Utilizar procedimientos de reproducción y encuadernado de documentos controlando y manteniendo operativos los equipos para realizar labores de reprografía y encuadernado. e) Describir los protocolos establecidos para la recepción y el envío de correspondencia y paquetería identificando los procedimientos y operaciones para su tramitación interna o externa.
- f) Describir los principales procedimientos de cobro, pago y control de operaciones comerciales y administrativas utilizados en la actividad empresarial determinando la información relevante para la realización de operaciones básicas de tesorería y para su registro y comprobación.
- g) Determinar los elementos relevantes de los mensajes más usuales para la recepción y emisión de llamadas y mensajes mediante equipos telefónicos e informáticos.
- h) Aplicar procedimientos de control de almacenamiento comparando niveles de existencias para realizar tareas básicas de mantenimiento del almacén de material de oficina.
- i) Reconocer las normas de cortesía y las situaciones profesionales en las que son aplicables para atender al cliente.
- j) Comprender los fenómenos que acontecen en el entorno natural mediante el conocimiento científico como un saber integrado, así como conocer y aplicar los métodos para identificar y resolver problemas básicos en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
- k) Desarrollar habilidades para formular, plantear, interpretar y resolver problemas aplicar el razonamiento de cálculo matemático para desenvolverse en la sociedad, en el entorno laboral y gestionar sus recursos económicos.
- l) Identificar y comprender los aspectos básicos de funcionamiento del cuerpo humano y ponerlos en relación con la salud individual y colectiva y valorar la higiene y la salud para permitir el desarrollo y afianzamiento de hábitos saludables de vida en función del entorno en el que se encuentra.
- m) Desarrollar hábitos y valores acordes con la conservación y sostenibilidad del patrimonio natural, comprendiendo la interacción entre los seres vivos y el medio natural para valorar las consecuencias que se derivan de la acción humana sobre el equilibrio medioambiental.



- n) Desarrollar las destrezas básicas de las fuentes de información utilizando con sentido crítico las tecnologías de la información y de la comunicación para obtener y comunicar información en el entorno personal, social o profesional.
- ñ) Reconocer características básicas de producciones culturales y artísticas, aplicando técnicas de análisis básico de sus elementos para actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas.
- o) Desarrollar y afianzar habilidades y destrezas lingüísticas y alcanzar el nivel de precisión, claridad y fluidez requeridas, utilizando los conocimientos sobre la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial para comunicarse en su entorno social, en su vida cotidiana y en la actividad laboral.
- p) Desarrollar habilidades lingüísticas básicas en lengua extranjera para comunicarse de forma oral y escrita en situaciones habituales y predecibles de la vida cotidiana y profesional.
- q) Reconocer causas y rasgos propios de fenómenos y acontecimientos contemporáneos, evolución histórica, distribución geográfica para explicar las características propias de las sociedades contemporáneas.
- r) Desarrollar valores y hábitos de comportamiento basados en principios democráticos, aplicándolos en sus relaciones sociales habituales y en la resolución pacífica de los conflictos. s) Comparar y seleccionar recursos y ofertas formativas existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida para adaptarse a las nuevas situaciones laborales y personales.
- t) Desarrollar la iniciativa, la creatividad y el espíritu emprendedor, así como la confianza en sí mismo, la participación y el espíritu crítico para resolver situaciones e incidencias tanto de la actividad profesional como de la personal.
- u) Desarrollar trabajos en equipo, asumiendo sus deberes, respetando a los demás y cooperando con ellos, actuando con tolerancia y respeto a los demás para la realización eficaz de las tareas y como medio de desarrollo personal.
- v) Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitarse las tareas laborales.
- w) Relacionar los riesgos laborales y ambientales con la actividad laboral con el propósito de utilizar las medidas preventivas correspondientes para la protección personal, evitando daños a las demás personas y en el medio ambiente.
- x) Desarrollar las técnicas de su actividad profesional asegurando la eficacia y la calidad en su trabajo, proponiendo, si procede, mejoras en las actividades de trabajo.
- y) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

2.2. Competencias del título.

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

COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES, SOCIALES Y COMPETENCIAS PARA EL APRENDIZAJE PERMANENTE

- a) Preparar equipos y aplicaciones informáticas para llevar a cabo la grabación, tratamiento e impresión de datos y textos, asegurando su funcionamiento.
- b) Elaborar documentos mediante las utilidades básicas de las aplicaciones informáticas de los procesadores de texto y hojas de cálculo aplicando procedimientos de escritura al tacto con exactitud y rapidez.
- c) Realizar tareas básicas de almacenamiento y archivo de información y documentación, tanto en soporte digital como convencional, de acuerdo con los protocolos establecidos.
- d) Realizar labores de reprografía y encuadernado básico de documentos de acuerdo con los criterios de calidad establecidos.
- e) Tramitar correspondencia y paquetería, interna o externa, utilizando los medios y criterios establecidos.
- f) Realizar operaciones básicas de tesorería, utilizando los documentos adecuados en cada caso.
- g) Recibir y realizar comunicaciones telefónicas e informática transmitiendo con precisión la información encomendada según los protocolos y la imagen corporativa.
- h) Realizar las tareas básicas de mantenimiento del almacén de material de oficina, preparando los pedidos que aseguren un nivel de existencias mínimo.
- i) Atender al cliente, utilizando las normas de cortesía y demostrando interés y preocupación por resolver satisfactoriamente sus necesidades.
- j) Resolver problemas predecibles relacionados con su entorno físico, social, personal y productivo, utilizando el razonamiento científico y los elementos proporcionados por las ciencias aplicadas y sociales.
- k) Actuar de forma saludable en distintos contextos cotidianos que favorezcan el desarrollo personal y social, analizando hábitos e influencias positivas para la salud humana.
- l) Valorar actuaciones encaminadas a la conservación del medio ambiente diferenciando las consecuencias de las actividades cotidianas que pueda afectar al equilibrio del mismo.
- m) Obtener y comunicar información destinada al autoaprendizaje y a su uso en distintos contextos de su entorno personal, social o profesional mediante recursos a su alcance y los propios de las tecnologías de la información y de la comunicación.
- n) Actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas, apreciando su uso y disfrute como fuente de enriquecimiento personal y social.



- ñ) Comunicarse con claridad, precisión y fluidez en distintos contextos sociales o profesionales y por distintos medios, canales y soportes a su alcance, utilizando y adecuando recursos lingüísticos orales y escritos propios de la lengua castellana y, en su caso, de la lengua cooficial.
- o) Comunicarse en situaciones habituales tanto laborales como personales y sociales utilizando recursos lingüísticos básicos en lengua extranjera.
- p) Realizar explicaciones sencillas sobre acontecimientos y fenómenos característicos de las sociedades contemporáneas a partir de información histórica y geográfica a su disposición.
- q) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en su actividad laboral, utilizando las ofertas formativas a su alcance y localizando los recursos mediante las tecnologías de la información y la comunicación.
- r) Cumplir las tareas propias de su nivel con autonomía y responsabilidad, empleando criterios de calidad y eficiencia en el trabajo asignado y efectuándolo de forma individual o como miembro de un equipo.
- s) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en su ámbito de trabajo, contribuyendo a la calidad del trabajo realizado.
- t) Asumir y cumplir las medidas de prevención de riesgos y seguridad laboral en la realización de las actividades laborales evitando daños personales, laborales y ambientales.
- u) Cumplir las normas de calidad, de accesibilidad universal y diseño para todos que afectan a su actividad profesional.
- v) Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.
- w) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los **resultados de aprendizaje** y los **criterios de evaluación** del módulo técnicas administrativas básicas son los siguientes:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Clasifica las tareas administrativas de una empresa identificando las áreas funcionales de la misma.	a) Se ha definido la organización de una empresa. b) Se han descrito las tareas administrativas de una empresa. c) Se han identificado las áreas funcionales de una empresa. d) Se ha definido el organigrama elemental de una organización privada y pública. e) Se ha identificado la ubicación física de las distintas áreas de trabajo.
2. Tramita correspondencia y paquetería identificando las fases del proceso.	a) Se han descrito las distintas fases a realizar en la gestión de la correspondencia. b) Se ha realizado la recepción del correo físico y de la paquetería, cumplimentando los documentos internos y externos asociados. c) Se ha clasificado el correo utilizando distintos criterios. d) Se ha distribuido el correo, tanto el interno como el externo. e) Se ha anotado en los libros registro el correo y los paquetes recibidos y distribuidos. f) Se ha utilizado el fax para el envío y recepción de documentos por este medio. g) Se ha preparado para su envío la correspondencia y paquetería saliente, tanto la normal como la urgente. h) Se ha puesto especial interés en no extraviar la correspondencia. i) Se ha mantenido en todo momento limpio y en orden el espacio de trabajo.

3. Controla el almacén de material de oficina relacionando el nivel de existencias con el aseguramiento de la continuidad de los servicios	a) Se han diferenciado los materiales de oficina en relación con sus características y aplicaciones. b) Se han reconocido las funciones de los inventarios de material. c) Se han identificado los diferentes tipos de valoración de existencias. d) Se han definido los diferentes tipos de stock. e) Se ha calculado el volumen de existencias. f) Se han empleado aplicaciones informáticas en el control de almacén. g) Se han descrito los procedimientos administrativos de aprovisionamiento de material. h) Se han realizado pedidos garantizando unas existencias mínimas. i) Se ha valorado la importancia de un stock mínimo.
4. Realiza operaciones básicas de tesorería identificando los diferentes documentos utilizados.	a) Se han identificado los distintos medios de cobro y pago. b) Se han reconocido los diferentes justificantes de las operaciones de tesorería. c) Se han relacionado los requisitos básicos de los medios de pago más habituales. d) Se han realizado pagos y cobros al contado simulados, calculando el importe a devolver en cada caso. e) Se han realizado operaciones de tesorería simuladas, utilizando para ello los documentos más habituales en este tipo de operaciones. f) Se ha cumplimentado un libro registro de movimientos de caja. g) Se ha realizado el cálculo el importe a pagar/cobrar en distintas hipótesis de trabajo. h) Se ha demostrado responsabilidad tanto en el manejo del dinero en efectivo como en el de los documentos utilizados.

4. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS.

Los contenidos de este módulo y su temporalización se estructuran de la siguiente forma:

Temporalización	Unidad de trabajo	Sesiones	Contenidos (ORDEN EDU/514/2014)
1 ^{er} trimestre	UNIDAD DE TRABAJO 1: La organización de las entidades y sus áreas funcionales.	36	– Definición de la organización de una empresa. – Descripción de las tareas administrativas de una empresa. – Áreas funcionales de una empresa. – Organigramas elementales de organizaciones y entidades privadas y públicas. – Ubicación física de las distintas áreas de trabajo. – Circulación interna de la correspondencia por áreas y departamentos.
	UNIDAD DE TRABAJO 2: Tramitación de correspondencia y paquetería.	41	– Técnicas básicas de recepción, registro, clasificación y distribución de correspondencia y paquetería. – El servicio de correos. – Servicios de mensajería externa. – El fax y el escáner. Funcionamiento. – Técnicas de ensobrado, embalaje y empaquetado básico
2 ^o trimestre	UNIDAD DE TRABAJO 3: Control de almacén de equipos y material de oficina.	42	– Materiales tipo de oficina. Material fungible y no fungible. – Valoración de existencias. – Inventarios: tipos, características y documentación.

			–Procedimientos administrativos de aprovisionamiento de material de oficina. Documentos. – Aplicaciones informáticas en el control de almacén.
	UNIDAD DE TRABAJO 4 primera parte: Operaciones básicas de tesorería. Los medios de cobro y pago.	19	– Operaciones básicas de cobro y pago. – Operaciones de pago en efectivo. Documento justificativo: recibo.
3 ^{er} trimestre	UNIDAD DE TRABAJO 4 segunda parte: Operaciones básicas de tesorería. Los medios de cobro y pago.	29	– Medios de pago: – Tarjetas de crédito y débito. – Transferencias bancarias. – Cheques. – Pagarés. – Letras de cambio. – Domiciliación bancaria. – Libro registro de movimientos de caja.
	UNIDAD DE TRABAJO 5: Proyecto Final.	20	Se llevará a cabo un proyecto en el que englobaremos todo lo aprendido en el módulo durante todo el curso, con el objetivo de promover el trabajo, el disfrute, el esfuerzo, el estudio y el placer por aprender y la motivación

La distribución trimestral de las unidades de trabajo se adaptará a las necesidades y al ritmo de aprendizaje del grupo de alumnos.

5. ACTIVIDADES PREVISTAS.

5.1. Actividades previstas en clases presenciales.

Las **actividades previstas** en el desarrollo de las unidades de trabajo son:

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESARROLLO
Unidad 1:	
Empresas	Clasificación de las empresas y búsqueda en Internet información acerca de entidades.
Organización formal e informal	En función de unos datos, se les pide a los alumnos que indiquen si hay una organización formal e informal.
Áreas funcionales y departamentos.	Clasificar tareas en función de las áreas funcionales y departamentos.
Organigramas	Realización de organigramas.
Consejerías	Buscar en Internet Consejerías de Castilla y León.
Flujos de información o modalidades de comunicación	Con unos datos proporcionados a los alumnos se les solicita que indiquen los flujos de información o modalidades de comunicación correspondientes.
Completar afirmaciones	Se les proporciona a los alumnos unas palabras para que con ellas completen frases.
Repaso unidad 1	Test de comprobación.
Unidad 2:	
Correspondencia	Registro de correspondencia recibida y de salida.
Vídeo/s de ensobrar documentos y franquear sobres.	Respuestas a preguntas sobre el vídeo/s vistos.
Consulta página web de correos	Realizar pasos necesarios para enviar una carta digital, una postal digital, un telegrama y un paquete azul.
Consulta página web de una empresa de mensajería	Realizar los pasos necesarios para enviar un paquete.
Embalaje	Establecer el tipo de embalaje a utilizar en diferentes productos.
Envolver	Conseguir una caja y envolverla.



Consulta páginas web de empresas para mandar fax virtual	Indicar cómo mandar un fax virtual visitando páginas web de empresas e indicar sus tarifas.
Consulta Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal	Responder a preguntas, tras la consulta a dicha Ley.
Correo y paquetería en una empresa	Preguntas sobre la recepción, envío del correo, tratamiento de la correspondencia y paquetería recibida y a enviar
Completar afirmaciones	Se les proporciona a los alumnos unas palabras para que con ellas completen frases.
Repaso unidad 2	Test de comprobación.
Unidad 3:	
Stock de seguridad y punto de pedido	Cálculo del stock de seguridad y el punto de pedido.
Orden de reposición	Realización en una hoja de cálculo una orden de reposición.
Registro de material inventariable	Realización en una hoja de cálculo un registro de material inventariable.
Control de existencias.	Realización en una hoja de cálculo una ficha de control de existencias.
Equipos y material de oficina	Indicar equipos y material de oficina.
Relación de frases	Relación de frases de control de almacén y equipos y material de oficina.
Completar afirmaciones	Se les proporciona a los alumnos unas palabras para que con ellas completen frases.
Repaso unidad 3	Test de comprobación.
Unidad 4:	
Consulta página web de una empresa para ver pago mediante SMS	Visualizar el video una página web de una empresa y ver el pago mediante SMS.
Transferencia	Cumplimentar una orden de transferencia.

Cheques	Cumplimentar un cheque.
Letra de cambio	Cumplimentar una letra de cambio.
Recibo	Cumplimentar un recibo.
Libro de caja	En una hoja de cálculo realizar un libro de caja.
Libro de bancos	En una hoja de cálculo realizar un libro de bancos.
Cambio que entregar después de un cobro	Cálculo de las monedas y billetes a entregar después de realizar el cobro.
Tesorería.	En una hoja de cálculo realizar un arqueo de caja.
Relación de frases	Relación de frases de operaciones básicas de tesorería y medios de cobro y pago.
Completar afirmaciones.	Se les proporciona a los alumnos unas palabras para que con ellas completen frases.
Repaso unidad 4	Test de comprobación.

6. CONOCIMIENTOS Y APRENDIZAJES BÁSICOS.

Para que el alumno pueda superar este módulo de técnicas administrativas básicas deberá dominar con ciertas destrezas, al final de este, las siguientes habilidades:

CAPACIDADES
Realizar e integrar operaciones de apoyo administrativo básico.
Transmitir y recibir información operativa en gestiones rutinarias con agentes externos de la organización.
Realizar operaciones básicas de tratamiento de datos y textos, y confección de documentación.

7. DECISIONES METODOLÓGICAS Y DIDÁCTICAS.

7.1. Orientaciones pedagógicas y metodológicas.

Este módulo profesional de técnicas administrativas básicas contiene la formación asociada a la función de realización de actividades elementales de gestión administrativa.

La formación del módulo se relaciona con los siguientes [objetivos generales](#) del ciclo formativo y [competencias profesionales, personales y sociales](#):

OBJETIVOS GENERALES
e), f) y h)

COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES
e), f) y h)

Además, está relacionado, de forma coordinada con el resto de los módulos profesionales, con los siguientes [objetivos y competencias](#):

OBJETIVOS
s), t), u), v), w), x) e y)

COMPETENCIAS
q), r), s), t), u), v) y w)

7.2. Decisiones metodológicas y didácticas en clases presenciales.

Se ha diseñado una metodología de trabajo en el aula que principalmente sigue estas pautas:

TIPO DE MEDIDA	DESARROLLO
1	Exposición de contenidos.
2	Desarrollo de supuestos prácticos por parte del alumnado, con la utilización de documentación facilitada por el profesor.
3	Evaluación de los resultados del aprendizaje

8. CONCRECIÓN DE LOS ELEMENTOS TRANSVERSALES QUE SE TRABAJARÁN EN EL MÓDULO.

Esta programación didáctica contempla los siguientes elementos transversales recogidos en el [Real Decreto 127/2014](#), de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo y en la [ORDEN EDU/543/2016](#), de 13 de junio, por la que se determinan medidas para la atención educativa del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León:

ELEMENTOS TRANSVERSALES A DESARROLLAR	
Trabajo en equipo	x
Prevención de riesgos laborales	x
Emprendimiento	x
Actividad empresarial	x
Orientación laboral	x
Desarrollo sostenible y medio ambiente	x
La actividad física y la dieta saludable	x
La igualdad efectiva entre hombre y mujeres	x
La Educación Cívica y Constitucional	x
fomentarán el desarrollo de los valores que fomenten la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y la prevención de la violencia de género	
Comprensión lectora	x
Expresión oral	x
Expresión escrita	x
Comunicación audiovisual	x
Las Tecnologías de la Información y la Comunicación	x
Igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social, especialmente en relación con los derechos de las personas con discapacidad.	x
Los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político, la paz y el respeto a los derechos humanos y frente a la violencia terrorista, la pluralidad, el respeto al Estado de derecho, el respeto y consideración a las víctimas del terrorismo y la prevención del terrorismo y de cualquier tipo de violencia.	x

9. MEDIDAS PARA ESTIMULAR EL INTERÉS Y EL HÁBITO POR LA LECTURA Y LA CAPACIDAD DE EXPRESARSE CORRECTAMENTE EN PÚBLICO Y POR ESCRITO.

HÁBITO POR LA LECTURA	
Lectura detenida de textos	x
Realización de preguntas dirigidas a la comprensión, para detectar deficiencias	x
Análisis del vocabulario	x
Resúmenes, esquemas y mapas conceptuales	x
Extracción de la idea principal y de las secundarias	x
Lecturas en silencio	x
Búsqueda de sinónimos o antónimos	x
Relación con la familia de palabras o con campo semántico	x
Definir significados apropiados para la edad del alumno/a	x
Impulso del préstamo de libros de la biblioteca	x
Creación de aulas virtuales a través de las cuales los alumnos y profesores puedan estar conectados e intercambien información y opiniones	x
Lectura de textos digitales	x
Otras:	
EXPRESIÓN ORAL	
Exposición oral de investigaciones, temas y/o trabajos en público	x
Comentarios, explicaciones, resúmenes de videos o imágenes	x
Dramatizaciones con diálogos improvisados o preparados, asumiendo roles	x
Simulación de situaciones comunicativas en las que ha de resolverse un problema	x
Juego de roles	x
Recomposición coherente de informaciones orales previamente distribuidas	x
Conversaciones participativas informales	x
Diálogos en los que un alumno/a deba interpretar la opinión de otro	x
A partir de un enigma, los alumnos formulan preguntas para resolverlo	x
Torbellinos de ideas	x
Expresar diferencias en imágenes controvertidas	x
Debates, mesas redondas, tertulias y entrevistas	x

10. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

10.1. Pruebas de evaluación inicial.

Previamente se ha hecho una introducción a la asignatura.

[Modelo de prueba de](#) evaluación inicial a realizar en septiembre:

1. ¿Qué es una empresa?
2. ¿Sabes que son empresas del sector terciario?
3. ¿En las empresas hay departamentos? En el supuesto que hubiera, enumera alguno.
4. Define organigrama.
5. Cuando un trabajador de la empresa le comunica algo a su jefe ¿es comunicación ascendente o descendente?
6. ¿El telegrama es un envío urgente de mensajes escritos a domicilio y bajo firma, con valor de prueba ante jueces y tribunales?

Responde sí o no.

7. Enumera equipos y material de oficina.
8. Indica medios de pago que conozcas.
9. ¿Qué entiendes por domiciliación bancaria?
10. ¿Sabes qué es una transferencia bancaria?
11. ¿Qué es un cheque nominativo? ¿Qué es un cheque al portador?

10.2. Procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación en clases presenciales.

PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	PONDERACIÓN
Pruebas objetivas tanto teóricas como prácticas que versarán sobre la totalidad de contenidos impartidos durante todo el trimestre	70%
Trabajo individual	20%
Trabajo en grupo y comportamiento en clase	10%
PRUEBAS OBJETIVAS TRIMESTRALES (70% de la calificación trimestral)	
Versarán sobre la totalidad de los contenidos impartidos durante todo el trimestre: Si el contenido trimestral se ha dividido en partes diferenciadas, se realizará una prueba objetiva por cada parte. En este caso, cada parte se calificará de 0 a 10 puntos, una vez calculada la calificación de cada parte, se realizará la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada una de las partes.	
TRABAJO INDIVIDUAL (20% de la calificación trimestral)	
El trabajo individual incluirá: ■ Actividades individuales (10%): se tendrán en cuenta todas las actividades realizadas por el alumno/a en cada trimestre, incluyendo el trabajo realizado tanto dentro como fuera del aula si lo hubiera). ■ Cuaderno de clase (10%): se tendrá cuenta el contenido, el orden, la limpieza, el uso de correcta gramática y ortografía, así como la presentación del mismo en la fecha propuesta por el profesor.	
TRABAJO EN GRUPO (10% de la calificación trimestral)	
Se incluirán todas las actividades grupales realizadas por los alumnos en cada trimestre tanto dentro del aula como fuera de la misma si las hubiera. Se tendrá en cuenta el comportamiento del alumno en el aula, así como su interés e implicación en las actividades propuestas en el aula. De NO realizarse trabajo grupal este 10% se repartirá entre pruebas específicas y trabajo individual.	

Todos los trabajos realizados por el alumno a nivel individual y grupal deberán ser entregados en la fecha fijada por el profesor, no siendo calificado si se entregan fuera del plazo establecido.



Dependiendo del peso de las actividades individuales o grupales que deban realizar los alumnos dentro de cada trimestre, se considerará la posibilidad de modificar el porcentaje de dichas partes a criterio del profesor, siendo comunicado a los alumnos dicha modificación con antelación suficiente.

Siendo necesario para aprobar la evaluación, una nota media ponderada (de prueba objetiva, y actividades o trabajos individuales y/o colectivos) igual o superior a 5.

10.3. Recuperación de las evaluaciones suspensas en clases presenciales.

Para los alumnos que muestren continuamente dificultades para el seguimiento de las clases y superación de pruebas y ejercicios se plantearán refuerzos, en forma de adaptaciones, pequeñas búsquedas y trabajos sencillos para realizar en casa y que el profesor corregirá después. Se pretende por tanto llevar un control personalizado de los alumnos con dificultades para seguir correctamente el desarrollo del módulo, con el fin de facilitarles la ayuda necesaria para su superación.

Los alumnos que no hayan superado todos o parte de los contenidos trimestrales, tendrán su oportunidad de recuperación en el trimestre siguiente. El profesor podrá llevar a cabo a lo largo de las distintas evaluaciones, todas aquellas pruebas objetivas y trabajos prácticos de recuperación que sean necesarios, con el fin de conceder una nueva oportunidad a aquellos alumnos que así lo necesiten. Para la recuperación de los contenidos no superados se exigirá la realización de las pruebas teóricas, prácticas y teórico-prácticas similares a las requeridas en el trimestre anterior.

La nota máxima de la recuperación de cada una de las evaluaciones será un 5.

En el supuesto que el alumno tuviera que recuperar algún trimestre o todo el módulo en junio, la nota máxima será de 5.

10.4. Criterios de calificación para el cálculo de la nota final del módulo en la convocatoria ordinaria.

Será la media aritmética de la nota de las tres evaluaciones.

10.5. Criterios de calificación para el cálculo de la nota final del módulo en la segunda convocatoria ordinaria (septiembre).

La calificación final del módulo en la segunda convocatoria ordinaria será la obtenida en la prueba objetiva. En septiembre la prueba objetiva será de todo el módulo.

11. ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN DE LOS ALUMNOS CON MÓDULOS PENDIENTES.

11.1. Recuperación de alumnos con módulo pendiente del curso anterior en clases presenciales.

Para aquellos alumnos que estén cursando el segundo curso de Formación Profesional Básica con el módulo pendiente de primer curso, se tendrá en cuenta lo siguiente:

SISTEMA DE RECUPERACIÓN DE PENDIENTES DE AÑOS ANTERIORES	
METODOLOGÍA DE TRABAJO	
El profesor/a establecerá un plan de recuperación basado en actividades sobre los contenidos de cada unidad de trabajo y pruebas. Los objetivos, los contenidos y los mínimos exigibles serán los mismos para los alumnos pendientes que para los alumnos que cursan el módulo actualmente. La evaluación de los alumnos que tengan pendiente el módulo se realizará mediante:	
RESPONSABLES DE PENDIENTES	
Responsable de pendientes	Profesor/a que imparta el módulo en el curso actual.
SISTEMA DE EVALUACIÓN	
Actividades	Se le programarán actividades de recuperación que versarán sobre los contenidos tratados en cada unidad de trabajo del módulo que serán dirigidas, revisadas y corregidas por el profesor/a que imparta el módulo durante el presente curso, haciendo hincapié en aquellos conceptos en los que el alumno/a tenga más dificultades, todo ello con el fin de conseguir los objetivos mínimos para superar el módulo.
Pruebas	Se realizarán dos pruebas durante el curso.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
Criterios de calificación	- Resolución de las actividades propuestas en cada una de las unidades. Su calificación supondrá el 20% de la nota final. - Realización de dos exámenes. La media aritmética de los dos exámenes supondrá el 80% de la nota final. Será necesario superar cada prueba con una calificación ≥ 5 puntos.
FECHAS DE EVALUACIÓN	
Primera prueba	Fecha pendiente de establecer.
Segunda prueba	Fecha pendiente de establecer.

SISTEMA DE INFORMACIÓN A LOS ALUMNOS**MÉTODO**

Se les comunicarán las fechas de pruebas objetivas, así como las actividades que tengan que presentar. Estas fechas se publicarán en el tablón de anuncios del centro.

El [tutor de los alumnos con el módulo pendiente](#) será el responsable de informar, recordar y comunicar las fechas de las pruebas a los interesados.

PERIODICIDAD

Trimestralmente. A principios de curso por parte del [profesor/a](#) que imparta el módulo y a lo largo del curso por el [tutor/a](#).

SISTEMA DE INFORMACIÓN A LOS PADRES O TUTORES LEGALES**MÉTODO**

- Entrega de la hoja informativa para las familias sobre módulos pendientes.
- Carta de seguimiento (devolver firmada).
- Publicación del calendario de exámenes en la página web del centro.

PERIODICIDAD

Trimestralmente. A principios de curso (hoja informativa) y a lo largo del curso (carta de seguimiento)

12. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

El profesor/a del módulo pondrá en marcha las medidas para atender al alumnado que recogen en el [Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero](#), por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo y en la [ORDEN EDU/543/2016](#), de 13 de junio, por la que se determinan medidas para la atención educativa del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León:

MEDIDAS DE ATENCIÓN EDUCATIVA	
1.- Medidas metodológicas	
Integración de los contenidos de distintos módulos formativos, utilizando una metodología de aprendizaje colaborativo basada en proyectos o en retos.	
Adaptación de las actividades lectivas y del proceso de evaluación de los módulos profesionales de Comunicación y Sociedad I y II, para que el alumnado que presente dificultades en su expresión oral pueda adquirir las competencias lingüísticas.	X
Realización de actividades basadas en el aprendizaje en situaciones de trabajo.	
Adecuación de los contenidos procedimentales y de las técnicas de trabajo.	
Adaptación de los criterios de evaluación.	
Adecuación de los métodos, instrumentos y periodos de la evaluación.	
2.- Medidas organizativas	
Reducción del número máximo de alumnos en cada grupo.	X
Agrupamiento del alumnado que requiera atención educativa especial.	
Programación secuencial del desarrollo del contenido formativo (hasta 4 años).	
Configuración de subgrupos dentro del mismo grupo de primer curso.	
Ampliación del horario escolar o del horario lectivo.	
Apoyos o desdobles.	
Ampliación del número de horas de formación en centro de trabajo (FCT).	

13. MATERIALES Y RECURSOS DE DESARROLLO CURRICULAR.

13.1. Materiales y recursos de desarrollo curricular en clases presenciales.

MATERIALES Y RECURSOS		CONCRECIÓN	
Libro de texto	ISBN	978 84 9161 396 1	
	ISBN	978 84 9003 309 8	
Aula de informática	Para el desarrollo de contenidos		
Apuntes elaborados por el profesor	Para el desarrollo de contenidos		
Cañón de proyección y pantalla interactiva	Para el desarrollo de contenidos		
Panel digital	Para el desarrollo de contenidos		
Programas informáticos de gestión administrativa: Word, Excel y PowerPoint.	Para el desarrollo de contenidos		
Mesas de oficina con puestos de trabajo informatizados	Para el desarrollo de contenidos		

14. PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.

Las actividades programadas se recogen en el [anexo I](#) de la programación didáctica del departamento “Programa de actividades extraescolares y complementarias”.

15. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y SUS INDICADORES DE LOGRO.

15.1. Seguimiento de la programación didáctica.

El [seguimiento trimestral](#) de la programación se realizará a través de un cuestionario proporcionado por Jefatura de Estudios.

La [evaluación del desarrollo del módulo](#) por parte de los alumnos/as podrá realizarse a través de FORMS proporcionado por Jefatura de Estudios.

15.2. Evaluación de la práctica docente.

La [evaluación de la práctica docente se](#) realizará a través de FORMS proporcionado por Jefatura de Estudios.



PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

DEPARTAMENTO: ADMINISTRACIÓN

2023-2024

NORMATIVA

RD 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato

ORDEN ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de

evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato

ORDEN EDU/363/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León

PUBLICACIÓN

BOE de 2 de enero de 2015

BOE de 29 de enero

BOCyL de 8



IES RAMOS DEL MANZANO
Vitigudino (Salamanca)



ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO.	5
2.1.	Objetivos generales del ciclo formativo.	5
2.2.	Competencias del título.	7
3.	RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	9
4.	DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS.	11
5.	ACTIVIDADES PREVISTAS.....	13
5.1.	Actividades previstas en clases presenciales.....	13
5.2.	Actividades previstas ante una nueva crisis sanitaria.....	14
6.	 CONOCIMIENTOS Y APRENDIZAJES BÁSICOS.	16
7.	DECISIONES METODOLÓGICAS Y DIDÁCTICAS.	17
7.1.	Orientaciones pedagógicas y metodológicas.	17
7.2.	Decisiones metodológicas y didácticas en clases presenciales.	19
8.	CONCRECIÓN DE LOS ELEMENTOS TRANSVERSALES QUE SE TRABAJARÁN EN EL MÓDULO.	23
9.	MEDIDAS PARA ESTIMULAR EL INTERÉS Y EL HÁBITO POR LA LECTURA Y LA CAPACIDAD DE EXPRESARSE CORRECTAMENTE EN PÚBLICO Y POR ESCRITO.....	24
10.	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.	25
10.1.	Pruebas de evaluación inicial.....	25
10.2.	Procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación en clases presenciales.	26
10.3.	Procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación ante una nueva crisis sanitaria.....	28
10.4.	Procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación ante una situación que combine actividad presencial y no presencial.	29
10.5.	Recuperación de las evaluaciones suspensas en clases presenciales.	29
10.6.	Recuperación de las evaluaciones suspensas ante una nueva crisis sanitaria.	30
10.7.	Plan de refuerzo y recuperación	29
10.8.	Criterios de calificación para el cálculo de la nota final del módulo en la convocatoria ordinaria.	303
10.9.	Criterios de calificación para el cálculo de la nota final del módulo en la segunda convocatoria ordinaria.	344
11.	MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	355
12.	MATERIALES Y RECURSOS DE DESARROLLO CURRICULAR.	365
12.1.	Materiales y recursos de desarrollo curricular en clases presenciales.	365
12.2.	Materiales y recursos de desarrollo curricular ante una nueva crisis sanitaria.	376



13.	PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS...	387
14.	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y SUS INDICADORES DE LOGRO.....	387
14.1.	Seguimiento de la programación didáctica.....	387
14.2.	Evaluación de la práctica docente.....	387

1. INTRODUCCIÓN.

CF DE FPB SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	
Identificación del título:	▪ Familia profesional: Administración y Gestión. ▪ Denominación: Servicios Administrativos. ▪ Nivel: Formación Profesional Básica. ▪ Duración: 2.000 horas. ▪ Referente europeo: CINE-3.5.3 (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación). ▪ Código: ADG01B.
Competencia general del título:	Realizar tareas administrativas y de gestión básicas, con autonomía con responsabilidad e iniciativa personal, operando con la calidad indicada, observando las normas de aplicación vigente medioambientales y de seguridad e higiene en el trabajo y comunicándose de forma oral y escrita.

La programación didáctica de este módulo se ha elaborado conforme a las directrices de la Comisión de Coordinación Pedagógica y la Propuesta Curricular aprobadas en el Claustro de Profesores celebrado el 25 de octubre de 2023 y, atendiendo a la siguiente normativa básica:

LEGISLACIÓN GENERAL

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de Formación Profesional

Ley Orgánica 3/2022, de 29 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.

FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica - MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

DECRETO 22/2014, de 12 de junio, por el que se regulan determinados aspectos para la implantación de la Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León - JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

ORDEN EDU/520/2014, de 18 de junio, por la que se desarrolla el proceso de admisión y matrícula del alumnado de Formación Profesional Básica - JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

ORDEN EDU/1103/2014, de 17 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica del alumnado que curse las enseñanzas de Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León



ORDEN EDU/543/2016, de 13 de junio, por la que se determinan medidas para la atención educativa del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León

ORDEN EDU/514/2014, de 18 de junio, por la que se establece el currículo correspondiente al título profesional básico en Servicios Administrativos en la Comunidad de Castilla y León

CORRECCIÓN de errores de la Orden EDU/514/2014, de 18 de junio, por la que se establece el currículo correspondiente al título profesional básico en Servicios Administrativos en la Comunidad de Castilla y León.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, tras su modificación por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

REAL DECRETO 659/2023 de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

En el caso de que un profesor/a sorprenda a un alumno/a copiando en una prueba se aplicará el protocolo recogido en el [artículo 28.g del RRI del centro](#).

La programación didáctica de este módulo se adaptará a las [instrucciones recibidas](#) por parte de las Autoridades Educativas.

2. OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO.

2.1. Objetivos generales del ciclo formativo.

Los objetivos generales del [ciclo formativo](#) son los establecidos en el [Anexo I del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero](#):

OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO

- a) Identificar las principales fases del proceso de grabación, tratamiento e impresión de datos y textos, determinando la secuencia de operaciones para preparar equipos informáticos y aplicaciones.
- b) Analizar las características de los procesadores de texto y hojas de cálculo, empleando sus principales utilidades y las técnicas de escritura al tacto para elaborar documentos.
- c) Caracterizar las fases del proceso de guarda, custodia y recuperación de la información, empleando equipos informáticos y medios convencionales para su almacenamiento y archivo.
- d) Utilizar procedimientos de reproducción y encuadernado de documentos controlando y manteniendo operativos los equipos para realizar labores de reprografía y encuadernado. e) Describir los protocolos establecidos para la recepción y el envío de correspondencia y paquetería identificando los procedimientos y operaciones para su tramitación interna o externa.
- f) Describir los principales procedimientos de cobro, pago y control de operaciones comerciales y administrativas utilizados en la actividad empresarial determinando la información relevante para la realización de operaciones básicas de tesorería y para su registro y comprobación.
- g) Determinar los elementos relevantes de los mensajes más usuales para la recepción y emisión de llamadas y mensajes mediante equipos telefónicos e informáticos.
- h) Aplicar procedimientos de control de almacenamiento comparando niveles de existencias para realizar tareas básicas de mantenimiento del almacén de material de oficina.
- i) Reconocer las normas de cortesía y las situaciones profesionales en las que son aplicables para atender al cliente.
- j) Comprender los fenómenos que acontecen en el entorno natural mediante el conocimiento científico como un saber integrado, así como conocer y aplicar los métodos para identificar y resolver problemas básicos en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
- k) Desarrollar habilidades para formular, plantear, interpretar y resolver problemas aplicar el razonamiento de cálculo matemático para desenvolverse en la sociedad, en el entorno laboral y gestionar sus recursos económicos.
- l) Identificar y comprender los aspectos básicos de funcionamiento del cuerpo humano y ponerlos en relación con la salud individual y colectiva y valorar la higiene y la salud para permitir el desarrollo y afianzamiento de hábitos saludables de vida en función del entorno en el que se encuentra.
- m) Desarrollar hábitos y valores acordes con la conservación y sostenibilidad del patrimonio natural, comprendiendo la interacción entre los seres vivos y el medio natural para valorar las consecuencias que se derivan de la acción humana sobre el equilibrio medioambiental.



- n) Desarrollar las destrezas básicas de las fuentes de información utilizando con sentido crítico las tecnologías de la información y de la comunicación para obtener y comunicar información en el entorno personal, social o profesional.
- ñ) Reconocer características básicas de producciones culturales y artísticas, aplicando técnicas de análisis básico de sus elementos para actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas.
- o) Desarrollar y afianzar habilidades y destrezas lingüísticas y alcanzar el nivel de precisión, claridad y fluidez requeridas, utilizando los conocimientos sobre la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial para comunicarse en su entorno social, en su vida cotidiana y en la actividad laboral.
- p) Desarrollar habilidades lingüísticas básicas en lengua extranjera para comunicarse de forma oral y escrita en situaciones habituales y predecibles de la vida cotidiana y profesional.
- q) Reconocer causas y rasgos propios de fenómenos y acontecimientos contemporáneos, evolución histórica, distribución geográfica para explicar las características propias de las sociedades contemporáneas.
- r) Desarrollar valores y hábitos de comportamiento basados en principios democráticos, aplicándolos en sus relaciones sociales habituales y en la resolución pacífica de los conflictos.
- s) Comparar y seleccionar recursos y ofertas formativas existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida para adaptarse a las nuevas situaciones laborales y personales.
- t) Desarrollar la iniciativa, la creatividad y el espíritu emprendedor, así como la confianza en sí mismo, la participación y el espíritu crítico para resolver situaciones e incidencias tanto de la actividad profesional como de la personal.
- u) Desarrollar trabajos en equipo, asumiendo sus deberes, respetando a los demás y cooperando con ellos, actuando con tolerancia y respeto a los demás para la realización eficaz de las tareas y como medio de desarrollo personal.
- v) Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitarse las tareas laborales.
- w) Relacionar los riesgos laborales y ambientales con la actividad laboral con el propósito de utilizar las medidas preventivas correspondientes para la protección personal, evitando daños a las demás personas y en el medio ambiente.
- x) Desarrollar las técnicas de su actividad profesional asegurando la eficacia y la calidad en su trabajo, proponiendo, si procede, mejoras en las actividades de trabajo.
- y) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

2.2. Competencias del título.

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

COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES, SOCIALES Y COMPETENCIAS PARA EL APRENDIZAJE PERMANENTE

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

- a) Realizar tareas básicas de almacenamiento y archivo de información y documentación, tanto en soporte digital como convencional, de acuerdo con los protocolos establecidos.
- b) Realizar labores de reprografía y encuadernado básico de documentos de acuerdo con los criterios de calidad establecidos.
- c) Tramitar correspondencia y paquetería, interna o externa, utilizando los medios y criterios establecidos.
- d) Recibir y realizar comunicaciones telefónicas e informática transmitiendo con precisión la información encomendadas según los protocolos y la imagen corporativa.
- e) Atender al cliente, utilizando las normas de cortesía y demostrando interés y preocupación por resolver satisfactoriamente sus necesidades.
- f) Resolver problemas predecibles relacionados con su entorno físico, social, personal y productivo, utilizando el razonamiento científico y los elementos proporcionados por las ciencias aplicadas y sociales.
- g) Actuar de forma saludable en distintos contextos cotidianos que favorezcan el desarrollo personal y social, analizando hábitos e influencias positivas para la salud humana.
- h) Valorar actuaciones encaminadas a la conservación del medio ambiente diferenciando las consecuencias de las actividades cotidianas que pueda afectar al equilibrio del mismo.
- i) Obtener y comunicar información destinada al autoaprendizaje y a su uso en distintos contextos de su entorno personal, social o profesional mediante recursos a su alcance y los propios de las tecnologías de la información y de la comunicación.
- j) Actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas, apreciando su uso y disfrute como fuente de enriquecimiento personal y social.
- k) ñ) Comunicarse con claridad, precisión y fluidez en distintos contextos sociales o profesionales y por distintos medios, canales y soportes a su alcance, utilizando y adecuando recursos lingüísticos orales y escritos propios de la lengua castellana y, en su caso, de la lengua cooficial.
- l) Comunicarse en situaciones habituales tanto laborales como personales y sociales utilizando recursos lingüísticos básicos en lengua extranjera.
- m) Cumplir las tareas propias de su nivel con autonomía y responsabilidad, empleando criterios de calidad y eficiencia en el trabajo asignado y efectuándolo de forma individual o como miembro de un equipo.



- n) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en su ámbito de trabajo, contribuyendo a la calidad del trabajo realizado.
- o) Asumir y cumplir las medidas de prevención de riesgos y seguridad laboral en la realización de las actividades laborales evitando daños personales, laborales y ambientales.
- p) Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.
- q) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los **resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación** de este módulo son los siguientes:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Realiza labores de reprografía de documentos valorando la calidad del resultado obtenido.	a) Se han diferenciado los distintos equipos de reproducción y encuadernación. b) Se han relacionado las distintas modalidades de encuadernación básica. c) Se han reconocido las anomalías más frecuentes en los equipos de reproducción. d) Se han obtenido las copias necesarias de los documentos de trabajo en la calidad y cantidad requeridas. e) Se han cortado los documentos, adaptándolos al tamaño requerido, utilizando herramientas específicas. f) Se han observado las medidas de seguridad requeridas. g) Se han encuadernado documentos utilizando distintos métodos básicos (grapado, encanutado y otros). h) Se ha puesto especial cuidado en mantener el correcto orden de los documentos encuadernados. i) Se ha puesto interés en mantener en condiciones de funcionamiento óptimo los equipos utilizados.
2. Archiva documentos convencionales utilizados en las operaciones comerciales y administrativas relacionando el tipo de documento con su ubicación o destino.	a) Se han identificado los distintos tipos de archivo. b) Se han descrito los diferentes criterios utilizados para archivar. c) Se han indicado los procesos básicos de archivo. d) Se han archivado documentos en soporte convencional siguiendo los criterios establecidos. e) Se ha accedido a documentos previamente archivados. f) Se ha distinguido la información fundamental que deben incluir los distintos documentos comerciales y administrativos básicos. g) Se han registrado los diferentes documentos administrativos básicos. h) Se ha comprobado la veracidad y la corrección de la información contenida en los distintos documentos. i) Se han elaborado los diferentes registros de manera limpia, ordenada y precisa. j) Se ha valorado el empleo de aplicaciones informáticas en la elaboración de

	los registros.
3. Se comunica telefónicamente, en el ámbito profesional, distinguiendo el origen y destino de llamadas y mensajes.	a) Se han reconocido diferentes equipos de telefonía. b) Se han valorado las distintas opciones de la centralita telefónica. c) Se han atendido las llamadas telefónicas siguiendo los protocolos establecidos. d) Se han derivado las llamadas telefónicas hacia su destinatario final. e) Se ha informado, al destinatario final de la llamada, del origen de la misma. f) Se han cumplimentado notas de aviso telefónico de manera clara y precisa. g) Se ha demostrado interés en utilizar los distintos equipos telefónicos de una manera eficaz. h) Se ha mostrado cortesía y prontitud en la atención a las llamadas telefónicas.
4. Recibe a personas externas a la organización reconociendo y aplicando normas de protocolo.	a) Se han identificado las distintas normas de cortesía aplicando el protocolo de saludo y despedida. b) Se ha empleado un lenguaje cortés y apropiado según la situación. c) Se han diferenciado costumbres características de otras culturas. d) Se ha informado previamente de datos relevantes de la persona esperada. e) Se ha identificado ante la visita y solicitado la información necesaria de ésta. f) Se ha notificado al destinatario de la visita la llegada de ésta y transmitido los datos identificativos. g) Se ha transmitido durante la comunicación la imagen corporativa de la organización. h) Se ha demostrado interés por ofrecer un trato personalizado.

4. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS.

Los contenidos de este módulo y su temporalización se estructuran de la siguiente forma:

Temporalización	Unidad de trabajo	Sesiones	Contenidos (ORDEN EDU/514/2014)
	UNIDAD DE TRABAJO 1: LA IMAGEN DE LA EMPRESA	19	1. La imagen corporativa. 2. La imagen corporativa en la recepción de la empresa. 3. Organización del entorno físico del espacio de acogida.
	UNIDAD DE TRABAJO 2: EQUIPOS DE REPROGRAFÍA	22	1. Equipos de reproducción de documentos 2. Fotocopiadora 3. Impresoras 4. Escáner 5. Reproducción de documentos 6. Seguridad, salud y medio ambiente en las operaciones de reprografía.
2º trimestre	UNIDAD DE TRABAJO 3: ENCUADERNACIÓN BÁSICA	15	1. La encuadernación básica 2. Técnicas de encuadernación 3. Útiles y herramientas de encuadernar. 4. Ajustes de equipos y mantenimiento. 5. Materiales utilizados en la encuadernación básica. 6. Operaciones de encuadernación. 7. Medidas de seguridad en la encuadernación. 8. Eliminación y reciclaje de residuos.
	UNIDAD DE TRABAJO 4: ARCHIVOS Y SU GESTIÓN	20	1. Archivos en soportes diferentes al papel. 2. Archivos informáticos. 3. Bases de datos. 4. Materiales y equipos de archivo. 5. Métodos de archivo. 6. Seguridad y confidencialidad 7. Técnicas básicas de gestión de archivo.

	UNIDAD DE TRABAJO 5.- DOCUMENTOS BÁSICOS EN LA EMPRESA	16	1. Documentos básicos en operaciones de compraventa. 2. Documentos relacionados con la administración. 3. Libros de registros de las facturas expedidas y recibidas. 4. Documentos básicos en operaciones de personal. 5. Registro y actualización de ficheros de clientes, proveedores y personal.
3^{er} trimestre	UNIDAD DE TRABAJO 6.- DOCUMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y LABORAL	15	1. El departamento de RRHH. 2. Documentos de planificación del personal. 3. Documentos de gestión de personal. 4. Documentos laboral vinculante. 5. Trámites con la Administración.
	UNIDAD DE TRABAJO 7: LA COMUNICACIÓN TELEFÓNICA y PROTOCOLOS EN LA ATENCIÓN TELEFÓNICA	10	1. El proceso de comunicación telefónica. 2. Medios y equipos telefónicos. 3. Centrales telefónicas. 4. Pautas de atención telefónica en la empresa. 5. Búsqueda de información telefónica. 6. Llamadas internacionales. 7. Normas básicas de conducta en las comunicaciones telefónicas. 8. Protocolo de actuación ante las comunicaciones telefónicas. 9. Recogida y transmisión de mensajes telefónicos. 10. Control de llamadas. 11. Normas de seguridad y confidencialidad.

	UNIDAD DE TRABAJO 8: PROYECTO FINAL	15	1. Se llevará a cabo un proyecto cuya finalidad sea SABER, SABER HACER, SABER SER Y ESTAR. Para ello englobaremos todo lo aprendido en el módulo durante todo el curso, con el objetivo de promover el trabajo, el disfrute, el esfuerzo, el estudio y el placer por aprender y la motivación.

5. ACTIVIDADES PREVISTAS.

5.1. Actividades previstas en clases presenciales.

Las **actividades previstas** en el desarrollo de las unidades de trabajo son:

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESARROLLO
Unidad de Trabajo 1	Ejercicios sobre la imagen de la empresa
	Trabajos en grupos sobre los logotipos de las empresas
	Resumen de la unidad didáctica
	Test de comprobación
Unidad de Trabajo 2	Utilizar con destreza los equipos de reprografía
	Realización de ejercicios sobre los diferentes dispositivos
	Explicación práctica de cómo se utilizan los diferentes medios de reprografía
	Ejercicios prácticos y teóricos
	Saber utilizar la fotocopidora, escáner, impresora.....
	Resumen del tema. Esquema.
	Test de comprobación
Unidad de Trabajo 3	Confeccionar un archivador.
	Realización de trabajos sobre como encuadernar
	Realización de ejercicios prácticos de cómo archivar
	Resumen de la unidad y realizar un esquema.
	Test de comprobación



	Disposición para el trabajo ordenado y sistemático.
Unidad de Trabajo 4	Realizar ejercicios sobre como archivar
	Ejercicios como organizar un archivo
	Ejercicios prácticos de cómo realizar un archivo.
	Resumen y Esquema de la unidad
	Test de comprobación.
Unidad de Trabajo 5	Realizar ejercicios prácticos relacionados con la compraventa
	Realizar ejercicios prácticos relacionados con los documentos comerciales
	Resumen y esquema de la unidad.
	Test de comprobación.
Unidad de Trabajo 6	A partir de cuestionarios de preguntas breves sobre conceptos clave de la unidad de trabajo, el alumno contestará a las mismas por escrito.
	Se realizarán preguntas para que el alumno las pueda contestar oralmente.
	Esquema y resumen de la unidad
	Test de comprobación
Unidad de Trabajo 7	Ejercicios prácticos sobre las pautas de atención telefónica en la empresas
	Esquema y resumen de la unidad.
	Test de comprobación
Unidad de Trabajo 8	Proyecto Final.

5.2. Actividades previstas ante una nueva crisis sanitaria.



En el caso de producirse una nueva situación de crisis sanitaria, las **actividades** será la siguiente:

El profesor utilizará como base de comunicación con el alumnado el correo electrónico de educa con todas sus aplicaciones entre las que cabe destacar, el Office 2016 integrado en el correo electrónico, apoyando en las clases online como primera herramienta el Teams con todas las aplicaciones cabe destacar el (OneNote, Kahoot, Stream, YouTube entre las más



habituales.....), en segundo lugar, el Aula Virtual para comunicarse y organizarse con sus alumnos y con el resto del claustro.

Los criterios de selección de materiales tienen en cuenta el nivel del grupo. Intentan ser originales, dinámicos y pedagógicos para que los alumnos disfruten y aprendan. En todas las unidades didácticas y en todas las sesiones se utilizan los materiales informáticos como base de las actividades en el aula

	
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESARROLLO
UNIDAD DE TRABAJO DE LA 1-8	Se llevarán a cabo todas aquellas actividades previstas en el desarrollo de las unidades de trabajo presenciales adaptándose en la medida de lo posible a las clases no presenciales.

6. CONOCIMIENTOS Y APRENDIZAJES BÁSICOS.

Para que el alumno pueda superar este módulo deberá dominar con ciertas destrezas, al final del mismo, las siguientes habilidades:

CAPACIDADES
• Confección de documentos a partir de un original. Manejo básico del teléfono y utilización de expresiones adecuadas al hablar por él. Interpretación correcta de órdenes de trabajo.
• Organización adecuada del trabajo asignado, en prioridades, tiempo y calidad.
• Nociones sencillas de reproducción de documentos con fotocopidora.
• Utilización de guillotinas y prensas para la encuadernación.
• Análisis de organigramas elementales.
• Conocimiento y manejo de pequeños elementos de material de oficina.
• Cumplimentación de los impresos más usuales que se requieren en la comunicación empresarial.
• Cumplimentación de los impresos más usuales relacionados con la compraventa.
• Realización de fichas de almacén sencillas.
• Realización de un inventario sencillo de una oficina.
• Realización de sencillas gestiones bancarias.
• Clasificación y registro de la correspondencia.
• Clasificación elemental de documentación, y organización de un pequeño archivo.
• Consulta de bases de datos elementales. Creación de una cuenta de correo electrónico. Conocer como reciclar el papel y otros residuos de una oficina.
• Saber utilizar el lenguaje escrito y hablado con fluidez

7. DECISIONES METODOLÓGICAS Y DIDÁCTICAS.

7.1. Orientaciones pedagógicas y metodológicas.

Este módulo profesional Archivo y Comunicación contiene la formación asociada a la función de realización de actividades elementales de gestión administrativa.

La definición de esta función incluye aspectos como:

- Encuadernación y reprografía de documentos.
- Registro y archivo de documentación comercial y administrativa.
- Utilización de equipos de telefonía.
- Recepción de personas externas.

La formación del módulo se relaciona con los siguientes [objetivos generales](#) del ciclo formativo y [competencias profesionales, personales y sociales](#):

OBJETIVOS GENERALES
"c", "d" y "g"
COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES
"c", "d" y "g"

Además, está relacionado, de forma coordinada con el resto de los módulos profesionales, con los siguientes [objetivos y competencias](#):

OBJETIVOS
"s", "t", "u", "v", "w", "x" e "y"
COMPETENCIAS
"q", "r", "s", "t", "u", "v" y "w"



Las **líneas de actuación** en el proceso enseñanza aprendizaje que permiten alcanzar las competencias del módulo versarán sobre:

- Comprobación y archivo físico de diversa documentación.
- Utilización de centralitas telefónicas.
- La realización de copias utilizando equipos de reprografía.
- Realización de encuadernaciones sencillas.
- Simulación de recepción de personas externas.
- Los riesgos específicos y su prevención en el sector correspondiente a la actividad.

En los módulos se empleará una metodología adaptada, con un porcentaje elevado de actividades prácticas y con especial hincapié en la selección de unos contenidos de carácter motivador. Se asegurará la integración de los aprendizajes de los diferentes módulos formativos obligatorios del programa, mediante un proyecto integral ligado a un determinado perfil profesional, e integrado en un contexto socio laboral.

El **proceso de enseñanza y aprendizaje** se organizará en torno a un plan personalizado de formación que tendrá como objetivo lograr la implicación activa del alumno en el proceso de aprendizaje. Este plan será diseñado a partir de las competencias básicas que tenga el alumno al inicio del programa e incluirá las orientaciones necesarias para el logro de los objetivos de aprendizaje y para la formación en la fase de prácticas en los centros de trabajo.

El **plan personalizado de formación será elaborado por el tutor** en colaboración con el equipo educativo docente a partir de la información proporcionada por el alumno, sus familiares o tutores legales y de la reflejada en el informe psicopedagógico en el caso de alumno con 15 de años de edad y si procede, del alumnado con necesidades educativas especiales.

La **acción tutorial** será prioritaria en el seguimiento del proceso educativo del alumnado, y si procede, en la individualización de los aprendizajes.

Las ideas y conceptos que el alumno adolescente tiene acerca de la actividad económica, y más concretamente de la tarea administrativa son, normalmente, producto de su entorno social más inmediato. Conviene, por tanto, ampliar el horizonte y marco de observación del joven para que éste pueda así enriquecer sus conocimientos.

7.2. Decisiones metodológicas y didácticas en clases presenciales.

Se ha diseñado una metodología de trabajo en el aula que principalmente sigue estas pautas:

TIPO DE MEDIDA	DESARROLLO
1.	Todas las actividades, tanto prácticas como teóricas, a desarrollarse en el aula o en casa por los propios alumnos, se referirán a los contenidos recogidos en el módulo.
2.	Al inicio de cada Unidad de trabajo, se hará una introducción a la misma, que ponga de manifiesto los conocimientos y aptitudes previos del alumno/a y del grupo, comentado entre todos/as los resultados, para detectar las ideas preconcebidas y despertar un interés hacia el tema.
3.	Se tratará de fomentar, en todo momento, el autoaprendizaje y el trabajo en equipo de los alumnos. En este aspecto, se desarrollarán actividades en equipo, organizando grupos que se distribuirán responsabilidades y tareas e irán desarrollando los trabajos según las pautas proporcionadas por la profesora.
4.	Posteriormente se pasará a explicar los contenidos conceptuales de cada unidad de trabajo y se realizará una exposición teórica de los contenidos de la unidad por parte de la profesora. Se utilizará el material didáctico dado por el profesor o texto para que el alumno estudie el módulo. Se facilitará la bibliografía complementaria y fotocopias de apoyo para cada uno de los conceptos del módulo. Además se proporcionará un índice esquema de la unidad de trabajo realizada por la profesora.
5.	Se impulsará la participación activa del alumnado mediante trabajos individuales, debates, expresión de sus opiniones, muchas preguntas en el aula a lo largo de las explicaciones, para comprobar su entendimiento y así tener captada su atención, puesto que son alumnos con mucha falta de atención y un escaso hábito de escucha, etc....
6.	Se huirá del aprendizaje de memoria, para muchos contenidos, sino que se dará paso a un entendimiento y razonamiento de lo aprendido.
7.	Se simularán casos prácticos sobre situaciones de trabajo, lo más parecidas a la realidad laboral, con un grado creciente de dificultad, en la cuales los alumnos se podrán ayudar unos a otros, aprendiendo a mantener un orden.



8.	Los alumnos realizarán de forma autónoma la simulación de casos prácticos, elaborados por ellos, en grupos de trabajo, para que se acostumbren a defender sus opiniones con argumentos, escuchen a los demás, compartan las tareas y toleren a sus compañeros.
9.	Se potenciará la autonomía del alumno , buscando que los alumnos se acostumbren a obtener información de distintas fuentes de referencia.
10.	Se seguirá una metodología activa y participativa que fomente la responsabilidad del alumnado, su motivación, su actitud y sus capacidades.
11.	Se propondrán tareas en las que se establezcan relaciones entre lo aprendido y los nuevo, de esta forma se introducirán conocimientos nuevos que se explicarán directamente de forma práctica.
12.	Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación TIC , ya que en este perfil es imprescindible, ya que constituye un elemento fundamental para la consecución de objetivos (internet, presentaciones, ...).

En todo momento se pondrá un especial esfuerzo en el fomento de [actitudes libres de prejuicios y el refuerzo de la igualdad de oportunidades](#), corrigiendo:

- Las actitudes sexistas que puedan presentarse y estimulando los valores de cooperación e igualdad desde la propia práctica educativa. Ello implicará:
- Una actitud del profesor/a que no reproduzca modelos sexistas o estereotipados, tanto en el lenguaje como en las orientaciones y pautas de actuación que proporcione.
- Una metodología de trabajo favorecedora de la participación igualitaria de las alumnas y los alumnos en el aula.
- Seleccionar materiales de trabajo que no respondan a modelos y actitudes sexistas.

Por las características del alumnado que cursan esos programas, el aprendizaje ha de ser lo más funcional posible, a la vez que se hace necesario, tomar como referencia el nivel de conocimientos previos que cada alumno posee, fomentando el interés por los conocimientos administrativos de una empresa, e incrementando su autoestima.

En relación con la [metodología de aprendizaje y la organización de actividades conviene](#) resaltar su carácter activo y participativo. Su concreción puede presentar una amplia variedad



de situaciones que potencien y desarrollen el trabajo en equipo y la elaboración y puesta en práctica de proyectos realizados por los propios alumnos.

Cada miembro del grupo ha de ser protagonista en el aula, puesto que un objetivo fundamental de la materia es desarrollar la capacidad de iniciativa y la autonomía personal. Debe desarrollar y utilizar sus propios recursos y, a la vez, aprender a trabajar en equipo y adaptarse al mismo.

7.3. Decisiones metodológicas y didácticas ante una nueva crisis sanitaria.



En el caso de producirse una nueva situación de crisis sanitaria, la [metodología a aplicar](#) será la siguiente:

	
TIPO DE MEDIDA	DESARROLLO
1.	Todas las actividades, tanto prácticas como teóricas , a desarrollar en casa por los propios alumnos, se referirán a los contenidos recogidos en el módulo.
2.	Al inicio de cada Unidad de trabajo, se hará una introducción a la misma por parte del profesor a través de videoconferencia que ponga de manifiesto los conocimientos y aptitudes previos del alumno/a y del grupo, comentado entre todos/as los resultados, para detectar las ideas preconcebidas y despertar un interés hacia el tema.
3.	Se tratará de fomentar, en todo momento, el autoaprendizaje y el trabajo en equipo de los alumnos desde casa dirigido en todo momento por el profesor/a
4.	Posteriormente se pasará a explicar los contenidos conceptuales de cada unidad de trabajo y se realizará una exposición teórica de los contenidos de la unidad por parte de la profesora a través de VIDEOCONFERENCIA. Se utilizará el material didáctico dado por el profesor o texto para que el alumno estudie el módulo que se colgará en la plataforma para que todo alumno tenga acceso. Se facilitará la bibliografía complementaria y fotocopias de apoyo para cada uno de los conceptos del módulo. Además se proporcionará un índice esquema de la unidad de trabajo realizada por la profesora.



5.	Se impulsará la participación activa del alumnado mediante trabajos individuales, debates, expresión de sus opiniones, muchas preguntas en el aula a lo largo de las explicaciones, para comprobar su entendimiento y así tener captada su atención, puesto que son alumnos con mucha falta de atención y un escaso hábito de escucha, etc....
6.	Se huirá del aprendizaje de memoria, para muchos contenidos, sino que se dará paso a un entendimiento y razonamiento de lo aprendido.
7.	Se simularán casos prácticos sobre situaciones de trabajo, lo más parecidas a la realidad laboral, con un grado creciente de dificultad, en la cuales los alumnos se podrán ayudar unos a otros, aprendiendo a mantener un orden.
8.	Los alumnos realizarán de forma autónoma la simulación de casos prácticos, elaborados por ellos, en grupos de trabajo, para que se acostumbren a defender sus opiniones con argumentos, escuchen a los demás, compartan las tareas y toleren a sus compañeros.
9.	Se potenciará la autonomía del alumno , buscando que los alumnos se acostumbren a obtener información de distintas fuentes de referencia.
10.	Se seguirá una metodología activa y participativa que fomente la responsabilidad del alumnado, su motivación, su actitud y sus capacidades.
11.	Se propondrán tareas en las que se establezcan relaciones entre lo aprendido y los nuevo, de esta forma se introducirán conocimientos nuevos que se explicarán directamente de forma práctica.
12.	Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación TIC , ya que en este perfil es imprescindible, ya que constituye un elemento fundamental para la consecución de objetivos (internet, presentaciones, ...).

8. CONCRECIÓN DE LOS ELEMENTOS TRANSVERSALES QUE SE TRABAJARÁN EN EL MÓDULO.

Esta programación didáctica contempla los siguientes elementos transversales recogidos en el [Real Decreto 127/2014](#), de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo y en la [ORDEN EDU/543/2016](#), de 13 de junio, por la que se determinan medidas para la atención educativa del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León:

ELEMENTOS TRANSVERSALES PARA DESARROLLAR	
Trabajo en equipo	x
Prevención de riesgos laborales	x
Emprendimiento	x
Actividad empresarial	
Orientación laboral	x
Desarrollo sostenible y medio ambiente	x
La actividad física y la dieta saludable	x
La igualdad efectiva entre hombre y mujeres	x
La Educación Cívica y Constitucional	x
fomentarán el desarrollo de los valores que fomenten la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y la prevención de la violencia de género	x
Comprensión lectora	x
Expresión oral	x
Expresión escrita	x
Comunicación audiovisual	x
Las Tecnologías de la Información y la Comunicación	x
Igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social, especialmente en relación con los derechos de las personas con discapacidad.	x
Los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político, la paz y el respeto a los derechos humanos y frente a la violencia terrorista, la pluralidad, el respeto al Estado de derecho, el respeto y consideración a las víctimas del terrorismo y la prevención del terrorismo y de cualquier tipo de violencia.	x

9. MEDIDAS PARA ESTIMULAR EL INTERÉS Y EL HÁBITO POR LA LECTURA Y LA CAPACIDAD DE EXPRESARSE CORRECTAMENTE EN PÚBLICO Y POR ESCRITO.

HÁBITO POR LA LECTURA	
Lectura detenida de textos	x
Realización de preguntas dirigidas a la comprensión, para detectar deficiencias	x
Análisis del vocabulario	x
Resúmenes, esquemas y mapas conceptuales	x
Extracción de la idea principal y de las secundarias	x
Lecturas en silencio	
Búsqueda de sinónimos o antónimos	x
Relación con la familia de palabras o con campo semántico	
Definir significados apropiados para la edad del alumno/a	x
Impulso del préstamo de libros de la biblioteca	x
Creación de aulas virtuales a través de las cuales los alumnos y profesores puedan estar conectados e intercambien información y opiniones	x
Lectura de textos digitales	
Otras:	
EXPRESIÓN ORAL	
Exposición oral de investigaciones, temas y/o trabajos en público	x
Comentarios, explicaciones, resúmenes de videos o imágenes	x
Dramatizaciones con diálogos improvisados o preparados, asumiendo roles	x
Simulación de situaciones comunicativas en las que ha de resolverse un problema	x
Juego de roles	x
Recomposición coherente de informaciones orales previamente distribuidas	x
Conversaciones participativas informales	x
Diálogos en los que un alumno/a deba interpretar la opinión de otro	x
A partir de un enigma, los alumnos formulan preguntas para resolverlo	x
Torbellinos de ideas	x
Expresar diferencias en imágenes controvertidas	x
Debates, mesas redondas, tertulias y entrevistas	x
Otras:	

10. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

Al comienzo de cada unidad de trabajo se realizarán una serie de preguntas orales o escritas para conocer los conocimientos previos de los alumnos referentes a los contenidos a trabajar.

Tras cada explicación se plantearán cuestiones para valorar la comprensión y atención del alumno. Al finalizar cada unidad de trabajo y en base a los criterios de evaluación se realizarán pruebas objetivas, los alumnos entregarán los trabajos y/o actividades prácticas que a lo largo del desarrollo de la unidad de trabajo se le hayan solicitado. Una vez corregidos y calificados se devolverán al alumno, haciéndole las observaciones pertinentes sobre los errores cometidos, planteando en los casos que así lo requieran la repetición de los trabajos y/o actividades o la realización de nuevos trabajos y/actividades similares.

Al final de cada trimestre se realizará la sesión de [evaluación trimestral](#) en la que se valoran los resultados del aprendizaje referente a todas las unidades de trabajo programadas para ese trimestre y se establece la calificación del alumno, determinando si ha alcanzado o no los objetivos previstos.

10.1. Pruebas de evaluación inicial.

[Modelo de prueba de](#) evaluación inicial a realizar en septiembre:

1. ¿Qué es la reprografía?
2. ¿Qué es un escáner?
3. ¿Qué es la encuadernación? Tipos de encuadernaciones.
4. Para qué sirve la plastificación de un documento
5. Para qué sirven las destructoras.
6. El archivo puede definirse de dos formas diferentes:
 - a. Como un conjunto ordenado de documentos.
 - b. Como el lugar donde se guardan dichos documentos.¿Son correctas las definiciones anteriores?
7. Enumera las distintas formas de clasificar los archivos.
8. ¿Qué es la digitalización de un documento?
9. ¿Qué es una factura? ¿Es lo mismo que un albarán?
10. Escribe 10 normas de cortesía que tengas que utilizar con tus profesores y compañeros.

10.2. Procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación en clases presenciales.

Para evaluar a los alumnos se usarán los siguientes [instrumentos y procedimientos](#):

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
Observación directa del trabajo del alumno en clase , mediante el registro personal, teniendo en cuenta su participación, respeto a los compañeros, capacidad de expresión oral y escrita, su integración real en las prácticas y actividades planteadas que conllevan trabajo en equipo, actitud positiva frente al módulo y los trabajos a realizar, disposición favorable para crear un clima de trabajo en el aula. En este sentido, será muy importante la asistencia regular del alumno a clase, su comportamiento dentro de unas normas de respeto y tolerancia hacia sus compañeros y el profesor, así como su interés por conocer y asimilar los principales fundamentos del módulo.
Pruebas objetivas escritas y orales, exámenes y pruebas de conocimiento que abarcarán toda la materia impartida en las clases y que servirán para valorar la capacidad de retención y comprensión sobre los temas tratados. También se realizarán pruebas escritas u orales de aquellos contenidos prácticos que así lo permitan.
Una serie de trabajos con diferentes fechas de entrega.
Ejercicios y actividades prácticas de aplicación de los contenidos teóricos.
Ejercicios y pruebas sencillas de entrega diaria o semanal . En algunas sesiones se plantearán preguntas sencillas a los alumnos para entregar o comentar en la siguiente sesión y que servirán como actividades de refuerzo o de ampliación de los contenidos estudiados.
Preguntas y cuestiones orales , realizadas en cada sesión para evaluar el grado de seguimiento.
PROCEDIMIENTOS DE CALIFICACIÓN
Cada evaluación se calificará con una puntuación de 1 a 10 puntos.
La calificación se considerará positiva con una puntuación igual o superior a 5 puntos.
En la calificación de cada sesión de evaluación trimestral se tendrán en cuenta los siguientes aspectos con indicación del porcentaje en la calificación final trimestral (ver tabla ponderación)



PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN CRITERIOS DE CALIFICACIÓN			PONDERACIÓN
Pruebas objetivas tanto teóricas como prácticas que versarán sobre la totalidad de contenidos impartidos durante todo el trimestre			40%
REALIZACIÓN	DESARROLLO	CALIDAD Y CORRECCIÓN	
20%	10%	10%	
Trabajo individual			40%
PLANTEAMIENTO	DESARROLLO	SOLUCIÓN	
10 %	15 %	15 %	
Trabajo en grupo			20%
REALIZACIÓN	PUNTUALIDAD EN LA ENTREGA	CALIDAD Y CORRECCIÓN	
10 %	5 %	5 %	

PRUEBAS OBJETIVAS TRIMESTRALES (40% de la calificación trimestral)
Versarán sobre la totalidad de los contenidos impartidos durante todo el trimestre: Si el contenido trimestral se ha dividido en partes diferenciadas, se realizará una prueba objetiva por cada parte. En este caso, cada parte se calificará de 0 a 10 puntos, una vez calculada la calificación de cada parte, se realizará la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada una de las partes.
TRABAJO INDIVIDUAL (40% de la calificación trimestral)
El trabajo individual incluirá: - Actividades individuales (15%): se tendrán en cuenta todas las actividades realizadas por el alumno/a en cada trimestre, incluyendo el trabajo realizado tanto dentro como fuera del aula si lo hubiera). - Cuaderno de clase (15%): se tendrá cuenta el contenido, el orden, la limpieza, el uso de correcta gramática y ortografía, caligrafía, así como la presentación del mismo en la fecha propuesta por el profesor.
TRABAJO EN GRUPO (20% de la calificación trimestral)
Se incluirán todas las actividades grupales realizadas por los alumnos en cada trimestre tanto dentro del aula como fuera de la misma si las hubiera.



Todos los trabajos realizados por el alumno a nivel individual y grupal deberán ser entregados en la fecha fijada por el profesor, **no siendo calificado si se entregan fuera del plazo establecido.**

Dependiendo del peso de las actividades individuales o grupales que deban realizar los alumnos dentro de cada trimestre, se considerará la posibilidad de modificar el porcentaje de dichas partes a criterio del profesor, siendo comunicado a los alumnos dicha modificación con antelación suficiente.

10.3. Procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación ante una nueva crisis sanitaria.



En el caso de suspenderse la actividad lectiva presencial los criterios de calificación serán:

Adaptar la tabla a las necesidades de cada MÓDULO.

		
PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN CRITERIOS DE CALIFICACIÓN		PONDERACIÓN
Trabajo individual		50%
REALIZACIÓN	PUNTUALIDAD EN LA ENTREGA	CALIDAD Y CORRECCIÓN
50%	30%	20%
Pruebas escritas/orales online		50%
REALIZACIÓN	PUNTUALIDAD EN LA ENTREGA	CALIDAD Y CORRECCIÓN
50%	30%	20%



10.4. Procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación ante una situación que combine actividad presencial y no presencial.



En el caso de que en un mismo trimestre haya periodos lectivos presenciales y a distancia de manera alterna, la calificación de la evaluación se obtendrá de la ponderación de la duración de cada uno de los periodos. Por ejemplo, si el primer trimestre tiene 14 semanas, de las cuales 10 semanas han sido presenciales y 4 semanas a distancia, la nota de la evaluación se calcularía de la siguiente manera:

$$0,7 \times \text{NOTA PERIODO PRESENCIAL} + 0,3 \times \text{NOTA PERIODO NO PRESENCIAL}$$

10.5. Recuperación de las evaluaciones suspensas en clases presenciales.

Para los alumnos con **calificación final trimestral negativa** se propondrán actividades de recuperación que consistirán en ejercicios, trabajos y supuestos prácticos similares a los realizados durante el trimestre, con sus correspondientes explicaciones teóricas, para lo que el profesor les marcará las pautas necesarias y ofrecerá ayuda adicional para facilitarles el refuerzo necesario.

Para los **alumnos que muestren continuamente dificultades para el seguimiento de las clases y superación de pruebas y ejercicios se plantearán refuerzos, en forma de adaptaciones, pequeñas búsquedas y trabajos sencillos** para realizar en casa y que el profesor corregirá después. Se pretende por tanto llevar un control personalizado de los alumnos con dificultades para seguir correctamente el desarrollo del módulo, con el fin de facilitarles la ayuda necesaria para su superación.

Los alumnos que **no hayan superado todos o parte de los contenidos trimestrales, tendrán su oportunidad de recuperación** en el trimestre siguiente. El profesor podrá llevar a cabo a lo largo de las distintas evaluaciones, todas aquellas pruebas objetivas y trabajos prácticos de recuperación que sean necesarios, con el fin de conceder una nueva oportunidad a aquellos alumnos que así lo necesiten. Para la recuperación de los contenidos no superados se exigirá la realización de las pruebas teóricas, prácticas y teórico-prácticas similares a las requeridas en el trimestre anterior, las cuales se calificarán al **80% de la nota obtenida en la prueba objetiva**, añadiendo la calificación a los otros dos apartados.

Una vez finalizado el segundo trimestre y evaluado éste, se planteará en los últimos días del curso (marzo), una prueba de recuperación final, para todos aquellos alumnos que no hayan superado algún trimestre. Solamente deberán recuperarse los contenidos trimestrales no superados a lo largo del curso.



El profesor propondrá y exigirá la entrega en las fechas acordadas de las actividades de recuperación que consistirán en ejercicios, trabajos y supuestos prácticos similares a los realizados durante el trimestre, con sus correspondientes explicaciones teóricas, para lo que el profesor les marcará las pautas necesarias y ofrecerá ayuda adicional para facilitarles el refuerzo necesario, estas actividades serán necesarias entregarlas en las fechas estipuladas por el profesor para poder presentarse a la prueba final de recuperación de primera convocatoria ordinaria.

El alumno que suspenda en la primera convocatoria ordinaria los contenidos del Módulo, realizará una prueba escrita en segunda convocatoria ordinaria de los contenidos recogidos en la programación, que no haya superado en evaluación. Para ser evaluado es **condición indispensable** haber entregado todos los ejercicios, actividades y trabajos.

10.6. Recuperación de las evaluaciones suspensas ante una nueva crisis sanitaria.



En el caso de suspenderse la actividad lectiva presencial la recuperación de las **evaluaciones no superadas** se llevará a cabo a través de **CUADERNILLO DE ACTIVIDADES** relacionado con los contenidos impartidos en dichas evaluaciones que será entregado en la fecha que se comunique a los alumnos. Se evaluará con el 100% de la calificación según la calidad y corrección del cuadernillo entregado. Dichas actividades deberán ser entregadas de forma puntual y en el formato especificado por el docente.

10.7. Plan de refuerzo y recuperación.

Con el plan de refuerzo y recuperación se pretende facilitar que los alumnos que no han superado el módulo en el curso 2022-20223 logren los objetivos y alcancen el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes. Asegurar los aprendizajes básicos, y los contenidos mínimos exigidos en la programación del módulo, que permitan a estos alumnos seguir con aprovechamiento las enseñanzas de esta etapa y así propiciar el éxito escolar de los alumnos implicados. El plan de refuerzo y recuperación deberá tener carácter motivador, práctico y que busque el aprendizaje significativo a través de su conexión con su entorno social y cultural. Facilitar la adquisición de hábitos de organización y constancia en el trabajo con el seguimiento por parte del profesor. Desarrollar actitudes positivas hacia el trabajo y la superación de las dificultades personales y académicas.

1SA_ARCHIVO Y COMUNICACIÓN (AYC)	
Unidad de trabajo	Contenidos (ORDEN EDU/514/2014)
Unidad de Trabajo 1: la imagen de la empresa	La imagen corporativa Organización del entorno físico del espacio de acogida.
Unidad de Trabajo 2: Equipos de Reprografía. Encuadernación básica	Equipos de reproducción de documentos. Fotocopiadora. Impresora. Escáner. Reproducción de documentos. La encuadernación básica. Técnicas de encuadernación. Útiles y herramientas para encuadernar. Equipos y mantenimiento.
Unidad de Trabajo 3: El archivo y su gestión	El archivo. Tipos de archivos. La organización del archivo. Sistemas de clasificación, ordenación y codificación Materiales y equipos de archivo. Métodos de archivos. Técnicas básicas de gestión de archivos en entidades privadas y públicas.
Unidad de Trabajo 4: Documentos básicos de en la empresa.	La operación de compraventa Los documentos comerciales Los libros de registros
Unidad de Trabajo 5: La comunicación telefónica y protocolos	El proceso de comunicación telefónica. Medios y equipos telefónicos. Centrales telefónicas. Pautas de atención telefónica en la empresa. Búsqueda de información telefónica. Llamadas internacionales. Control de llamadas
Unidad de Trabajo 6: Documentos de la Administración pública y laboral	El departamentos de recursos humanos Documentos de planificación, gestión del personal Documentación laboral vinculantes Trámites con la administración

ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN DE LOS ALUMNOS CON MÓDULOS PENDIENTES.

Para aquellos alumnos que estén cursando el segundo curso de Formación Profesional Básica con el módulo de “Archivo y comunicación” pendiente de primer curso, se tendrá en cuenta lo siguiente:

SISTEMA DE RECUPERACIÓN DE PENDIENTES DE AÑOS ANTERIORES	
METODOLOGÍA DE TRABAJO	
El profesor/a establecerá un plan de recuperación basado en actividades sobre los contenidos de cada unidad de trabajo y pruebas. Los objetivos, los contenidos y los mínimos exigibles serán los mismos para los alumnos pendientes que para los alumnos que cursan el módulo actualmente. La evaluación de los alumnos que tengan pendiente el módulo se realizará mediante:	
RESPONSABLES DE PENDIENTES	
Responsable de pendientes	Profesor/a que impartió el módulo en el curso anterior.
SISTEMA DE EVALUACIÓN	
Actividades	Se le programarán actividades de recuperación que versarán sobre los contenidos tratados en cada unidad de trabajo del módulo que serán dirigidas, revisadas y corregidas por el profesor/a que imparta el módulo durante el presente curso, haciendo hincapié en aquellos conceptos en los que el alumno/a tenga más dificultades, todo ello con el fin de conseguir los objetivos mínimos para superar el módulo.
Pruebas	Se realizarán dos pruebas durante el curso.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
Criterios de calificación	- Resolución de las actividades propuestas en cada una de las unidades. Su calificación supondrá el 20% de la nota final. - Realización de dos exámenes. La media aritmética de los dos exámenes supondrá el 80% de la nota final. Será necesario superar cada prueba con una calificación ≥ 5 puntos.
FECHAS DE EVALUACIÓN	
Primera prueba	Al finalizar el primer trimestre del curso
Segunda prueba	Marzo.

