



# PROGRAMACIONES

## DEPARTAMENTO DE

### FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

**CURSO 2.021 / 2.022**

#### **CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO:**

⇒ Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia (CFGM APSD)

#### **CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR:**

⇒ Técnico superior en Educación Infantil (CFGS EI)

⇒ Técnico Superior en Mediación Comunicativa (CFGS MC)

⇒ Técnico Superior en Integración Social (CFGS IS)

⇒ Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística (CFGS ASC y T)

⇒ Técnico Superior en Promoción de Igualdad de Género (CFGS TPIG)



## **NORMATIVA**

Las referencias normativas de esta programación didáctica son:

### **NORMATIVA GENERAL**

- La Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación.
- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE).
- La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.
- Ley 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria.
- Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la Ordenación General de la Formación Profesional del sistema educativo.
- DECRETO 4/2010 de 28 de enero que establece la ordenación general de la Formación Profesional en el sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- ORDEN EDU 66/2010, de evaluación y acreditación académica, en las enseñanzas de Formación Profesional Inicial del Sistema Educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria modificada por la Orden ECD/88/2018, de 17 de julio.
- Orden EDU/70/2010, de 3 de septiembre, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos a ser evaluados conforme a criterios objetivos.
- Orden ECD/69/2012, de 15 de junio, por la que regula el procedimiento para la Certificación de la Formación de Nivel Básico en Prevención de Riesgos Laborales para alumnos que cursen Ciclos Formativos de Grado Medio o de Grado Superior de Formación Profesional Inicial en Cantabria.
- Instrucciones de Inicio de Curso para los Institutos de Educación Secundaria curso 2021-2022.
- Plan de Contingencia ante la situación de alerta sanitaria curso académico 2021- 2022.
- Decreto 78/2019, de 24 de mayo, de ordenación de la atención a la diversidad en los centros públicos y privados concertados que imparten enseñanzas no universitarias en la Comunidad Autónoma de Cantabria.



### NORMATIVA ESPECÍFICA DE CADA CICLO FORMATIVO

<b>CICLO FORMATIVO</b>	<b>REAL DECRETO QUE ESTABLECE EL TÍTULO</b>	<b>ORDEN QUE ESTABLECE EL CURRÍCULO</b>
<b>Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia</b>	Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia y se fijan sus enseñanzas mínimas.	Orden ECD/81/2012, de 27 de junio, que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Medio correspondiente al título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
<b>Técnico superior en Educación Infantil</b>	Real Decreto 1394/2007, de 29 de octubre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Educación infantil y se fijan sus enseñanzas mínimas.	Orden EDU/87/2008, de 17 de septiembre, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
<b>Técnico Superior en Mediación Comunicativa</b>	Real Decreto 831/2014, de 3 de octubre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Mediación Comunicativa y se fijan sus enseñanzas mínimas.	Orden ECD/69/2015, de 19 de mayo, que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Mediación Comunicativa, en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
<b>Técnico Superior en Integración Social</b>	Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, por el que se establece el título de Técnico Superior en Integración Social y se fijan sus enseñanzas mínimas.	Orden ECD/87/2014, de 25 de junio, que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Integración Social en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
<b>Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística</b>	Real Decreto 1684/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística y se fijan sus enseñanzas mínimas.	Orden ECD/99/2013, de 14 de agosto, que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Animación Sociocultural y Turística en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
<b>Técnico Superior en Promoción de Igualdad de Género</b>	Real Decreto 779/2013, de 11 de octubre, por e que se establece el título de Técnico Superior en Promoción de Igualdad de Género y se fijan sus enseñanzas mínimas.	Orden ECD/89/2016, de 26 de julio, que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Promoción de Igualdad de Género en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

## COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO

El departamento de FOL está integrado por los siguientes docentes, con la siguiente atribución docente:

DOCENTES		MÓDULO	GRUPOS		
<b>VIRGINIA ALONSO AGUADO</b>	FOL	CFGM APSD D	CFGS EI	CFGS TPIG	
	EIE	CFGM APSD D	CFGS EI		
<b>CARMEN CABRALES ARTEAGA</b>	FOL	CFGS EI D			
	EIE	CFGS EI D	CFGS MC		
<b>CARMEN ÁLVAREZ GARCÍA</b>	FOL	CFGS IS	CFGS IS D	CFGS ASC y T	
	EIE	CFGS IS	CFGS IS D	CFGS ASC y T	
<b>MONTSERRAT VILLASANTE GUTIÉRREZ</b>	FOL	CFGM APSD T	CFGS MC		
	EIE	CFGM APSD T			
<b>ROSA MARÍA GARCÍA GUTIÉRREZ</b>	FOL	CFGM APSD M			
	EIE	CFGM APSD M			

Respecto al reparto de grupos y horas lectivas, hay que señalar que:

- Todos los docentes del departamento cerrarán su horario a 18 horas lectivas siéndoles asignadas horas de biblioteca y guardia.
- Virginia Alonso Aguado tiene asignadas 3 horas lectivas dedicadas a la jefatura del Departamento de FOL y 2 horas como coordinadora del Plan de Sostenibilidad.
- Carmen Cabrales Arteaga tiene asignadas 9 horas lectivas como jefa de Estudios adjunta de Formación Profesional.
- Montserrat Villasante Gutiérrez, perteneciente al Departamento de Economía, completa su horario con las horas asignadas en el Departamento de FOL que se reflejan en la tabla anterior.
- Rosa María García Gutiérrez, con media jornada, completa su horario con las horas asignadas en el Departamento de Economía impartiendo docencia de la asignatura Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial (IAEE) en 4º de la E.S.O.



## MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

El art. 73 de la LOE establece que se entiende por alumnado con dificultades educativas espaciales, aquel que requiera, por un período de su escolarización o a lo largo de toda ella, determinados apoyos y atenciones educativas específicas derivadas de discapacidad o trastornos graves de conducta.

Así mismo, el art. 74 de la LOE, en su punto 5 establece que las Administraciones educativas deben favorecer que el alumnado con necesidades educativas especiales pueda continuar su escolarización de manera adecuada en las enseñanzas postobligatorias, así como adaptar las condiciones de realización de las pruebas establecidas en esta ley para aquellas personas con discapacidad que así lo requieran.

Respecto a los módulos profesionales de FOL y EIE, se contemplan medidas como:

- La ampliación del tiempo para la realización de las pruebas de evaluación a los/as alumnos/as que lo necesiten.
- A criterio del docente, existe la posibilidad de modificar la fecha de la celebración de las pruebas de evaluación a aquellos/as alumnos/as que justifican debidamente la imposibilidad de acudir en la fecha programada. El mismo criterio se aplica en la entrega de tareas, trabajos y/o presentación de proyectos.
- El fomento del trabajo en equipo, incluyendo alumnos con diferentes características en cada uno de los grupos.
- La realización de ejercicios de ampliación para aquellos/as alumnos/as que avanzan más rápido, así como actividades de refuerzo para aquellos/as que presentan más dificultades para alcanzar los contenidos mínimos.
- La modificación de la temporalización prevista en la programación para adaptarse mejor a las características de cada grupo.
- La organización de actividades (Plan de Recuperación).

Los pasos que se seguirán para la atención a la diversidad son:

- ✓ Análisis de la situación de partida para la detección y valoración de las necesidades educativas.
- ✓ Determinación de los objetivos, encaminados básicamente a mejorar el rendimiento académico, la autonomía y la participación del alumnado.
- ✓ Se podrán tomar medidas:
  - Medidas ordinarias generales:
    - Organizativas: facilitando la coordinación entre los profesores.