SISTEMA DE INFORMACIÓN A LOS ALUMNOS	
MÉTODO	
Se les comunicarán las fechas de pruebas objetivas, así como las actividades que tengan que presentar, al inicio de curso, no más allá del 15 de octubre. Estas fechas se publicarán en el tablón de anuncios del centro.	

El [tutor de los alumnos con el módulo pendiente](#) será el responsable de informar, recordar y comunicar las fechas de las pruebas a los interesados.

PERIODICIDAD

Trimestralmente. A principios de curso por parte del [profesor/a](#) que imparta el módulo y a lo largo del curso por el [tutor/a](#).

SISTEMA DE INFORMACIÓN A LO PADRES O TUTORES LEGALES

MÉTODO

- Entrega de la hoja informativa para las familias sobre módulos pendientes.
- Carta de seguimiento (devolver firmada).
- Publicación del calendario de exámenes en la página web del centro.

PERIODICIDAD

Trimestralmente. A principios de curso (hoja informativa) y a lo largo del curso (carta de seguimiento)

10.8 Criterios de calificación para el cálculo de la nota final del módulo en la convocatoria ordinaria.

Para la [calificación final del módulo](#) en la convocatoria ordinaria se obtendrá a partir de la media aritmética de las tres notas finales trimestrales siempre que sean positivas (calificación igual o mayor que cinco):

PONDERACIÓN	PRIMERA EVALUACIÓN	SEGUNDA EVALUACIÓN	TERCERA EVALUACIÓN
	33,3%	33,3%	33,3%

Para el cálculo de la media descrita en el párrafo anterior, las [evaluaciones trimestrales calificadas negativamente y recuperadas con posterioridad](#), se sumarán en el cálculo de la media aritmética con un valor de 5 puntos.

10.8. Criterios de calificación para el cálculo de la nota final del módulo en la segunda convocatoria ordinaria.

Para la [calificación final del módulo](#) en la segunda convocatoria ordinaria se tendrá en cuenta lo siguiente: si el alumno se examina de todos los contenidos del módulo, la calificación final en segunda convocatoria será la media aritmética de las calificaciones positivas obtenidas en las pruebas teórico-prácticas planteadas para esta convocatoria. Si el alumno obtiene una calificación negativa en alguno de los trimestres a recuperar en junio, no se realizará la media y el módulo será calificado negativamente, teniendo el alumno que repetirlo en el curso siguiente.

11. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

El profesor/a del módulo pondrá en marcha las medidas para atender al alumnado que recogen en el [Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero](#), por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo y en la [ORDEN EDU/543/2016](#), de 13 de junio, por la que se determinan medidas para la atención educativa del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León:

MEDIDAS DE ATENCIÓN EDUCATIVA	
1.- Medidas metodológicas	
Integración de los contenidos de distintos módulos formativos, utilizando una metodología de aprendizaje colaborativo basada en proyectos o en retos.	X
Adaptación de las actividades lectivas y del proceso de evaluación de los módulos profesionales de Comunicación y Sociedad I y II, para que el alumnado que presente dificultades en su expresión oral pueda adquirir las competencias lingüísticas.	X
Realización de actividades basadas en el aprendizaje en situaciones de trabajo,	X
Adecuación de los contenidos procedimentales y de las técnicas de trabajo.	X
Adaptación de los criterios de evaluación.	X
Adecuación de los métodos, instrumentos y periodos de la evaluación.	X
2.- Medidas organizativas	
Reducción del número máximo de alumnos en cada grupo.	
Agrupamiento del alumnado que requiera atención educativa especial.	
Programación secuencial del desarrollo del contenido formativo (hasta 4 años).	
Configuración de subgrupos dentro del mismo grupo de primer curso.	
Ampliación del horario escolar o del horario lectivo.	
Apoyos o desdobles.	
Ampliación del número de horas de formación en centro de trabajo (FCT).	
Otras:	

12. MATERIALES Y RECURSOS DE DESARROLLO CURRICULAR.

12.1. Materiales y recursos de desarrollo curricular en clases presenciales.

MATERIALES Y RECURSOS	CONCRECIÓN	
	Editorial	Editex Paraninfo
Libro de texto		
Aula de informática	Aula 20	
Apuntes elaborados por el profesor		
Ordenadores instalados en red	Aula 20	
Impresora multifunción	Aula 20	
Escáner	Aula 20	
Cañón de proyección y pantalla desplegable	Aula 20	
Conexión a Internet wifi	Aula 20	
Programas informáticos de gestión administrativa: Megasoft, Word, Excel, bases de datos, etc.	Aula 20	
Mesas de oficina con puestos de trabajo informatizados	Aula 20	
Fotocopias	CONSERJERÍA	
Encuadernadoras y guillotinas	CONSERJERÍA	
Encerado	Aula 20	
Armarios	Aula 20	
Archivadores	Aula 20	
Documentos e impresos	Aula 20	
Diccionarios	Aula 20	
Publicaciones (boletines oficiales, guías telefónicas, etc.)	Aula 20	



12.2. Materiales y recursos de desarrollo curricular ante una nueva crisis sanitaria.



	
MATERIALES Y RECURSOS	CONCRECIÓN
Teams	OneNote, Forms, Stream, YouTube, Kahoot, Videoconferencia, SharePoint..... Entre las más utilizadas en las clases presenciales y que se utilizarán para el seguimiento normal de las clases.
Office 2016	Herramienta básica para el trabajo diario (presencial y no presencial) con todas las aplicaciones (Procesador de Textos, Hoja de Cálculo, Presentaciones en diapositivas.....)
Moodle	Como primera alternativa con todos sus recursos que ofrece dicha plataforma
Correo @educacyl	Para una comunicación con el alumnado.
OneDrive	Para subir, bajar, compartir archivos y carpetas.
Correo corporativo (dominio@iesramosdelmanzano)	Segunda alternativa si falla la conexión con la principal de educa.
Blogs: http://fpbvitigudino.blogspot.com/	Otra alternativa fuera de los recursos de educa y que se utilizará para completar todos los recursos anteriormente mencionados.



13. PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.

Las actividades programadas se recogen en el [anexo I](#) de la programación didáctica del departamento “Programa de actividades extraescolares y complementarias”.

14. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y SUS INDICADORES DE LOGRO.

14.1. Seguimiento de la programación didáctica.

El [seguimiento trimestral](#) de la programación se realizará a través de un cuestionario proporcionado por Jefatura de Estudios.

La [evaluación del desarrollo del módulo](#) por parte de los alumnos/as podrá realizarse a través de FORMS proporcionado por Jefatura de Estudios.

14.2. Evaluación de la práctica docente.

La [evaluación de la práctica docente se](#) realizará a través de FORMS proporcionado por Jefatura de Estudios.



PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

DEPARTAMENTO: ADMINISTRACIÓN

2023_24

NORMATIVA

RD 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato,

ORDEN ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de

evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato

ORDEN EDU/363/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León

PUBLICACIÓN

BOE de 2 de enero de 2015

BOE de 29 de enero

BOCyL de 8



IES RAMOS DEL MANZANO
Vitigudino (Salamanca)



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO.	5
2.1. Objetivos generales del ciclo formativo.....	5
2.2. Competencias del título.....	7
3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.	9
4. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS.	11
5. ACTIVIDADES PREVISTAS.	14
5.1. Actividades previstas en clases presenciales.....	14
6. CONOCIMIENTOS Y APRENDIZAJES BÁSICOS.....	15
7. DECISIONES METODOLÓGICAS Y DIDÁCTICAS.	17
7.1. Orientaciones pedagógicas y metodológicas.....	17
7.2. Decisiones metodológicas y didácticas en clases presenciales.....	19
8. CONCRECIÓN DE LOS ELEMENTOS TRANSVERSALES QUE SE TRABAJARÁN EN EL MÓDULO.	21
9. MEDIDAS PARA ESTIMULAR EL INTERÉS Y EL HÁBITO POR LA LECTURA Y LA CAPACIDAD DE EXPRESARSE CORRECTAMENTE EN PÚBLICO Y POR ESCRITO.	22
10. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.....	23
10.1. Pruebas de evaluación inicial.....	23
10.2. Procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación en clases presenciales.....	24
10.3. Recuperación de las evaluaciones suspensas en clases presenciales.....	28
10.4. Criterios de calificación para el cálculo de la nota final del módulo en la convocatoria ordinaria.....	29
10.5. Criterios de calificación para el cálculo de la nota final del módulo en la segunda convocatoria ordinaria.....	29
11. ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN DE LOS ALUMNOS CON MÓDULOS PENDIENTES.....	30
11.1. Recuperación de alumnos con módulo pendiente del curso anterior en clases presenciales.....	30
12. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	32
13. MATERIALES Y RECURSOS DE DESARROLLO CURRICULAR.	33
13.1. Materiales y recursos de desarrollo curricular en clases presenciales.....	33
14. PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.....	34
15. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y SUS INDICADORES DE LOGRO.....	34



15.1. Seguimiento de la programación didáctica.....	34
15.2. Evaluación de la práctica docente.	34

1. INTRODUCCIÓN.

CF DE FPB SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	
Identificación del título:	- Familia profesional: Administración y Gestión. - Denominación: Servicios Administrativos. - Nivel: Formación Profesional Básica. - Duración: 2.000 horas. - Referente europeo: CINE-3.5.3 (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación). - Código: ADG01B.
Competencia general del título:	Realizar tareas administrativas y de gestión básicas, con autonomía con responsabilidad e iniciativa personal, operando con la calidad indicada, observando las normas de aplicación vigente medioambientales y de seguridad e higiene en el trabajo y comunicándose de forma oral y escrita.

La programación didáctica de este módulo se ha elaborado conforme a las directrices de la CCP y la Propuesta Curricular aprobadas en el Claustro de Profesores celebrado el 25 de octubre de 2023 y, atendiendo la siguiente [normativa básica](#):

- ORDEN EDU/543/2016, de 13 de junio, por la que se determinan medidas para la atención educativa del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/514/2014, de 18 de junio, por la que se establece el currículo correspondiente al título profesional básico en Servicios Administrativos en la Comunidad de Castilla y León.
- CORRECCIÓN de errores de la Orden EDU/514/2014, de 18 de junio, por la que se establece el currículo correspondiente al título profesional básico en Servicios Administrativos en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/1103/2014, de 17 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica del alumnado que curse las enseñanzas de Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León, y se modifica la Orden EDU/2169/2008, de 15 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursen enseñanzas de formación profesional inicial en la Comunidad de Castilla y León.



- La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de Formación Profesional.
- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, tras su modificación por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- El Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo.
- El Decreto 22/2014, de 12 de junio, por el que se regulan determinados aspectos para la implantación de la Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León.
- REAL DECRETO 659/2023 de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

En el caso de que un profesor/a sorprenda a un alumno/a copiando en una prueba se aplicará el protocolo recogido en el [artículo 28.g del RRI del centro](#).

La programación didáctica de este módulo se adaptará a las [instrucciones recibidas](#) por parte de las Autoridades Educativas.

2. OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO.

2.1. Objetivos generales del ciclo formativo.

Los objetivos generales del [ciclo formativo](#) son los establecidos en el [Anexo I del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero](#):

OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO

- a) Identificar las principales fases del proceso de grabación, tratamiento e impresión de datos y textos, determinando la secuencia de operaciones para preparar equipos informáticos y aplicaciones.
- b) Analizar las características de los procesadores de texto y hojas de cálculo, empleando sus principales utilidades y las técnicas de escritura al tacto para elaborar documentos.
- c) Caracterizar las fases del proceso de guarda, custodia y recuperación de la información, empleando equipos informáticos y medios convencionales para su almacenamiento y archivo.
- d) Utilizar procedimientos de reproducción y encuadernado de documentos controlando y manteniendo operativos los equipos para realizar labores de reprografía y encuadernado. e) Describir los protocolos establecidos para la recepción y el envío de correspondencia y paquetería identificando los procedimientos y operaciones para su tramitación interna o externa.
- f) Describir los principales procedimientos de cobro, pago y control de operaciones comerciales y administrativas utilizados en la actividad empresarial determinando la información relevante para la realización de operaciones básicas de tesorería y para su registro y comprobación.
- g) Determinar los elementos relevantes de los mensajes más usuales para la recepción y emisión de llamadas y mensajes mediante equipos telefónicos e informáticos.
- h) Aplicar procedimientos de control de almacenamiento comparando niveles de existencias para realizar tareas básicas de mantenimiento del almacén de material de oficina.
- i) Reconocer las normas de cortesía y las situaciones profesionales en las que son aplicables para atender al cliente.
- j) Comprender los fenómenos que acontecen en el entorno natural mediante el conocimiento científico como un saber integrado, así como conocer y aplicar los métodos para identificar y resolver problemas básicos en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
- k) Desarrollar habilidades para formular, plantear, interpretar y resolver problemas aplicar el razonamiento de cálculo matemático para desenvolverse en la sociedad, en el entorno laboral y gestionar sus recursos económicos.
- l) Identificar y comprender los aspectos básicos de funcionamiento del cuerpo humano y ponerlos en relación con la salud individual y colectiva y valorar la higiene y la salud para permitir el desarrollo y afianzamiento de hábitos saludables de vida en función del entorno en el que se encuentra.
- m) Desarrollar hábitos y valores acordes con la conservación y sostenibilidad del patrimonio natural, comprendiendo la interacción entre los seres vivos y el medio natural para valorar las consecuencias que se derivan de la acción humana sobre el equilibrio medioambiental.



- n) Desarrollar las destrezas básicas de las fuentes de información utilizando con sentido crítico las tecnologías de la información y de la comunicación para obtener y comunicar información en el entorno personal, social o profesional.
- ñ) Reconocer características básicas de producciones culturales y artísticas, aplicando técnicas de análisis básico de sus elementos para actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas.
- o) Desarrollar y afianzar habilidades y destrezas lingüísticas y alcanzar el nivel de precisión, claridad y fluidez requeridas, utilizando los conocimientos sobre la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial para comunicarse en su entorno social, en su vida cotidiana y en la actividad laboral.
- p) Desarrollar habilidades lingüísticas básicas en lengua extranjera para comunicarse de forma oral y escrita en situaciones habituales y predecibles de la vida cotidiana y profesional.
- q) Reconocer causas y rasgos propios de fenómenos y acontecimientos contemporáneos, evolución histórica, distribución geográfica para explicar las características propias de las sociedades contemporáneas.
- r) Desarrollar valores y hábitos de comportamiento basados en principios democráticos, aplicándolos en sus relaciones sociales habituales y en la resolución pacífica de los conflictos.
- s) Comparar y seleccionar recursos y ofertas formativas existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida para adaptarse a las nuevas situaciones laborales y personales.
- t) Desarrollar la iniciativa, la creatividad y el espíritu emprendedor, así como la confianza en sí mismo, la participación y el espíritu crítico para resolver situaciones e incidencias tanto de la actividad profesional como de la personal.
- u) Desarrollar trabajos en equipo, asumiendo sus deberes, respetando a los demás y cooperando con ellos, actuando con tolerancia y respeto a los demás para la realización eficaz de las tareas y como medio de desarrollo personal.
- v) Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitarse las tareas laborales.
- w) Relacionar los riesgos laborales y ambientales con la actividad laboral con el propósito de utilizar las medidas preventivas correspondientes para la protección personal, evitando daños a las demás personas y en el medio ambiente.
- x) Desarrollar las técnicas de su actividad profesional asegurando la eficacia y la calidad en su trabajo, proponiendo, si procede, mejoras en las actividades de trabajo.
- y) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

2.2. Competencias del título.

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

COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES, SOCIALES Y COMPETENCIAS PARA EL APRENDIZAJE PERMANENTE

- a) Preparar equipos y aplicaciones informáticas para llevar a cabo la grabación, tratamiento e impresión de datos y textos, asegurando su funcionamiento.
- b) Elaborar documentos mediante las utilidades básicas de las aplicaciones informáticas de los procesadores de texto y hojas de cálculo aplicando procedimientos de escritura al tacto con exactitud y rapidez.
- c) Realizar tareas básicas de almacenamiento y archivo de información y documentación, tanto en soporte digital como convencional, de acuerdo con los protocolos establecidos.
- d) Realizar labores de reprografía y encuadernado básico de documentos de acuerdo con los criterios de calidad establecidos.
- e) Tramitar correspondencia y paquetería, interna o externa, utilizando los medios y criterios establecidos.
- f) Realizar operaciones básicas de tesorería, utilizando los documentos adecuados en cada caso.
- g) Recibir y realizar comunicaciones telefónicas e informática transmitiendo con precisión la información encomendadas según los protocolos y la imagen corporativa.
- h) Realizar las tareas básicas de mantenimiento del almacén de material de oficina, preparando los pedidos que aseguren un nivel de existencias mínimo.
- i) Atender al cliente, utilizando las normas de cortesía y demostrando interés y preocupación por resolver satisfactoriamente sus necesidades.
- j) Resolver problemas predecibles relacionados con su entorno físico, social, personal y productivo, utilizando el razonamiento científico y los elementos proporcionados por las ciencias aplicadas y sociales.
- k) Actuar de forma saludable en distintos contextos cotidianos que favorezcan el desarrollo personal y social, analizando hábitos e influencias positivas para la salud humana.
- l) Valorar actuaciones encaminadas a la conservación del medio ambiente diferenciando las consecuencias de las actividades cotidianas que pueda afectar al equilibrio del mismo.
- m) Obtener y comunicar información destinada al autoaprendizaje y a su uso en distintos contextos de su entorno personal, social o profesional mediante recursos a su alcance y los propios de las tecnologías de la información y de la comunicación.
- n) Actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas, apreciando su uso y disfrute como fuente de enriquecimiento personal y social.



- ñ) Comunicarse con claridad, precisión y fluidez en distintos contextos sociales o profesionales y por distintos medios, canales y soportes a su alcance, utilizando y adecuando recursos lingüísticos orales y escritos propios de la lengua castellana y, en su caso, de la lengua cooficial.
- o) Comunicarse en situaciones habituales tanto laborales como personales y sociales utilizando recursos lingüísticos básicos en lengua extranjera.
- p) Realizar explicaciones sencillas sobre acontecimientos y fenómenos característicos de las sociedades contemporáneas a partir de información histórica y geográfica a su disposición.
- q) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en su actividad laboral, utilizando las ofertas formativas a su alcance y localizando los recursos mediante las tecnologías de la información y la comunicación.
- r) Cumplir las tareas propias de su nivel con autonomía y responsabilidad, empleando criterios de calidad y eficiencia en el trabajo asignado y efectuándolo de forma individual o como miembro de un equipo.
- s) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en su ámbito de trabajo, contribuyendo a la calidad del trabajo realizado.
- t) Asumir y cumplir las medidas de prevención de riesgos y seguridad laboral en la realización de las actividades laborales evitando daños personales, laborales y ambientales.
- u) Cumplir las normas de calidad, de accesibilidad universal y diseño para todos que afectan a su actividad profesional.
- v) Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.
- w) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los **resultados de aprendizaje** y los **criterios de evaluación** de este módulo son los siguientes:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Prepara los equipos y materiales necesarios para su trabajo, reconociendo sus principales funciones y aplicaciones y sus necesidades de mantenimiento.	a) Se han identificado y clasificado los equipos informáticos y sus periféricos en función de su utilidad en el proceso ofimático. b) Se han identificado las distintas aplicaciones informáticas asociándolas a las diferentes labores que se van a realizar. c) Se han comprobado las conexiones entre los distintos elementos informáticos, subsanando, en su caso, los errores observados. d) Se ha comprobado el funcionamiento de las aplicaciones informáticas a utilizar. e) Se ha realizado el mantenimiento de primer nivel de los diferentes equipos informáticos. f) Se han adoptado las medidas de seguridad necesarias para evitar los riesgos laborales derivados de la conexión y desconexión de los equipos. g) Se han situado los equipos teniendo en cuenta criterios de ergonomía y salud laboral.
2. Graba informáticamente datos, textos y otros documentos, valorando la rapidez y exactitud del proceso.	a) Se han organizado los documentos que contienen los datos a grabar disponiéndolos de manera ordenada. b) Se ha comprobado que los datos y documentos no están previamente grabados con el fin de evitar duplicidades. c) Se han situado correctamente los dedos sobre el teclado. d) Se han identificado los distintos caracteres del teclado por el tacto y la posición de los dedos. e) Se ha manejado el teclado extendido con rapidez y exactitud, sin necesidad de desviar la mirada hacia las teclas. f) Se ha obtenido un grado de corrección elevado en la grabación de datos, con un máximo de un 5% de errores. g) Se ha utilizado correctamente el escáner para digitalizar imágenes y otros documentos. h) Se han corregido las anomalías y errores detectados en los resultados. i) Se ha mantenido la confidencialidad respecto de los datos y textos grabados. j) Se han seguido las normas ergonómicas y de higiene postural en la realización de las labores encomendadas



3. Trata textos y datos informáticamente, seleccionando las aplicaciones informáticas en función de la tarea	a) Se han identificado y seleccionado las aplicaciones a utilizar en cada uno de los ejercicios propuestos. b) Se han elaborado textos mediante procesadores de textos utilizando distintos formatos. c) Se han insertando imágenes, tablas y otros objetos en los textos. d) Se han guardado los documentos realizados en el lugar indicado, nombrándolos de manera que sean fácilmente identificables. e) Se ha procedido a la grabación sistemática del trabajo realizado con objeto de que no se produzcan pérdidas fortuitas. f) Se ha identificado la periodicidad con que han de realizarse las copias de seguridad. g) Se han seguido las instrucciones recibidas y las normas ergonómicas y de higiene postural en la realización de las labores encomendadas
4. Tramita documentación mediante su archivo, impresión y transmisión de los mismos, relacionado el tipo de documento con su ubicación.	a) Se han identificado y clasificado los distintos documentos obtenidos de acuerdo con sus características y contenido. b) Se han identificado las posibles ubicaciones de archivo en soporte digital. c) Se han archivado digitalmente los documentos en el lugar correspondiente. d) Se ha accedido a documentos archivados previamente. e) Se ha comprobado el estado de los consumibles de impresión y se han repuesto en su caso. f) Se han seleccionado las opciones de impresión adecuadas a cada caso. g) Se han impreso los documentos correctamente. h) Se han utilizado las herramientas de mensajería informática interna, asegurando la recepción correcta de los documentos. i) Se ha demostrado responsabilidad y confidencialidad en el tratamiento de la información. j) Se han dejado los equipos informáticos en perfecto estado de uso al finalizar la jornada



4. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS.

Los contenidos de este módulo y su temporalización se estructuran de la siguiente forma:

Temporalización	Unidad de trabajo	Sesiones	Contenidos (ORDEN EDU/514/2014)
1 ^{er} trimestre	UNIDAD DE TRABAJO 1: Equipos y materiales en el tratamiento informático de datos.	20	- Componentes de los ordenadores. - Periféricos informáticos y sus conectores: - Dispositivos de entrada. - Dispositivos de salida. - Conocimiento básico de sistemas operativos: ¿Qué es el sistema operativo? - Cuáles son las funciones básicas. - Manejo de Windows. - Aplicaciones ofimáticas. - Mantenimiento básico de equipos informáticos: - Mantenimiento del hardware informático. - Mantenimiento del software informático. - Consumibles informáticos: - Conservación. - Sustitución de elementos consumibles. - Seguridad en los procedimientos de manipulación y sustitución de consumibles. - Riesgos laborales por la utilización de equipos informáticos: - Riesgos ambientales. - Riesgos psicosociales. - Salud postural ante el terminal informático: - Cómo escribir. - Cómo sentarse.



1º, 2º y 3º trimestre	UNIDAD DE TRABAJO 2: Grabación de datos, textos y otros documentos: mecanografía.	91	1. Cómo organizar la zona de trabajo: a. Zona de trabajo general. b. Zona de trabajo individual. 2. Composición y estructura del teclado. 3. Colocación de los dedos. 4. Técnica mecanográfica: a. Velocidad y precisión. b. Corrección de errores. 5. Digitalización de documentos: 1. Confidencialidad de la información.
2º y 3º trimestre	UNIDAD DE TRABAJO 3: Tratamiento de textos y datos: procesador de textos.	90	1. Tratamiento de datos en un procesador de textos. 2. Conocer el área de trabajo. 3. Vistas, marcas y zoom. 4. Cinta de opciones: 5. Regla. 6. Formato del documento: a. Formato de letra (Fuente). b. Formato de línea. c. Formato de párrafo. d. Formato de página. 7. Escribir y editar: a. Desplazamiento del cursor por el documento. b. Seleccionar texto. c. Funciones de edición. 8. Numeración y viñetas. 9. Imágenes, formas y otros elementos gráficos: a. Imágenes. b. Formas. c. SmartArt.



			10. Tablas: a. Cómo se insertan las tablas. b. Qué se puede realizar con las tablas. 11. Ortografía y gramática. 12. Plantillas. 13. Comparar y combinar documentos: a. Comparar documentos. b. Combinar documentos. 14. Guardar archivo. 15. Comunicaciones escritas básicas: a. Tipología de letras y colores en las organizaciones. b. Documentos de información interna.
3 ^{er} trimestre	UNIDAD DE TRABAJO 4: Tramitación de documentación.	30	1. Documentos en las organizaciones: la correspondencia: a. El estilo propio. b. Las partes de una carta: encabezado, cuerpo y pie. c. Identificación de documentos comerciales. d. Identificación de documentos oficiales. e. Qué canales de comunicación utilizan las organizaciones. 2. Codificación de documentos. 3. Organización de archivos y carpetas digitales: a. Criterios para un archivo eficaz. b. La mensajería instantánea. 4. La impresora: a. Funcionamiento y tipos. b. Consumibles. c. Configuración. 5. Administrador de impresión



3 ^{er} trimestre	UNIDAD DE TRABAJO 5		1. Proyecto significativo

5. ACTIVIDADES PREVISTAS.

5.1. Actividades previstas en clases presenciales.

Las [actividades previstas](#) en el desarrollo de las unidades de trabajo son:

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESARROLLO
ACTIVIDADES PROPUESTAS	Se trata de una serie de actividades intercaladas a lo largo de las distintas unidades de trabajo que complementan las explicaciones a la vez que aportan dinamismo a las clases y motivan al alumnado en su aprendizaje
MAPAS CONCEPTUALES	Son mapas conceptuales inacabados que tiene que completar el alumnado, demostrando así el grado de comprensión y asimilación de los contenidos. Estos esquemas le sirven a su vez para estudiar los contenidos de cada unidad y la relación de unos con otros
ACTIVIDADES FINALES DE COMPROBACIÓN, APLICACIÓN Y AMPLIACIÓN	son actividades que buscan verificar que se han entendido y asimilado los contenidos de cada unidad, contrastar lo alcanzado con los objetivos que se perseguían, reforzar los conocimientos estudiados y ampliar parte de esos conocimientos
NOTAS EN GENERAL	En la realización de todas las actividades se fomentará el uso por parte del alumnado de un lenguaje correcto, insistiendo especialmente en la importancia de la lectura atenta de todo tipo de instrucciones, constituyéndose esta en un criterio de evaluación añadido a los que evalúan los diversos contenidos. En todas las unidades de trabajo se utilizarán como herramienta base los medios informáticos (internet, software específico, aplicación de las TIC en el aula)



6. CONOCIMIENTOS Y APRENDIZAJES BÁSICOS.

Para que el alumno pueda superar este módulo deberá dominar con ciertas destrezas, al final de este, las siguientes habilidades:

CAPACIDADES
- Preparación de equipos y materiales: - Componentes de los equipos informáticos. - Periféricos informáticos. - Aplicaciones ofimáticas. - Conocimiento básico de sistemas operativos. - Conectores de los equipos informáticos. - Riesgos laborales derivados de la utilización de equipos informáticos. - Salud postural.
- Grabación informática de datos, textos y otros documentos: - Organización de la zona de trabajo. - El teclado extendido. Función de las teclas. - Técnica mecanográfica. - Colocación de los dedos sobre el teclado. - Técnicas de velocidad y precisión mecanográfica (Se deben alcanzar las 200 pulsaciones por minuto al finalizar el curso). - Trascripción de textos. - Técnicas de corrección de errores mecanográficos. - Confidencialidad de la información.
- Tratamiento de textos y datos: - Procesadores de textos. Estructura y funciones. - Aplicación de formatos en los procesadores de textos. Edición de textos. - Elaboración de comunicaciones escritas básicas. Utilización de plantillas. - Combinar y comparar documentos. - Elaboración de tablas. - Realización de copias de seguridad del trabajo realizado.



- Tramitación de documentación:
 - Gestión de archivos y carpetas digitales.
 - Criterios de codificación y clasificación de los documentos.
 - El registro digital de documentos.
 - La impresora. Funcionamiento y tipos.
 - Impresión de documentos.

7. DECISIONES METODOLÓGICAS Y DIDÁCTICAS.

7.1. Orientaciones pedagógicas y metodológicas.

Este módulo profesional Tratamiento informático de datos contiene la formación asociada a la función de realización de actividades elementales de gestión administrativa.

La formación del módulo se relaciona con los siguientes **objetivos generales** del ciclo formativo y **competencias profesionales, personales y sociales**:

OBJETIVOS GENERALES

- a) Identificar las principales fases del proceso de grabación, tratamiento e impresión de datos y textos, determinando la secuencia de operaciones para preparar equipos informáticos y aplicaciones.
- b) Analizar las características de los procesadores de texto y hojas de cálculo, empleando sus principales utilidades y las técnicas de escritura al tacto para elaborar documentos.
- c) Caracterizar las fases del proceso de guarda, custodia y recuperación de la información, empleando equipos informáticos y medios convencionales para su almacenamiento y archivo.

COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES

- a) Identificar las principales fases del proceso de grabación, tratamiento e impresión de datos y textos, determinando la secuencia de operaciones para preparar equipos informáticos y aplicaciones.
- b) Analizar las características de los procesadores de texto y hojas de cálculo, empleando sus principales utilidades y las técnicas de escritura al tacto para elaborar documentos.
- c) Caracterizar las fases del proceso de guarda, custodia y recuperación de la información, empleando equipos informáticos y medios convencionales para su almacenamiento y archivo.

Además, está relacionado, de forma coordinada con el resto de los módulos profesionales, con los siguientes **objetivos y competencias**:

OBJETIVOS

- a) Comparar y seleccionar recursos y ofertas formativas existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida para adaptarse a las nuevas situaciones laborales y personales.
- b) Desarrollar la iniciativa, la creatividad y el espíritu emprendedor, así como la confianza en sí mismo, la participación y el espíritu crítico para resolver situaciones e incidencias tanto de la actividad profesional como de la personal.



- c) Desarrollar trabajos en equipo, asumiendo sus deberes, respetando a los demás y cooperando con ellos, actuando con tolerancia y respeto a los demás para la realización eficaz de las tareas y como medio de desarrollo personal.
- d) Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitarse las tareas laborales.
- e) Relacionar los riesgos laborales y ambientales con la actividad laboral con el propósito de utilizar las medidas preventivas correspondientes para la protección personal, evitando daños a las demás personas y en el medio ambiente.
- f) Desarrollar las técnicas de su actividad profesional asegurando la eficacia y la calidad en su trabajo, proponiendo, si procede, mejoras en las actividades de trabajo.
- g) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

COMPETENCIAS

- a) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en su actividad laboral, utilizando las ofertas formativas a su alcance y localizando los recursos mediante las tecnologías de la información y la comunicación.
- b) Cumplir las tareas propias de su nivel con autonomía y responsabilidad, empleando criterios de calidad y eficiencia en el trabajo asignado y efectuándolo de forma individual o como miembro de un equipo.
- c) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en su ámbito de trabajo, contribuyendo a la calidad del trabajo realizado.
- d) Asumir y cumplir las medidas de prevención de riesgos y seguridad laboral en la realización de las actividades laborales evitando daños personales, laborales y ambientales.
- e) Cumplir las normas de calidad, de accesibilidad universal y diseño para todos que afectan a su actividad profesional.
- f) Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.
- g) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

7.2. Decisiones metodológicas y didácticas en clases presenciales.

Se ha diseñado una metodología de trabajo en el aula que principalmente sigue estas pautas:

TIPO DE MEDIDA	DESARROLLO
ACTIVIDADES PRÁCTICAS Y TEÓRICAS	Todas las actividades, tanto prácticas como teóricas, a desarrollarse en el aula o en casa por los propios alumnos, se referirán a los contenidos recogidos en el módulo
INTRODUCCIÓN EN LAS UNIDADES DE TRABAJO	Al inicio de cada Unidad de trabajo, se hará una introducción a la misma, que ponga de manifiesto los conocimientos y aptitudes previos del alumno/a y del grupo, comentado entre todos/as los resultados, para detectar las ideas preconcebidas y despertar un interés hacia el tema. En este módulo el trabajo es más mecánico y requiere de un esfuerzo personal y diario de cada alumno
FOMENTAR EL AUTOAPRENDIZAJE	Se tratará de fomentar, en todo momento, el autoaprendizaje y en este módulo, el trabajo se hará siempre en el aula y se realizará de forma individualizada, puesto que el aprendizaje así lo requiere
EXPLICACIÓN DE LOS CONTENIDOS CONCEPTUALES DE CADA UNIDAD DE TRABAJO	Posteriormente se pasará a explicar los contenidos conceptuales de cada unidad de trabajo y se realizará una exposición teórica de los contenidos de la unidad por parte del profesor. Se utilizará el material didáctico dado por el profesor o texto para que el alumno estudie el módulo. Se facilitará la bibliografía complementaria y fotocopias de apoyo para cada uno de los conceptos del módulo
RESOLUCIÓN DE DUDAS DE CADA UNIDAD DE TRABAJO	El profesor expondrá y resolverá una serie de actividades, ejercicios cuyo objetivo será llevar a la práctica los conceptos teóricos expuestos en la explicación. El profesor resolverá todas las dudas de los alumnos tanto teóricas como prácticas. El profesor propondrá un conjunto de ejercicios de contenido similar a los explicados en clase, que deberán ser resueltos por el alumno, bien en horas de clase o en casa.
REALIZACIÓN DE TRABAJOS INDIVIDUALES Y DEBATES	Se impulsará la participación del alumnado mediante trabajos individuales, debates, expresión de sus opiniones, muchas preguntas en el aula a lo largo de las explicaciones, para comprobar su entendimiento y así tener captada su atención, puesto que son alumnos con mucha falta de atención y un escaso hábito de escucha, etc....



UTILIZACIÓN DEL RAZONAMIENTO PRINCIPALMENTE	Se huirá del aprendizaje de memoria, para muchos contenidos, sino que se dará paso a un entendimiento y razonamiento de lo aprendido.
SIMULACION DE CASOS PRÁCTICOS DEL MARCO LABORAL	Se simularán casos prácticos sobre situaciones de trabajo, lo más parecidas a la realidad laboral, con un grado creciente de dificultad, en la cuales los alumnos se podrán ayudar unos a otros, aprendiendo a mantener un orden
REALIZACIÓN DE SIMULACION DE CASOS PRÁCTICOS A INICIATIVA DE LOS ALUMNOS	Los alumnos realizarán de forma autónoma la simulación de casos prácticos, elaborados por ellos, en grupos de trabajo, para que se acostumbren a defender sus opiniones con argumentos, escuchen a los demás, compartan las tareas y toleren a sus compañeros
OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN POR PARTE DE LOS ALUMNOS	Se potenciará la autonomía del alumno, buscando que los alumnos se acostumbren a obtener información de distintas fuentes de referencia
FOMENTAR RESPONSABILIDAD, MOTIVACIÓN, ACTITUD Y CAPACIDADES	Se seguirá una metodología activa y participativa que fomente la responsabilidad del alumnado, su motivación, su actitud y sus capacidades
RELACIONAR CON CONOCIMIENTOS ANTERIORES	Se propondrán tareas en las que se establezcan relaciones entre lo aprendido y los nuevo, de esta forma se introducirán conocimientos nuevos que se explicarán directamente de forma práctica
UTILIZAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y TIC	Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación TIC, ya que en este perfil es imprescindible, ya que constituye un elemento fundamental para la consecución de objetivos (internet, presentaciones, videos, libro digital, ...).

8. CONCRECIÓN DE LOS ELEMENTOS TRANSVERSALES QUE SE TRABAJARÁN EN EL MÓDULO.

Esta programación didáctica contempla los siguientes elementos transversales recogidos en el [Real Decreto 127/2014](#), de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo y en la [ORDEN EDU/543/2016](#), de 13 de junio, por la que se determinan medidas para la atención educativa del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León:

ELEMENTOS TRANSVERSALES PARA DESARROLLAR	
Trabajo en equipo	X
Prevención de riesgos laborales	
Emprendimiento	X
Actividad empresarial	X
Orientación laboral	X
Desarrollo sostenible y medio ambiente	X
La actividad física y la dieta saludable	
La igualdad efectiva entre hombre y mujeres	X
La Educación Cívica y Constitucional	X
Fomentarán el desarrollo de los valores que fomenten la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y la prevención de la violencia de género	X
Comprensión lectora	X
Expresión oral	X
Expresión escrita	X
Comunicación audiovisual	X
Las Tecnologías de la Información y la Comunicación	X
Igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social, especialmente en relación con los derechos de las personas con discapacidad.	X
Los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político, la paz y el respeto a los derechos humanos y frente a la violencia terrorista, la pluralidad, el respeto al Estado de derecho, el respeto y consideración a las víctimas del terrorismo y la prevención del terrorismo y de cualquier tipo de violencia.	



9. MEDIDAS PARA ESTIMULAR EL INTERÉS Y EL HÁBITO POR LA LECTURA Y LA CAPACIDAD DE EXPRESARSE CORRECTAMENTE EN PÚBLICO Y POR ESCRITO.

HÁBITO POR LA LECTURA	
Lectura detenida de textos	X
Realización de preguntas dirigidas a la comprensión, para detectar deficiencias	
Análisis del vocabulario	
Resúmenes, esquemas y mapas conceptuales	X
Extracción de la idea principal y de las secundarias	
Lecturas en silencio	
Búsqueda de sinónimos o antónimos	
Relación con la familia de palabras o con campo semántico	
Definir significados apropiados para la edad del alumno/a	
Impulso del préstamo de libros de la biblioteca	
Creación de aulas virtuales a través de las cuales los alumnos y profesores puedan estar conectados e intercambien información y opiniones	X
Lectura de textos digitales	
Otras:	
EXPRESIÓN ORAL	
Exposición oral de investigaciones, temas y/o trabajos en público	X
Comentarios, explicaciones, resúmenes de videos o imágenes	
Dramatizaciones con diálogos improvisados o preparados, asumiendo roles	
Simulación de situaciones comunicativas en las que ha de resolverse un problema	
Juego de roles	
Recomposición coherente de informaciones orales previamente distribuidas	
Conversaciones participativas informales	
Diálogos en los que un alumno/a deba interpretar la opinión de otro	
A partir de un enigma, los alumnos formulan preguntas para resolverlo	
Torbellinos de ideas	
Expresar diferencias en imágenes controvertidas	
Debates, mesas redondas, tertulias y entrevistas	
Otras:	



10. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

10.1. Pruebas de evaluación inicial.

[Modelo de prueba de](#) evaluación inicial a realizar en septiembre:

1. ¿Qué entiendes por hardware?
2. Explica para que sirve un sistema operativo.
3. ¿Qué es un periférico de entrada?
4. Enumera 5 periféricos de salida.
5. ¿Para qué sirve un procesador de textos?
6. Enumera alguna herramienta de un sistema operativo.
7. Enumera 3 sistemas operativos.
8. Para que sirve un antivirus.
9. ¿Qué es una tarjeta gráfica?
10. ¿Qué es un puerto USB?

10.2. Procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación en clases presenciales.

Al comienzo de cada unidad de trabajo se realizarán una serie de preguntas orales o escritas para conocer los conocimientos previos de los alumnos referentes a los contenidos a trabajar. Después de cada explicación se plantearán cuestiones para valorar la comprensión y atención del alumno. Al finalizar cada unidad de trabajo y en base a los criterios de evaluación se realizarán pruebas objetivas, los alumnos entregarán los trabajos y/o actividades prácticas que a lo largo del desarrollo de la unidad de trabajo se le hayan solicitado. Una vez corregidos y calificados se devolverán al alumno, haciéndole las observaciones pertinentes sobre los errores cometidos, planteando en los casos que así lo requieran la repetición de los trabajos y/o actividades o la realización de nuevos trabajos y/actividades similares.

Al final de cada trimestre se realizará la sesión de evaluación trimestral en la que se valoran los resultados del aprendizaje referente a todas las unidades de trabajo programadas para ese trimestre y se establece la calificación del alumno, determinando si ha alcanzado o no los objetivos previstos.

Para evaluar a los alumnos se usarán los siguientes instrumentos:

- Observación directa del trabajo del alumno en clase, mediante el registro personal, teniendo en cuenta su participación, respeto a los compañeros, capacidad de expresión oral y escrita, su integración real en las prácticas y actividades planteadas que conllevan trabajo en equipo, actitud positiva frente al módulo y los trabajos a realizar, disposición favorable para crear un clima de trabajo en el aula. En este sentido, será muy importante la asistencia regular del alumno a clase, su comportamiento dentro de unas normas de respeto y tolerancia hacia sus compañeros y el profesor, así como su interés por conocer y asimilar los principales fundamentos del módulo.
- Pruebas objetivas escritas y orales; exámenes y pruebas de conocimiento que abarcarán toda la materia impartida en las clases y que servirán para valorar la capacidad de retención y comprensión sobre los temas tratados. También se realizarán pruebas escritas u orales de aquellos contenidos prácticos que así lo permitan.
- Trabajos con diferentes fechas de entrega.

**El procedimiento de calificación será el siguiente:**

Cada evaluación se calificará con una puntuación de uno a diez puntos. La calificación se considerará positiva con una puntuación igual o superior a cinco puntos.

En la calificación de cada sesión de evaluación trimestral se tendrán en cuenta los siguientes aspectos con indicación del porcentaje en la calificación final trimestral:

Los criterios de actuación a seguir en el caso de sorprender a un alumno copiando en un examen serán los establecidos en el artículo 27 punto 1.b, del Reglamento de Régimen Interior del IES Ramos del Manzano.

Las pruebas objetivas trimestrales (50% de la calificación trimestral), y que versarán sobre la totalidad de los contenidos impartidos durante todo el trimestre:

Si el contenido trimestral se ha dividido en partes diferenciadas, se realizará una prueba objetiva por cada parte. En este caso, cada parte se calificará de 0 a 10 puntos, una vez calculada la calificación de cada parte, se realizará la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada una de las partes.

Trabajo individual (20% de la calificación trimestral):

- Actividades individuales (10%): Se tendrán en cuenta todas las actividades individuales realizadas por el alumno/a en cada trimestre (el trabajo realizado en el aula y fuera del aula si lo hubiera). Se tendrá en cuenta que aquellas actividades que no se hayan entregado en la fecha exigida por el profesor se considerarán no entregadas.
- Cuaderno de clase (10%): Se tendrá en cuenta la limpieza, el orden, la correcta ortografía y gramática y la presentación en la fecha propuesta por el profesor.

Trabajo en grupo (10% de la calificación trimestral). Dentro de esta parte se incluirán todos los trabajos en grupo realizados por los alumnos en cada trimestre ya fuera en el aula o en casa. En el caso de no realizar ningún trabajo de forma grupal, esta parte será añadida a la nota de los trabajos realizados de forma individual.

Se tendrá en cuenta que aquellas actividades que no se hayan entregado en la fecha exigida por el profesor se considerarán no entregadas.

Dependiendo del peso de las actividades individuales o grupales que deban realizar los alumnos/as dentro de cada trimestre, se considerará la posibilidad de modificar el porcentaje

de dichas partes, compensando una con la otra y comunicando a los alumnos/as dicha modificación con la suficiente antelación.

Mecanografía (20% de la calificación trimestral). En esta parte se tendrá en cuenta tanto el trabajo diario realizado en el aula como las diversas pruebas mecanográficas realizadas durante cada trimestre.

Para la calificación final del módulo en la convocatoria ordinaria se obtendrá a partir de la media aritmética de las tres notas finales trimestrales siempre que sean positivas.

Para el cálculo de la media descrita en el párrafo anterior, las evaluaciones trimestrales calificadas negativamente y recuperadas con posterioridad, se sumarán en el cálculo de la media aritmética con un valor de cinco puntos.

Para la calificación final del módulo en la segunda convocatoria ordinaria (septiembre) se tendrá en cuenta lo siguiente:

El alumno/a se examinará de todos los contenidos del módulo, y la calificación final en segunda convocatoria, será el de las calificaciones obtenidas en las pruebas teórico-prácticas planteadas para esta convocatoria.

Al alumnado que obtenga en un determinado módulo profesional asociado a unidad de competencia la calificación de diez se les podrá otorgar una «Mención Honorífica», siempre que el resultado obtenido sea consecuencia de un excelente aprovechamiento académico unido a un esfuerzo e interés por el módulo profesional, especialmente destacables. El número de menciones honoríficas que se podrán conceder será como máximo igual al 10% del número de los alumnos y alumnas matriculados en el módulo profesional.

Las menciones honoríficas serán otorgadas por acuerdo del Departamento de Familia Profesional al que pertenezca el ciclo de Formación Profesional Básica en el que está incluido el módulo profesional, a propuesta del profesor o profesora que imparta el módulo profesional correspondiente.

La obtención de «Mención Honorífica» en un módulo profesional se consignará en los documentos de evaluación con la expresión «ME-10», haciendo constar esta circunstancia, en el acta de evaluación, mediante una diligencia específica.

A aquellos alumnos y alumnas cuya nota final del ciclo de Formación Profesional Básica sea igual o superior a nueve se les podrá conceder «Matrícula de Honor», siempre que el resultado obtenido sea consecuencia de un excelente aprovechamiento académico unido al esfuerzo realizado y a la evolución observada durante el período de realización de la «FCT».



El número de matrículas de honor que se podrán conceder será como máximo de dos, salvo que el número de alumnos y alumnas matriculados sea inferior a trece, en cuyo caso se podrá conceder una sola matrícula de honor.

Las matrículas de honor serán otorgadas por acuerdo del Departamento de Familia Profesional al que pertenezca el ciclo de Formación Profesional Básica, a propuesta del equipo educativo del mismo.

La obtención de matrícula de honor en un ciclo de Formación Profesional Básica se consignará en los documentos de evaluación con la expresión «MH» a continuación de la nota final del ciclo de Formación Profesional Básica, haciendo constar esta circunstancia, en el acta de evaluación, mediante una diligencia específica.

PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN CRITERIOS DE CALIFICACIÓN			PONDERACIÓN
Pruebas objetivas tanto teóricas como prácticas que versarán sobre la totalidad de contenidos impartidos durante todo el trimestre			50%
PLANTEAMIENTO	DESARROLLO	SOLUCIÓN	
10 %	40 %	50 %	
Trabajo individual: (Actividades Individuales: 10% + Cuaderno de clase: 10%)			20%
REALIZACIÓN	PUNTUALIDAD EN LA ENTREGA	CALIDAD Y CORRECCIÓN	
10 %	40 %	50 %	
Trabajo en grupo			10%
REALIZACIÓN	PUNTUALIDAD EN LA ENTREGA	CALIDAD Y CORRECCIÓN	
10 %	40 %	50 %	
Operatoria de teclados			20%
CORRECCIÓN EN LA ESCRITURA		CORRECCIÓN DE PULSACIONES Y ERRORES	
30%		70%	



10.3. Recuperación de las evaluaciones suspensas en clases presenciales.

Para los alumnos con calificación final trimestral negativa se propondrán actividades de recuperación que consistirán en ejercicios, trabajos y supuestos prácticos similares a los realizados durante el trimestre, con sus correspondientes explicaciones teóricas, para lo que el profesor les marcará las pautas necesarias y ofrecerá ayuda adicional para facilitarles el refuerzo necesario.

Para los alumnos que muestren continuamente dificultades para el seguimiento de las clases y superación de pruebas y ejercicios se plantearán refuerzos, en forma de adaptaciones, pequeñas búsquedas y trabajos sencillos para realizar en casa y que el profesor corregirá después. Se pretende por tanto llevar un control personalizado de los alumnos con dificultades para seguir correctamente el desarrollo del módulo, con el fin de facilitarles la ayuda necesaria para su superación.

Los alumnos que no hayan superado todos o parte de los contenidos trimestrales, tendrán su oportunidad de recuperación en el trimestre siguiente.

El profesor podrá llevar a cabo a lo largo de las distintas evaluaciones, todas aquellas pruebas objetivas y trabajos prácticos de recuperación que sean necesarios, con el fin de conceder una nueva oportunidad a aquellos alumnos que así lo necesiten. Para la recuperación de los contenidos no superados se exigirá la realización de las pruebas teóricas, prácticas y teórico-prácticas similares a las requeridas en el trimestre anterior, las cuales se calificarán al 80% de la nota obtenida en la prueba objetiva, añadiendo la calificación a los otros dos apartados.

Una vez finalizado el tercer trimestre y evaluado éste, se planteará en los últimos días del curso (junio), una prueba de recuperación final, para todos aquellos alumnos que no hayan superado algún trimestre.

El profesor propondrá y exigirá la entrega en las fechas acordadas de las actividades de recuperación que consistirán en ejercicios, trabajos y supuestos prácticos similares a los realizados durante el trimestre, con sus correspondientes explicaciones teóricas, para lo que el profesor les marcará las pautas necesarias y ofrecerá ayuda adicional para facilitarles el refuerzo necesario, estas actividades serán necesarias entregarlas en las fechas estipuladas por el profesor para poder presentarse a la prueba final de recuperación de junio.

El alumno que suspenda en junio los contenidos del Módulo realizará una prueba escrita en septiembre de los contenidos recogidos en la programación. Para ser evaluado es condición indispensable haber entregado todos los ejercicios, actividades y trabajos.

10.4. Criterios de calificación para el cálculo de la nota final del módulo en la convocatoria ordinaria.

PONDERACIÓN	PRIMERA EVALUACIÓN	SEGUNDA EVALUACIÓN	TERCERA EVALUACIÓN
	33,3%	33,3%	33,3%

10.5. Criterios de calificación para el cálculo de la nota final del módulo en la segunda convocatoria ordinaria.

Para la [calificación final del módulo](#) en la segunda convocatoria ordinaria se tendrá en cuenta lo siguiente: si el alumno se examina de todos los contenidos del módulo, la calificación final en segunda convocatoria será la media aritmética de las calificaciones positivas obtenidas en las pruebas teórico-prácticas planteadas para esta convocatoria. Si el alumno obtiene una calificación negativa en alguno de los trimestres a recuperar en junio, no se realizará la media y el módulo será calificado negativamente, teniendo el alumno que repetirlo en el curso siguiente.

11. ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN DE LOS ALUMNOS CON MÓDULOS PENDIENTES.

11.1. Recuperación de alumnos con módulo pendiente del curso anterior en clases presenciales.

Para aquellos alumnos que estén cursando el segundo curso de Formación Profesional Básica con el módulo de Tratamiento informático de datos pendiente de primer curso, se tendrá en cuenta lo siguiente:

SISTEMA DE RECUPERACIÓN DE PENDIENTES DE AÑOS ANTERIORES	
METODOLOGÍA DE TRABAJO	
Se le programarán actividades de recuperación que versarán sobre los contenidos tratados en cada unidad de trabajo del módulo correspondiente que serán dirigidos, revisados y corregidos por el profesor que imparta el módulo durante el presente curso, haciendo hincapié en aquellos conceptos en los que el alumno tenga más dificultades, todo ello con el fin de conseguir los objetivos mínimos para superar el módulo. Se realizarán dos pruebas durante el curso, una al finalizar el primer trimestre, y otra hacia marzo. Los criterios de calificación serán los incluidos en esta programación.	
RESPONSABLES DE PENDIENTES	
Responsable de pendientes	El profesor que imparta el módulo en el curso actual.
SISTEMA DE EVALUACIÓN	
Actividades	Las actividades realizadas estarán planteadas para conseguir los objetivos, contenidos y los mínimos exigibles de la materia y serán exactamente los mismos que para los alumnos que la cursan actualmente.
Pruebas	- Resolución de las actividades propuestas para cada una de las unidades de trabajo del módulo. - Realización de dos exámenes escritos.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
Criterios de calificación	- Resolución de las actividades propuestas por cada uno de los temas. Su calificación supondrá el 20% de la nota final. - Realización de dos exámenes escritos (en diciembre y en marzo). La media aritmética de los dos exámenes supondrá el 80% de la nota final.
FECHAS DE EVALUACIÓN	
Primera prueba	Mes de diciembre.
Segunda prueba	Mes de marzo.



SISTEMA DE INFORMACIÓN A LOS ALUMNOS
MÉTODO
- Se les comunicarán las fechas de pruebas objetivas, así como las actividades que tengan que presentar, al inicio de curso, y no más allá del 15 de octubre. Esas fechas se publicarán en el tablón de anuncios del centro. - El tutor de los alumnos con asignaturas pendientes informará y les recordará las materias pendientes y las fechas de las pruebas.
PERIODICIDAD
Trimestral, a principios de curso por el profesor que imparte la materia y a lo largo del curso por el tutor.

SISTEMA DE INFORMACIÓN A LO PADRES O TUTORES LEGALES
MÉTODO
- Entrega de la hoja informativa para las familias sobre materias pendientes. - Carta de seguimiento (devolver firmada) - Publicación del calendario de exámenes en la página web del centro.
PERIODICIDAD
Trimestral. Principios de curso (hoja informativa) y a lo largo del curso (carta de seguimiento).



12. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

El profesor/a del módulo pondrá en marcha las medidas para atender al alumnado que recogen en el [Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero](#), por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo y en la [ORDEN EDU/543/2016](#), de 13 de junio, por la que se determinan medidas para la atención educativa del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León:

MEDIDAS DE ATENCIÓN EDUCATIVA	
1.- Medidas metodológicas	
Integración de los contenidos de distintos módulos formativos, utilizando una metodología de aprendizaje colaborativo basada en proyectos o en retos.	x
Adaptación de las actividades lectivas y del proceso de evaluación de los módulos profesionales de Comunicación y Sociedad I y II, para que el alumnado que presente dificultades en su expresión oral pueda adquirir las competencias lingüísticas.	
Realización de actividades basadas en el aprendizaje en situaciones de trabajo,	x
Adecuación de los contenidos procedimentales y de las técnicas de trabajo.	x
Adaptación de los criterios de evaluación.	x
Adecuación de los métodos, instrumentos y periodos de la evaluación.	x
2.- Medidas organizativas	
Reducción del número máximo de alumnos en cada grupo.	
Agrupamiento del alumnado que requiera atención educativa especial.	
Programación secuencial del desarrollo del contenido formativo (hasta 4 años).	
Configuración de subgrupos dentro del mismo grupo de primer curso.	
Ampliación del horario escolar o del horario lectivo.	
Apoyos o desdobles.	
Ampliación del número de horas de formación en centro de trabajo (FCT).	x
Otras:	

**13. MATERIALES Y RECURSOS DE DESARROLLO CURRICULAR.****13.1. Materiales y recursos de desarrollo curricular en clases presenciales.**

MATERIALES Y RECURSOS	CONCRECIÓN
Aula de informática	Aula 20
Apuntes elaborados por el profesor	Se entregarán apuntes del profesor como apoyo del libro de texto.
Ordenadores instalados en red	7 ordenadores más el del profesor
Impresora multifunción	
Escáner	
Cañón de proyección y pantalla desplegable	
Conexión a Internet wifi	La conexión actualmente es LAN
Programas informáticos de gestión administrativa: Megasoft, Word, Excel, bases de datos, etc.	
Mesas de oficina con puestos de trabajo informatizados	
Panel digital	
Otros	Hardware necesario para exponerlo a los alumnos.



14. PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.

Las actividades programadas se recogen en el [anexo I](#) de la programación didáctica del departamento “Programa de actividades extraescolares y complementarias”.

15. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y SUS INDICADORES DE LOGRO.

15.1. Seguimiento de la programación didáctica.

El [seguimiento trimestral](#) de la programación se realizará a través de un cuestionario proporcionado por Jefatura de Estudios.

La [evaluación del desarrollo del módulo](#) por parte de los alumnos/as podrá realizarse a través de FORMS proporcionado por Jefatura de Estudios.

15.2. Evaluación de la práctica docente.

La [evaluación de la práctica docente se](#) realizará a través de FORMS proporcionado por Jefatura de Estudios.



PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

DEPARTAMENTO:

ADMINISTRACIÓN

2023_24

NORMATIVA

RD 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato

ORDEN ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las

relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de

evaluación de la Educación Primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato

ORDEN EDU/363/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo del bachillerato en

la Comunidad de Castilla y León

PUBLICACIÓN

BOE de 2 de enero de 2015

BOE de 29 de enero

BOCyL de 8



MODULO: Aplicaciones básicas de ofimática
ETAPA: FPB-Servicios Administrativos
CURSO: 2º

IES RAMOS DEL MANZANO
Vitigudino (Salamanca)



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO.	5
2.1. Objetivos generales del ciclo formativo.....	5
2.2. Competencias del título.....	7
3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.	9
4. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS.	11
5. ACTIVIDADES PREVISTAS.	13
5.1. Actividades previstas en clases presenciales.....	13
6. CONOCIMIENTOS Y APRENDIZAJES BÁSICOS.....	14
7. DECISIONES METODOLÓGICAS Y DIDÁCTICAS.	15
7.1. Orientaciones pedagógicas y metodológicas.....	15
7.2. Decisiones metodológicas y didácticas en clases presenciales.....	17
8. CONCRECIÓN DE LOS ELEMENTOS TRANSVERSALES QUE SE TRABAJARÁN EN EL MÓDULO.	19
9. MEDIDAS PARA ESTIMULAR EL INTERÉS Y EL HÁBITO POR LA LECTURA Y LA CAPACIDAD DE EXPRESARSE CORRECTAMENTE EN PÚBLICO Y POR ESCRITO.	20
10. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.....	21
10.1. Pruebas de evaluación inicial.....	21
10.2. Procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación en clases presenciales.....	22
10.3. Recuperación de las evaluaciones suspensas en clases presenciales.....	26
10.4. Criterios de calificación para el cálculo de la nota final del módulo en la convocatoria ordinaria.....	27
10.5. Criterios de calificación para el cálculo de la nota final del módulo en la segunda convocatoria ordinaria.....	27
11. ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN DE LOS ALUMNOS CON MÓDULOS PENDIENTES.....	28
11.1. Recuperación de alumnos con módulo pendiente del curso anterior en clases presenciales.....	28
12. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	30
13. MATERIALES Y RECURSOS DE DESARROLLO CURRICULAR.	31
13.1. Materiales y recursos de desarrollo curricular en clases presenciales.....	31
14. PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.....	31
15. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y SUS INDICADORES DE LOGRO.....	31



15.1. Seguimiento de la programación didáctica.....	31
15.2. Evaluación de la práctica docente.	32

1. INTRODUCCIÓN.

CF DE FPB SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	
Identificación del título:	▪ Familia profesional: Administración y Gestión. ▪ Denominación: Servicios Administrativos. ▪ Nivel: Formación Profesional Básica. ▪ Duración: 2.000 horas. ▪ Referente europeo: CINE-3.5.3 (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación). ▪ Código: ADG01B.
Competencia general del título:	Realizar tareas administrativas y de gestión básicas, con autonomía con responsabilidad e iniciativa personal, operando con la calidad indicada, observando las normas de aplicación vigente medioambientales y de seguridad e higiene en el trabajo y comunicándose de forma oral y escrita.

La programación didáctica de este módulo se ha elaborado conforme a las directrices de la CCP y la Propuesta Curricular aprobadas en el Claustro de Profesores celebrado el 25 de octubre de 2023 y, atendiendo a la siguiente [normativa básica](#):

- ORDEN EDU/543/2016, de 13 de junio, por la que se determinan medidas para la atención educativa del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/514/2014, de 18 de junio, por la que se establece el currículo correspondiente al título profesional básico en Servicios Administrativos en la Comunidad de Castilla y León.
- CORRECCIÓN de errores de la Orden EDU/514/2014, de 18 de junio, por la que se establece el currículo correspondiente al título profesional básico en Servicios Administrativos en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/1103/2014, de 17 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica del alumnado que curse las enseñanzas de Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León, y se modifica la Orden EDU/2169/2008, de 15 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursen enseñanzas de formación profesional inicial en la Comunidad de Castilla y León.



- La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de Formación Profesional.
- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, tras su modificación por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- El Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo.
- El Decreto 22/2014, de 12 de junio, por el que se regulan determinados aspectos para la implantación de la Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León.
- REAL DECRETO 659/2023 de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

En el caso de que un profesor/a sorprenda a un alumno/a copiando en una prueba se aplicará el protocolo recogido en el [artículo 28.g del RRI del centro](#).

La programación didáctica de este módulo se adaptará a las [instrucciones recibidas](#) por parte de las Autoridades Educativas.

2. OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO.

2.1. Objetivos generales del ciclo formativo.

Los objetivos generales del [ciclo formativo](#) son los establecidos en el [Anexo I del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero](#):

OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO

- a) Identificar las principales fases del proceso de grabación, tratamiento e impresión de datos y textos, determinando la secuencia de operaciones para preparar equipos informáticos y aplicaciones.
- b) Analizar las características de los procesadores de texto y hojas de cálculo, empleando sus principales utilidades y las técnicas de escritura al tacto para elaborar documentos.
- c) Caracterizar las fases del proceso de guarda, custodia y recuperación de la información, empleando equipos informáticos y medios convencionales para su almacenamiento y archivo.
- d) Utilizar procedimientos de reproducción y encuadernado de documentos controlando y manteniendo operativos los equipos para realizar labores de reprografía y encuadernado. e) Describir los protocolos establecidos para la recepción y el envío de correspondencia y paquetería identificando los procedimientos y operaciones para su tramitación interna o externa.
- f) Describir los principales procedimientos de cobro, pago y control de operaciones comerciales y administrativas utilizados en la actividad empresarial determinando la información relevante para la realización de operaciones básicas de tesorería y para su registro y comprobación.
- g) Determinar los elementos relevantes de los mensajes más usuales para la recepción y emisión de llamadas y mensajes mediante equipos telefónicos e informáticos.
- h) Aplicar procedimientos de control de almacenamiento comparando niveles de existencias para realizar tareas básicas de mantenimiento del almacén de material de oficina.
- i) Reconocer las normas de cortesía y las situaciones profesionales en las que son aplicables para atender al cliente.
- j) Comprender los fenómenos que acontecen en el entorno natural mediante el conocimiento científico como un saber integrado, así como conocer y aplicar los métodos para identificar y resolver problemas básicos en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
- k) Desarrollar habilidades para formular, plantear, interpretar y resolver problemas aplicar el razonamiento de cálculo matemático para desenvolverse en la sociedad, en el entorno laboral y gestionar sus recursos económicos.
- l) Identificar y comprender los aspectos básicos de funcionamiento del cuerpo humano y ponerlos en relación con la salud individual y colectiva y valorar la higiene y la salud para permitir el desarrollo y afianzamiento de hábitos saludables de vida en función del entorno en el que se encuentra.
- m) Desarrollar hábitos y valores acordes con la conservación y sostenibilidad del patrimonio natural, comprendiendo la interacción entre los seres vivos y el medio natural para valorar las consecuencias que se derivan de la acción humana sobre el equilibrio medioambiental.



- n) Desarrollar las destrezas básicas de las fuentes de información utilizando con sentido crítico las tecnologías de la información y de la comunicación para obtener y comunicar información en el entorno personal, social o profesional.
- ñ) Reconocer características básicas de producciones culturales y artísticas, aplicando técnicas de análisis básico de sus elementos para actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas.
- o) Desarrollar y afianzar habilidades y destrezas lingüísticas y alcanzar el nivel de precisión, claridad y fluidez requeridas, utilizando los conocimientos sobre la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial para comunicarse en su entorno social, en su vida cotidiana y en la actividad laboral.
- p) Desarrollar habilidades lingüísticas básicas en lengua extranjera para comunicarse de forma oral y escrita en situaciones habituales y predecibles de la vida cotidiana y profesional.
- q) Reconocer causas y rasgos propios de fenómenos y acontecimientos contemporáneos, evolución histórica, distribución geográfica para explicar las características propias de las sociedades contemporáneas.
- r) Desarrollar valores y hábitos de comportamiento basados en principios democráticos, aplicándolos en sus relaciones sociales habituales y en la resolución pacífica de los conflictos.
- s) Comparar y seleccionar recursos y ofertas formativas existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida para adaptarse a las nuevas situaciones laborales y personales.
- t) Desarrollar la iniciativa, la creatividad y el espíritu emprendedor, así como la confianza en sí mismo, la participación y el espíritu crítico para resolver situaciones e incidencias tanto de la actividad profesional como de la personal.
- u) Desarrollar trabajos en equipo, asumiendo sus deberes, respetando a los demás y cooperando con ellos, actuando con tolerancia y respeto a los demás para la realización eficaz de las tareas y como medio de desarrollo personal.
- v) Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitarse las tareas laborales.
- w) Relacionar los riesgos laborales y ambientales con la actividad laboral con el propósito de utilizar las medidas preventivas correspondientes para la protección personal, evitando daños a las demás personas y en el medio ambiente.
- x) Desarrollar las técnicas de su actividad profesional asegurando la eficacia y la calidad en su trabajo, proponiendo, si procede, mejoras en las actividades de trabajo.
- y) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

2.2. Competencias del título.

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

COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES, SOCIALES Y COMPETENCIAS PARA EL APRENDIZAJE PERMANENTE

- a) Preparar equipos y aplicaciones informáticas para llevar a cabo la grabación, tratamiento e impresión de datos y textos, asegurando su funcionamiento.
- b) Elaborar documentos mediante las utilidades básicas de las aplicaciones informáticas de los procesadores de texto y hojas de cálculo aplicando procedimientos de escritura al tacto con exactitud y rapidez.
- c) Realizar tareas básicas de almacenamiento y archivo de información y documentación, tanto en soporte digital como convencional, de acuerdo con los protocolos establecidos.
- d) Realizar labores de reprografía y encuadernado básico de documentos de acuerdo con los criterios de calidad establecidos.
- e) Tramitar correspondencia y paquetería, interna o externa, utilizando los medios y criterios establecidos.
- f) Realizar operaciones básicas de tesorería, utilizando los documentos adecuados en cada caso.
- g) Recibir y realizar comunicaciones telefónicas e informática transmitiendo con precisión la información encomendadas según los protocolos y la imagen corporativa.
- h) Realizar las tareas básicas de mantenimiento del almacén de material de oficina, preparando los pedidos que aseguren un nivel de existencias mínimo.
- i) Atender al cliente, utilizando las normas de cortesía y demostrando interés y preocupación por resolver satisfactoriamente sus necesidades.
- j) Resolver problemas predecibles relacionados con su entorno físico, social, personal y productivo, utilizando el razonamiento científico y los elementos proporcionados por las ciencias aplicadas y sociales.
- k) Actuar de forma saludable en distintos contextos cotidianos que favorezcan el desarrollo personal y social, analizando hábitos e influencias positivas para la salud humana.
- l) Valorar actuaciones encaminadas a la conservación del medio ambiente diferenciando las consecuencias de las actividades cotidianas que pueda afectar al equilibrio del mismo.
- m) Obtener y comunicar información destinada al autoaprendizaje y a su uso en distintos contextos de su entorno personal, social o profesional mediante recursos a su alcance y los propios de las tecnologías de la información y de la comunicación.
- n) Actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas, apreciando su uso y disfrute como fuente de enriquecimiento personal y social.



- ñ) Comunicarse con claridad, precisión y fluidez en distintos contextos sociales o profesionales y por distintos medios, canales y soportes a su alcance, utilizando y adecuando recursos lingüísticos orales y escritos propios de la lengua castellana y, en su caso, de la lengua cooficial.
- o) Comunicarse en situaciones habituales tanto laborales como personales y sociales utilizando recursos lingüísticos básicos en lengua extranjera.
- p) Realizar explicaciones sencillas sobre acontecimientos y fenómenos característicos de las sociedades contemporáneas a partir de información histórica y geográfica a su disposición.
- q) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en su actividad laboral, utilizando las ofertas formativas a su alcance y localizando los recursos mediante las tecnologías de la información y la comunicación.
- r) Cumplir las tareas propias de su nivel con autonomía y responsabilidad, empleando criterios de calidad y eficiencia en el trabajo asignado y efectuándolo de forma individual o como miembro de un equipo.
- s) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en su ámbito de trabajo, contribuyendo a la calidad del trabajo realizado.
- t) Asumir y cumplir las medidas de prevención de riesgos y seguridad laboral en la realización de las actividades laborales evitando daños personales, laborales y ambientales.
- u) Cumplir las normas de calidad, de accesibilidad universal y diseño para todos que afectan a su actividad profesional.
- v) Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.
- w) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los **resultados de aprendizaje** y los **criterios de evaluación** de este módulo son los siguientes:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Tramita información en línea aplicando herramientas de Internet, intranet y otras redes	a) Se han identificado las distintas redes informáticas a las que podemos acceder. b) Se han diferenciado distintos métodos de búsqueda de información en redes informáticas. c) Se ha accedido a información a través de Internet, intranet, y otras redes de área local. d) Se han localizado documentos utilizando herramientas de Internet. e) Se han situado y recuperado archivos almacenados en servicios de alojamiento de archivos compartidos ("la nube"). f) Se ha comprobado la veracidad de la información localizada. g) Se ha valorado la utilidad de páginas institucionales y de Internet en general para la realización de trámites administrativos
2. Realiza comunicaciones internas y externas mediante las utilidades de correo electrónico siguiendo las pautas marcadas	a) Se han identificado los diferentes procedimientos de transmisión y recepción de mensajes internos y externos. b) Se ha utilizado el correo electrónico para enviar y recibir mensajes, tanto internos como externos. c) Se han anexado documentos, vínculos, entre otros en mensajes de correo electrónico. d) Se han empleado las utilidades del correo electrónico para clasificar contactos y listas de distribución de información entre otras. e) Se han aplicado criterios de prioridad, importancia y seguimiento entre otros en el envío de mensajes siguiendo las instrucciones recibidas. f) Se han comprobado las medidas de seguridad y confidencialidad en la custodia o envío de información siguiendo pautas prefijadas. g) Se ha organizado la agenda incluyendo tareas, avisos y otras herramientas de planificación del trabajo.



3. Elabora documentos utilizando las aplicaciones básicas de hojas de cálculo	a) Se han utilizado los diversos tipos de datos y referencia para celdas, rangos, hojas y libros. b) Se han aplicado fórmulas y funciones básicas. c) Se han generado y modificado gráficos de diferentes tipos. d) Se ha utilizado la hoja de cálculo como base de datos sencillos. e) Se ha utilizado aplicaciones y periféricos para introducir textos, números, códigos e imágenes. f) Se han aplicado las reglas de ergonomía y salud en el desarrollo de las actividades
4. Elabora presentaciones gráficas utilizando aplicaciones informáticas	a) Se han identificado las opciones básicas de las aplicaciones de presentaciones. b) Se reconocen los distintos tipos de vista asociados a una presentación. c) Se han aplicado y reconocido las distintas tipografías y normas básicas de composición, diseño y utilización del color. d) Se han creado presentaciones sencillas incorporando texto, gráficos, objetos y archivos multimedia. e) Se han diseñado plantillas de presentaciones. f) Se han utilizado periféricos para ejecutar presentaciones asegurando el correcto funcionamiento



4. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS.

Los contenidos de este módulo y su temporalización se estructuran de la siguiente forma:

Temporalización	Unidad de trabajo	Sesiones	Contenidos (ORDEN EDU/514/2014)
1 ^{er} trimestre	UNIDAD DE TRABAJO 1: Repaso de Procesador de Textos Word	25	1. Repaso general de los contenidos más destacados del Procesador de Textos
	UNIDAD DE TRABAJO 2: Trabajo en un entorno de red	15	1. Tipos de redes 2. La intranet 3. Internet 4. Alojamiento compartido en Internet 5. Trabajo en la nube 6. Páginas web institucionales.
	UNIDAD DE TRABAJO 3: Correo electrónico	15	1. Tipos de cuentas de correo electrónico. 2. Gestión de correos con Microsoft 3. La agenda electrónica con Microsoft 4. Medidas de seguridad y confidencialidad con el correo electrónico
1º Y 2º trimestre	UNIDAD DE TRABAJO 4: Hoja de cálculo	105	1. Conocer el área de trabajo. 2. Introducir datos 3. Guardar los archivos. 4. Trabajar con las celdas 5. Cambiar el formato de las celdas 6. Crear gráficos. 7. Insertar funciones. 8. Ordenar y filtrar datos. 9. Aplicar formato condicional a celdas. 10. Configurar página para imprimir. 11. Consolidar y cotejar datos. 12. Proteger hojas



2 ^{er} trimestre	UNIDAD DE TRABAJO 5: Elaboración de presentaciones	40	1. Conocer el área de trabajo. 2. Guardar los archivos. 3. Introducir texto. 4. Insertar imágenes e ilustraciones. 5. Insertar sonido y vídeo. 6. Efectos de animación y transición. 7. Configuración de la presentación. 8. Vistas 9. Plantillas 10. Conexión del cañón de vídeo



5. ACTIVIDADES PREVISTAS.

5.1. Actividades previstas en clases presenciales.

Las **actividades previstas** en el desarrollo de las unidades de trabajo son:

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESARROLLO
ACTIVIDADES PROPUESTAS	Se trata de una serie de actividades intercaladas a lo largo de las distintas unidades de trabajo que complementan las explicaciones a la vez que aportan dinamismo a las clases y motivan al alumnado en su aprendizaje
MAPAS CONCEPTUALES	Son mapas conceptuales inacabados que tiene que completar el alumnado, demostrando así el grado de comprensión y asimilación de los contenidos. Estos esquemas le sirven a su vez para estudiar los contenidos de cada unidad y la relación de unos con otros
ACTIVIDADES FINALES DE COMPROBACIÓN, APLICACIÓN Y AMPLIACIÓN	son actividades que buscan verificar que se han entendido y asimilado los contenidos de cada unidad, contrastar lo alcanzado con los objetivos que se perseguían, reforzar los conocimientos estudiados y ampliar parte de esos conocimientos
NOTAS EN GENERAL	En la realización de todas las actividades se fomentará el uso por parte del alumnado de un lenguaje correcto, insistiendo especialmente en la importancia de la lectura atenta de todo tipo de instrucciones, constituyéndose esta en un criterio de evaluación añadido a los que evalúan los diversos contenidos. En todas las unidades de trabajo se utilizarán como herramienta base los medios informáticos (internet, software específico, aplicación de las TIC en el aula).



6. CONOCIMIENTOS Y APRENDIZAJES BÁSICOS.

Para que el alumno pueda superar este módulo deberá dominar con ciertas destrezas, al final de este, las siguientes habilidades:

CAPACIDADES
Tramitación de información en línea. Internet, intranet, redes LAN: • Redes informáticas. • Búsqueda activa en redes informáticas. • Páginas institucionales.
Realización de comunicaciones internas y externas por correo electrónico: • Procedimientos de transmisión y recepción de mensajes internos y externos. • Envío y recepción de mensajes por correo. • Medidas de seguridad y confidencialidad en la custodia o envío de información • Organización de la agenda para incluir tareas, avisos y otras herramientas de planificación del trabajo.
Elaboración de documentos mediante hojas de cálculo: • Tipos de datos. Referencias a celdas. Rangos. Hojas. Libros. • Utilización de fórmulas y funciones. • Creación y modificación de gráficos. • Reglas ergonómicas. • Elaboración de distintos tipos de documentos
Elaboración de presentaciones: • Identificación de opciones básicas de las aplicaciones de presentaciones. • Diseño y edición de diapositivas. Tipos de vistas. • Formateo de diapositivas, textos y objetos. • Utilización de plantillas y asistentes. • Presentación para el público: conexión a un proyector y configuración.

7. DECISIONES METODOLÓGICAS Y DIDÁCTICAS.

7.1. Orientaciones pedagógicas y metodológicas.

Este módulo profesional Aplicaciones básicas de ofimática contiene la formación asociada a la función de realización de actividades elementales de gestión administrativa.

La formación del módulo se relaciona con los siguientes **objetivos generales** del ciclo formativo y **competencias profesionales, personales y sociales**:

OBJETIVOS GENERALES

- a) Analizar las características de los procesadores de texto y hojas de cálculo, empleando sus principales utilidades y las técnicas de escritura al tacto para elaborar documentos.
- b) Caracterizar las fases del proceso de guarda, custodia y recuperación de la información, empleando equipos informáticos y medios convencionales para su almacenamiento y archivo.

COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES

- a) Elaborar documentos mediante las utilidades básicas de las aplicaciones informáticas de los procesadores de texto y hojas de cálculo aplicando procedimientos de escritura al tacto con exactitud y rapidez.
- b) Realizar tareas básicas de almacenamiento y archivo de información y documentación, tanto en soporte digital como convencional, de acuerdo con los protocolos establecidos.

Además, está relacionado, de forma coordinada con el resto de los módulos profesionales, con los siguientes **objetivos y competencias**:

OBJETIVOS

- a) Comparar y seleccionar recursos y ofertas formativas existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida para adaptarse a las nuevas situaciones laborales y personales.
- b) Desarrollar la iniciativa, la creatividad y el espíritu emprendedor, así como la confianza en sí mismo, la participación y el espíritu crítico para resolver situaciones e incidencias tanto de la actividad profesional como de la personal.
- c) Desarrollar trabajos en equipo, asumiendo sus deberes, respetando a los demás y cooperando con ellos, actuando con tolerancia y respeto a los demás para la realización eficaz de las tareas y como medio de desarrollo personal.

- d) Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitarse las tareas laborales.
- e) Relacionar los riesgos laborales y ambientales con la actividad laboral con el propósito de utilizar las medidas preventivas correspondientes para la protección personal, evitando daños a las demás personas y en el medio ambiente.
- f) Desarrollar las técnicas de su actividad profesional asegurando la eficacia y la calidad en su trabajo, proponiendo, si procede, mejoras en las actividades de trabajo.
- g) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

COMPETENCIAS

- a) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en su actividad laboral, utilizando las ofertas formativas a su alcance y localizando los recursos mediante las tecnologías de la información y la comunicación.
- b) Cumplir las tareas propias de su nivel con autonomía y responsabilidad, empleando criterios de calidad y eficiencia en el trabajo asignado y efectuándolo de forma individual o como miembro de un equipo.
- c) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en su ámbito de trabajo, contribuyendo a la calidad del trabajo realizado.
- d) Asumir y cumplir las medidas de prevención de riesgos y seguridad laboral en la realización de las actividades laborales evitando daños personales, laborales y ambientales.
- e) Cumplir las normas de calidad, de accesibilidad universal y diseño para todos que afectan a su actividad profesional.
- f) Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.
- g) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

7.2. Decisiones metodológicas y didácticas en clases presenciales.

Se ha diseñado una metodología de trabajo en el aula que principalmente sigue estas pautas:

TIPO DE MEDIDA	DESARROLLO
ACTIVIDADES PRÁCTICAS Y TEÓRICAS	Todas las actividades, tanto prácticas como teóricas, a desarrollarse en el aula o en casa por los propios alumnos, se referirán a los contenidos recogidos en el módulo
INTRODUCCIÓN EN LAS UNIDADES DE TRABAJO	Al inicio de cada Unidad de trabajo, se hará una introducción a la misma, que ponga de manifiesto los conocimientos y aptitudes previos del alumno/a y del grupo, comentado entre todos/as los resultados, para detectar las ideas preconcebidas y despertar un interés hacia el tema. En este módulo el trabajo es más mecánico y requiere de un esfuerzo personal y diario de cada alumno
FOMENTAR EL AUTOAPRENDIZAJE	Se tratará de fomentar, en todo momento, el autoaprendizaje y en este módulo, el trabajo se hará siempre en el aula y se realizará de forma individualizada, puesto que el aprendizaje así lo requiere
EXPLICACIÓN DE LOS CONTENIDOS CONCEPTUALES DE CADA UNIDAD DE TRABAJO	Posteriormente se pasará a explicar los contenidos conceptuales de cada unidad de trabajo y se realizará una exposición teórica de los contenidos de la unidad por parte del profesor. Se utilizará el material didáctico dado por el profesor o texto para que el alumno estudie el módulo. Se facilitará la bibliografía complementaria y fotocopias de apoyo para cada uno de los conceptos del módulo
RESOLUCIÓN DE DUDAS DE CADA UNIDAD DE TRABAJO	El profesor expondrá y resolverá una serie de actividades, ejercicios cuyo objetivo será llevar a la práctica los conceptos teóricos expuestos en la explicación. El profesor resolverá todas las dudas de los alumnos tanto teóricas como prácticas. El profesor propondrá un conjunto de ejercicios de contenido similar a los explicados en clase, que deberán ser resueltos por el alumno, bien en horas de clase o en casa.
REALIZACIÓN DE TRABAJOS INDIVIDUALES Y DEBATES	Se impulsará la participación activa del alumnado mediante trabajos individuales, debates, expresión de sus opiniones, muchas preguntas en el aula a lo largo de las explicaciones, para comprobar su entendimiento y así tener captada su atención, puesto que son alumnos con mucha falta de atención y un escaso hábito de escucha, etc....



UTILIZACIÓN DEL RAZONAMIENTO PRINCIPALMENTE	Se huirá del aprendizaje de memoria, para muchos contenidos, sino que se dará paso a un entendimiento y razonamiento de lo aprendido.
SIMULACION DE CASOS PRÁCTICOS DEL MARCO LABORAL	Se simularán casos prácticos sobre situaciones de trabajo, lo más parecidas a la realidad laboral, con un grado creciente de dificultad, en la cuales los alumnos se podrán ayudar unos a otros, aprendiendo a mantener un orden
REALIZACIÓN DE SIMULACION DE CASOS PRÁCTICOS A INICIATIVA DE LOS ALUMNOS	Los alumnos realizarán de forma autónoma la simulación de casos prácticos, elaborados por ellos, en grupos de trabajo, para que se acostumbren a defender sus opiniones con argumentos, escuchen a los demás, compartan las tareas y toleren a sus compañeros
OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN POR PARTE DE LOS ALUMNOS	Se potenciará la autonomía del alumno, buscando que los alumnos se acostumbren a obtener información de distintas fuentes de referencia
FOMENTAR RESPONSABILIDAD, MOTIVACIÓN, ACTITUD Y CAPACIDADES	Se seguirá una metodología activa y participativa que fomente la responsabilidad del alumnado, su motivación, su actitud y sus capacidades
RELACIONAR CON CONOCIMIENTOS ANTERIORES	Se propondrán tareas en las que se establezcan relaciones entre lo aprendido y los nuevo, de esta forma se introducirán conocimientos nuevos que se explicarán directamente de forma práctica
UTILIZAR TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y TIC	Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación TIC, ya que en este perfil es imprescindible, ya que constituye un elemento fundamental para la consecución de objetivos (internet, presentaciones, videos, libro digital, ...).

8. CONCRECIÓN DE LOS ELEMENTOS TRANSVERSALES QUE SE TRABAJARÁN EN EL MÓDULO.

Esta programación didáctica contempla los siguientes elementos transversales recogidos en el [Real Decreto 127/2014](#), de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo y en la [ORDEN EDU/543/2016](#), de 13 de junio, por la que se determinan medidas para la atención educativa del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León:

ELEMENTOS TRANSVERSALES PARA DESARROLLAR	
Trabajo en equipo	X
Prevención de riesgos laborales	
Emprendimiento	X
Actividad empresarial	X
Orientación laboral	X
Desarrollo sostenible y medio ambiente	X
La actividad física y la dieta saludable	
La igualdad efectiva entre hombre y mujeres	X
La Educación Cívica y Constitucional	X
fomentarán el desarrollo de los valores que fomenten la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y la prevención de la violencia de género	X
Comprensión lectora	
Expresión oral	
Expresión escrita	
Comunicación audiovisual	X
Las Tecnologías de la Información y la Comunicación	X
Igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social, especialmente en relación con los derechos de las personas con discapacidad.	X
Los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político, la paz y el respeto a los derechos humanos y frente a la violencia terrorista, la pluralidad, el respeto al Estado de derecho, el respeto y consideración a las víctimas del terrorismo y la prevención del terrorismo y de cualquier tipo de violencia.	X



9. MEDIDAS PARA ESTIMULAR EL INTERÉS Y EL HÁBITO POR LA LECTURA Y LA CAPACIDAD DE EXPRESARSE CORRECTAMENTE EN PÚBLICO Y POR ESCRITO.

HÁBITO POR LA LECTURA	
Lectura detenida de textos	
Realización de preguntas dirigidas a la comprensión, para detectar deficiencias	
Análisis del vocabulario	
Resúmenes, esquemas y mapas conceptuales	
Extracción de la idea principal y de las secundarias	
Lecturas en silencio	
Búsqueda de sinónimos o antónimos	
Relación con la familia de palabras o con campo semántico	
Definir significados apropiados para la edad del alumno/a	
Impulso del préstamo de libros de la biblioteca	
Creación de aulas virtuales a través de las cuales los alumnos y profesores puedan estar conectados e intercambien información y opiniones	
Lectura de textos digitales	
Otras:	
EXPRESIÓN ORAL	
Exposición oral de investigaciones, temas y/o trabajos en público	X
Comentarios, explicaciones, resúmenes de videos o imágenes	
Dramatizaciones con diálogos improvisados o preparados, asumiendo roles	
Simulación de situaciones comunicativas en las que ha de resolverse un problema	
Juego de roles	
Recomposición coherente de informaciones orales previamente distribuidas	
Conversaciones participativas informales	
Diálogos en los que un alumno/a deba interpretar la opinión de otro	
A partir de un enigma, los alumnos formulan preguntas para resolverlo	
Torbellinos de ideas	
Expresar diferencias en imágenes controvertidas	
Debates, mesas redondas, tertulias y entrevistas	
Otras:	



10. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

10.1. Pruebas de evaluación inicial.

[Modelo de prueba de](#) evaluación inicial a realizar en septiembre:

1. Define lo que entiendes como un rede de ordenadores.
2. Explica que es una intranet.
3. ¿Qué crees necesario para tener internet en casa?
4. ¿Cuantos navegadores conoces?
5. ¿Qué crees que es el almacenamiento en la nube?
6. ¿Para que sirven las redes sociales?
7. Enumera 6 tipos de redes sociales.
8. Explica que es un correo electrónico.
9. ¿Para que sirven las presentaciones en PowerPoint?
10. ¿Que utilidad tiene una hoja de cálculo?

10.2. Procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación en clases presenciales.

Al comienzo de cada unidad de trabajo se realizarán una serie de preguntas orales o escritas para conocer los conocimientos previos de los alumnos referentes a los contenidos a trabajar. Después de cada explicación se plantearán cuestiones para valorar la comprensión y atención del alumno. Al finalizar cada unidad de trabajo y en base a los criterios de evaluación se realizarán pruebas objetivas, los alumnos entregarán los trabajos y/o actividades prácticas que a lo largo del desarrollo de la unidad de trabajo se le hayan solicitado. Una vez corregidos y calificados se devolverán al alumno, haciéndole las observaciones pertinentes sobre los errores cometidos, planteando en los casos que así lo requieran la repetición de los trabajos y/o actividades o la realización de nuevos trabajos y/actividades similares.

Al final de cada trimestre se realizará la sesión de evaluación trimestral en la que se valoran los resultados del aprendizaje referente a todas las unidades de trabajo programadas para ese trimestre y se establece la calificación del alumno, determinando si ha alcanzado o no los objetivos previstos.

Para evaluar a los alumnos se usarán los siguientes instrumentos:

- Observación directa del trabajo del alumno en clase, mediante el registro personal, teniendo en cuenta su participación, respeto a los compañeros, capacidad de expresión oral y escrita, su integración real en las prácticas y actividades planteadas que conllevan trabajo en equipo, actitud positiva frente al módulo y los trabajos a realizar, disposición favorable para crear un clima de trabajo en el aula. En este sentido, será muy importante la asistencia regular del alumno a clase, su comportamiento dentro de unas normas de respeto y tolerancia hacia sus compañeros y el profesor, así como su interés por conocer y asimilar los principales fundamentos del módulo.
- Pruebas objetivas escritas y orales; exámenes y pruebas de conocimiento que abarcarán toda la materia impartida en las clases y que servirán para valorar la capacidad de retención y comprensión sobre los temas tratados. También se realizarán pruebas escritas u orales de aquellos contenidos prácticos que así lo permitan.
- Trabajos con diferentes fechas de entrega.

**El procedimiento de calificación será el siguiente:**

Cada evaluación se calificará con una puntuación de uno a diez puntos. La calificación se considerará positiva con una puntuación igual o superior a cinco puntos.

En la calificación de cada sesión de evaluación trimestral se tendrán en cuenta los siguientes aspectos con indicación del porcentaje en la calificación final trimestral:

Los criterios de actuación a seguir en el caso de sorprender a un alumno copiando en un examen serán los establecidos en el artículo 27 punto 1.b, del Reglamento de Régimen Interior del IES Ramos del Manzano.

Las pruebas objetivas trimestrales (60% de la calificación trimestral), y que versarán sobre la totalidad de los contenidos impartidos durante todo el trimestre:

Si el contenido trimestral se ha dividido en partes diferenciadas, se realizará una prueba objetiva por cada parte. En este caso, cada parte se calificará de 0 a 10 puntos, una vez calculada la calificación de cada parte, se realizará la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada una de las partes.

Trabajo individual (20% de la calificación trimestral):

- Actividades individuales: Se tendrán en cuenta todas las actividades individuales realizadas por el alumno/a en cada trimestre (el trabajo realizado en el aula y fuera del aula si lo hubiera). Se tendrá en cuenta que aquellas actividades que no se hayan entregado en la fecha exigida por el profesor se considerarán no entregadas.

Se tendrá en cuenta que aquellas actividades que no se hayan entregado en la fecha exigida por el profesor se considerarán no entregadas.

Mecanografía (20% de la calificación trimestral). En esta parte se tendrá en cuenta tanto el trabajo diario realizado en el aula como las diversas pruebas mecanográficas realizadas durante cada trimestre.

Para la calificación final del módulo en la convocatoria ordinaria se obtendrá a partir de la media aritmética de las tres notas finales trimestrales siempre que sean positivas.

Para el cálculo de la media descrita en el párrafo anterior, las evaluaciones trimestrales calificadas negativamente y recuperadas con posterioridad, se sumarán en el cálculo de la media aritmética con un valor de cinco puntos.



Para la calificación final del módulo en la segunda convocatoria ordinaria (junio) se tendrá en cuenta lo siguiente:

El alumno/a se examinará de todos los contenidos del módulo, y la calificación final en segunda convocatoria, será el de las calificaciones obtenidas en las pruebas teórico-prácticas planteadas para esta convocatoria.

Al alumnado que obtenga en un determinado módulo profesional asociado a unidad de competencia la calificación de diez se les podrá otorgar una «Mención Honorífica», siempre que el resultado obtenido sea consecuencia de un excelente aprovechamiento académico unido a un esfuerzo e interés por el módulo profesional, especialmente destacables. El número de menciones honoríficas que se podrán conceder será como máximo igual al 10% del número de los alumnos y alumnas matriculados en el módulo profesional.

Las menciones honoríficas serán otorgadas por acuerdo del Departamento de Familia Profesional al que pertenezca el ciclo de Formación Profesional Básica en el que está incluido el módulo profesional, a propuesta del profesor o profesora que imparta el módulo profesional correspondiente.

La obtención de «Mención Honorífica» en un módulo profesional se consignará en los documentos de evaluación con la expresión «ME-10», haciendo constar esta circunstancia, en el acta de evaluación, mediante una diligencia específica.

A aquellos alumnos y alumnas cuya nota final del ciclo de Formación Profesional Básica sea igual o superior a nueve se les podrá conceder «Matrícula de Honor», siempre que el resultado obtenido sea consecuencia de un excelente aprovechamiento académico unido al esfuerzo realizado y a la evolución observada durante el período de realización de la «FCT». El número de matrículas de honor que se podrán conceder será como máximo de dos, salvo que el número de alumnos y alumnas matriculados sea inferior a trece, en cuyo caso se podrá conceder una sola matrícula de honor.

Las matrículas de honor serán otorgadas por acuerdo del Departamento de Familia Profesional al que pertenezca el ciclo de Formación Profesional Básica, a propuesta del equipo educativo del mismo.

La obtención de matrícula de honor en un ciclo de Formación Profesional Básica se consignará en los documentos de evaluación con la expresión «MH» a continuación de la nota final del ciclo de Formación Profesional Básica, haciendo constar esta circunstancia, en el acta de evaluación, mediante una diligencia específica.



PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN CRITERIOS DE CALIFICACIÓN			PONDERACIÓN
Pruebas objetivas tanto teóricas como prácticas que versarán sobre la totalidad de contenidos impartidos durante todo el trimestre			60%
REALIZACIÓN	PUNTUALIDAD EN LA ENTREGA	CALIDAD Y CORRECCIÓN	
10 %	40 %	50 %	
Trabajo individual y en grupo			20%
PLANTEAMIENTO	DESARROLLO	SOLUCIÓN	
10 %	40 %	50 %	
Operatoria de teclados			20%
CORRECCION EN ESCRITURA		CORRECCION EN PULSACIONES Y ERRORES	
30 %		70 %	



10.3. Recuperación de las evaluaciones suspensas en clases presenciales.

Para los alumnos con calificación final trimestral negativa se propondrán actividades de recuperación que consistirán en ejercicios, trabajos y supuestos prácticos similares a los realizados durante el trimestre, con sus correspondientes explicaciones teóricas, para lo que el profesor les marcará las pautas necesarias y ofrecerá ayuda adicional para facilitarles el refuerzo necesario.

Para los alumnos que muestren continuamente dificultades para el seguimiento de las clases y superación de pruebas y ejercicios se plantearán refuerzos, en forma de adaptaciones, pequeñas búsquedas y trabajos sencillos para realizar en casa y que el profesor corregirá después. Se pretende por tanto llevar un control personalizado de los alumnos con dificultades para seguir correctamente el desarrollo del módulo, con el fin de facilitarles la ayuda necesaria para su superación.

Los alumnos que no hayan superado todos o parte de los contenidos trimestrales, tendrán su oportunidad de recuperación en el trimestre siguiente.

El profesor podrá llevar a cabo a lo largo de las distintas evaluaciones, todas aquellas pruebas objetivas y trabajos prácticos de recuperación que sean necesarios, con el fin de conceder una nueva oportunidad a aquellos alumnos que así lo necesiten. Para la recuperación de los contenidos no superados se exigirá la realización de las pruebas teóricas, prácticas y teórico-prácticas similares a las requeridas en el trimestre anterior, las cuales se calificarán al 80% de la nota obtenida en la prueba objetiva, añadiendo la calificación a los otros dos apartados.

Una vez finalizado el segundo trimestre y evaluado éste, se planteará en los últimos días del curso, una prueba de recuperación final, para todos aquellos alumnos que no hayan superado alguno de los dos trimestres.

El profesor propondrá y exigirá la entrega en las fechas acordadas de las actividades de recuperación que consistirán en ejercicios, trabajos y supuestos prácticos similares a los realizados durante el trimestre, con sus correspondientes explicaciones teóricas, para lo que el profesor les marcará las pautas necesarias y ofrecerá ayuda adicional para facilitarles el refuerzo necesario, estas actividades serán necesarias entregarlas en las fechas estipuladas por el profesor para poder presentarse a la prueba final de recuperación de junio.

El alumno que suspenda al final del curso los contenidos del Módulo, realizará una prueba escrita en junio de los contenidos recogidos en la programación. Para ser evaluado es condición indispensable haber entregado todos los ejercicios, actividades y trabajos.



10.4. Criterios de calificación para el cálculo de la nota final del módulo en la convocatoria ordinaria.

PONDERACIÓN	PRIMERA EVALUACIÓN	SEGUNDA EVALUACIÓN
	50%	50%

10.5. Criterios de calificación para el cálculo de la nota final del módulo en la segunda convocatoria ordinaria.

Para la [calificación final del módulo](#) en la segunda convocatoria ordinaria se tendrá en cuenta lo siguiente: si el alumno se examina de todos los contenidos del módulo, la calificación final en segunda convocatoria será la media aritmética de las calificaciones positivas obtenidas en las pruebas teórico-prácticas planteadas para esta convocatoria. Si el alumno obtiene una calificación negativa en alguno de los trimestres a recuperar en junio, no se realizará la media y el módulo será calificado negativamente, teniendo el alumno que repetirlo en el curso siguiente.



11. ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN DE LOS ALUMNOS CON MÓDULOS PENDIENTES.

11.1. Recuperación de alumnos con módulo pendiente del curso anterior en clases presenciales.

Para aquellos alumnos que estén cursando el segundo curso de Formación Profesional Básica con el módulo de Aplicaciones básicas de oficina pendiente de primer curso, se tendrá en cuenta lo siguiente:

SISTEMA DE RECUPERACIÓN DE PENDIENTES DE AÑOS ANTERIORES	
METODOLOGÍA DE TRABAJO	
Se le programarán actividades de recuperación que versarán sobre los contenidos tratados en cada unidad de trabajo del módulo correspondiente que serán dirigidos, revisados y corregidos por el profesor que imparta el módulo durante el presente curso, haciendo hincapié en aquellos conceptos en los que el alumno tenga más dificultades, todo ello con el fin de conseguir los objetivos mínimos para superar el módulo. Se realizarán dos pruebas durante el curso, una al finalizar el primer trimestre, y otra hacia marzo. Los criterios de calificación serán los incluidos en esta programación.	
RESPONSABLES DE PENDIENTES	
Responsable de pendientes	El profesor que imparta el módulo en el curso actual.
SISTEMA DE EVALUACIÓN	
Actividades	Las actividades realizadas estarán planteadas para conseguir los objetivos, contenidos y los mínimos exigibles de la materia y serán exactamente los mismos que para los alumnos que la cursan actualmente.
Pruebas	- Resolución de las actividades propuestas para cada una de las unidades de trabajo del módulo. - Realización de dos exámenes escritos.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
Criterios de calificación	- Resolución de las actividades propuestas por cada uno de los temas. Su calificación supondrá el 20% de la nota final. - Realización de dos exámenes escritos (en diciembre y en marzo). La media aritmética de los dos exámenes supondrá el 80% de la nota final.
FECHAS DE EVALUACIÓN	
Primera prueba	Mes de diciembre
Segunda prueba	Mes de marzo

**SISTEMA DE INFORMACIÓN A LOS ALUMNOS****MÉTODO**

- Se les comunicarán las fechas de pruebas objetivas, así como las actividades que tengan que presentar, al inicio de curso, y no más allá del 15 de octubre. Esas fechas se publicarán en el tablón de anuncios del centro.
- El tutor de los alumnos con asignaturas pendientes informará y les recordará las materias pendientes y las fechas de las pruebas.

PERIODICIDAD

- Trimestral, a principios de curso por el profesor que imparte la materia y a lo largo del curso por el tutor.

SISTEMA DE INFORMACIÓN A LO PADRES O TUTORES LEGALES**MÉTODO**

- Entrega de la hoja informativa para las familias sobre materias pendientes.
- Carta de seguimiento (devolver firmada)
- Publicación del calendario de exámenes en la página web del centro.

PERIODICIDAD

- Trimestral. Principios de curso (hoja informativa) y a lo largo del curso (carta de seguimiento).

12. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

El profesor/a del módulo pondrá en marcha las medidas para atender al alumnado que recogen en el [Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero](#), por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo y en la [ORDEN EDU/543/2016](#), de 13 de junio, por la que se determinan medidas para la atención educativa del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León:

MEDIDAS DE ATENCIÓN EDUCATIVA	
1.- Medidas metodológicas	
Integración de los contenidos de distintos módulos formativos, utilizando una metodología de aprendizaje colaborativo basada en proyectos o en retos.	X
Adaptación de las actividades lectivas y del proceso de evaluación de los módulos profesionales de Comunicación y Sociedad I y II, para que el alumnado que presente dificultades en su expresión oral pueda adquirir las competencias lingüísticas.	
Realización de actividades basadas en el aprendizaje en situaciones de trabajo,	X
Adecuación de los contenidos procedimentales y de las técnicas de trabajo.	X
Adaptación de los criterios de evaluación.	X
Adecuación de los métodos, instrumentos y periodos de la evaluación.	X
2.- Medidas organizativas	
Reducción del número máximo de alumnos en cada grupo.	
Agrupamiento del alumnado que requiera atención educativa especial.	
Programación secuencial del desarrollo del contenido formativo (hasta 4 años).	
Configuración de subgrupos dentro del mismo grupo de primer curso.	
Ampliación del horario escolar o del horario lectivo.	
Apoyos o desdobles.	
Ampliación del número de horas de formación en centro de trabajo (FCT).	X
Otras:	



13. MATERIALES Y RECURSOS DE DESARROLLO CURRICULAR.

13.1. Materiales y recursos de desarrollo curricular en clases presenciales.

MATERIALES Y RECURSOS	CONCRECIÓN
Aula de informática	Aula 19
Apuntes elaborados por el profesor	Se entregarán apuntes del profesor como apoyo del libro de texto.
Ordenadores instalados en red	12 ordenadores más el del profesor
Impresora multifunción	
Escáner	
Cañón de proyección y pantalla desplegable	
Conexión a Internet wifi	La conexión actualmente es LAN
Programas informáticos de gestión administrativa: Megasoft, Word, Excel, bases de datos, etc.	
Mesas de oficina con puestos de trabajo informatizados	
Panel digital	
Otros	

14. PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.

Las actividades programadas se recogen en el [anexo I](#) de la programación didáctica del departamento “Programa de actividades extraescolares y complementarias”.

15. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y SUS INDICADORES DE LOGRO.

15.1. Seguimiento de la programación didáctica.

El [seguimiento trimestral](#) de la programación se realizará a través de un cuestionario proporcionado por Jefatura de Estudios.

La [evaluación del desarrollo del módulo](#) por parte de los alumnos/as podrá realizarse a través de FORMS proporcionado por Jefatura de Estudios.



15.2. Evaluación de la práctica docente.

La [evaluación de la práctica docente se](#) realizará a través de FORMS proporcionado por Jefatura de Estudios.



PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

DEPARTAMENTO: ADMINISTRACIÓN

2023_24

NORMATIVA

RD 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato

ORDEN ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de

evaluación de la Educación Primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato

ORDEN EDU/363/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León

PUBLICACIÓN

BOE de 2 de enero de 2015

BOE de 29 de enero

MÓDULO: Empresa e Iniciativa Emprendedora (EIE)
ETAPA: CFGM Instalaciones Eléctricas y Automáticas
CURSO: 2º

IES RAMOS DEL MANZANO
Vitigudino (Salamanca)



BOCyL de 8



ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	2
2.	OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO.	3
2.1.	Objetivos generales del ciclo formativo.....	3
2.2.	Competencias del título.....	5
3.	RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	7
4.	DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS.	10
5.	ACTIVIDADES PREVISTAS.	16
5.1.	Actividades previstas en clases presenciales.	16
5.2.	Actividades previstas ante una nueva crisis sanitaria.	17
6.	CONOCIMIENTOS Y APRENDIZAJES BÁSICOS.	17
7.-	DECISIONES METODOLÓGICAS Y DIDÁCTICAS.	19
7.1.	Orientaciones pedagógicas y metodológicas.....	19
7.2.	Decisiones metodológicas y didácticas en clases presenciales.....	20
8.	CONCRECIÓN DE LOS ELEMENTOS TRANSVERSALES QUE SE TRABAJARÁN EN EL MÓDULO..	23
9.	MEDIDAS PARA ESTIMULAR EL INTERÉS Y EL HÁBITO POR LA LECTURA Y LA CAPACIDAD DE EXPRESARSE CORRECTAMENTE EN PÚBLICO Y POR ESCRITO.....	24
10.-	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.	25
10.1.	Pruebas de evaluación inicial.....	26
10.2.	Procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación en clases presenciales.	27
	Alumnos que no asisten una prueba o examen:	29
10.3.	Procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación ante una nueva crisis sanitaria.	30
	Alumnos que no asisten una prueba o examen:	32
10.4.	Procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación ante una situación que combine actividad presencial y no presencial.	32
10.5.	Recuperación de las evaluaciones suspensas en clases presenciales.	33
10.6.	Recuperación de las evaluaciones suspensas ante una nueva crisis sanitaria.	33
10.7.	Criterios de calificación para el cálculo de la nota final del módulo en la convocatoria ordinaria.....	33
10.8.	Criterios de calificación para el cálculo de la nota final del módulo en la segunda convocatoria ordinaria. ...	34
10.9.	Pérdida de la evaluación continua.	34
10.10.	Reclamaciones.....	35
11.	MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	36
12.	MATERIALES Y RECURSOS DE DESARROLLO CURRICULAR.	37
12.1.	Materiales y recursos de desarrollo curricular en clases presenciales.....	37
12.2.	Materiales y recursos de desarrollo curricular ante una nueva crisis sanitaria.	38
13.	PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.....	39
14.	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y SUS INDICADORES DE LOGRO.....	39
14.1.	Seguimiento de la programación didáctica.	39
14.2.	Evaluación de la práctica docente.	39

1. INTRODUCCIÓN.

CFGM INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y AUTOMÁTICAS	
Identificación del título:	▪ Familia profesional: Electricidad y Electrónica. ▪ Denominación: Instalaciones Eléctricas y Automáticas. ▪ Nivel: Formación Profesional de Grado Medio. ▪ Duración: 2.000 horas. ▪ Referente europeo: CINE-3 (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación). ▪ Código: ELE01M.
Competencia general del título:	Montar y mantener infraestructuras de telecomunicación en edificios, instalaciones eléctricas de baja tensión, máquinas eléctricas y sistemas automatizados, aplicando normativa y reglamentación vigente, protocolos de calidad, seguridad y riesgos laborales, asegurando su funcionalidad y respeto al medio ambiente.

La programación didáctica de este módulo se ha elaborado conforme a las directrices de la CCP y la Propuesta Curricular aprobadas en el Consejo Escolar celebrado el 25 de octubre de 2023 y, atendiendo a la siguiente [normativa básica](#):

- Art. 4 de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre de Ordenación General del Sistema Educativo.
- R.D. 676/1993, de 7 de mayo, que fija las directrices generales para el establecimiento de los títulos de formación profesional y sus correspondientes enseñanzas mínimas.
- R. D. 177/2008, de 8 de febrero, por el que se establece el Título en Instalaciones Eléctricas y Automáticas y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- R.D. 70/2009, de 24 de septiembre por el que se establece el Currículo correspondiente al Título de Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas en la Comunidad de Castilla y León.

En el caso de que un profesor/a sorprenda a un alumno/a copiando en una prueba se aplicará el protocolo recogido en el [artículo 28.g del RRI del centro](#).

La programación didáctica de este módulo se adaptará a las [instrucciones recibidas](#) por parte de las Autoridades Educativas.



2. OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO.

2.1. Objetivos generales del ciclo formativo.

Los objetivos generales del [ciclo formativo](#) son los establecidos en el [artículo 9 del Real Decreto 177/2008, de 8 de febrero](#):

OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO

- a) Identificar los elementos de las instalaciones y equipos, analizando planos y esquemas y reconociendo los materiales y procedimientos previstos, para establecer la logística asociada al montaje y mantenimiento.
- b) Delinear esquemas de los circuitos y croquis o planos de emplazamiento empleando medios y técnicas de dibujo y representación simbólica normalizada, para configurar y calcular la instalación o equipo.
- c) Calcular las dimensiones físicas y eléctricas de los elementos constituyentes de las instalaciones y equipos aplicando procedimientos de cálculo y atendiendo a las prescripciones reglamentarias, para configurar la instalación o el equipo.
- d) Valorar el coste de los materiales y mano de obra consultando catálogos y unidades de obra, para elaborar el presupuesto del montaje o mantenimiento.
- e) Seleccionar el utillaje, herramienta, equipos y medios de montaje y de seguridad analizando las condiciones de obra y considerando las operaciones que se deben realizar, para acopiar los recursos y medios necesarios.
- f) Identificar y marcar la posición de los elementos de la instalación o equipo y el trazado de los circuitos relacionando los planos de la documentación técnica con su ubicación real para replantear la instalación.
- g) Aplicar técnicas de mecanizado, conexión, medición y montaje, manejando los equipos, herramientas e instrumentos, según procedimientos establecidos y en condiciones de calidad y seguridad para efectuar el montaje o mantenimiento de instalaciones, redes, infraestructuras y máquinas.
- h) Ubicar y fijar los elementos de soporte, interpretando los planos y especificaciones de montaje, en condiciones de seguridad y calidad para montar instalaciones, redes e infraestructuras.
- i) Ubicar y fijar los equipos y elementos auxiliares de instalaciones, redes, infraestructuras y máquinas interpretando planos y croquis para montar y mantener equipos e instalaciones.
- j) Conectar los equipos y elementos auxiliares de instalaciones, redes, infraestructuras y máquinas mediante técnicas de conexión y empalme, de acuerdo con los esquemas de la



documentación técnica, para montar y mantener equipos e instalaciones.

- k) Realizar operaciones de ensamblado y conexionado de máquinas eléctricas interpretando planos, montando y desmontando sus componentes (núcleo, bobinas, caja de bornas, entre otros) para instalar y mantener máquinas eléctricas.
- l) Analizar y localizar los efectos y causas de disfunción o avería en las instalaciones y equipos utilizando equipos de medida e interpretando los resultados para efectuar las operaciones de mantenimiento y reparación.
- m) Ajustar y sustituir los elementos defectuosos o deteriorados desmontando y montando los equipos y realizando maniobras de conexión y desconexión analizando planes de mantenimiento y protocolos de calidad y seguridad, para efectuar las operaciones de mantenimiento y reparación.
- n) Comprobar el conexionado, los aparatos de maniobra y protección, señales y parámetros característicos, entre otros, utilizando la instrumentación y protocolos establecidos en condiciones de calidad y seguridad para verificar el funcionamiento de la instalación o equipo.
- o) Cumplimentar fichas de mantenimiento, informes de incidencias y el certificado de instalación, siguiendo los procedimientos y formatos oficiales para elaborar la documentación de la instalación o equipo.
- p) 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.
- q) Mantener comunicaciones efectivas con su grupo de trabajo interpretando y generando instrucciones, proponiendo soluciones ante contingencias y coordinando las actividades de los miembros del grupo con actitud abierta y responsable para integrarse en la organización de la empresa.
- r) Analizar y describir los procedimientos de calidad, prevención de riesgos laborales y medioambientales, señalando las acciones que es preciso realizar en los casos definidos para actuar de acuerdo con las normas estandarizadas.
- s) Valorar las actividades de trabajo en un proceso productivo, identificando su aportación al proceso global para participar activamente en los grupos de trabajo y conseguir los objetivos de la producción.
- t) Identificar y valorar las oportunidades de aprendizaje y su relación con el mundo laboral, analizando las ofertas y demandas del mercado para mantener el espíritu de actualización e innovación.
- u) Reconocer las oportunidades de negocio, identificando y analizando demandas del mercado para crear y gestionar una pequeña empresa.



2.2. Competencias del título.

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

COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES, SOCIALES Y COMPETENCIAS PARA EL APRENDIZAJE PERMANENTE

- a) Establecer la logística asociada al montaje y mantenimiento, interpretando la documentación técnica de las instalaciones y equipos.
- b) Configurar y calcular instalaciones y equipos determinando el emplazamiento y dimensiones de los elementos que los constituyen, respetando las prescripciones reglamentarias.
- c) Elaborar el presupuesto de montaje o mantenimiento de la instalación o equipo.
- d) Acopiar los recursos y medios para acometer la ejecución del montaje o mantenimiento.
- e) Replantear la instalación de acuerdo con la documentación técnica resolviendo los problemas de su competencia e informando de otras contingencias para asegurar la viabilidad del montaje.
- f) Montar los elementos componentes de redes de distribución de baja tensión y elementos auxiliares en condiciones de calidad, seguridad y respeto al medio ambiente.
- g) Montar los equipos y canalizaciones asociados a las instalaciones eléctricas y automatizadas e infraestructuras de telecomunicaciones en edificios en condiciones de calidad, seguridad y respeto al medio ambiente.
- h) Instalar y mantener máquinas eléctricas rotativas y estáticas en condiciones de calidad y seguridad.
- i) Mantener y reparar instalaciones y equipos realizando las operaciones de comprobación, ajuste y sustitución de sus elementos, restituyendo su funcionamiento en condiciones de calidad, seguridad y respeto al medio ambiente.
- j) Verificar el funcionamiento de la instalación o equipo mediante pruebas funcionales y de seguridad para proceder a su puesta en marcha o servicio.
- k) Elaborar la documentación técnica y administrativa de acuerdo con la reglamentación y normativa vigente y a los requerimientos del cliente.
- l) Aplicar los protocolos y normas de seguridad, de calidad y respeto al medio ambiente en las intervenciones realizadas en los procesos de montaje y mantenimiento de las instalaciones.
- m) Integrarse en la organización de la empresa colaborando en la consecución de los objetivos y participando activamente en el grupo de trabajo con actitud respetuosa y tolerante.
- n) Cumplir con los objetivos de la producción, colaborando con el equipo de trabajo y actuando conforme a los principios de responsabilidad y tolerancia.
- o) Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales, originados por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos.
- p) Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia.



- q) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- r) Gestionar su carrera profesional, analizando las oportunidades de empleo, autoempleo y de aprendizaje.
- s) Crear y gestionar una pequeña empresa, realizando un estudio de viabilidad de productos, de planificación de la producción y de comercialización.
- t) Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.



3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los **resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación** de este módulo son los siguientes:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.	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 las instalaciones eléctricas y automáticas. e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector de las instalaciones eléctricas y automáticas. 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 las instalaciones eléctricas y automáticas, 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	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 las estrategias y técnicas comerciales en una empresa



incorporando valores éticos.	del sector. e) Se han identificado los elementos del entorno de una pyme de Instalaciones Eléctricas y Automáticas. f) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales. g) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial. h) Se ha elaborado el balance social de una empresa de instalaciones eléctricas y automáticas y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen. i) Se han identificado prácticas que incorporan valores éticos y sociales en empresas de instalaciones eléctricas y automáticas. j) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pyme de instalaciones eléctricas y automáticas.
3. Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.	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 de instalaciones eléctricas y automáticas 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	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.



principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.	c) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa de instalaciones eléctricas y automáticas. 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 de instalaciones eléctricas y automáticas, 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.

**4. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS.**

Los contenidos de este módulo y su temporalización se estructuran de la siguiente forma:

Temporalización	Unidad de trabajo	Sesiones	Contenidos (DECRETO 70/2009)
1 ^{er} trimestre	BLOQUE 1: INICIATIVA EMPRENDEDORA.		
	UNIDAD DE TRABAJO 1: AUTOEMPLEO. LA FIGURA DEL EMPRENDEDOR.	3 (2+1)	1. Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en la actividad de instalaciones eléctricas y automáticas (materiales, tecnología, organización de la producción, etc.). 2. El trabajo por cuenta propia como fuente de creación de empleo y bienestar social. 3. Responsabilidad social de la empresa. 4. Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad y formación. 5. Desarrollo del espíritu emprendedor a través del fomento de creatividad, iniciativa, autonomía y responsabilidad.
	UNIDAD DE TRABAJO 3: FASES I Y II. PRESENTACIÓN DE LA IDEA EMPRESARIAL. ESTUDIO DEMOGRÁFICO.	7 (1+6)	6. La actuación de los emprendedores como empleados de una pequeña empresa de instalaciones eléctricas y automáticas. 7. Fomento de las capacidades emprendedoras de un trabajador por cuenta ajena. 8. La actuación de los emprendedores como empresarios de una pequeña empresa en el sector de las instalaciones eléctricas y automáticas. 9. Análisis de las oportunidades de negocio en el sector de instalaciones eléctricas y automáticas. 10. Análisis de la capacidad para asumir riesgos del emprendedor. 11. El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial. 12. Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito de las instalaciones eléctricas y automáticas. 13. Búsqueda de ideas de negocio. Análisis y viabilidad de las mismas. Dinámica de grupo "Tenemos un problema" (unidad 1). Práctica 2 (unidad 3). Kahoot!



BLOQUE 2: LA EMPRESA Y SU ENTORNO		
	UNIDAD DE TRABAJO 5: FASE III. ESTUDIO DE MERCADO.	8 (1+7)
	UNIDAD DE TRABAJO 6: FASES IV, V Y VI. PLAN DE MARKETING. EL SERVICIO. LA COMUNICACIÓN. EL PRECIO.	14 (2+12)
	UNIDAD DE TRABAJO 8: FASE VII. ORGANIZACIÓN FUNCIONAL DE LA EMPRESA. RRHH.	9 (1+8)

1. Funciones básicas de la empresa.

2. Estructura organizativa de la empresa. Organigrama.

3. La empresa como sistema.

4. El entorno general de la empresa en los aspectos económico, social, demográfico y cultural.

5. Competencia. Barreras de entrada.

6. Relaciones de clientes y proveedores.

7. Variables de marketing mix: Precio, producto comunicación y distribución.

8. Análisis del entorno general de una pyme de instalaciones eléctricas y automáticas.

9. Análisis del entorno específico de una pyme de instalaciones eléctricas y automáticas.

10. Relaciones de una pyme de instalaciones eléctricas y automáticas con su entorno

11. Relaciones de una pyme de instalaciones eléctricas y automáticas con el conjunto de la sociedad.

12. Cultura empresarial e Imagen corporativa.

13. Balance social: Los costes y los beneficios sociales.

14. La ética empresarial.

Prácticas 3 y 4 (unidades 5 y 6).

Kahoot!



BLOQUE 3: CREACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE UNA EMPRESA			
	UNIDAD DE TRABAJO 2: FASE 0. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO EMPRESARIAL.	8 (1+7)	1. Tipos de empresa. 2. La franquicia como forma de empresa. Franquicias relacionadas con el Título de Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas. 3. Ventajas e inconvenientes de las distintas formas jurídicas con especial atención a la responsabilidad legal. 4. La fiscalidad en las empresas. 5. Impuestos más importantes que afectan a la actividad de la empresa. 6. Elección de la forma jurídica. 7. Trámites administrativos para la constitución de una empresa. 8. Relación con organismos oficiales. 9. Subvenciones y ayudas a la creación de empresas en el sector en la localidad de referencia y de Castilla y León. 10. Viabilidad económica y viabilidad financiera de una pyme de instalaciones eléctricas y automáticas. Comercialización y marketing.
	UNIDAD DE TRABAJO 9: FASE VIII. DESGLOSE DE INVERSIONES. VALORACIÓN.	6 (1+5)	11. Plan de empresa: elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones. 12. Vías externas de asesoramiento y gestión. La ventanilla única empresarial. 13. Los viveros de empresas.
	UNIDAD DE TRABAJO 12: FASE XI. TRÁMITES PARA LA CONSTITUCIÓN LEGAL DE LA EMPRESA.	7 (1+6)	Prácticas 1, 8 y 9 (unidades 2, 9, y 12). Kahoot!



BLOQUE 4: FUNCIÓN ADMINISTRATIVA.		
	UNIDAD DE TRABAJO 4: GESTIÓN DOCUMENTAL DEL PROCESO DE COMPRAVENTA.	6 (2+4)
	UNIDAD DE TRABAJO 7: MEDIOS Y DOCUMENTOS DE COBRO Y PAGO	6 (3+3)
		1. Concepto de contabilidad y nociones básicas. 2. Cuentas anuales obligatorias. 3. Análisis de la información contable. 4. Ratios. 5. Cálculo de coste, beneficio y umbral de rentabilidad. 6. Obligaciones fiscales de las empresas. Calendario fiscal. 7. Gestión administrativa de una empresa de instalaciones eléctricas y automáticas. 8. Documentos básicos utilizados en la actividad económica de la empresa: nota de pedido, albarán, factura, letra de cambio, cheque y otros. 9. Gestión de aprovisionamiento. Valoración de existencias. Volumen óptimo de pedido. 10. Elaboración de un plan de empresa. Ejercicios de gestión documental del proceso de compraventa (unidad 4). Ejercicios sobre medios y documentos de cobro y pago (unidad 7). Kahoot!



2º trimestre	BLOQUE 3: CREACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE UNA EMPRESA		
	UNIDAD DE TRABAJO 9: FASE VIII. DESGLOSE DE INVERSIONES. VALORACIÓN.	6 (1+5)	1. Tipos de empresa. 2. La franquicia como forma de empresa. Franquicias relacionadas con el Título de Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas.
	UNIDAD DE TRABAJO 10: FASE IX. PREVISIÓN DE INGRESOS Y GASTOS.	9 (1+8)	3. Ventajas e inconvenientes de las distintas formas jurídicas con especial atención a la responsabilidad legal. 4. La fiscalidad en las empresas. 5. Impuestos más importantes que afectan a la actividad de la empresa.
	UNIDAD DE TRABAJO 11: FASE X. INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN. ESTUDIO ECONÓMICO DEL PROYECTO.	4 (1+3)	6. Elección de la forma jurídica. 7. Trámites administrativos para la constitución de una empresa. 8. Relación con organismos oficiales. 9. Subvenciones y ayudas a la creación de empresas en el sector en la localidad de referencia y de Castilla y León. 10. Viabilidad económica y viabilidad financiera de una pyme de instalaciones eléctricas y automáticas. Comercialización y marketing. 11. Plan de empresa: elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones. 12. Vías externas de asesoramiento y gestión. La ventanilla única empresarial. 13. Los viveros de empresas. Prácticas 1, 8 y 9 (unidades 2, 9, y 12). Kahoot!
	BLOQUE 4: FUNCIÓN ADMINISTRATIVA.		
	UNIDAD DE TRABAJO 12: FASE XI. TRÁMITES PARA LA CONSTITUCIÓN LEGAL DE LA EMPRESA.	7 (1+6)	1. Concepto de contabilidad y nociones básicas. 2. Cuentas anuales obligatorias. 3. Análisis de la información contable. 4. Ratios. 5. Cálculo de coste, beneficio y umbral de rentabilidad. 6. Obligaciones fiscales de las empresas. Calendario fiscal. 7. Gestión administrativa de una empresa de



			instalaciones eléctricas y automáticas. 8. Documentos básicos utilizados en la actividad económica de la empresa: nota de pedido, albarán, factura, letra de cambio, cheque y otros. 9. Gestión de aprovisionamiento. Valoración de existencias. Volumen óptimo de pedido. 10. Elaboración de un plan de empresa. Práctica 9 (unidad 12). Kahoot!

La distribución trimestral de las unidades de trabajo se adaptará a las necesidades y al ritmo de aprendizaje del grupo de alumnos.



5. ACTIVIDADES PREVISTAS.

5.1. Actividades previstas en clases presenciales.

Las [actividades previstas](#) en el desarrollo de las unidades de trabajo son:

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESARROLLO
"Tenemos un problema"	Dinámica de grupo.
Práctica 1	Fase 0 del proyecto empresarial "Presentación del proyecto".
Práctica 2	Fases I y II del proyecto empresarial "Presentación de la idea empresarial" _ "Estudio demográfico".
Kahoot!	Repaso unidades 1_2_3_12.
Casos prácticos	Ejercicios de gestión documental del proceso de compraventa.
Kahoot!	Repaso unidad 4.
Práctica 3	Fase III del proyecto empresarial "Estudio de mercado".
Práctica 4	Fases IV, V y VI del proyecto empresarial "Plan de marketing. El servicio. La comunicación. El precio".
Kahoot!	Repaso unidades 5_6_12.
Casos prácticos	Ejercicios sobre medios y documentos de cobro y pago.
Kahoot!	Repaso unidad 7.
Práctica 5	Fase VII del proyecto empresarial "Organización funcional de la empresa. RRHH".
Práctica 6	Fase VIII del proyecto empresarial "Desglose de inversiones. Valoración".
Kahoot!	Repaso unidades 8_9_12.
Práctica 7	Fase IX del proyecto empresarial "Previsión de ingresos y gastos".
Práctica 8	Fase X del proyecto empresarial "Inversión y financiación. Estudio económico del proyecto".
Kahoot!	Repaso unidades 10_11_12.
Práctica 9	Fase XI del proyecto empresarial "Trámites para la constitución legal de la empresa".

5.2. Actividades previstas ante una nueva crisis sanitaria.

En el caso de producirse una nueva situación de crisis sanitaria, las **actividades** será la siguiente:

	
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESARROLLO
"Tenemos un problema"	Dinámica de grupo.
Práctica 1	Fase 0 del proyecto empresarial "Presentación del proyecto".
Práctica 2	Fases I y II del proyecto empresarial "Presentación de la idea"_"Estudio demográfico".
Kahoot!	Repaso unidades 1_2_3_12.
Casos prácticos	Ejercicios de gestión documental del proceso de compraventa.
Kahoot!	Repaso unidad 4.
Práctica 3	Fase III del proyecto empresarial "Estudio de mercado".
Práctica 4	Fases IV, V y VI del proyecto empresarial "Plan de marketing. El servicio. La comunicación. El precio".
Kahoot!	Repaso unidades 5_6_12.
Casos prácticos	Ejercicios sobre medios y documentos de cobro y pago.
Kahoot!	Repaso unidad 7.
Práctica 5	Fase VII del proyecto empresarial "Organización funcional de la empresa. RRHH".
Práctica 6	Fase VIII del proyecto empresarial "Desglose de inversiones. Valoración".
Kahoot!	Repaso unidades 8_9_12.
Práctica 7	Fase IX del proyecto empresarial "Previsión de ingresos y gastos".
Práctica 8	Fase X del proyecto empresarial "Inversión y financiación. Estudio económico del proyecto".
Kahoot!	Repaso unidades 10_11_12.
Práctica 9	Fase XI del proyecto empresarial "Trámites para la constitución legal de la empresa".



6. CONOCIMIENTOS Y APRENDIZAJES BÁSICOS.

Para que el alumno pueda superar este módulo deberá dominar con ciertas destrezas, al final de este, las siguientes habilidades:

CAPACIDADES
• Empresa. Concepto. Tipos. Diferencias.
• Generación y formulación de la idea. Detección de oportunidades y necesidades sociales. Análisis y selección. Formulación del proyecto.
• Elaboración del proyecto emprendedor. Búsqueda y selección de información. Definición de objetivos. Evaluación de necesidades. Definición de recursos disponibles.
• Análisis de viabilidad del proyecto. Viabilidad: económica y financiera.
• Planificación del proyecto. Planificación del tiempo. Definición y secuenciación de tareas. La afectación de recursos. La organización de recursos del proyecto. Plan de comunicación y de comercialización. Previsión de contingencias.
• Ejecución del proyecto. Gestión de recursos humanos. Gestión de recursos financieros. La coordinación de actividades.
• Conclusión del proyecto. Evaluación y control del proyecto emprendedor.

7.- DECISIONES METODOLÓGICAS Y DIDÁCTICAS.

7.1. Orientaciones pedagógicas y metodológicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para que el alumno pueda insertarse laboralmente y desarrollar su carrera profesional en el sector de las instalaciones eléctricas y automáticas.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los **objetivos generales** del ciclo formativo y **las competencias** del título.

OBJETIVOS GENERALES
o), t).

COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES
n), r), s).

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

- Manejo de las fuentes de información sobre el sector de las instalaciones eléctricas y automáticas, incluyendo el análisis de los procesos de innovación sectorial en marcha.
- La realización de casos y dinámicas de grupo que permitan comprender y valorar las actitudes de los emprendedores y ajustar la necesidad de los mismos al sector industrial relacionado con los procesos de instalaciones eléctricas y automáticas.
- La utilización de programas de gestión administrativa para pymes del sector.
- La realización de un proyecto de plan de empresa relacionada con la actividad de instalaciones eléctricas y automáticas y que incluya todas las facetas de puesta en marcha de un negocio: viabilidad, organización de la producción y los recursos humanos, acción comercial, control administrativo y financiero, así como justificación de su responsabilidad social.
- Utilización de la herramienta «Aprende a Empezar».

7.2. Decisiones metodológicas y didácticas en clases presenciales.

Se ha diseñado una metodología de trabajo en el aula que principalmente sigue estas pautas:

TIPO DE MEDIDA	DESARROLLO
1. Punto de partida y desarrollo	▪ Evaluación de diagnóstico de los conocimientos previos que de esta materia tengan los alumnos (prueba de evaluación inicial). A través de un cuestionario online (Forms). ▪ Exposición oral, debates, realización de actividades (ejercicios y prácticas de empresa), búsqueda de información en la red y creación de una empresa. Con ello, pretendo que los alumnos participen, fomentando su iniciativa, autonomía, el autoaprendizaje y el espíritu emprendedor. A través del Aula virtual "Empresa e Iniciativa Emprendedora_2IEA")/TEAMS (EIE_2ºIEA_23_24).
2. Integración curricular de las TIC.	▪ Utilización de herramientas ofimáticas para la realización de trabajos y ejercicios de la materia. Aplicaciones OFFICE 365. ▪ Utilización de Internet como medio de búsqueda información. ▪ Para el desarrollo de este proceso se contará con una de las aulas de informática del centro (aula 15), que dispone de ordenador con conexión a internet, panel digital, ordenador del profesor y ordenadores para los alumnos. Hablamos del uso constante de las TIC, tanto en las clases teóricas como en las prácticas. ▪ La profesora@ utilizará: ○ Aula virtual "Empresa e Iniciativa Emprendedora_2IEA" como medio de trabajo, subiendo los apuntes, ejercicios y las prácticas, de forma que los alumnos puedan acceder a ellos en cualquier momento. ○ Grupo Teams EIE_2º IEA_23_24 como medio de apoyo. Para ello la profesora@ utilizará el listado con los emails de los alumnos disponible en el aula virtual del centro "Soy del Ramos".
3. Trabajo individual	▪ Supuestos prácticos: resolución de ejercicios cuya dificultad irá aumentando a medida que los alumnos vayan asimilando los contenidos del módulo. Los ejercicios se realizarán y se resolverán en clase. ▪ En el aula virtual se asignarán ejercicios con una fecha determinada de entrega para ser corregidos por la profesora@ (Tarea).
4. Trabajo en equipo	▪ Proyecto de empresa: promoviendo la solidaridad, el espíritu de equipo, el respeto y la tolerancia, desarrollando el sentido de la responsabilidad. Para ello, los proyectos se desarrollarán en grupos de 4 alumnos, bajo la supervisión de la profesora@. Cada grupo compartirá la CARPETA DEL PROYECTO en

	Aula virtual/Teams grupo EIE_2º IEA_23_24 con la profesora@. En ella irá subiendo el contenido de cada una de las fases del proyecto como SIN REVISAR. La profesora@ revisará el contenido para posteriormente subirlo a la CARPETA REVISADO.

7.3. Decisiones metodológicas y didácticas ante una nueva crisis sanitaria.

En el caso de producirse una nueva situación de crisis sanitaria, la [metodología a aplicar](#) será la siguiente:

	
TIPO DE MEDIDA	DESARROLLO
1. Punto de partida y desarrollo.	▪ Evaluación de diagnóstico de los conocimientos previos que de esta materia tengan los alumnos (prueba de evaluación inicial). A través de un cuestionario online (Forms). ▪ Exposición oral, debates, realización de actividades (ejercicios y prácticas de empresa), búsqueda de información en la red y creación de una empresa. Con ello, pretendo que los alumnos participen, fomentando su iniciativa, autonomía, el autoaprendizaje y el espíritu emprendedor. A través del Aula virtual "Empresa e Iniciativa Emprendedora_2IEA")/TEAMS (EIE_2ºIEA_23_24).
2. Integración curricular de las TIC.	▪ Utilización de herramientas ofimáticas para la realización de trabajos y ejercicios de la materia. Aplicaciones OFFICE 365. ▪ Utilización de Internet como medio de búsqueda información. ▪ Para el desarrollo de este proceso se contará con una de las aulas de informática del centro (aula 15), que dispone de ordenador con conexión a internet, panel digital, ordenador del profesor y ordenadores para los alumnos. Hablamos del uso constante de las TIC, tanto en las clases teóricas como en las prácticas. ▪ La profesora@ utilizará: ○ Aula virtual "Empresa e Iniciativa Emprendedora_2IEA" como medio de trabajo, subiendo los apuntes, ejercicios y las prácticas, de forma que los alumnos puedan acceder a ellos en cualquier momento. ○ Grupo Teams EIE_2º IEA_23_24 como medio de apoyo. Para ello la profesora@ utilizará el listado con los emails de los alumnos disponible en el aula virtual del centro "Soy del Ramos".



3. Trabajo individual.	▪ Supuestos prácticos: resolución de ejercicios cuya dificultad irá aumentando a medida que los alumnos vayan asimilando los contenidos del módulo. Los ejercicios se realizarán y se resolverán en clase online. ▪ En el aula virtual se asignarán ejercicios con una fecha determinada de entrega para ser corregidos por la profesora@ (Tarea).
4. Trabajo en equipo	▪ Proyecto de empresa: promoviendo la solidaridad, el espíritu de equipo, el respeto y la tolerancia, desarrollando el sentido de la responsabilidad. Para ello, los proyectos se desarrollarán en grupos de 3 ó 4 alumnos, bajo la supervisión de la profesora@. Cada grupo compartirá la CARPETA DEL PROYECTO en Aula virtual/Teams grupo EIE_2º IEA_23_24 con la profesora@. En ella irá subiendo el contenido de cada una de las fases del proyecto como SIN REVISAR. La profesora@ revisará el contenido para posteriormente subirlo a la CARPETA REVISADO.

8. CONCRECIÓN DE LOS ELEMENTOS TRANSVERSALES QUE SE TRABAJARÁN EN EL MÓDULO.

Esta programación didáctica contempla los siguientes elementos transversales recogidos en el [Real Decreto 127/2014](#), de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo y en la [ORDEN EDU/543/2016](#), de 13 de junio, por la que se determinan medidas para la atención educativa del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León:

ELEMENTOS TRANSVERSALES PARA DESARROLLAR	
Trabajo en equipo	X
Prevención de riesgos laborales	X
Emprendimiento	X
Actividad empresarial	X
Orientación laboral	X
Desarrollo sostenible y medio ambiente	X
La actividad física y la dieta saludable	
La igualdad efectiva entre hombre y mujeres	X
La Educación Cívica y Constitucional	X
fomentarán el desarrollo de los valores que fomenten la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y la prevención de la violencia de género	X
Comprensión lectora	X
Expresión oral	X
Expresión escrita	X
Comunicación audiovisual	X
Las Tecnologías de la Información y la Comunicación	X
Igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social, especialmente en relación con los derechos de las personas con discapacidad.	X
Los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político, la paz y el respeto a los derechos humanos y frente a la violencia terrorista, la pluralidad, el respeto al Estado de derecho, el respeto y consideración a las víctimas del terrorismo y la prevención del terrorismo y de cualquier tipo de violencia.	X



9. MEDIDAS PARA ESTIMULAR EL INTERÉS Y EL HÁBITO POR LA LECTURA Y LA CAPACIDAD DE EXPRESARSE CORRECTAMENTE EN PÚBLICO Y POR ESCRITO.

HÁBITO POR LA LECTURA	
Lectura detenida de textos	X
Realización de preguntas dirigidas a la comprensión, para detectar deficiencias	X
Análisis del vocabulario	X
Resúmenes, esquemas y mapas conceptuales	X
Extracción de la idea principal y de las secundarias	X
Lecturas en silencio	X
Búsqueda de sinónimos o antónimos	
Relación con la familia de palabras o con campo semántico	
Definir significados apropiados para la edad del alumno/a	X
Impulso del préstamo de libros de la biblioteca	
Creación de aulas virtuales a través de las cuales los alumnos y profesores puedan estar conectados e intercambien información y opiniones	X
Lectura de textos digitales	X
Otras:	
EXPRESIÓN ORAL	
Exposición oral de investigaciones, temas y/o trabajos en público	X
Comentarios, explicaciones, resúmenes de videos o imágenes	X
Dramatizaciones con diálogos improvisados o preparados, asumiendo roles	
Simulación de situaciones comunicativas en las que ha de resolverse un problema	X
Juego de roles	X
Recomposición coherente de informaciones orales previamente distribuidas	
Conversaciones participativas informales	X
Diálogos en los que un alumno/a deba interpretar la opinión de otro	
A partir de un enigma, los alumnos formulan preguntas para resolverlo	
Torbellinos de ideas	X
Expresar diferencias en imágenes controvertidas	
Debates, mesas redondas, tertulias y entrevistas	X
Otras:	



10.- PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

La evaluación deberá contemplar diferentes aspectos, siendo éste, un proceso continuo, en el que se valorará, además de los resultados de las diferentes pruebas objetivas planteadas, todas aquellas actividades realizadas, tanto de forma individual como en grupo.

Las **estrategias e instrumentos utilizados** para la evaluación de los alumnos se indican en la siguiente tabla:

ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS	
Prueba inicial que determine los conocimientos previos de los alumnos (punto de partida). A través de un cuestionario de Forms.	
Observación directa y sistemática del alumno, a través de su asistencia, actividades diarias de clase, puntualidad, comportamiento, participación y actitud (a lo largo de todo el curso). El registro se realizará a través del cuaderno online de la profesora.	
Análisis del desempleo	Trabajo individual: realización, entrega y valoración de las actividades presenciales/online.
	Trabajo grupal: desarrollo y valoración de actividades en grupos de 2 a 4 alumnos y del Plan de empresa.
Rendimiento	Exposiciones orales (pruebas) individuales o grupales en las que se tendrá en cuenta la claridad y la calidad de las exposiciones.
	Pruebas de evaluación individual (escritas). Se realizarán, al menos, dos pruebas escritas, por evaluación. La prueba teórico-práctica constará de dos partes: preguntas tipo test y ejercicios prácticos.
Rúbricas: valoración del proyecto empresarial y de cada uno de las pruebas y trabajos que formarán la calificación de la materia en cada evaluación.	
Kahoot! como medio de repaso de las unidades impartidas.	

La **puntuación de cada prueba** será comunicada a los alumnos antes de la realización de esta.

Para la realización de los exámenes **no se podrá utilizar ningún tipo de recurso o herramienta**, gráfico, escrito, audiovisual, tecnológico, etc., que no haya sido expresamente permitido por la profesora (móvil, Tablet, iPad, etc.). El uso de cualquiera de estos elementos supondrá la expulsión del alumno de la prueba y la obtención de una calificación negativa de 0 puntos (RRI, artículo 28.g).



10.1. Pruebas de evaluación inicial.

La [prueba de evaluación inicial](#) se realizará al inicio de la actividad lectiva a través de la aplicación [Forms](#):

EVALUACIÓN INICIAL

EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA_22_23

2º IEA

Septiembre de 2022

- 1.¿Qué entiendes por ser una persona emprendedora?
- 2.Enumera dos cualidades que debe reunir una persona emprendedora.
- 3.Define trabajador por cuenta propia.
- 4.Concepto de empresa.
- 5.¿Qué es marketing?
- 6.Define proyecto empresarial
- 7.¿Qué entiendes por comunicación descendente? Pon un ejemplo.
- 8.¿Qué es la contabilidad?
- 9.Diferencia entre ingreso y gasto.
- 10.¿Qué entiendes por autofinanciación? Pon un ejemplo.

10.2. Procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación en clases presenciales.

Para evaluar a los alumnos se usarán los siguientes [instrumentos y procedimientos](#):

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
Observación directa del trabajo del alumno en clase , mediante el registro personal, teniendo en cuenta su participación, respeto a los compañeros, capacidad de expresión oral y escrita, su integración real en las prácticas y actividades planteadas que conllevan trabajo en equipo, actitud positiva frente al módulo y los trabajos a realizar, disposición favorable para crear un clima de trabajo en el aula. En este sentido, será muy importante la asistencia regular del alumno a clase, su comportamiento dentro de unas normas de respeto y tolerancia hacia sus compañeros y el profesor, así como su interés por conocer y asimilar los principales fundamentos del módulo.
Pruebas objetivas escritas y orales, exámenes y pruebas de conocimiento que abarcarán toda la materia impartida en las clases y que servirán para valorar la capacidad de retención y comprensión sobre los temas tratados. También se realizarán pruebas escritas u orales de aquellos contenidos prácticos que así lo permitan.
Una serie de trabajos con diferentes fechas de entrega.
Ejercicios y actividades prácticas de aplicación de los contenidos teóricos.
Ejercicios y pruebas sencillas de entrega diaria o semanal . En algunas sesiones se plantearán preguntas sencillas a los alumnos para entregar o comentar en la siguiente sesión y que servirán como actividades de refuerzo o de ampliación de los contenidos estudiados.
Preguntas y cuestiones orales , realizadas en cada sesión para evaluar el grado de seguimiento.
PROCEDIMIENTOS DE CALIFICACIÓN
Cada evaluación se calificará con una puntuación de 1 a 10 puntos.
La calificación se considerará positiva con una puntuación igual o superior a 5 puntos.
En la calificación de cada sesión de evaluación trimestral se tendrán en cuenta los siguientes aspectos con indicación del porcentaje en la calificación final trimestral (ver tabla ponderación)



ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
Pruebas específicas de evaluación: media ponderada de las pruebas realizadas en cada evaluación. La estructura de las mismas será comunicada a los alumnos de forma previa a su realización, así como los criterios de puntuación y corrección (vendrán especificados en cada prueba). Prueba oral: 5% del 40%.	40%
Trabajo individual: realización y entrega de las actividades y supuestos prácticos. La entrega y realización de todos los ejercicios y trabajos, así como la participación en todas las actividades será una condición indispensable para ser evaluado positivamente.	20%
Trabajo grupal: proyecto de empresa. La entrega y realización de todos los ejercicios y trabajos, así como la participación en todas las actividades será una condición indispensable para ser evaluado positivamente.	40%
Otros: estos criterios y porcentajes pueden variar, en función del desarrollo del curso, características de los alumnos, etc., siendo comunicado con la suficiente antelación.	

Si en alguna evaluación la profesor@ decidiera **NO planificar pruebas específicas de evaluación** el porcentaje de la nota asignada a las mismas (40%) se asignaría de la siguiente forma:

ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
Trabajo individual: realización y entrega de las actividades y supuestos prácticos. La entrega y realización de todos los ejercicios y trabajos, así como la participación en todas las actividades será una condición indispensable para ser evaluado positivamente.	40%
Trabajo grupal: proyecto de empresa. La entrega y realización de todos los ejercicios y trabajos, así como la participación en todas las actividades será una condición indispensable para ser evaluado positivamente.	60%
Otros: estos criterios y porcentajes pueden variar, en función del desarrollo del curso, características de los alumnos, etc., siendo comunicado con la suficiente antelación.	



La asistencia a clase es **obligatoria**. La actitud del alumno/a debe ser positiva. En caso de que un alumno/a supere el porcentaje de faltas de asistencia no justificadas se aplicará lo recogido en la Propuesta Curricular del centro (anexo Proyecto Educativo del Centro).

Los **errores ortográficos, el desorden y la falta de limpieza en la presentación podrán** rebajar las calificaciones de las pruebas escritas y de los trabajos individuales y grupales. Se penalizará a los alumnos por las faltas de ortografía que cometan, entre un 0,05 y un 0,10 por cada falta.

La realización y entrega de todos los trabajos y ejercicios, así como la realización de todas las **actividades será condición indispensable** para ser evaluado positivamente. La entrega de los trabajos, individuales o grupales, fuera de plazo establecido será sancionada con **dos negativos por cada día de retraso**.

Recibirán una **calificación positiva** los alumnos que hayan superado todas las evaluaciones (calificación ≥ 5 puntos) o que las hayan recuperado posteriormente.

La **falta de entrega de las tareas y trabajos solicitados** por la profesora@ durante el trimestre supondrá la puntuación en este apartado en 0 puntos.

La **calificación final del módulo** se obtendrá a partir de las calificaciones obtenidas en las tres evaluaciones según la ponderación que determine la profesora siempre que sean positivas (calificación ≥ 5 puntos), pudiéndose redondear al alza o a la baja en función de que, el comportamiento, interés, actitud, responsabilidad, etc. lo largo del curso hayan sido o no positivos.

Alumnos que no asisten una prueba o examen:

Aquellos alumnos que **de manera injustificada** no asistan a algún examen o prueba de cualquier tipo, serán calificados con la nota de 0, no teniendo derecho a que les sea repetido dicho examen o prueba.

En el caso de que la **falta sea justificada**, la profesora@ podrá solicitar la documentación que crea oportuna al alumno para acreditar dicha falta, pudiendo incluso ponerse en contacto con los padres del alumno para que éstos avalen dicha situación. Si la profesora@ considera válida dicha justificación, al alumno le podrá ser realizado el examen otro día. En caso contrario, se considerará que la falta no es justificada y el alumno/a será calificado con la nota de 0, no teniendo derecho a que les sea repetido dicho examen o prueba.

10.3. Procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación ante una nueva crisis sanitaria.

En el caso de suspenderse la actividad lectiva presencial los criterios de calificación serán:

	
ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
Pruebas específicas de evaluación: media ponderada de las pruebas realizadas en cada evaluación. La estructura de las mismas será comunicada a los alumnos de forma previa a su realización, así como los criterios de puntuación y corrección (vendrán especificados en cada prueba). Prueba oral: 5% del 40%.	40%
Trabajo individual: realización y entrega de las actividades y supuestos prácticos. La entrega y realización de todos los ejercicios y trabajos, así como la participación en todas las actividades será una condición indispensable para ser evaluado positivamente.	20%
Trabajo grupal: proyecto de empresa. La entrega y realización de todos los ejercicios y trabajos, así como la participación en todas las actividades será una condición indispensable para ser evaluado positivamente.	40%
Otros: estos criterios y porcentajes pueden variar , en función del desarrollo del curso, características de los alumnos, etc., siendo comunicado con la suficiente antelación.	



Si en alguna evaluación la profesor@ decidiera **NO planificar pruebas específicas de evaluación** el porcentaje de la nota asignada a las mismas (40%) se asignaría de la siguiente forma:

ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
Trabajo individual: realización y entrega de las actividades y supuestos prácticos. La entrega y realización de todos los ejercicios y trabajos, así como la participación en todas las actividades será una condición indispensable para ser evaluado positivamente.	40%
Trabajo grupal: proyecto de empresa. La entrega y realización de todos los ejercicios y trabajos, así como la participación en todas las actividades será una condición indispensable para ser evaluado positivamente.	60%
Otros: estos criterios y porcentajes pueden variar, en función del desarrollo del curso, características de los alumnos, etc., siendo comunicado con la suficiente antelación.	

La asistencia a **clase telemática** será **obligatoria**. La actitud del alumno/a debe ser positiva. En caso de que un alumno/a supere el porcentaje de faltas de asistencia no justificadas se aplicará lo recogido en la Propuesta Curricular del centro (anexo Proyecto Educativo del Centro).

Los **errores ortográficos, el desorden y la falta de limpieza en la presentación** podrán rebajar las calificaciones de las pruebas escritas y de los trabajos individuales y grupales. Se penalizará a los alumnos por las faltas de ortografía que cometan, entre un 0,05 y un 0,10 por cada falta.

La realización y entrega de todos los trabajos y ejercicios, así como la realización de todas las **actividades será condición indispensable** para ser evaluado positivamente. La entrega de los trabajos, individuales o grupales, fuera de plazo establecido será sancionada con **dos negativos por cada día de retraso**.

Recibirán una **calificación positiva** los alumnos que hayan superado todas las evaluaciones (calificación ≥ 5 puntos) o que las hayan recuperado posteriormente.

La **falta de entrega de las tareas y trabajos solicitados** por la profesora@ durante el trimestre supondrá la puntuación en este apartado en 0 puntos.

La **calificación final del módulo** se obtendrá a partir de las calificaciones obtenidas en las tres evaluaciones según la ponderación que determine la profesora siempre que sean positivas



(calificación ≥ 5 puntos), pudiéndose redondear al alza o a la baja en función de que, el comportamiento, interés, actitud, responsabilidad, etc. lo largo del curso hayan sido o no positivos.

Alumnos que no asisten una prueba o examen:

Aquellos alumnos que **de manera injustificada** no asistan a algún examen o prueba de cualquier tipo, serán calificados con la nota de 0, no teniendo derecho a que les sea repetido dicho examen o prueba.

En el caso de que la **falta sea justificada**, la profesora@ podrá solicitar la documentación que crea oportuna al alumno para acreditar dicha falta, pudiendo incluso ponerse en contacto con los padres del alumno para que éstos avalen dicha situación. Si la profesora@ considera válida dicha justificación, al alumno le podrá ser realizado el examen otro día. En caso contrario, se considerará que la falta no es justificada y el alumno/a será calificado con la nota de 0, no teniendo derecho a que les sea repetido dicho examen o prueba.

10.4. Procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación ante una situación que combine actividad presencial y no presencial.

En el caso de que en un mismo trimestre haya periodos lectivos presenciales y a distancia de manera alterna, la calificación de la evaluación se obtendrá de la ponderación de la duración de cada uno de los periodos. Por ejemplo, si el primer trimestre tiene 14 semanas, de las cuales 10 semanas han sido presenciales y 4 semanas a distancia, la nota de la evaluación se calcularía de la siguiente manera:

$$0,7 \times \text{NOTA PERIODO PRESENCIAL} + 0,3 \times \text{NOTA PERIODO NO PRESENCIAL}$$

10.5. Recuperación de las evaluaciones suspensas en clases presenciales.

Los alumnos con [calificación trimestral negativa](#) deberán realizar actividades de recuperación que consistirán en ejercicios, trabajos y supuestos prácticos similares a los realizados durante el trimestre, con sus correspondientes explicaciones teóricas, para lo que la profesora@ les marcará las pautas y la ayuda adicional que sean necesarias.

Además, tendrán que realizar [una prueba oral o escrita en](#) la que demuestren haber alcanzado los estándares de aprendizaje exigidos.

10.6. Recuperación de las evaluaciones suspensas ante una nueva crisis sanitaria.

Los alumnos con [calificación trimestral negativa](#) deberán realizar actividades de recuperación que consistirán en ejercicios, trabajos y supuestos prácticos similares a los realizados durante el trimestre, con sus correspondientes explicaciones teóricas, para lo que la profesora@ les marcará las pautas y la ayuda adicional que sean necesarias. Se entregarán a través de [Aula virtual y Teams](#).

Además, tendrán que realizar [una prueba oral o escrita en](#) la que demuestren haber alcanzado los estándares de aprendizaje exigidos a través de [Aula virtual, Teams y Forms](#).

10.7. Criterios de calificación para el cálculo de la nota final del módulo en la convocatoria ordinaria.

Para la [calificación final del módulo](#) en la convocatoria ordinaria se obtendrá a partir de la media ponderada obtenida de las tres notas finales trimestrales siempre que sean positivas (calificación igual o mayor que cinco):

PONDERACIÓN	PRIMERA EVALUACIÓN	SEGUNDA EVALUACIÓN
	50%	50%



10.8. Criterios de calificación para el cálculo de la nota final del módulo en la segunda convocatoria ordinaria.

Para la **calificación final del módulo** en la segunda convocatoria ordinaria el alumno tendrá que examinarse **obligatoriamente con todos los contenidos del módulo**, independientemente de si durante el curso se ha aprobado alguna evaluación. Para superar el módulo deberá obtener una calificación igual o superior a 5 puntos.

Para ser evaluado será condición indispensable haber entregado todos los ejercicios, actividades y trabajos, incluido el plan de empresa.

10.9. Pérdida de la evaluación continua.

Se **perderá la evaluación continua** cuando se den los siguientes supuestos:

- La asistencia no sea constante, considerándose como tal cuando el número de faltas no justificadas superan el 20% del total de horas lectivas del trimestre.
- Cuando el alumno no haya presentado al menos el 90% de los trabajos y actividades, requeridas por el/la profesor/a como de entrega obligatoria durante el trimestre.

En los casos en los que un alumno no pueda ser evaluado de forma continua se actuará de la siguiente forma:

- Realización de una **prueba global en convocatoria ordinaria** (primera evaluación final), que podrá ser escrita u oral, con una parte teórica y otra práctica de toda la materia impartida durante el curso. En ella el alumnado tendrá que demostrar que ha adquirido los conocimientos necesarios para la consecución de los estándares de aprendizaje de todo el curso. Para ello será condición indispensable haber entregado todos los ejercicios, actividades y trabajos, incluido el plan de empresa. En caso de suspender, tendrá derecho a realizar una prueba escrita u oral de toda la materia (convocatoria extraordinaria: segunda evaluación final). Para ser evaluado será condición indispensable haber entregado todos los ejercicios, actividades y trabajos, incluido el plan de empresa.

Las situaciones extraordinarias de alumnos, enfermedad o accidente propios o de familiares, asistencia y cuidados de éstos o cualquier otra de suficiente gravedad que impidan la asistencia con regularidad a las clases, serán estudiadas por el equipo educativo del curso, quien determinará las reglas de actuación, siempre con el más estricto respeto de la legalidad vigente.:



10.10. Reclamaciones.

En caso de reclamación se aplicará lo recogido en:

[Capítulo IV, ORDEN EDU/2169/2008, de 15 de diciembre](#), por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursen enseñanzas de formación profesional inicial en la Comunidad de Castilla y León, modificada por ORDEN EDU/580/2012, de 13 de julio, por la que se modifica la Orden EDU/2169/2008, de 15 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursen enseñanzas de formación profesional inicial en la Comunidad de Castilla y León.

11. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

El profesor/a del módulo pondrá en marcha las medidas para atender al alumnado que recogen en el [Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero](#), por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo y en la [ORDEN EDU/543/2016](#), de 13 de junio, por la que se determinan medidas para la atención educativa del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León:

MEDIDAS DE ATENCIÓN EDUCATIVA	
1.- Medidas metodológicas	
Integración de los contenidos de distintos módulos formativos, utilizando una metodología de aprendizaje colaborativo basada en proyectos o en retos.	X
Adaptación de las actividades lectivas y del proceso de evaluación de los módulos profesionales de Comunicación y Sociedad I y II, para que el alumnado que presente dificultades en su expresión oral pueda adquirir las competencias lingüísticas.	
Realización de actividades basadas en el aprendizaje en situaciones de trabajo,	X
Adecuación de los contenidos procedimentales y de las técnicas de trabajo.	X
Adaptación de los criterios de evaluación.	
Adecuación de los métodos, instrumentos y periodos de la evaluación.	X
2.- Medidas organizativas	
Reducción del número máximo de alumnos en cada grupo.	
Agrupamiento del alumnado que requiera atención educativa especial.	
Programación secuencial del desarrollo del contenido formativo (hasta 4 años).	
Configuración de subgrupos dentro del mismo grupo de primer curso.	
Ampliación del horario escolar o del horario lectivo.	
Apoyos o desdobles.	
Ampliación del número de horas de formación en centro de trabajo (FCT).	
Otras:	

**12. MATERIALES Y RECURSOS DE DESARROLLO CURRICULAR.****12.1. Materiales y recursos de desarrollo curricular en clases presenciales.**

MATERIALES Y RECURSOS	CONCRECIÓN	
Libro de texto (consulta) “Iniciación a la Actividad Económica y Empresarial”	Editorial	Mc Graw-Hill
Libro de apoyo y consulta “Fundamentos de Administración y Gestión”, 2º Bachillerato	Editorial	Mc Graw-Hill
	ISBN	978-84-486-1240-5
Aula de informática	Sí	
Apuntes elaborados por la profesora	Aula virtual Empresa e Iniciativa Emprendedora_2IEA	
Ordenadores instalados en red	Aula 15	
Ordenador del profesor y panel digital	Aula 15	
Conexión a Internet wifi	Aula 15	
Programas informáticos	Word Excel Power Point Canva Kahoot!	
Fotocopias	CONSERJERÍA	
Encerado	Aula 15	
Armarios	Aula 15	
Teams	Reuniones telemáticas de desarrollo de las unidades de trabajo. Carpeta de grupo. Grupo: EIE_2º IEA_23_24	
Forms	Evaluación inicial (aula virtual) Cuestionario de recogida de datos (aula virtual) Evaluación final del módulo (valoración) (aula virtual)	
Correo @educacyl	rrodriguezr@educa.jcyl.es Apuntes, resúmenes, actividades prácticas y tareas	
Correo corporativo (dominio @iesramosdelmanzano)	raquel@iesramosdelmanzano.com	
Correo @educacyl	rrodriguezr@educa.jcyl.es Apuntes, resúmenes, actividades prácticas y tareas	
Otros: webs de referencia	ipyme.org http://invertirencastillayleon.com http://www.eleconomista.es http://www.emprendedores.es	

12.2. Materiales y recursos de desarrollo curricular ante una nueva crisis sanitaria.

	
MATERIALES Y RECURSOS	CONCRECIÓN
Aula virtual	"Empresa e Iniciativa Emprendedora_2IEA" Apuntes, resúmenes, actividades prácticas y tareas Pruebas de evaluación
Teams	Reuniones telemáticas de desarrollo de las unidades de trabajo. Carpeta de grupo. Grupo: EIE_2º IEA_23_24
Forms	Evaluación inicial (aula virtual) Cuestionario de recogida de datos (aula virtual) Evaluación final del módulo (valoración) (aula virtual) Pruebas de evaluación (aula virtual)
Correo @educacyl	rrodriguezr@educa.jcyl.es Apuntes, resúmenes, actividades prácticas y tareas
Correo corporativo (dominio @iesramosdelmanzano)	raquel@iesramosdelmanzano.com
Otros	



13. PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.

Las actividades programadas se recogen en el [anexo I](#) de la programación didáctica del departamento “Programa de actividades extraescolares y complementarias”.

14. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y SUS INDICADORES DE LOGRO.

14.1. Seguimiento de la programación didáctica.

El [seguimiento trimestral](#) de la programación se realizará a través de un cuestionario proporcionado por Jefatura de Estudios.

La [evaluación del desarrollo del módulo](#) por parte de los alumnos/as podrá realizarse a través de FORMS proporcionado por Jefatura de Estudios, integrado en el aula virtual del módulo.

14.2. Evaluación de la práctica docente.

La [evaluación de la práctica docente se](#) realizará a través de FORMS proporcionado por Jefatura de Estudios.



PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

DEPARTAMENTO:

ADMINISTRATIVO

2023_2024

NORMATIVA

RD 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato

ORDEN ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de

evaluación de la Educación Primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato

ORDEN EDU/363/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León

PUBLICACIÓN

BOE de 2 de enero de 2015

BOE de 29 de enero

BOCyL de 8



IES RAMOS DEL MANZANO
Vitigudino (Salamanca)



ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO.	5
2.1.	Objetivos generales del ciclo formativo.	5
2.2.	Competencias del título.	7
3.	RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.	9
4.	DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS.	11
5.	ACTIVIDADES PREVISTAS.....	13
5.1.	Actividades previstas en clases presenciales.....	13
5.2.	Actividades previstas ante una nueva crisis sanitaria.....	17
6.	CONOCIMIENTOS Y APRENDIZAJES BÁSICOS.	19
7.	DECISIONES METODOLÓGICAS Y DIDÁCTICAS.	20
7.1.	Orientaciones pedagógicas y metodológicas.	20
7.2.	Decisiones metodológicas y didácticas en clases presenciales.	21
7.3.	Decisiones metodológicas y didácticas ante una nueva crisis sanitaria.	21
8.	CONCRECIÓN DE LOS ELEMENTOS TRANSVERSALES QUE SE TRABAJARÁN EN EL MÓDULO.	22
9.	MEDIDAS PARA ESTIMULAR EL INTERÉS Y EL HÁBITO POR LA LECTURA Y LA CAPACIDAD DE EXPRESARSE CORRECTAMENTE EN PÚBLICO Y POR ESCRITO.	23
10.	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.	24
10.1.	Pruebas de evaluación inicial.....	24
10.2.	Procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación en clases presenciales.	25
10.3.	Procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación ante una nueva crisis sanitaria.....	27
10.4.	Procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación ante una situación que combine actividad presencial y no presencial.	27
10.6.	Recuperación de las evaluaciones suspensas ante una nueva crisis sanitaria.	29
10.7.	Criterios de calificación para el cálculo de la nota final del módulo en la convocatoria ordinaria.	29
10.8.	Criterios de calificación para el cálculo de la nota final del módulo en la segunda convocatoria ordinaria.	30
11.	ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN DE LOS ALUMNOS CON MÓDULOS PENDIENTES.....	31
11.1.	Recuperación de alumnos con módulo pendiente del curso anterior en clases presenciales.	31
11.2.	Recuperación de alumnos con módulo pendiente del curso anterior ante una nueva crisis sanitaria.....	33



12.	MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	35
13.	MATERIALES Y RECURSOS DE DESARROLLO CURRICULAR.	36
13.1.	Materiales y recursos de desarrollo curricular en clases presenciales.	36
13.2.	Materiales y recursos de desarrollo curricular ante una nueva crisis sanitaria.	36
14.	PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.	37
15.	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y SUS INDICADORES DE LOGRO.	37
15.1.	Seguimiento de la programación didáctica.....	37
15.2.	Evaluación de la práctica docente.....	37

1. INTRODUCCIÓN.

CF DE FPB SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	
Identificación del título:	▪ Familia profesional: Administración y Gestión. ▪ Denominación: Servicios Administrativos. ▪ Nivel: Formación Profesional Básica. ▪ Duración: 2.000 horas. ▪ Referente europeo: CINE-3.5.3 (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación). ▪ Código: ADG01B.
Competencia general del título:	Realizar tareas administrativas y de gestión básicas, con autonomía con responsabilidad e iniciativa personal, operando con la calidad indicada, observando las normas de aplicación vigente medioambientales y de seguridad e higiene en el trabajo y comunicándose de forma oral y escrita.