- Curriculares: variando la temporalización de los contenidos, diversificando los procedimientos de evaluación.
- De coordinación: colaborando con las familias e intercambiando información con ellas. Realizando un seguimiento individual y grupal del alumnado.
- Medidas ordinarias de carácter individual, que podrán ser:
  - Actividades de recuperación que se consideren oportunas.
  - Refuerzo de determinadas unidades didácticas.
  - Profundización en determinadas materias.
  - Medidas de ampliación.
  - Adaptaciones no significativas del currículo. (Temporalización u otras medidas organizativas).
  - Seguimiento individualizado.

Respecto a la evaluación de este alumnado. Se realizará según la normativa vigente para el resto del alumnado. Los referentes para la evaluación serán los objetivos y criterios de evaluación el ciclo. Los resultados de la evaluación se consignarán en los documentos de evaluación en los mismos términos que para el resto del alumnado.

En cuanto al alumnado extranjero: se basará en la interculturalidad, la integración, la convivencia. Se debe llevar a cabo una atención personalizada, normalización de la situación escolar, personal y social; y la funcionalidad de los aprendizajes procurando que respondan a sus necesidades personales, sociales y profesionales.

- **Medidas para la atención no presencial a aquel alumno que no pueda acudir al centro educativo por motivos relacionados con la COVID-19.**
  - La utilización del aula virtual como canal de: comunicación, seguimiento y motivación.
  - Comunicación de la planificación de las clases para una mejor organización por parte del alumno/a.
  - Corrección de las actividades realizadas por el resto de alumnos/as.
  - Se facilitarán recursos, en especial, videotutoriales con el contenido expuesto en las clases para una mejor comprensión.
  - A criterio de la docente, se podrá aplicar el seguimiento de las clases en “streaming” a aquellos/as alumnos/as que estén en cuarentena, pero que no presenten síntomas de Covid-19 por lo que su situación sanitaria les permite continuar el ritmo de las clases.



- En caso de que las pruebas objetivas se vean afectadas por la situación, el Departamento establecerá la decisión del tiempo y la forma en que serán realizadas para no perjudicar al alumnado.

**En la modalidad a distancia.** Se han tomado las siguientes medidas:

- Se ha establecido un calendario de trabajo que el alumnado conoce de antemano, de forma que pueda organizar y distribuir el tiempo dedicado al estudio y realización de tareas.
- Se fija una hora de tutoría individual, de forma que el alumnado que así lo precise pueda plantear de forma personal sus dudas o pedir aclaraciones.
- Se ha fijado, al menos, una tutoría colectiva en la que se resolverán dudas y se reforzarán contenidos más prácticos y que revisten mayores dificultades.

## **LA CONCRECIÓN DE LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS ACORDADOS Y APROBADOS, RELACIONADOS CON EL DESARROLLO DEL CURRÍCULO.**

Se fomentará el uso de las herramientas TIC indicadas por la Consejería de Educación, en coordinación, con el responsable del “Proyecto de las nuevas Tecnologías de la Información”.

Desde el Departamento de FOL se va a impulsar, por tercer año consecutivo, el “Plan de Santa Clara Sostenible”.

## **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

Si la situación sanitaria lo permitiese y teniendo en cuenta el horario y disponibilidad de medios materiales y humanos, las actividades que desde el Departamento de FOL se organizarían relacionadas **con el módulo de FOL:**

- Visita al Juzgado de lo Social de Santander y al ORECLA.
- Charla de Educación Cívico Tributaria, impartida por la Agencia Tributaria.
- Visita al INSS.
- Visita a ferias de empleo que se organicen a lo largo del curso.
- Visita al ICASST, si se convoca y se participa en el concurso “tu mirada cuenta”.
- Visitas a empresas privadas relacionadas con su sector de actividad.



- Charlas y coloquios con sindicatos, organizaciones empresariales y expertos laborales.
- Visita y colaboración con la Agencia de Desarrollo Local.
- Cualquier otra actividad que a lo largo del curso oferten administraciones, instituciones o empresas privadas relacionadas con el módulo y que favorezcan la adquisición de los Resultados de Aprendizaje.