La programación didáctica de este módulo se ha elaborado conforme a las directrices de la Comisión de Coordinación Pedagógica y la Propuesta Curricular aprobadas en el Claustro celebrado el 25 de octubre de 2023 y, atendiendo a la siguiente normativa básica:

LEGISLACIÓN GENERAL

Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de Formación Profesional

Ley Orgánica 3/2022, de 29 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.

FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica - MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

DECRETO 22/2014, de 12 de junio, por el que se regulan determinados aspectos para la implantación de la Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León - JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

ORDEN EDU/520/2014, de 18 de junio, por la que se desarrolla el proceso de admisión y matrícula del alumnado de Formación Profesional Básica - JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

ORDEN EDU/1103/2014, de 17 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica del alumnado que curse las enseñanzas de Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León



ORDEN EDU/543/2016, de 13 de junio, por la que se determinan medidas para la atención educativa del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León

ORDEN EDU/514/2014, de 18 de junio, por la que se establece el currículo correspondiente al título profesional básico en Servicios Administrativos en la Comunidad de Castilla y León

CORRECCIÓN de errores de la Orden EDU/514/2014, de 18 de junio, por la que se establece el currículo correspondiente al título profesional básico en Servicios Administrativos en la Comunidad de Castilla y León.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, tras su modificación por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

REAL DECRETO 659/2023 de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

En el caso de que un profesor/a sorprenda a un alumno/a copiando en una prueba se aplicará el protocolo recogido en el [artículo 28.g del RRI del centro](#).

La programación didáctica de este módulo se adaptará a las [instrucciones recibidas](#) por parte de las Autoridades Educativas.

2. OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO.

2.1. Objetivos generales del ciclo formativo.

Los objetivos generales del [ciclo formativo](#) son los establecidos en el [Anexo I del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero](#):

OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO

- a) Identificar las principales fases del proceso de grabación, tratamiento e impresión de datos y textos, determinando la secuencia de operaciones para preparar equipos informáticos y aplicaciones.
- b) Analizar las características de los procesadores de texto y hojas de cálculo, empleando sus principales utilidades y las técnicas de escritura al tacto para elaborar documentos.
- c) Caracterizar las fases del proceso de guarda, custodia y recuperación de la información, empleando equipos informáticos y medios convencionales para su almacenamiento y archivo.
- d) Utilizar procedimientos de reproducción y encuadernado de documentos controlando y manteniendo operativos los equipos para realizar labores de reprografía y encuadernado. e) Describir los protocolos establecidos para la recepción y el envío de correspondencia y paquetería identificando los procedimientos y operaciones para su tramitación interna o externa.
- f) Describir los principales procedimientos de cobro, pago y control de operaciones comerciales y administrativas utilizados en la actividad empresarial determinando la información relevante para la realización de operaciones básicas de tesorería y para su registro y comprobación.
- g) Determinar los elementos relevantes de los mensajes más usuales para la recepción y emisión de llamadas y mensajes mediante equipos telefónicos e informáticos.
- h) Aplicar procedimientos de control de almacenamiento comparando niveles de existencias para realizar tareas básicas de mantenimiento del almacén de material de oficina.
- i) Reconocer las normas de cortesía y las situaciones profesionales en las que son aplicables para atender al cliente.
- j) Comprender los fenómenos que acontecen en el entorno natural mediante el conocimiento científico como un saber integrado, así como conocer y aplicar los métodos para identificar y resolver problemas básicos en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
- k) Desarrollar habilidades para formular, plantear, interpretar y resolver problemas aplicar el razonamiento de cálculo matemático para desenvolverse en la sociedad, en el entorno laboral y gestionar sus recursos económicos.
- l) Identificar y comprender los aspectos básicos de funcionamiento del cuerpo humano y ponerlos en relación con la salud individual y colectiva y valorar la higiene y la salud para permitir el desarrollo y afianzamiento de hábitos saludables de vida en función del entorno en el que se encuentra.
- m) Desarrollar hábitos y valores acordes con la conservación y sostenibilidad del patrimonio natural, comprendiendo la interacción entre los seres vivos y el medio natural para valorar las consecuencias que se derivan de la acción humana sobre el equilibrio medioambiental.



- n) Desarrollar las destrezas básicas de las fuentes de información utilizando con sentido crítico las tecnologías de la información y de la comunicación para obtener y comunicar información en el entorno personal, social o profesional.
- ñ) Reconocer características básicas de producciones culturales y artísticas, aplicando técnicas de análisis básico de sus elementos para actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas.
- o) Desarrollar y afianzar habilidades y destrezas lingüísticas y alcanzar el nivel de precisión, claridad y fluidez requeridas, utilizando los conocimientos sobre la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial para comunicarse en su entorno social, en su vida cotidiana y en la actividad laboral.
- p) Desarrollar habilidades lingüísticas básicas en lengua extranjera para comunicarse de forma oral y escrita en situaciones habituales y predecibles de la vida cotidiana y profesional.
- q) Reconocer causas y rasgos propios de fenómenos y acontecimientos contemporáneos, evolución histórica, distribución geográfica para explicar las características propias de las sociedades contemporáneas.
- r) Desarrollar valores y hábitos de comportamiento basados en principios democráticos, aplicándolos en sus relaciones sociales habituales y en la resolución pacífica de los conflictos. s) Comparar y seleccionar recursos y ofertas formativas existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida para adaptarse a las nuevas situaciones laborales y personales.
- t) Desarrollar la iniciativa, la creatividad y el espíritu emprendedor, así como la confianza en sí mismo, la participación y el espíritu crítico para resolver situaciones e incidencias tanto de la actividad profesional como de la personal.
- u) Desarrollar trabajos en equipo, asumiendo sus deberes, respetando a los demás y cooperando con ellos, actuando con tolerancia y respeto a los demás para la realización eficaz de las tareas y como medio de desarrollo personal.
- v) Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitarse las tareas laborales.
- w) Relacionar los riesgos laborales y ambientales con la actividad laboral con el propósito de utilizar las medidas preventivas correspondientes para la protección personal, evitando daños a las demás personas y en el medio ambiente.
- x) Desarrollar las técnicas de su actividad profesional asegurando la eficacia y la calidad en su trabajo, proponiendo, si procede, mejoras en las actividades de trabajo.
- y) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

2.2. Competencias del título.

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

COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES, SOCIALES Y COMPETENCIAS PARA EL APRENDIZAJE PERMANENTE

- a) Elaborar documentos mediante las utilidades básicas de las aplicaciones informáticas de los procesadores de texto y hojas de cálculo aplicando procedimientos de escritura al tacto con exactitud y rapidez.
- b) Realizar labores de reprografía y encuadernado básico de documentos de acuerdo con los criterios de calidad establecidos.
- a) Tramitar correspondencia y paquetería, interna o externa, utilizando los medios y criterios establecidos.
- b) Realizar operaciones básicas de tesorería, utilizando los documentos adecuados en cada caso.
- c) Recibir y realizar comunicaciones telefónicas e informática transmitiendo con precisión la información encomendadas según los protocolos y la imagen corporativa.
- d) Realizar las tareas básicas de mantenimiento del almacén de material de oficina, preparando los pedidos que aseguren un nivel de existencias mínimo.
- e) Atender al cliente, utilizando las normas de cortesía y demostrando interés y preocupación por resolver satisfactoriamente sus necesidades.
- f) Resolver problemas predecibles relacionados con su entorno físico, social, personal y productivo, utilizando el razonamiento científico y los elementos proporcionados por las ciencias aplicadas y sociales.
- g) Actuar de forma saludable en distintos contextos cotidianos que favorezcan el desarrollo personal y social, analizando hábitos e influencias positivas para la salud humana.
- h) Valorar actuaciones encaminadas a la conservación del medio ambiente diferenciando las consecuencias de las actividades cotidianas que pueda afectar al equilibrio del mismo.
- i) Obtener y comunicar información destinada al autoaprendizaje y a su uso en distintos contextos de su entorno personal, social o profesional mediante recursos a su alcance y los propios de las tecnologías de la información y de la comunicación.
- j) Actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas, apreciando su uso y disfrute como fuente de enriquecimiento personal y social.
- k) Comunicarse con claridad, precisión y fluidez en distintos contextos sociales o profesionales y por distintos medios, canales y soportes a su alcance, utilizando y adecuando recursos lingüísticos orales y escritos propios de la lengua castellana y, en su caso, de la lengua cooficial.
- l) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en su actividad laboral, utilizando las ofertas formativas a su alcance y localizando los recursos mediante las tecnologías de la información y la comunicación.



- m) Cumplir las tareas propias de su nivel con autonomía y responsabilidad, empleando criterios de calidad y eficiencia en el trabajo asignado y efectuándolo de forma individual o como miembro de un equipo.
- n) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en su ámbito de trabajo, contribuyendo a la calidad del trabajo realizado.
- o) Asumir y cumplir las medidas de prevención de riesgos y seguridad laboral en la realización de las actividades laborales evitando daños personales, laborales y ambientales.
- p) Cumplir las normas de calidad, de accesibilidad universal y diseño para todos que afectan a su actividad profesional.
- q) Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.
- r) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los [resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación del módulo de atención al cliente](#) son los siguientes:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Atiende a posibles clientes, reconociendo las diferentes técnicas de comunicación.	a) Se ha analizado el comportamiento del posible cliente. b) Se han adaptado adecuadamente la actitud y discurso a la situación de la que se parte. c) Se ha obtenido la información necesaria del posible cliente. d) Se ha favorecido la comunicación con el empleo de las técnicas y actitudes apropiadas al desarrollo de la misma. e) Se ha mantenido una conversación, utilizando las fórmulas, léxico comercial y nexos de comunicación (pedir aclaraciones, solicitar información, pedir a alguien que repita y otros). f) Se ha dado respuesta a una pregunta de fácil solución, utilizando el léxico comercial adecuado. g) Se ha expresado un tema prefijado de forma oral delante de un grupo o en una relación de comunicación en la que intervienen dos interlocutores. h) Se ha mantenido una actitud conciliadora y sensible a los demás, demostrando cordialidad y amabilidad en el trato. i) Se ha transmitido información con claridad, de manera ordenada, estructura clara y precisa.
2. Comunica al posible cliente las diferentes posibilidades del servicio, justificándolas desde el punto de vista técnico.	a) Se han analizado las diferentes tipologías de público. b) Se han diferenciado clientes de proveedores, y éstos del público en general. c) Se ha reconocido la terminología básica de comunicación comercial. d) Se ha diferenciado entre información y publicidad. e) Se han adecuado las respuestas en función de las preguntas del público. f) Se ha informado al cliente de las características del servicio,

	especialmente de las calidades esperables. g) Se ha asesorado al cliente sobre la opción más recomendable, cuando existen varias posibilidades, informándole de las características y acabados previsibles de cada una de ellas. h) Se ha solicitado al cliente que comunique la elección de la opción elegida.
3. Informa al probable cliente del servicio realizado, justificando las operaciones ejecutadas.	a) Se ha hecho entrega al cliente de los artículos procesados, informando de los servicios realizados en los artículos. b) Se han transmitido al cliente, de modo oportuno, las operaciones a llevar a cabo en los artículos entregados y los tiempos previstos para ello. c) Se han identificado los documentos de entrega asociados al servicio o producto. d) Se ha recogido la conformidad del cliente con el acabado obtenido, tomando nota, en caso contrario, de sus objeciones, de modo adecuado. e) Se ha valorado la pulcritud y corrección, tanto en el vestir como en la imagen corporal, elementos clave en la atención al cliente. f) Se ha mantenido en todo momento el respeto hacia el cliente. g) Se ha intentado la fidelización del cliente con el buen resultado del trabajo. h) Se ha definido periodo de garantía y las obligaciones legales aparejadas.
4. Atiende reclamaciones de posibles clientes, reconociendo el protocolo de actuación.	a) Se han ofrecido alternativas al cliente ante reclamaciones fácilmente subsanables, exponiendo claramente los tiempos y condiciones de las operaciones a realizar, así como del nivel de probabilidad de modificación esperable. b) Se han reconocido los aspectos principales en los que incide la legislación vigente, en relación con las reclamaciones. c) Se ha suministrado la información y documentación necesaria al cliente para la presentación de una reclamación escrita, si éste fuera el caso. d) Se han recogido los formularios presentados por el cliente para la realización de una reclamación. e) Se ha cumplimentado una hoja de reclamación. f) Se ha compartido información con el equipo de trabajo.

4. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS.

Los contenidos de este módulo y su temporalización se estructuran de la siguiente forma:

Temporalización	Unidad de trabajo	Sesiones	Contenidos (ORDEN EDU/514/2014)
1 ^{er} trimestre	UNIDAD DE TRABAJO 1: El proceso de comunicación y atención al cliente.	15	1. El proceso de comunicación. Agentes y elementos que intervienen. Canales de comunicación con el cliente. 2. Barreras y dificultades comunicativas. 3. Comunicación verbal: emisión y recepción de mensajes orales. 4. Motivación, frustración y mecanismos de defensa. Comunicación no verbal. 5. Empatía y receptividad. 6. La comunicación oral, telefónica y escrita.
	UNIDAD DE TRABAJO 2: Venta de productos y servicios.	15	1. Actuación del vendedor profesional. 2. Exposición de las cualidades de los productos y servicios. La presentación y demostración del producto. 3. El vendedor. Características, funciones y actitudes. Cualidades y aptitudes para la venta y su desarrollo. 4. El vendedor profesional: modelo de actuación. Relaciones con los clientes. Las objeciones del cliente. 5. Técnicas de venta. 6. Servicios postventa. 7. Aspectos relevantes de la Ley de Ordenación del Comercio Minorista
2 ^o trimestre	UNIDAD DE TRABAJO 3: Información al cliente.	13	1. Roles, objetivos y relación cliente-profesional. 2. Tipología de clientes y su relación con la prestación del servicio. 3. Atención personalizada como base de la confianza en la oferta de servicio.

			4. Necesidades y gustos del cliente, así como criterios de satisfacción de estos. 5. Fidelización de clientes. 6. Objeciones de los clientes y su tratamiento. 7. Parámetros clave que identifican para la clasificación del artículo recibido. 8. Técnicas de recogida de los mismos. 9. Documentación básica vinculada a la prestación de servicios.
	UNIDAD DE TRABAJO 4: Tratamiento de reclamaciones.	10	1. Técnicas utilizadas en la actuación ante reclamaciones. Gestión de reclamaciones. Alternativas reparadoras. Elementos formales que contextualizan una reclamación. 2. Documentos necesarios o pruebas en una reclamación. Procedimiento de recogida de las reclamaciones. 3. Utilización de herramientas informáticas de gestión de reclamaciones. 4. Normativa legal en materia de protección de datos
	UNIDAD DE TRABAJO 5: Proyecto Final.	16	1. Se llevará a cabo un proyecto cuya finalidad sea SABER, SABER HACER, SABER SER Y ESTAR. Para ello englobaremos todo lo aprendido en el módulo durante todo el curso, con el objetivo de promover el trabajo, el disfrute, el esfuerzo, el estudio y el placer por aprender y la motivación

5. ACTIVIDADES PREVISTAS.

5.1. Actividades previstas en clases presenciales.

Las **actividades previstas** en el desarrollo de las unidades de trabajo son:

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESARROLLO
Tema 1:	
Comunicación.	Ejercicio de saber comunicarse correctamente.
Barreras Comunicación.	Ejercicio de los tipos de barreras en la comunicación.
Deficiencia comunicación telefónica.	Ejercicio de buscar frases alternativas que indiquen calidad en la atención telefónica.
Emoción.	Ejercicio donde se debe indicar el tipo de emoción que reflejan unas fotografías.
Comunicación verbal y no verbal.	Ejercicio consistente en decir qué tipo de comunicación verbal o no verbal se dan en una serie de ejemplos (interpretar el mensaje de un anuncio de la TV, elementos de la comunicación en una cuña de radio, anuncio de periódico)
Comunicación con un grupo de personas.	Ejercicio donde se trata de saber cómo el alumno se presentaría, iniciaría una conversación y de qué tema hablaría en un evento al que asiste y no conoce a nadie.
Conócete a ti mismo.	Ejercicio consistente en leer unas frases y puntuarlas con unos valores según se aproximen más o menos a cómo es el alumno.
Expresiones positivas y negativas.	De unas expresiones que se comunican a un cliente, el alumno indicará cuáles son positivas y cuáles son negativas.
Escuchar y observar un informativo.	Se les pide a los alumnos que escuchen y observen un informativo en una cadena de televisión y que se fije en la forma de comunicación del presentador.
Completar afirmaciones.	Se les proporciona a los alumnos unas palabras para que con ellas completen frases.
Repaso tema 1.	Test de comprobación.
Tema 2:	
Asertividad	Ejercicio consiste en indicar qué tipo de asertividad se da en un supuesto práctico.

Comunicación pasiva y asertiva.	Ejercicio consistente en indicar qué tipo de comunicación se da en un ejemplo planteado al alumno indicando con qué conducta el alumno se siente más identificado y por qué.
Técnicas asertivas.	Ejercicio donde se trata de saber cómo el alumno explica por qué los grandes comunicadores utilizan técnicas asertivas y por qué buscando un ejemplo donde argumenta la elección de ese ejemplo.
Cualidades personales.	Ejercicio consistente en indicar el alumno las cualidades personales que tiene y que no tiene y que debe adquirir.
Habilidades de relación con clientes.	Ejercicio para que el alumno evalúe sus habilidades de relacionarse con clientes.
Eficaz e ineficacia del vendedor.	Ejercicio donde el alumno con el planteamiento de unas situaciones indicará si el vendedor es eficaz o ineficaz.
Discurso	Ejercicio donde el alumno prepara y pronuncia un pequeño discurso con la finalidad de vender un producto del sector de restauración.
Análisis DAFO	Ejercicio consistente en que el alumno busca información sobre el análisis DAFO y explica en qué consiste.
Clasificación de las personas en agresiva, pasiva o asertiva.	En función de unas escenas que se indican a los alumnos, se les pide que clasifiquen a las personas en agresivas, pasivas o asertivas.
Cómo responder a un cliente.	Al alumno se les plantea unas preguntas y tendrá que saber cómo responder a un cliente.
Cómo actuar ante un tipo de cliente	El alumno se encuentra con diferentes tipos de clientes y tiene que saber cómo atenderlos.
Completar afirmaciones.	Se les proporciona a los alumnos unas palabras para que con ellas completen frases.
Repaso tema 2.	Test de comprobación.
Tema 3:	
Normas de comportamiento a seguir con un cliente.	Ejercicio consistente en que el alumno diga en un supuesto práctico que normas de comportamiento ha de seguir con un determinado tipo de cliente.
Fidelización de clientes.	Ejercicio donde el alumno debe indicar qué frases nunca debe decir para fidelizar a un cliente.
Necesidad del cliente.	Ejercicio donde el alumno en un supuesto práctico dirá qué

	necesidad se cubre en un lugar al que acude, razonando la respuesta.
“El cliente no siempre tiene la razón, pero hay que dejar que se equivoque con dignidad”.	Ejercicio consistente en que el alumno comenta la frase indicada anteriormente.
Necesidades de Maslow.	Ejercicio consistente en que alumno, con respecto a la clasificación de las necesidades según la pirámide de Maslow, indique en qué consiste dicha clasificación, elabore una lista que incluya tres necesidades, señale los objetos que podrían satisfacer esas necesidades y responda a la pregunta de que si existen en el mercado bienes o servicios que pueden satisfacer todas las necesidades que ha enumerado.
Objeciones de los clientes.	Ejercicio donde el alumno responde a una serie de preguntas sobre el tratamiento de las objeciones.
Merchandising	El alumno responderá a la pregunta qué es Merchandising.
AIDA	Solicitar al alumno que indique en consiste el método AIDA.
Cliente adecuado, servicio esperado y servicio deseado.	Actividad consistente en que el alumno diga qué entiende por cliente adecuado, servicio esperado y servicio deseado.
Cientes en redes sociales.	El alumno indicará las ventajas e inconvenientes de atender a los alumnos en las redes sociales.
Cientes según su personalidad.	Se querrá que los alumnos, en función de los clientes según su personalidad, diga aquel o aquellos que cree que es más difícil satisfacer.
Completar afirmaciones.	Se les proporciona a los alumnos unas palabras para que con ellas completen frases.
Repaso tema 3.	Test de comprobación.
Tema 4:	
Tratamiento a un cliente enfadado	Ejercicio consistente en que el alumno, ante el supuesto de que un cliente está muy enfadado, sabría qué hacer y decir.
Habilidades en la prestación de servicios.	Ejercicio donde el alumno debe indicar qué habilidades debe tener quien presta servicios y qué habilidades posee el alumno para prestar servicios.
Reclamación.	Ejercicio donde el alumno ante una reclamación planteada por un cliente y no se está de acuerdo con ella, responderá a la pregunta ¿cómo se debe proceder en su resolución?

Hoja de reclamación	Buscar una hoja de reclamación.
OIMC	Explicar qué es OIMC y decir cuál es su función principal.
Arbitraje	Búsqueda del RD 231/2008, de 15 de febrero, por el que se regula el Sistema Arbitral de Consumo, y que se indique el proceso a seguir para reclamar.
Derechos de consumidores y usuarios.	Búsqueda de la legislación que sobre protección de los derechos de consumidores y usuarios hay en España.
Confianza Online	El alumno buscará la página web de Confianza Online y responderá a unas cuestiones.
Lo que vale un cliente	Después de la lectura de un texto el alumno resolverá unas cuestiones.
Reclamación a través de Internet	El alumno leerá un texto de un correo electrónico a través del cual un cliente plantea una reclamación y responderá a unas preguntas.
Atención al cliente en las redes sociales	Tras la lectura de un texto de que un cliente pone de manifiesto su malestar en las redes sociales por la atención recibida por una empresa, deberá resolver unas cuestiones.
Completar afirmaciones.	Se les proporciona a los alumnos unas palabras para que con ellas completen frases.
Repaso tema 4.	Test de comprobación.
Durante el curso académico se desarrollarán todas aquellas actividades que sirvan para alcanzar los contenidos del módulo variando en función de los alumnos.	



5.2. Actividades previstas ante una nueva crisis sanitaria.



En el caso de producirse una nueva situación de crisis sanitaria, las **actividades** será la siguiente:

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESARROLLO
Comunicación y Atención al cliente.	Comunicarse correctamente. Barreras en la comunicación. Calidad en la atención telefónica. Emoción que reflejan unas fotografías. Comunicación verbal o no verbal. Presentación, conversación y de qué se hablaría en un evento al que se asiste y no se conoce a nadie. Test de comprobación y actividades de repaso y ampliación.
Venta de productos y servicios.	Tipos de asertividad en un supuesto práctico. Tipos de comunicación en un ejemplo indicando la conducta con la que el alumno se siente más identificado y por qué. Explicación de por qué los grandes comunicadores utilizan técnicas asertivas y por qué buscando un ejemplo donde se argumenta la elección del ejemplo. Explicación por parte del alumno de las cualidades personales que tiene y que no tiene y que debe adquirir. Explicación de cómo el alumno evaluará sus habilidades de relacionarse con clientes. Explicación de si un vendedor es eficaz o no ante un supuesto práctico. Preparación y pronunciación por el alumno un pequeño discurso con la finalidad de vender un producto del sector de restauración. Búsqueda de información sobre el análisis DAFO y explica en qué consiste. Test de comprobación y actividades de repaso y ampliación.
Información al cliente.	Normas de comportamiento que ha de seguir con un determinado tipo de cliente.

	Indicación de las frases que nunca se debe decir para fidelizar a un cliente. Necesidad que se cubre en un lugar razonando la respuesta. Comentario la frase: "El cliente no siempre tiene la razón, pero hay que dejar que se equivoque con dignidad". Indicar en qué consiste la clasificación de las necesidades de Maslow, elaborando una lista que incluya tres necesidades, señalando los objetos que podrían satisfacer esas necesidades y responder a la pregunta de que si existen en el mercado bienes o servicios que pueden satisfacer todas las necesidades enumeradas. Responder a preguntas sobre el tratamiento de objeciones de los clientes. Test de comprobación y actividades de repaso y ampliación.
Tratamiento de reclamaciones.	Qué hacer y qué decir ante el supuesto de un cliente muy enfadado. Indicación de las habilidades que debe tener quien presta servicios y qué habilidades posee el alumno para prestar servicios. Resolución de una reclamación planteada por un cliente y no se está de acuerdo con ella. Búsqueda de una hoja de reclamaciones. Explicación de qué es OIMC e indicación de su función principal Búsqueda del RD 231/2008, de 15 de febrero, por el que se regula el Sistema Arbitral de Consumo e indicar el proceso a seguir para reclamar.

6. CONOCIMIENTOS Y APRENDIZAJES BÁSICOS.

Para que el alumno pueda superar este módulo de técnicas administrativas básicas deberá dominar con ciertas destrezas, al final de este, las siguientes habilidades:

CAPACIDADES	
	• Transmitir y recibir información operativa en gestiones rutinarias con agentes externos de la organización.
	• Proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolizada al cliente.

7. DECISIONES METODOLÓGICAS Y DIDÁCTICAS.

7.1. Orientaciones pedagógicas y metodológicas.

Este módulo profesional de técnicas administrativas básicas contiene la formación asociada a la función de realización de actividades elementales de gestión administrativa.

La formación del módulo se relaciona con los siguientes [objetivos generales](#) del ciclo formativo y [competencias profesionales, personales y sociales](#):

OBJETIVOS GENERALES
i)
COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES
i)

Además, está relacionado, de forma coordinada con el resto de los módulos profesionales, con los siguientes [objetivos y competencias](#):

OBJETIVOS
s), t), u), v), w), x), e y)
COMPETENCIAS
q), r), s), t), u), v), y w)



7.2. Decisiones metodológicas y didácticas en clases presenciales.

Se ha diseñado una metodología de trabajo en el aula que principalmente sigue estas pautas:

TIPO DE MEDIDA	DESARROLLO
1	Exposición de contenidos.
2	Desarrollo de supuestos prácticos por parte del alumnado, con la utilización de documentación facilitada por el profesor.
3	Evaluación de los resultados del aprendizaje.

7.3. Decisiones metodológicas y didácticas ante una nueva crisis sanitaria.

En el caso de producirse una nueva situación de crisis sanitaria, la [metodología a aplicar](#) será la siguiente:



	
TIPO DE MEDIDA	DESARROLLO
1	Exposición de contenidos.
2	Desarrollo de supuestos prácticos por parte del alumnado, con la utilización de documentación facilitada por el profesor.
3	Evaluación de los resultados del aprendizaje

8. CONCRECIÓN DE LOS ELEMENTOS TRANSVERSALES QUE SE TRABAJARÁN EN EL MÓDULO.

Esta programación didáctica contempla los siguientes elementos transversales recogidos en el [Real Decreto 127/2014](#), de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo y en la [ORDEN EDU/543/2016](#), de 13 de junio, por la que se determinan medidas para la atención educativa del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León:

ELEMENTOS TRANSVERSALES PARA DESARROLLAR	
Trabajo en equipo	X
Prevención de riesgos laborales	X
Emprendimiento	X
Actividad empresarial	X
Orientación laboral	X
Desarrollo sostenible y medio ambiente	X
La actividad física y la dieta saludable	X
La igualdad efectiva entre hombre y mujeres	X
La Educación Cívica y Constitucional	X
fomentarán el desarrollo de los valores que fomenten la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y la prevención de la violencia de género	
Comprensión lectora	X
Expresión oral	X
Expresión escrita	X
Comunicación audiovisual	X
Las Tecnologías de la Información y la Comunicación	X
Igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social, especialmente en relación con los derechos de las personas con discapacidad.	X
Los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político, la paz y el respeto a los derechos humanos y frente a la violencia terrorista, la pluralidad, el respeto al Estado de derecho, el respeto y consideración a las víctimas del terrorismo y la prevención del terrorismo y de cualquier tipo de violencia.	X

9. MEDIDAS PARA ESTIMULAR EL INTERÉS Y EL HÁBITO POR LA LECTURA Y LA CAPACIDAD DE EXPRESARSE CORRECTAMENTE EN PÚBLICO Y POR ESCRITO.

HÁBITO POR LA LECTURA	
Lectura detenida de textos	X
Realización de preguntas dirigidas a la comprensión, para detectar deficiencias	X
Análisis del vocabulario	X
Resúmenes, esquemas y mapas conceptuales	X
Extracción de la idea principal y de las secundarias	X
Lecturas en silencio	X
Búsqueda de sinónimos o antónimos	X
Relación con la familia de palabras o con campo semántico	X
Definir significados apropiados para la edad del alumno/a	X
Impulso del préstamo de libros de la biblioteca	X
Creación de aulas virtuales a través de las cuales los alumnos y profesores puedan estar conectados e intercambien información y opiniones	X
Lectura de textos digitales	X
Otras:	
EXPRESIÓN ORAL	
Exposición oral de investigaciones, temas y/o trabajos en público	X
Comentarios, explicaciones, resúmenes de videos o imágenes	X
Dramatizaciones con diálogos improvisados o preparados, asumiendo roles	X
Simulación de situaciones comunicativas en las que ha de resolverse un problema	X
Juego de roles	X
Recomposición coherente de informaciones orales previamente distribuidas	X
Conversaciones participativas informales	X
Diálogos en los que un alumno/a deba interpretar la opinión de otro	X
A partir de un enigma, los alumnos formulan preguntas para resolverlo	X
Torbellinos de ideas	X
Expresar diferencias en imágenes controvertidas	X
Debates, mesas redondas, tertulias y entrevistas	X

10. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

Al comienzo de cada unidad de trabajo se realizarán una serie de preguntas orales o escritas para conocer los conocimientos previos de los alumnos referentes a los contenidos a trabajar. Tras cada explicación se plantearán cuestiones para valorar la comprensión y atención del alumno. Al finalizar cada unidad de trabajo y en base a los criterios de evaluación se realizarán pruebas objetivas, los alumnos entregarán los trabajos y/o actividades prácticas que a lo largo del desarrollo de la unidad de trabajo se le hayan solicitado. Una vez corregidos y calificados se devolverán al alumno, haciéndole las observaciones pertinentes sobre los errores cometidos, planteando en los casos que así lo requieran la repetición de los trabajos y/o actividades o la realización de nuevos trabajos similares. Al final de cada trimestre se realizará la sesión de evaluación trimestral en la que se valoran los resultados del aprendizaje referente a todas las unidades de trabajo programadas para ese trimestre y se establece la calificación del alumno, determinando si ha alcanzado o no los objetivos previstos

10.1. Pruebas de evaluación inicial.

Previamente se ha hecho una introducción a la asignatura.

[Modelo de prueba de](#) evaluación inicial a realizar en septiembre:

1. En la comunicación ¿Quién es el emisor?
2. ¿Sabes qué es retroalimentación en la comunicación?
3. Pon un ejemplo de comunicación no verbal.
4. Define escucha activa.
5. ¿Qué significa ser empático?
6. ¿Has oído hablar de asertividad? Si la respuesta es afirmativa. Define qué es asertividad.
7. ¿Qué entiendes por satisfacción del cliente?
8. Enuncia un tipo de tecnología actual en la comunicación con el cliente.
9. Indica una ventaja de atención al cliente en redes sociales.
10. En una empresa que un cliente pone una reclamación ¿debe verse como una amenaza?

10.2. Procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación en clases presenciales.

Para evaluar a los alumnos se usarán los siguientes [instrumentos y procedimientos](#):

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
Observación directa del trabajo del alumno en clase , mediante el registro personal, teniendo en cuenta su participación, respeto a los compañeros, capacidad de expresión oral y escrita, su integración real en las prácticas y actividades planteadas que conllevan trabajo en equipo, actitud positiva frente al módulo y los trabajos a realizar, disposición favorable para crear un clima de trabajo en el aula. En este sentido, será muy importante la asistencia regular del alumno a clase, su comportamiento dentro de unas normas de respeto y tolerancia hacia sus compañeros y el profesor, así como su interés por conocer y asimilar los principales fundamentos del módulo.
Pruebas objetivas escritas y orales, exámenes y pruebas de conocimiento que abarcarán toda la materia impartida en las clases y que servirán para valorar la capacidad de retención y comprensión sobre los temas tratados. También se realizarán pruebas escritas u orales de aquellos contenidos prácticos que así lo permitan.
Una serie de trabajos con diferentes fechas de entrega.
Ejercicios y actividades prácticas de aplicación de los contenidos teóricos.
Ejercicios y pruebas sencillas de entrega diaria o semanal . En algunas sesiones se plantearán preguntas sencillas a los alumnos para entregar o comentar en la siguiente sesión y que servirán como actividades de refuerzo o de ampliación de los contenidos estudiados.
Preguntas y cuestiones orales , realizadas en cada sesión para evaluar el grado de seguimiento.
PROCEDIMIENTOS DE CALIFICACIÓN
Cada evaluación se calificará con una puntuación de 1 a 10 puntos.
La calificación se considerará positiva con una puntuación igual o superior a 5 puntos.
En la calificación de cada sesión de evaluación trimestral se tendrán en cuenta los siguientes aspectos con indicación del porcentaje en la calificación final trimestral (ver tabla ponderación)

PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN CRITERIOS DE CALIFICACIÓN		PONDERACIÓN
Pruebas objetivas tanto teóricas como prácticas que versarán sobre la totalidad de contenidos impartidos durante todo el trimestre		40%
REALIZACIÓN	DESARROLLO	CALIDAD Y CORRECCIÓN
10%	10%	20%
Trabajo individual		40%
PLANTEAMIENTO		SOLUCIÓN
DESARROLLO		
20%		20%
Trabajo en grupo		20%
REALIZACIÓN	PUNTUALIDAD EN LA ENTREGA	CALIDAD Y CORRECCIÓN
10 %	5 %	5 %
PRUEBAS OBJETIVAS TRIMESTRALES (40% de la calificación trimestral)		
Versarán sobre la totalidad de los contenidos impartidos durante todo el trimestre: Si el contenido trimestral se ha dividido en partes diferenciadas, se realizará una prueba objetiva por cada parte. En este caso, cada parte se calificará de 0 a 10 puntos, una vez calculada la calificación de cada parte, se realizará la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada una de las partes.		
TRABAJO INDIVIDUAL (40% de la calificación trimestral)		
El trabajo individual incluirá:		
- Actividades individuales (20%): se tendrán en cuenta todas las actividades realizadas por el alumno/a en cada trimestre, incluyendo el trabajo realizado tanto dentro como fuera del aula si lo hubiera). - Cuaderno de clase (20%): se tendrá cuenta el contenido, el orden, la limpieza, el uso de correcta gramática y ortografía, así como la presentación de este en la fecha propuesta por el profesor.		
TRABAJO EN GRUPO (20% de la calificación trimestral)		
Se incluirán todas las actividades grupales realizadas por los alumnos en cada trimestre tanto dentro del aula como fuera de la misma si las hubiera.		

Todos los trabajos realizados por el alumno a nivel individual y grupal deberán ser entregados en la fecha fijada por el profesor, no siendo calificado si se entregan fuera del plazo establecido.



Dependiendo del peso de las actividades individuales o grupales que deban realizar los alumnos dentro de cada trimestre, se considerará la posibilidad de modificar el porcentaje de dichas partes a criterio del profesor, siendo comunicado a los alumnos dicha modificación con antelación suficiente.

10.3. Procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación ante una nueva crisis sanitaria.



En el caso de suspenderse la actividad lectiva presencial los criterios de calificación serán:
Adaptar la tabla a las necesidades de cada MÓDULO.

PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN CRITERIOS DE CALIFICACIÓN			PONDERACIÓN
Trabajo individual			50%
REALIZACIÓN	PUNTUALIDAD EN LA ENTREGA	CALIDAD Y CORRECCIÓN	
50%	30%	20%	
Pruebas escritas/orales online			50%
REALIZACIÓN	PUNTUALIDAD EN LA ENTREGA	CALIDAD Y CORRECCIÓN	
50%	30%	20%	

10.4. Procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación ante una situación que combine actividad presencial y no presencial.



En el caso de que en un mismo trimestre haya periodos lectivos presenciales y a distancia de manera alterna, la calificación de la evaluación se obtendrá de la ponderación de la duración de cada uno de los periodos. Por ejemplo, si el primer trimestre tiene 14 semanas, de las cuales 10 semanas han sido presenciales y 4 semanas a distancia, la nota de la evaluación se calcularía de la siguiente manera:

$$0,7 \times \text{NOTA PERIODO PRESENCIAL} + 0,3 \times \text{NOTA PERIODO NO PRESENCIAL}$$

Siendo necesario para aprobar la evaluación, una nota media ponderada igual o superior a 5.

10.5. Recuperación de las evaluaciones suspensas en clases presenciales.

Para los alumnos con calificación final trimestral negativa se propondrán actividades de recuperación que consistirán en ejercicios, trabajos y supuestos prácticos similares a los realizados durante el trimestre, con sus correspondientes explicaciones teóricas, para lo que el profesor les marcará las pautas necesarias y ofrecerá ayuda adicional para facilitarles el refuerzo necesario.

Para los alumnos que muestren continuamente dificultades para el seguimiento de las clases y superación de pruebas y ejercicios se plantearán refuerzos, en forma de adaptaciones, pequeñas búsquedas y trabajos sencillos para realizar en casa y que el profesor corregirá después. Se pretende por tanto llevar un control personalizado de los alumnos con dificultades para seguir correctamente el desarrollo del módulo, con el fin de facilitarles la ayuda necesaria para su superación.

Los alumnos que no hayan superado todos o parte de los contenidos trimestrales, tendrán su oportunidad de recuperación en el trimestre siguiente. El profesor podrá llevar a cabo a lo largo de las distintas evaluaciones, todas aquellas pruebas objetivas y trabajos prácticos de recuperación que sean necesarios, con el fin de conceder una nueva oportunidad a aquellos alumnos que así lo necesiten. Para la recuperación de los contenidos no superados se exigirá la realización de las pruebas teóricas, prácticas y teórico-prácticas similares a las requeridas en el trimestre anterior, las cuales se calificarán al 100% de la nota obtenida en la prueba objetiva.

Una vez finalizado el segundo trimestre y evaluado éste, se planteará en los últimos días del curso (marzo), una prueba de recuperación final, para todos aquellos alumnos que no hayan superado algún trimestre. Solamente deberán recuperarse los contenidos trimestrales no superados a lo largo del curso.

El profesor propondrá y exigirá la entrega en las fechas acordadas de las actividades de recuperación que consistirán en ejercicios, trabajos y supuestos prácticos similares a los realizados durante el trimestre, con sus correspondientes explicaciones teóricas, para lo que el profesor les marcará las pautas necesarias y ofrecerá ayuda adicional para facilitarles el refuerzo necesario, estas actividades serán necesarias entregarlas en las fechas estipuladas por el profesor para poder presentarse a la prueba final de recuperación de primera convocatoria ordinaria.

El alumno que suspenda en la primera convocatoria ordinaria los contenidos del Módulo realizará una prueba escrita en segunda convocatoria ordinaria de los contenidos recogidos



en la programación, que no haya superado en evaluación. Para ser evaluado es condición indispensable haber entregado todos los ejercicios, actividades y trabajos.

10.6. Recuperación de las evaluaciones suspensas ante una nueva crisis sanitaria.



En el caso de suspenderse la actividad lectiva presencial la recuperación de las evaluaciones no superadas se llevará a cabo a través de CUADERNILLO DE ACTIVIDADES relacionado con los contenidos impartidos en dichas evaluaciones que será entregado en la fecha que se comunique a los alumnos. Se evaluará con el 100% de la calificación según la calidad y corrección del cuadernillo entregado. Dichas actividades deberán ser entregadas de forma puntual y en el formato especificado por el docente.

10.7. Plan de refuerzo y recuperación.

Con el plan de refuerzo y recuperación se pretende facilitar que los alumnos que no han superado el módulo en el curso 2022-2023 logren los objetivos y alcancen el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes. Asegurar los aprendizajes básicos, y los contenidos mínimos exigidos en la programación del módulo, que permitan a estos alumnos seguir con aprovechamiento las enseñanzas de esta etapa y así propiciar el éxito escolar de los alumnos implicados. El plan de refuerzo y recuperación deberá tener carácter motivador, práctico y que busque el aprendizaje significativo a través de su conexión con su entorno social y cultural. Facilitar la adquisición de hábitos de organización y constancia en el trabajo con el seguimiento por parte del profesor. Desarrollar actitudes positivas hacia el trabajo y la superación de las dificultades personales y académicas.

1SA_ARCHIVO Y COMUNICACIÓN (AYC)	
Unidad de trabajo	Contenidos (ORDEN EDU/514/2014)
Unidad de Trabajo 1: El proceso de comunicación y atención al cliente	1. Comunicación e información 2. Elementos de la Comunicación 3. Procesos de Comunicación 4. Barreras y errores en la comunicación. 5. La comunicación verbal. 6. Uso del lenguaje técnico 7. La comunicación oral, telefónica y escrita.

	8. Empatía y receptividad.
Unidad de Trabajo 2: Venta de productos y servicios.	1. Actuación del vendedor profesional. 2. Exposición de las cualidades de los productos y servicios. 3. El vendedor. Características, funciones, actitudes. 4. El servicio postventa.
Unidad de Trabajo 3: Información al cliente I y II	1. Roles, objetivos y relación cliente-profesional. 2. Tipología de clientes y sus relación con la prestación del servicio. 3. Atención personalizada como base de confianza en la oferta de servicio. 4. Necesidades y gustos del cliente, así como criterios de satisfacción de estos. 5. Fidelización de clientes. 6. Objeciones de los clientes y su tratamiento. 7. Documentación básica vinculada a la prestación de servicios.
Unidad de Trabajo 4: Tratamiento de reclamaciones.	1. Técnicas utilizadas en la actuación ante reclamaciones. 2. Gestión de reclamaciones. 3. Alternativas reparadoras. 4. Elementos formales de las reclamaciones. 5. Documentos necesarios o pruebas en una reclamación. 6. Utilización de herramientas informáticas de gestión de reclamaciones. 7. Normativa legal en materia de protección de datos.

Criterios de calificación para el cálculo de la nota final del módulo en la convocatoria ordinaria.

Será la media aritmética de la nota de las evaluaciones.

10.8. Criterios de calificación para el cálculo de la nota final del módulo en la segunda convocatoria ordinaria.

La calificación final del módulo en la segunda convocatoria ordinaria será la obtenida en la prueba objetiva (examen tipo test), dicha prueba objetiva será de todo el módulo.

11. ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN DE LOS ALUMNOS CON MÓDULOS PENDIENTES.

11.1. Recuperación de alumnos con módulo pendiente del curso anterior en clases presenciales.

Para aquellos alumnos que estén cursando el segundo curso de Formación Profesional Básica con el módulo pendiente de primer curso, se tendrá en cuenta lo siguiente:

SISTEMA DE RECUPERACIÓN DE PENDIENTES DE AÑOS ANTERIORES	
METODOLOGÍA DE TRABAJO	
El profesor/a establecerá un plan de recuperación basado en actividades sobre los contenidos de cada unidad de trabajo y pruebas. Los objetivos, los contenidos y los mínimos exigibles serán los mismos para los alumnos pendientes que para los alumnos que cursan el módulo actualmente. La evaluación de los alumnos que tengan pendiente el módulo se realizará mediante:	
RESPONSABLES DE PENDIENTES	
Responsable de pendientes	Profesor/a que imparta el módulo en el curso actual.
SISTEMA DE EVALUACIÓN	
Actividades	Se le programarán actividades de recuperación que versarán sobre los contenidos tratados en cada unidad de trabajo del módulo que serán dirigidas, revisadas y corregidas por el profesor/a que imparta el módulo durante el presente curso, haciendo hincapié en aquellos conceptos en los que el alumno/a tenga más dificultades, todo ello con el fin de conseguir los objetivos mínimos para superar el módulo.
Pruebas	Se realizarán dos pruebas durante el curso.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
Criterios de calificación	- Resolución de las actividades propuestas en cada una de las unidades. Su calificación supondrá el 20% de la nota final. - Realización de dos exámenes. La media aritmética de los dos exámenes supondrá el 80% de la nota final. Será necesario superar cada prueba con una calificación ≥ 5 puntos.
FECHAS DE EVALUACIÓN	
Primera prueba	Fecha pendiente de establecer.
Segunda prueba	Fecha pendiente de establecer.

SISTEMA DE INFORMACIÓN A LOS ALUMNOS

MÉTODO
Se les comunicarán las fechas de pruebas objetivas, así como las actividades que tengan que presentar. Estas fechas se publicarán en el tablón de anuncios del centro. El tutor de los alumnos con el módulo pendiente será el responsable de informar, recordar y comunicar las fechas de las pruebas a los interesados.
PERIODICIDAD
Trimestralmente. A principios de curso por parte del profesor/a que imparta el módulo y a lo largo del curso por el tutor/a.

SISTEMA DE INFORMACIÓN A LO PADRES O TUTORES LEGALES
MÉTODO
- Entrega de la hoja informativa para las familias sobre módulos pendientes. - Carta de seguimiento (devolver firmada). - Publicación del calendario de exámenes en la página web del centro.
PERIODICIDAD
Trimestralmente. A principios de curso (hoja informativa) y a lo largo del curso (carta de seguimiento)

11.2. Recuperación de alumnos con módulo pendiente del curso anterior ante una nueva crisis sanitaria.



En el caso de suspenderse la actividad lectiva presencial la recuperación del módulo de primer curso se tendrá en cuenta lo siguiente:

	
SISTEMA DE RECUPERACIÓN DE PENDIENTES DE AÑOS ANTERIORES	
METODOLOGÍA DE TRABAJO	
El profesor/a establecerá un plan de recuperación basado en actividades sobre los contenidos de cada unidad de trabajo y pruebas. Los objetivos, los contenidos y los mínimos exigibles serán los mismos para los alumnos pendientes que para los alumnos que cursan el módulo actualmente. La evaluación de los alumnos que tengan pendiente el módulo se realizará mediante:	
RESPONSABLES DE PENDIENTES	
Responsable de pendientes	Profesor/a que imparta el módulo en el curso actual.
SISTEMA DE EVALUACIÓN	
Actividades	Se le programarán actividades de recuperación que versarán sobre los contenidos tratados en cada unidad de trabajo del módulo que serán dirigidas, revisadas y corregidas por el profesor/a que imparta el módulo durante el presente curso, haciendo hincapié en aquellos conceptos en los que el alumno/a tenga más dificultades, todo ello con el fin de conseguir los objetivos mínimos para superar el módulo.
Pruebas	Se realizarán dos pruebas durante el curso.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
Criterios de calificación	Resolución de las actividades o trabajos individuales propuesta en cada una de las unidades. Su calificación supondrá el 100% de la nota final.
FECHAS DE EVALUACIÓN	
Primera prueba	Fecha pendiente de establecer.
Segunda prueba	Fecha pendiente de establecer.

**SISTEMA DE INFORMACIÓN A LOS ALUMNOS****MÉTODO**

Se les comunicarán las fechas de pruebas objetivas, así como las actividades que tengan que presentar.

Estas fechas se publicarán en el tablón de anuncios del centro.

El [tutor de los alumnos con el módulo pendiente](#) será el responsable de informar, recordar y comunicar las fechas de las pruebas a los interesados.

PERIODICIDAD

Trimestralmente. A principios de curso por parte del [profesor/a](#) que imparta el módulo y a lo largo del curso por el [tutor/a](#).

**SISTEMA DE INFORMACIÓN A LOS PADRES O TUTORES LEGALES****MÉTODO**

- Entrega de la hoja informativa para las familias sobre módulos pendientes.
- Carta de seguimiento (devolver firmada).
- Publicación del calendario de exámenes en la página web del centro.

PERIODICIDAD

Trimestralmente. A principios de curso (hoja informativa) y a lo largo del curso (carta de seguimiento)

12. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

El profesor/a del módulo pondrá en marcha las medidas para atender al alumnado que recogen en el [Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero](#), por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo y en la [ORDEN EDU/543/2016](#), de 13 de junio, por la que se determinan medidas para la atención educativa del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León:

MEDIDAS DE ATENCIÓN EDUCATIVA	
1.- Medidas metodológicas	
Integración de los contenidos de distintos módulos formativos, utilizando una metodología de aprendizaje colaborativo basada en proyectos o en retos.	
Adaptación de las actividades lectivas y del proceso de evaluación de los módulos profesionales de Comunicación y Sociedad I y II, para que el alumnado que presente dificultades en su expresión oral pueda adquirir las competencias lingüísticas.	X
Realización de actividades basadas en el aprendizaje en situaciones de trabajo,	
Adecuación de los contenidos procedimentales y de las técnicas de trabajo.	
Adaptación de los criterios de evaluación.	
Adecuación de los métodos, instrumentos y periodos de la evaluación.	
2.- Medidas organizativas	
Reducción del número máximo de alumnos en cada grupo.	X
Agrupamiento del alumnado que requiera atención educativa especial.	X
Programación secuencial del desarrollo del contenido formativo (hasta 4 años).	
Configuración de subgrupos dentro del mismo grupo de primer curso.	
Ampliación del horario escolar o del horario lectivo.	
Apoyos o desdobles.	
Ampliación del número de horas de formación en centro de trabajo (FCT).	



13. MATERIALES Y RECURSOS DE DESARROLLO CURRICULAR.

13.1. Materiales y recursos de desarrollo curricular en clases presenciales.

MATERIALES Y RECURSOS	CONCRECIÓN
Libro de texto	Libro de texto de la editorial paraninfo y Editex (RECOMENDADO)
Aula de referencia	Aula 18
Apuntes elaborados por la profesora	Para el desarrollo de contenidos. Aula 18
Cañón de proyección y pantalla despegable	Para el desarrollo de contenidos. Aula 18
Programas informáticos de gestión administrativa: Word, Excel y PowerPoint.	Para el desarrollo de contenidos. Aula18
Mesas de oficina con puestos de trabajo informatizados	Para el desarrollo de contenidos. Aula 18

13.2. Materiales y recursos de desarrollo curricular ante una nueva crisis sanitaria.



	
MATERIALES Y RECURSOS	CONCRECIÓN
Teams	Como segunda opción y plataforma de apoyo al aula virtual.
Correo @educacyl	Apoyo para el aula virtual y comunicación.
Aula virtual	Primera opción para el desarrollo del módulo y de comunicación con el alumno.

14. PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.

Las actividades programadas se recogen en el [anexo I](#) de la programación didáctica del departamento “Programa de actividades extraescolares y complementarias”.

15. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y SUS INDICADORES DE LOGRO.

15.1. Seguimiento de la programación didáctica.

El [seguimiento trimestral](#) de la programación se realizará a través de un cuestionario proporcionado por Jefatura de Estudios.

La [evaluación del desarrollo del módulo](#) por parte de los alumnos/as podrá realizarse a través de FORMS proporcionado por Jefatura de Estudios.

15.2. Evaluación de la práctica docente.

La [evaluación de la práctica docente se](#) realizará a través de FORMS proporcionado por Jefatura de Estudios.



PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

DEPARTAMENTO: ADMINISTRATIVO

2023_24

NORMATIVA

RD 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato

ORDEN ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato

ORDEN EDU/363/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León

PUBLICACIÓN

BOE de 2 de enero de 2015

BOE de 29 de enero

BOCyL de 8



IES RAMOS DEL MANZANO
Vitigudino (Salamanca)



ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO.....	5
2.1.	Objetivos generales del ciclo formativo.....	5
2.2.	Competencias del título.....	7
3.	RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	9
4.	DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS.....	12
	ACTIVIDADES PREVISTAS.....	15
5.1.	Actividades previstas en clases presenciales.....	15
5.	CONOCIMIENTOS Y APRENDIZAJES BÁSICOS.....	19
6.	DECISIONES METODOLÓGICAS Y DIDÁCTICAS.....	20
7.1.	Orientaciones pedagógicas y metodológicas.....	20
7.2.	Decisiones metodológicas y didácticas en clases presenciales.....	21
7.	CONCRECIÓN DE LOS ELEMENTOS TRANSVERSALES QUE SE TRABAJARÁN EN EL MÓDULO.....	22
8.	MEDIDAS PARA ESTIMULAR INTERÉS Y HÁBITO POR LA LECTURA Y LA CAPACIDAD DE EXPRESARSE CORRECTAMENTE EN PÚBLICO Y POR ESCRITO	23
9.	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.....	24
10.1.	Pruebas de evaluación inicial.....	24
10.2.	Procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación en clases presenciales.....	25
10.3.	Recuperación de las evaluaciones suspensas en clases presenciales.....	27
10.4.	Criterios de calificación para el cálculo de la nota final del módulo en la convocatoria ordinaria.....	28
10.5.	Criterios de calificación para el cálculo de la nota final del módulo en la segunda convocatoria ordinaria.....	28
11.-	ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN DE LOS ALUMNOS CON MÓDULOS PENDIENTES.....	29
11.1.	Recuperación de alumnos con módulo pendiente del curso anterior en clases presenciales.....	29
12.-	MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	31
13.-	MATERIALES Y RECURSOS DE DESARROLLO CURRICULAR.....	32
13.1.	Materiales y recursos de desarrollo curricular en clases presenciales.....	32
14.-	PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.	33
15.-	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y SUS INDICADORES DE LOGRO.....	33
15.1.	Seguimiento de la programación didáctica.....	33



15.2. Evaluación de la práctica docente.	33

1. INTRODUCCIÓN.

CF DE FPB SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	
Identificación del título:	▪ Familia profesional: Administración y Gestión. ▪ Denominación: Servicios Administrativos. ▪ Nivel: Formación Profesional Básica. ▪ Duración: 2.000 horas. ▪ Referente europeo: CINE-3.5.3 (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación). ▪ Código: ADG01B.
Competencia general del título:	Realizar tareas administrativas y de gestión básicas, con autonomía con responsabilidad e iniciativa personal, operando con la calidad indicada, observando las normas de aplicación vigente medioambientales y de seguridad e higiene en el trabajo y comunicándose de forma oral y escrita.

La programación didáctica de este módulo se ha elaborado conforme a las directrices de la CCP y la Propuesta Curricular aprobadas en el Claustro de Profesores celebrado el 25 de octubre de 2023 y, atendiendo la siguiente [normativa básica](#):

- ORDEN EDU/543/2016, de 13 de junio, por la que se determinan medidas para la atención educativa del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/514/2014, de 18 de junio, por la que se establece el currículo correspondiente al título profesional básico en Servicios Administrativos en la Comunidad de Castilla y León.
- CORRECCIÓN de errores de la Orden EDU/514/2014, de 18 de junio, por la que se establece el currículo correspondiente al título profesional básico en Servicios Administrativos en la Comunidad de Castilla y León.
- ORDEN EDU/1103/2014, de 17 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica del alumnado que curse las enseñanzas de Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León, y se modifica la Orden EDU/2169/2008, de 15 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación y la acreditación académica de los alumnos que cursen enseñanzas de formación profesional inicial en la Comunidad de Castilla y León.
- La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de Formación Profesional.



- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, tras su modificación por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- El Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo.
- El Decreto 22/2014, de 12 de junio, por el que se regulan determinados aspectos para la implantación de la Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León.
- REAL 659/2023 de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

En el caso de que un profesor/a sorprenda a un alumno/a copiando en una prueba se aplicará el protocolo recogido en el [artículo 28.g del RRI del centro](#).

La programación didáctica de este módulo se adaptará a las [instrucciones recibidas](#) por parte de las Autoridades Educativas.

2. OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO.

2.1. Objetivos generales del ciclo formativo.

Los objetivos generales del [ciclo formativo](#) son los establecidos en el [Anexo I del Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero](#):

OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO

- a) Identificar las principales fases del proceso de grabación, tratamiento e impresión de datos y textos, determinando la secuencia de operaciones para preparar equipos informáticos y aplicaciones.
- b) Analizar las características de los procesadores de texto y hojas de cálculo, empleando sus principales utilidades y las técnicas de escritura al tacto para elaborar documentos.
- c) Caracterizar las fases del proceso de guarda, custodia y recuperación de la información, empleando equipos informáticos y medios convencionales para su almacenamiento y archivo.
- d) Utilizar procedimientos de reproducción y encuadernado de documentos controlando y manteniendo operativos los equipos para realizar labores de reprografía y encuadernado. e) Describir los protocolos establecidos para la recepción y el envío de correspondencia y paquetería identificando los procedimientos y operaciones para su tramitación interna o externa.
- f) Describir los principales procedimientos de cobro, pago y control de operaciones comerciales y administrativas utilizados en la actividad empresarial determinando la información relevante para la realización de operaciones básicas de tesorería y para su registro y comprobación.
- g) Determinar los elementos relevantes de los mensajes más usuales para la recepción y emisión de llamadas y mensajes mediante equipos telefónicos e informáticos.
- h) Aplicar procedimientos de control de almacenamiento comparando niveles de existencias para realizar tareas básicas de mantenimiento del almacén de material de oficina.
- i) Reconocer las normas de cortesía y las situaciones profesionales en las que son aplicables para atender al cliente.
- j) Comprender los fenómenos que acontecen en el entorno natural mediante el conocimiento científico como un saber integrado, así como conocer y aplicar los métodos para identificar y resolver problemas básicos en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
- k) Desarrollar habilidades para formular, plantear, interpretar y resolver problemas aplicar el razonamiento de cálculo matemático para desenvolverse en la sociedad, en el entorno laboral y gestionar sus recursos económicos.
- l) Identificar y comprender los aspectos básicos de funcionamiento del cuerpo humano y ponerlos en relación con la salud individual y colectiva y valorar la higiene y la salud para permitir el desarrollo y afianzamiento de hábitos saludables de vida en función del entorno en el que se encuentra.
- m) Desarrollar hábitos y valores acordes con la conservación y sostenibilidad del patrimonio natural, comprendiendo la interacción entre los seres vivos y el medio natural para valorar las consecuencias que se derivan de la acción humana sobre el equilibrio medioambiental.

- n) Desarrollar las destrezas básicas de las fuentes de información utilizando con sentido crítico las tecnologías de la información y de la comunicación para obtener y comunicar información en el entorno personal, social o profesional.
- ñ) Reconocer características básicas de producciones culturales y artísticas, aplicando técnicas de análisis básico de sus elementos para actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas.
- o) Desarrollar y afianzar habilidades y destrezas lingüísticas y alcanzar el nivel de precisión, claridad y fluidez requeridas, utilizando los conocimientos sobre la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial para comunicarse en su entorno social, en su vida cotidiana y en la actividad laboral.
- p) Desarrollar habilidades lingüísticas básicas en lengua extranjera para comunicarse de forma oral y escrita en situaciones habituales y predecibles de la vida cotidiana y profesional.
- q) Reconocer causas y rasgos propios de fenómenos y acontecimientos contemporáneos, evolución histórica, distribución geográfica para explicar las características propias de las sociedades contemporáneas.
- r) Desarrollar valores y hábitos de comportamiento basados en principios democráticos, aplicándolos en sus relaciones sociales habituales y en la resolución pacífica de los conflictos. s) Comparar y seleccionar recursos y ofertas formativas existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida para adaptarse a las nuevas situaciones laborales y personales.
- t) Desarrollar la iniciativa, la creatividad y el espíritu emprendedor, así como la confianza en sí mismo, la participación y el espíritu crítico para resolver situaciones e incidencias tanto de la actividad profesional como de la personal.
- u) Desarrollar trabajos en equipo, asumiendo sus deberes, respetando a los demás y cooperando con ellos, actuando con tolerancia y respeto a los demás para la realización eficaz de las tareas y como medio de desarrollo personal.
- v) Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitarse las tareas laborales.
- w) Relacionar los riesgos laborales y ambientales con la actividad laboral con el propósito de utilizar las medidas preventivas correspondientes para la protección personal, evitando daños a las demás personas y en el medio ambiente.
- x) Desarrollar las técnicas de su actividad profesional asegurando la eficacia y la calidad en su trabajo, proponiendo, si procede, mejoras en las actividades de trabajo.
- y) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

2.2. Competencias del título.

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

COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES, SOCIALES Y COMPETENCIAS PARA EL APRENDIZAJE PERMANENTE

- a) Preparar equipos y aplicaciones informáticas para llevar a cabo la grabación, tratamiento e impresión de datos y textos, asegurando su funcionamiento.
- b) Elaborar documentos mediante las utilidades básicas de las aplicaciones informáticas de los procesadores de texto y hojas de cálculo aplicando procedimientos de escritura al tacto con exactitud y rapidez.
- c) Realizar tareas básicas de almacenamiento y archivo de información y documentación, tanto en soporte digital como convencional, de acuerdo con los protocolos establecidos.
- d) Realizar labores de reprografía y encuadernado básico de documentos de acuerdo con los criterios de calidad establecidos.
- e) Tramitar correspondencia y paquetería, interna o externa, utilizando los medios y criterios establecidos.
- f) Realizar operaciones básicas de tesorería, utilizando los documentos adecuados en cada caso.
- g) Recibir y realizar comunicaciones telefónicas e informática transmitiendo con precisión la información encomendada según los protocolos y la imagen corporativa.
- h) Realizar las tareas básicas de mantenimiento del almacén de material de oficina, preparando los pedidos que aseguren un nivel de existencias mínimo.
- i) Atender al cliente, utilizando las normas de cortesía y demostrando interés y preocupación por resolver satisfactoriamente sus necesidades.
- j) Resolver problemas predecibles relacionados con su entorno físico, social, personal y productivo, utilizando el razonamiento científico y los elementos proporcionados por las ciencias aplicadas y sociales.
- k) Actuar de forma saludable en distintos contextos cotidianos que favorezcan el desarrollo personal y social, analizando hábitos e influencias positivas para la salud humana.
- l) Valorar actuaciones encaminadas a la conservación del medio ambiente diferenciando las consecuencias de las actividades cotidianas que pueda afectar al equilibrio del mismo.
- m) Obtener y comunicar información destinada al autoaprendizaje y a su uso en distintos contextos de su entorno personal, social o profesional mediante recursos a su alcance y los propios de las tecnologías de la información y de la comunicación.
- n) Actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas, apreciando su uso y disfrute como fuente de enriquecimiento personal y social.



- ñ) Comunicarse con claridad, precisión y fluidez en distintos contextos sociales o profesionales y por distintos medios, canales y soportes a su alcance, utilizando y adecuando recursos lingüísticos orales y escritos propios de la lengua castellana y, en su caso, de la lengua cooficial.
- o) Comunicarse en situaciones habituales tanto laborales como personales y sociales utilizando recursos lingüísticos básicos en lengua extranjera.
- p) Realizar explicaciones sencillas sobre acontecimientos y fenómenos característicos de las sociedades contemporáneas a partir de información histórica y geográfica a su disposición.
- q) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en su actividad laboral, utilizando las ofertas formativas a su alcance y localizando los recursos mediante las tecnologías de la información y la comunicación.
- r) Cumplir las tareas propias de su nivel con autonomía y responsabilidad, empleando criterios de calidad y eficiencia en el trabajo asignado y efectuándolo de forma individual o como miembro de un equipo.
- s) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en su ámbito de trabajo, contribuyendo a la calidad del trabajo realizado.
- t) Asumir y cumplir las medidas de prevención de riesgos y seguridad laboral en la realización de las actividades laborales evitando daños personales, laborales y ambientales.
- u) Cumplir las normas de calidad, de accesibilidad universal y diseño para todos que afectan a su actividad profesional.
- v) Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.
- w) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los [resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación del módulo preparación de pedidos y venta de productos](#) son los siguientes:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Asesora sobre las características de los productos solicitados y seleccionando las mercancías requeridas de acuerdo con las instrucciones establecidas.	a) Se han identificado las fases del proceso de atención a clientes y preparación de pedidos en comercios, grandes superficies, almacenes y empresas o departamentos de logística. b) Se han aplicado técnicas de comunicación adecuadas al público objetivo del punto de venta, adaptando la actitud y discurso a la situación de la que se parte, obteniendo la información necesaria del posible cliente. c) Se han dado respuestas a preguntas de fácil solución, utilizando el léxico comercial adecuado. d) Se ha mantenido una actitud conciliadora y sensible con los demás, demostrando cordialidad y amabilidad en el trato, transmitiendo la información con claridad, de manera ordenada, estructurada y precisa. e) Se ha informado al posible cliente de las características de los productos, especialmente de las calidades esperables, formas de uso y consumo, argumentando sobre sus ventajas y comunicando el periodo de garantía. f) Se han relacionado las operaciones de cobro y devolución con la documentación de las posibles transacciones.
2. Conformar pedidos de acuerdo con los requerimientos de posibles clientes, aplicando técnicas de medición y pesado mediante herramientas manuales y terminales	a) Se han aplicado las recomendaciones básicas de conservación y embalaje de pedidos de mercancías o productos interpretando la simbología relacionada. b) Se ha interpretado la información contenida en órdenes de pedido tipo, cumplimentando los documentos relacionados, tales como hojas de pedido, albaranes, órdenes de reparto, packing list, entre otras. c) Se han descrito los daños que pueden sufrir las mercancías/productos durante su manipulación para la conformación y preparación de pedidos.

específicos.	d) Se han descrito las características de un TPV y los procedimientos para la utilización de medios de pago electrónicos. e) Se han realizado operaciones de pesado y medido con los equipos y herramientas requeridos. f) Se han identificado los documentos de entrega asociados a la venta y a las devoluciones, realizando, en su caso, cierres de caja. g) g) Se han aplicado las normas básicas de prevención de riesgos laborales, relacionados con la manipulación de mercancías/productos.
3. Prepara pedidos para su expedición aplicando procedimientos manuales y automáticos de embalaje y etiquetado mediante equipos específicos.	a) Se han descrito los pasos y procedimientos generales para la preparación de pedidos (selección, agrupamiento, etiquetado y presentación final). b) Se han identificado los principales tipos de envases y embalajes, relacionándolos con las características físicas y técnicas de los productos o mercancías que contienen. c) Se han utilizado los criterios de etiquetado establecidos, consignando, en su caso, el número de unidades, medida y/o peso de los productos o mercancías embaladas. d) Se han tomado las medidas oportunas para minimizar y reducir los residuos generados por los procesos de embalaje. e) Se ha manejado con la precisión requerida los equipos de pesaje y/o conteo manual y/o mecánico, utilizando las unidades de medida y peso especificadas en las órdenes de pedido. f) Se han aplicado las medidas y normas de seguridad, higiene y salud establecidas, retirando los residuos generados en la preparación y embalaje.
4. Realiza el seguimiento del servicio postventa identificando las situaciones posibles y aplicando los protocolos correspondientes.	1. Se han descrito las funciones del servicio de atención al cliente. 2. Se han identificado los procedimientos para tratar las reclamaciones y los documentos asociados (formularios de reclamaciones, hojas de reclamaciones, cartas, entre otros). 3. Se han reconocido los aspectos principales en los que incide la legislación vigente, en relación con las reclamaciones. 4. Se han ofrecido alternativas al cliente ante reclamaciones fácilmente subsanables, exponiendo claramente los tiempos y condiciones de las operaciones a realizar, así como del nivel de probabilidad de modificación esperable.



	5. Se ha suministrado la información y la documentación necesaria al cliente para la presentación de una reclamación escrita, si éste fuera el caso. 6. Se han recogido los formularios presentados por el cliente para la realización de una reclamación, clasificándolos y transmitiendo su información al responsable de su tratamiento.

4. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS.

La distribución trimestral de las unidades de trabajo, que se establecen a continuación, se adaptará a las necesidades y al ritmo de aprendizaje del grupo de alumnos.

Los contenidos de este módulo y su temporalización se estructuran de la siguiente forma:

Temporalización	Unidad de trabajo	Sesiones	Contenidos (ORDEN EDU/514/2014)
1 ^{er} trimestre	UNIDAD DE TRABAJO 1: Asesoramiento en el punto de venta.	20	– Fases del proceso de atención al cliente y de preparación de pedidos. – Períodos de garantía. – Técnicas básicas de venta. – La atención del cliente. – La relación con el cliente potencial. Transmisión de la información. – Reglas para hablar por teléfono. – El léxico comercial. – Características de los productos. Calidades. Formas de uso y consumo.
	UNIDAD DE TRABAJO 2:: Documentos mercantiles	20	-Presupuesto -Pedido -Albaranes -Carta de porte -Factura
	UNIDAD DE TRABAJO 3: Conformación de pedidos de mercancías y productos.	20	– Tipos de mercancías/productos. Características. – Métodos de preparación de pedidos: manuales, semiautomáticos y automáticos. – Manipulación y conservación de productos. Recomendaciones de seguridad, higiene y salud. – Pesaje, colocación y visibilidad. Equipos de pesaje. – Sistemas de pesaje y optimización de pedidos. Picking por voz. - Ciclo de Vida de los productos.

			– Verificación de pedidos. Registro y comprobación de pedidos. Flujos de información. – Operaciones terminales en el punto de venta (TPV). Tipos de terminal en el punto de ventas. Manejo de cajas registradoras. Manejo de TPVs. – Los medios de pago electrónicos. El datafono. – Uso de las tarjetas electrónicas de pago.
2º trimestre	UNIDAD DE TRABAJO 4: Preparación de pedidos para la expedición (I)	10	– Operativa básica en la preparación de pedidos. Pasos y características. – Simbología básica en la presentación de productos y mercancías para su manipulación. – Documentación para la preparación de pedidos. Control del proceso: Trazabilidad. – Equipos y medios para la preparación de pedidos. – Finalización de pedidos.
	UNIDAD DE TRABAJO 5: Preparación de pedidos para la expedición (II).	14	– Presentación y embalado para su transporte o entrega. – Embalaje. Normas y recomendaciones básicas. Embalado manual y mecánico. – Colocación y disposición de productos en la unidad de pedido. – Normas de prevención de riesgos laborales de aplicación a la preparación de pedidos. Accidentes y riesgos habituales. – Higiene postural. Recomendaciones en la manipulación manual de cargas. – Exposiciones a posturas forzadas.
	UNIDAD DE TRABAJO 6 Seguimiento del servicio posventa.	14	– El servicio postventa. – Entrega de pedidos. – Las reclamaciones. – Procedimientos para tratar las reclamaciones. – Documentos necesarios para la gestión de reclamaciones. – Procedimiento de recogida de formularios. – Aspectos básicos de la Ley de Ordenación del Comercio



			Minorista.
	UNIDAD DE TRABAJO 7 Proyecto significativo.	10	Se llevará a cabo un proyecto en el que englobaremos todo lo aprendido en el módulo durante todo el curso, con el objetivo de promover el trabajo, el disfrute, el esfuerzo, el estudio y el placer por aprender y la motivación.

ACTIVIDADES PREVISTAS.**5.1. Actividades previstas en clases presenciales.**

Las actividades previstas en el desarrollo de las unidades de trabajo son:

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESARROLLO
Unidad 1	
Cliente	Elaboración de un cuadro de atención al cliente según su personalidad.
Proceso de atención al cliente	¿Qué fase del proceso de atención a los clientes es la más importante? ¿Por qué?
Organismo público de defensa de los consumidores	Investiga si en tu municipio, provincia o comunidad autónoma existe algún organismo público que se encargue de la defensa de los consumidores. Si es que sí, define y enumera las funciones que realiza.
Llamada telefónica a un cliente	Simulación de una llamada telefónica a un cliente.
Llamada telefónica de un cliente	Simulación de una llamada telefónica de un cliente para realizar una reclamación.
Completar afirmaciones	Se les proporciona a los alumnos unas palabras para que con ellas completen frases.
Repaso unidad 1.	Test de comprobación.
Unidad 2	
Pedido	Realización de pedidos con los datos que se proporciona.
Albarán	Realización de albaranes con los datos que se proporciona.
Carta de porte	Realización de cartas de portes con los datos que se proporciona.
Factura	Elaboración de facturas con los datos que se proporciona.
Unidad 3	
Producto	Enumera comercios que estén cerca de tu domicilio o instituto. ¿Alcanza las expectativas deseadas al realizar una compra?.
Preparación de pedidos	¿Qué método de preparación de pedidos consideras más económico? ¿Por qué? ¿Y el más costoso?
Preparación de pedidos de forma automática	Busca una o dos empresas de España que tengan el método de preparación de pedidos automático.



Datafonos	Visualización de un video sobre datafonos y los alumnos harán un resumen de dicho video.
Completar afirmaciones	Se les proporciona a los alumnos unas palabras para que con ellas completen frases.
Repaso unidad 3.	Test de comprobación.
Unidad 4	
Proceso logístico desarrollado en una empresa	Visualización de un video de cómo funciona el grupo logístico desarrollado en una empresa. Después de ver dicho video se pide que se indique cómo es el picking que se lleva a cabo en dicha empresa.
Transporte interno en una empresa	Investiga qué elementos de transporte interno utiliza una empresa como Ikea.
Video carterilla recogepedidos	Visualizar un video de cómo funciona una carterilla recogepedidos y que los alumnos hagan un resumen.
Transelevador	Visualizar un video de cómo funciona un transelevador y que los alumnos hagan un resumen.
Completar afirmaciones	Se les proporciona a los alumnos unas palabras para que con ellas completen frases.
Repaso unidad 4.	Test de comprobación.
Unidad 5:	
Embalaje	Enumeración de los diferentes tipos de materiales de los que puede estar fabricado el embalaje.
Reducción. Reutilización. Reciclaje.	Enumeración de las diferencias entre reducir en el origen, reutilizar y reciclar.
Líneas de embalaje	Buscar en Internet diferentes máquinas de una línea de embalaje.
Palés	Búsqueda en Internet qué es palés de dos entradas, de cuatro entradas, de una sola cubierta, de dos plataformas y reversibles.
Prevención de riesgos laborales. Constitución Española.	Indicar qué artículo de la Constitución Española encomienda a los poderes públicos velar por la seguridad e higiene en el trabajo.
Ley de Prevención de Riesgos Laborales	Indicar cuál es el objeto principal de esta Ley.

Prevención de riesgos laborales. Estatuto de los Trabajadores.	Indicar qué artículos del Estatuto de los Trabajadores hablan sobre la seguridad e higiene en el trabajo.
Accidente laboral, Enfermedad profesional, fatiga e insatisfacción.	Establecer la diferencia entre accidente laboral, enfermedad profesional, fatiga e insatisfacción.
Accidentes de trabajo	Buscar en Internet el total de accidentes laborales en España en el último año del que haya datos registrados, indicando cuántos fueron mortales.
Equipos de protección necesarios para trabajar en un almacén.	Indicar los equipos de protección necesarios para trabajar en un almacén de una empresa que se dedica a construir edificios.
Señales de advertencia	Establecer qué significan determinadas señales de advertencia indicadas a los alumnos.
Significado de los colores de seguridad	Indicar qué significan los colores de seguridad: rojo, amarillo o naranja, azul y verde.
Higiene postural	Indicar cuáles son las recomendaciones en la manipulación de cargas.
Completar afirmaciones	Se les proporciona a los alumnos unas palabras para que con ellas completen frases.
Repaso unidad 5	Test de comprobación.
Unidad 6:	
Servicio posventa externo	Enumeración de empresas comerciales que ofrezcan servicios posventa externo.
Reclamaciones	Buscar en Internet el sector económico que ha recibido más reclamaciones en el último año.
Hoja de reclamaciones	Buscar en Internet el cartel indicativo de la existencia de hojas de reclamaciones (Comunidad de Castilla y León).
Hoja de reclamaciones	Indicar la estructura de una hoja de reclamaciones.
Mediación. Conciliación. Arbitraje	Establecer la diferencia entre mediación, conciliación y arbitraje.
Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación	Indicar cuál es el objeto principal de dicha ley



del Comercio Minorista	
Ley 1/2004, de 21 de diciembre de Horarios Comerciales	Indicar qué establece esta ley respecto al horario de apertura y cierre de establecimientos comerciales de venta y distribución de mercancías.
Completar afirmaciones	Se les proporciona a los alumnos unas palabras para que con ellas completen frases.
Repaso unidad 6.	Test de comprobación.

5. CONOCIMIENTOS Y APRENDIZAJES BÁSICOS.

Para que el alumno pueda superar este módulo de Preparación de pedidos y venta de productos deberá dominar con ciertas destrezas, al final del mismo, las siguientes habilidades:

CAPACIDADES
• Realizar e integrar operaciones de apoyo administrativo básico.
• Transmitir y recibir información operativa en gestiones rutinarias con agentes externos de la organización.
• Introducir datos y textos en terminales informáticos en condiciones de seguridad, calidad y eficiencia.
• Realizar operaciones básicas de tratamiento de datos y textos, y confección de documentación.
• Proporcionar atención e información operativa, estructurada y protocolarizada al cliente.
• Preparar pedidos de forma eficaz y eficiente, siguiendo procedimientos establecidos.

6. DECISIONES METODOLÓGICAS Y DIDÁCTICAS.

7.1. Orientaciones pedagógicas y metodológicas.

Este módulo profesional de Preparación de pedidos y venta de productos contiene la formación asociada a la función de realización de actividades elementales de gestión administrativa.

La formación del módulo se relaciona con los siguientes [objetivos generales](#) del ciclo formativo y [competencias profesionales, personales y sociales](#):

OBJETIVOS GENERALES
g), h) y m)

COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES
g) y h)

Además, está relacionado, de forma coordinada con el resto de los módulos profesionales, con los siguientes [objetivos y competencias](#):

OBJETIVOS
t), u), v), w), x), y) y z)

COMPETENCIAS
p), q), r), s), t), u) y v)

7.2. Decisiones metodológicas y didácticas en clases presenciales.

Se ha diseñado una metodología de trabajo en el aula que principalmente sigue estas pautas:

TIPO DE MEDIDA	DESARROLLO
1	Exposición de contenidos.
2	Desarrollo de supuestos prácticos por parte del alumnado, con la utilización de documentación facilitada por el profesor.
3	Evaluación de los resultados del aprendizaje.

7. CONCRECIÓN DE LOS ELEMENTOS TRANSVERSALES QUE SE TRABAJARÁN EN EL MÓDULO.

Esta programación didáctica contempla los siguientes elementos transversales recogidos en el [Real Decreto 127/2014](#), de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo y en la [ORDEN EDU/543/2016](#), de 13 de junio, por la que se determinan medidas para la atención educativa del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León:

ELEMENTOS TRANSVERSALES A DESARROLLAR	
Trabajo en equipo	X
Prevención de riesgos laborales	X
Emprendimiento	X
Actividad empresarial	X
Orientación laboral	X
Desarrollo sostenible y medio ambiente	X
La actividad física y la dieta saludable	X
La igualdad efectiva entre hombre y mujeres	X
La Educación Cívica y Constitucional	X
fomentarán el desarrollo de los valores que fomenten la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y la prevención de la violencia de género	
Comprensión lectora	X
Expresión oral	X
Expresión escrita	X
Comunicación audiovisual	X
Las Tecnologías de la Información y la Comunicación	X
Igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social, especialmente en relación con los derechos de las personas con discapacidad.	X
Los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político, la paz y el respeto a los derechos humanos y frente a la violencia terrorista, la pluralidad, el respeto al Estado de derecho, el respeto y consideración a las víctimas del terrorismo y la prevención del terrorismo y de cualquier tipo de violencia.	X

8. MEDIDAS PARA ESTIMULAR EL INTERÉS Y EL HÁBITO POR LA LECTURA Y LA CAPACIDAD DE EXPRESARSE CORRECTAMENTE EN PÚBLICO Y POR ESCRITO.

HÁBITO POR LA LECTURA	
Lectura detenida de textos	X
Realización de preguntas dirigidas a la comprensión, para detectar deficiencias	X
Análisis del vocabulario	X
Resúmenes, esquemas y mapas conceptuales	X
Extracción de la idea principal y de las secundarias	X
Lecturas en silencio	X
Búsqueda de sinónimos o antónimos	X
Relación con la familia de palabras o con campo semántico	X
Definir significados apropiados para la edad del alumno/a	X
Impulso del préstamo de libros de la biblioteca	X
Creación de aulas virtuales a través de las cuales los alumnos y profesores puedan estar conectados e intercambien información y opiniones	X
Lectura de textos digitales	X
Otras:	
EXPRESIÓN ORAL	
Exposición oral de investigaciones, temas y/o trabajos en público	X
Comentarios, explicaciones, resúmenes de videos o imágenes	X
Dramatizaciones con diálogos improvisados o preparados, asumiendo roles	X
Simulación de situaciones comunicativas en las que ha de resolverse un problema	X
Juego de roles	X
Recomposición coherente de informaciones orales previamente distribuidas	X
Conversaciones participativas informales	X
Diálogos en los que un alumno/a deba interpretar la opinión de otro	X
A partir de un enigma, los alumnos formulan preguntas para resolverlo	X
Torbellinos de ideas	X
Expresar diferencias en imágenes controvertidas	X
Debates, mesas redondas, tertulias y entrevistas	X
Otras:	

9. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

10.1. Pruebas de evaluación inicial.

Previamente se ha hecho una introducción a la asignatura.

Modelo de prueba de evaluación inicial a realizar en septiembre:

1. Define cliente.
2. Da un ejemplo de un servicio posventa al cliente.
3. Cuando compras un bien nuevo o de segunda mano ¿tienes un periodo de garantía?
4. En las facturas ¿existe el IVA?
5. ¿Puede haber facturas electrónicas?
6. PVP ¿Qué significa?
7. Pon un ejemplo de producto tangible.
8. ¿Podrías indicar un servicio?
9. ¿Qué es TPV?.
10. ¿Has visto alguna vez una transpaleta?. Si la respuesta es afirmativa ¿podrías indicar para qué se utiliza?
11. Si trabajas en una empresa donde hay palés y el encargado del almacén quiere que definas palés ¿sabrías decírselo?.
12. ¿Sabes si en España hay una Ley de Prevención de Riesgos Laborales?. Responde sí o no.
13. Dime una medida de Prevención de Riesgos Laborales para:
Oído. Ojos. Cabeza. Manos. Pies. Tronco y abdomen. Todo el cuerpo.
14. ¿Has visto alguna vez alguna señal de advertencia?
15. ¿Alguna vez te han hecho una encuesta de satisfacción de clientes?. ¿A través de qué medios?

10.2. Procedimientos e instrumentos de evaluación y criterios de calificación en clases presenciales.

Para evaluar a los alumnos se usarán los siguientes instrumentos y procedimientos:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
Observación directa del trabajo del alumno en clase, mediante el registro personal, teniendo en cuenta su participación, respeto a los compañeros, capacidad de expresión oral y escrita, su integración real en las prácticas y actividades planteadas que conlleven trabajo en equipo, actitud positiva frente al módulo y los trabajos a realizar, disposición favorable para crear un clima de trabajo en el aula. En este sentido, será muy importante la asistencia regular del alumno a clase, su comportamiento dentro de unas normas de respeto y tolerancia hacia sus compañeros y el profesor, así como su interés por conocer y asimilar los principales fundamentos del módulo.
Pruebas objetivas escritas y orales, exámenes y pruebas de conocimiento que abarcarán toda la materia impartida en las clases y que servirán para valorar la capacidad de retención y comprensión sobre los temas tratados. También se realizarán pruebas escritas u orales de aquellos contenidos prácticos que así lo permitan.
Una serie de trabajos con diferentes fechas de entrega.
Ejercicios y actividades prácticas de aplicación de los contenidos teóricos.
Ejercicios y pruebas sencillas de entrega diaria o semanal. En algunas sesiones se plantearán preguntas sencillas a los alumnos para entregar o comentar en la siguiente sesión y que servirán como actividades de refuerzo o de ampliación de los contenidos estudiados.
Preguntas y cuestiones orales, realizadas en cada sesión para evaluar el grado de seguimiento.
PROCEDIMIENTOS DE CALIFICACIÓN
Cada evaluación se calificará con una puntuación de 1 a 10 puntos.
La calificación se considerará positiva con una puntuación igual o superior a 5 puntos.
En la calificación de cada sesión de evaluación trimestral se tendrán en cuenta los siguientes aspectos con indicación del porcentaje en la <u>calificación final trimestral (ver tabla ponderación)</u>

PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	PONDERACIÓN
Pruebas objetivas tanto teóricas como prácticas que versarán sobre la totalidad de contenidos impartidos durante todo el trimestre	70%
Trabajo individual	20%
Trabajo en grupo, comportamiento y colaboración durante las clases	10%
PRUEBAS OBJETIVAS TRIMESTRALES (70% de la calificación trimestral)	
Versarán sobre la totalidad de los contenidos impartidos durante todo el trimestre: Si el contenido trimestral se ha dividido en partes diferenciadas, se realizará una prueba objetiva por cada parte. En este caso, cada parte se calificará de 0 a 10 puntos, una vez calculada la calificación de cada parte, se realizará la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada una de las partes.	
TRABAJO INDIVIDUAL (20% de la calificación trimestral)	
El trabajo individual incluirá: ■ Actividades individuales (10%): se tendrán en cuenta todas las actividades realizadas por el alumno/a en cada trimestre, incluyendo el trabajo realizado tanto dentro como fuera del aula si lo hubiera). ■ Cuaderno de clase (10%): se tendrá cuenta el contenido, el orden, la limpieza, el uso de correcta gramática y ortografía, así como la presentación del mismo en la fecha propuesta por el profesor.	
TRABAJO EN GRUPO (10% de la calificación trimestral)	
Se incluirán todas las actividades grupales realizadas por los alumnos en cada trimestre tanto dentro del aula como fuera de la misma si las hubiera.	

Todos los trabajos realizados por el alumno a nivel individual y grupal deberán ser entregados en la fecha fijada por el profesor, no siendo calificado si se entregan fuera del plazo establecido.

Dependiendo del peso de las actividades individuales o grupales que deban realizar los alumnos dentro de cada trimestre, se considerará la posibilidad de modificar el porcentaje de dichas partes a criterio del profesor, siendo comunicado a los alumnos dicha modificación con antelación suficiente.

10.3. Recuperación de las evaluaciones suspensas en clases presenciales.

Para los alumnos con calificación final trimestral negativa se propondrán actividades de recuperación que consistirán en ejercicios, trabajos y supuestos prácticos similares a los realizados durante el trimestre, con sus correspondientes explicaciones teóricas, para lo que el profesor les marcará las pautas necesarias y ofrecerá ayuda adicional para facilitarles el refuerzo necesario.

Para los alumnos que muestren continuamente dificultades para el seguimiento de las clases y superación de pruebas y ejercicios se plantearán refuerzos, en forma de adaptaciones, pequeñas búsquedas y trabajos sencillos para realizar en casa y que el profesor corregirá después. Se pretende por tanto llevar un control personalizado de los alumnos con dificultades para seguir correctamente el desarrollo del módulo, con el fin de facilitarles la ayuda necesaria para su superación.

Los alumnos que no hayan superado todos o parte de los contenidos trimestrales, tendrán su oportunidad de recuperación en el trimestre siguiente. El profesor podrá llevar a cabo a lo largo de las distintas evaluaciones, todas aquellas pruebas objetivas y trabajos prácticos de recuperación que sean necesarios, con el fin de conceder una nueva oportunidad a aquellos alumnos que así lo necesiten. Para la recuperación de los contenidos no superados se exigirá la realización de las pruebas teóricas, prácticas y teórico-prácticas similares a las requeridas en el trimestre anterior, las cuales se calificarán al 100% de la nota obtenida en la prueba objetiva.

Una vez finalizado el segundo trimestre y evaluado éste, se planteará en los últimos días del curso (marzo), una prueba de recuperación final, para todos aquellos alumnos que no hayan superado algún trimestre. Solamente deberán recuperarse los contenidos trimestrales no superados a lo largo del curso.

El profesor propondrá y exigirá la entrega en las fechas acordadas de las actividades de recuperación que consistirán en ejercicios, trabajos y supuestos prácticos similares a los realizados durante el trimestre, con sus correspondientes explicaciones teóricas, para lo que el profesor les marcará las pautas necesarias y ofrecerá ayuda adicional para facilitarles el refuerzo necesario, estas actividades serán necesarias entregarlas en las fechas estipuladas por el profesor para poder presentarse a la prueba final de recuperación de primera convocatoria ordinaria.

El alumno que suspenda en la primera convocatoria ordinaria los contenidos del Módulo realizará una prueba escrita en segunda convocatoria ordinaria de los contenidos recogidos en la programación, que no haya superado en evaluación. Para ser evaluado es condición indispensable haber entregado todos los ejercicios, actividades y trabajos.

10.4. Criterios de calificación para el cálculo de la nota final del módulo en la convocatoria ordinaria.

Para la calificación final del módulo en la convocatoria ordinaria se obtendrá a partir de la media aritmética de las dos notas finales de las evaluaciones siempre que sean positivas (calificación igual o mayor que cinco):

PONDERACIÓN	PRIMERA EVALUACIÓN	SEGUNDA EVALUACIÓN
	50%	50%

Para el cálculo de la media descrita en el párrafo anterior, las [evaluaciones trimestrales calificadas negativamente y recuperadas con posterioridad](#), se sumarán en el cálculo de la media aritmética con un valor de 5 puntos.

10.5. Criterios de calificación para el cálculo de la nota final del módulo en la segunda convocatoria ordinaria.

Para la calificación final del módulo en la segunda convocatoria ordinaria se tendrá en cuenta lo siguiente: si el alumno se examina de todos los contenidos del módulo, la calificación final en segunda convocatoria será la media aritmética de las calificaciones positivas obtenidas en las pruebas teórico-prácticas planteadas para esta convocatoria. Si el alumno obtiene una calificación negativa en alguno de los trimestres a recuperar en junio, no se realizará la media y el módulo será calificado negativamente, teniendo el alumno que repetirlo en el curso siguiente.

11.- ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN DE LOS ALUMNOS CON MÓDULOS PENDIENTES.

11.1. Recuperación de alumnos con módulo pendiente del curso anterior en clases presenciales.

Para aquellos alumnos que estén cursando el segundo curso de Formación Profesional Básica con el módulo de “Preparación de Pedidos y Venta de Productos” pendiente, se tendrá en cuenta lo siguiente:

SISTEMA DE RECUPERACIÓN DE PENDIENTES DE AÑOS ANTERIORES	
METODOLOGÍA DE TRABAJO	
El profesor/a establecerá un plan de recuperación basado en actividades sobre los contenidos de cada unidad de trabajo y pruebas. Los objetivos, los contenidos y los mínimos exigibles serán los mismos para los alumnos pendientes que para los alumnos que cursan el módulo actualmente. La evaluación de los alumnos que tengan pendiente el módulo se realizará mediante:	
RESPONSABLES DE PENDIENTES	
Responsable de pendientes	Profesor/a que imparta el módulo en el curso actual.
SISTEMA DE EVALUACIÓN	
Actividades	Se le programarán actividades de recuperación que versarán sobre los contenidos tratados en cada unidad de trabajo del módulo que serán dirigidas, revisadas y corregidas por el profesor/a que imparta el módulo durante el presente curso, haciendo hincapié en aquellos conceptos en los que el alumno/a tenga más dificultades, todo ello con el fin de conseguir los objetivos mínimos para superar el módulo.
Pruebas	Se realizarán dos pruebas durante el curso.
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
Criterios de calificación	- Resolución de las actividades propuestas en cada una de las unidades. Su calificación supondrá el 20% de la nota final. - Realización de dos exámenes. La media aritmética de los dos exámenes supondrá el 80% de la nota final. Será necesario superar cada prueba con una calificación ≥ 5 puntos.
FECHAS DE EVALUACIÓN	
Primera prueba	Al finalizar el primer trimestre del curso
Segunda prueba	Marzo.

SISTEMA DE INFORMACIÓN A LOS ALUMNOS**MÉTODO**

Se les comunicarán las fechas de pruebas objetivas, así como las actividades que tengan que presentar, al inicio de curso, no más allá del 15 de octubre.

Estas fechas se publicarán en el tablón de anuncios del centro.

El [tutor de los alumnos con el módulo pendiente](#) será el responsable de informar, recordar y comunicar las fechas de las pruebas a los interesados.

PERIODICIDAD

Trimestralmente. A principios de curso por parte del [profesor/a](#) que imparta el módulo y a lo largo del curso por el [tutor/a](#).

SISTEMA DE INFORMACIÓN A LO PADRES O TUTORES LEGALES**MÉTODO**

- Entrega de la hoja informativa para las familias sobre módulos pendientes.
- Carta de seguimiento (devolver firmada).
- Publicación del calendario de exámenes en la página web del centro.

PERIODICIDAD

Trimestralmente. A principios de curso (hoja informativa) y a lo largo del curso (carta de seguimiento)

12.- MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

El profesor/a del módulo pondrá en marcha las medidas para atender al alumnado que recogen en el [Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero](#), por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo y en la [ORDEN EDU/543/2016](#), de 13 de junio, por la que se determinan medidas para la atención educativa del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que curse Formación Profesional Básica en la Comunidad de Castilla y León:

MEDIDAS DE ATENCIÓN EDUCATIVA	
1.- Medidas metodológicas	
Integración de los contenidos de distintos módulos formativos, utilizando una metodología de aprendizaje colaborativo basada en proyectos o en retos.	x
Adaptación de las actividades lectivas y del proceso de evaluación de los módulos profesionales de Comunicación y Sociedad I y II, para que el alumnado que presente dificultades en su expresión oral pueda adquirir las competencias lingüísticas.	x
Realización de actividades basadas en el aprendizaje en situaciones de trabajo,	x
Adecuación de los contenidos procedimentales y de las técnicas de trabajo.	x
Adaptación de los criterios de evaluación.	x
Adecuación de los métodos, instrumentos y periodos de la evaluación.	x
2.- Medidas organizativas	
Reducción del número máximo de alumnos en cada grupo.	
Agrupamiento del alumnado que requiera atención educativa especial.	
Programación secuencial del desarrollo del contenido formativo (hasta 4 años).	
Configuración de subgrupos dentro del mismo grupo de primer curso.	
Ampliación del horario escolar o del horario lectivo.	
Apoyos o desdobles.	
Ampliación del número de horas de formación en centro de trabajo (FCT).	
Otras:	

13.- MATERIALES Y RECURSOS DE DESARROLLO CURRICULAR.**13.1. Materiales y recursos de desarrollo curricular en clases presenciales.**

MATERIALES Y RECURSOS		CONCRECIÓN	
Libro de texto		Editorial	Editex Paraninfo
Aula de informática		Aula 18	
Apuntes elaborados por el profesor			
Ordenadores instalados en red		Aula 18	
Cañón de proyección y pantalla desplegable		Aula 18	
Conexión a Internet wifi		Aula 18	
Panel digital		Aula 18	
Programas informáticos de gestión administrativa, Word, Excel, bases de datos, etc.		Aula 18	
Mesas de oficina con puestos de trabajo informatizados		Aula 18	
Fotocopias		CONSERJERÍA	
Encerado		Aula 18	
Armarios		Aula 18	
Archivadores		Aula 18	
Documentos e impresos		Aula 18	
Diccionarios		Aula 18	
Publicaciones (boletines oficiales, guías telefónicas, etc.)		Aula 18	



14.- PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.

Las actividades programadas se recogen en el [anexo I](#) de la programación didáctica del departamento “Programa de actividades extraescolares y complementarias”.

15.- PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y SUS INDICADORES DE LOGRO.

15.1. Seguimiento de la programación didáctica.

El [seguimiento trimestral](#) de la programación se realizará a través de un cuestionario proporcionado por Jefatura de Estudios.

La [evaluación del desarrollo del módulo](#) por parte de los alumnos/as podrá realizarse a través de FORMS proporcionado por Jefatura de Estudios.

15.2. Evaluación de la práctica docente.

La [evaluación de la práctica docente se](#) realizará a través de FORMS proporcionado por Jefatura de Estudios.



IES RAMOS DEL MANZANO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE INICIACIÓN A LA ACTIVIDAD
EMPRESARIAL DE 3º ESO
2023-2024



**Junta de
Castilla y León**
Consejería de Educación



**Junta de
Castilla y León**
Consejería de Educación

Índice

a) Introducción: conceptualización y características de la materia.	3
b) Diseño de la evaluación inicial.	6
c) Competencias específicas y vinculaciones con los descriptores operativos: mapa de relaciones competenciales.	6
d) Metodología didáctica.	8
e) Secuencia de unidades temporales de programación.	10
f) En su caso, concreción de las situaciones de aprendizaje y proyectos.	10
g) Materiales y recursos de desarrollo curricular.	10
h) Concreción de planes, programas y proyectos del centro vinculados con el desarrollo del currículo de la materia.	12
i) Actividades complementarias y extraescolares.	12
j) Atención a las diferencias individuales del alumnado.	14
k) Evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y vinculación de sus elementos. (Pag.17) 16	
l) Procedimiento para la evaluación de la programación didáctica.	16
ANEXO I. CONTENIDOS DE INICIACIÓN A LA ACTIVIDAD EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE 3º DE ESO	26
ANEXO II: CONTENIDOS TRANSVERSALES DE ESO	27



PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE INICIACIÓN A LA ACTIVIDAD EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE 3º DE ESO

a) Introducción: conceptualización y características de la materia.

La conceptualización y características de la materia Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial se establecen en el anexo III del *Decreto 39/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León*.

Papel que desempeña la materia en la actividad humana

En un mundo en rápida transformación, las generaciones futuras se enfrentarán y quizá tengan que asumir, con mucha probabilidad, retos personales y sociales más complejos que los de las generaciones actuales, entre los que cabría señalar el descenso de las tasas de natalidad, el envejecimiento y despoblación, un mercado laboral más incierto a causa de la digitalización, el teletrabajo y el cambio tecnológico, además del cambio climático, las pandemias, la globalización y los cambios en la propia naturaleza del trabajo como medio de producción.

Papel que desempeña la materia en la sociedad actual y futura

La visión líquida y cambiante del mundo, implica que la educación del alumnado se plantee en entornos dinámicos y que se les entrene para dar respuesta, de forma autónoma y crítica, a las situaciones que se les presenten. Por ello, es esencial la conexión escuela-sociedad basada en adquirir el conocimiento y saber manejar las herramientas que permitan aplicarlo en la resolución de los problemas que se les presenten.

Importancia de la materia en el currículo

La materia Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial está planteada para cursarse en tercer curso de educación secundaria obligatoria, procurando los siguientes resultados: en primer lugar, que el alumnado ponga en práctica habilidades emprendedoras para resolver retos sociales con impacto local, apostando por soluciones de consumo y producción responsable, siendo parte activa del paradigma de economía circular, promoviendo actos individuales que se asocien a la sostenibilidad. En segundo lugar, que el alumnado cuente con una educación financiera básica, que le proporcione un andamiaje sólido sobre el que construir sus experiencias financieras futuras, impulsando la toma racional de decisiones dentro de la realidad de este colectivo de ciudadanos mediante el desarrollo de un proyecto emprendedor vinculado con la economía local que tenga en cuenta los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030

Finalidad de la materia



El principal propósito de la materia es actuar como palanca clave para que el alumnado desarrolle el espíritu emprendedor y movilice conocimientos y competencias para tomar decisiones de forma correcta y ser capaces de asumir las responsabilidades que la ciudadanía global implica.

Contribución de la materia al logro de los objetivos de etapa

La materia Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial permite desarrollar en el alumnado las capacidades necesarias para alcanzar todos y cada uno de los objetivos de la etapa de educación secundaria obligatoria, contribuyendo en mayor grado a algunos de ellos, en los siguientes términos:

La materia permite al alumnado conocer los derechos y deberes desde la óptica de consumidor y emprendedor, de forma que contribuye a que asuma responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a las demás personas. Así mismo, con el acercamiento a los retos de la ciudadanía global se pretende que los alumnos practiquen la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.

Igualmente, desarrolla y consolida hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo, aprendiendo a colaborar y respetando democráticamente el valor del trabajo del resto de compañeros.

Permite que los alumnos fortalezcan, mediante la puesta en práctica de los contenidos de la materia, las capacidades personales y las destrezas funcionales esenciales para entender la realidad utilizando las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos que permitan entender la problemática de la ciudadanía global.

Por otra parte, se trabaja la expresión oral, escrita y visual para presentar soluciones emprendedoras que permite a los alumnos comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana, textos y mensajes complejos.

En último lugar, aunque no por ello menos importante, la materia actúa como palanca clave para que el alumnado desarrolle el espíritu emprendedor y movilice conocimientos y competencias para tomar decisiones de forma correcta y ser capaces de asumir las responsabilidades que la ciudadanía global implica.

En resumen, la materia de Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial contribuye al logro de los objetivos de la etapa, en la siguiente medida:

	a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)	i)	j)	k)	l)	m)	n)	ñ)
Grado de contribución al logro de los objetivos	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

La materia Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial contribuye a la adquisición de las distintas competencias clave que conforman el Perfil de salida en la siguiente medida:

Competencia en comunicación lingüística



La materia contribuye a alcanzar la competencia en comunicación lingüística (CCL) trabajando la comunicación oral y escrita y aportando situaciones y contextos que impliquen la comunicación efectiva y solvente.

Competencia plurilingüe

Relacionada con la competencia en comunicación lingüística, la materia trabajará la competencia plurilingüe (CP). En algunos casos se pondrán ejemplos o aparecerán conceptos que implican trabajar terminología básica en otros idiomas.

Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería

Del mismo modo que con la competencia lingüística, la materia contribuye especialmente a fortalecer la competencia matemática y en competencia en ciencia, tecnología e ingeniería (STEM). El alumnado aprenderá conceptos básicos de matemática financiera o tasas y porcentajes.

Competencia digital

El emprendimiento capacitará a los alumnos en competencia digital (CD). Se podrán trabajar problemas actuales que supongan mejoras ciudadanas haciendo uso de las nuevas tecnologías.

Competencia personal, social y aprender a aprender

Emprender implica ser capaz de resolver situaciones ordinarias de una forma extraordinaria, por lo que la materia contribuye especialmente al desarrollo de la competencia personal, social y de aprender a aprender

Competencia ciudadana

A partir de un contexto, se analizarán problemas globales con repercusión local que contribuirán a crear una sociedad civil transformadora.

Competencia emprendedora

El alumnado debe ser el actor principal del proceso de enseñanza-aprendizaje. Debe facilitarse y favorecerse el trabajo cooperativo y la capacidad de aprender a aprender, así como la necesaria observación, comprensión e interiorización del entorno social y de la problemática ciudadana a la que debe contribuir desde la materia.

Competencia en conciencia y expresión culturales

Ser un ciudadano con autonomía y capacidad para tomar decisiones de forma apropiada implica el desarrollo de la competencia en conciencia y expresión culturales (CCEC). Los alumnos deben adquirir una formación conectada con la realidad en la que se van a desenvolver como ciudadanos críticos y conscientes. Las necesidades humanas y la forma de satisfacerlas cambian con el tiempo, por lo que desde esta materia se les presentará a los alumnos herramientas financieras que les permitan entender el mundo y responder de forma correcta a la satisfacción de dichas necesidades.

En resumen, la materia Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial contribuye al desarrollo competencial del alumnado, en la siguiente medida:

	CCL	CP	STEM	CD	CPSAA	CC	CE	CCEC



Grado de contribución al desarrollo competencial	****	*	**	****	****	***	**	***

b) Diseño de la evaluación inicial.

<i>Criterios de evaluación</i>	<i>Instrumento de evaluación</i>	<i>Nº de sesiones</i>	<i>Agente evaluador</i>	<i>Observaciones</i>
Utilizar estrategias de análisis razonado de las fortalezas y debilidades personales y de la iniciativa y creatividad propia y de los demás. (CPSAA1, CE2)	- Escala de actitudes emprendedoras (www.ipyme.org) - Prueba escrita Ejercicio 1. (Anexo II) (Rendimiento y desempeño)	1	Autoevaluación Coevaluación	
Valorar y respetar las aportaciones de los demás en las distintas dinámicas de trabajo y fases del proceso llevado a cabo, respetando las decisiones tomadas de forma colectiva. (CPSAA3, CC1, CE2)	- Observación en el aula y test de evaluación de inteligencia emocional (Anexo III) (Observación y desempeño)	1	Heteroevaluación Autoevaluación	
Desarrollar una idea o solución emprendedora a partir de los conocimientos, destrezas y actitudes adquiridos viendo la relación entre estos y los recursos necesarios y disponibles que permiten su desarrollo. (CC1, CE1, CE2, CE3)	Anexo III idea Inovacreawork 2023. (Desempeño)		Heteroevaluación Coevaluación	

c) Competencias específicas y vinculaciones con los descriptores operativos: mapa de relaciones competenciales.

Las competencias específicas de Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial son las establecidas en el anexo III del Decreto 39/2022, de 29 de septiembre.

1. Profundizar en el conocimiento personal de las cualidades individuales y sociales del alumnado, buscando y favoreciendo aquellas que impulsan la creatividad y la iniciativa emprendedora en el contexto del trabajo en equipo, para conseguir fortalecer la inteligencia emocional y a otras habilidades blandas necesarias en la sociedad global.

Esta competencia se conecta con los siguientes descriptores: CCL2, CCL3, CD1, CPSAA2, CPSAA4, CC3, CC4, CCEC3.



2. Analizar y valorar el papel del emprendimiento desde el punto de vista personal, social y productivo, poniendo en valor el componente social del mismo y el papel de la creatividad y la innovación en él, para favorecer el desarrollo de iniciativas emprendedoras entre el alumnado a edades tempranas.
Esta competencia se conecta con los siguientes descriptores: CCL2, CCL3, CP1, STEM1, STEM2, STEM4, CD1, CD2, CD3, CPSAA4, CCEC3.
3. Tomar conciencia de las relaciones económicas entre los hogares, las empresas y las administraciones públicas identificando flujos de renta que responden a necesidades o capacidades de financiación de los agentes; valorando la adecuada planificación de los mismos y estudiando las diversas formas de dinero y de sus usos desde un marco ético, para ser capaz de comprender los diferentes tipos de dinero y las relaciones financieras que van unidas a las económicas.
Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores: CCL2, CCL3, CD1, CPSAA2, CPSAA4, CC3, CC4, CCEC3.
4. Conocer qué es un presupuesto personal, identificar y planificar ingresos y gastos en un horizonte temporal, llevando una gestión efectiva del mismo y comprender el valor del ahorro, siendo capaz de leer y entender documentos de gestión financiera personal para ejercer como ciudadanos globales con cultura financiera.
Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores: CCL2, CCL3, STEM3, STEM4, CD1, CD5, CPSAA1, CPSAA5, CE3, CCEC3.
5. Reconocer y comprender el concepto de la ciudadanía global, la ética y la responsabilidad social de los individuos sobre el entorno social, reconociendo mecanismos de intercambio que plantean soluciones innovadoras a problemas económicos locales para actuar de forma solidaria y atender a los retos de una ciudadanía global.
Esta competencia se conecta con los siguientes descriptores: CCL2, CCL3, CP1, STEM1, STEM2, STEM4, CD1, CD2, CD3, CPSAA4, CCEC3.
6. Conocer el paradigma del consumo responsable o consciente, identificando los beneficios personales y las consecuencias que tiene para la sociedad una ciudadanía preocupada por sus actos de compra, siendo críticos con la obsolescencia programada para tomar decisiones y mostrar comportamientos acordes con la ciudadanía global y la sostenibilidad.
Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores: CCL1, CCL3, CP3, CD1, CD3, CPSAA3, CPSAA5, CC3, CE1, CCEC3.
7. Comprender y aplicar la economía circular, el consumo responsable, el ahorro personal y la eficiencia energética en los actos de la vida doméstica, valorando las consecuencias positivas sobre el entorno para ser conscientes de los retos a los que se enfrenta la ciudadanía global y de las posibles acciones que se pueden realizar a nivel individual y/o local.
Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores: CCL1, CCL2, CCL3, CP2, STEM4, CD1, CPSAA2, CPSAA5, CC2, CC3, CC4, CE1, CE2, CCEC1.
8. Aplicar los contenidos adquiridos resolviendo retos reales y cercanos a la realidad del alumnado, de tipo personal o social, para dar respuesta a los problemas locales a los que se enfrenta la Comunidad Autónoma de Castilla y León.
Esta competencia específica se conecta con los siguientes descriptores: CCL1, CCL2, STEM2, STEM3, CD1, CD3, CD5, CPSAA3, CC1, CC3, CE1, CE3, CCEC1, CCEC3, CCEC4.
El mapa de relaciones competenciales de dicha materia se establece en el anexo IV del Decreto 39/2022, de 29 de septiembre.

Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial

	CCL					CP			STEM					CD					CPSAA					CC				CE			CCEC			
	CCL1	CCL2	CCL3	CCL4	CCL5	CP1	CP2	CP3	STEM1	STEM2	STEM3	STEM4	STEM5	CD1	CD2	CD3	CD4	CD5	CPSAA1	CPSAA2	CPSAA3	CPSAA4	CPSAA5	CC1	CC2	CC3	CC4	CE1	CE2	CE3	CCEC1	CCEC2	CCEC3	CCEC4
Competencia Especifica 1		✓	✓											✓						✓		✓				✓	✓						✓	
Competencia Especifica 2		✓	✓			✓			✓	✓		✓		✓	✓	✓					✓											✓		
Competencia Especifica 3		✓	✓											✓					✓		✓				✓	✓							✓	
Competencia Especifica 4		✓	✓								✓	✓		✓				✓	✓			✓							✓				✓	



d) Metodología didáctica.

Métodos pedagógicos (estilos, estrategias y técnicas de enseñanza):

Se respetarán los principios básicos del aprendizaje, en función de las características de la etapa, así como, la naturaleza de la materia, las condiciones socioculturales de nuestro entorno, la disponibilidad de recursos del centro y, en especial, las características del alumnado.

Asimismo, se tendrá en cuenta lo establecido en los artículos 12 y 13, junto al anexo II.A y, del Decreto 39/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la enseñanza secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.

Además, se tendrán en cuenta los siguientes principios metodológicos propios del centro (apartado 5.4 de la Propuesta curricular):

- Se procurará una enseñanza activa, vivencial y participativa del alumnado.
- Se partirá de los conocimientos previos del alumnado, así como de su nivel competencial, introduciendo progresivamente los diferentes contenidos y experiencias, procurando de esta manera un aprendizaje constructivista.
- Se atenderá a los diferentes ritmos de aprendizaje de los alumnos en función de sus necesidades educativas.
- Se promoverá la actuación autónoma del alumnado, la interacción con grupos heterogéneos y el uso interactivo de herramientas.
- Se procurará un conocimiento sólido de los contenidos curriculares.
- Se abordarán los contenidos transversales; en particular, se propiciará en el alumnado la observación, el análisis, la interpretación, la investigación, la capacidad creativa, la comprensión, el sentido crítico y la educación en valores, la resolución de problemas y la aplicación de los conocimientos adquiridos a diferentes contextos.
- Se utilizarán las TIC y los recursos audiovisuales como herramientas de trabajo y evaluación en el desarrollo de algún contenido.

En cuanto a los estilos de enseñanza, entendidos estos como las relaciones que se establecen entre el docente y el alumnado durante el acto docente, se deberán emplear aquellos en los que el alumnado tenga un rol activo y participativo y que se refleje en la toma de decisiones referidas tanto a la organización de las actividades, como a su desarrollo, e incluso a la propia evaluación. En este sentido, el profesor debe adoptar un papel no solo de transmisor y referencia de conocimiento, sino también de motor y de guía del proceso de enseñanza-aprendizaje.

En cuanto a las técnicas y estrategias de enseñanza a emplear, tipos de agrupamientos y formas de organización del espacio y del tiempo, se ajustarán a los siguientes principios, marcados en la propuesta curricular del centro:

- Se favorecerá el aprendizaje colaborativo e interdisciplinar, propiciando las dinámicas de trabajo en espacios flexibles de formación y aprendizaje.
- Se combinarán diferentes estrategias de aprendizaje: aprendizaje basado en proyectos/problemas, aprendizaje por descubrimiento, técnicas de aula invertida, técnicas de ludificación, etc. Todo esto va enfocado a la construcción progresiva de contextos educativos basados en el diseño universal del aprendizaje, que fomenten la inclusión efectiva de todo nuestro alumnado y el desarrollo de aprendizajes significativos y funcionales.



Se buscará el trabajo en equipo del profesorado que garantice la coordinación entre los docentes de esta y de diferentes etapas, que facilite el aprendizaje interdisciplinar y que favorezca la continuidad del proceso educativo del alumnado

En resumen, en cuanto a las estrategias más relevantes para promover el aprendizaje del alumnado se utilizará el aprendizaje interactivo, el aprendizaje cooperativo y el autoaprendizaje. Las técnicas a emplear para implementar las estrategias serán motivadoras, activas, participativas y adecuadas al tipo de alumnado y contexto, al contenido a trabajar y a la distribución de espacios y tiempos. Estas técnicas serán de muy diversa índole, se utilizarán: la exposición oral, la técnica del diálogo, debate o interacción, de representación de roles, así como la resolución de problemas, la investigación y el descubrimiento a través de actividades lúdicas, la clase invertida, la gamificación o el aprendizaje por proyectos.

Tipos de agrupamientos y organización de tiempos y espacios:

En cuanto a los, tipos de agrupamientos y formas de organización del espacio y del tiempo, se ajustarán al siguiente principio, marcado en la propuesta curricular del centro:

- Se buscará el trabajo en equipo del profesorado que garantice la coordinación entre los docentes de esta y de diferentes etapas, que facilite el aprendizaje interdisciplinar y que favorezca la continuidad del proceso educativo del alumnado.

Por lo tanto, en cuanto al agrupamiento del alumnado y la organización del espacio, se adoptará, de manera preferente, en las aulas una disposición que favorezca el trabajo colaborativo del alumnado y facilite el intercambio como puede ser la organización en U, en parejas, en tríos o en pequeños grupos. En cualquier caso, se atenderá a las características y peculiaridades de cada uno de los grupos a la hora de establecer el agrupamiento en el aula y se tendrán en cuenta las directrices dadas a comienzo de curso por Jefatura de Estudios y Orientación. La disposición podrá modificarse atendiendo a las indicaciones del tutor y del equipo docente, ya sea en cualquiera de las sesiones de evaluación, ya sea mediante la solicitud de una reunión de coordinación del equipo docente.

En base a este principio

- En cuanto a los tipos de agrupamientos, serán variados dependiendo de las actividades, tareas... que se vayan a desarrollar: individuales, ya que reforzarán el trabajo autónomo y la autorregulación del aprendizaje; en parejas o en pequeño grupo, ya que facilitarán el desarrollo de situaciones comunicativas y se fomentará el trabajo cooperativo y colaborativo, además de actitudes de respeto hacia los demás; en gran grupo, para fomentar el respeto e interés por opiniones diferentes y el respeto del turno de palabra.
- En cuanto a la organización de tiempos y espacios, será flexible, dinámica y atenderá al tipo de actividad a desarrollar, al alumnado de 1º bachillerato y a la estrategia que se quiera trabajar. El entorno de aprendizaje favorecerá la confianza personal para que aumenten las garantías de adquisición de las competencias del alumnado. Además, los espacios serán diversos y enriquecedores y favorecerán el aprendizaje por parte del alumnado.
- En cuanto a los espacios serán tanto físicos como digitales. Los espacios físicos favorecerán la interacción, investigación, experimentación.... Los espacios digitales se utilizarán para comunicarse, creación de productos tales como revistas o periódicos digitales..., búsqueda de información. Por otra parte, los tiempos respetarán la diversidad del aula y los diferentes ritmos



de aprendizaje y ajustarse a las diferentes actividades, tareas o situaciones de aprendizaje.

e) Secuencia de unidades temporales de programación.

	Título	Fechas y sesiones	
PRIMER TRIMESTRE 27 h	UD1. ¿Me conozco?	14 sept. – 5 oct.	8
	UD2. La creatividad y el trabajo en equipo.	9 oct.- 2 nov.	7
	UD3. Liderazgo y comunicación	6 nov.- 27 nov.	7
	UD4. Emprendedor y empresario	30 nov. – 21 dic.	6
SEGUNDO TRIMESTRE 21h	UD5. Empresa y Plan de negocio	8 ene. -1 febr.	8
	UD6. Dinero y transacciones.	5 febr. – 26 febr.	6
	UD7. Planificando nuestras finanzas.	29 febr. 21 mar.	7
TERCER TRIMESTRE 22h	UD8. La ciudadanía global y el ejercicio de libertades y derechos humanos.	4 abr. – 2 mayo.	8
	UD 9. Consumo responsable y publicidad.	6 mayo -28 mayo.	7
	UD10. Economía circular.	30 mayo. – 20 junio.	7

f) En su caso, concreción de las situaciones de aprendizaje y proyectos

Título de la situación de aprendizaje	Temporalización por trimestres	Tipo de aprendizaje	Materia / Materias
SA.1: Planifico mi dinero	2º trimestre	Disciplinar	UD.6, UD.7
SA.2 ¿Consumo de manera responsable?	3º trimestre	Disciplinar	UD.8, UD.9, UD.10
	Elija un elemento.	Elija un elemento.	

Título del proyecto	Temporalización por trimestres	Tipo de aprendizaje	Materia / Materias
P.1 Plan de empresa	1º y 2º trimestre	Disciplinar	UD.1, UD.2, U.3, UD.4, UD.5

g) Materiales y recursos de desarrollo curricular.



En su caso, <i>Libros de texto</i>	<i>Editorial</i>	<i>Edición/ Proyecto</i>	<i>ISBN</i>
	----	----	----

	<i>Materiales</i>	<i>Recursos</i>
<i>Impresos</i>	- Libro digital Econosublime. - Materiales elaborados por el profesor: mapas conceptuales, apuntes relacionados con ciertos contenidos, cuestiones tipo test, ejercicios y textos de creación propia.	Prensa: - Prensa económica: “El País de los Negocios”, “El Economista”, “Expansión”, Cinco Días” - Diarios nacionales (“El Mundo”, “El País”, “ABC”...) - Diarios locales (Gaceta de Salamanca)
<i>Digitales e informáticos</i>	Libro digital Econosublime IAEE www.econosublime.com Moodle: Aula Virtual del IES Ramos del Manzano. Teams. A través de esta plataforma, se pondrán a disposición de los alumnos materiales y tareas. Webquest: econosublime.es econoweb.es ecobachillerato.com edufinet.com Páginas Web: agenciatributaria.es , Portal Civico-tributaria economipedia.com ipyme.org	Ordenador Cañón Tablet. Pizarra Digital Interactiva: Páginas web: datosmacro.com ine.es ipyme.org, Diarios digitales: 20 minutos.es elpais.com eleconomista.es elmundo.es
<i>Medios audiovisuales y multimedia</i>	Videos materia: - Econosublime- You Tube - Economía básica para PRINCIPIANTES - YouTube	Películas: - Sorry We Missed You (2019) - El capital Humano (2014) - Inside Job (2010) [Documental] - En busca de la felicidad (2006) - Una mente maravillosa (2001) - El concursante (2007) Podcast: - Podcasts - elEconomista.es
<i>Manipulativos</i>	Materiales extraídos de la web: https://alloroconlaeconomia.wordpress.com/2020/05/08/flashcards-o-juegos-manipulativos/ Juego de mesa Playpensión.	



Otros		

h) Concreción de planes, programas y proyectos del centro vinculados con el desarrollo del currículo de la materia.

Planes, programas y proyectos	Implicaciones de carácter general desde la materia	Temporalización (indicar la UTP donde se trabaja)
Plan de Lectura	A lo largo de todo el curso a la hora de desarrollar las diferentes unidades temporales de programación se complementará el contenido del libro digital con artículos de prensa económica tanto en papel como en formato digital	Todas las UTP
Plan de Fomento de la Igualdad entre Hombres y Mujeres	Se buscará ejemplos de mujeres emprendedoras en el entorno más próximo y se organizará una charla.	UD4. Emprendedor y empresario
Plan TIC	El alumnado tendrá que manejar diferentes herramientas digitales para buscar, clasificar e interpretar diferentes tipos de informaciones económicas. De la misma manera también tendrán que utilizarlas para crear, desarrollar, compartir y entregar diferentes tipos de trabajos	Todas la UD.
Proyecto Lingüístico del Centro	Se visualizarán pequeños videos en inglés subtítulos en español, por ejemplo: el test de la gominola y fabricación de un lápiz en su versión original de Milton Friedman.	UD5. Empresa y Plan de negocio UD8. La ciudadanía global y el ejercicio de libertades y derechos humanos.
Plan de orientación académica y profesional	A lo de las primeras cuatro unidades, se busca que el alumno/a conozca sus características personales, y las cualidades profesionales que debe tener como emprendedor, de tal forma que sirve como base para que vaya creando una visión de futuro académica y laboral	UD 1 a UD.4
Plan de emprendimiento	Los alumnos tendrán que crear un plan de negocio para una empresa ubicada en la comarca, y poner en práctica los diferentes conceptos aprendidos sobre planificación, organización y gestión empresarial-	UD4. Emprendedor y empresario y UD5 Empresa y Plan de negocio

i) Actividades complementarias y extraescolares.



Actividades complementarias y extraescolares	Breve descripción de la actividad	Temporalización (indicar la SA donde se realiza)
Charlas – seminarios de emprendedores, directivos de empresas de la zona y especialistas en materia económico – empresarial.	Charlas impartidas por profesionales y especialista del mundo empresarial, financiero y sector seguros, para dar a conocer a los alumnos/as de primera mano los conceptos desarrollados en clase como, por ejemplo: desarrollo de una idea de negocio, puesta en marcha de una empresa, financiación, viabilidad de un proyecto, seguros, inversión, ahorro, etc	P.S.1: Plan de empresa.
Taller Playpensión	Los alumnos y alumnas tendrán que elegir una de las cuatro categorías de familia que tiene el juego Playpensión (tenemos la versión en juego de mesa y la versión online a través de la web de la Fundación Mapfre) y lograr los objetivos que se le marcan, de tal forma que podrán conocer la importancia de conceptos como los ingresos, el ahorro, la inversión, el endeudamiento, préstamos, créditos y los seguros, todo ello de una manera práctica y lúdica.	S.A.1: Planifico mi dinero
Participación en el Concurso de ideas empresariales dentro del Programa “Motivar para emprender”, organizado por la Diputación de Salamanca	Los alumnos/as tienen que desarrollar un proyecto de empresa localizándolo en la comarca de Vitigudino. Constará entre otros apartados del desarrollo de la idea, elección de la forma jurídica, localización, análisis DAFO, estudio de mercado, plan de marketing (producto, precio, distribución, promoción), evaluación de la competencia, plan de viabilidad y plan financiero. Entre los proyectos presentados, el departamento de administración elegirá uno, que representará al centro educativo en la fase final de ámbito provincial.	P.S.1 Plan de empresa
Charla- coloquio " Los tributos locales mejoran mi pueblo o mi ciudad" y concurso de vídeos sobre los tributos, organizado por RETGSA, Organismo autónomo de recaudación y gestión tributaria de la Diputación de Salamanca.	Charla impartida por un técnico/a de REGTSA (Recaudación y Gestión Tributaria de Salamanca) A través de una presentación de Power Point se da a conocer el conjunto de tributos que forman parte del sistema fiscal español y en particular los tributos locales de gestión municipal Concurso. El objetivo de este concurso es la utilización de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, las TIC, como herramienta en la educación tributaria. Los adolescentes de la provincia de Salamanca participarán, a través de los centros educativos en los que cursan sus estudios, en una actividad formativa que consistirá en la realización de un video. En ese video deberán plasmar sus conocimientos en materia de tributos locales, hablarán sobre las necesidades de nuestros pueblos y el destino de los impuestos locales que hoy pagan sus padres y que en un futuro pagarán ellos mismos. Con la realización de este trabajo también aprenderán consejos técnicos sobre	S.A.1: Planifico mi dinero



	cómo realizar un video y difundirlo correctamente. El objeto final del concurso es educar a los alumno/as tanto en materia de tributos locales como en nuevas tecnologías y seguridad en internet.	
Visita empresas de la comarca de los Arribes: almazara, central hidroeléctrica, bodega de vino, mina (Saloro)	Visita a alguna empresa de la comarca con objeto de conocer su proceso productivo, métodos de distribución tipología de clientes, desarrollo del empleo en la comarca, iniciativas de desarrollo sostenible que lleva a cabo	P.S.1 Plan de empresa
Participación en el XII Concurso Europeo mejor proyecto o idea empresarial "Innovacreawork", impulsado por el sindicato ANPE de Castilla y León, dentro de Programa de acción en el ámbito del aprendizaje permanente de la Unión Europea.	Los alumnos/as participarán, en la modalidad del concurso de idea de negocio, y tendrán que plasmar, justificar y desarrollar la viabilidad de esa idea de negocio	P.S.1 Plan de empresa

j) Atención a las diferencias individuales del alumnado.

1) Generalidades sobre la atención a las diferencias individuales:

Formas de representación	Formas de acción y expresión	Formas de implicación
• Se ofrecerán formas para personalizar la visualización de la información. (Modificar tipo de texto, letra, contraste de la imagen, color como medio de información para resaltar algún elemento.) • Se ofrecerán alternativas para la información auditiva. (Utilizar subtítulos para vídeos, así como propias grabaciones (podcast) por parte del profesor.) • Se ofrecerán alternativas para la información visual (Permitir la participación de algún compañero o compañera para que lea el texto en voz alta o programas de conversión de textos a voz) • Se aclararán el vocabulario y los símbolos (Enseñar aquel vocabulario difícil de	• Los métodos de respuesta, navegación e interacción serán múltiples y variados. • Se facilitará y optimizará el acceso a las herramientas y tecnologías de asistencia • Se usarán múltiples medios de comunicación (escritos, orales, visuales, digitales, Kinestésicos.) • Se usarán múltiples herramientas para la construcción y composición • Se potenciará la función ejecutiva estableciendo metas apropiadas. • Se facilitará la gestión de la información y los recursos. • Se monitorizará el progreso del alumnado • Según lo anterior se trabajará con un aprendizaje basado en proyectos que facilita guiar el	• Se optimizará las elecciones individuales y autonomía (Permitir a los alumnos participar en el diseño de las actividades y tareas) • Se optimizará la relevancia, el valor y la autenticidad (Diseñar actividades viables, reales y comunicativas, además de fomentar la elaboración de respuestas personales, la autorreflexión, la resolución de problemas y la creatividad.) • Se minimizará las amenazas y distracciones (Implementar pequeñas rutinas de clase, se establecerán unos calendarios y unos horarios, así como se proporcionarán diferentes alertas para poder anticipar la tarea o actividad que se va a realizar.) • Se resaltará la relevancia de



entender, así como inserta apoyos de vocabulario dentro de los textos) • Se aclarará la sintaxis y la estructura (Reflejar los contenidos en mapas conceptuales y establecer conexiones con las ideas previas.) • Se apoyará la decodificación de textos, notaciones matemáticas y símbolos (Proporcionar diferentes formas de representación y gráficos, así como utilizar grabaciones de voz por el profesor) • Se promoverá la comprensión entre diferentes lenguas (Utilizar apoyos visuales, así como encadenar las palabras claves con sus definiciones.) • Se utilizarán diferentes medios, imágenes, tablas, videos	procesamiento de la información y trabajar la transferencia y la generalización de los aprendizajes. Este tipo de metodología permite proponer distintos grados de complejidad y que cada alumno/a tenga un papel activo, de forma que todos/as tengan algo que aportar. • Se usarán apoyos visuales como pictogramas e imágenes o la representación de la información a través de mapas conceptuales, que facilitan la comprensión de la información	metas y objetivos (Presentar al alumnado los objetivos de diferentes formas, así como dividir las metas educativas.) • Se variará las demandas y los recursos para optimizar los desafíos. (Modificar los niveles de exigencia para poder obtener un resultado aceptable.) • Se promoverá la colaboración y la comunicación (Trabajar en todo lo posible a través del aprendizaje colaborativo, por lo que se crearán grupos de trabajo según sus intereses.) • Orientar la retroalimentación orientada a la maestría (Identificar todos aquellos errores o respuestas incorrectas, fomentando así unos correctos feedback) • Se promoverá expectativas y creencias que optimicen la motivación (Usar ejercicios de autorreflexión e identificación de los objetivos.) • Se facilitará habilidades y estrategias para enfrentar desafíos (Facilitar modelos para hacer frente las situaciones conflictivas y saber afrontar los problemas. • Se desarrollará la autoevaluación y la reflexión (Favorecer modelos y herramientas para recoger información de las propias conductas.)

2) Especificidades sobre la atención a las diferencias individuales:

Alumnado	Medidas/ Planes / Adaptación curricular significativa	Observaciones
A	Elija un elemento.	
B	Elija un elemento.	



k) Evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y vinculación de sus elementos. (Pag.17)

l) Procedimiento para la evaluación de la programación didáctica.

Indicadores de logro	Instrumentos de evaluación	Momentos en los que se realizará la evaluación	Personas que llevarán a cabo la evaluación
Planificación de la Práctica docente. Componentes de la programación didáctica y aula	• Observación • Seguimiento de la programación • Cuestionario autoinforme	• Entrega programación y memoria • Trimestral • Curso académico	• Profesor y departamento, Jefatura de estudios • Profesor, departamento • Claustro
Planificación de la Práctica docente. Coordinación docente	• Observación • Seguimiento de la programación • Cuestionario autoinforme	• Entrega programación y memoria • Trimestral • Curso académico	• Profesor y departamento, Jefatura de estudios • Profesor, departamento • Claustro
Motivación hacia el aprendizaje del alumnado. Inicial	• Diario del profesor	• Mensual	• Profesor
Motivación hacia el aprendizaje del alumnado. Durante el proceso de aprendizaje	• Diario del profesor	• Mensual	• Profesor
Proceso de enseñanza-aprendizaje. Actividades.	• Diario del profesor • Cuestionario autoinforme	• Mensual • Curso académico	• Profesor • Claustro
Proceso de enseñanza-aprendizaje. Organización del aula	• Diario del profesor • Observación	• Mensual • Trimestral	• Profesor • Junta evaluadora
Proceso de enseñanza-aprendizaje. Clima en el aula	• Diario del profesor • Observación	• Mensual • Trimestral	• Profesor • Junta evaluadora, CCP
Proceso de enseñanza-aprendizaje. Utilización de recursos y materiales didácticos	• Diario del profesor • Cuestionario autoinforme	• Mensual • Anual	• Profesor • Claustro



Seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje. Programado	• Seguimiento de la programación • Cuestionario autoinforme	• Trimestral • Curso académico	• Profesor, departamento. • Claustro
Seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje. Información al alumno	• Seguimiento de la programación • Cuestionario autoinforme	• Trimestral • Curso académico	• Profesor, departamento. • Claustro
Seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje. Contextualización	• Seguimiento de la programación • Cuestionario autoinforme	• Trimestral • Curso académico	• Profesor, departamento. • Claustro
Evaluación del proceso. Criterios de evaluación e indicadores de logro	• Seguimiento de la programación • Cuestionario autoinforme	• Trimestral • Curso académico	• Profesor, departamento. • Claustro
Evaluación del proceso. Instrumentos de evaluación.	• Seguimiento de la programación • Cuestionario autoinforme	• Trimestral • Curso académico	• Profesor, departamento • Claustro

Propuestas de mejora:



Los criterios de evaluación y los contenidos de Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial son los establecidos en el anexo III del Decreto 39/2022, de 29 de septiembre.

Igualmente, los temas transversales están determinados en los apartados 1 y 2 del artículo 10 del Decreto 39/2022, de 29 de septiembre.

<i>Criterios de evaluación</i>	<i>Peso CE</i>	<i>Contenidos de materia</i>	<i>Contenidos transversales</i>	<i>Indicadores de logro</i>	<i>Peso IL</i>	<i>Instrumento de evaluación</i>	<i>Agente evaluador</i>	<i>SA</i>
1.1 Ser capaz de entender y reconocer las cualidades personales y sociales del emprendedor, así como la capacidad de poner en práctica dichas cualidades, aplicándolas al desarrollo de uno mismo. (CPSAA2, CPSAA4, CC3, CC4)	3,2 %	A.1, A.2	CT.1, CT.7, CT.15	1.1.1 Reflexiona e identifica las cualidades personales que el alumno/a tiene de cara a desarrollar su actitud emprendedora	1,6%	Diario del profesor Cuaderno del alumno	Heteroevaluación Heteroevaluación	PS.1
				1.1.21.1.1 Reflexiona e identifica las cualidades sociales que el alumno/a tiene de cara a desarrollar su actitud emprendedora.	1,6%	Diario del profesor Cuaderno del alumno	Heteroevaluación Heteroevaluación	PS.1
1.2 Realizar un análisis DAFO personal, analizando las cualidades personales del alumnado. (CD1, CPSAA2, CPSAA4, CC3, CC4)	3,2 %	A.3	CT.1, C11T.7, CT.10	1.2.1 Elabora un análisis DAFO, identificando las debilidades, fortalezas, amenazas y oportunidades que tiene el alumno	1,1%	Diario del profesor Prueba oral Prueba escrita	Heteroevaluación Coevaluación Heteroevaluación	PS.1
				1.2.2 Identifica las fortalezas y debilidades personales, las relaciona con los diferentes ámbitos del desarrollo personal y la vida diaria y las aplica en las tareas propuestas.	1,1 %	Cuaderno del alumno Prueba escrita	Coevaluación Heteroevaluación	PS.1
				1.2.3 Reflexiona sobre la capacidad que tiene el alumno/a para hacer frente a las debilidades y las amenazas y como sacar el mayor rendimiento a las fortalezas y las oportunidad	1,1%	Diario del profesor Prueba oral Prueba escrita	Heteroevaluación Coevaluación Heteroevaluación	PS.1
1.3 Comprender la importancia de trabajar en equipo, desarrollando las habilidades sociales, las personales, la comunicación y la inteligencia emocional de una manera proactiva. (CCL2, CCL3, CD1, CC3, CC4, CCEC3)	3,2 %	A.5, A.6, A.7	CT.2, CT.5, CT.7, CT.11, CT.15	1.3.1 Participa en situaciones de comunicación de grupo de demostrando iniciativa y respeto y expresando con claridad sus ideas y recogiendo y argumentando las de los demás integrantes	1,1%	Diario del profesor Guía de observación	Heteroevaluación Coevaluación	PS.1
				1.3.2 Propone alternativas de solución intentando integrar intereses y alcanzar acuerdos mediante negociación aplicando	1,1%	Diario del profesor Guía de observación	Heteroevaluación Coevaluación	PS.1



				técnicas e intentando influir positivamente en los demás.				
				1.3.3 Desempeña el rol dirigente cuando le corresponde con respeto, entusiasmo y autocontrol organizando las tareas del grupo y determinando normas de funcionamiento que impliquen y motiven a todos y promuevan la consecución de la tarea grupal.	1,1%	<i>Diario del profesor Guía de observación</i>	<i>Heteroevaluación Coevaluación</i>	<i>PS.1</i>
1.4 Reconocer la realidad emprendedora local valorando las cualidades emprendedoras de sus promotores. (CCL2, CCL3, CC3, CC4)	3,2 %	A.2, A.4, A.5	CT.5	1.4.1 Identifica la capacidad de emprendimiento de los promotores locales refiriéndola a diferentes campos profesionales y a las diferentes funciones existentes en ellos y analizando su plan personal para emprender	1.6 %	<i>Trabajo de investigación</i>	<i>Coevaluación</i>	<i>PS.1</i>
				1.4.2 Compara las características de los diferentes emprendedores identificando las causas que les han llevado a emprender en esta comarca.	1,6 %	<i>Cuaderno del alumno</i>	<i>Heteroevaluación</i>	<i>PS.1</i>
2.1 Consolidar el desarrollo de las cualidades del emprendedor como fuente de cambios sociales y medioambientales, valorando el impacto que tienen en el desarrollo de uno mismo y del entorno (CP1, CPSAA4)	3,2 %	A.2, A.4, A.5	CT.5, CT.6, CT.14	2.1.1 Determina el concepto de empresario identificando sus características personales, los tipos de empresarios y el aporte social de las empresas a su entorno	1.6 %	<i>Cuaderno del alumno Prueba escrita</i>	<i>Heteroevaluación Heteroevaluación</i>	<i>PS.1</i>
				2.1.2 Identifica la responsabilidad corporativa de la empresa/negocio describiendo los valores de la empresa y su impacto social y medioambiental	1,6 %	<i>Cuaderno del alumno Prueba escrita</i>	<i>Heteroevaluación Heteroevaluación</i>	<i>PS.1</i>
2.2 Reconocer el valor sistémico de la empresa, interrelacionando entorno y empresa como una relación bidireccional. (CCEC3)	3,2 %	A.1, A.2, A.3, A.4, A.5, A.6, A.7, A.8	CT.5, CT.14	2.2.1 Analiza alternativas de negocio/empresa a partir de diversas técnicas de generación de ideas determinando qué necesidades del entorno satisfaría, informándose sobre éste, y señalando cómo crea valor y cómo generaría beneficio.	3,2 %	<i>Registro anecdótico Cuaderno del alumno Prueba escrita</i>	<i>Coevaluación Heteroevaluación Heteroevaluación</i>	<i>PS.1</i>
2.3 Analizar casos de proyectos emprendedores, proponiendo acciones de mejora, basadas en la	3,2 %	A.4, A.5, A.6	CT.4,CT .5	2.3.1 Identifica proyectos empresariales del entorno que puedan mejorar aplicándole	1,6 %	<i>Guía de observación Cuaderno del alumno</i>	<i>Heteroevaluación Heteroevaluación</i>	<i>PS.1</i>



innovación, que resuelvan problemas cercanos al alumnado. (CCL2, CCL3, CP1, STEM1, STEM2, STEM4, CD1, CD2, CD3)				acciones basadas en la innovación				
				2.3.2 Aplica a un proyecto empresarial una innovación tecnológica en diferentes partes de la organización de la empresa: administración y gestión, producción, comercialización, distribución, venta y cobro	1,6 %	Cuaderno del alumno	Heteroevaluación	PS.1
2.4 Extraer conocimientos de acciones emprendedoras personales y sociales del entorno cercano y concretar reflexiones personales sobre las mismas, contactando con emprendedores y/o analizando sus emprendimientos. (CPSAA4, CCEC3)	3,2 %	A.2, A.5	CT.5, CT.6, CT.14	2.4.1 A raíz de la visita de un empresario, a ser posible que sea un familiar del alumnado, resumir los conocimientos extraídos de la charla.	1,6 %	Cuaderno del alumno	Heteroevaluación	PS.1
				2.4.2 Reflexiona sobre la utilidad de las vivencias contadas por el emprendedor/a y extraer alguna enseñanza útil para su futuro profesional.	1,6 %	Registro anecdótico	Heteroevaluación	PS.1
3.1 Explicar, mediante un caso concreto, las relaciones económicas entre hogares, empresas y administraciones pública en el entorno próximo, representando y analizando la importancia de dichas relaciones. (CCL2, CCL3, CC3, CC4)	3,2 %	A.2, A.3, A.4, A.5, A.6, A.8	CT.2, CT.3, CT.5, CT.6	3.1.1 Explica el flujo circular de la renta entre las administraciones, empresas y familias de la localidad	1,6 %	Cuaderno del alumno Prueba escrita	Heteroevaluación Heteroevaluación	PS.1
				3.1.2 Identifica para cada uno de los agentes económicos del flujo circular de la renta la función principal que desempeñan en la economía	1,6 %	Cuaderno del alumno Prueba escrita	Heteroevaluación Heteroevaluación	PS.1
3.2 Describir el dinero y sus diferentes formas, representando sus usos en la satisfacción de las necesidades personales y valorando el papel del sistema financiero como canalizador del elevado número de transacciones económicas a nivel global. (CCL2, CCL3, CD1, CCEC3)	3,2 %	B.3 , B.4	CT.2, CT.4, CT.5,	3.2.1. Reconoce el valor social del dinero y su papel en la economía personal describiendo pagos diarios, gastos e ingresos en relación con el intercambio de bienes y servicios y entendiendo que el dinero puede ser invertido o prestado.	1,6 %	Cuaderno del alumno Prueba escrita	Heteroevaluación Heteroevaluación	SA.1
				3.2.2 Comprende el papel de los intermediarios financieros en la sociedad y caracteriza e identifica los principales como bancos y compañías de seguros.	1,6 %	Cuaderno del alumno Prueba escrita	Heteroevaluación Heteroevaluación	SA.1
								SA.1



3.3 Conocer el proceso de emisión del dinero, distinguiendo dinero en efectivo de dinero en depósitos, así como los medios más habituales de pago. (CCL2, CCL3, CD1, CPSAA2, CPSAA4)	3,2 %	B.3, B.4	CT.1, CT.6 CT.14,C T,5	3.3.1 Comprende el proceso de emisión del dinero distinguiendo el dinero efectivo y el dinero bancario y conociendo el llamado multiplicador del dinero bancario	1,1 %	<i>Cuaderno del alumno</i>	<i>Heteroevaluación</i>	SA.1
				3.3.2 Enumera las formas más habituales de pago y analiza cuál es el futuro de cada una de ellas	1,1 %	<i>Prueba escrita</i>	<i>Heteroevaluación</i>	SA.1
				3.3.3 Investiga sobre las nuevas formas de pago	1,1 %	<i>Trabajo de investigación</i>	<i>Heteroevaluación</i>	SA.1
3.4 Reflexionar sobre las diversas formas de utilización del dinero y sobre la utilidad, ventajas y riesgos de los productos financieros, expresando una actitud positiva hacia el ahorro y analizando las formas de pago y financiación más habituales. (CD1, CPSAA4, CC3, CC4, CCEC3)	3,2 %	B.1, B.2, B.6	CT.6, CT.7, CT.4, CT14	3.4.11.3. Identifica los principales servicios financieros para particulares y pequeñas empresas como cuentas corrientes, tarjetas de crédito y débito, cambio de divisas, transferencias, préstamos y créditos entre otros razonando su utilidad	1,1 %	<i>Guía de observación</i> <i>Prueba escrita</i>	<i>Heteroevaluación</i> <i>Heteroevaluación</i>	SA.1
				3.4.2 Analiza las características que tienen en común y las que diferencian a las tarjetas de crédito y de débito	1,1 %	<i>Cuaderno del alumno</i>	<i>Heteroevaluación</i>	SA.1
				3.4.3 Identifica las diferencias y similitudes de un préstamo y un crédito.	1,1 %	<i>Cuaderno del alumno</i>	<i>Heteroevaluación</i>	SA.1
4.1 Diferenciar entre los principales productos financieros, razonando por qué se pagan o reciben intereses y valorando las ventajas e inconvenientes para cada una de las alternativas. (CCL2, CCL3, CE3, CCEC3)	3,2 %	B.4, B.6	CT.1,CT .6	4.1.1 Diferencia entre tarjetas de crédito y de débito, las formas diferentes de pago y los intereses que generan	1,6 %	<i>Cuaderno del alumno</i> <i>Prueba escrita</i>	<i>Heteroevaluación</i> <i>Heteroevaluación</i>	SA.1
				4.1.2 Diferencia entre préstamo y crédito y los gastos que conlleva la utilización de cada medio de financiación	1,6 %	<i>Cuaderno del alumno</i> <i>Prueba escrita</i>	<i>Heteroevaluación</i> <i>Heteroevaluación</i>	SA.1
4.2 Elaborar y utilizar el presupuesto personal como instrumento para mejorar las finanzas personales utilizando plantillas o aplicaciones y recopilando información sobre los principales gastos e ingresos	3,2 %	B.1, B.5	CT.2, CT.4, CT.5, CT.7,	4.2.1 Elabora un presupuesto personal a partir de los datos familiares utilizando una plantilla de una hoja de cálculo que tendrán que buscar por internet	1,6 %	<i>Cuaderno del alumno</i>	<i>Heteroevaluación</i>	SA.1



de las personas. (STEM 3, STEM 4, CD1, CD5)			CT.14	4.2.2. Gestiona las necesidades financieras personales de corto y largo plazo, identificando los diferentes tipos de ingresos e inversiones en la vida de las personas y valorando el impacto de la planificación y la importancia del ahorro en la vida de cada uno.	1,6 %	Cuaderno del alumno	Heteroevaluación	SA.1
4.3 Establecer un plan de ahorro y de previsión, así como reflexionar sobre necesidad y la capacidad de endeudamiento, analizando los gastos e ingresos previstos en el futuro. (STEM 3, STEM 4, CD1, CD5, CPSAA1, CPSAA4).	3,2 %	B.2, B.6	CT.4, CT.6 ,CT14	4.3.1 Elabora un plan de ahorro a corto, medio y largo plazo, identificado los gastos imprescindibles, necesarios, los innecesario, los fijo y los variables.	1,6 %	Cuaderno del alumno	Heteroevaluación	SA.1
				4.3.2 A través del juego Playpensión identifica y comprende el concepto de ahorro, inversión, previsión, seguros y planificación	1,6 %	Guía de observación	Coevaluación	SA.1
4.4 Resolver, a modo de caso de estudio, situaciones hipotéticas de presupuestos familiares y toma racional de decisiones financieras, simulando diferentes situaciones en el ámbito familiar. (STEM 3, STEM 4, CD1, CD5, CE3)	3,2 %	B.5	CT.6, CT14	4.4.1 Evaluar las diferentes opciones que tiene una familia para financiar la compra de un nuevo coche, hacer frente a la subida de los precios por la inflación y afrontar los gastos de tener a un hijo/a que tiene que ir a estudiar a Salamanca	1,6 %	Trabajo de investigación	Heteroevaluación	.SA.1
				4.4.2 Evalúa las diferentes opciones de negociación que tiene una familia para modificar la hipoteca con la subida de los tipos de interés	1,6 %	Trabajo de investigación	Heteroevaluación	SA.1
5.1 Conocer el concepto de ciudadanía global, lo que conlleva el ejercicio de libertades y derechos humanos, así como tener una visión mundial de los problemas ecológicos, económicos y sociales, aprovechando este conocimiento para un mejor ejercicio de los derechos y libertades. (CCL2, CCL3, CD3, CCEC3)	3,2 %	B.7 , C.1 C.2,	CT.7, CT.8, CT.10 CT11, CT.14, CT.15	5.1.1 Conoce lo que significa el concepto de ciudadanía global y las libertades y derechos que implica.	1,6 %	Cuaderno del alumno	Elija un elemento.	SA.2
				5.1.2 Identifica los problemas que afectan a toda la humanidad: ecológicos, económicos y sociales relacionándolos con los objetivos de la Agenda 2030	1,6 %	Cuaderno del alumno Prueba escrita	Heteroevaluación Heteroevaluación	SA. 2
5.2 Analizar casos de empresas locales que sirvan como ejemplo para que el alumnado desarrolle códigos de responsabilidad social, estableciendo comparaciones entre distintas formas de	3,2 %	C.6	CT.5, CT.8, CT.9 CT.10,	5.2.1 Analiza empresas como Cuperal (Vitigudino), SALORO (Barruecopardo), o cualquier otra que elija el alumnado para identificar las medidas de responsabilidad	1,6 %	Trabajo de investigación	Heteroevaluación	SA. 2



actuación. (CCL2, CCL3, STEM1, STEM2, STEM4).			CT.11, CT15	social que aplican				
				5.2.2 Identifica las diferentes medidas de responsabilidad social corporativa que están aplicando las empresas en la actualidad 5.2.3	1,6 %	<i>Cuaderno del alumno Trabajo de investigación</i>	<i>Coevaluación Heteroevaluación</i>	SA. 2
5.3 Conocer plataformas ciudadanas de tipo colaborativo en algún producto/recurso local, valorando su importancia en el máximo aprovechamiento de los recursos de su entorno. (CP1, CD1, CD2, CPSAA4, CCEC3)	3,2 %	C.2, C.4, C.6	CT.5, CT.9, CT.10, CT.14	5.3.1 Investiga sobre que son las plataformas ciudadanas de tipo colaborativo, por ejemplo, las de compra colectiva, o producción de energía.	1,6 %	<i>Trabajo de investigación</i>	<i>Heteroevaluación</i>	SA.2
				5.3.2 Enumera las ventajas que tiene para los recursos del entorno este tipo de plataformas	1,6 %	<i>Cuaderno del alumno Prueba oral</i>	<i>Heteroevaluación Heteroevaluación</i>	SA.2
5.4 Relacionar la realidad empresarial autonómica, entendiendo las actuales preocupaciones sociales y medioambientales y estudiando el impacto de la actividad económica sobre la sociedad y el medioambiente. (CCL2, CCL3, CD1).	3,2 %	C.1, C.6	CT.5, CT.14	5.4.1 Identifica los problemas actuales como la despoblación, la contaminación y la sequía como problemas globales y, los relaciona con la actividad económica	1,1 %	<i>Cuaderno del alumno</i>	<i>Coevaluación</i>	SA.2
				5.4.2 Valora la actividad empresarial como elemento necesario para frenar o evitar la despoblación	1,1 %	<i>Cuaderno del alumno</i>	<i>Coevaluación</i>	SA.2
				5.4.3 Establece un equilibrio entre crecimiento económico y medioambiente que permita un desarrollo sostenible	1,1 %	<i>Cuaderno del alumno</i>	<i>Coevaluación</i>	SA.2
6.1 Valorar positivamente el consumo responsable o consciente como una herramienta para atajar el cambio climático o la desigualdad social, analizando los patrones de consumo de la ciudadanía global. (CCL1, CCL3, CC3, CE1)	3,2 %	C.4	CT.7, CT.14	6.1.1 Determina la importancia y la necesidad de realizar un consumo responsable que permita minimizar la desigualdad social y el cambio climático	1,6 %	<i>Cuaderno del alumno</i>	<i>Heteroevaluación</i>	SA.2
				6.1.2 Identifica comportamientos cotidianos que nos permitan reducir el impacto medioambiental: reutilizar, reducir el consumo de energía y agua, reciclar, economía circular	1,6 %	<i>Cuaderno del alumno Prueba oral</i>	<i>Coevaluación Heteroevaluación</i>	SA.2
6.2 Interiorizar la responsabilidad ciudadana a la hora de cuidar y mejorar el entorno, los recursos naturales locales, la biodiversidad local o la calidad	3,2 %	C.4	CT.7, CT.8, CT.10,	6.2.1 Determina la importancia que las acciones individuales son necesarias para lograr un cambio global	1,6 %	<i>Guía de observación</i>	<i>Heteroevaluación</i>	SA.2



de vida de la colectividad, valorando el impacto de las acciones individuales en el contexto global. (CPSAA3, CPSAA5)			CT.11, CT.14, CT.15	6.2.2 Identifica iniciativas actuales que se estén llevado a cabo en este sentido	1,6 %	<i>Registro anecdótico Cuaderno del alumno</i>	<i>Coevaluación Heteroevaluación</i>	SA.2
6.3 Entender el consumo como un acto consciente y crítico sujeto a la influencia de la publicidad, analizando los motivos que justifican las decisiones de consumo. (CP3, CD1, CD3)	3,2 %	C.2, C.4	CT.10, CT.14	6.3.1 Analiza la publicidad identificando la capacidad de influencia que tiene sobre el consumo en todos los ámbitos de nuestra vida	1,6 %	<i>Cuaderno del alumno Prueba escrita</i>	<i>Heteroevaluación Heteroevaluación</i>	SA.2
				6.3.2 Marca pautas de consumo que reflejen nuestra preocupación por el medioambiente	1,6 %	<i>Registro anecdótico Prueba oral</i>	<i>Heteroevaluación Heteroevaluación</i>	SA.2
6.4 Reconocer problemas vinculados al entorno real, proponiendo soluciones sostenibles mediante actuaciones individuales o colectivas que se traduzcan en mejoras para la sociedad. (CP3, CE1, CCEC3).	3,2 %	C.1, C.4	CT.5, CT.6, CT.12,C T.15	6.4.1 Identifica los problemas más cercanos y se plantee soluciones respetuosas con el entorno	1,6 %	<i>Diario del profesor</i>	<i>Heteroevaluación</i>	SA.2
				6.4.2 Analiza los pros y contras de las soluciones propuestas y evalúa la conveniencia de aplicar unas u otras	1,6 %	<i>Registro anecdótico Diario del profesor</i>	<i>Coevaluación Heteroevaluación</i>	SA.2
7.1 Conocer y aplicar a un caso concreto de producto local el concepto de economía circular, valorando los impactos ambientales de todas las etapas del ciclo de vida del producto, siendo consciente de la importancia de evolucionar hacia dicho sistema. (CCL1, CCL2, CCL3, CP2, STEM4, CD1, CCEC1)	3,2 %	C.6	CT.14, CT.6	7.1.1 Identifica las diferentes fases del ciclo de vida del producto.	1,6 %	<i>Prueba escrita</i>	<i>Heteroevaluación</i>	SA.2
				7.1.2 Aplica el concepto de economía circular a un producto de la comarca.	1,6 %	<i>Cuaderno del alumno</i>	<i>Heteroevaluación</i>	SA.2
7.2 Valorar la necesidad de una transición energética, identificando sus principales retos tanto en el entorno cercano como a nivel internacional, reconociendo las repercusiones globales de los actos individuales. (CCL1, CCL2, CCL3, CC2, CC3, CC4, CE1, CE2).	3,2 %	C.6	CT.7, CT.9, CT.12, CT.14	7.2.1 Estudia la importancia de la transición energética identificado los problemas que mitigaría	1,6 %	<i>Prueba oral</i>	<i>Coevaluación</i>	SA.2
				7.2.2 Valora las dificultades de dicha transición sopesando los beneficios que aporta, pero también las dificultades las que se enfrenta	1,6 %	<i>Prueba oral</i>	<i>Coevaluación</i>	SA.2
7.3 Conocer los derechos de las personas consumidoras analizando las diferentes instituciones que se encargan de su defensa en la comunidad autónoma. (CC2, CC3, CC4, CE1, CE2).	3,2 %	B.7	CT.14	7.3.1 Búsqueda de información sobre los derechos de los consumidores en Castilla y León identificando las instituciones ante las que hay que reclamar en caso de disconformidad con un producto o servicio.	1,6 %	<i>Trabajo de investigación Cuaderno del alumno</i>	<i>Heteroevaluación Heteroevaluación</i>	SA.2



				7.3.2 Evalúa cuáles son los problemas más comunes por los que los ciudadanos de Castilla y León presentan reclamaciones	1,6 %	<i>Trabajo de investigación Cuaderno del alumno</i>	<i>Heteroevaluación Heteroevaluación</i>	SA.2
7.4 Identificar otros grandes problemas de la sociedad actual en el entorno de la Comunidad Autónoma o ciudad, buscando formas de responder a dichos retos. (CPSAA2, CPSAA5).	3,2 %	C.4, C.5, C.6 C.7	Ct.7, CT.8, CT.10, CT.11,C T.14, CT.15	7.4.1 Valora la despoblación y el envejecimiento de la población como dos de los grandes problemas a los que se enfrenta la sociedad rural de la comunidad.	1,6 %	<i>Trabajo de investigación Cuaderno del alumno</i>	<i>Heteroevaluación Heteroevaluación</i>	SA.2
				7.4.2 Plantea diferentes soluciones a los problemas anteriores buscando información sobre las soluciones actuales y el grado de repercusión que han tenido hasta ahora en la solución del problema	1,6 %	<i>Trabajo de investigación Cuaderno del alumno</i>	<i>Heteroevaluación Heteroevaluación</i>	SA.2
8.1 Resolver retos tangibles y reales desarrollando, de una forma creativa, las diversas fases del método científico aplicado a un problema real y cercano. (STEM2, STEM3, CEC1, CEC3, CCEC4).	3,2 %	C.1	CT.9 CT.6	8.1.1 Aprende a utilizar el método científico planteado soluciones a los problemas más cercanos.	3,2 %	<i>Trabajo de investigación Cuaderno del alumno</i>	<i>Heteroevaluación Heteroevaluación</i>	SA.2
8.2 Reflexionar sobre los grandes retos de la ciudadanía global, conociendo su contenido y vislumbrando las implicaciones que tiene en el mundo actual. (CCL1, CCL2, CC1, CC3).	3,2 %	C.1, C.2	CT.10,C T.11, CT.12,C T.14	8.2.1 Identifica los retos a los que se enfrenta la ciudadanía global intuyendo las dificultades a las que debemos hacer frente	3,2 %	<i>Trabajo de investigación Cuaderno del alumno</i>	<i>Heteroevaluación Heteroevaluación</i>	SA.2
8.3 Aplicar los contenidos a la resolución de retos proponiendo soluciones viables. (CD1, CD3, CD5, CPSAA3, CE1, CE3)	3,2 %	C.3, C.4, C.5 C.,6, C.7	CT.5, CT.6	8.3.1 Aprende a proponer soluciones a los problemas planteados buscando soluciones viables y realistas	3,2 %	<i>Trabajo de investigación Cuaderno del alumno</i>	<i>Heteroevaluación Heteroevaluación</i>	SA.2



ANEXO I. CONTENIDOS DE INICIACIÓN A LA ACTIVIDAD EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL DE 3º DE ESO

A. Habilidades emprendedoras básicas.

- A.1. El perfil de la persona emprendedora y creadora.
- A.2. Las dimensiones del emprendimiento (personal, social y productiva) y los tipos.
- A.3. Autoconocimiento y confianza creativa. Análisis DAFO personal.
- A.4. Inteligencia emocional y empatía a la hora de emprender.
- A.5. La creatividad y la innovación al servicio de la sociedad.
- A.6. El pensamiento creativo y la capacidad de emprender.
- A.7. El trabajo en equipo. Claves y dinámicas básicas.
- A.8. Comunicación y oratoria: La expresión oral, escrita y visual para presentar soluciones emprendedoras.

B. Finanzas básicas.

- B.1. Las finanzas personales.
- B.2. Las decisiones financieras básicas.
- B.3. El dinero y su evolución a lo largo del tiempo. Funciones del dinero. Medios de pago.
- B.4. Entidades financieras. Finanzas éticas.
- B.5. Planificación financiera a corto plazo y a largo plazo: El presupuesto familiar.
- B.6. Gestión finanzas personales a corto plazo y a largo plazo. Productos de ahorro, préstamos e inversión. Seguros.
- B.7. Derechos y deberes del consumidor. Claves para ejercer de forma segura la ciudadanía global.

C. Retos sociales a los que se enfrenta la ciudadanía global.

- C.1. La economía social en el marco de una ciudadanía global.
- C.2. Ciudadanía global: responsabilidad social y mecanismos de colaboración.
- C.3. Emprendimiento en finanzas personales básicas.
- C.4. Emprendimiento en consumo y producción responsable. Beneficios individuales y sociales.
- C.5. Emprendimiento para educar en la lucha contra la pobreza.
- C.6. Emprendimiento para la toma en consideración de los recursos naturales, el medio ambiente y la sostenibilidad. Las 7R del consumo ecológico.
- C.7. Emprendimiento para revertir la despoblación: el reto demográfico y sostenibilidad.

ANEXO II: CONTENIDOS TRANSVERSALES DE ESO

- CT1. La comprensión lectora.
- CT2. La expresión oral y escrita.
- CT3. La comunicación audiovisual.
- CT4. La competencia digital.
- CT5. El emprendimiento social y empresarial.
- CT6. El fomento del espíritu crítico y científico.
- CT7. La educación emocional y en valores.
- CT8. La igualdad de género.
- CT9. La creatividad
- CT10. Las Tecnologías de la Información y la Comunicación, y su uso ético y responsable.
- CT11. Educación para la convivencia escolar proactiva, orientada al respeto de la diversidad como fuente de riqueza.
- CT12. Educación para la salud.
- CT13. La formación estética.
- CT14. La educación para la sostenibilidad y el consumo responsable.
- CT15. El respeto mutuo y la cooperación entre iguales.



ANEXO III: EVALUACIÓN INICIAL

Evaluación Inicial	
Prueba escrita	3º ESO

Ejercicio 1

Conocerse es el primer paso para aceptarse y detectar posibles cualidades a mejorar o aspectos a potenciar. Os proponemos que evaluéis vuestras habilidades emprendedoras a partir de un autoexamen y de la recogida de información del resto de compañeros.

Para hacerlo podéis valorar de 1 a 4 las habilidades que previamente tendréis que pensar que debe tener un emprendedor, podréis utilizar vuestros dispositivos móviles para buscar y contrastar estas habilidades:

Habilidad del emprendedor	Autoevaluación (Cómo me veo yo)	Valoración de mis compañeros (Cómo me ven los otros)

Ejercicio 2

Piensa al menos dos actividades que se estén desarrollando en tu localidad cuyo objetivo sea preservar y cuidar el medio natural, social, cultural y artístico, o en su defecto que tipo de actividad se podría desarrollar y que la población vería con buenos ojos. (Ej: iniciativas de cara evitar la despoblación, medidas de protección del medio ambiente, medidas de desarrollo económico, actividades culturales...)



Anexo II

Evaluación Inicial	
Idea empresarial	3º ESO

Categoría:

Idea Empresarial

Título:

.....

.....



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

1. Idea Empresarial

Describe en que consiste **la actividad que una empresa** realizaría si tu idea se llevará a cabo y el **ámbito de actuación** de la misma (Local, Nacional, Regional, Europeo o/y Internacional).