**Las actividades relacionadas con el módulo de EIE:**

- Salida con el Autobús emprendedor, organizado por la Escuela de Juventud Emprendedora de Cantabria.
- Actividad sobre creatividad e innovación: Lego, organizada por la Escuela de Juventud Emprendedora de Cantabria.
- Charla de empresas de economía social por algún profesional experto en esta cuestión.
- Visitas a empresas privadas relacionadas con su sector de actividad y/o con políticas activas de Sostenibilidad.
- Visitas a instituciones oficiales como la Cámara de Comercio.
- Charla de Educación Cívico Tributaria, impartida por la Agencia Tributaria.
- Cualquier otra actividad que a lo largo del curso oferten administraciones, instituciones o empresas privadas relacionadas con el módulo y que favorezcan la adquisición de los Resultados de Aprendizaje.

**En la modalidad a distancia** no se contemplan la realización de actividades complementarias ni extraescolares.





## CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE

Tal y como establece el **Art.141 de la LOE** la evaluación del sistema educativo se aplicará no solo sobre los procesos de aprendizaje sino también sobre la actividad docente del profesorado.

La evaluación de la práctica docente, que será la base de la memoria del módulo de FOL, se va a llevar a cabo sobre los siguientes aspectos del proceso de enseñanza: la programación, la metodología, el desarrollo de las clases, contenidos y el proceso de evaluación.

Tendrá lugar:

- ✓ **Trimestralmente:** El finalizar el trimestre se presentará al alumnado una encuesta trimestral que versará sobre: contenidos, metodología y evaluación.
- ✓ **Final de curso:** Al final de curso llevaré a cabo un proceso de autoevaluación en el que evaluaré los aspectos reflejados en el **Art. 39 del Decreto 4/2010**, dedicado a la *“Evaluación de los procesos de enseñanza y de la práctica docente”* y en el **apartado 1) apartado 2** de las Instrucciones de Inicio de curso para los Institutos de Educación Secundaria.

## PLANIFICACIÓN DEL USO DE ESPACIOS ESPECÍFICOS Y EQUIPAMIENTOS

Los espacios necesarios para el desarrollo de las enseñanzas de estos ciclos formativos son los establecidos en las Órdenes EDU que regulan estos Ciclos Formativos.

En la **modalidad presencial**, se impartirán las sesiones en el aula de referencia del ciclo. El desarrollo de las sesiones de los módulos de FOL Y EIE, hace necesario la disposición de ordenadores con conexión a internet.

Los alumnos en la **modalidad de distancia**, no hacen uso de aulas, ni otros espacios formativos, si bien para la realización de tutorías tanto individuales como colectivas, se cuenta con las instalaciones del que el centro dispone.

## DESDOBLES Y/O APOYOS

De acuerdo a lo dispuesto por la Consejería de Educación, y atendiendo al carácter de ambos módulos, no se realizará apoyo o desdoble alguno



## MÓDULOS PROFESIONALES

### FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

En los Ciclos Formativos, además de los módulos asociados a la competencia profesional, cuya superación supondrá la adquisición de una determinada competencia profesional, en todos ellos, tanto de grado medio como de grado superior, se cursa el módulo profesional de Formación y Orientación Laboral regulado en el Art. 23 del Real Decreto 1147/2011: “Todos los ciclos formativos incluirán la formación necesaria para conocer las oportunidades de aprendizaje, las oportunidades de empleo, la organización del trabajo, las relaciones en la empresa, la legislación laboral básica, así como los derechos y deberes que se derivan de las relaciones laborales, para facilitar el acceso al empleo o la reinserción laboral en igualdad de género y no discriminación de las personas con discapacidad. Este módulo incorporará la formación en la prevención de riesgos laborales.” Todos estos conocimientos se consideraron básicos y comunes a toda profesión.