Describe la actividad que se llevaría a cabo si se llevara a la práctica y donde se realizaría

2. Emprendedor

Presenta a al/los **emprendedor/es o promotor/es**, y las **personas necesarias** para poner en marcha el proyecto. NO especifica el nombre ni apellidos de cada uno ellos.



3. Producto o Servicio

Qué **producto/s o servicio/s** que la idea podría comercializar y el aspecto que lo diferencia con respecto a los productos o servicios que ofrecen otras empresas en el mercado (la competencia).

4. Clientes

Describe las características de los **Cliente/s** que adquieren el producto o servicio desarrollado en tu idea o **personas** a las que se dirige tu proyecto.



Anexo III

Evaluación Inicial	
Test de habilidades de inteligencia emocional	3º ESO

TEST DE HABILIDADES DE INTELIGENCIA EMOCIONAL

Las preguntas que encontraras en este TEST se refieren a la manera de actuar que tiene habitualmente con las personas con las que sueles relacionar. No existen respuestas buenas ni malas, sino respuestas sinceras que deben reflejar tu estilo, tu modo habitual de pensar, hacer y sentir.

La manera de responder es la siguiente. De acuerdo con que cada comportamiento (pregunta) te ocurra o lo hagas NUNCA, ALGUNAS VECES o SIEMPRE, colocas una cruz en la casilla correspondiente.

PREGUNTAS	NUNCA	ALGUNAS VECES	SIEMPRE
1. Me conozco a mi mismo, sé lo que pienso, lo que siento y lo que hago.			
2. Soy capaz de automotivarme para aprender, estudiar, aprobar, conseguir algo...			
3. Cuando las cosas me van mal mi estado de ánimo aguanta bien hasta que las cosas vayan mejor.			
4. Llego a acuerdos razonables con otras personas cuando tenemos posturas enfrentadas.			
5. Sé qué cosas me ponen alegre y qué cosas me ponen triste.			
6. Sé lo que es más importante en cada momento.			
7. Cuando hago las cosas bien me felicito a mí mismo.			
8. Cuando los demás me provocan intencionadamente soy capaz de no responder			
9. Mi fijo en el lado positivo de las cosas, soy optimista.			
10. Controlo mis pensamientos, pienso lo que de verdad me interesa.			
11. Hablo conmigo mismo, en voz baja claro.			
12. Cuando me piden que diga o haga algo que me parece inaceptable me niego a hacerlo.			



Junta de Castilla y León

Consejería de Educación

13. Cuando alguien me critica injustamente me defiendo adecuadamente con el diálogo.			
14. Cuando me critican por algo que es justo lo acepto porque tienen razón .			
15. Soy capaz de quitarme de la mente las preocupaciones que me obsesiona.			
16. me doy cuenta de lo que dicen, piensan y sienten las personas más cercanas a mí (amigos, compañeros, familiares...)			
17. Valoro las cosas buenas que hago.			
18. Soy capaz de divertirme y pasármelo bien allí donde esté			
19. Hay cosas que no me gusta hacer pero sé que hay que hacerlas y las hago.			
20. Soy capaz de sonreír.			
21. Tengo confianza en mí mismo, en lo que soy capaz de hacer, pensar y sentir.			
22. Soy una persona activa, me gusta hacer cosas.			
23. Comprendo los sentimientos de los demás.			
24. Mantengo conversaciones con la gente.			
25. Tengo buen sentido del humor.			
26. Aprendo de los errores que cometo.			
27. En momentos de tensión y ansiedad soy capaz de relajarme y tranquilizarme para no <perder los nervios> .			
28. Soy una persona realista, con los <pies en el suelo> .			
29. Cuando alguien se muestra muy nervioso/a o exaltado/a le calmo y la tranquilizo			
30. Tengo las ideas muy claras sobre lo que quiero.			
31. Controló bien mis miedos y temores.			
32. si he de estar solo estoy, y no me agobio por eso.			
33. Formo parte algún grupo o equipo de deporte o de ocio para compartir intereses o aficiones.			
34. Sé cuáles son mis defectos y cómo cambiarlos.			
35. Soy creativo, tengo ideas originales y las desarrollo.			
36. Sé qué pensamientos son capaces de hacerme sentir feliz, triste, enfadado/a, altruista, angustiado/a...			
37. Soy capaz de aguantar bien la frustración cuando no			



consigo lo que me propongo.			
38. Me comunico bien con la gente con la que me relaciono.			
39. Soy capaz de comprender el punto vista de los demás.			
40. Identifico las emociones que expresa la gente de mi alrededor.			
41. Soy capaz de verme a mí mismo/a desde la perspectiva de los otros.			
42. Me responsabilizo de los actos que hago.			
43. Me adapto a las nuevas situaciones, aunque me cueste algún cambio en mi manera de sentir las cosas.			
44. Creo que soy una persona equilibrada emocionalmente.			
45. Tomo decisiones sin dudar ni titubear demasiado.			

CORRECCIÓN

A las respuestas NUNCA le corresponden 0 puntos

A las respuestas ALGUNAS VECES le corresponden 1 punto

A las respuestas SIEMPRE le corresponden 2 puntos

PUNTUACIONES

Entre 0 y 20 puntos: MUY BAJO

Entre 21 y 35 puntos: BAJO

Entre 36 y 45 puntos: MEDIO-BAJO

Entre 46 y 79 puntos: MEDIO-ALTO

Entre 80 y 90 puntos: MUY ALTO

EL SIGNIFICADO DE LAS PUNTUACIONES

MUY BAJO

Con esta puntuación debes saber que todavía no conoces suficientemente qué emociones son las que vives, no valoras adecuadamente tus capacidades, que es seguro que las tienes. Son muchas las habilidades que no pones en práctica, y son necesarias para que te sientas más a gusto contigo mismo y las relaciones con la



Junta de Castilla y León

Consejería de Educación

gente sean satisfactorias. Este programa de trabajo te podrá ser de gran ayuda para aumentar tus habilidades de inteligencia emocional.

BAJO

Con esta puntuación tus habilidades emocionales son todavía escasas. Necesitas conocerte un poco mejor y valorar más lo que tú puedes ser capaz de hacer. Saber qué emociones experimentas, cómo las controlas, cómo las expresas y como las identificas en los demás es fundamental para que te puedas sentir bien, y desarrollar toda tu personalidad de una manera eficaz. Este programa tratará de ayudarte a mejorar.

MEDIO-BAJO

Casi lo conseguiste. Con esta puntuación te encuentras rayando lo deseable para tus habilidades emocionales. Ya conoces muchas cosas de lo que piensas, haces y sientes y, posiblemente, de cómo manejar tus emociones y comunicarte con eficacia con os demás. No obstante, no te conformes con estos puntos conseguidos. El programa de trabajo que ahora inicias pretende que mejores un poco más en tu INTELIGENCIA EMOCIONAL.

MEDIO-ALTO

No está nada mal la puntuación que has obtenido. Indica que sabes quién eres, cómo te emocionas, cómo manejas tus sentimientos y cómo descubres todo esto en los demás. Tus relaciones con la gente las llevas bajo control, empleando para ello tus habilidades para saber cómo te sientes tú, cómo debes expresarlo y también conociendo cómo se sienten los demás, y qué debes hacer para mantener relaciones satisfactorias con otras personas.

MUY ALTO

Eres un superhéroe de la emoción y su control. Se diría que eres número 1 en eso de la INTELIGENCIA EMOCIONAL. Tus habilidades te permiten ser consciente de quién eres, qué objetivos pretendes, qué emociones vives, sabes valorarte como te mereces, manejas bien tus estados emocionales y, además, con más mérito todavía, eres capaz de comunicarte eficazmente con quienes te rodean, y también eres único/a para solucionar posconflictos interpersonales que cada día acontecen. De todos modos, adelante con el programa Desarrollando LA INTELIGENCIA EMOCIONAL.



IES RAMOS DEL MANZANO
DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA
PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE ECONOMÍA Y
EMPRENDIMIENTO DE 4º ESO
2023-2024



**Junta de
Castilla y León**
Consejería de Educación



**Junta de
Castilla y León**
Consejería de Educación

Índice

a) Introducción: conceptualización y características de la materia.	2
b) Diseño de la evaluación inicial.	4
c) Competencias específicas y vinculaciones con los descriptores operativos: mapa de relaciones competenciales.	5
d) Metodología didáctica.	6
e) Secuencia de unidades temporales de programación.	8
f) En su caso, concreción de las situaciones de aprendizaje y proyectos.....	8
g) Materiales y recursos de desarrollo curricular.....	9
h) Concreción de planes, programas y proyectos del centro vinculados con el desarrollo del currículo de la materia.	10
i) Actividades complementarias y extraescolares.	11
j) Atención a las diferencias individuales del alumnado.	13
k) Evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y vinculación de sus elementos. (Pag.15).....	14
l) Procedimiento para la evaluación de la programación didáctica.	14
ANEXO I. CONTENIDOS DE ECONOMÍA Y EMPRENDIMIENTO DE 4º DE ESO.....	25
ANEXO II: CONTENIDOS TRANSVERSALES DE ESO	27
ANEXO III: EVALUACIÓN INICIAL	28

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE ECONOMÍA Y EMPRENDIMIENTO DE 4º DE ESO

- a) **Introducción: conceptualización y características de la materia.**



La conceptualización y características de la materia Economía y Emprendimiento se establecen en el anexo III del *Decreto 39/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León*.

La economía está presente en todos los aspectos de la vida, de ahí la importancia de que el alumnado adquiera conocimientos económicos y financieros que le permitan estar informado y realizar una adecuada gestión de los recursos individuales y colectivos contribuyendo a fomentar la mejora en su calidad de vida, el progreso y el bienestar social.

En la actualidad, la economía y las finanzas además de dar a conocer los elementos y las reglas que explican los acontecimientos económicos y las consecuencias que se derivan de las decisiones financieras, proyectan valores relacionados con, entre otros, la solidaridad entre personas, la importancia de la sostenibilidad, la desigualdad y la gestión de los recursos. Esta reflexión supone integrar los Objetivos de Desarrollo Sostenible en la materia Economía y Emprendimiento para poder enfrentarse a los desafíos del futuro.

En este sentido, juega un papel importante la presencia de la persona emprendedora que integra, por un lado, una formación económica y financiera y, por otro, una visión que la anima a buscar oportunidades e ideas que contribuyan a satisfacer las necesidades detectadas en el entorno, desarrollando estrategias para llevar esas ideas a la acción. Así, genera valor para los demás, innova y contribuye a mejorar el bienestar personal, social y cultural.

La finalidad educativa de la materia Economía y Emprendimiento está en consonancia con la Recomendación del Consejo Europeo de 22 de mayo de 2018 relativa a las competencias clave para el aprendizaje permanente, que refiere la necesidad de introducir en la educación herramientas que permitan lograr que lo aprendido se pueda aplicar en tiempo real, y que genere nuevas ideas, nuevas teorías, nuevos productos y conocimientos.

Contribución de la materia al logro de los objetivos de etapa.

La materia Economía y Emprendimiento permite desarrollar en el alumnado las capacidades necesarias para alcanzar todos y cada uno de los objetivos de la etapa de educación secundaria obligatoria, contribuyendo en mayor grado a algunos de ellos, en los siguientes términos:

Economía y Emprendimiento trata de que los alumnos se conozcan a sí mismos y lleven a cabo actividades en grupo, por lo que con ello se contribuirá a que asuman sus deberes, conozcan y ejerzan sus derechos y pongan en práctica la cooperación y solidaridad con otras personas. Del mismo se pretende que practiquen la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y los grupos, practicando para mantener un buen diálogo y afianzando los derechos humanos como valores comunes de una sociedad plural.

Desde esta materia se potencia el trabajo colaborativo lo que a su vez permite desarrollar las capacidades relacionadas con el trabajo tanto individual como en grupo. En el desarrollo de este proceso, el alumnado interactúa y aporta sus capacidades, conocimientos y esfuerzo.

Del mismo modo el análisis del entorno económico y los proyectos de emprendimiento existentes en él, va a permitir que el alumnado reconozca las diferencias existentes entre hombres y mujeres y la igualdad de derechos que les asisten.

Se trata de una materia que pretende conseguir que el alumnado conozca el funcionamiento de la economía, descubra con ella las oportunidades en su entorno, y contribuya a que los alumnos desarrollen capacidades para obtener y valorar información por diferentes medios.

De forma muy clara con esta materia se trata de desarrollar la capacidad de emprendimiento del alumnado que, a su vez, va a implicar el desarrollo de capacidades relacionadas con la comunicación, utilizando distintos medios, de sus logros a diferentes colectivos.



Al estar integrado el alumnado en un entorno determinado se pretende que conozca y valore el patrimonio que le rodea como fuente de ideas y oportunidades.

Contribución de la materia al desarrollo de las competencias clave

La materia Economía y Emprendimiento contribuye a la adquisición de las distintas competencias clave que conforman el Perfil de salida en la siguiente medida:

Competencia en comunicación lingüística

Se logra al obtener y seleccionar información para alcanzar las competencias específicas de la materia. Esto implica la comprensión e interpretación de los datos obtenidos para posteriormente exponerlos de forma oral y escrita.

Competencia plurilingüe

Se desarrolla del mismo modo que la competencia lingüística a través de la obtención y análisis de información en una lengua distinta a la oficial y de transmisión de información en dicha lengua.

Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería

La materia contribuye al desarrollo de esta competencia a través de la ideación, fabricación, desarrollo de proyectos y prototipos y la utilización tanto de medios inductivos como deductivos de razonamiento matemático para valorar y validar dichos proyectos.

Competencia digital

Se desarrolla esta competencia, porque, tanto para obtención de información, como para la presentación de proyectos, el uso de medios digitales en diversos formatos es de gran utilidad.

Competencia personal, social y aprender a aprender

La materia contribuye al desarrollo de esta competencia, al tener que analizar el alumnado sus propias aptitudes para conocerlas y a partir de ellas, ayudarle a superar los retos por sí mismo o en colaboración de sus compañeros. Asimismo, el trabajo en grupo permitirá aprender de los demás y junto a ellos mejorar personalmente.

Competencia ciudadana

Se alcanza a través del análisis del entorno económico y productivo que permite descubrir posibilidades de emprendimiento que sean respetuosas con los objetivos de desarrollo sostenible y hace ver las interrelaciones existentes entre decisiones y actuaciones tomadas en el ámbito local y global.

Competencia emprendedora

Esta competencia debido a la propia concepción de la materia se desarrolla a partir de todas las competencias específicas y contenidos.

Competencia en conciencia y expresión culturales

Se puede alcanzar con el reconocimiento de la importancia del entorno natural, social, cultural y artístico y su puesta en valor a través de iniciativas emprendedoras.

b) Diseño de la evaluación inicial.



<i>Criterios de evaluación</i>	<i>Instrumento de evaluación</i>	<i>Nº de sesiones</i>	<i>Agente evaluador</i>	<i>Observaciones</i>
Utilizar estrategias de análisis razonado de las fortalezas y debilidades personales y de la iniciativa y creatividad propia y de los demás. (CPSAA1, CE2)	- Escala de actitudes emprendedoras (www.ipyme.org) - Prueba escrita Ejercicio 1. (Anexo II) (Rendimiento y desempeño)	1	Autoevaluación Coevaluación	
Valorar y respetar las aportaciones de los demás en las distintas dinámicas de trabajo y fases del proceso llevado a cabo, respetando las decisiones tomadas de forma colectiva. (CPSAA3, CC1, CE2)	- Observación en el aula y test de evaluación de inteligencia emocional (Anexo III) (Observación y desempeño)	1	Heteroevaluación Autoevaluación	
Desarrollar una idea o solución emprendedora a partir de los conocimientos, destrezas y actitudes adquiridos viendo la relación entre estos y los recursos necesarios y disponibles que permiten su desarrollo. (CC1, CE1, CE2, CE3)	Anexo III idea Inovacreawork 2023. (Desempeño)	1	Heteroevaluación Coevaluación	

c) Competencias específicas y vinculaciones con los descriptores operativos: mapa de relaciones competenciales.

Las competencias específicas de Economía y Emprendimiento son las establecidas en el anexo III del Decreto 39/2022, de 29 de septiembre. El mapa de relaciones competenciales de dicha materia se establece en el anexo IV del Decreto 39/2022, de 29 de septiembre.

Los descriptores operativos de las competencias clave son el marco de referencia a partir del cual se concretan las competencias específicas, convirtiéndose así éstas en un segundo nivel de concreción de las primeras, ahora sí, específicas para cada materia.

En el caso de la materia Economía y Emprendimiento, las competencias específicas se organizan en tres ejes que se relacionan entre sí y que se materializan en siete competencias específicas. Estos ejes son los siguientes:

El primer eje, promueve el espíritu proactivo, que ha de cristalizar en una cultura de emprendimiento personal, social y empresarial más ágil e innovadora. Para ello, es necesario que el alumnado realice un análisis preciso de sí mismo y, con base en ello desarrolle habilidades personales y sociales, así como estrategias para afrontar retos, gestionar la incertidumbre y tomar decisiones para llevar el proyecto a la realidad.

El segundo eje, ayuda a que el alumnado comprenda que la persona emprendedora debe abrirse camino en un contexto global cuyos elementos se relacionan entre sí. Esto requiere explorar y analizar el entorno, en ámbitos como el social, el ambiental, el cultural, el artístico y el empresarial, desde una perspectiva económica, para identificar necesidades y oportunidades, encontrar los recursos humanos, materiales, inmateriales y digitales necesarios, y aplicarlos a la realización de un proyecto personal o profesional con visión emprendedora.



El tercer eje, contribuye a que el alumnado transfiera los aprendizajes a un plano práctico desarrollando un proyecto que abarque todo el proceso, desde la ideación hasta la elaboración del prototipo final y presentación de este en el entorno.

Economía y Emprendimiento

		CCL					CP			STEM					CD					CPSAA					CC				CE			CCEC			
		CCL1	CCL2	CCL3	CCL4	CCL5	CP1	CP2	CP3	STEM1	STEM2	STEM3	STEM4	STEM5	CD1	CD2	CD3	CD4	CD5	CPSAA1	CPSAA2	CPSAA3	CPSAA4	CPSAA5	CC1	CC2	CC3	CC4	CE1	CE2	CE3	CCEC1	CCEC2	CCEC3	CCEC4
CE1	Criterio de Evaluación 1.1																								✓					✓				✓	
	Criterio de Evaluación 1.2																			✓										✓					
	Criterio de Evaluación 1.3																			✓										✓					
CE2	Criterio de Evaluación 2.1																				✓				✓					✓					
	Criterio de Evaluación 2.2	✓					✓	✓									✓			✓	✓			✓					✓						
	Criterio de Evaluación 2.3																				✓			✓					✓						
CE3	Criterio de Evaluación 3.1											✓															✓	✓		✓		✓		✓	
	Criterio de Evaluación 3.2											✓															✓	✓	✓	✓					
	Criterio de Evaluación 3.3											✓															✓	✓		✓					
CE4	Criterio de Evaluación 4.1											✓			✓	✓													✓	✓					
	Criterio de Evaluación 4.2														✓	✓													✓						
	Criterio de Evaluación 4.3														✓	✓													✓						

d) Metodología didáctica.

Métodos pedagógicos (estilos, estrategias y técnicas de enseñanza):

Se respetarán los principios básicos del aprendizaje, en función de las características de la etapa, así como, la naturaleza de la materia, las condiciones socioculturales de nuestro entorno, la disponibilidad de recursos del centro y, en especial, las características del alumnado.

Asimismo, se tendrá en cuenta lo establecido en los artículos 12 y 13, junto al anexo II.A y, del Decreto 39/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la enseñanza secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.

Además, se tendrán en cuenta los siguientes principios metodológicos propios del centro (apartado 5.4 de la Propuesta curricular):

- Se procurará una enseñanza activa, vivencial y participativa del alumnado.
- Se partirá de los conocimientos previos del alumnado, así como de su nivel competencial, introduciendo progresivamente los diferentes contenidos y experiencias, procurando de esta manera un aprendizaje constructivista.
- Se atenderá a los diferentes ritmos de aprendizaje de los alumnos en función de sus necesidades educativas.
- Se promoverá la actuación autónoma del alumnado, la interacción con grupos heterogéneos y el uso interactivo de herramientas.
- Se procurará un conocimiento sólido de los contenidos curriculares.



- Se abordarán los contenidos transversales; en particular, se propiciará en el alumnado la observación, el análisis, la interpretación, la investigación, la capacidad creativa, la comprensión, el sentido crítico y la educación en valores, la resolución de problemas y la aplicación de los conocimientos adquiridos a diferentes contextos.
- Se utilizarán las TIC y los recursos audiovisuales como herramientas de trabajo y evaluación en el desarrollo de algún contenido.

En cuanto a los estilos de enseñanza, entendidos estos como las relaciones que se establecen entre el docente y el alumnado durante el acto docente, se deberán emplear aquellos en los que el alumnado tenga un rol activo y participativo y que se refleje en la toma de decisiones referidas tanto a la organización de las actividades, como a su desarrollo, e incluso a la propia evaluación. En este sentido, el profesor debe adoptar un papel no solo de transmisor y referencia de conocimiento, sino también de motor y de guía del proceso de enseñanza-aprendizaje.

En cuanto a las técnicas y estrategias de enseñanza a emplear, tipos de agrupamientos y formas de organización del espacio y del tiempo, se ajustarán a los siguientes principios, marcados en la propuesta curricular del centro:

- Se favorecerá el aprendizaje colaborativo e interdisciplinar, propiciando las dinámicas de trabajo en espacios flexibles de formación y aprendizaje.
- Se combinarán diferentes estrategias de aprendizaje: aprendizaje basado en proyectos/problemas, aprendizaje por descubrimiento, técnicas de aula invertida, técnicas de ludificación, etc. Todo esto va enfocado a la construcción progresiva de contextos educativos basados en el diseño universal del aprendizaje, que fomenten la inclusión efectiva de todo nuestro alumnado y el desarrollo de aprendizajes significativos y funcionales.

Se buscará el trabajo en equipo del profesorado que garantice la coordinación entre los docentes de esta y de diferentes etapas, que facilite el aprendizaje interdisciplinar y que favorezca la continuidad del proceso educativo del alumnado.

En resumen, en cuanto a las estrategias más relevantes para promover el aprendizaje del alumnado se utilizará el aprendizaje interactivo, el aprendizaje cooperativo y el autoaprendizaje. Las técnicas a emplear para implementar las estrategias serán motivadoras, activas, participativas y adecuadas al tipo de alumnado y contexto, al contenido a trabajar y a la distribución de espacios y tiempos. Estas técnicas serán de muy diversa índole, se utilizarán: la exposición oral, la técnica del diálogo, debate o interacción, de representación de roles, así como la resolución de problemas, la investigación y el descubrimiento a través de actividades lúdicas, la clase invertida, la gamificación o el aprendizaje por proyectos.

Tipos de agrupamientos y organización de tiempos y espacios:

En cuanto a los tipos de agrupamientos y formas de organización del espacio y del tiempo, se ajustarán al siguiente principio, marcado en la propuesta curricular del centro:

- Se buscará el trabajo en equipo del profesorado que garantice la coordinación entre los docentes de esta y de diferentes etapas, que facilite el aprendizaje interdisciplinar y que favorezca la continuidad del proceso educativo del alumnado.

Por lo tanto, en cuanto al agrupamiento del alumnado y la organización del espacio, se adoptará, de manera preferente, en las aulas una disposición que favorezca el trabajo colaborativo del alumnado y facilite el intercambio como puede ser la organización en U, en parejas, en tríos o en pequeños grupos. En cualquier caso, se atenderá a las características y



peculiaridades de cada uno de los grupos a la hora de establecer el agrupamiento en el aula y se tendrán en cuenta las directrices dadas a comienzo de curso por Jefatura de Estudios y Orientación. La disposición podrá modificarse atendiendo a las indicaciones del tutor y del equipo docente, ya sea en cualquiera de las sesiones de evaluación, ya sea mediante la solicitud de una reunión de coordinación del equipo docente.

En base a este principio

- En cuanto a los tipos de agrupamientos, serán variados dependiendo de las actividades, tareas... que se vayan a desarrollar: individuales, ya que reforzarán el trabajo autónomo y la autorregulación del aprendizaje; en parejas o en pequeño grupo, ya que facilitarán el desarrollo de situaciones comunicativas y se fomentará el trabajo cooperativo y colaborativo, además de actitudes de respeto hacia los demás; en gran grupo, para fomentar el respeto e interés por opiniones diferentes y el respeto del turno de palabra.
- En cuanto a la organización de tiempos y espacios, será flexible, dinámica y atenderá al tipo de actividad a desarrollar, al alumnado de 4º ESO y a la estrategia que se quiera trabajar. El entorno de aprendizaje favorecerá la confianza personal para que aumenten las garantías de adquisición de las competencias del alumnado. Además, los espacios serán diversos y enriquecedores y favorecerán el aprendizaje por parte del alumnado.

En cuanto a los espacios serán tanto físicos como digitales. Los espacios físicos favorecerán la interacción, investigación, experimentación.... Los espacios digitales se utilizarán para comunicarse, creación de productos tales como revistas o periódicos digitales..., búsqueda de información. Por otra parte, los tiempos respetarán la diversidad del aula y los diferentes ritmos de aprendizaje y ajustarse a las diferentes actividades, tareas o situaciones de aprendizaje.

e) Secuencia de unidades temporales de programación.

	<i>Título</i>	<i>Fechas y sesiones</i>	
PRIMER TRIMESTRE 54 h	<i>UD1. Habilidades personales</i>	13 sept. – 5 oct.	14
	<i>UD2. Habilidades sociales</i>	9 oct.- 2 nov.	14
	<i>UD3. Gestión emocional</i>	6 nov.- 23 nov.	12
	<i>UD4. Creatividad</i>	30 nov. – 21 dic.	14
SEGUNDO TRIMESTRE 42 h	<i>UD5. Decisiones económicas individuales</i>	8 ene. – 23 ene.	10
	<i>UD6. Decisiones económicas colectivas</i>	24 ene. – 15 febr.	12
	<i>UD7. El mercado</i>	19 febr. 5 mar.	10
	<i>UD 8 La economía más social</i>	6 mar. – 21 mar.	10
TERCER TRIMESTRE 43 h	<i>UD9. Finanzas personales I</i>	3 abr. – 25 abr.	12
	<i>UD 10. Finanzas personales II.</i>	24 abr. -20 mayo.	12
	<i>UD11. La empresa y su entrono</i>	21 mayo. – 20 junio.	19

f) En su caso, concreción de las situaciones de aprendizaje y proyectos

<i>Título de la situación de aprendizaje</i>	<i>Temporalización por trimestres</i>	<i>Tipo de aprendizaje</i>	<i>Materia / Materias</i>



SA.1: Proyecto personal	1º trimestre	Interdisciplinar	Matemáticas Programación informática
SA.2 : Proyecto profesional	2º trimestre	Interdisciplinar	Programación informática Geografía e historia

<i>Título del proyecto</i>	<i>Temporalización por trimestres</i>	<i>Tipo de aprendizaje</i>	<i>Materia / Materias</i>
P.1 Plan de empresa	2º y 3º trimestre	Interdisciplinar	Matemáticas Programación informática Geografía e historia. Inglés

g) Materiales y recursos de desarrollo curricular.

	<i>Editorial</i>	<i>Edición/ Proyecto</i>	<i>ISBN</i>
En su caso, Libros de texto			

	<i>Materiales</i>	<i>Recursos</i>
Impresos	- Libro digital Econosublime 4º ESO. Economía y emprendimiento. - Materiales elaborados por el profesor: mapas conceptuales, apuntes relacionados con ciertos contenidos, cuestiones tipo test, ejercicios y textos de creación propia.	Prensa: - Prensa económica: "El Economista", "Expansión", Cinco Días" - Diarios nacionales ("El Mundo", "El País", "ABC"...)) - Diarios locales (Gaceta de Salamanca)
Digitales e informáticos	- Libro digital Econosublime 4º ESO Economía y emprendimiento. www.econosublime.com - Moodle: Aula Virtual del IES Ramos del Manzano. - Teams. A través de esta plataforma, se pondrán a disposición de los alumnos materiales y tareas. - Webquest: - econosublime.es - econoweb.es - edufinet.com - Páginas Web:	- Ordenador - Cañón - Tablet. - Pizarra Digital Interactiva: - Páginas web: - datosmacro.com - ine.es - ipyme.org - oepm.es - Diarios digitales: 20 minutos.es - elpais.com - eleconomista.es - elmundo.es



	• agenciatributaria.es , Portal Civico-tributaria • economipedia.com • ipyme.org • lafabricadeinventos.com	
Medios audiovisuales y multimedia	• Videos materia: • Econosublime. • You Tube • TED • Economía básica para PRINCIPIANTES - YouTube	• Películas: • Sorry We Missed You (2019) • El capital Humano (2014) • Inside Job (2010) [Documental] • En busca de la felicidad (2006) • Una mente maravillosa (2001) • El concursante (2007) • Podcast: • Podcasts - elEconomista.es
Manipulativos	• Materiales extraídos de la web: https://alloroconlaeconomia.wordpress.com/2020/05/08/flashcards-o-juegos-manipulativos/ • Juego de mesa • Playpensión.	
Otros		

h) Concreción de planes, programas y proyectos del centro vinculados con el desarrollo del currículo de la materia.

Planes, programas y proyectos	Implicaciones de carácter general desde la materia	Temporalización (indicar la UTP donde se trabaja)
Plan de Lectura	A lo largo de todo el curso a la hora de desarrollar las diferentes unidades temporales de programación se complementará el contenido del libro digital con artículos de prensa económica tanto en papel como en formato digital	Todas las UTP
Plan de Fomento de la Igualdad entre Hombres y Mujeres	Se buscará ejemplos de mujeres emprendedoras en el entorno más próximo y se organizará una charla.	UD5. UD.6
Plan TIC	El alumnado tendrá que manejar diferentes herramientas digitales para buscar, clasificar e interpretar diferentes tipos de informaciones económicas. De la misma manera también tendrán que utilizarlas para crear, desarrollar, compartir y entregar diferentes tipos de trabajos	Todas la UD.



Proyecto Lingüístico del Centro	Se visualizarán pequeños videos en inglés subtítulos en español para afianzar y complementar los contenidos, por ejemplo: Angela Lee Duckworth: ¿La clave del éxito? Determinación, el test de la gominola y fabricación de un lápiz en su versión original de Milton Friedman.	UD.1, UD.5, UD.7
Plan de orientación académica y profesional	A lo de las primeras cuatro unidades, se busca que el alumno/a conozca sus características personales, y las cualidades profesionales que debe tener como emprendedor, de tal forma que sirve como base para que vaya creando una visión de futuro académica y laboral	UD 1 a UD.4
Plan de emprendimiento	Los alumnos tendrán que crear un plan de negocio para una empresa ubicada en la comarca, y poner en práctica los diferentes conceptos aprendidos sobre planificación, organización y gestión empresarial-	UD.5 a UD. 11

i) Actividades complementarias y extraescolares.

Actividades complementarias y extraescolares	Breve descripción de la actividad	Temporalización (indicar la SA donde se realiza)
Charlas – seminarios de emprendedores, directivos de empresas de la zona y especialistas en materia económico – empresarial.	Charlas impartidas por profesionales y especialista del mundo empresarial, financiero y sector seguros, para dar a conocer a los alumnos/as de primera mano los conceptos desarrollados en clase como, por ejemplo: desarrollo de una idea de negocio, puesta en marcha de una empresa, financiación, viabilidad de un proyecto, seguros, inversión, ahorro, etc	P.S.1: Plan de empresa. SA.1 Proyecto personal
Taller Playpensión	Los alumnos y alumnas tendrán que elegir una de las cuatro categorías de familia que tiene el juego Playpensión (tenemos la versión en juego de mesa y la versión online a través de la web de la Fundación Mapfre) y lograr los objetivos que se le marcan, de tal forma que podrán conocer la importancia de conceptos como los ingresos, el ahorro, la inversión, el endeudamiento, préstamos, créditos y los seguros, todo ello de una manera práctica y lúdica.	P.S.1: Plan de empresa. SA. Proyecto profesional
Participación en el Concurso de ideas empresariales dentro del Programa “Motivar para emprender”, organizado por la Diputación de Salamanca	Los alumnos/as tienen que desarrollar un proyecto de empresa localizándolo en la comarca de Vitigudino. Constará entre otros apartados del desarrollo de la idea, elección de la forma jurídica, localización, análisis DAFO, estudio de mercado, plan de marketing (producto, precio, distribución,	P.S.1 Plan de empresa



Junta de Castilla y León

Consejería de Educación

	promoción), evaluación de la competencia, plan de viabilidad y plan financiero. Entre los proyectos presentados, el departamento de administración elegirá uno, que representará al centro educativo en la fase final de ámbito provincial.	
Charla- coloquio " Los tributos locales mejoran mi pueblo o mi ciudad" y concurso de vídeos sobre los tributos, organizado por RETGSA, Organismo autónomo de recaudación y gestión tributaria de la Diputación de Salamanca.	Charla impartida por un técnico/a de REGTSA (Recaudación y Gestión Tributaria de Salamanca) A través de una presentación de Power Point se da a conocer el conjunto de tributos que forman parte del sistema fiscal español y en particular los tributos locales de gestión municipal Concurso. El objetivo de este concurso es la utilización de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, las TIC, como herramienta en la educación tributaria. Los adolescentes de la provincia de Salamanca participarán, a través de los centros educativos en los que cursan sus estudios, en una actividad formativa que consistirá en la realización de un video. En ese video deberán plasmar sus conocimientos en materia de tributos locales, hablarán sobre las necesidades de nuestros pueblos y el destino de los impuestos locales que hoy pagan sus padres y que en un futuro pagarán ellos mismos. Con la realización de este trabajo también aprenderán consejos técnicos sobre cómo realizar un video y difundirlo correctamente. El objeto final del concurso es educar a los alumno/as tanto en materia de tributos locales como en nuevas tecnologías y seguridad en internet.	P.S.1 Plan de empresa. SA.2 Proyecto profesional
Visita empresas de la comarca de los Arribes: almazara, central hidroeléctrica, bodega de vino, mina (Saloro)	Visita a alguna empresa de la comarca con objeto de conocer su proceso productivo, métodos de distribución tipología de clientes, desarrollo del empleo en la comarca, iniciativas de desarrollo sostenible que lleva a cabo	P.S.1 Plan de empresa SA. 2: Proyecto profesional
Participación en el XII Concurso Europeo mejor proyecto o idea empresarial "Innovacreawork", impulsado por el sindicato ANPE de Castilla y León, dentro de Programa de acción en el ámbito del aprendizaje permanente de la Unión Europea.	Los alumnos/as participarán, en la modalidad del concurso de idea de negocio, y tendrán que plasmar, justificar y desarrollar la viabilidad de esa idea de negocio	P.S.1 Plan de empresa
Participación en el Concurso de ideas empresariales dentro del Programa "Motivar para emprender", organizado por la Diputación de Salamanca. Fase comarcal: Vitigudino. Fase provincial: por determinar.	Los alumnos/as tienen que desarrollar un proyecto de empresa localizándolo en la comarca de Vitigudino. Constará entre otros apartados del desarrollo de la idea, elección de la forma jurídica, localización, análisis DAFO, estudio de mercado, plan de marketing (producto, precio, distribución, promoción), evaluación de la competencia, plan de viabilidad y plan financiero.	P.S.1 Plan de empresa



	Entre los proyectos presentados, el departamento de administración elegirá uno, que representará al centro educativo en la fase final de ámbito provincial.	

j) Atención a las diferencias individuales del alumnado.

1) Generalidades sobre la atención a las diferencias individuales:

<i>Formas de representación</i>	<i>Formas de acción y expresión</i>	<i>Formas de implicación</i>
• Se ofrecerán formas para personalizar la visualización de la información. (Modificar tipo de texto, letra, contraste de la imagen, color como medio de información para resaltar algún elemento.) • Se ofrecerán alternativas para la información auditiva. (Utilizar subtítulos para vídeos, así como propias grabaciones (podcast) por parte del profesor.) • Se ofrecerán alternativas para la información visual (Permitir la participación de algún compañero o compañera para que lea el texto en voz alta o programas de conversión de textos a voz) • Se aclararán el vocabulario y los símbolos (Enseñar aquel vocabulario difícil de entender, así como inserta apoyos de vocabulario dentro de los textos) • Se aclarará la sintaxis y la estructura (Reflejar los contenidos en mapas conceptuales y establecer conexiones con las ideas previas.) • Se apoyará la decodificación de textos, notaciones matemáticas y símbolos (Proporcionar diferentes formas de representación y gráficos, así como utilizar	• Los métodos de respuesta, navegación e interacción serán múltiples y variados. • Se facilitará y optimizará el acceso a las herramientas y tecnologías de asistencia • Se usarán múltiples medios de comunicación (escritos, orales, visuales, digitales, Kinestésicos.) • Se usarán múltiples herramientas para la construcción y composición • Se potenciará la función ejecutiva estableciendo metas apropiadas. • Se facilitará la gestión de la información y los recursos. • Se monitorizará el progreso del alumnado • Según lo anterior se trabajará con un aprendizaje basado en proyectos que facilita guiar el procesamiento de la información y trabajar la transferencia y la generalización de los aprendizajes. Este tipo de metodología permite proponer distintos grados de complejidad y que cada alumno/a tenga un papel activo, de forma que todos/as tengan algo que aportar. • Se usarán apoyos visuales como pictogramas e imágenes o la representación de la información a través de mapas conceptuales, que facilitan la comprensión de la información	• Se optimizará las elecciones individuales y autonomía (Permitir a los alumnos participar en el diseño de las actividades y tareas) • Se optimizará la relevancia, el valor y la autenticidad (Diseñar actividades viables, reales y comunicativas, además de fomentar la elaboración de respuestas personales, la autorreflexión, la resolución de problemas y la creatividad.) • Se minimizará las amenazas y distracciones (Implementar pequeñas rutinas de clase, se establecerán unos calendarios y unos horarios, así como se proporcionarán diferentes alertas para poder anticipar la tarea o actividad que se va a realizar.) • Se resaltará la relevancia de metas y objetivos (Presentar al alumnado los objetivos de diferentes formas, así como dividir las metas educativas.) • Se variará las demandas y los recursos para optimizar los desafíos. (Modificar los niveles de exigencia para poder obtener un resultado aceptable.) • Se promoverá la colaboración y la comunicación (Trabajar en todo lo posible a través del aprendizaje colaborativo, por lo que se crearán grupos de trabajo según sus intereses.)



grabaciones de voz por el profesor) • Se promoverá la comprensión entre diferentes lenguas (Utilizar apoyos visuales, así como encadenar las palabras claves con sus definiciones.) • Se utilizarán diferentes medios, imágenes, tablas, videos		• Orientar la retroalimentación orientada a la maestría (Identificar todos aquellos errores o respuestas incorrectas, fomentando así unos correctos feedback) • Se promoverá expectativas y creencias que optimicen la motivación (Usar ejercicios de autorreflexión e identificación de los objetivos.) • Se facilitará habilidades y estrategias para enfrentar desafíos (Facilitar modelos para hacer frente las situaciones conflictivas y saber afrontar los problemas. • Se desarrollará la autoevaluación y la reflexión (Favorecer modelos y herramientas para recoger información de las propias conductas.)

2) Especificidades sobre la atención a las diferencias individuales:

Alumnado	Medidas/ Planes / Adaptación curricular significativa	Observaciones
A	Elija un elemento.	
B	Elija un elemento.	
C	Elija un elemento.	
D	Elija un elemento.	

k) Evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y vinculación de sus elementos. (Pag.15)

l) Procedimiento para la evaluación de la programación didáctica.

Indicadores de logro	Instrumentos de evaluación	Momentos en los que se realizará la evaluación	Personas que llevarán a cabo la evaluación
Planificación de la Práctica docente. Componentes de la programación didáctica y aula	• Observación • Seguimiento de la programación • Cuestionario autoinforme	• Entrega programación y memoria • Trimestral • Curso académico	• Profesor y departamento, Jefatura de estudios • Profesor, departamento • Claustro



Junta de Castilla y León

Consejería de Educación

Planificación de la Práctica docente. Coordinación docente	• Observación • Seguimiento de la programación • Cuestionario autoinforme	• Entrega programación y memoria • Trimestral • Curso académico	• Profesor y departamento, Jefatura de estudios • Profesor, departamento • Claustro
Motivación hacia el aprendizaje del alumnado. Inicial	• Diario del profesor	• Mensual	• Profesor
Motivación hacia el aprendizaje del alumnado. Durante el proceso de aprendizaje	• Diario del profesor	• Mensual	• Profesor
Proceso de enseñanza-aprendizaje. Actividades.	• Diario del profesor • Cuestionario autoinforme	• Mensual • Curso académico	• Profesor • Claustro
Proceso de enseñanza-aprendizaje. Organización del aula	• Diario del profesor • Observación	• Mensual • Trimestral	• Profesor • Junta evaluadora
Proceso de enseñanza-aprendizaje. Clima en el aula	• Diario del profesor • Observación	• Mensual • Trimestral	• Profesor • Junta evaluadora, CCP
Proceso de enseñanza-aprendizaje. Utilización de recursos y materiales didácticos	• Diario del profesor • Cuestionario autoinforme	• Mensual • Anual	• Profesor • Claustro
Seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje. Programado	• Seguimiento de la programación • Cuestionario autoinforme	• Trimestral • Curso académico	• Profesor, departamento. • Claustro
Seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje. Información al alumno	• Seguimiento de la programación • Cuestionario autoinforme	• Trimestral • Curso académico	• Profesor, departamento. • Claustro
Seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje. Contextualización	• Seguimiento de la programación • Cuestionario autoinforme	• Trimestral • Curso académico	• Profesor, departamento. • Claustro
Evaluación del proceso. Criterios de evaluación e indicadores de logro	• Seguimiento de la programación • Cuestionario autoinforme	• Trimestral • Curso académico	• Profesor, departamento. • Claustro



Junta de Castilla y León

Consejería de Educación

Evaluación del proceso. Instrumentos de evaluación.	• Seguimiento de la programación • Cuestionario autoinforme	• Trimestral • Curso académico	• Profesor, departamento • Claustro

Propuestas de mejora:



Los criterios de evaluación y los contenidos de Economía y Emprendimiento son los establecidos en el anexo III del Decreto 39/2022, de 29 de septiembre. Igualmente, los temas transversales están determinados en los apartados 1 y 2 del artículo 10 del Decreto 39/2022, de 29 de septiembre.

<i>Criterios de evaluación</i>	<i>Peso CE</i>	<i>Conte nidos de mater ia</i>	<i>Conte nidos trans versal es</i>	<i>Indicadores de logro</i>	<i>Peso IL</i>	<i>Instrumento de evaluación</i>	<i>Agente evaluador</i>	<i>SA</i>
1.1 Adaptarse a entornos complejos y crear un proyecto personal original y generador de valor, partiendo de la valoración crítica sobre las propias aptitudes y las posibilidades creativas, haciendo hincapié en las fortalezas y debilidades y logrando progresivamente el control consciente de las emociones. (CC1, CE2, CCEC3)	4,67 %	A.1, A.2, A.3, A.4	CT.2 CT.3 CT.4 CT.5 CT.7	1.1.1 Identifica las cualidades personales, aptitudes, actitudes, aspiraciones y formación propias de las personas con iniciativa emprendedora comparándolas con las propias para determinar que debilidades y fortalezas tiene	1.6%	<i>Cuaderno del alumno Prueba escrita</i>	<i>Heteroevaluación Heteroevaluación</i>	SA.1
				1.1.2 Aprende a identificar las debilidades y fortalezas propias de su personalidad, valorando sus capacidades y aptitudes para el desempeño de su proyecto personal	1.6%	<i>Cuaderno del alumno</i>	<i>Heteroevaluación</i>	SA.1
				1.1.3 Elaborar un proyecto personal en el quede reflejado sus aspiraciones personales, académicas y profesionales.	1.6%	<i>Proyecto</i>	<i>Heteroevaluación</i>	SA.1
1.2 Utilizar estrategias de análisis razonado de las fortalezas y debilidades personales y de la iniciativa y creatividad propia y de los demás. (CPSAA1, CE2)	4,67 %	A.1, A.2, A.3, A.4	CT.2 CT.5 CT.10 CT.15	1.2.1 Reflexiona sobre las debilidades personales enfocadas al emprendimiento identificando la manera de trabajarlas para minimizar su repercusión en su futuro profesional	2,3 %	<i>Cuaderno del alumno</i>	<i>Heteroevaluación</i>	SA.2
				1.2.2 Reflexiona sobre las fortalezas personales enfocadas al emprendimiento, identificando la manera de enfocarlas y aprovecharlas para su futuro profesional	2,3 %	<i>Guía de observación Cuaderno del alumno</i>	<i>Heteroevaluación Heteroevaluación</i>	SA.2
1.3 Gestionar de forma eficaz las emociones y destrezas personales, promoviendo y desarrollando actitudes creativas. (CPSAA1, CE2)	4,67 %	A.2, A.4	CT.2 CT.5 CT.7 CT.9 CT.11 CT.15	1.3.1 Identifica las destrezas personales comparándolas con las de los compañeros/as, controlando las emociones que susciten rechazo y potenciando los aspectos que cada persona puede aportar a un proyecto común	2,3 %	<i>Guía de observación Cuaderno del alumno</i>	<i>Autoevaluación Coevaluación</i>	SA.2



				1.3.2 Descubre las necesidades no cubiertas del entorno más próximo utilizando las destrezas personales y emocionales proponiendo ideas empresariales creativas. serva el entorno más próximo para descubrir las necesidades que no están cubiertas	2,3 %	<i>Cuaderno del alumno Prueba escrita</i>	<i>Heteroevaluación Heteroevaluación</i>	SA.1
2.1 Constituir equipos de trabajo basados en principios de equidad, coeducación e igualdad entre hombres y mujeres, actitud participativa y visualización de metas comunes, utilizando estrategias que faciliten la identificación y optimización de los recursos humanos necesarios que conduzcan a la consecución del reto propuesto. (CPSAA3, CC1, CE2)	4,67 %	A.3, A.4 C.2	CT.7 CT.11 CT.15	2.1.1 Reconoce las capacidades de las demás personas, construyendo equipos de trabajo basados en principios de equidad, coeducación e igualdad entre hombres y mujeres, actitud participativa y visualización de metas comunes	2,3 %	<i>Guía de observación</i>	<i>Heteroevaluación</i>	SA.1
				2.1.2 Logra la consecución de objetivos propuestos, trabajando en equipo y optimizando los recursos humanos disponibles	2,3 %	<i>Guía de observación Proyecto</i>	<i>Heteroevaluación Heteroevaluación</i>	SA.1 SA.2
2.2 Poner en práctica habilidades sociales, de comunicación abierta, motivación, liderazgo y de cooperación e innovación ágil tanto de manera presencial como a distancia en distintos contextos de trabajo en equipo. (CCL1, CP1, CP2, CD3, CPSAA1, CPSAA3, CC1, CE2)	4,67 %	A.3, A.4	CT.2 CT.3 CT.4 CT.10	2.2.1 Trabaja en equipo en el desarrollo de una idea empresarial, poniendo en práctica habilidades sociales de comunicación abierta, motivación, liderazgo y de cooperación e innovación de forma presencial.	2,3 %	<i>Proyecto Cuaderno del alumno</i>	<i>Heteroevaluación Heteroevaluación</i>	SA.2
				2.2.2 Trabaja en equipo en el desarrollo de una idea empresarial, poniendo en práctica habilidades sociales de comunicación abierta, motivación, liderazgo y de cooperación e innovación en contextos a distancia.	2,3 %	<i>Proyecto Cuaderno del alumno</i>	<i>Heteroevaluación Heteroevaluación</i>	SA.2
2.3 Valorar y respetar las aportaciones de los demás en las distintas dinámicas de trabajo y fases del proceso llevado a cabo, respetando las decisiones tomadas de forma colectiva. (CPSAA3, CC1, CE2)	4,67 %	A.3	CT.2 CT.3 CT.4 CT.10	2.3.1 Valora y respeta las aportaciones de los demás en las distintas dinámicas de trabajo y fases del proceso llevado a cabo, respetando las decisiones tomadas de forma colectiva	2,3 %	<i>Prueba oral Proyecto</i>	<i>Coevaluación Heteroevaluación</i>	SA.1 SA.2 PS.1



				2.3.2 Comprende la importancia de la diversidad de puntos de vista en el trabajo en equipo, valorando la calidad de los resultados obtenidos en relación con el trabajo individual	2,3 %	<i>Proyecto Guía de observación</i>	<i>Heteroevaluación Heteroevaluación</i>	SA.1 SA.2 PS.1
3.1 Preservar y cuidar el medio natural, social, cultural y artístico a partir de propuestas y actuaciones locales y globales que promuevan el desarrollo sostenible, con visión creativa, emprendedora y comprometida generando retornos sobre la economía de Castilla y León. (STEM3, CC4, CE1, CE3, CCEC1, CCEC3)	4,67 %	B.1, B.2, B.3, B.4, B.5, B.6, B.7, B.8	CT.5 CT.9 CT.14	3.1.1. Conoce la problemática de la comarca, en concreto la despoblación y propone actuaciones locales y globales que promuevan el desarrollo sostenible y que preserven y cuiden el medio natural, social cultural y artístico de la economía de Castilla y León.	1.6%	<i>Cuaderno del alumno Prueba escrita Proyecto</i>	<i>Coevaluación Heteroevaluación Heteroevaluación</i>	PS.1
				3.1.2 Propone ideas de negocio viables, creativas y comprometidas con la preservación del medio natural, social, cultural que supongan un impulso economía de la comarca	1.6%	<i>Cuaderno del alumno Prueba escrita Proyecto</i>	<i>Coevaluación Heteroevaluación Heteroevaluación</i>	PS.1
				3.1.3 Conoce el funcionamiento del flujo circular de la renta, proponiendo inactivas de economía social, colaborativa y circular que dinamicen la economía de la comarca.	1.6%	<i>Cuaderno del alumno Prueba escrita Proyecto</i>	<i>Coevaluación Heteroevaluación Heteroevaluación</i>	PS.1
3.2 Superar los retos propuestos a partir de ideas y soluciones innovadoras y sostenibles, evaluando sus ventajas e inconvenientes, así como, el impacto que pudieran generar a nivel personal y en el contexto al que van dirigidas. (STEM3, CC4, CE1, CE2, CE3)	4,67 %	A.3, B.3, B.4 ,B.5, B.6 B.7, B.8	CT.5 CT.6 CT.14	3.2.1 Propone soluciones a la falta de trabajadores en el ámbito rural para las labores de ganadería y agricultura a partir de ideas y soluciones innovadoras y sostenibles, evaluando sus ventajas e inconvenientes.	2,3 %	<i>Cuaderno del alumno Prueba escrita</i>	<i>Heteroevaluación Heteroevaluación</i>	PS.1
				3.2.2 Valora el impacto de las soluciones propuestas, evaluando la repercusión que tendría en su vida personal y en el entorno más próximo	2,3 %	<i>Cuaderno del alumno</i>	<i>Heteroevaluación</i>	PS.1



3.3 Aplicar metodologías ágiles siguiendo los criterios y pautas establecidos en el proceso de construcción de ideas creativas y sostenibles que faciliten la superación de los retos planteados y la obtención de soluciones a las necesidades detectadas con sentido ético y solidario. (STEM3, CC4, CE1, CE3)	4,67 %	A.2, B.1, B.2, B.3, B.4, B.5, B.6, B.7, B.8	CT.1 CT.2 CT.9 CT.14 CT.15	3.3.1 Formula e identifica las necesidades que rodean el entorno más cercano, proponiendo soluciones creativas y sostenibles, la economía colaborativa	2,3 %	Cuaderno del alumno Prueba escrita	Heteroevaluación Heteroevaluación	PS.1
				3.3.2 Aplica metodologías, siguiendo los criterios y pautas establecidas en el proceso de construcción de ideas sostenibles y creativas	2,3 %	Guía de observación Diario del profesor	Heteroevaluación Heteroevaluación	PS.1
4.1 Poner en marcha un proyecto viable que lleve a la realidad una solución emprendedora, seleccionando y reuniendo los recursos materiales, inmateriales y digitales disponibles en el proceso de ideación creativa. (STEM3, CD1, CD2, CE1, CE2)	4,67 %	C.1, C.2, C.3	CT.4 CT.5 CT.9 CT.14	4.1.1 Identifica y reúne los recursos materiales, inmateriales y digitales necesarios para la puesta en marcha de un proyecto viable para la comarca de Vitigudino	1.6%	Cuaderno del alumno Prueba escrita	Heteroevaluación Heteroevaluación	PS.1
				4.1.2 Pone en marcha un proyecto viable y emprendedor, seleccionando los recursos materiales, inmateriales y digitales necesarios.	1.6%	Cuaderno del alumno Prueba escrita	Heteroevaluación Heteroevaluación	PS.1
				4.1.3 Evalúa la selección de dichos recursos, realizando un plan de viabilidad del proyecto emprendedor	1.6%	Cuaderno del alumno Prueba escrita	Heteroevaluación Heteroevaluación	PS.1
4.2 Utilizar con autonomía estrategias de captación y gestión de recursos conociendo sus características y aplicándolas al proceso de conversión de las ideas y soluciones en acciones. (CD1, CD2, CE1)	4,67 %	C.1, C.2, C.3	CT.5 CT.6 CT.9 CT.14	4.2.1 Identifica de forma autónoma los recursos necesarios para la conversión de una idea en una acción	1.6%	Cuaderno del alumno Prueba escrita	Autoevaluación Heteroevaluación	PS.1
				4.2.2 Ordena y clasifica los recursos, aplicando su funcionalidad a una idea convertida en acción	1.6%	Cuaderno del alumno Prueba escrita	Heteroevaluación Heteroevaluación	PS.1
				4.2.3 Identifica los diferentes recursos financieros, valorando la idoneidad de cada uno de ellos dependiendo de momento en el que este el desarrollo de las empresas.	1.6%	Cuaderno del alumno Prueba escrita	Heteroevaluación Heteroevaluación	PS.1
4.3 Reunir, analizar y seleccionar con criterios propios los recursos disponibles, planificando con	4,67 %	C.1, C.2, C.3	CT.3 CT.4 CT.10	4.3.1 Reúne y selecciona con criterios propios los recursos de los que dispone, planificando su organización, distribución,	1.6%	Cuaderno del alumno Prueba escrita	Heteroevaluación Heteroevaluación	PS.1



coherencia su organización, distribución, uso y optimización. (CD1, CD2, CE2)				uso y optimización aplicado a la creación de una empresa.				
				4.3.2 Selecciona y recopila información para crear criterios propios que permitan la puesta en marcha de un proyecto de empresa	1.6%	<i>Cuaderno del alumno Prueba escrita</i>	<i>Heteroevaluación Heteroevaluación</i>	<i>PS.1</i>
				4.3.3 Selecciona y recopila información para crear criterios propios que permitan elegir de forma razonada un camino laboral y profesional.	1.6%	<i>Cuaderno del alumno Prueba escrita</i>	<i>Heteroevaluación Heteroevaluación</i>	<i>SA.2</i>
5.1 Validar las ideas y soluciones presentadas mediante mensajes convincentes y adecuados al contexto y objetivos concretos, utilizando estrategias comunicativas ágiles adaptadas a cada situación comunicativa. (CCL1, CCL2, CCL3, CC1, CE1, CE2)	4,67 %	A.1, A.2, A.3.	CT.1 CT.2 CT.3 CT.10 CT.15	5.1.1 Valida la idea de negocio mediante mensajes convincentes, aplicando estrategias comunicativas que utilizarían en caso de que tuvieran que pedir un préstamo a un banco para iniciar su futuro negocio	2,3 %	<i>Cuaderno del alumno Prueba escrita</i>	<i>Heteroevaluación Heteroevaluación</i>	<i>PS.1</i>
				5.1.2 Pone en común su idea de negocio ante sus compañeros de grupo, utilizando diferentes estrategias de comunicación con objeto de elegir la propuesta más viable entre todas las opciones planteadas	2,3 %	<i>Cuaderno del alumno Prueba escrita</i>	<i>Heteroevaluación Heteroevaluación</i>	<i>PS.1</i>
5.2 Presentar y exponer, con claridad y coherencia, las ideas y soluciones creativas, valorando la importancia de mantener una comunicación eficaz y respetuosa a lo largo de todo el proceso. (CCL1, CCL2, CCL3, CD3, CPSAA1)	4,67 %	A.1, A.2, A.3	CT.1 CT.2 CT.3 CT.10 CT.15	5.2.1 Expone la idea de negocio, destacando la propuesta de valor que la hace diferente a las demás y valorando la importancia de mantener una comunicación eficaz y respetuosa a lo largo de todo el proceso.	2,3 %	<i>Proyecto</i>	<i>Heteroevaluación</i>	<i>PS.1</i>
				5.2.2 Evalúa y adapta la idea de negocio, respondiendo las dudas y propuestas que realicen los compañeros de clases tras hacer una exposición oral de la idea 5.2.3	2,3 %	<i>Proyecto</i>	<i>Heteroevaluación</i>	<i>PS.1</i>
6.1 Desarrollar una idea o solución emprendedora a partir de los conocimientos, ~~de~~ actitudes adquiridos desde el ámbito de la economía y las finanzas,	4,67 %	A.2, B.1, B.2	CT.2 CT.3 CT.5	6.1.1 Conoce los conceptos básicos de la economía aplicándolos al desarrollo de una idea o solución emprendedora.	1.6%	<i>Cuaderno del alumno Prueba escrita</i>	<i>Heteroevaluación Heteroevaluación</i>	<i>PS.1</i>



viendo la relación entre estos y los recursos necesarios y disponibles que permiten su desarrollo. (CC1, CE1, CE2, CE3)		,B.3, B.4, B.5, B.6, B.7, B.8	CT.6 CT.10	6.1.2 Desarrolla destrezas y actitudes en el ámbito de la economía y las finanzas, viendo la relación de recursos necesarios para desarrollar la economía de la comarca	1.6%	Cuaderno del alumno Prueba escrita	Heteroevaluación Heteroevaluación	PS.1
				6.1.3 Desarrolla una idea emprendedora, identificando los agentes económicos que participan y las relaciones que se establecen entre ellos gracias al mercado y la agilidad de las transacciones por el desarrollo de dinero.	1.6%	Cuaderno del alumno Prueba escrita	Heteroevaluación Heteroevaluación	PS.1
6.2 Conocer de manera amplia y comprender con precisión los conocimientos, destrezas y actitudes necesarios del ámbito económico y financiero, aplicándolos con coherencia a situaciones, actividades o proyectos concretos. (STEM1, STEM4, CC1)	4,67 %	B.1, B.2, B.3, B.4, B.5, B.6, B.7, B.8	CT.3 CT.5 CT.6 CT.14	6.2.1 Conoce los problemas básicos de la economía, analizando el problema de la escasez, las necesidades ilimitadas y el coste de oportunidad ante la necesidad de elegir	1.6%	Cuaderno del alumno Prueba escrita	Heteroevaluación Heteroevaluación	PS.1
				6.2.2 Analiza la elección en la economía, distinguiendo los diferentes tipos de costes, conociendo el análisis marginal y los incentivos o distinguiendo el comportamiento de las personas en la toma de decisiones económicas.	1.6%	Cuaderno del alumno Prueba escrita	Heteroevaluación Heteroevaluación	PS.1
				6.2.3 Distingue los diferentes sectores económicos, clasificando las distintas actividades económicas de la Comunidad autónoma en cada uno de ellos	1.6%	Cuaderno del alumno Prueba escrita	Heteroevaluación Heteroevaluación	PS.1
6.3 Afrontar los retos de manera eficaz, equitativa y sostenible, en distintos contextos y situaciones, reales o simuladas, transfiriendo los saberes económicos y financieros necesarios. (CE1, CE2)	4,67 %	B.2, B.3, B.4,B. 5, B.6,B. 7,B.8	CT.3 CT.5 CT.6 CT.9 CT.14	6.3.1 Identifica los problemas de financiación y responsabilidad frente a terceros de las pymes y autónomos, estudiando el sistema financiero, las formas jurídicas de la empresa.	2,3 %	Cuaderno del alumno Prueba escrita	Heteroevaluación Heteroevaluación	PS.1
				6.3.2 Reconoce el compromiso de las empresas con el entorno, valorando las medidas de responsabilidad social cooperativa que llevan a cabo.	2,3 %	Cuaderno del alumno Prueba escrita	Heteroevaluación Heteroevaluación	PS.1



6.4 Valorar críticamente el problema económico de la escasez de recursos y la necesidad de elegir, así como los principios de interacción social desde el punto de vista económico, aprovechando este conocimiento en el afrontamiento eficaz de retos. (STEM1, STEM4, CC1)	4,67 %	B.1, B.2, B.3	CT.3 CT.5 CT.6 CT.14	6.4.1 Valora el problema económico de la escasez de recursos, analizando su perspectiva universal y relativa	1.6%	Cuaderno del alumno Prueba escrita	Coevaluación Heteroevaluación	PS.1
				6.4.2 Valora la necesidad de elegir en la economía, aplicando el concepto de coste de oportunidad en el modelo económico de FPP	1.6%	Cuaderno del alumno Prueba escrita	Heteroevaluación Heteroevaluación	PS.1
				6.4.3 Evalúa el entorno social, cultural, y ambiental desde una perspectiva económica, valorando las iniciativas de economía colaborativa, circular, social y solidaria que se llevan a cabo en las empresas de la comarca y relacionándolas con los ODS.	1.6%	Cuaderno del alumno Prueba escrita	Heteroevaluación Heteroevaluación	PS.1
7.1 Valorar la contribución del prototipo final, tanto al aprendizaje como al desarrollo personal y colectivo, evaluando de manera crítica y ética todas las fases del proceso llevado a cabo, así como la adecuación de las estrategias empleadas en la construcción del mismo. (STEM3, CD5, CPSAA3, CPSAA5, CE2)	4,67 %	D.1, D.2, D.3, D.4, D.5 D.6 ,D.7	CT.5 CT.6 CT.14	7.1.1 Identifica y define el prototipo como el reto a alcanzar para lograr el objetivo de poner en práctica un proyecto emprendedor	2,3 %	Cuaderno del alumno Prueba escrita	Heteroevaluación Heteroevaluación	PS.1
				7.1.2. Conoce y lleva a cabo cada una de las fases (planificación, gestión y ejecución) del proyecto emprendedor desarrollando un prototipo que cubra las necesidades del consumidor y tenga en cuenta la competencia actual y la potencial	2,3 %	Cuaderno del alumno Prueba escrita	Heteroevaluación Heteroevaluación	PS.1
7.2 Analizar de manera crítica el proceso de diseño y ejecución llevado a cabo en la realización de los prototipos creados, estableciendo comparaciones entre la efectividad, la viabilidad y la adecuación lograda en los procesos y los resultados obtenidos. (STEM3, CPSAA3, CPSAA5, CE3)	4,67 %	D.1, D.2,D. 3, D.4,D. 5 D.6,D. 7	CT.5 CT.6 CT.9 CT.14	7.2.1 Desarrolla un prototipo, utilizando diferentes técnicas y herramientas. (Ej. Bienes físicos: Impresora 3D, aplicaciones de móviles : web,s)	2,3 %	Cuaderno del alumno Prueba práctica	Coevaluación Coevaluación	PS.1
				7.2.2 Analiza el prototipo, evaluando la efectividad, la viabilidad y adecuación a las necesidades del usuario.	2,3 %	Cuaderno del alumno Prueba escrita	Coevaluación Coevaluación	PS.1
				7.2.3				
7.3 Utilizar estrategias eficaces de diseño y ejecución seleccionando aquellas que faciliten la construcción	4,67 %	D.1, D.2,	CT.5 CT.6 CT.9	7.3.1 Conoce el proceso de diseño de un prototipo, elaborando una maqueta con fusión 360, tinkercad, autocad, utimaker	2,3 %	Prueba práctica	Heteroevaluación	PS.1



del prototipo final de manera ágil, cooperativa y autónoma. (STEM3, CE3)		D.3, D.4, D.5, D.6, D.7	CT.14	cura para su posterior impresión con una impresora 3D				
				7.3.2 Ajusta el prototipo a las necesidades del usuario, rediseñando y adaptando el modelo original				
					2,3 %	Prueba práctica	Heteroevaluación	PS.1



ANEXO I. CONTENIDOS DE ECONOMÍA Y EMPRENDIMIENTO DE 4º DE ESO

A. El perfil de la persona emprendedora, iniciativa y creatividad.

- A.1. El Perfil de la persona emprendedora. Autoconfianza, autoconocimiento, empatía, perseverancia, iniciativa y resiliencia. Técnicas de diagnóstico de debilidades y fortalezas.
- A.2. Creatividad, ideas y soluciones. Pensamiento de diseño o *Design thinking* y otras metodologías de innovación ágil.
- A.3. Comunicación, motivación, negociación y liderazgo. Habilidades sociales.
- A.4. Gestión de emociones. Estrategias de gestión de la incertidumbre y toma de decisiones en contextos cambiantes. El error y la validación como oportunidades para aprender.

B. El entorno como fuente de ideas y oportunidades.

- B.1. La perspectiva económica del entorno. El problema económico: la escasez de recursos y la necesidad de elegir. La elección en economía: costes, análisis marginal, incentivos. El comportamiento de las personas en las decisiones. Comercio, bienestar y desigualdades.
- B.2. El entorno económico-empresarial. Los agentes económicos y el flujo circular de la renta. El funcionamiento de los mercados. El sistema financiero. La empresa y su responsabilidad social. La decisión empresarial y la innovación como fuente de transformación social. El mercado y las oportunidades de negocio: análisis del entorno general o macroentorno; análisis del entorno específico o microentorno.
- B.3. El entorno social, cultural y ambiental desde una perspectiva económica. La economía colaborativa. La huella ecológica y la economía circular. La economía social y solidaria. Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y el desarrollo local.
- B.4. Sectores productivos, y géneros del entorno cultural y artístico. Agentes que apoyan la creación de proyectos culturales emprendedores.
- B.5. Economía regional y el entorno de Castilla y León. Análisis sectorial. El tejido empresarial de Castilla y León. Análisis del contexto: recursos naturales, tradiciones y otras manifestaciones culturales castellanoleonesas con valor para el emprendedor.
- B.6. Estrategias de exploración del entorno. Búsqueda y gestión de la información.
- B.7. La visión emprendedora.
- B.8. La realidad económico-empresarial de Castilla y León. La visión emprendedora en Castilla y León. Índice GEM. Perfil del emprendedor, grado de emprendimiento regional.

C. Recursos para llevar a cabo un proyecto emprendedor.

- C.1. Misión, visión y valores de la empresa o entidad. La organización y gestión de las entidades emprendedoras. Funciones de la empresa.
- C.2. Los equipos en las empresas y organizaciones. Estrategias ágiles de trabajo en equipo. Formación y funcionamiento de equipos de trabajo.
- C.3. Las finanzas personales y del proyecto emprendedor: control y gestión del dinero. Fuentes y control de ingresos y gastos. Recursos financieros a corto y largo plazo y su relación con el bienestar financiero. El endeudamiento. Fuentes de financiación y captación de recursos financieros. La gestión del riesgo financiero y los seguros.

D. La realización del proyecto emprendedor.

- D.1. El reto o desafío como objetivo. Del reto a la idea de un proyecto emprendedor. Planificación, gestión y ejecución de un proyecto emprendedor.
- D.2. El usuario como destinatario final del prototipo. La toma de decisiones de los usuarios. El usuario como consumidor.
- D.3. Del reto al prototipo. Desarrollo ágil de producto. Técnicas y herramientas de prototipado rápido.
- D.4. Métodos de análisis de la competencia.
- D.5. Validación y testado de prototipos. Valoración del proceso de trabajo. Innovación ágil.



- D.6. Presentación e introducción del prototipo en el entorno. Estrategias de difusión.
- D.7. Derechos y obligaciones de los consumidores. Derechos sobre el prototipo: la propiedad intelectual e industrial



ANEXO II: CONTENIDOS TRANSVERSALES DE ESO

- CT1. La comprensión lectora.
- CT2. La expresión oral y escrita.
- CT3. La comunicación audiovisual.
- CT4. La competencia digital.
- CT5. El emprendimiento social y empresarial.
- CT6. El fomento del espíritu crítico y científico.
- CT7. La educación emocional y en valores.
- CT8. La igualdad de género.
- CT9. La creatividad
- CT10. Las Tecnologías de la Información y la Comunicación, y su uso ético y responsable.
- CT11. Educación para la convivencia escolar proactiva, orientada al respeto de la diversidad como fuente de riqueza.
- CT12. Educación para la salud.
- CT13. La formación estética.
- CT14. La educación para la sostenibilidad y el consumo responsable.
- CT15. El respeto mutuo y la cooperación entre iguales.



ANEXO III: EVALUACIÓN INICIAL

Evaluación Inicial	
Prueba escrita	3º ESO

Ejercicio 1

Conocerse es el primer paso para aceptarse y detectar posibles cualidades a mejorar o aspectos a potenciar. Os proponemos que evaluéis vuestras habilidades emprendedoras a partir de un autoexamen y de la recogida de información del resto de compañeros.

Para hacerlo podéis valorar de 1 a 4 las habilidades que previamente tendréis que pensar que debe tener un emprendedor, podréis utilizar vuestros dispositivos móviles para buscar y contrastar estas habilidades:

Habilidad del emprendedor	Autoevaluación (Cómo me veo yo)	Valoración de mis compañeros (Cómo me ven los otros)

Ejercicio 2

Piensa al menos dos actividades que se estén desarrollando en tu localidad cuyo objetivo sea preservar y cuidar el medio natural, social, cultural y artístico, o en su defecto que tipo de actividad se podría desarrollar y que la población vería con buenos ojos. (Ej: iniciativas de cara evitar la despoblación, medidas de protección del medio ambiente, medidas de desarrollo económico, actividades culturales...)



Idea Empresarial

1. Idea Empresarial

Describe en que consiste **la actividad que una empresa** realizaría si tu idea se llevará a cabo y el **ámbito de actuación** de la misma (Local, Nacional, Regional, Europeo o/y Internacional).

Describe la actividad que se llevaría a cabo si se llevara a la práctica y donde se realizaría

2. Emprendedor

Presenta a al/los **emprendedor/es o promotor/es**, y las **personas necesarias** para poner en marcha el proyecto. NO especifica el nombre ni apellidos de cada uno ellos.



3. Producto o Servicio

Qué **producto/s o servicio/s** que la idea podría comercializar y el aspecto que lo diferencia con respecto a los productos o servicios que ofrecen otras empresas en el mercado (la competencia).

4. Clientes

Describe las características de los **Cliente/s** que adquieren el producto o servicio desarrollado en tu idea o **personas** a las que se dirige tu proyecto.



Evaluación Inicial	
Test de habilidades de inteligencia emocional	3º ESO

TEST DE HABILIDADES DE INTELIGENCIA EMOCIONAL

Las preguntas que encontraras en este TEST se refieren a la manera de actuar que tiene habitualmente con las personas con las que sueles relacionar. No existen respuestas buenas ni malas, sino respuestas sinceras que deben reflejar tu estilo, tu modo habitual de pensar, hacer y sentir.

La manera de responder es la siguiente. De acuerdo con que cada comportamiento (pregunta) te ocurra o lo hagas NUNCA, ALGUNAS VECES o SIEMPRE, colocas una cruz en la casilla correspondiente.

PREGUNTAS	NUNCA	ALGUNAS VECES	SIEMPRE
1. Me conozco a mi mismo, sé lo que pienso, lo que siento y lo que hago.			
2. Soy capaz de automotivarme para aprender, estudiar, aprobar, conseguir algo...			
3. Cuando las cosas me van mal mi estado de ánimo aguanta bien hasta que las cosas vayan mejor.			
4. Llego a acuerdos razonables con otras personas cuando tenemos posturas enfrentadas.			
5. Sé qué cosas me ponen alegre y qué cosas me ponen triste.			
6. Sé lo que es más importante en cada momento.			
7. Cuando hago las cosas bien me felicito a mí mismo.			
8. Cuando los demás me provocan intencionadamente soy capaz de no responder			
9. Mi fijo en el lado positivo de las cosas, soy optimista.			
10. Controló mis pensamientos, pienso lo que de verdad me interesa.			
11. Hablo conmigo mismo, en voz baja claro.			
12. Cuando me piden que diga o haga algo que me parece inaceptable me niego a hacerlo.			



13. Cuando alguien me critica injustamente me defendiendo adecuadamente con el diálogo.			
14. Cuando me critican por algo que es justo lo acepto porque tienen razón .			
15. Soy capaz de quitarme de la mente las preocupaciones que me obsesiona.			
16. me doy cuenta de lo que dicen, piensan y sienten las personas más cercanas a mí (amigos, compañeros, familiares...)			
17. Valoro las cosas buenas que hago.			
18. Soy capaz de divertirme y pasármelo bien allí donde esté			
19. Hay cosas que no me gusta hacer pero sé que hay que hacerlas y las hago.			
20. Soy capaz de sonreír.			
21. Tengo confianza en mí mismo, en lo que soy capaz de hacer, pensar y sentir.			
22. Soy una persona activa, me gusta hacer cosas.			
23. Comprendo los sentimientos de los demás.			
24. Mantengo conversaciones con la gente.			
25. Tengo buen sentido del humor.			
26. Aprendo de los errores que cometo.			
27. En momentos de tensión y ansiedad soy capaz de relajarme y tranquilizarme para no <perder los nervios>.			
28. Soy una persona realista, con los <pies en el suelo>.			
29. Cuando alguien se muestra muy nervioso/a o exaltado/a le calmo y la tranquilizo			
30. Tengo las ideas muy claras sobre lo que quiero.			
31. Controlo bien mis miedos y temores.			
32. si he de estar solo estoy, y no me agobia por eso.			
33. Formo parte algún grupo o equipo de deporte o de ocio para compartir intereses o aficiones.			
34. Sé cuáles son mis defectos y cómo cambiarlos.			
35. Soy creativo, tengo ideas originales y las desarrollo.			
36. Sé qué pensamientos son capaces de hacerme sentir feliz, triste, enfadado/a, altruista, angustiado/a...			



37. Soy capaz de aguantar bien la frustración cuando no consigo lo que me propongo.			
38. Me comunico bien con la gente con la que me relaciono.			
39. Soy capaz de comprender el punto vista de los demás.			
40. Identifico las emociones que expresa la gente de mi alrededor.			
41. Soy capaz de verme a mí mismo/a desde la perspectiva de los otros.			
42. Me responsabilizo de los actos que hago.			
43. Me adapto a las nuevas situaciones, aunque me cueste algún cambio en mi manera de sentir las cosas.			
44. Creo que soy una persona equilibrada emocionalmente.			
45. Tomo decisiones sin dudar ni titubear demasiado.			

CORRECCIÓN

A las respuestas NUNCA le corresponden 0 puntos

A las respuestas ALGUNAS VECES le corresponden 1 punto

A las respuestas SIEMPRE le corresponden 2 puntos

PUNTUACIONES

Entre 0 y 20 puntos: MUY BAJO

Entre 21 y 35 puntos: BAJO

Entre 36 y 45 puntos: MEDIO-BAJO

Entre 46 y 79 puntos: MEDIO-ALTO

Entre 80 y 90 puntos: MUY ALTO

EL SIGNIFICADO DE LAS PUNTUACIONES

MUY BAJO

Con esta puntuación debes saber que todavía no conoces suficientemente qué emociones son las que vives, no valoras adecuadamente tus capacidades, que es seguro que las tienes. Son muchas las habilidades que no pones en práctica, y son



Junta de Castilla y León

Consejería de Educación

necesarias para que te sientas más a gusto contigo mismo y las relaciones con la gente sean satisfactorias. Este programa de trabajo te podrá ser de gran ayuda para aumentar tus habilidades de inteligencia emocional.

BAJO

Con esta puntuación tus habilidades emocionales son todavía escasas. Necesitas conocerte un poco mejor y valorar más lo que tú puedes ser capaz de hacer. Saber qué emociones experimentas, cómo las controlas, cómo las expresas y como las identificas en los demás es fundamental para que te puedas sentir bien, y desarrollar toda tu personalidad de una manera eficaz. Este programa tratará de ayudarte a mejorar.

MEDIO-BAJO

Casi lo conseguiste. Con esta puntuación te encuentras rayando lo deseable para tus habilidades emocionales. Ya conoces muchas cosas de lo que piensas, haces y sientes y, posiblemente, de cómo manejar tus emociones y comunicarte con eficacia con los demás. No obstante, no te conformes con estos puntos conseguidos. El programa de trabajo que ahora inicias pretende que mejores un poco más en tu INTELIGENCIA EMOCIONAL.

MEDIO-ALTO

No está nada mal la puntuación que has obtenido. Indica que sabes quién eres, cómo te emocionas, cómo manejas tus sentimientos y cómo descubres todo esto en los demás. Tus relaciones con la gente las llevas bajo control, empleando para ello tus habilidades para saber cómo te sientes tú, cómo debes expresarlo y también conociendo cómo se sienten los demás, y qué debes hacer para mantener relaciones satisfactorias con otras personas.

MUY ALTO

Eres un superhéroe de la emoción y su control. Se diría que eres número 1 en eso de la INTELIGENCIA EMOCIONAL. Tus habilidades te permiten ser consciente de quién eres, qué objetivos pretendes, qué emociones vives, sabes valorarte como te mereces, manejas bien tus estados emocionales y, además, con más mérito todavía, eres capaz de comunicarte eficazmente con quienes te rodean, y también eres único/a para solucionar posconflictos interpersonales que cada día acontecen. De todos modos, adelante con el programa Desarrollando LA INTELIGENCIA EMOCIONAL



IES RAMOS DEL MANZANO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE ECONOMÍA DE 1º
BACHILLERATO
2023-2024



**Junta de
Castilla y León**
Consejería de Educación



**Junta de
Castilla y León**
Consejería de Educación

Índice

a) Introducción: conceptualización y características de la materia.	3
b) Competencias específicas y vinculaciones con los descriptores operativos: mapa de relaciones competenciales.	6
c) Metodología didáctica.	6
d) Secuencia de unidades temporales de programación.	9
e) Materiales y recursos de desarrollo curricular.	9
f) Concreción de planes, programas y proyectos del centro vinculados con el desarrollo del currículo de la materia.	11
g) Actividades complementarias y extraescolares.	12
h) Atención a las diferencias individuales del alumnado.	13
i) Evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y vinculación de sus elementos.	14
j) Procedimiento para la evaluación de la programación didáctica.	14
ANEXO I. CONTENIDOS DE ECONOMÍA DE 1º BACHILLERATO	24
ANEXO II: CONTENIDOS TRANSVERSALES DE BACHILLERATO	26



PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE ECONOMÍA DE 1º BACHILLERATO

a) Introducción: conceptualización y características de la materia.

La conceptualización y características de la materia Economía se establecen en el anexo III del *Decreto 40/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León*.

Papel que desempeña la materia en la actividad humana y en la sociedad actual y futura

La importancia creciente que tienen los asuntos económicos en los distintos ámbitos de nuestra sociedad y la forma tan directa en que nos afectan individual y colectivamente plantean la necesidad de una formación específica que proporcione al alumnado las claves necesarias para comprender la economía como aspecto básico de la realidad actual, y para promover actitudes críticas y éticas orientadas a tomar decisiones financieras y económicas informadas.

Esta reflexión ha dado como fruto el compromiso que suponen los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) como intento de enfrentarse conjuntamente a los principales desafíos del futuro.

Importancia de la materia en el currículo.

El fundamento del estudio de esta materia lo constituyen los procesos por los cuales cada sociedad busca el bienestar material de sus miembros. La producción como actividad mediante la cual los bienes naturales se transforman para servir a las necesidades humanas, el crecimiento como proceso que permite aumentar en el tiempo la cantidad y calidad de los bienes, y la distribución de lo producido entre quienes han contribuido en el proceso.

Finalidad de la materia

La materia Economía persigue un objetivo principal: proporcionar al alumnado conocimientos económicos necesarios para entender el contexto en el que vive, despertar su interés y promover iniciativas dirigidas a actuar sobre la propia realidad, tras un análisis crítico de la misma, y tomar sus propias decisiones con repercusión económica y financiera de manera razonada y responsable.

Todo ello servirá de base no solo a aquellos alumnos que estudien Empresa y Diseño de Modelos de Negocio en segundo de bachillerato, sino también para quienes orienten su itinerario académico en otra dirección y deseen adquirir una cultura económica general necesaria para ser ciudadanos activos, formados e informados en este ámbito.