La concreción curricular de este módulo profesional debe estar contextualizada a las características propias de cada familia profesional, en nuestro caso, en la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

En el IES Santa Clara se imparten los siguientes Ciclos Formativos de la familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad:

- Ciclo Formativos de Grado Medio:
  - Atención a personas en situación de dependencia (APSD). En régimen presencial (en horario de mañana y vespertino), distancia y parcial.
- Ciclos Formativos de Grado Superior:
  - Educación Infantil (EI). En régimen presencial (en horario vespertino) y a distancia.
  - Mediación Comunicativa (MC). En régimen presencial (en horario vespertino).
  - Integración Social (IS). En régimen presencial (en horario vespertino) y a distancia.
  - Animación Sociocultural y Turística (ASCyT). En régimen presencial (en horario vespertino).
  - Promoción de Igualdad de Género (TPIG). En régimen presencial (en horario vespertino).



## CONTRIBUCIÓN DEL MÓDULO DE FOL AL DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS Y LAS COMPETENCIAS DE CADA CICLO FORMATIVO

La formación del módulo de F.O.L contribuye a alcanzar los objetivos generales y las siguientes competencias de los siguientes Ciclos Formativos:

<b>TÍTULO</b>	<b>OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO A LOS QUE CONTRIBUYE EL MÓDULO DE FOL</b>	<b>COMPETENCIAS DEL TÍTULO A LAS QUE CONTRIBUYE EL MÓDULO DE FOL</b>
<b>CFGM Atención a personas en situación de dependencia</b>	Apartados j), t), u), w), x) y ab) del art. 9 del Real Decreto 1593/2011 que establece el título.	Apartados i), q), r), t), u) y x) del art 5.
<b>CFGS Educación Infantil</b>	Apartados i), k) y m) del art. 9 del Real Decreto 1394/2007 que establece el título.	Apartados j), k), l) y n) del art 5.
<b>CFGS Mediación comunicativa</b>	Apartados o), p), q), r), s), t) y x) del art. 9 del Real Decreto 831/2014 que establece el título.	Apartados o), p), q), r), s) y v) del artículo 5.
<b>CFGS Integración Social</b>	Apartados o), p), s), u) e y) del art. 9 del Real Decreto 1074/2012 que establece el título.	Apartados o), p), r), t) y w) del artículo 5.
<b>CFGS Animación sociocultural y turística</b>	Apartados q), r), s), t), u), v), w) y z) del art.9 del Real Decreto 1684/2011 que establece el título.	Apartados ñ), o), p), q), r) y u) del artículo 5.
<b>CFGS Promoción de Igualdad de Género</b>	Apartados p), r), s), t), u) e y) del art.9 del artículo Real Decreto 779/2013 que establece el título.	Apartados p), q) r), s), t) u) y w) del artículo 5.



## FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL: MODALIDAD PRESENCIAL

### a. Organización de los contenidos por bloques de contenidos, unidades didácticas, resultados de aprendizaje, contenidos y criterios evaluación

BLOQUE	UNIDAD DIDÁCTICA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
CONTRATO DE TRABAJO	UD1 EL DERECHO DEL TRABAJO	RA 3. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El derecho del trabajo.</li> <li>▪ Origen y fuentes.</li> <li>▪ Organismos e instituciones competentes en la materia.</li> <li>▪ Análisis de la relación laboral individual.</li> <li>▪ Derechos y deberes derivados de la relación laboral.</li> </ul>	<p>a) Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo.</p> <p>b) Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores, así como los principales profesionales y entidades públicas y privadas, que informan sobre las relaciones laborales y desarrollan competencias en esta materia.</p> <p>c) Se han determinado los elementos de la relación laboral, así como los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.</p> <p>k) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional correspondiente.</p>