Contribución de la materia al logro de los objetivos de etapa

La materia Economía permite desarrollar en el alumnado las capacidades necesarias para alcanzar todos y cada uno de los objetivos de la etapa de bachillerato, contribuyendo en mayor grado a algunos de ellos, en los siguientes términos:

La trascendencia que tiene la actividad económica, los diferentes sistemas económicos o el papel del sector público a través de sus políticas económicas permitirán afianzar en el alumnado una conciencia cívica responsable y el ejercicio de una ciudadanía democrática.



El estudio del funcionamiento de los mercados, en especial el mercado de trabajo, observando las diferencias existentes en el empleo y en los salarios por razón de género, edad, nacimiento u otras existentes, o el estudio de las aportaciones de los economistas relevantes tanto de hombres como mujeres, permitirá valorar críticamente las desigualdades existentes entre sus derechos y oportunidades.

La referencia constante a la actualidad a través de los diferentes medios de comunicación como herramienta de conocimiento y como fuente de información con sentido crítico y responsable, además de fomentar el hábito lector permitirá en el alumnado desarrollar la expresión oral y escrita y el uso adecuado y responsable de las tecnologías de la información y la comunicación.

Estudiar desde un punto de vista económico los grandes retos contemporáneos ayuda al alumnado a comprender mejor el comportamiento individual y colectivo y a promover actitudes críticas y éticas orientadas a tomar decisiones financieras, económicas y ambientales informadas.

La aplicación del método científico en ciencias sociales, a través de pequeñas investigaciones de ámbito local, permitirá la aplicación práctica de los conocimientos de la materia, así como el desarrollo de la sensibilidad artística y literaria a través de diferentes creaciones y/o presentaciones.

Por las características, contenido y metodología de la materia Economía, es significativa su aportación al fomento del espíritu emprendedor con actitudes de creatividad, flexibilidad, iniciativa, trabajo en equipo, confianza en uno mismo y sentido crítico.

En resumen, la materia de economía contribuye al logro de los objetivos de la etapa, según se refleja en la siguiente tabla:

	a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)	i)	k)	k)	l)	m)	n)	o)
Grado de contribución al logro de los objetivos	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		*	*

Contribución de la materia al desarrollo de las competencias clave

La materia Economía contribuye a la adquisición de las distintas competencias clave en el bachillerato en la siguiente medida:

Competencia en comunicación lingüística.

Dada la necesidad de ejercitarse en la lectura, la escucha, la exposición y la argumentación, la competencia en comunicación lingüística se fomenta a través de todo el desarrollo curricular. El empleo recurrente de fuentes de información como la prensa o de obras audiovisuales para reforzar los conocimientos ayudará al alumnado a interpretar, analizar y elaborar desde la reflexión crítica los textos, las imágenes y los mensajes.

Competencia plurilingüe.



Cada vez es más habitual el uso de términos y nuevos conceptos en otros idiomas, así como el empleo de textos científicos, lo que permitirá al alumnado ampliar esta competencia.

Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería.

Se contribuye a esta competencia mediante el análisis de magnitudes macroeconómicas y microeconómicas, o los estudios estadísticos, tablas y gráficos como instrumentos básicos para interpretar la realidad económica. Externalidades, economía circular, escasez de recursos, cambio climático, eficiencia en la producción, resultados, I+D+i, nuevos yacimientos de empleo, criptomonedas, patentes, son algunos de los conceptos recurrentes.

Competencia digital.

El tratamiento de la información a través de las tecnologías de la información y la comunicación, el uso de las redes sociales, el empleo de herramientas digitales para la elaboración de informaciones económicas y su divulgación, o de aplicaciones audiovisuales para diseñar documentos creativos estimula la competencia digital.

Competencia personal, social y aprender a aprender.

Por otro lado, esta materia permite una visión más amplia y detallada de la sociedad actual que fomentará la competencia personal, social y de aprender a aprender, al facilitar al alumnado la comprensión de problemas como la escasez, la inflación, el desempleo, el agotamiento de los recursos naturales, el subdesarrollo, el consumismo, la distribución de la renta o las consecuencias de la globalización. Juega además un papel central en la configuración de valores y actitudes, de forma especial aquellos relacionados con la solidaridad, la conservación del medio natural, o el papel de la Unión Europea en el progreso económico y social.

Competencia ciudadana.

La comprensión de los conceptos y estructuras sociales, económicas, jurídicas y políticas, así como el conocimiento de los grandes problemas económicos a los que se enfrenta la sociedad actual, contribuirán al ejercicio de una ciudadanía responsable, crítica y activa, fomentando un estilo de vida sostenible acorde con los Objetivos de Desarrollo Sostenible planteados en la Agenda 2030. La valoración de la actividad de la Unión Europea en el progreso económico y social local, nacional y global, impulsará entre los jóvenes el sentido de la ciudadanía europea.

Competencia emprendedora.

Será habitual el análisis del entorno para detectar necesidades y oportunidades, el planteamiento y análisis de ideas nuevas, la gestión de la incertidumbre, la toma de decisiones informadas, la planificación y gestión de proyectos sostenibles, el empleo de la imaginación y la creatividad y el trabajo de forma colaborativa a través de proyectos, investigaciones o debates. Todo ello contribuirá a reforzar esta competencia.

Competencia en conciencia y expresión culturales.

A través de la creatividad en producciones escritas, orales o audiovisuales, se puede hacer una aportación interesante a esta competencia. Por otro lado, el patrimonio artístico y cultural es un



elemento esencial de desarrollo económico y presenta importantes oportunidades para evaluar nuevas necesidades y afrontar nuevos retos.

En resumen, la materia de economía contribuye al desarrollo competencial del alumnado, según se refleja en la siguiente tabla:

	CCL	CP	STEM	CD	CPSAA	CC	CE	CCEC
Grado de contribución al desarrollo competencial	*****	*	***	**	*****	***	*****	*

b) Competencias específicas y vinculaciones con los descriptores operativos: mapa de relaciones competenciales.

Las competencias específicas de Economía son las establecidas en el anexo III del Decreto 40/2022, de 29 de septiembre. El mapa de relaciones competenciales de dicha materia se establece en el anexo IV del Decreto 40/2022, de 29 de septiembre.

La información se encuentra en el anexo III del decreto 40/2022 (Áreas) y en el anexo IV (Mapas de relaciones competenciales)

	CCL				CP			STEM					CD					CPSAA					CC				CE			CCEC								
	CCL1	CCL2	CCL3	CCL4	CCL5	CP1	CP2	CP3	STEM1	STEM2	STEM3	STEM4	STEM5	CD1	CD2	CD3	CD4	CD5	CPSAA1.1	CPSAA1.2	CPSAA2	CPSAA3.1	CPSAA3.2	CPSAA4	CPSAA5	CC1	CC2	CC3	CC4	CE1	CE2	CE3	CCEC1	CCEC2	CCEC3.1	CCEC3.2	CCEC4.1	CCEC4.2
Competencia Especifica 1		Y								Y														Y	Y			Y		Y	Y					Y		
Competencia Especifica 2		Y	Y						Y	Y														Y				Y		Y	Y							
Competencia Especifica 3		Y	Y						Y															Y	Y			Y	Y	Y	Y							
Competencia Especifica 4		Y	Y			Y	Y					Y					Y			Y				Y	Y		Y			Y	Y							
Competencia Especifica 5	Y	Y	Y				Y					Y						Y		Y				Y	Y			Y		Y						Y		
Competencia Especifica 6			Y		Y					Y															Y			Y	Y	Y	Y	Y	Y					

c) Metodología didáctica.



Métodos pedagógicos (estilos, estrategias y técnicas de enseñanza):

Se respetarán los principios básicos del aprendizaje, en función de las características de 1º bachillerato. Así como, la naturaleza de la materia, las condiciones socioculturales de nuestro entorno, la disponibilidad de recursos del centro y, en especial, las características del alumnado. Asimismo, se tendrá en cuenta lo establecido en los artículos 11 y 12, junto al anexo II.A, del Decreto 40/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.

Además, se tendrán en cuenta los principios metodológicos marcados por el centro (apartado 5.4 de la Propuesta curricular):

- Se procurará una enseñanza activa, vivencial y participativa del alumnado.
- Se partirá de los conocimientos previos del alumnado, así como de su nivel competencial, introduciendo progresivamente los diferentes contenidos y experiencias, procurando de esta manera un aprendizaje constructivista.
- Se atenderá a los diferentes ritmos de aprendizaje de los alumnos en función de sus necesidades educativas.
- Se promoverá la actuación autónoma del alumnado, la interacción con grupos heterogéneos y el uso interactivo de herramientas.
- Se procurará un conocimiento sólido de los contenidos curriculares.
- Se abordarán los contenidos transversales; en particular, se propiciará en el alumnado la observación, el análisis, la interpretación, la investigación, la capacidad creativa, la comprensión, el sentido crítico y la educación en valores, la resolución de problemas y la aplicación de los conocimientos adquiridos a diferentes contextos.
- Se utilizarán las TIC y los recursos audiovisuales como herramientas de trabajo y evaluación en el desarrollo de algún contenido.

En cuanto a los estilos de enseñanza, entendidos estos como las relaciones que se establecen entre el docente y el alumnado durante el acto docente, se deberán emplear aquellos en los que el alumnado tenga un rol activo y participativo y que se refleje en la toma de decisiones referidas tanto a la organización de las actividades, como a su desarrollo, e incluso a la propia evaluación. En este sentido, el profesor debe adoptar un papel no solo de transmisor y referencia de conocimiento, sino también de motor y de guía del proceso de enseñanza-aprendizaje.

En cuanto, a las técnicas y estrategias de enseñanza a emplear, se ajustarán a los siguientes principios, marcados en la propuesta curricular del centro:

- Se favorecerá el aprendizaje colaborativo e interdisciplinar, propiciando las dinámicas de trabajo en espacios flexibles de formación y aprendizaje.
- Se combinarán diferentes estrategias de aprendizaje: aprendizaje basado en proyectos/problemas, aprendizaje por descubrimiento, técnicas de aula invertida, técnicas de ludificación, etc. Todo esto va enfocado a la construcción progresiva de contextos educativos basados en el diseño universal del aprendizaje, que fomenten la inclusión efectiva de todo



nuestro alumnado y el desarrollo de aprendizajes significativos y funcionales.

- Se buscará el trabajo en equipo del profesorado que garantice la coordinación entre los docentes de la misma y de diferentes etapas, que facilite el aprendizaje interdisciplinar y que favorezca la continuidad del proceso educativo del alumnado.

Tipos de agrupamientos y organización de tiempos y espacios:

En cuanto a los, tipos de agrupamientos y formas de organización del espacio y del tiempo, se ajustarán al siguiente principio, marcado en la propuesta curricular del centro:

- Se buscará el trabajo en equipo del profesorado que garantice la coordinación entre los docentes de esta y de diferentes etapas, que facilite el aprendizaje interdisciplinar y que favorezca la continuidad del proceso educativo del alumnado.

Por lo tanto, en cuanto al agrupamiento del alumnado y la organización del espacio, se adoptará, de manera preferente, en las aulas una disposición que favorezca el trabajo colaborativo del alumnado y facilite el intercambio como puede ser la organización en U, en parejas, en tríos o en pequeños grupos. En cualquier caso, se atenderá a las características y peculiaridades de cada uno de los grupos a la hora de establecer el agrupamiento en el aula y se tendrán en cuenta las directrices dadas a comienzo de curso por Jefatura de Estudios y Orientación. La disposición podrá modificarse atendiendo a las indicaciones del tutor y del equipo docente, ya sea en cualquiera de las sesiones de evaluación, ya sea mediante la solicitud de una reunión de coordinación del equipo docente.

En base a este principio

- En cuanto a los tipos de agrupamientos, serán variados dependiendo de las actividades, tareas... que se vayan a desarrollar: individuales, ya que reforzarán el trabajo autónomo y la autorregulación del aprendizaje; en parejas o en pequeño grupo, ya que facilitarán el desarrollo de situaciones comunicativas y se fomentará el trabajo cooperativo y colaborativo, además de actitudes de respeto hacia los demás; en gran grupo, para fomentar el respeto e interés por opiniones diferentes y el respeto del turno de palabra.
- En cuanto a la organización de tiempos y espacios, será flexible, dinámica y atenderá al tipo de actividad a desarrollar, al alumnado de 1º bachillerato y a la estrategia que se quiera trabajar. El entorno de aprendizaje favorecerá la confianza personal para que aumenten las garantías de adquisición de las competencias del alumnado. Además, los espacios serán diversos y enriquecedores y favorecerán el aprendizaje por parte del alumnado.
- En cuanto a los espacios serán tanto físicos como digitales. Los espacios físicos favorecerán la interacción, investigación, experimentación.... Los espacios digitales se utilizarán para comunicarse, creación de productos tales como revistas o periódicos digitales..., búsqueda de información. Por otra parte, los tiempos respetarán la diversidad del aula y los diferentes ritmos de aprendizaje y ajustarse a las diferentes actividades, tareas o situaciones de aprendizaje.



d) Secuencia de unidades temporales de programación.

	Título	Fechas Y Sesiones	
PRIMER TRIMESTRE 54h	UD 1. Economía: la ciencia de las decisiones	14 sept. – 29 sept.	10
	UD2. Crecimiento y organización	2 oct.-20 oct.	10
	UD 3. La producción	23 oct.- 7 nov.	10
	UD 4. El mercado.	9 nov. – 28 nov.	12
	UD 5. Tipos de mercado	30 nov. – 22 dic.	12
SEGUNDO TRIMESTRE 42H	UD 6. El mercado de trabajo	8 ene. -23 ene.	10
	UD 7. El papel del estado	25 ene. – 9 febr.	10
	UD 8. Indicadores y equilibrio macroeconómico.	15febr. – 1 mar.	10
	UD 9. Las cuentas del Estado. Política fiscal y presupuesto generales del Estado	4 mar. – 22 mar.	12
TERCER TRIMESTRE 42H	UD 10. El dinero y la política monetaria	4 abr. – 19 abr.	10
	UD 11. El sistema financiero. La Bolsa	25abr. – 7 mayo.	8
	UD 12. El comercio internacional.	9 mayo. – 21 mayo.	8
	UD. 13 Unión Europea y globalización	23 mayo – 4 junio	8
	UD. 14. Desequilibrios de la economía mundial	10 junio- 21 junio.	8

e) Materiales y recursos de desarrollo curricular.

	Editorial	Edición/ Proyecto	ISBN
En su caso, Libros de texto	Mc GRAW HILL	1ª Edición	978-84-486-2744-7

	Materiales	Recursos
Impresos	- Manual de economía. Economía. Samuelson Paul y Nordhaus William 1992 Mc Graw Hill - Materiales elaborados por el profesor: mapas conceptuales, apuntes relacionados con ciertos contenidos, cuestiones tipo test, ejercicios y textos de creación propia. - Exámenes EBAU de Castilla y León	Prensa: - Prensa económica: “El País de los Negocios”, “El Economista”, “Expansión”, Cinco Días” - Diarios nacionales (“El Mundo”, “El País”, “ABC”...) - Diarios locales (Gaceta de Salamanca) Otros: - Textos de contenido



		económico. Extraídos de las principales obras de los economistas más relevantes. Textos breves sobre cuestiones o temas económicos, acompañados de una serie de cuestiones sobre su comprensión. • Libro de lectura y divulgación económica “El Economista Camuflado”. Tim Harford. Temas de Hoy. (2008) • Libro de lectura y divulgación económica “100 cuestiones de interés sobre economía y empresa”. Iñaki Heras Saizarbitoria. Pirámide S.A. (1999) • Economía para andar por casa”. Olvido Macías, Carlos Rodríguez Braun, Ignacio Rodríguez Burgos, Pedro Pablo González LID (2013)
Digitales e informáticos	Moodle: Aula Virtual del IES Ramos del Manzano. Teams. A través de esta plataforma, se pondrán a disposición de los alumnos materiales y tareas. Webquest: • econosublime.es • econoweb.es • ecobachillerato.com • edufinet.com Páginas Web: • agenciatributaria.es , Portal Civio-tributaria • economipedia.com • ipyme.org	Ordenador Cañón Tablet. Pizarra Digital Interactiva: Páginas web: • datosmacro.com • ine.es • ipyme.org, Diarios digitales: • 20 minutos.es • elpais.com • eleconomista.es • elmundo.es
Medios audiovisuales y multimedia	Videos materia: • Econosublime- You Tube • Economía básica para PRINCIPIANTES - YouTube	Películas: • El lobo de Wall Street (2014) • El capital humano (2014) • Inside Job (2010) [Documental] • En busca de la felicidad (2006) • Una mente maravillosa (2001) • El concursante (2007) Podcast: • Podcasts - elEconomista.es
Manipulativos	Materiales extraídos de la web: https://alloroconlaeconomia.wordpress.com/2020/05/08/flashcards-o-juegos-manipulativos/ Juegos de mesa	



	• "Crea tu billete" desarrollado por la Universidad de León. • Playpensión.	
Otros		

f) Concreción de planes, programas y proyectos del centro vinculados con el desarrollo del currículo de la materia.

Planes, programas y proyectos	Implicaciones de carácter general desde la materia	Temporalización (indicar la UD donde se trabaja)
Plan de Lectura	A lo largo de todo el curso a la hora de desarrollar las diferentes unidades temporales de programación se complementará el contenido del libro de texto con artículos de prensa económica tanto en papel como en formato digital	Todas las UD
Plan de fomento de la igualdad entre hombres y mujeres	Al estudiar el mercado de trabajo se estudiará las causas de la brecha salarial, las tasas de actividad y paro de hombres y mujeres, la conciliación entre la vida familiar y laboral, se evaluarán las medidas que se están tomando para fomentar la igualdad de hombres y mujeres y se buscarán soluciones alternativas.	UD 6. El mercado de trabajo. 8 ene. -23 ene.
Plan TIC	El alumnado tendrá que manejar diferentes herramientas digitales para buscar, clasificar e interpretar diferentes tipos de informaciones económicas. De la misma manera también tendrán que utilizarlas para crear, desarrollar, compartir y entregar diferentes tipos de trabajos.	Todas las UD
Proyecto Lingüístico del Centro	Los fragmentos del libro "La riqueza de las naciones" de Adam Smith, en el que se explica la división y la especialización del trabajo a través del ejemplo de la fabricación de un alfiler, y el texto en el que se explica el funcionamiento del mercado gracias a la interacción de la oferta y la demanda "la mano invisible" se entregan en español e inglés para que el alumnado tenga la redacción original de su autor. También se visualizarán pequeños videos en inglés subtítulos en español: el test de la gominola y fabricación de un lápiz en su versión original de Milton Friedman.	UD 3. La producción 23 oct.- 7 nov. UD 12. El comercio internacional. 9 mayo. – 21 mayo.
Plan de orientación académica y profesional	En el desarrollo de los contenidos del mercado de trabajo, se buscará información sobre los estudios académicos de mayor salida profesional y se plantearán las diferentes alternativas formativas que las persona tienen a lo largo de su vida, como estudiantes, como trabajadores o como desempleados.	UD 6. El mercado de trabajo. 8 ene. -23 ene.



Plan de emprendimiento	A lo largo del desarrollo de la asignatura se buscarán nuevas y diferentes perspectivas a las diferentes actividades económicas que se estudiarán, analizando la influencia que en ellas tienen el desarrollo de las nuevas tecnologías, la creciente utilización de la inteligencia artificial, el compromiso del cuidado de medio ambiente, las nuevas estructuras familiares, los cambios en los hábitos de consumo.	Todas las UD

g) Actividades complementarias y extraescolares.

Actividades complementarias y extraescolares	Breve descripción de la actividad	Temporalización (indicar la SA donde se realiza)
Concurso de la Bolsa 2023. Organizado por AndBank, Diario de León, BME y, Fundación María Jesús Soto	Los alumnos tendrán que crear una cartera de valores e invertir en compañías del mercado continuo español, aprendiendo a operar en Bolsa, comprando y vendiendo acciones en tiempo real y conociendo de esta forma en mayor profundidad a un mayor número de compañías cotizadas durante las cuatro semanas de duración del concurso. La clasificación final es el resultado de adjudicar un sistema de puntos, en el que cada parámetro; rentabilidad, volatilidad y logros formativos	UD.10. El dinero y la política monetaria. UD.11. El sistema financiero. La Bolsa
XIII edición del Concurso Escolar "Generación Euro". Organizada por el Banco de España y el Banco Central Europeo	Tiene por objetivo dar a conocer el funcionamiento de la política monetaria, conociendo la repercusión que tiene sobre la economía las variaciones del tipo de interés y la masa monetaria Consta de tres fases. La primera es cumplimentar un test on-line sobre la UE, el euro, y la política monetaria, fase que es eliminatoria; la segunda y tercera fase consiste en elaborar un informe para predecir qué hará el BCE respecto al tipo de interés.	UD.10. El dinero y la política monetaria UD.11. El sistema financiero. La Bolsa UD 12. El comercio internacional. UD. 13 Unión Europea y globalización
Visita a la Agencia Tributaria de Salamanca dentro del Programa Civio-tributaria.	Visita a la Agencia tributaria de Salamanca, donde los alumnos recibirán una conferencia sobre los diferentes tributos que tiene nuestro sistema fiscal, el funcionamiento del cuerpo de aduanas de la Agencia Tributaria y el destino y finalidad de esos tributos y como protegen y mantienen nuestro sistema de bienestar.	UD. 9. Las cuentas del Estado. Política fiscal y presupuesto generales del Estado
Charlas – seminarios de emprendedores, directivos de empresas de la zona y especialistas en materia económico	Charlas impartidas por profesionales y especialista del mundo empresarial, financiero y sector seguros, para dar a conocer a los alumnos/as de primera mano los conceptos desarrollados en clase como, por ejemplo: desarrollo de una idea de negocio, puesta en marcha de una empresa, financiación, viabilidad de un proyecto, seguros, inversión, ahorro, etc.	UD. 3. La producción UD 10. El dinero y la política monetaria UD 11. El sistema financiero. La Bolsa



– empresarial.		
Visita a alguna empresa de la provincia como , Leroy Merlín Salamanca, Corte Inglés Salamanca.	Visita a la empresa Leroy Merlín y Corte Inglés de Salamanca con objeto de conocer su historia, crecimiento interno y externo, métodos de distribución, tipología de clientes, masa laboral y oportunidades de contratación e iniciativas de desarrollo sostenible que lleva a cabo.	UD 3. La producción UD 4. El mercado UD 5. Tipos de mercado UD 6. El mercado de trabajo
Visita a l Banco de España y Fábrica de la Moneda y Timbre (Madrid)	• Visita al Banco de España, Fábrica de La Moneda y Timbre Madrid	• UD 10. El dinero y la política monetaria • UD 11. El sistema financiero. La Bolsa

h) Atención a las diferencias individuales del alumnado.

• 1) Generalidades sobre la atención a las diferencias individuales:

• Formas de representación	• Formas de acción y expresión	• Formas de implicación
• Se ofrecerán formas para personalizar la visualización de la información. (Modificar tipo de texto, letra, contraste de la imagen, color como medio de información para resaltar algún elemento.) • Se ofrecerán alternativas para la información auditiva. (Utilizar subtítulos para vídeos, así como propias grabaciones (podcast) por parte del profesor.) • Se ofrecerán alternativas para la información visual (Permitir la participación de algún compañero o compañera para que lea el texto en voz alta o programas de conversión de textos a voz) • Se aclararán el vocabulario y los símbolos (Enseñar aquel vocabulario difícil de entender, así como inserta apoyos de vocabulario dentro de los textos) • Se aclarará la sintaxis y la estructura (Reflejar los contenidos en mapas conceptuales y establecer conexiones con las ideas previas.)	• Los métodos de respuesta, navegación e interacción serán múltiples y variados. • Se facilitará y optimizará el acceso a las herramientas y tecnologías de asistencia • Se usarán múltiples medios de comunicación (escritos, orales, visuales, digitales, Kinestésicos.) • Se usarán múltiples herramientas para la construcción y composición • Se potenciará la función ejecutiva estableciendo metas apropiadas. • Se facilitará la gestión de la información y los recursos. • Se monitorizará el progreso del alumnado • Se usarán apoyos visuales como pictogramas e imágenes o la representación de la información a través de mapas conceptuales, que facilitan la comprensión de la información •	• Se optimizará las elecciones individuales y autonomía (Permitir a los alumnos participar en el diseño de las actividades y tareas) • Se optimizará la relevancia, el valor y la autenticidad (Diseñar actividades viables, reales y comunicativas, además de fomentar la elaboración de respuestas personales, la autorreflexión, la resolución de problemas y la creatividad.) • Se minimizará las amenazas y distracciones (Implementar pequeñas rutinas de clase, se establecerán unos calendarios y unos horarios, así como se proporcionarán diferentes alertas para poder anticipar la tarea o actividad que se va a realizar.) • Se resaltará la relevancia de metas y objetivos (Presentar al alumnado los objetivos de diferentes formas, así como dividir las metas educativas.) • Se variará las demandas y los recursos para optimizar los desafíos. (Modificar los niveles de exigencia para poder obtener un resultado aceptable.)



• Se apoyará la decodificación de textos, notaciones matemáticas y símbolos (Proporcionar diferentes formas de representación y gráficos, así como utilizar grabaciones de voz por el profesor) • Se promoverá la comprensión entre diferentes lenguas (Utilizar apoyos visuales, así como encadenar las palabras claves con sus definiciones.) • Se utilizarán diferentes medios, imágenes, tablas, videos		• Se promoverá la colaboración y la comunicación (Trabajar en todo lo posible a través del aprendizaje colaborativo, por lo que se crearán grupos de trabajo según sus intereses.) • Orientar la retroalimentación orientada a la maestría (Identificar todos aquellos errores o respuestas incorrectas, fomentando así unos correctos feedback) • Se promoverá expectativas y creencias que optimicen la motivación (Usar ejercicios de autorreflexión e identificación de los objetivos.) • Se facilitará habilidades y estrategias para enfrentar desafíos (Facilitar modelos para hacer frente las situaciones conflictivas y saber afrontar los problemas. • Se desarrollará la autoevaluación y la reflexión (Favorecer modelos y herramientas para recoger información de las propias conductas.)

2) Especificidades sobre la atención a las diferencias individuales:

Alumnado	Adaptación curricular de acceso /no significativa	Observaciones
A	Elija un elemento.	
B	Elija un elemento.	

i) Evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y vinculación de sus elementos.

j) Procedimiento para la evaluación de la programación didáctica.

Indicadores de logro	Instrumentos de evaluación	Momentos en los que se realizará la evaluación	Personas que llevarán a cabo la evaluación



Planificación de la Práctica docente. Componentes de la programación didáctica y aula	• Observación • Seguimiento de la programación • Cuestionario autoinforme	• Entrega programación y memoria • Trimestral • Curso académico	• Profesor departamento, y Jefatura de estudios • Profesor, departamento • Claustro
Planificación de la Práctica docente. Coordinación docente	• Observación • Seguimiento de la programación • Cuestionario autoinforme	• Entrega programación y memoria • Trimestral • Curso académico	• Profesor departamento, y Jefatura de estudios • Profesor, departamento • Claustro
Motivación hacia el aprendizaje del alumnado. Inicial	• Diario del profesor	• Mensual	• Profesor
Motivación hacia el aprendizaje del alumnado. Durante el proceso de aprendizaje	• Diario del profesor	• Mensual	• Profesor
Proceso de enseñanza-aprendizaje. Actividades.	• Diario del profesor • Cuestionario autoinforme	• Mensual • Curso académico	• Profesor • Claustro
Proceso de enseñanza-aprendizaje. Organización del aula	• Diario del profesor • Observación	• Mensual • Trimestral	• Profesor • Junta evaluadora
Proceso de enseñanza-aprendizaje. Clima en el aula	• Diario del profesor • Observación	• Mensual • Trimestral	• Profesor • Junta evaluadora, CCP
Proceso de enseñanza-aprendizaje. Utilización de recursos y materiales didácticos	• Diario del profesor • Cuestionario autoinforme	• Mensual • Anual	• Profesor • Claustro
Seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje. Programado	• Seguimiento de la programación • Cuestionario autoinforme	• Trimestral • Curso académico	• Profesor, departamento. • Claustro
Seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje. Información al alumno	• Seguimiento de la programación • Cuestionario autoinforme	• Trimestral • Curso académico	• Profesor, departamento. • Claustro
Seguimiento del proceso de enseñanza-	• Seguimiento de la programación	• Trimestral	• Profesor, departamento.



aprendizaje. Contextualización	• Cuestionario autoinforme	• Curso académico	• Claustro
Evaluación del proceso. Criterios de evaluación e indicadores de logro	• Seguimiento de la programación • Cuestionario autoinforme	• Trimestral • Curso académico	• Profesor, departamento. • Claustro
Evaluación del proceso. Instrumentos de evaluación.	• Seguimiento de la programación • Cuestionario autoinforme	• Trimestral • Curso académico	• Profesor, departamento • Claustro

Propuestas de mejora:



Los criterios de evaluación y los contenidos de Economía son los establecidos en el anexo III del Decreto 40/2022, de 29 de septiembre.

Igualmente, los temas transversales están determinados en los apartados 1 y 2 del artículo 9 del Decreto 40/2022, de 29 de septiembre.

<i>Criterios de evaluación</i>	<i>Peso CE</i>	<i>Contenidos de materia</i>	<i>Contenidos transversal es</i>	<i>Indicadores de logro</i>	<i>Peso IL</i>	<i>Instrumento de evaluación</i>	<i>Agente evaluador</i>	<i>UD</i>
1.1 Comprender la realidad económica actual, analizando la repercusión de las decisiones adoptadas en el ámbito económico, valorando los procesos de integración económica y estableciendo comparaciones sobre las soluciones alternativas que ofrecen los distintos sistemas. (CCL2, STEM2, CPSAA4, CPSAA5, CC3, CE1, CE2, CCEC3.2)	7,7%	A: A.1, A.3, A.5 A.6 C: C.5 D: D.1. E: E.1, E.2	CT.1 CT.2 CT.3 CT.4 CT.5	1.1.1. Comprende la importancia de las decisiones económicas (subida de los tipos de interés, subida del SMI, tipos de contratación, modificación de los impuestos) identificando como influyen en su vida (aumento de las cuotas de los préstamos hipotecarios, efecto sobre la contratación y el nivel de vida de los trabajadores, redistribución de la renta)	1,3%	Registro anecdótico Cuaderno del alumno Prueba escrita	Heteroevaluación Heteroevaluación Heteroevaluación	UD.1
				1.1.2. Identifica las necesidades humanas diferenciando los tipos que existen y poniendo ejemplos de cada una de ellas. (primarias y secundarias; individuales y colectivas, Pirámide de Maslow)	1,3%	Guía de observación Cuaderno del alumno Prueba escrita	Heteroevaluación Heteroevaluación Heteroevaluación	UD.1
				1.1.3. Clasifica y diferencia los bienes que existen diferenciando los tipos que existen y poniendo ejemplos. (Bienes económicos y libres; de consumo y de capital, intermedios y finales; y públicos y privados)	1,3%	Cuaderno del alumno Prueba práctica	Autoevaluación Coevaluación	UD.1
				1.1.4. Distingue entre la microeconomía y macroeconomía y entre economía positiva y normativa identificando y clasificando diferentes decisiones económicas.	1,3%	Cuaderno del alumno Prueba escrita Prueba oral	Heteroevaluación Heteroevaluación Heteroevaluación	UD.1
				1.1.5. Compara las características de los diferentes sistemas económicos (economía de mercado; economía planificada centralizada y economía mixta) explicando cómo responden a qué producir, cómo producir y para quién producir cada uno de los sistemas económicos.	1,3%	Cuaderno del alumno Prueba escrita Prueba oral	Heteroevaluación Heteroevaluación Heteroevaluación	UD.2
				1.1.6. Identifica los procesos de integración económica que se ha producido en los diferentes ámbitos geográficos (UE, EFTA, Mercosur, USMCA, RCEP,...) realizando comparaciones entre ellos	1,3%	Prueba escrita Registro anecdótico	Heteroevaluación Heteroevaluación	UD.13



1.2 Comprender el problema de la escasez identificando los motivos y comparando, de manera justificada, diferentes estrategias económicas de resolución del mismo. (CCL2, STEM2, CC3, CE1, CE2, CCEC3.2)	7,7%	A: A.1, A.5 E: E.1, E.2	CT.2 CT.3 CT.5	1.2.1 Comprende el problema de la escasez identificando sus características de universalidad y relatividad y estableciendo casos particulares de su entorno más cercano.	7,7%	<i>Diario del profesor Cuaderno del alumno Prueba práctica</i>	<i>Heteroevaluación Autoevaluación Coevaluación</i>	UD.1
1.3 Conocer los procesos que intervienen en la toma de las decisiones económicas de manera individual y colectiva por los agentes económicos, analizando el impacto que tienen en la sociedad. (STEM2, CPSAA4, CPSAA5, CC3, CCEC3.2)	7,7%	A: A.2, A.3	CT.1 CT.3 CT.4 CT.5	1.3.1 Identifica el proceso de toma de decisiones económicas de manera individual aplicando la racionalidad económica, el coste de oportunidad, los costes irreversibles y los beneficios y costes adicionales a casos concretos de vida cotidiana.	2,6%	<i>Diario del profesor Prueba práctica Prueba escrita</i>	<i>Heteroevaluación Coevaluación Heteroevaluación</i>	UD.1
				1.3.2. Diferencia y compara los sistemas económicos (economía de mercado, economía planificada centralizada, economía mixta) que explican la toma de decisiones económicas de manera colectiva enumerando las características de cada uno de ellos y su impacto en las sociedades actuales. (Sociedad de consumo)	2,6%	<i>Resolución de problemas Cuaderno del alumno Prueba práctica Prueba oral</i>	<i>Coevaluación Heteroevaluación Coevaluación Heteroevaluación</i>	UD.2
				1.3.3 Identifica distintos métodos de toma de decisiones que están dentro de la teoría de juegos como: el dilema del prisionero, juegos de suma cero, juegos cooperativos, juegos no cooperativos... aplicándolos a la toma de decisiones en el oligopolio.	2,6%	<i>Guía de observación Prueba práctica</i>	<i>Heteroevaluación Coevaluación</i>	UD.5
2.1 Valorar la repercusión de los fallos del mercado a nivel microeconómico y facilitar el proceso de toma de decisiones en este ámbito, reconociendo y comprendiendo el funcionamiento del mismo. (CCL2, STEM2, CPSAA4, CC3, CE1)	7,7%	A: A.1, A.5 E: E. 2, E.3, E.4	CT.3 CT.4 CT.5	2.1.1. Conoce el funcionamiento del mercado identificando la utilidad que tiene para poner de acuerdo a comparadores y vendedores a través del mecanismo de los precios	3,8 %	<i>Cuaderno del alumno Prueba escrita</i>	<i>Autoevaluación Heteroevaluación</i>	UD.4
				2.1.2 Reconoce e identifica los fallos del mercado: Escasez de bienes no rentables, externalidades negativas de la producción, distribución desigual de la renta, competencia imperfecta y la inestabilidad de los ciclos económico	3,8%	<i>Cuaderno del alumno Prueba escrita</i>	<i>Coevaluación Heteroevaluación</i>	UD.7



2.2 Entender el funcionamiento del mercado y la naturaleza de las transacciones que tienen lugar en él, analizando elementos como la oferta, la demanda, los precios, los tipos de mercado y los agentes implicados y reflexionado sobre su importancia como fuente de mejora económica y social. (STEM1, STEM2, CPSAA4, CC3, CE2)	7,7%	A: A.1, A.2, A.5 B: B.2, B.3	CT.3 CT.4 CT.5	2.2.1. Define la función de demanda identificando los elementos que influyen en ella: precio, precio de bienes sustitutivos y complementarios, renta y gustos, y representando si se produce movimientos o desplazamientos de la curva de demanda con la variación de los dichos elementos.	1,3%	Guía de observación Cuaderno del alumno Prueba oral Prueba escrita	Coevaluación Heteroevaluación Heteroevaluación	UD.4
				2.2.2. Define la función de oferta identificando los elementos que influyen en ella: precio, coste de los factores productivos y expectativas, y representando si se produce movimientos o desplazamientos de la curva de oferta con la variación de los dichos elementos.	1,3%	Guía de observación Cuaderno del alumno Prueba oral Prueba escrita	Coevaluación Heteroevaluación Heteroevaluación	UD.4
				2.2.3 Conoce el mecanismo que lleva al punto de equilibrio al mercado, describiendo los ajustes que se producen cuando hay un exceso de oferta o un exceso de demanda.	1,3%	Guía de observación Cuaderno del alumno Prueba oral Prueba escrita	Coevaluación Heteroevaluación Heteroevaluación	UD.4
				2.2.4 Identifica las características que determinan la clasificación de los diferentes tipos de mercado diferenciando los mercados entre competencia perfecta, monopolio, oligopolio, competencia monopolística.	1,3%	Guía de observación Cuaderno del alumno Prueba oral Prueba escrita	Coevaluación Heteroevaluación Heteroevaluación	UD.5
				2.2.5. Entender el funcionamiento del mercado de trabajo. Oferta y demanda de trabajo, estadísticas(EPA, INEM, datos de afiliación)	1,3%	Guía de observación Cuaderno del alumno Prueba escrita	Coevaluación Heteroevaluación Heteroevaluación	UD.6
				2.2.6 Mediación de las tasa de paro, ocupación y actividad de una economía	1,3%	Guía de observación Cuaderno del alumno Prueba escrita	Coevaluación Heteroevaluación Heteroevaluación	UD.6
2.3 Analizar con espíritu crítico los fallos del mercado, evaluando sus consecuencias y reflexionando sobre sus posibles soluciones.	7,7%	D: D.1 , D.2, D.3, D.4	CT.1 CT.2 CT.3 CT.4 CT.5	2.3.1. Reconoce la repercusión de los fallos del mercado diferenciándolos e identificando la posible intervención del estado (reguladora, proveedora, redistribuidora) para minimizar o corregir las repercusiones negativas que se producen.	2,6 %	Prueba oral Proyecto	Coevaluación Heteroevaluación	UD.7



(CCL2, CCL3, STEM2, CPSAA4, CC3, CE1)				2.3.2 Analiza en profundidad las externalidades negativas en la producción y en especial la contaminación, evaluando las posibles intervenciones del estado (prohibir, umbrales máximos, impuesto unitarios o licencias medioambientales)	2,6 %	Prueba oral Proyecto	Coevaluación Heteroevaluación	UD.7
				2.3.3 Muestra actitudes de interés proponiendo posibles actuaciones del estado a la hora de mitigar o corregir los fallos del mercado e identificando las dificultades que pueden surgir en el proceso de implantación de dichas medidas (costes administrativos, costes de búsqueda de información, imposibilidad de medida de ciertos factores...)	2,6 %	Prueba oral Proyecto Cuaderno del alumno	Heteroevaluación Heteroevaluación Heteroevaluación	UD.7 UD.13 UD.14
3.1 Conocer cómo se produce el desarrollo económico y el bienestar social valorando, con sentido crítico, el papel de los distintos agentes económicos que intervienen en el flujo circular de la renta. (CCL2, CCL3, CPSAA4, CPSAA5, CC3, CC4, CE1, CE2)	7,7%	B: B.1	CT.2, CT4	3.1.1 Identifica que función desempeñan los diferentes agentes económicos (familias, empresas y estado) en el flujo circular de la renta y establece que relaciones hay entre ellos.	3,9%	Guía de observación Prueba práctica Prueba escrita	Heteroevaluación Heteroevaluación Heteroevaluación	UD.2
				3.1.2 Conoce y evalúa los factores que condicionan el desarrollo económico y el bienestar social identificando el papel que juegan cada uno de los agentes económicos.	3,9%	Heteroevaluación Heteroevaluación Heteroevaluación	Heteroevaluación Heteroevaluación Heteroevaluación	UD.2 UD 6
3.2 Diferenciar los costes y beneficios que se generan en el flujo de la renta, para cada uno de los agentes económicos, estableciendo relaciones entre ellos y determinando su repercusión en el desarrollo económico y bienestar social. (CCL2, STEM1, CC4, CE1)	7,7%	C. C.1, C.2	CT.3	3.2.1 Identifica que función desempeñan los diferentes agentes económicos (familias, empresas y estado) en el flujo circular de la renta estableciendo que relaciones hay entre ellos	7,7 %	Guía de observación Prueba práctica Prueba escrita	Heteroevaluación Heteroevaluación Heteroevaluación	UD.2 UD.6
4.1 Conocer y comprender el funcionamiento del sistema financiero valorando sus efectos sobre la economía real y analizando los elementos que intervienen en las decisiones financieras relacionadas con la	7,7%	A. A.4 C. C.1	CT.1 CT.3, CT.4 , CT.5	4.1.1 Enumera las características del consumo, el ahorro y la inversión estableciendo que relación existe entre los tres conceptos	1,9 %	Prueba práctica Prueba escrita	Heteroevaluación Heteroevaluación	UD.8
				4.1.2 Identifica los componentes de la demanda agregada (consumo, inversión, gasto público, exportaciones e importaciones) y establece su relación con el PIB. Cálculo del PIB	1,9 %	Guía de observación Prueba práctica Prueba escrita	Heteroevaluación Coevaluación Heteroevaluación	UD.8



inversión, el ahorro, los productos financieros y la búsqueda de fuentes de financiación. (CCL2, CP1, CPSAA4, CC2, CE1, CE2)				4.1.3 Identifica los factores que influyen en la oferta agregada y cómo se llega al equilibrio macroeconómico junto a la demanda agregada	1,9 %	Guía de observación Cuaderno del alumno	Heteroevaluación Autoevaluación	UD.8
				4.1.4 Identifica los diferentes tipos de dinero que se han surgido a lo largo de la historia y explica las funciones del dinero.	1, %	Guía de observación Prueba práctica Prueba oral	Heteroevaluación Autoevaluación Heteroevaluación	UD.10
4.2 Planificar y gestionar con responsabilidad y progresiva autonomía las finanzas personales y adoptar decisiones fundamentadas a partir del conocimiento y comprensión del sistema financiero y de los elementos que intervienen en las decisiones financieras, valorando los efectos que estos pueden provocar en la economía real. (CCL3, STEM4, CD4, CPSAA1.2, CPSAA4, CPSAA5, CE1)	7,7%	C. C.4	CT.1, CT.4, CT.5	4.2.1 Explica cómo se determina el tipo de interés identificando los efectos que tienes sobre la economía real como por ejemplo sobre los productos financieros y de ahorro (cuentas a la vista, bonos, acciones, préstamos hipotecarios...)	3,9 %	Guía de observación Cuaderno del alumno	Heteroevaluación Heteroevaluación	UD.10
				4.2.2 Identifica los diferentes tipos de inflación que hay estableciendo la repercusión que tiene en el sistema financiero	3,9 %	Guía de observación Prueba escrita	Heteroevaluación Heteroevaluación	UD.8
4.3 Adquirir conocimientos financieros a partir del análisis del sistema financiero, su funcionamiento y los efectos que se derivan de las decisiones adoptadas en él, estableciendo conexiones entre estos aprendizajes y las decisiones financieras personales que afectan a la vida cotidiana. (CCL2, CCL3, CP2, CD4, CPSAA1.2, CPSAA4, CC2)	7,7%	C. C.4	CT.1 CT.3 CT.5	4.3.1 Relaciona el funcionamiento del sistema financiero con la política monetaria llevada a cabo por el BCE analizando la repercusión que tiene las decisiones del BCE en las decisiones financieras personales que afectan a la vida cotidiana, como: - la decisión entre comprar o alquilar una vivienda. - la solicitud de un préstamo hipotecario o al consumo. el simple hecho de financiar las compras con la tarjeta de crédito	7,7%	Guía de observación Cuaderno del alumno Prueba escrita	Heteroevaluación Autoevaluación Heteroevaluación	UD.11



5.1 Proponer iniciativas que fomenten la equidad, la justicia y la sostenibilidad a partir de la identificación de los retos y desafíos que plantea la economía actual, analizando con sentido crítico, el impacto que provocan la globalización, la nueva economía y la revolución digital en el bienestar económico y social de los ciudadanos. (CCL1, CCL2, CCL3, STEM4, CD1, CD5, CPSAA1.2, CPSAA5, CC3, CE1, CCEC3.2)	7,7%	E: E.1, E.2, E.3, E.4, E.5, E.6	CT.1, CT.2, CT.3	5.1.1 Identifica el proceso de crecimiento del comercio internacional que tiene como resultado la globalización de la economía.	1,9 %	Cuaderno del alumno Prueba oral	Autoevaluación Heteroevaluación	UD.12
				5.1.2. Identifica los factores que han permitido el desarrollo de la globalización conociendo las bases sobre las que se sustenta.	1,9 %	Prueba escrita	Heteroevaluación	UD.12 UD.13
				5.1.3 Identifica los ámbitos de la globalización sabiendo la importancia que tiene en la vida económica, digital y social de los ciudadanos.	1,9 %	Diario del profesor Prueba oral	Heteroevaluación Coevaluación	UD.13
				5.1.4 Justifica la toma de medidas como, por ejemplo: la prohibición de la comercialización de coche de combustión a partir de 2035 en la UE, para hacer frente a los fallos de la globalización; medidas que toma la Junta de Castilla y León a la protección del medio ambiente	1,9 %	Prueba oral Prueba escrita Cuaderno del alumno	Heteroevaluación Coevaluación Autoevaluación	UD.13
5.2 Comprender los retos económicos actuales analizando, de forma crítica y constructiva el entorno, identificando aquellos elementos que condicionan y transforman la economía y fomentando iniciativas que respondan a las necesidades que plantean estos retos. (CCL2, CCL3, CP2, CD1, CPSAA1.2, CPSAA4, CPSAA5, CC3, CE1)	7,7%	E: E.1, E.2, E.3, E.4, E.5, E.6	CT.1, CT.2, CT.3	5.2.1 Identifica los retos a los que se enfrenta la economía actual estudiando los problemas a los que se enfrentan las economías desarrolladas, en vías de desarrollo y las subdesarrolladas, y comprobando cuales de ellos son comunes a todas	2,6 %	Trabajo de investigación	Heteroevaluación	UD.14
				5.2.1 Identifica los elementos medioambientales que lastran la transformación económica y realiza un ejercicio de resiliencia de tal forma que los vuelva en una oportunidad de nuevo crecimiento y desarrollo	2,6 %	Trabajo de investigación	Heteroevaluación	UD.14
				5.2.3 Identifica el problema del envejecimiento de la población y la repercusión en el sistema público de pensiones	2,6 %	Trabajo de investigación	Heteroevaluación	UD.6
6.1 Plantear soluciones socioeconómicas que respondan a necesidades individuales y colectivas investigando y explorando la realidad económica teniendo en cuenta diversos factores y aplicando las herramientas propias del ámbito	7,7%	A. A.5, A.6	CT.1, CT.2, CT.4, CT.5	6.1.1 Analiza la realidad económica utilizando el método científico desde una perspectiva deductiva.	1,5 %	Diario del profesor Cuaderno del alumno	Heteroevaluación Coevaluación	UD.1
				6.1.2 Analiza la realidad económica utilizando el método científico desde una perspectiva inductiva	1,5 %	Diario del profesor Cuaderno del alumno	Heteroevaluación Coevaluación	UD.1



de la economía. (CCL3, CCL5, STEM2, STEM5, CD1, CPSAA5, CC3, CC4, CE1, CE2, CE3)				6.1.3 Maneja y domina el modelo económico de la FPP	1,5 %	Cuaderno del alumno Prueba escrita	Heteroevaluación Heteroevaluación	UD.2	
				6.1.4 Maneja y domina el modelo económico del mercado: Oferta y Demanda	1,5 %	Diario del profesor Cuaderno del alumno Prueba escrita	Heteroevaluación Coevaluación Heteroevaluación	UD.4	
				6.1.5 Analiza la realidad económica utilizando ensayos económicos con objeto de que pueda llegar a plantear soluciones a las dificultades que genera la economía actual.	1,5 %	Trabajo de investigación	Heteroevaluación	UD.6	



ANEXO I. CONTENIDOS DE ECONOMÍA DE 1º BACHILLERATO

A. Las decisiones económicas.

- A.1 La economía, las necesidades, los bienes y la escasez. El contenido económico de las relaciones sociales. La modelización como herramienta para entender las interacciones económicas.
- A.2 El proceso de toma de decisiones económicas. La racionalidad. El coste de oportunidad. Los costes irreversibles. El análisis marginal. Los incentivos y las expectativas. Teoría de juegos. La eficiencia. Riesgo e incertidumbre.
- A.3 La organización económica y los sistemas económicos; valoración y comparación.
- A.4 Planificación y gestión de las decisiones financieras: la inversión, el ahorro y el consumo. Dinero y transacciones.
- A.5 Economía del comportamiento. Desviaciones de la racionalidad económica. Decisiones económicas y éticas.
- A.6 Métodos para el análisis de la realidad económica: el método científico, la modelización y experimentos o ensayos económicos.

B. La realidad económica. Herramientas para entender el mundo con una visión microeconómica.

- B.1 Agentes económicos y flujo circular de la renta. La empresa y la actividad productiva.
- B.2 Intercambio y mercado. Tipos y funcionamiento de los mercados. Representación gráfica.
- B.3 La elasticidad. Los fallos de mercado. El análisis coste-beneficio.

C. La realidad económica. Herramientas para entender el mundo con una visión macroeconómica.

- C.1 La macroeconomía. Agregados macroeconómicos básicos. La demanda agregada, la oferta agregada y su funcionamiento.
- C.2 Crecimiento económico y desarrollo. Los factores del crecimiento. La distribución de la renta y la acumulación del capital. Relación entre eficiencia y equidad. Indicadores del desarrollo social. Bienestar y calidad de vida.
- C.3 Economía laboral. El funcionamiento y las tendencias de los mercados de trabajo. Tipos de desempleo. Efectos y medidas correctoras. La brecha salarial.
- C.4 El sistema financiero, su funcionamiento y sus efectos. Evolución del panorama financiero. El dinero. Tipología del dinero y su proceso de creación. Funciones del dinero y formas de dinero. Riesgo y beneficio. El papel de los bancos en la economía. Funcionamiento de los productos financieros como préstamos, hipotecas, y sus sustitutos. Los seguros.
- C.5 El comercio internacional, los procesos de integración económica y sus efectos. Proteccionismo y libre comercio. La Unión Europea y Monetaria. El mercado de divisas y los tipos de cambio

D. Las políticas económicas.

- D.1 Economía positiva y economía normativa. La intervención del Estado y su justificación. La política económica y sus efectos.
- D.2 La política fiscal. El estado del bienestar y su financiación. El principio de solidaridad y los impuestos. El déficit público, la deuda pública y sus efectos. La economía sumergida.
- D.3 La política monetaria y la estabilidad de precios. Funcionamiento del mercado monetario. La inflación: teorías explicativas. Efecto de las políticas monetarias sobre la inflación, el crecimiento y el bienestar.
- D.4 Políticas de rentas.



E. Los retos de la economía española en un contexto globalizado.

- E.1 La globalización: factores explicativos, oportunidades y riesgos. La reducción de las desigualdades. Pobreza relativa y pobreza absoluta en un mundo global.
- E.2 Los recursos naturales y los efectos de la producción y el consumo en la sostenibilidad ambiental. La economía ecológica y la economía circular.
- E.3 La nueva economía y la revolución digital. La economía colaborativa. El impacto de la revolución digital sobre el empleo y la distribución de la renta. La adaptación de la población activa ante los retos de la revolución digital.
- E.4 Democracia y estado del bienestar. El futuro del estado del bienestar y su relación con la democracia. Sostenibilidad de las pensiones. Los flujos migratorios y sus implicaciones socioeconómicas.
- E.5 Teorías sobre el decrecimiento económico.
- E.6 Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y los retos económicos actuales. Estudio de casos.



ANEXO II: CONTENIDOS TRANSVERSALES DE BACHILLERATO

CT1. Las Tecnologías de la Información y la Comunicación, y su uso ético y responsable.

CT2. La educación para la convivencia escolar proactiva, orientada al respeto de la diversidad como fuente de riqueza.

CT3. Las técnicas y estrategias propias de la oratoria que proporcionen al alumnado confianza en sí mismo, gestión de sus emociones y mejora de sus habilidades sociales.

CT4. Las actividades que fomenten el interés y el hábito de lectura.

CT5. Las destrezas para una correcta expresión escrita.



**PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE
FUNDAMENTOS DE
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN
2º BACHILLERATO**

IES Ramos del Manzano

Vitigudino (Salamanca)





ÍNDICE

ÍNDICE	2
PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE 2º BACHILLERATO	3
a) Introducción: conceptualización y características de la materia.	3
b) Competencias específicas y vinculaciones con los descriptores operativos: mapa de relaciones competenciales.	3
c) Metodología didáctica.	3
d) Secuencia de unidades temporales de programación.	4
e) En su caso, concreción de proyectos significativos.	5
f) Materiales y recursos de desarrollo curricular.	5
g) Concreción de planes, programas y proyectos del centro vinculados con el desarrollo del currículo de la materia.	6
h) Actividades complementarias y extraescolares.	7
i) Atención a las diferencias individuales del alumnado.	8
j) Evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y vinculación de sus elementos (pág.10).	9
k) Procedimiento para la evaluación de la programación didáctica.	9
ANEXO I. CONTENIDOS DE FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE 2º BACHILLERATO	20
ANEXO II: CONTENIDOS TRANSVERSALES DE BACHILLERATO	22



PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE 2º BACHILLERATO

a) Introducción: conceptualización y características de la materia.

La conceptualización y características de la materia Fundamentos de Administración y Gestión se establecen en el anexo III del *Decreto 40/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León*.

b) Competencias específicas y vinculaciones con los descriptores operativos: mapa de relaciones competenciales.

Las competencias específicas de Fundamentos de Administración y Gestión son las establecidas en el anexo III del Decreto 40/2022, de 29 de septiembre. El mapa de relaciones competenciales de dicha materia se establece en el anexo IV del Decreto 40/2022, de 29 de septiembre.

c) Metodología didáctica.

Métodos pedagógicos (estilos, estrategias y técnicas de enseñanza):

Principios pedagógicos:

- Aprendizaje significativo y funcional.
- Enfoque globalizador.
- Partir del nivel de desarrollo del alumnado, identificando sus fortalezas y el potencial de inteligencia.
- Gradualidad y progresión.
- Clima de seguridad, confianza y afectividad.
- Contacto centro-familia.

Estrategias metodológicas:

- **Aprendizaje basado en problemas (ABP)**, enfrentándose a problemas o situaciones del mundo real y trabajando juntos para encontrar soluciones (pensamiento crítico, resolución de problemas y colaboración).
- **Aprendizaje en proyectos a largo plazo (ABP)** que implican investigaciones, exploración y presentaciones (autonomía, creatividad y aplicación práctica del conocimiento).
- **Activa**: el alumnado participará activamente en el proceso de aprendizaje a través de discusiones, debates y actividades prácticas (participación y construcción del conocimiento).
- **Inclusiva y equitativa**, teniendo en cuenta las diferencias individuales del alumnado y dando una respuesta a sus necesidades educativas (múltiples formas de representación, acción y expresión).
- **Interdisciplinar**, a través de la colaboración intra e interdepartamental que garantice una comprensión más completa y la continuidad del proceso educativo.
- **Cooperativa**, trabajando en grupos pequeños para lograr metas comunes (trabajo colaborativo, responsabilidad compartida y apoyo mutuo entre los miembros del grupo).

Tipos de agrupamientos y organización de tiempos y espacios:

- **Tipo de agrupamiento**: el aula en la que trabajará el grupo será el aula de informática 15. Teniendo en cuenta que el grupo es reducido se trabajará en **grupo pequeño**, favoreciendo el trabajo colaborativo y el intercambio de información.
- **Organización de los tiempos**: los tiempos vendrán marcados por el tipo de actividad que desarrollemos en cada momento. En cada sesión habrá un mínimo de dos actividades diferentes con sus tiempos establecidos
- **Organización de los espacios**: la distribución del aula de informática es en “U” con mesas de trabajo en el centro. Combinaremos el trabajo en línea (equipos informáticos) con el trabajo en “mesa redonda”.



d) Secuencia de unidades temporales de programación.

El desarrollo de la materia se organiza en **cuatro bloques** de contenidos que se subdividen en bloque contable (**BC**) y bloque proyecto (**BP**).

	Bloques	Título		Fechas y sesiones		
PRIMER TRIMESTRE 54 sesiones		Sesión inicial		14-15/09	2	
	BP	UD 1: Autoempleo. La figura del emprendedor. Práctica 0.		21-22-28-29/09	4	
		UD 2: Fase 0. Presentación del proyecto empresarial. Práctica 1.		5-6-19-20-26-27/10 2-3/11	8	
		UD 3: Fases I y II. Presentación de la idea empresarial. Estudio demográfico. Práctica 2.		9-10-14-21/11	7	
		UD 4: Gestión documental del proceso de compraventa. Casos prácticos.		23-28/11	4	
		UD 5: Fase III. Estudio de mercado. Práctica 3.		30/11	1-15/12	7
		UD 12: Fase XI. Trámites para la creación legal de la empresa. Práctica 9.		18-22/12	4	
	BC (SA 1)	UD 1: Patrimonio empresarial. Supuesto 1.		18-19-25-26/09	4	
		UD 2: Metodología contable. Supuesto 2.		2-3-9-10/10	4	
		UD 3: Libros contables. Supuestos 3 y 4.		16-17-23-24-30-31/10 6/11	7	
		UD 4: Plan General de Contabilidad para Pyme.		7-13/11	2	
		UD 5: Análisis de balances.		-	0	
SEGUNDO TRIMESTRE 42 sesiones	BP	UD 6: Fases IV, V y VI. Plan de marketing. El Servicio. La comunicación. El precio. Práctica 4.		11-12-18-19-25-26/01 1-2/02	8	
		UD 7: Medios y documentos de cobro y pago. Casos prácticos.		8-9-15-16/02	4	
		UD 8: Organización funcional de la empresa. RRHH. Práctica 5.		22-23-29/02	1-7-8/03	6
		UD 12: Fase XI. Trámites para la creación legal de la empresa. Práctica 9.		14-15-18-19-21-22/03	6	
	BC (SA 1)	UD 6: Operaciones comerciales.	Operaciones comerciales I.		8-9-15-16-22-23-29-30/01	8
			Operaciones comerciales II.		5-6-19-20-26-27/02	6
			Operaciones comerciales III.		4-5-11-12/03	4
	TERCER TRIMESTRE 32 sesiones	BP	UD 9: Fase VIII. Desglose de inversiones. Valoración. Práctica 6.		4-5-11-12-18-19/04	6
UD 10: Fase IX. Previsión de ingresos y gastos. Práctica 7.			25-26/04 2-3-7-9-10-13-14/05	9		
UD 11: Fase X. Inversión y financiación. Estudio económico del proyecto. Práctica 8.			16-17-20-21/05	4		
UD 12: Fase XI. Trámites para la creación legal de la empresa 9.			23-24-27-28-30-31	6		
BC (SA 1)		UD 7: Amortizaciones y ventas de inmovilizado.		-	0	
		UD 8: Impuesto sobre el valor añadido (IVA).		8-9-15/04	3	
		UD 9: Gastos.		16-29/04	2	
		UD 10: Ingresos.		30/04	6/05	2

Las unidades didácticas 5 y 7 del bloque contable se desarrollan en la materia de “Economía y Diseño de modelos de negocio”, impartida por el profesor de Economía del centro.

A lo largo del curso se desarrollará una situación de aprendizaje, compuesta por las 10 unidades didácticas que componen el bloque contable (SA 1 “La contabilidad en una PYME”).



e) En su caso, concreción de proyectos significativos.

<i>Título</i>	<i>Temporalización por trimestres</i>	<i>Tipo de aprendizaje</i>	<i>Materia / Materias</i>
Proyecto empresarial	Todo el curso	Interdisciplinar	<i>Economía</i> <i>Matemáticas</i> <i>Geografía</i> <i>Tecnología de la información y Comunicación</i>

f) Materiales y recursos de desarrollo curricular.

<i>Libros de texto</i> <i>(de apoyo y consulta)</i>	<i>Editorial</i>	<i>Edición/ Proyecto</i>	<i>ISBN</i>
Fundamentos de Administración y Gestión 2º Bachillerato	McGraw-Hill	2023	978-84-486-1240-5

	<i>Materiales</i>	<i>Recursos</i>
<i>Impresos</i>	Actividades, Plan General de Contabilidad para Pymes y modelos de cuadro de cuentas, balance, cuenta de pérdidas y ganancias y estado de cambios en el patrimonio neto.	Fotocopias.
<i>Digitales e informáticos</i>	Materiales elaborados por la profesora: apuntes, presentaciones, actividades, prácticas, plantillas, repasos digitales, forms, cuestionario de evaluación inicial, cuestionario de recogida de datos.	<i>Aula virtual “Fundamentos de Administración y Gestión_2BACH”</i> <i>Equipo Teams “FAG_23_24”</i> <i>Kahoot (repasos digitales)</i> <i>Aula de informática 15: panel digital, ordenadores con conexión a internet, Microsoft 365, Ipad y lápiz óptico.</i>
<i>Medios audiovisuales y multimedia</i>	Videos “Aprende emprendiendo”	YouTube
<i>Manipulativos</i>		
<i>Otros</i>		



g) Concreción de planes, programas y proyectos del centro vinculados con el desarrollo del currículo de la materia.

Planes, programas y proyectos	Implicaciones de carácter general desde la materia	Temporalización (indicar la SA donde se trabaja)
Plan de Lectura	Fomento de la lectura a través de las siguientes actividades: ▪ Lectura en clase del Plan General de Contabilidad para Pymes. ▪ Lectura de prensa en formato digital sobre el mundo empresarial. ▪ Planteamiento de preguntas para mejorar la comprensión lectora de los textos que leamos.	Todo el curso SA 1 "La contabilidad en una PYME" Proyecto empresarial
Plan TIC	Uso de las herramientas digitales a través de: ▪ Aula virtual "Fundamentos de Administración y Gestión_2BACH" ▪ Equipo Teams "FAG_23_24" ▪ Kahoot (repasos digitales).	Todo el curso SA 1 "La contabilidad en una PYME" Proyecto empresarial
Plan de Convivencia	El respeto, la empatía y la manera de afrontar las discrepancias que asumamos como docentes será la base para el aprendizaje por parte del alumnado ya que aprenden, lo que ven. Puede que en ocasiones tengan modelos diferentes en otros espacios personales (familia, amigos...) pero si en nuestra forma de ser y estar encuentran esos valores, de alguna manera les influirá. Trabajaré la convivencia a través de agrupamiento en (trabajo colaborativo, responsabilidad compartida y apoyo mutuo entre los miembros del grupo). Para poder trabajar en grupo se llevarán a cabo actividades de cohesión e interdependencia positiva. Se trabajará también el lenguaje asertivo.	Todo el curso SA 1 "La contabilidad en una PYME" Proyecto empresarial
Plan de fomento de la igualdad entre hombres y mujeres	Este plan es transversal a todas nuestras acciones, intervenciones y reacciones dentro y fuera del aula, pero, además, desde esta materia, trabajaremos la visibilización de las mujeres de su entorno, reconociendo su valor y sus aportaciones en el patrimonio cultural de la zona o localidad. Para ello, incluiré preguntas, investigaciones o materiales impresos o digitales que nos aporten esos conocimientos y poder así construir un imaginario colectivo más igualitario. Buscaré ejemplos de mujeres emprendedoras en el entorno más próximo y se organizará una charla.	Todo el curso SA 1 "La contabilidad en una PYME" Proyecto empresarial
Plan de Atención a la Diversidad	Cada alumno/a realizará algunas de las propuestas de tareas o actividades desde su fortaleza siendo el que lidere la explicación para ejecutarla.	Todo el curso SA 1 "La contabilidad en una PYME" Proyecto empresarial



Plan de orientación académica y profesional	En las primeras sesiones, buscaré que el alumno/a conozca sus características personales, y las cualidades profesionales que debe tener como emprendedor, de tal forma que sirva de base para que vaya creando una visión de futuro académica y laboral .	1 ^{er} trimestre <i>Proyecto empresarial, UD 1.</i>
Plan de fomento de la cultura emprendedora	A través de la creación de un plan de negocio.	Todo el curso <i>SA 1 "La contabilidad en una PYME"</i> <i>Proyecto empresarial</i>

h) Actividades complementarias y extraescolares.

Actividades complementarias y extraescolares	Breve descripción de la actividad	Temporalización (indicar la SA donde se realiza)
Charlas – seminarios de emprendedores, directivos de empresas de la zona y especialistas en materia económico – empresarial.	Charlas impartidas por profesionales y especialista del mundo empresarial, financiero y sector seguros, para dar a conocer a los alumnos/as de primera mano los conceptos desarrollados en clase como, por ejemplo: desarrollo de una idea de negocio, puesta en marcha de una empresa, financiación, viabilidad de un proyecto, seguros, inversión, ahorro, etc.	1 ^{er} o 2 ^o trimestre <i>Proyecto empresarial</i>
Participación en la competición regional y nacional del simulador empresarial "Young Business Talents", destinado al desarrollo de jóvenes talentos emprendedores.	Manejar un simulador empresarial y vivir la experiencia de crear una empresa	Online Octubre 2023 a mayo 2024 <i>Proyecto empresarial</i>
Programa cívico tributario	Visita a la Agencia Tributaria de Salamanca para conocer el sistema tributario y a qué se destina la recaudación de tributos.	1 ^{er} trimestre <i>Proyecto empresarial</i>
Visita a alguna empresa de la provincia	Visita a Leroy Merlín Salamanca, Corte Inglés Salamanca con objeto de conocer su proceso productivo, métodos de distribución tipología de clientes, desarrollo del empleo en la comarca, iniciativas de desarrollo sostenible que lleva a cabo.	2 ^o trimestre <i>Proyecto empresarial</i>
Visita al Banco de España y Fábrica de la Moneda y Timbre (Madrid).	Visita guiada que permita conocer el funcionamiento de dos de las instituciones más relevantes a nivel financiero.	2 ^o trimestre <i>Proyecto empresarial</i>



i) Atención a las diferencias individuales del alumnado.

1) Generalidades sobre la atención a las diferencias individuales:

<i>Formas de representación</i>	<i>Formas de acción y expresión</i>	<i>Formas de implicación</i>
▪ Visual: a través de imágenes, dibujos, fotografías y organizadores gráficos. ▪ Auditivo: por medio de música, grabaciones, lectura en voz alta y debates. ▪ Verbal: utilizando libros y textos, escribiendo apuntes, tomando de notas, realizando lecturas complementarias. ▪ Kinestésico: por medio de tareas manipulativas, conocimientos prácticos, incorporar actividades corporales.	Siguiendo el menú didáctico de Campbell y tras conocer las capacidades de cada uno de los alumnos/as que conforman el grupo se planificará en cada sesión al menos dos tipos de actividades diferentes que se adecuen a las distintas fortalezas del alumnado y en cada proyecto se planificará al menos, ocho actividades/tareas diferentes: ▪ Lingüísticas, matemáticas, naturalistas, corporales, visoespaciales, interpersonales, intrapersonales y musicales. En algún momento del desarrollo del proyecto se propondrá hacer grupo de expertos para que trabajen algún contenido desde su potencial.	Para poder activar la motivación hacia el proyecto que se vaya a realizar en cada trimestre se tendrán en cuenta las cuatro emociones básicas para el aprendizaje como son: curiosidad, admiración, seguridad y alegría. ▪ A la hora de planificar los proyectos, se ha tenido en cuenta cómo activar la curiosidad del alumnado ante el nuevo proyecto (reto, novedad...). ▪ Para la admiración, se formularán expectativas altas hacia la consecución de los logros por parte del alumnado. ▪ Para activar la seguridad se trabajará el reforzamiento positivo teniendo como base que el error forma parte del aprendizaje. ▪ Por último, se procurará un ambiente y clima de aula positivo en el que todos tengamos presente que o somos parte del problema o somos parte de la solución.

2) Especificidades sobre la atención a las diferencias individuales:

<i>Alumnado</i>	<i>Adaptación curricular de acceso /no significativa</i>	<i>Observaciones</i>
Miguel Montes Cuesta	Elija un elemento.	ACNEE



j) Evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y vinculación de sus elementos (pág.10).

k) Procedimiento para la evaluación de la programación didáctica.

<i>Indicadores de logro</i>	<i>Instrumentos de evaluación</i>	<i>Momentos en los que se realizará la evaluación</i>	<i>Personas que llevarán a cabo la evaluación</i>
La programación didáctica se ha elaborado de acuerdo con la normativa en vigor.	Cuestionario de autoevaluación	Al finalizar cada trimestre	Profesora Departamento
Se ha elaborado una programación de aula que desarrolla la programación didáctica y da cuenta del día a día de la práctica docente y el proceso de enseñanza-aprendizaje.	Cuestionario de autoevaluación	Al finalizar cada trimestre	Profesora Departamento
El contenido de la programación didáctica y de la programación de aula se ajusta a la normativa en vigor.	Cuestionario de autoevaluación	Al finalizar cada trimestre	Profesora Departamento
Se han cumplido los diferentes aspectos contenidos en la programación didáctica (metodología, temporalización, evaluación, actividades complementarias y extraescolares, atención a la diversidad).	Cuestionario de autoevaluación	Al finalizar cada trimestre	Profesora Departamento
El grado de cumplimiento de la programación didáctica se revisa con carácter periódico en las reuniones de departamento.	Cuestionario de autoevaluación	Al finalizar cada trimestre	Departamento
La programación de aula permanece actualizada .	Cuestionario de autoevaluación	Al finalizar cada trimestre	Profesora Departamento
Se informa al alumnado y a sus familias de los principales aspectos de la programación didáctica, especialmente de los relativos a la metodología, actividades complementarias y extraescolares y evaluación.	Cuestionario de autoevaluación	Al finalizar cada trimestre	Profesora Departamento
El alumnado valora el desarrollo de la programación didáctica y del proceso de enseñanza aprendizaje.	Cuestionario de evaluación (Forms)	Durante la evaluación final, antes de finalizar del curso escolar	Alumnado
Se realiza un cuestionario de autoevaluación de la práctica docente .	Cuestionario de autoevaluación	Al finalizar cada trimestre	Departamento

Propuestas de mejora:

Al finalizar el curso se revisarán los instrumentos de evaluación utilizados en los distintos momentos y se incorporarán las mejoras para el siguiente curso.



Junta de Castilla y León

Consejería de Educación

Los criterios de evaluación y los contenidos de Fundamentos de Administración y Gestión son los establecidos en el anexo III del Decreto 40/2022, de 29 de septiembre. Igualmente, los temas transversales están determinados en los apartados 1 y 2 del artículo 9 del Decreto 40/2022, de 29 de septiembre.

<i>Criterios de evaluación</i>	<i>Peso CE</i>	<i>Contenidos de materia</i>	<i>Contenidos transversales</i>	<i>Indicadores de logro</i>	<i>Peso IL</i>	<i>Instrumento de evaluación</i>	<i>Agente evaluador</i>	<i>SA Proyecto significativo</i>
1.1 Relacionar distintos aspectos de la innovación con el desarrollo sostenible y la calidad de vida, proponiendo diferentes ideas de negocio (CD3, CC4, CE1).	3%	A.2, A.4, A.5, A.6, A.7, B.1, B.2, B.3, B.4, B.5, B.6, C.3, C.4, C.5, C.6, D.1, D.2, D.3, D.4, D.5	CT1 CT2 CT3 CT4 CT5	1.1.1 Identifica aspectos de la innovación que contribuyen al desarrollo sostenible.	0,5%	Guía de observación	Heteroevaluación	Proyecto
				1.1.2 Propone ideas de negocio innovadoras basadas en principios de sostenibilidad.	1%	Proyecto	Coevaluación	Proyecto
				1.1.3 Evalúa el impacto social y económico de las propuestas de negocio.	1,5%	Proyecto	Autoevaluación	Proyecto
1.2 Analizar la información económica del sector empresarial en el que se situará la empresa partiendo de ella para iniciar su proyecto empresarial (CCL3, STEM4, CD1, CD3, CPSAA4, CE1).	5%	B.1, B.2, B.3, B.4, B.5, B.6	CT1 CT2 CT3 CT4 CT5	1.2.1 Analiza datos económicos del sector empresarial.	1%	Prueba práctica	Heteroevaluación	SA1
				1.2.2 Identifica oportunidades y desafíos económicos.	2,5%	Guía de observación	Coevaluación	Proyecto
				1.2.3 Utiliza información para diseñar estrategias.	1,5%	Proyecto	Autoevaluación	Proyecto
1.3 Seleccionar una idea de negocio, valorando y argumentando de forma técnica la elección (CCL3, CD3, CE1, CE3).	6%	A.2, A.4, A.5, A.6, A.7, B.1, B.2, B.3, B.4, B.5	CT1 CT2 CT3 CT4 CT5	1.3.1 Demuestra habilidades de investigación al identificar al menos tres ideas de negocio viables respaldadas por datos de mercado, tendencias y análisis de la competencia.	1,25%	Trabajo de investigación	Heteroevaluación	Proyecto
				1.3.2 Evalúa críticamente las ideas de negocio identificadas, comparando y contrastando opciones considerando viabilidad financiera, demanda del mercado y factibilidad técnica y proporcionando una evaluación detallada de cada idea.	2,25%	Proyecto	Coevaluación	Proyecto
				1.3.3 Presenta argumentos técnicos y sólidos para respaldar la elección final de la idea de negocio, utilizando terminología específica de administración y gestión, así como datos y análisis, para justificar por qué la idea seleccionada es la mejor opción.	2,5%	Proyecto	Autoevaluación	Proyecto
1.4 Identificar proyectos innovadores de emprendimiento social, analizando las consecuencias que tienen en el desarrollo de la economía local y	4%	A.2, A.4, A.6, A.7, B.1, B.2, B.3, B.4, B.6	CT1 CT2 CT3 CT4 CT5	1.4.1 Identifica proyectos innovadores de emprendimiento social en la comunidad local, destacando sus características y objetivos y analizando cómo estos proyectos contribuyen al desarrollo económico local y al bienestar social.	1,5%	Guía de observación	Heteroevaluación	Proyecto



en el bienestar de la sociedad (CCL3, CD1, CD3, CPSAA4, CC4, CE1, CE3).				1.4.2 Analiza en profundidad las consecuencias de los proyectos identificados en el desarrollo de la economía local, considerando aspectos como la creación de empleo, el estímulo a la actividad comercial y la mejora del nivel de vida en la sociedad y evalúa también el impacto en el bienestar social, incluyendo aspectos como la educación, la salud y la cohesión comunitaria.	1,5%	Proyecto	Coevaluación	Proyecto
				1.4.3 Propone iniciativas y medidas para mejorar la implementación y el impacto de los proyectos de emprendimiento social identificados, fundamentando estas propuestas en un análisis crítico de las debilidades y desafíos actuales, y orientándolas hacia la optimización de los beneficios económicos y sociales en la comunidad local.	1%	Proyecto	Autoevaluación	Proyecto
2.1 Valorar las capacidades del promotor del proyecto, teniéndolas en cuenta para ser un buen emprendedor (CD1, CE2).	2%	A.1, D.1, D.2, D.3, D.4, D.5	CT1 CT2 CT3 CT4 CT5	2.1.1 Evalúa las capacidades del promotor del proyecto, identificando sus habilidades, conocimientos y competencias relevantes para el emprendimiento.	1%	Guía de observación	Heteroevaluación	Proyecto
				2.1.2 Reconoce y valora las fortalezas del promotor del proyecto, tales como la creatividad, la capacidad de liderazgo, la habilidad para tomar decisiones y la resistencia al fracaso.	0,4%	Guía de observación	Coevaluación	Proyecto
				2.1.3 Identifica áreas específicas en las que el promotor del proyecto puede mejorar, proporcionando sugerencias constructivas para el desarrollo de las habilidades necesarias para el emprendimiento.	0,6%	Proyecto	Autoevaluación	Proyecto
2.2 Analizar la viabilidad económica del proyecto, poniéndola en práctica en su propio proyecto de empresa (CCL3, STEM1, STEM4, CD3, CE2).	7%	C.3, C.5, C.6	CT1 CT2 CT3 CT4 CT5	2.2.1 Analiza detalladamente la viabilidad económica del proyecto de empresa, considerando aspectos como costos, ingresos, márgenes de beneficio, proyecciones financieras y análisis de sensibilidad.	3,5%	Prueba escrita	Heteroevaluación	SA1
				2.2.2 Pone en práctica los conceptos de viabilidad económica en su propio proyecto de empresa, aplicando estrategias para optimizar los recursos financieros, identificar fuentes de financiamiento y asegurar la sostenibilidad a largo plazo.	1,5%	Proyecto		



				2.2.3 Evalúa regularmente los resultados económicos obtenidos en el proyecto de empresa, identificando desviaciones entre las proyecciones y los resultados reales y proponiendo ajustes y mejoras basados en el análisis de estos resultados para maximizar la rentabilidad y el éxito del proyecto.	2%	<i>Proyecto</i>	<i>Autoevaluación</i>	<i>Proyecto</i>
2.3 Decidir la ubicación y la dimensión ideal de la empresa estudiando el entorno local (CD1, CD3, CPSAA4, CE3).	6%	B.1, B.5, C.3, C.6	CT1 CT2 CT3 CT4 CT5	2.3.1 Analiza detalladamente el entorno local, considerando factores como la demografía, la competencia, la infraestructura y la accesibilidad e identifica oportunidades y amenazas que puedan influir en la ubicación y la dimensión de la empresa.	3%	<i>Guía de observación</i>	<i>Heteroevaluación</i>	<i>Proyecto</i>
				2.3.2 Decide la ubicación ideal para la empresa basándose en el análisis del entorno local, eligiendo un lugar que maximice la visibilidad, la accesibilidad para clientes y proveedores, y que se adapte a las necesidades específicas del negocio.	1%	<i>Proyecto</i>	<i>Coevaluación</i>	<i>Proyecto</i>
				2.3.3 Determina la dimensión ideal de la empresa, considerando factores como la demanda del mercado, la capacidad financiera y los recursos disponibles y estableciendo un tamaño que permita un crecimiento sostenible y una operación eficiente en el entorno local.	2%	<i>Proyecto</i>	<i>Autoevaluación</i>	<i>Proyecto</i>
2.4 Ser conscientes de la responsabilidad social, de la empresa en la toma de decisiones, conociendo las consecuencias de llevar adelante el proyecto empresarial (CD3, CPSAA4, CC2, CE3).	4%	A.7, C.5, D.3, D.4, D.5	CT1 CT2 CT3 CT4 CT5	2.4.1 Demuestra conciencia y comprensión sobre la responsabilidad social de la empresa en la toma de decisiones, considerando el impacto de las acciones empresariales en la comunidad, el medio ambiente y otras partes interesadas.	1,3%	<i>Guía de observación</i>	<i>Heteroevaluación</i>	<i>Proyecto</i>
				2.4.2 Evalúa las consecuencias potenciales de llevar adelante el proyecto empresarial, analizando cómo las decisiones pueden afectar a diferentes grupos de interés, incluyendo empleados, clientes, proveedores y el entorno local.	1,5%	<i>Proyecto</i>	<i>Coevaluación</i>	<i>Proyecto</i>
				2.4.3 Integra la responsabilidad social en la planificación y ejecución del proyecto empresarial, proponiendo medidas y políticas que promuevan prácticas empresariales éticas y sostenibles, y que contribuyan positivamente al bienestar de la sociedad y al desarrollo sostenible.	1,2%	<i>Proyecto</i>	<i>Autoevaluación</i>	<i>Proyecto</i>



3.1 Identificar las diferentes áreas funcionales del proyecto empresarial desarrollando la idea de negocio y valorando la importancia de cada una de ellas dentro de la empresa (CE3).	6%	C.1, C.2, C.3, C.4, C.5, C.6	CT1 CT2 CT3 CT4 CT5	3.1.1 Identifica y describe las diferentes áreas funcionales del proyecto empresarial, como marketing, finanzas, recursos humanos, producción y ventas, demostrando comprensión de las responsabilidades y actividades específicas de cada área.	3%	Guía de observación	Heteroevaluación	Proyecto
				3.1.2 Desarrolla la idea de negocio de manera integral, definiendo los productos o servicios ofrecidos, el mercado objetivo, la propuesta de valor y la estrategia de posicionamiento y mostrando creatividad y originalidad en el desarrollo de la idea.	2%	Proyecto	Coevaluación	Proyecto
				3.1.3 Valora la importancia de cada área funcional dentro de la empresa, reconociendo cómo la colaboración y coordinación efectivas entre estas áreas son fundamentales para el éxito empresarial y argumentando la relevancia de cada área en el contexto del proyecto empresarial.	1%	Guía de observación	Autoevaluación	Proyecto
3.2 Analizar estrategias de economía circular, aplicándolas al diseño de productos servicios a ofrecer como consecuencia de su proyecto empresarial (CCL3, CD1, CD3, CPSAA4, CC2, CE3).	4%	A.6, C.2, C.5, C.6	CT1 CT2 CT3 CT4 CT5	3.2.1 Analiza diversas estrategias de economía circular, comprendiendo su impacto en la sostenibilidad y el medio ambiente y evaluando cómo estas estrategias pueden aplicarse en el diseño de productos y servicios del proyecto empresarial.	1,5%	Prueba escrita	Heteroevaluación	SA1
				3.2.2 Diseña productos y servicios teniendo en cuenta los principios de economía circular, como la reutilización, el reciclaje y la reducción de residuos, creando soluciones innovadoras que minimizan el impacto ambiental y fomentan la circularidad de los recursos.	1,5%	Proyecto	Coevaluación	Proyecto
				3.2.3 Integra de manera efectiva las estrategias de economía circular en el modelo de negocio del proyecto empresarial, proponiendo medidas concretas para implementar estas estrategias en la producción, distribución y gestión de residuos, contribuyendo así a un enfoque más sostenible y responsable en el mercado.	1%	Proyecto	Autoevaluación	Proyecto
3.3 Aplicar diferentes herramientas administrativas y	5%	C.1, C.4, C.5, C.6	CT1 CT2	3.3.1 Aplica herramientas administrativas, como la planificación estratégica y la organización empresarial,	1%	Prueba práctica	Heteroevaluación	SA1



contables, realizando ejercicios prácticos relacionados con la empresa (STEM1, STEM4).			CT3 CT4 CT5	en ejercicios prácticos relacionados con la gestión diaria de la empresa.				
				3.3.2 Utiliza herramientas contables, como el balance general y el estado de resultados, para realizar ejercicios prácticos que involucren la gestión financiera y la toma de decisiones empresariales.	2%	Prueba práctica	Heteroevaluación	SA1
				3.3.3 Resuelve problemas empresariales utilizando las herramientas administrativas y contables aplicadas previamente, analizando datos financieros y administrativos para tomar decisiones fundamentadas y resolver desafíos empresariales con eficacia.	2%	Proyecto	Autoevaluación	Proyecto
3.4 Conocer las distintas fuentes de financiación empresarial, así como sus ventajas e inconvenientes, recabando información sobre las mismas (CCL3, STEM1, STEM4, CD1, CD3, CPSAA4, CE3).	6%	B.2, B.3, B.5, B.6, C.6	CT1 CT2 CT3 CT4 CT5	3.4.1 Identifica y describe diferentes fuentes de financiación empresarial, como préstamos bancarios, inversores privados, crowdfunding y financiamiento público.	1,5%	Guía de observación	Heteroevaluación	SA1
				3.4.2 Evalúa las ventajas e inconvenientes de cada fuente de financiación identificada, comprendiendo los costos, plazos, riesgos y beneficios asociados a cada opción de financiamiento.	2,3%	Prueba escrita	Heteroevaluación	SA1
				3.4.3 Recopila información relevante sobre las fuentes de financiación, incluyendo tasas de interés, requisitos, términos y condiciones y utilizando esta información para tomar decisiones informadas sobre la financiación empresarial.	2,2%	Proyecto	Autoevaluación	Proyecto
4.1 Conocer e identificar los conceptos básicos de los principales impuestos en la economía española profundizando en los que afectan a las empresas (CD1, CPSAA4, CC2).	3,5%	C.5	CT1 CT2 CT3 CT4 CT5	4.1.1 Identifica y explica los conceptos básicos de los principales impuestos en la economía española, como el IVA, el Impuesto sobre Sociedades, y el Impuesto sobre el Valor de la Tierra.	1%	Prueba escrita	Heteroevaluación	SA1
				4.1.2 Profundiza en los impuestos que afectan específicamente a las empresas, como el Impuesto sobre Sociedades, analizando sus reglas, tarifas, exenciones y deducciones aplicables.	1,2%	Proyecto	Coevaluación	Proyecto
				4.1.3 Aplica los conocimientos adquiridos en situaciones prácticas relacionadas con la gestión fiscal empresarial, como el cálculo y declaración de impuestos, asegurando el cumplimiento normativo.	1,3%	Prueba práctica	Autoevaluación	SA1



4.2 Valorar la importancia de la responsabilidad fiscal, observando y estudiando tanto las consecuencias positivas que tiene, como las negativas de su carencia (CCL3, CD1, CD3, CPSAA4, CC2).	3%	C.5	CT1 CT2 CT3 CT4 CT5	4.2.1 Demuestra conciencia sobre la importancia de la responsabilidad fiscal en las operaciones empresariales, comprendiendo cómo el cumplimiento adecuado con las obligaciones fiscales contribuye al desarrollo económico y social.	0,6%	<i>Guía de observación</i>	<i>Heteroevaluación</i>	<i>Proyecto</i>
				4.2.2 Analiza las consecuencias positivas de mantener una buena responsabilidad fiscal, como el acceso a financiamiento, la confianza del mercado y el apoyo gubernamental, estudiando las consecuencias negativas de la evasión fiscal, como multas, sanciones y pérdida de reputación.	1,2%	<i>Portfolio</i>	<i>Coevaluación</i>	<i>Proyecto</i>
				4.2.3 Evalúa el impacto de la responsabilidad fiscal en la comunidad local y en el bienestar, comprendiendo cómo los impuestos contribuyen a financiar servicios públicos, programas sociales y proyectos de infraestructura, beneficiando a la sociedad en su conjunto.	1,2%	<i>Proyecto</i>	<i>Autoevaluación</i>	<i>Proyecto</i>
4.3 Analizar el impacto y la repercusión de la tributación empresarial valorando cómo influye en la economía de su entorno (CCL3, CD1, CPSAA4, CC2).	4,5%	C.5	CT1 CT2 CT3 CT4 CT5	4.3.1 Analiza el impacto de la tributación empresarial, evaluando cómo los impuestos directos e indirectos afectan las finanzas y la estructura de costos de las empresas en su entorno local.	1,5%	<i>Prueba práctica</i>	<i>Heteroevaluación</i>	<i>SA1</i>
				4.3.2 Evalúa las repercusiones económicas de la tributación empresarial en la economía local, considerando aspectos como la generación de empleo, la inversión extranjera, y el desarrollo de sectores industriales y comerciales.	2%	<i>Trabajo de investigación</i>	<i>Coevaluación</i>	<i>Proyecto</i>
				4.3.3 Valora el papel de las empresas en la economía local, considerando su contribución a través del pago de impuestos, la responsabilidad social corporativa y su participación en proyectos de desarrollo económico y comunitario.	1%	<i>Prueba práctica</i>	<i>Autoevaluación</i>	<i>SA1</i>
4.4 Realizar supuestos prácticos sencillos del ciclo contable y de análisis de las cuentas anuales, aplicando la normativa contable y valorando la situación	6,5%	C.5	CT1 CT2 CT3 CT4 CT5	4.4.1 Realiza supuestos prácticos del ciclo contable, aplicando correctamente las fases de registro contable, ajustes y cierre de cuentas y utilizando la normativa contable vigente para garantizar la precisión en los registros.	3,5%	<i>Prueba práctica</i>	<i>Heteroevaluación</i>	<i>SA1</i>



patrimonial, económica y financiera de la empresa (STEM1).				4.4.2 Realiza análisis de cuentas anuales, evaluando la situación patrimonial, económica y financiera de la empresa y utilizando ratios financieros y otras herramientas para valorar la solidez y estabilidad del negocio.	2%	<i>Guía de observación</i>	<i>Coevaluación</i>	<i>SA1</i>
				4.4.3 Interpreta los resultados obtenidos del análisis de cuentas anuales, identificando tendencias y patrones significativos y realizando inferencias sobre la salud financiera de la empresa y propone recomendaciones basadas en la interpretación de los datos.	1%	<i>Portfolio</i>	<i>Autoevaluación</i>	<i>SA1</i>
5.1 Identificar las partes del proceso de comunicación escrita y oral, reconociendo los elementos que aportan información al proceso (CCL1).	3%	D.1, D.2, D.3, D.4, D.5	CT1 CT2 CT3 CT4 CT5	5.1.1 Identifica y describe las partes del proceso de comunicación escrita y oral, incluyendo emisor, mensaje, canal, receptor y retroalimentación, comprendiendo la función de cada elemento en el proceso de comunicación.	0,7%	<i>Guía de observación</i>	<i>Heteroevaluación</i>	<i>Proyecto</i>
				5.1.2 Reconoce los elementos que aportan información al proceso de comunicación, como el lenguaje utilizado, la estructura del mensaje, la entonación y los gestos, comprendiendo cómo estos elementos afectan la efectividad de la comunicación.	1%	<i>Guía de observación</i>	<i>Coevaluación</i>	<i>Proyecto</i>
				5.1.3 Aplica el conocimiento sobre las partes del proceso de comunicación y los elementos que aportan información en situaciones prácticas, como presentaciones orales, redacción de informes y correos electrónicos empresariales, demostrando habilidades efectivas de comunicación.	1,3%	<i>Proyecto</i>	<i>Autoevaluación</i>	<i>Proyecto</i>
5.2 Desarrollar habilidades básicas para realizar simulaciones de procesos de comunicación efectiva en una empresa, poniéndolas en práctica al desarrollar su proyecto empresarial (CCL1, CCL3, CD2, CD4, CPSAA1.1, CCEC1).	2,5%	D.1, D.2, D.3, D.4, D.5	CT1 CT2 CT3 CT4 CT5	5.2.1 Realiza simulaciones de procesos de comunicación efectiva en un entorno empresarial, demostrando habilidades para estructurar mensajes claros y persuasivos, y para adaptar el tono y estilo según el público objetivo.	0,8%	<i>Simulaciones</i>	<i>Coevaluación</i>	<i>Proyecto</i>
				5.2.2 Aplica las habilidades desarrolladas en las simulaciones de comunicación efectiva al desarrollar su proyecto empresarial y utiliza técnicas aprendidas para comunicarse de manera clara y persuasiva con clientes, colaboradores y otras partes interesadas.	0,8%	<i>Proyecto</i>	<i>Heteroevaluación</i>	<i>Proyecto</i>



				5.2.3 Evalúa la efectividad de las estrategias de comunicación implementadas en su proyecto empresarial e identifica áreas de mejora y ajusta su enfoque de comunicación de forma continua para lograr una comunicación más efectiva y adaptada a las necesidades del negocio.	0,9%	Proyecto	Autoevaluación	Proyecto
5.3 Reconocer los elementos de la narrativa de un proyecto, aplicándolos a potenciar la imagen de marca la empresa (CCL1, CCL3, CD1, CD2, CD3, CD4).	5%	D.3, D.4	CT1 CT2 CT3 CT4 CT5	5.3.1 Identifica y describe los elementos narrativos clave de un proyecto, como personajes, trama, valores y emociones, comprendiendo cómo estos elementos pueden ser aplicados para contar la historia de la empresa y su marca.	1%	Proyecto	Heteroevaluación	Proyecto
				5.3.2 Aplica los elementos narrativos identificados en estrategias de marca, desarrollando mensajes y contenido que conecten emocionalmente con el público objetivo y utilizando la narrativa para potenciar la identidad y valores de la empresa.	2,2%	Proyecto	Heteroevaluación	Proyecto
				5.3.3 Evalúa el impacto de la aplicación de la narrativa en la imagen de marca de la empresa, analizando cómo la narrativa ha contribuido a mejorar la percepción de la empresa por parte de los clientes y otros stakeholders.	1,8%	Proyecto	Heteroevaluación	Proyecto
5.4 Realizar presentaciones efectivas de una idea de negocio utilizando herramientas TIC (CCL1, CCL3, CD1, CD2, CD3, CD4, CE3, CCEC3.1).	6%	D.1, D.2, D.3, D.4, D.5	CT1 CT2 CT3 CT4 CT5	5.4.1 Utiliza herramientas TIC como software de presentación (por ejemplo, PowerPoint, Google Slides) de manera efectiva, demostrando habilidades en el manejo de herramientas digitales para crear presentaciones visuales atractivas.	1,5%	Proyecto: exposición	Heteroevaluación Coevaluación	Proyecto
				5.4.2 Estructura la presentación de la idea de negocio de forma clara y coherente, organizando la información de manera lógica y secuencial y utilizando títulos, viñetas y gráficos para mejorar la comprensión y retención del contenido.	2%	Proyecto: exposición	Heteroevaluación Coevaluación	Proyecto
				5.4.3 Realiza la presentación de la idea de negocio de manera efectiva y persuasiva, utilizando un lenguaje claro y convincente, captando la atención de la audiencia, presenta argumentos sólidos y utiliza elementos visuales para reforzar el mensaje y persuadir a la audiencia.	2,5%	Proyecto: exposición	Heteroevaluación Coevaluación	Proyecto



6.1 Analizar, de forma crítica y constructiva, el contexto local de una propuesta emprendedora, valorando los efectos de la transformación económica y social de su entorno más cercano, y fomentando iniciativas socialmente responsables (CCL3, CPSAA4, CC4, CE1, CE2, CE3).	2%	A.7, B.1, B.2, C.3, D.5	CT1 CT2 CT3 CT4 CT5	6.1.1 Realiza un análisis crítico del contexto local de la propuesta emprendedora, identificando los factores económicos y sociales que impactan en el entorno cercano y comprendiendo las dinámicas y tendencias locales.	0,7%	Proyecto	Coevaluación	Proyecto
				6.1.2 Evalúa los efectos de la transformación económica y social en el entorno local, considerando tanto los aspectos positivos como los negativos y analizando cómo estas transformaciones pueden afectar el proyecto emprendedor y su viabilidad a largo plazo.	0,7%	Portfolio	Heteroevaluación	Proyecto
				6.1.3 Fomenta iniciativas socialmente responsables en el contexto local, proponiendo y apoyando acciones que contribuyan al desarrollo sostenible, la equidad social y el bienestar de la comunidad, actuando como agente de cambio positivo en su entorno cercano.	0,6%	Guía de observación	Autoevaluación	Proyecto
6.2 Proponer alternativas y nuevas soluciones a retos que respondan al interés colectivo, reconociendo la importancia de la economía circular (STEM3, CD2, CC4, CE1, CE3).	3%	A.6, B.1, C.2, C.5, D.2, D.3, D.5	CT1 CT2 CT3 CT4 CT5	6.2.1 Propone alternativas creativas y viables para abordar retos que respondan a necesidades colectivas, considerando aspectos económicos, sociales y medioambientales.	1%	Trabajo de investigación	Coevaluación	Proyecto
				6.2.2 Reconoce y aplica los principios de economía circular al proponer soluciones, promoviendo la reutilización, el reciclaje y la reducción de residuos en las alternativas planteadas.	1%	Guía de observación	Heteroevaluación	Proyecto
				6.2.3 Evalúa el impacto social y medioambiental de las soluciones propuestas, considerando cómo estas contribuyen al bienestar colectivo y fomentan prácticas sostenibles en la comunidad.	1%	Guía de observación	Autoevaluación	Proyecto
6.3 Generar actitudes sensibles y comportamientos responsables, estableciendo correspondencias entre la iniciativa emprendedora desarrollada y la economía local (CD2, CPSAA4, CC4, CE1, CE2, CE3).	1,5%	A.7, B.1, B.2, C.3, C.5, D.2, D.3, D.5	CT1 CT2 CT3 CT4 CT5	6.3.1 Demuestra sensibilidad hacia la economía local, comprendiendo las dinámicas económicas, sociales y culturales de la comunidad y reconociendo las oportunidades y desafíos específicos de la economía local en relación con la iniciativa emprendedora desarrollada.	0,4%	Guía de observación	Heteroevaluación	Proyecto
				6.3.2 Adopta comportamientos emprendedores responsables, considerando el impacto de la iniciativa en la economía local y actúa de manera ética y sostenible, promoviendo prácticas empresariales	0,6%	Portfolio	Coevaluación	Proyecto



				socialmente responsables y respetuosas con el entorno local.				
				6.3.3 Establece correspondencias claras entre la iniciativa emprendedora desarrollada y la economía local, identificando cómo la iniciativa puede contribuir al desarrollo económico local, generar empleo, fortalecer la comunidad y mejorar la calidad de vida de los habitantes locales.	0,5%	<i>Proyecto</i>	<i>Autoevaluación</i>	<i>Proyecto</i>
6.4 Comprender y aplicar formas de calidad diferenciada, desarrolladas por la administración pública, útiles para poner en valor iniciativas emprendedoras singulares y sostenibles unidas a un contexto local, aplicándolas al producto o servicio de su proyecto de empresa (STEM3, CD2, CPSAA4, CE1, CE2).	1,5%	A.7, B.1, B.2, C.2, C.3, D.2, D.3, D.5	CT1 CT2 CT3 CT4 CT5	6.4.1 Comprende las formas de calidad diferenciada establecidas por la administración pública, como denominaciones de origen, indicaciones geográficas protegidas o certificaciones de calidad, y sus criterios de aplicación.	0,5%	<i>Proyecto</i>	<i>Heteroevaluación</i>	<i>Proyecto</i>
				6.4.2 Aplica las formas de calidad diferenciada comprendidas en la iniciativa emprendedora desarrollada e implementa los requisitos y estándares necesarios para obtener la certificación o reconocimiento, garantizando la calidad del producto o servicio.	0,5%	<i>Proyecto</i>	<i>Coevaluación</i>	<i>Proyecto</i>
				6.4.3 Pone en valor la iniciativa emprendedora singular y sostenible en el contexto local utilizando las formas de calidad diferenciada y destacando las características únicas del producto o servicio, vinculándolas a la tradición, cultura o características específicas de la región, para generar reconocimiento y valor añadido.	0,5%	<i>Portfolio</i>	<i>Autoevaluación</i>	<i>Proyecto</i>



ANEXO I. CONTENIDOS DE FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE

2º BACHILLERATO

A. La innovación e idea de negocio. El proyecto de empresa.

- A.1 El emprendedor. Habilidades blandas para emprender. Autodiagnóstico de actitudes emprendedoras.
- A.2 La innovación como fuente de desarrollo económico y generación de empleo. Importancia de la innovación. Factores determinantes de la innovación. La cultura de la innovación desde la perspectiva de la ciudadanía global.
- A.3 Técnicas de observación e investigación de necesidades no cubiertas en la localidad/región.
- A.4 Creatividad aplicada a la concreción de oportunidades de negocio en el contexto local. La búsqueda de soluciones creativas a las necesidades detectadas.
- A.5 La experiencia de usuario: comportamientos y valores esperados. Su influencia en el diseño de productos y servicios globales con valor local.
- A.6 Soluciones emprendedoras con valores de sostenibilidad: economía circular y/o economía colaborativa.
- A.7 El compromiso local del proyecto. Calidad diferenciada de los productos o servicios: denominación de origen e indicadores de calidad. Retornos en la economía local: consumo/producción responsable y consumo local y sostenible.
- A.8 Estructura y contenido del proyecto empresarial.

B. Decisiones para iniciar un proyecto emprendedor global en un contexto local.

- B.1 El estudio del entorno y del mercado local. Mapa del entorno: tendencias, demanda y oferta. La curva de valor de la competencia en el contexto estudiado.
- B.2 La empresa global en el contexto local. Búsqueda de relevancia a nivel global y puesta en valor recursos locales.
- B.3 Elementos intangibles del proyecto emprendedor. El lienzo Misión-Visión-Valores y el código de responsabilidad social empresarial.
- B.4 Diseño de estrategia de marca sólida y concreción del nombre de la idea de negocio.
- B.5 Decisión de localización y diseño del punto de venta.
- B.6 Forma jurídica, principales trámites para iniciar un negocio. Los organismos de asesoramiento y ayuda para iniciar el proyecto emprendedor.

C. Estudio y diseño de las áreas funcionales de la empresa.

- C.1 Área de aprovisionamiento: plan de compras y control de stocks. El pedido, albarán y factura. La hoja de cálculo como método de control de existencias.
- C.2 Área de fabricación. La cartera de productos con valor local. El diseño de productos de carácter circular.
- C.3 Área comercial y de marketing. Técnicas y aplicación de estudios de mercado. Comunicación comercial y atención al cliente. Responsabilidad en las acciones publicitarias. Análisis de anuncios publicitarios: plan de medios, publicidad en internet y redes sociales.
- C.4 Área de recursos humanos: búsqueda y selección de personal, trámites en la contratación, riesgos laborales y el organigrama interno.



- C.5 Área de contabilidad y fiscalidad: principales documentos contables, obligaciones contables y documentales de la empresa. El proceso contable básico. Liquidación de los impuestos básicos.
- C.6 Área de inversiones y financiación: evaluación de las diferentes inversiones que se pueden plantear. Selección de las fuentes de financiación más apropiadas. Finanzas sostenibles.

D. Comunicación y presentación del proyecto emprendedor.

- D.1 Habilidades básicas de comunicación escrita, verbal y no verbal.
- D.2 La comunicación externa e interna en la empresa.
- D.3 Diseño de la narrativa del proyecto emprendedor.
- D.4 El diseño de un plan de comunicación en redes sociales como medio de comunicación empresarial con el mercado.
- D.5 Herramientas de presentación y defensa del proyecto empresarial.



ANEXO II: CONTENIDOS TRANSVERSALES DE BACHILLERATO

CT1. Las Tecnologías de la Información y la Comunicación, y su uso ético y responsable.

CT2. La educación para la convivencia escolar proactiva, orientada al respeto de la diversidad como fuente de riqueza.

CT3. Las técnicas y estrategias propias de la oratoria que proporcionen al alumnado confianza en sí mismo, gestión de sus emociones y mejora de sus habilidades sociales.

CT4. Las actividades que fomenten el interés y el hábito de lectura.

CT5. Las destrezas para una correcta expresión escrita.



IES RAMOS DEL MANZANO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE EMPRESA Y DISEÑO DE
MODELO DE NEGOCIO DE 2º BACHILLERATO
2023-2024



**Junta de
Castilla y León**
Consejería de Educación



**Junta de
Castilla y León**
Consejería de Educación

Índice

a) Introducción: conceptualización y características de la materia.	3
b) Competencias específicas y vinculaciones con los descriptores operativos: mapa de relaciones competenciales.	5
c) Metodología didáctica.	6
d) Secuencia de unidades temporales de programación.	11
e) Materiales y recursos de desarrollo curricular.	11
f) Concreción de planes, programas y proyectos del centro vinculados con el desarrollo del currículo de la materia.	13
g) Actividades complementarias y extraescolares.	14
h) Atención a las diferencias individuales del alumnado.	14
i) Evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y vinculación de sus elementos. (Pag.5).....	16
j) Procedimiento para la evaluación de la programación didáctica.	16
ANEXO I. CONTENIDOS DE EMPRESA Y DISEÑO DE MODELOS DE NEGOCIO DE 2º BACHILLERATO	24
ANEXO II: CONTENIDOS TRANSVERSALES DE BACHILLERATO	26



PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE EMPRESA Y DISEÑO DE MODELOS DE NEGOCIO DE 2º BACHILLERATO

a) Introducción: conceptualización y características de la materia.

La conceptualización y características de la materia Empresa y Diseño de Modelos de Negocio se establecen en el anexo III del *Decreto 40/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León*.

El mundo de la empresa está presente a diario en los medios de comunicación, forma parte de la vida de millones de personas y repercute en todos los hogares. Todos los ciudadanos a lo largo de su vida participan en diferentes organizaciones.

El conocimiento sobre la empresa es un paso esencial para entender el funcionamiento del conjunto de la economía por la interrelación que existe entre la empresa y el entorno en el que lleva a cabo su actividad. También es esencial para aprender a participar activamente en cualquier institución a lo largo de la vida.

La materia Empresa y Diseño de Modelos de Negocio tiene como finalidad que el alumnado estudie y analice las respuestas a los problemas que se plantean en el seno de las empresas y conozca sus nuevas formas de administración y gestión, con un enfoque actualizado y adaptado a la realidad, considerando que la innovación es un factor clave de su actividad y que, en muchos casos, determina su supervivencia. Lo anterior está en consonancia con lo recogido en la Recomendación del Consejo Europeo de 22 de mayo de 2018 relativa a las competencias clave para el aprendizaje permanente, donde se recoge que las personas deben comprender la economía y las oportunidades sociales y económicas, así como las dificultades a las que se enfrenta una empresa, una organización o la sociedad.

Esta materia persigue dos objetivos: aproximar al alumnado al conocimiento de la empresa como protagonista del desarrollo económico en consonancia con los Objetivos de Desarrollo Sostenible, destacando la innovación como un aspecto fundamental de la actividad empresarial e integrando los valores propios de la responsabilidad social corporativa; y fomentar una cultura emprendedora que potencie la creatividad y el espíritu de innovación, la reflexión crítica y la toma de decisiones fundamentadas para diseñar un modelo de negocio y analizar su posible viabilidad.

Contribución de la materia al logro de los objetivos de etapa.

La materia Empresa y Diseño de Modelos de Negocio permite desarrollar en el alumnado las capacidades necesarias para alcanzar todos y cada uno de los objetivos de la etapa de bachillerato, contribuyendo en mayor grado a algunos de ellos, en los siguientes términos:

Es indudable el papel fundamental que tiene la empresa en la construcción de una sociedad justa y equitativa, a través de su protagonismo en la actividad económica y en el desarrollo de las sociedades democráticas. El estudio de las características de sus áreas funcionales, además de permitir entender con sentido crítico la complejidad de la empresa, aportará herramientas importantes que faciliten al alumnado consolidar su madurez personal fomentando actitudes de tolerancia, de respeto y de rechazo a cualquier discriminación, fomentando valores democráticos y solidarios.

El enfoque teórico práctico de la materia, dirigida al diseño de modelos de negocio que den una respuesta innovadora a una necesidad detectada en el entorno, y su correspondiente presentación en un



plan de empresa, requiere un estudio disciplinado, mucha lectura y el dominio de la expresión oral y escrita, así como el uso responsable de las tecnologías de la información y la comunicación.

La búsqueda de soluciones innovadoras a problemas observados en el entorno se presenta como una oportunidad importante para participar de forma solidaria en la mejora del entorno social y fomentar una actitud responsable y comprometida en la defensa del desarrollo sostenible, a través de iniciativas de emprendimiento social y/o economía circular.

El conocimiento de las características esenciales de la innovación, de los modelos de emprendimiento y de negocio y su validación a través de un plan de empresa permitirá comprender los elementos y procedimientos fundamentales de una investigación, valorar el papel de la ciencia y de la tecnología e impulsar la sensibilidad artística y literaria.

Por las características, contenido y metodología de la materia Empresa y Diseño de Modelos de Negocio, es significativa su aportación al fomento del espíritu emprendedor con actitudes de creatividad, flexibilidad, iniciativa, trabajo en equipo, confianza en uno mismo y sentido crítico.

Contribución de la materia al desarrollo de las competencias clave

La materia Empresa y Diseño de Modelos de Negocio contribuye a la adquisición de las distintas competencias clave de bachillerato en la siguiente medida:

Competencia en comunicación lingüística

Esta competencia se promueve a través de la comunicación de conocimientos, ideas y opiniones razonadas, la valoración crítica de los mensajes procedentes de fuentes diversas, como por ejemplo la publicidad y los medios de comunicación; o la elaboración de informes y el estudio de diferentes técnicas de presentación de proyectos.

Competencia plurilingüe

Cada vez es más habitual el uso de términos y nuevos conceptos en otros idiomas, así como el empleo de textos científicos, lo que permitirá al alumnado ampliar esta competencia.

Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería

Se estimula mediante la aplicación de razonamientos matemáticos en la interpretación de los resultados relacionados con el cálculo y representación gráfica de ingresos y costes, productividad, o la utilización de métodos dinámicos en la selección de inversiones. Aportación importante a estas competencias es el diseño de productos que generan valor y buscan solucionar problemas reales detectados en el entorno, y sus correspondientes prototipos

Competencia digital

Se contribuye, de manera particular, en la búsqueda, obtención y tratamiento de información obtenidas mediante las tecnologías de la información y la comunicación, así como en el uso de las redes sociales. El análisis de datos y variables económico-empresariales, mediante tablas, gráficos, estadísticas y la utilización de herramientas digitales para la elaboración de informaciones económicas y su divulgación, estimula esta competencia, de la misma forma que el empleo de aplicaciones audiovisuales permite elaborar documentos creativos.

Competencia personal, social y aprender a aprender



A través del tratamiento, entre otros, de la responsabilidad social y medioambiental, la ética en las actuaciones empresariales, el análisis del impacto social de las estrategias de desarrollo de las multinacionales, y especialmente desde la concienciación de la importancia de la empresa y de la innovación como respuesta a gran parte de los problemas globales y locales en la actualidad.

Competencia ciudadana

El descubrimiento de las características del entorno y el conocimiento de la problemática empresarial con la finalidad de ofrecer un producto o servicio que aporte valor a la sociedad, contribuirán al ejercicio de una ciudadanía responsable, crítica y activa, fomentando un estilo de vida sostenible acorde con los Objetivos de Desarrollo Sostenible planteados en la Agenda 2030. En particular, esta materia contribuye a la consolidación de la madurez personal y social del alumnado, a través de la toma de conciencia y la aplicación práctica de las relaciones personales y sociales que se desarrollan en el ámbito empresarial.

Competencia emprendedora

Entendida como una actitud vital que permite utilizar conocimientos específicos para generar ideas que aporten valor para otros, esta competencia constituye el fundamento del estudio de esta materia. Aporta estrategias que permitan adaptar la mirada para detectar necesidades y oportunidades, la reflexión ética, crítica y constructiva dentro de los procesos creativos y de innovación. Estimula la disposición a aprender, a arriesgar, a afrontar la incertidumbre, tomar decisiones basadas en la información y el conocimiento y colaborar de manera ágil con otras personas, con motivación, empatía, habilidades de comunicación y de negociación, para llevar las ideas planteadas a la acción, mediante la planificación y gestión de proyectos sostenibles de valor social, cultural y financiero.

Competencia en conciencia y expresión culturales

El patrimonio artístico y cultural es un elemento esencial de desarrollo económico y presenta importantes oportunidades para evaluar nuevas necesidades y afrontar nuevos retos.

b) Competencias específicas y vinculaciones con los descriptores operativos: mapa de relaciones competenciales.

Las competencias específicas de Empresa y Diseño de Modelos de Negocio son las establecidas en el anexo III del Decreto 40/2022, de 29 de septiembre. El mapa de relaciones competenciales de dicha materia se establece en el anexo IV del Decreto 40/2022, de 29 de septiembre.

Competencias específicas de la materia

Los descriptores operativos de las competencias clave son el marco de referencia a partir del cual se concretan las competencias específicas, convirtiéndose así éstas en un segundo nivel de concreción de las primeras, ahora sí, específicas para cada materia.

El currículo de esta materia, que aborda aprendizajes significativos, funcionales y de interés para el alumnado, está organizado en torno a la adquisición de cinco competencias específicas:

La primera competencia específica trata sobre la importancia que la actividad empresarial y el emprendimiento tienen en la transformación social.

La segunda sobre el conocimiento del entorno para determinar las interrelaciones entre éste y las empresas.

La tercera sobre el funcionamiento y estructura interna de las empresas y la propuesta de nuevos modelos de negocio.



La cuarta competencia específica trata sobre la utilización de herramientas innovadoras y la valoración del uso de estrategias comunicativas por parte de las empresas.

La quinta sobre la evaluación del modelo de negocio planteado, utilizando herramientas de análisis empresarial, para obtener conclusiones sobre su viabilidad.

Lo aprendido a lo largo del proceso realizado habilitará al alumnado para poder redactar y presentar un plan de empresa básico.

Empresa y Diseño de Modelos de Negocio

	CCL					CP			STEM					CD					CPSAA					CC				CE			CCEC							
	CCL1	CCL2	CCL3	CCL4	CCL5	CP1	CP2	CP3	STEM1	STEM2	STEM3	STEM4	STEM5	CD1	CD2	CD3	CD4	CD5	CPSAA1.1	CPSAA1.2	CPSAA2	CPSAA3.1	CPSAA3.2	CPSAA4	CPSAA5	CC1	CC2	CC3	CC4	CE1	CE2	CE3	CCEC1	CCEC2	CCEC3.1	CCEC3.2	CCEC4.1	CCEC4.2
Competencia Específica 1		✓													✓	-		✓		✓				✓		✓				✓	✓							
Competencia Específica 2		✓	✓									✓		✓						✓					✓				✓	✓								
Competencia Específica 3		✓	✓							✓		✓												✓				✓		✓							✓	
Competencia Específica 4	✓		✓			✓	✓									✓								✓						✓							✓	✓
Competencia Específica 5									✓	✓					✓	✓			✓					✓						✓	✓	✓						

c) Metodología didáctica.

Métodos pedagógicos (estilos, estrategias y técnicas de enseñanza):

Se respetarán los principios básicos del aprendizaje, en función de las características del grupo de 2º bachillerato. Así como, la naturaleza de la materia, las condiciones socioculturales de nuestro entorno, la disponibilidad de recursos del centro y, en especial, las características del alumnado.

Asimismo, se tendrá en cuenta lo establecido en los artículos 11 y 12, junto al anexo II.A, del Decreto 40/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.

Además, se tendrán en cuenta los principios metodológicos marcados por el centro (apartado 5.4 de la Propuesta curricular):

- Se procurará una enseñanza activa, vivencial y participativa del alumnado.
- Se partirá de los conocimientos previos del alumnado, así como de su nivel competencial, introduciendo progresivamente los diferentes contenidos y experiencias, procurando de esta manera un aprendizaje constructivista.
- Se atenderá a los diferentes ritmos de aprendizaje de los alumnos en función de sus necesidades educativas.
- Se promoverá la actuación autónoma del alumnado, la interacción con grupos heterogéneos y el uso interactivo de herramientas.
- Se procurará un conocimiento sólido de los contenidos curriculares.



- Se abordarán los contenidos transversales; en particular, se propiciará en el alumnado la observación, el análisis, la interpretación, la investigación, la capacidad creativa, la comprensión, el sentido crítico y la educación en valores, la resolución de problemas y la aplicación de los conocimientos adquiridos a diferentes contextos.
- Se utilizarán las TIC y los recursos audiovisuales como herramientas de trabajo y evaluación en el desarrollo de algún contenido.

Como estrategia metodológica básica, se impulsará el trabajo autónomo del alumnado, estimulando a su vez sus capacidades para el trabajo en equipo, potenciando las técnicas de indagación e investigación y las aplicaciones y transferencias de lo aprendido a la vida real.

El desarrollo de las experiencias de trabajo en el aula buscará la alternancia entre los dos grandes tipos de estrategias: expositivas y de indagación personal y de trabajo en grupo. Estas estrategias se materializarán en técnicas como el análisis de textos, simulaciones, debates, juegos de trabajo en equipo, investigaciones, exposiciones orales creativas o estudios de casos.

Esta materia tiene un enfoque teórico-práctico a través de la propuesta de un modelo de negocio que permita abordar los diferentes bloques de contenidos ponerlos en práctica y comprender todo el proceso llevado a cabo para evaluar la viabilidad del modelo.

De esta forma, tras una investigación sobre los ejes que definen el modelo de negocio de una empresa, y el debate de cuestiones relativas a la responsabilidad social corporativa, la inclusión o el papel de la mujer a la hora de emprender, se podrá diseñar un modelo de negocio aplicado a una situación concreta, utilizando las diferentes herramientas recogidas en los contenidos de esta materia. El alumnado se convierte en el protagonista del proceso de toma de decisiones y dispondrá de la información necesaria para redactar y comunicar un plan de empresa básico.

La prensa periódica, el cine o el teatro, la fotografía, las redes sociales, los programas de televisión, los organizadores gráficos y los mapas de pensamiento, o aplicaciones informáticas actualizadas, materiales educativos relacionados con los distintos roles en un grupo, son algunos de los recursos didácticos que facilitan el desarrollo metodológico. Las visitas a instituciones públicas y privadas y la elaboración de infografías, vídeos, podcast por el profesor o por el alumnado, pueden convertirse en un recurso didáctico de gran valor y motivación.

En cuanto a los métodos concretos, pueden ser útiles aquellos métodos o técnicas que ayudan a generar ideas innovadoras y que centran su eficacia en entender y dar solución a las necesidades reales de los usuarios, así como los diferentes modelos de “lienzos de negocios”

Tipos de agrupamientos y organización de tiempos y espacios:

Métodos pedagógicos (estilos, estrategias y técnicas de enseñanza):

Se respetarán los principios básicos del aprendizaje, en función de las características de 1º bachillerato. Así como, la naturaleza de la materia, las condiciones socioculturales de nuestro entorno, la disponibilidad de recursos del centro y, en especial, las características del alumnado.



Asimismo, se tendrá en cuenta lo establecido en los artículos 11 y 12, junto al anexo II.A, del Decreto 40/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.

Además, se tendrán en cuenta los principios metodológicos marcados por el centro (apartado 5.4 de la Propuesta curricular):

- Se procurará una enseñanza activa, vivencial y participativa del alumnado.
- Se partirá de los conocimientos previos del alumnado, así como de su nivel competencial, introduciendo progresivamente los diferentes contenidos y experiencias, procurando de esta manera un aprendizaje constructivista.
- Se atenderá a los diferentes ritmos de aprendizaje de los alumnos en función de sus necesidades educativas.
- Se promoverá la actuación autónoma del alumnado, la interacción con grupos heterogéneos y el uso interactivo de herramientas.
- Se procurará un conocimiento sólido de los contenidos curriculares.
- Se abordarán los contenidos transversales; en particular, se propiciará en el alumnado la observación, el análisis, la interpretación, la investigación, la capacidad creativa, la comprensión, el sentido crítico y la educación en valores, la resolución de problemas y la aplicación de los conocimientos adquiridos a diferentes contextos.
- Se utilizarán las TIC y los recursos audiovisuales como herramientas de trabajo y evaluación en el desarrollo de algún contenido.

En cuanto a los estilos de enseñanza, entendidos estos como las relaciones que se establecen entre el docente y el alumnado durante el acto docente, se deberán emplear aquellos en los que el alumnado tenga un rol activo y participativo y que se refleje en la toma de decisiones referidas tanto a la organización de las actividades, como a su desarrollo, e incluso a la propia evaluación. En este sentido, el profesor debe adoptar un papel no solo de transmisor y referencia de conocimiento, sino también de motor y de guía del proceso de enseñanza-aprendizaje.

En cuanto, a las técnicas y estrategias de enseñanza a emplear, se ajustarán a los siguientes principios, marcados en la propuesta curricular del centro:

- Se favorecerá el aprendizaje colaborativo e interdisciplinar, propiciando las dinámicas de trabajo en espacios flexibles de formación y aprendizaje.
- Se combinarán diferentes estrategias de aprendizaje: aprendizaje basado en proyectos/problemas, aprendizaje por descubrimiento, técnicas de aula invertida, técnicas de ludificación, etc. Todo esto va enfocado a la construcción progresiva de contextos educativos basados en el diseño universal del aprendizaje, que fomenten la inclusión efectiva de todo nuestro alumnado y el desarrollo de aprendizajes significativos y funcionales.
- Se buscará el trabajo en equipo del profesorado que garantice la coordinación entre los docentes de la misma y de diferentes etapas, que facilite el aprendizaje interdisciplinar y que favorezca la continuidad del proceso educativo del alumnado.



En cuanto a los métodos concretos, pueden ser útiles aquellos métodos o técnicas que ayudan a generar ideas innovadoras y que centran su eficacia en entender y dar solución a las necesidades reales de los usuarios, así como los diferentes modelos de “lienzzos de negocios”.

Tipos de agrupamientos y organización de tiempos y espacios:

En cuanto a los, tipos de agrupamientos y formas de organización del espacio y del tiempo, se ajustarán al siguiente principio, marcado en la propuesta curricular del centro:

- Se buscará el trabajo en equipo del profesorado que garantice la coordinación entre los docentes de esta y de diferentes etapas, que facilite el aprendizaje interdisciplinar y que favorezca la continuidad del proceso educativo del alumnado.

Por lo tanto, en cuanto al agrupamiento del alumnado y la organización del espacio, se adoptará, de manera preferente, en las aulas una disposición que favorezca el trabajo colaborativo del alumnado y facilite el intercambio como puede ser la organización en U, en parejas, en tríos o en pequeños grupos. En cualquier caso, se atenderá a las características y peculiaridades de cada uno de los grupos a la hora de establecer el agrupamiento en el aula y se tendrán en cuenta las directrices dadas a comienzo de curso por Jefatura de Estudios y Orientación. La disposición podrá modificarse atendiendo a las indicaciones del tutor y del equipo docente, ya sea en cualquiera de las sesiones de evaluación, ya sea mediante la solicitud de una reunión de coordinación del equipo docente.

En base a este principio

- En cuanto a los tipos de agrupamientos, serán variados dependiendo de las actividades, tareas... que se vayan a desarrollar: individuales, ya que reforzarán el trabajo autónomo y la autorregulación del aprendizaje; en parejas o en pequeño grupo, ya que facilitarán el desarrollo de situaciones comunicativas y se fomentará el trabajo cooperativo y colaborativo, además de actitudes de respeto hacia los demás; en gran grupo, para fomentar el respeto e interés por opiniones diferentes y el respeto del turno de palabra.
- En cuanto a la organización de tiempos y espacios, será flexible, dinámica y atenderá al tipo de actividad a desarrollar, al alumnado de 2º bachillerato y a la estrategia que se quiera trabajar. El entorno de aprendizaje favorecerá la confianza personal para que aumenten las garantías de adquisición de las competencias del alumnado. Además, los espacios serán diversos y enriquecedores y favorecerán el aprendizaje por parte del alumnado.
- En cuanto a los espacios serán tanto físicos como digitales. Los espacios físicos favorecerán la interacción, investigación, experimentación.... Los espacios digitales se utilizarán para comunicarse, creación de productos tales como proyectos de empresa o participar en simuladores empresariales..., búsqueda de información. Por otra parte, los tiempos respetarán la diversidad del aula y los diferentes ritmos de aprendizaje y ajustarse a las diferentes actividades, tareas o situaciones de aprendizaje.



**Junta de
Castilla y León**
Consejería de Educación



d) Secuencia de unidades temporales de programación.

	Título	Fechas Y Sesiones	
PRIMER TRIMESTRE 54h	UD 1. La economía y la empresa.	14 sept. – 3 oct..	12
	UD2. El emprendimiento	5 oct.-30 oct.	13
	UD 3. La organización en la empresa	31 oct.- 20 nov.	12
	UD 4. La actividad comercial y el marketing	21 nov. – 14 dic.	14
	UD 5. Función de producción	15 dic. – 22 dic.	7
SEGUNDO TRIMESTRE 42H	UD 5. Función de producción	8 ene. -15 ene.	5
	UD 6. La gestión de los recursos humanos	16 ene. – 5 febr.	12
	UD 7. Función financiera e inversión	6 febr. – 29 febr.	12
	UD 8. El patrimonio y las cuentas anuales de la empresa	1 mar. – 22 mar.	13
TERCER TRIMESTRE 32 H	UD 9. La situación financiera de la empresa. El análisis y la interpretación de la información contable.	4 abr. – 26 abr.	12
	UD 10. La digitalización y los nuevos modelos de negocio	29abr. – 9 mayo.	7
	UD 11. La innovación en los modelos de negocio	10 mayo. – 21 mayo.	7
	UD 12. La estructura del plan de empresa	23 mayo – 3 junio	6

e) Materiales y recursos de desarrollo curricular.

	Editorial	Edición/ Proyecto	ISBN
En su caso, <i>Libros de texto</i>	Mc GRAW HILL	1ª Edición	978-84-486-3772-9

	Materiales	Recursos
Impresos	- Manual de economía. Economía. Samuelson Paul y Nordhaus William 1992 Mc Graw Hill - Materiales elaborados por el profesor: mapas conceptuales, apuntes relacionados con ciertos contenidos, cuestiones tipo test, ejercicios y textos de creación propia. - Exámenes EBAU de Castilla y León	Prensa: - Prensa económica: “El País de los Negocios”, “El Economista”, “Expansión”, Cinco Días” - Diarios nacionales (“El Mundo”, “El País”, “ABC”...) - Diarios locales (Gaceta de Salamanca) Otros: - Textos de contenido empresarial.. Textos breves sobre cuestiones o temas económicos, acompañados de una serie de cuestiones sobre su comprensión. - Libro de lectura y divulgación económica “El Economista Camuflado”. Tim Harford. Temas de Hoy. (2008) - Libro de lectura y divulgación económica “100 cuestiones de interés sobre economía y empresa”. Iñaki Heras Saizarbitoria. Pirámide S.A. (1999)



Junta de Castilla y León

Consejería de Educación

		Economía para andar por casa". Olvido Macías, Carlos Rodríguez Braun, Ignacio Rodríguez Burgos, Pedro Pablo González LID (2013)
Digitales e informáticos	Moodle: Aula Virtual del IES Ramos del Manzano. Teams. A través de esta plataforma, se pondrán a disposición de los alumnos materiales y tareas. Webquest: - econosublime.es - econoweb.es - ecobachillerato.com - edufinet.com Páginas Web: - agenciatributaria.es, Portal Civio-tributaria - economipedia.com - ipyme.org	Ordenador Cañón Tablet. Panel digital Páginas web: http://datosmacro.com http://ine.es http://ipyme.org, http://invertirencastillayleon.com http://www.eleconomista.es http://www.emprendedores.es Diarios digitales: http://20 minutos.es http://elpais.com http://eleconomista.es http://elmundo.es
Medios audiovisuales y multimedia	Videos materia: - Econosublime- You Tube - Economía básica para PRINCIPIANTES - YouTube	Películas: - El lobo de Wall Street (2014) - El capital humano (2014) - Inside Job (2010) [Documental] - En busca de la felicidad (2006) - Una mente maravillosa (2001) - El concursante (2007) - Sorry We Missed You (2019) Podcast: - Podcasts - elEconomista.es
Manipulativos	Materiales extraídos de la web: https://alloroconlaeconomia.wordpress.com/2020/05/08/flashcards-o-juegos-manipulativos/ Juegos de mesa "Crea tu billete" desarrollado por la Universidad de León. - Playpensión.	
Otros		



f) Concreción de planes, programas y proyectos del centro vinculados con el desarrollo del currículo de la materia.

Planes, programas y proyectos	Implicaciones de carácter general desde la materia	Temporalización (indicar la UD donde se trabaja)
Plan de Lectura	A lo largo de todo el curso a la hora de desarrollar las diferentes unidades temporales de programación se complementará el contenido del libro de texto con artículos de prensa económica y empresarial, tanto en papel, como en formato digital	Todas las UD
Plan de fomento de la igualdad entre hombres y mujeres	Al estudiar la gestión de los recursos humanos por parte de la empresa se estudiarán las políticas de igualdad e inclusión en la empresa y se destacará el papel de la mujer en el mundo empresarial y el emprendimiento	UD. 2 El emprendimiento. UD 6. La Gestión de recursos humanos
Plan TIC	El alumnado tendrá que manejar diferentes herramientas digitales para buscar, clasificar e interpretar diferentes tipos de informaciones económicas. De la misma manera también tendrán que utilizarlas para crear, desarrollar, compartir y entregar diferentes tipos de trabajos. Participarán en el simulador empresarial YBT para lo que necesitarán utilizar ordenador, móvil, tablet, y programas informáticos como el procesador de textos y la hoja de cálculo.	Todas las UD
Proyecto Lingüístico del Centro	El inglés es la lengua, por excelencia, que se utiliza para las publicaciones de tipo económico, por lo que de forma puntual utilizaremos textos originales y traducciones. Dentro del vocabulario empresarial y en el proceso de digitalización hay multitud de términos anglosajones que el alumnado tendrá que manejar También se visualizarán pequeños videos en inglés subtítulos en español sobre diferentes temas relacionados con la empresa, su responsabilidad social corporativa, el marketing... (Se utilizará el banco de recursos de la aplicación TED del panel digital)	Todas las UD
Plan de orientación académica y profesional	Al desarrollar los contenidos de las áreas funcionales de la empresa se hará hincapié en las opciones de futuro que tiene el alumnado, su meta profesional y el camino académico previo que tienen que recorrer. Se observará como la digitalización ha supuesto nuevas oportunidades de negocio, así como abre la puerta a nuevos puestos de trabajo	UD 2, UD.3, UD. 4, UD.5,UD.6,UD.7, UD.10 y UD.11
Plan de emprendimiento	Se estudia la figura del emprendedor y su evolución histórica. El tema final de la asignatura es el Plan de negocio, donde a modo resumen se plasmarán de una manera práctica todos los conceptos desarrollados. El alumno tendrá que elaborar, a partir de una idea de negocio, en plan de empresa viable.	Todas la UD, pero en especial la UD. 2. El emprendimiento y la UD. 12 Plan de negocio.



g) Actividades complementarias y extraescolares.

Actividades complementarias y extraescolares	Breve descripción de la actividad	Temporalización (indicar la UD. donde se realiza)
Participación en la competición regional y nacional del Simulador empresarial “Young Business Talents”, concurso destinado al desarrollo de jóvenes talentos emprendedores.	Young Business Talents, YBT, es un simulador empresarial que permite a los alumnos/as por grupos participan con una empresa simulada en un mercado virtual con equipos de toda España. Semana a semana van tomando decisiones de producción, precio, fuerza de ventas, márgenes, publicidad, distribución y, el simulador otorga puntos en función de los resultados obtenidos y proporciona un informe con el balance de situación, una cuenta de resultados y los estudios de mercados comprados por los equipos. Los mejores equipos pasarán a la fase final que se desarrollará de forma presencial en Madrid.	De octubre 2023 a mayo 2024 Esta actividad está relacionada con todas las UD.
Visita a la Agencia Tributaria de Salamanca dentro del Programa Civio-tributaria.	Visita a la Agencia tributaria de Salamanca, donde los alumnos recibirán una conferencia sobre los diferentes tributos que tiene nuestro sistema fiscal, el funcionamiento del cuerpo de aduanas de la Agencia Tributaria y el destino y finalidad de esos tributos y como protegen y mantienen nuestro sistema de bienestar.	1er trimestre UD. 8 El patrimonio y las cuentas anuales de la empresa
Charlas – seminarios de emprendedores, directivos de empresas de la zona y especialistas en materia económico – empresarial.	Charlas impartidas por profesionales y especialista del mundo empresarial, financiero y sector seguros, para dar a conocer a los alumnos/as de primera mano los conceptos desarrollados en clase como, por ejemplo: desarrollo de una idea de negocio, puesta en marcha de una empresa, financiación, viabilidad de un proyecto, seguros, inversión, ahorro, etc.	1er o 2º trimestre. Esta actividad está relacionada con todas las UD.
Visita a alguna empresa de la provincia como, Leroy Merlín Salamanca, Corte Inglés Salamanca.	Visita a la empresa Leroy Merlín y Corte Inglés de Salamanca con objeto de conocer su historia, crecimiento interno y externo, métodos de distribución, tipología de clientes, masa laboral y oportunidades de contratación e iniciativas de desarrollo sostenible que lleva a cabo.	2º Trimestre Esta actividad está relacionada con todas las UD.
Visita a l Banco de España y Fábrica de la Moneda y Timbre (Madrid)	Visita al Banco de España, Fábrica de La Moneda y Timbre Madrid	2º Trimestre UD.7Función financiera e inversión

h) Atención a las diferencias individuales del alumnado.

1) Generalidades sobre la atención a las diferencias individuales:

Formas de representación	Formas de acción y expresión	Formas de implicación
Se ofrecerán formas para personalizar la visualización de la información. (Modificar tipo de texto, letra, contraste de la imagen, color como medio de información para resaltar algún elemento.)	- Los métodos de respuesta, navegación e interacción serán múltiples y variados. - Se facilitará y optimizará el acceso a las herramientas y tecnologías de asistencia - Se usarán múltiples medios de comunicación (escritos,	- Se optimizará las elecciones individuales y autonomía (Permitir a los alumnos participar en el diseño de las actividades y tareas) - Se optimizará la relevancia, el valor y la autenticidad (Diseñar actividades viables, reales y comunicativas, además de



• Se ofrecerán alternativas para la información auditiva. (Utilizar subtítulos para vídeos, así como propias grabaciones (podcast) por parte del profesor.) • Se ofrecerán alternativas para la información visual (Permitir la participación de algún compañero o compañera para que lea el texto en voz alta o programas de conversión de textos a voz) • Se aclararán el vocabulario y los símbolos (Enseñar aquel vocabulario difícil de entender, así como inserta apoyos de vocabulario dentro de los textos) • Se aclarará la sintaxis y la estructura (Reflejar los contenidos en mapas conceptuales y establecer conexiones con las ideas previas.) • Se apoyará la decodificación de textos, notaciones matemáticas y símbolos (Proporcionar diferentes formas de representación y gráficos, así como utilizar grabaciones de voz por el profesor) • Se promoverá la comprensión entre diferentes lenguas (Utilizar apoyos visuales, así como encadenar las palabras claves con sus definiciones.) • Se utilizarán diferentes medios, imágenes , tablas, videos	orales, visuales, digitales, Kinestésicos.) • Se usarán múltiples herramientas para la construcción y composición • Se potenciará la función ejecutiva estableciendo metas apropiadas. • Se facilitará la gestión de la información y los recursos. • Se monitorará el progreso del alumnado • Se usarán apoyos visuales como pictogramas e imágenes o la representación de la información a través de mapas conceptuales, que facilitan la comprensión de la información	fomentar la elaboración de respuestas personales, la autorreflexión, la resolución de problemas y la creatividad.) • Se minimizará las amenazas y distracciones (Implementar pequeñas rutinas de clase, se establecerán unos calendarios y unos horarios, así como se proporcionarán diferentes alertas para poder anticipar la tarea o actividad que se va a realizar.) • Se resaltará la relevancia de metas y objetivos (Presentar al alumnado los objetivos de diferentes formas, así como dividir las metas educativas.) • Se variará las demandas y los recursos para optimizar los desafíos. (Modificar los niveles de exigencia para poder obtener un resultado aceptable.) • Se promoverá la colaboración y la comunicación (Trabajar en todo lo posible a través del aprendizaje colaborativo, por lo que se crearán grupos de trabajo según sus intereses.) • Orientar la retroalimentación orientada a la maestría (Identificar todos aquellos errores o respuestas incorrectas, fomentando así unos correctos feedback) • Se promoverá expectativas y creencias que optimicen la motivación (Usar ejercicios de autorreflexión e identificación de los objetivos.) • Se facilitará habilidades y estrategias para enfrentar desafíos (Facilitar modelos para hacer frente las situaciones conflictivas y saber afrontar los problemas. Se desarrollará la autoevaluación y la reflexión(Favorecer modelos y herramientas para recoger información de las propias conductas.)



Alumnado	Adaptación curricular de acceso /no significativa	Observaciones
	Adaptación curricular de acceso	

i) Evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y vinculación de sus elementos.
(Pag.5)

j) Procedimiento para la evaluación de la programación didáctica.

Indicadores de logro	Instrumentos de evaluación	Momentos en los que se realizará la evaluación	Personas que llevarán a cabo la evaluación
Planificación de la Práctica docente. Componentes de la programación didáctica y aula	• Observación • Seguimiento de la programación • Cuestionario autoinforme	• Entrega programación y memoria • Trimestral • Curso académico	• Profesor y departamento, Jefatura de estudios • Profesor, departamento • Claustro
Planificación de la Práctica docente. Coordinación docente	• Observación • Seguimiento de la programación • Cuestionario autoinforme	• Entrega programación y memoria • Trimestral • Curso académico	• Profesor y departamento, Jefatura de estudios • Profesor, departamento • Claustro
Motivación hacia el aprendizaje del alumnado. Inicial	• Diario del profesor	• Mensual	• Profesor
Motivación hacia el aprendizaje del alumnado. Durante el proceso de aprendizaje	• Diario del profesor	• Mensual	• Profesor
Proceso de enseñanza-aprendizaje. Actividades.	• Diario del profesor • Cuestionario autoinforme	• Mensual • Curso académico	• Profesor • Claustro
Proceso de enseñanza-aprendizaje. Organización del aula	• Diario del profesor • Observación	• Mensual • Trimestral	• Profesor • Junta evaluadora
Proceso de enseñanza-aprendizaje. Clima en el aula	• Diario del profesor • Observación	• Mensual • Trimestral	• Profesor • Junta evaluadora, CCP
Proceso de enseñanza-aprendizaje.	• Diario del profesor • Cuestionario autoinforme	• Mensual • Anual	• Profesor • Claustro



Utilización de recursos y materiales didácticos			
Seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje. Programado	• Seguimiento de la programación • Cuestionario autoinforme	• Trimestral • Curso académico	• Profesor, departamento. • Claustro
Seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje. Información al alumno	• Seguimiento de la programación • Cuestionario autoinforme	• Trimestral • Curso académico	• Profesor, departamento. • Claustro
Seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje. Contextualización	• Seguimiento de la programación • Cuestionario autoinforme	• Trimestral • Curso académico	• Profesor, departamento. • Claustro
Evaluación del proceso. Criterios de evaluación e indicadores de logro	• Seguimiento de la programación • Cuestionario autoinforme	• Trimestral • Curso académico	• Profesor, departamento. • Claustro
Evaluación del proceso. Instrumentos de evaluación.	• Seguimiento de la programación • Cuestionario autoinforme	• Trimestral • Curso académico	• Profesor, departamento • Claustro

Propuestas de mejora:



Los criterios de evaluación y los contenidos de Empresa y Diseño de Modelos de Negocio son los establecidos en el anexo III del Decreto 40/2022, de 29 de septiembre. Igualmente, los temas transversales están determinados en los apartados 1 y 2 del artículo 9 del Decreto 40/2022, de 29 de septiembre.

<i>Criterios de evaluación</i>	<i>Peso CE</i>	<i>Contenidos de materia</i>	<i>Contenidos transversales</i>	<i>Indicadores de logro</i>	<i>Peso IL</i>	<i>Instrumento de evaluación</i>	<i>Agente evaluador</i>	<i>UD</i>
1.1 Comprender la importancia de la actividad empresarial y el emprendimiento dentro de la economía actual, reconociendo el poder de transformación que ejercen en la sociedad y reflexionando sobre el valor de la innovación y la digitalización. (CCL2, CD2 CPSAA1.2, CPSAA4, CC1, CE1, CE2)	6,25%	A.1, A.2, A.3, A.4	CT.1CT.3CT.5	1.1.1 Comprende la importancia de la actividad empresarial y el emprendimiento, identificando las características y perfiles que han marcado su evolución histórica	3,1 %	Registro anecdótico Cuaderno del alumno Prueba escrita	Heteroevaluación Heteroevaluación Heteroevaluación	UD 1 UD10
				1.1.2 Identifica la importancia de la innovación y la digitalización en la economía actual, estudiando la transformación que han provocado en la sociedad y la economía (hábitos de compra, formas de pago, distribución, comercialización)	3,1 %	Registro anecdótico Cuaderno del alumno Prueba escrita	Heteroevaluación Heteroevaluación Heteroevaluación	UD 1 UD10
1.2 Analizar el papel de la I+D+i en el desarrollo social y empresarial, identificando nuevas tendencias y tecnologías que tienen un alto impacto en la economía. (CCL2, CD5, CPSAA1.2, CPSAA4, CE1, CE2)	6,25%	A.4 C	CT.1 CT.3 CT.5	1.2.1 Entiende y diferencia los conceptos de investigación, desarrollo e investigación buscando ejemplos en la economía real	2,1%	Registro anecdótico Cuaderno del alumno	Heteroevaluación Heteroevaluación	UD2 UD10 UD11
				1.2.2 Analiza el papel de la I+D+i en el desarrollo social y empresarial, identificando el impacto las nuevas tendencias y tecnologías como por ejemplo: la utilización de las criptomonedas, los nuevos empleos tecnológicos, la comercialización en el marketing digital.....	2,1%	Registro anecdótico Cuaderno del alumno Prueba escrita	Heteroevaluación Coevaluación Heteroevaluación	UD2 UD10 UD11
				1.2.3 Analiza el papel de la I+D+i en el desarrollo social y empresarial, identificando el impacto de la IA (inteligencia artificial) en el futuro más próximo.	2,1%	Registro anecdótico Cuaderno del alumno Prueba escrita	Heteroevaluación Coevaluación Heteroevaluación	UD2 UD10 UD11
2.1 Valorar la capacidad de adaptación ágil, responsable y sostenible de las empresas a los cambios del entorno y a las exigencias del mercado, investigando el entorno	6,25%	A.3, D,1 D.2	CT.1 CT.3 CT.5	2.1.1 Clasifica las variables del entorno general y específico, identificando aquellas que afecta al entorno económico y social, y la influencia que tienen sobre su actividad empresarial	3,1 %	Registro anecdótico Cuaderno del alumno Prueba escrita	Heteroevaluación Coevaluación Heteroevaluación	UD1 UD2



económico y social y su influencia en la actividad empresarial. (CCL3, CPSAA5, CC4, CE1)				2.1.2 Valora la capacidad de adaptación ágil, responsable y sostenible de las empresas a los cambios del entorno y a las exigencias del mercado, investigando el entorno económico y social y influencia en la actividad empresarial	3,1 %	<i>Registro anecdótico Cuaderno del alumno Prueba escrita</i>	<i>Heteroevaluación Coevaluación Heteroevaluación</i>	<i>UD1 UD2</i>
2.2 Conocer los distintos tipos de empresa, sus elementos y funciones, así como las formas jurídicas que adoptan, relacionando con cada una de ellas las responsabilidades legales de sus propietarios y gestores y las exigencias de capital. (CCL2, CCL3, CD1)	6,25%	A.2	CT.1	2.2.1 Clasifica los distintos tipos de empresas identificando las diferentes categorías que se pueden establecer.	2,1%	<i>Registro anecdótico Cuaderno del alumno Prueba escrita</i>	<i>Heteroevaluación Heteroevaluación Heteroevaluación</i>	<i>UD.1</i>
				2.2.2 Conoce los elementos y funciones que se presentan las empresas buscando ejemplos representativos de empresas cercanas.	2,1%	<i>Cuaderno del alumno Prueba escrita</i>	<i>Coevaluación Heteroevaluación</i>	<i>UD1.</i>
				2.2.3 Identifica las formas jurídicas que adoptan las empresas relacionando con cada una de ellas las responsabilidades legales de sus propietarios y gestores y las exigencias de capital	2,1%	<i>Registro anecdótico Cuaderno del alumno Prueba escrita</i>	<i>Heteroevaluación Heteroevaluación Heteroevaluación</i>	<i>UD1</i>
2.3 Identificar y analizar las características del entorno en el que la empresa desarrolla su actividad, explicando, a partir de ellas, las distintas estrategias y decisiones adoptadas y las posibles implicaciones sociales y medioambientales de su actividad. (CCL2, CCL3, STEM4, CPSAA2, CPSAA5, CC4, CE1)	6,25%	A.3, D.1, D.2	CT.1 CT.3 CT.5	2.3.1 Aplica el análisis PESTEL identificando las variables del entorno macroeconómico que afecta a diferentes tipos de empresas.	1,6%	<i>Cuaderno del alumno Prueba escrita</i>	<i>Coevaluación Heteroevaluación</i>	<i>UD 2</i>
				2.3.2 Aplica el análisis de las 5 fuerzas de Porter valorando la capacidad de la empresa para hacer frente a sus competidores directos y potenciales.	1,6%	<i>Registro anecdótico Cuaderno del alumno Prueba escrita</i>	<i>Heteroevaluación Heteroevaluación Heteroevaluación</i>	<i>UD.2</i>
				2.3.3 Aplica el análisis DAFO identificando las variables internas y externas que afecta a la empresa	1,6%	<i>Registro anecdótico Cuaderno del alumno Prueba escrita</i>	<i>Heteroevaluación Coevaluación Heteroevaluación</i>	<i>UD.2</i>
				2.3.4. Aplica el análisis del umbral de rentabilidad identificando el número de unidades necesarias que hay que fabricar para lograr obtener beneficios.	1,6%	<i>Cuaderno del alumno Prueba escrita</i>	<i>Coevaluación Heteroevaluación</i>	<i>UD.5</i>
3.1 Proponer un modelo de negocio o de gestión diferenciado que permita dar respuesta a las necesidades actuales, comparando distintos modelos y utilizando	6,25%	B.1, C.1, C.2, C.3,	CT.1 CT.3 CT.5	3.1.1 Propone un modelo de negocio para llevar a cabo en la comarca de Vitigudino estudiando el entorno económico, social y medioambiental.	3,1 %	<i>Cuaderno del alumno Proyecto</i>	<i>Heteroevaluación Heteroevaluación</i>	<i>UD.10 UD.11 UD.12</i>



estrategias y herramientas de diseño creativo. (STEM2, STEM4, CC3, CE1, CCEC4.1)		C.4, C.5, C.6, C.7 C.8		3.1.2 Desarrolla un modelo de negocio utilizando distintas estrategias y herramientas de diseño creativo (Pensamiento visual, lienzo de modelo de negocio, punto de vista de los clientes) intentando buscar nichos de mercado	3,1 %	<i>Cuaderno del alumno Proyecto</i>	<i>Heteroevaluación Heteroevaluación</i>	<i>UD.10 UD.11 UD.12</i>
D.33.2 Analizar las características organizativas y funcionales de la empresa, analizando a partir de ellas, las decisiones de planificación, gestión y optimización de actividades, recursos y asociaciones clave del modelo de negocio. (CCL2, CCL3, STEM2, CPSAA4)	6,25%	B.4 B.5 B.6	CT.1 CT.4 CT.5	3.2.1 Diferencia las funciones de planificación, organización y gestión de la empresa identificando sus características representativas	1,25%	<i>Registro anecdótico Cuaderno del alumno Prueba escrita</i>	<i>Heteroevaluación Heteroevaluación Heteroevaluación</i>	<i>UD.3</i>
				3.2.2 Analiza las características organizativas y funcionales de la empresa, analizando a partir de ellas, las decisiones de planificación, gestión y optimización de actividades, recursos y asociaciones	1,25%	<i>Registro anecdótico Prueba práctica Prueba escrita</i>	<i>Heteroevaluación Coevaluación Heteroevaluación</i>	<i>UD.3 UD.6</i>
				3.2.3 Analiza la estructura económica y financiera de una empresa, valorando y seleccionando las diferentes oportunidades de inversión	1,25%	<i>Cuaderno del alumno Prueba escrita</i>	<i>Heteroevaluación Heteroevaluación</i>	<i>UD.7</i>
				3.2.4 Analiza los diferentes recursos de financiación, identificando las fuentes alternativas de financiación interna y externa.	1,25%	<i>Cuaderno del alumno Prueba escrita</i>	<i>Heteroevaluación Heteroevaluación</i>	<i>UD.7</i>
				3.2.5 Recopila la información contable de la empresa, observado las normas que la regula, determinando y valorando la composición de patrimonio y elaborando el balance y la cuenta de pérdidas y ganancias.	1,25%	<i>Cuaderno del alumno Prueba escrita</i>	<i>Heteroevaluación Heteroevaluación</i>	<i>UD.8 UD.9</i>
3.3 Analizar y tomar decisiones sobre los procesos productivos desde la perspectiva de la eficiencia y la productividad, definiendo el soporte necesario para hacer realidad el modelo de negocio. (CCL2, CCL3, STEM2, CPSAA4)	6,25%	B.3	CT.1 CT.3 CT.5	3.3.1 Define la función de producción, identificado la perspectiva técnica, utilitaria y económica	2,1%	<i>Guía de observación Cuaderno del alumno Prueba escrita</i>	<i>Heteroevaluación Coevaluación Heteroevaluación</i>	<i>UD.5</i>
				3.3.2 Describe los conceptos de eficiencia y productividad, analizándolos a partir de casos concretos propuestos	2,1%	<i>Guía de observación Cuaderno del alumno Prueba escrita</i>	<i>Heteroevaluación Coevaluación Heteroevaluación</i>	<i>UD.5 UD.10 UD.11</i>



				3.3.3 Analiza y toma decisiones sobre los procesos productivos, evaluando la aplicación de los diferentes tipos a un modelo de negocio	2,1%	Registro anecdótico Cuaderno del alumno Prueba escrita	Heteroevaluación Autoevaluación Heteroevaluación	UD.5 UD.10 UD.11
3.4 Analizar las características del mercado y explicar, de acuerdo con ellas, la propuesta de valor, canales, relaciones con clientes y fuentes de ingresos del modelo de negocio. (CCL2, CCL3, STEM2, CPSAA4, CCEC4.1)	6,25%	B.2	CT.1 CT.3 CT.5	3.4.1 Define la función comercial, identificado las características más importantes	2,1%	Prueba escrita	Heteroevaluación	UD.4
				3.4.2 Segmenta a los clientes, aplicando diferentes criterios buscando información para aplicar diferentes estrategias de marketing.	2,1%	Cuaderno del alumno Prueba escrita	Heteroevaluación Heteroevaluación	UD.4
				3.4.3 Analiza las características del mercado y explica de acuerdo con ellas, la propuesta de valor, canales, relaciones con clientes y fuentes de ingresos del modelo de negocio	2,1%	Cuaderno del alumno Prueba escrita	Heteroevaluación Heteroevaluación	UD.4
4.1 Gestionar eficazmente la información y facilitar el proceso de toma de decisiones a partir de la información obtenida, tanto en el ámbito interno como externo de la empresa, aplicando estrategias y nuevas fórmulas comunicativas. (CCL1, CCL3, CD3, CPSAA4, CE2)	6,25%	B.4	CT.1 CT.3	4.1.1 Define la función de dirección, identificado las características más importantes y valorando la importancia de la gestión de la información en la toma de decisiones	2,1%	Cuaderno del alumno Prueba escrita	Heteroevaluación Heteroevaluación	UD3
				4.1.2. Evalúa las diferentes estructuras organizativas valorando las características del proceso de toma de decisiones, y las responsabilidades derivadas de ellas	2,1%	Cuaderno del alumno Prueba escrita	Heteroevaluación Heteroevaluación	UD3
				4.1.3 Gestiona eficazmente la información y la toma de decisiones a partir de la información obtenida tanto en el ámbito interno como externo de la empresa	2,1%	Cuaderno del alumno Prueba escrita	Heteroevaluación Heteroevaluación	UD3
4.2 Seleccionar estrategias de comunicación aplicadas al mundo empresarial, utilizando nuevas fórmulas comunicativas que faciliten la gestión eficaz de la información y la transmisión de la misma a otros. (CCL1, CCL3, CP1, CD3, CCEC4.1, CCEC4.2)	6,25%	B.4	CT.1 CT.2 CT.3	4.2.1 Identifica las diferentes estrategias de comunicación valorando las características de la comunicación vertical y horizontal en la empresa	3,1%	Cuaderno del alumno Prueba escrita	Heteroevaluación Heteroevaluación	UD.3
				4.2.2 Selecciona estrategias de comunicación aplicadas al mundo empresarial, utilizando nuevas fórmulas comunicativas que mejoren la gestión de la información y su transmisión	3,1%	Cuaderno del alumno Prueba escrita	Heteroevaluación Heteroevaluación	UD.3 UD12



4.3 Exponer el proyecto de modelo de negocio llevado a cabo utilizando las herramientas necesarias que permitan despertar el interés y cautivar a los demás con la propuesta de valor presentada. (CCL1, CCL3, CP1, CP2, CD3, CCEC4.1, CCEC4.2)	6,25%	C	CT.1 CT.3 CT.5	4.3.1 Expone el proyecto de modelo de negocio llevado a cabo utilizando herramientas necesarias que permitan despertar el interés y cautivar a los demás con la propuesta de valor presentada	3,1%	Proyecto	Heteroevaluación Coevaluación	Heteroevaluación
				4.3.2 Elabora una presentación del proyecto de negocio creativa, imaginativa, visual, utilizando diversas metodologías: narración de historias y discurso del ascensor.	3,1%	Proyecto	Heteroevaluación Coevaluación	UD 10 UD 11 UD 12
5.1 Validar la propuesta del modelo de negocio diseñado dentro de un contexto determinado, definiéndolo a partir de las tendencias clave del momento, la situación macroeconómica, el mercado y la competencia, comprendiendo todo el proceso llevado a cabo y aplicando técnicas de estudio previsional y herramientas de análisis empresarial. (STEM1, STEM2, CD2, CD3, CPSAA1.1, CPSAA5, CE1, CE2, CE3)	6,25%	D.1, D.2, D.3, D.4, D.5, D.6	CT.1 CT.4 CT.5	5.1.1 Describe el entorno del modelo de negocio, analizando las tendencias clave, las variables macroeconómicas y las fuerzas competitivas de mercado	3,1%	Cuaderno del alumno Prueba escrita	Heteroevaluación Heteroevaluación	UD.2
				5.1.2 Valida la propuesta de modelo de negocio, aplicándolo a una idea empresarial ubicada en la comarca de Vitigudino	3,1%	Proyecto Cuaderno del alumno	Heteroevaluación Heteroevaluación	UD 10 UD 11 UD 12
15.2 Determinar previsionalmente la estructura de ingresos y costes, calculando su beneficio y umbral de rentabilidad, a partir del modelo de negocio planteado. (STEM1, STEM2, CD2, CD3, CPSAA5, CE1, CE2, CE3)	6,25%	B.5	CT.1 CT.4 CT.5	5.2.1 Evalúa la estructura de ingresos y costes del modelo de negocio propuesto, calculando el beneficio en función de la previsión de ventas	3,1%	Cuaderno del alumno Prueba escrita	Heteroevaluación Heteroevaluación	UD5
				5.2.2 Evalúa la estructura de ingresos y costes del modelo de negocio propuesto, calculando el umbral de productividad y el umbral de producción	3,1%	Cuaderno del alumno Prueba escrita	Heteroevaluación Heteroevaluación	UD5
5.3 Elaborar un plan de negocio básico sobre un escenario simulado concreto, justificando las decisiones tomadas. (STEM1, STEM2, CD2, CD3, CPSAA5, CE1, CE2, CE3)	6,25%	C.	CT.1 CT.4 CT.5	5.3.1 Elabora un plan de negocio original y creativo, utilizando herramientas de organización de ideas, lienzos de negocios y mapa de empatía	2,1%	Proyecto Prueba escrita	Heteroevaluación Heteroevaluación	UD12
				5.3.2. Centra el plan de negocio en el desarrollo de un producto o servicio, prototipando y contrastado	2,1%	Proyecto Prueba escrita	Heteroevaluación Heteroevaluación	UD 5 UD 12



				5.3.3 Presenta el plan de negocio con perspectiva de futuro, evaluando los posibles escenarios futuros y nuevas tendencias condicionadas por la evaluación social, económica y tecnológica, pivotando la idea de negocio en función de cada uno de esos escenarios	2,1%	<i>Proyecto Prueba escrita</i>	<i>Heteroevaluación Heteroevaluación</i>	<i>UD 12</i>
5.4 Analizar y explicar la situación económico-financiera, a partir de la información recogida tanto en el balance como en la cuenta de pérdidas y ganancias e indicando las posibles soluciones a los desequilibrios encontrados. (STEM1, STEM2, CD2, CD3, CPSAA5, CE1, CE2, CE3)	6,25%	B.6	CT.1 CT.4 CT.5	5.4.1 Conoce la importancia de la información contable en la empresa, identificando los grupos de personas e instituciones que ven esta información como fuente para la toma de decisiones	1,6%	<i>Cuaderno del alumno Prueba escrita</i>	<i>Heteroevaluación Heteroevaluación</i>	<i>UD 8</i>
				5.4.2 Interpreta la información económica financiera de la empresa, estudiando desde el punto de vista estático y dinámico los datos que recogen el balance y la cuenta de pérdidas y ganancias.	1,6%	<i>Cuaderno del alumno Prueba escrita</i>	<i>Heteroevaluación Heteroevaluación</i>	<i>UD 8 UD 9</i>
				5.4.3 Evalúa la situación de la empresa, aplicando el estudio patrimonial, económico y financiero a los datos proporcionados por el balance y la cuenta de pérdidas y ganancias.	1,6%	<i>Cuaderno del alumno Prueba escrita</i>	<i>Heteroevaluación Heteroevaluación</i>	<i>UD 9</i>
				5.4.3 Evalúa la situación de la empresa, estudiando los ratios financieros y económicos y proponiendo soluciones a los posibles desequilibrios de liquidez y solvencia que puedan aparecer.	1,6%	<i>Cuaderno del alumno Prueba escrita</i>	<i>Heteroevaluación Heteroevaluación</i>	<i>UD 9</i>



ANEXO I. CONTENIDOS DE EMPRESA Y DISEÑO DE MODELOS DE NEGOCIO DE 2º BACHILLERATO

A. La empresa y su entorno.

- A.1 El empresario o la empresaria. Perfiles.
- A.2 La empresa. Clasificación. Localización y dimensión de la empresa. Marco jurídico que regula la actividad empresarial.
- A.3 El entorno empresarial. Responsabilidad social corporativa. Mujer y emprendimiento. Inclusión y emprendimiento.
- A.4 Empresa, digitalización e innovación. I+D+i. Teorías de la innovación. Tipos de innovación. Tendencias emergentes. Estrategias de innovación.

B. El modelo de negocio y de gestión.

- B.1 Empresa y modelo de negocio.
- B.2 La función comercial. Segmento de clientes. La propuesta de valor. Canales. Relaciones con clientes. Fuentes de ingresos. Estrategias de marketing.
- B.3 La función productiva. Proceso productivo. Eficiencia y productividad. Actividades clave. Recursos clave. Asociaciones clave. Estructura de costes: clasificación y cálculo de costes.
- B.4 La función de dirección. Estructuras organizativas. La gestión de los recursos humanos. Formación y funcionamiento de equipos ágiles. Habilidades que demanda el mercado de trabajo. La contratación y las relaciones laborales de la empresa. Las políticas de igualdad y de inclusión en las empresas.
- B.5 La función financiera. Estructura económica y financiera. Inversión. Valoración y selección de inversiones. Recursos financieros. Análisis de fuentes alternativas de financiación interna y externa.
- B.6 La información en la empresa: obligaciones contables. Composición y valoración del patrimonio. Cuentas anuales e imagen fiel. Elaboración de balance y cuenta de pérdidas y ganancias.

C. Herramientas para innovar en modelos de negocio y de gestión.

- C.1 La creatividad aplicada al desarrollo de una idea y al diseño de modelo de negocio y de gestión. El proceso de creatividad: divergencia y convergencia. Dinámicas de generación de nuevas ideas de modelos de negocio.
- C.2 Las herramientas de organización de ideas: Pensamiento Visual o Visual Thinking. Capacidad de síntesis. Ideación. Comunicación.
- C.3 El lienzo de modelo de negocio y de gestión: concepto, áreas, bloques, utilidad y patrones de modelos de negocio.
- C.4 El punto de vista de los clientes: mapa de empatía.
- C.5 El prototipado: concepto y utilidad. Posibilidades de prototipado: bienes, servicios y aplicaciones.
- C.6 Las herramientas de presentación de un proyecto o de una idea. Metodología: narración de historias o storytelling y el discurso en el ascensor o elevator pitch. Otras metodologías.
- C.7 Competencia y nichos de mercado.
- C.8 Los escenarios: exploración de ideas, escenarios futuros y nuevos modelos de negocio. Pivotado de la idea de negocio en base al estudio de escenarios.
- C.9 Otras herramientas para innovar en modelos de negocio y de gestión.

D. Estrategia empresarial y métodos de análisis de la realidad empresarial: estudio de casos y simulación.



- D.1 El entorno del modelo de negocio. Previsión: tendencias clave. Macroeconomía: variables macroeconómicas. Análisis PEST. Competencia: fuerzas competitivas.
- D.2 La evaluación previa de modelos de negocio: análisis DAFO, análisis previsional de ingresos y costes, el umbral de rentabilidad.
- D.3 La validación del modelo de negocio. Lean Startup. Desarrollo de clientes. Desarrollo de producto ágil.
- D.4 La protección de la idea, del producto y de la marca.
- D.5 La toma de decisiones. Estrategias. Simulación en hoja de cálculo. Redacción de un plan de negocios básico.
- D.6 El análisis de resultados: estudio de mercado, análisis e interpretación de la información contable y análisis de estados financieros.



ANEXO II: CONTENIDOS TRANSVERSALES DE BACHILLERATO

CT1. Las Tecnologías de la Información y la Comunicación, y su uso ético y responsable.

CT2. La educación para la convivencia escolar proactiva, orientada al respeto de la diversidad como fuente de riqueza.

CT3. Las técnicas y estrategias propias de la oratoria que proporcionen al alumnado confianza en sí mismo, gestión de sus emociones y mejora de sus habilidades sociales.

CT4. Las actividades que fomenten el interés y el hábito de lectura.

CT5. Las destrezas para una correcta expresión escrita.