	<p>UD2 EL CONTRATO DE TRABAJO</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación.</li> <li>▪ Las Empresas de Trabajo Temporal.</li> </ul>	<p>a) Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo.</p> <p>d) Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.</p> <p>e) Se ha analizado la contratación a través de Empresas de Trabajo Temporal (ETT).</p> <p>f) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.</p> <p>k) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional correspondiente.</p> <p>l) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.</p>
	<p>UD3 LA JORNADA DE TRABAJO</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Análisis de la relación laboral individual.</li> <li>▪ Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales entre otros.</li> </ul>	<p>a) Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo.</p> <p>c) Se han determinado los elementos de la relación laboral, así como los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.</p> <p>f) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.</p> <p>k) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional correspondiente.</p>



	<p>UD4 EL SALARIO Y LA NÓMINA</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El recibo de salarios.</li> </ul>	<p>a) Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo. e) Se han identificado en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario. h) Se ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran y realizando la liquidación del recibo en supuestos prácticos sencillos</p>
	<p>UD5 MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN, EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.</li> </ul>	<p>a) Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo. c) Se han determinado los elementos de la relación laboral, así como los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral. f) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar. g) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. k) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con el título correspondiente.</p>
	<p>UD6 PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Representación de los trabajadores.</li> <li>▪ Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional.</li> </ul>	<p>a) Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo. i) Se han determinado las formas de representación legal de los trabajadores en la empresa y fuera de ella. j) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.</p>



			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tipología y resolución de conflictos colectivos.</li> </ul>	<p>k) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con el título correspondiente.</p>
SEGURIDAD SOCIAL	UD7 SEGURIDAD SOCIAL Y DESEMPLEO	<p>RA 4. Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Estructura del Sistema de la Seguridad Social.</li> <li>▪ Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.</li> <li>▪ Prestaciones de la SS, con especial referencia a la IT y al Desempleo.</li> </ul>	<p>a) Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.</p> <p>b) Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social.</p> <p>c) Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de la Seguridad Social.</p> <p>d) Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de Seguridad Social.</p> <p>e) Se han identificado en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario.</p> <p>f) Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos.</p> <p>g) Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo en supuestos prácticos sencillos.</p> <p>h) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.</p> <p>i) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por incapacidad temporal en supuestos prácticos sencillos.</p>



PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	UD8 PREVENCIÓN DE RIESGOS: CONCEPTOS BÁSICOS	RA 5. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Valoración de la relación entre trabajo y salud.</li> <li>▪ Análisis de factores de riesgo.</li> <li>▪ Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas: accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Otras patologías derivadas del trabajo.</li> <li>▪ Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.</li> <li>▪ La vigilancia de la salud de los trabajadores.</li> </ul>	<p>a) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.</p> <p>b) Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.</p> <p>g) Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional.</p>
		RA 7. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del sector correspondiente.		





	UD9 LA PREVENCIÓN DE RIESGOS: LEGISLACIÓN Y ORGANIZACIÓN	RA 6. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales.</li> <li>▪ Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.</li> <li>▪ Gestión de la prevención en la empresa.</li> <li>▪ Representación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.</li> <li>▪ Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.</li> <li>▪ Responsabilidades en materia de riesgos laborales.</li> <li>▪ Planificación de la prevención en la empresa.</li> </ul>	<p>a) Se ha determinado el marco normativo básico en materia de Prevención de Riesgos Laborales.</p> <p>b) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.</p> <p>c) Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.</p> <p>d) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.</p> <p>e) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.</p> <p>f) Se han identificado las responsabilidades en materia de riesgos laborales.</p>
		RA 5. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Responsabilidades en materia de riesgos laborales.</li> <li>▪ Planificación de la prevención en la empresa.</li> </ul>	<p>e) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.</p>



	<p>UD10 FACTORES DE RIESGO Y SU PREVENCIÓN.</p>	<p>RA 5. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.</li> <li>▪ Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.</li> <li>▪ Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.</li> <li>▪ Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psico-sociales.</li> <li>▪ Riesgos específicos en el sector correspondiente.</li> <li>▪ Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas: accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Otras patologías derivadas del trabajo.</li> </ul>	<p>c) Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos. d) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del título. e) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa. f) Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional correspondiente.</p>
--	---	--	---	---



	UD11 EMERGENCIAS Y PRIMEROS AUXILIOS	<p>RA 6. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.</li> <li>▪ Elaboración de un plan de emergencia en una «pyme».</li> <li>▪ Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.</li> <li>▪ Primeros auxilios.</li> </ul>	<p>g) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa, que incluya la secuenciación de actuaciones a realizar en caso de emergencia.</p> <p>h) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del título correspondiente.</p> <p>i) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación en una pequeña y mediana empresa (pyme).</p>
		<p>RA 7. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del sector correspondiente.</p>		<p>c) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.</p> <p>d) Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.</p> <p>f) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.</p>



GESTIÓN DEL CONFLICTO Y EQUIPOS DE TRABAJO	UD12 EQUIPOS DE TRABAJO.	RA 2. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.</li> <li>▪ Equipos, en el sector correspondiente, según las funciones que desempeñan.</li> <li>▪ La participación en el equipo de trabajo.</li> <li>▪ Metodologías del trabajo en equipo y reuniones de trabajo.</li> <li>▪ Aplicación de técnicas para la dinamización de equipos de trabajo.</li> </ul>	<p>a) Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil profesional.</p> <p>b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo y analizado las metodologías de trabajo de dichos equipos.</p> <p>c) Se ha valorado la aplicación de técnicas de dinamización de equipos de trabajo.</p> <p>d) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.</p> <p>e) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.</p> <p>f) Se ha reconocido que la participación y colaboración son necesarios para el logro de los objetivos en la empresa.</p>
	UD13 CONFLICTO Y NEGOCIACIÓN		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conflicto: características, fuentes y etapas.</li> <li>▪ Métodos para la resolución o supresión del conflicto.</li> </ul>	<p>g) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.</p> <p>h) Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.</p> <p>i) Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.</p>
	UD14 ORIENTACIÓN LABORAL.	RA 1. Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional, como mecanismo de inserción</li> </ul>	<p>a) Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.</p> <p>b) Se han identificado los itinerarios formativo-profesionales relacionados con el perfil profesional correspondiente.</p>



<p>BÚSQUEDA ACTIVA DE EMPLEO</p>		<p>posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.</p>	<p>profesional y estabilidad en el empleo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.</li> <li>▪ Identificación de itinerarios formativos relacionados con el título correspondiente.</li> <li>▪ Definición y análisis del sector profesional del título correspondiente. Situación actual y perspectivas de inserción en relación a las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes descritos en el título.</li> <li>▪ Situación y tendencia del mercado de trabajo en el sector correspondiente en la Comunidad Autónoma de Cantabria.</li> <li>▪ Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector. Fuentes de información, mecanismos</li> </ul>	<p>c) Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.  d) Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral correspondientes al título.  e) Se ha analizado la evolución socio-económica del sector correspondiente en la Comunidad Autónoma de Cantabria.  f) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.  g) Se han identificado y utilizado los principales mecanismos de búsqueda de empleo mediante el uso de las Nuevas Tecnologías.  h) Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.  i) Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes, y formación propia para la toma de decisiones.  j) Se ha valorado la adaptación al puesto de trabajo y al medio laboral próximo y como mecanismo de inserción profesional y de estabilidad en el empleo.  k) Se ha valorado el empleo público como opción de inserción profesional.  l) Se ha analizado la inserción laboral de los titulados de Formación Profesional en Cantabria.</p>
--	--	--	--	--



			<p>de oferta, demanda y selección de personal.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.</li><li>▪ Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.</li><li>▪ La búsqueda de empleo a través de las Nuevas Tecnologías.</li><li>▪ El empleo público como salida profesional.</li><li>▪ El autoempleo como salida profesional: valoración.</li><li>▪ El proceso de toma de decisiones.</li><li>▪ Situación y análisis de la inserción laboral de los titulados de la FP en Cantabria.</li></ul>	
--	--	--	---	--

Los contenidos se han organizado, ajustando los mismos a la distribución del libro de texto que servirá de soporte al alumnado, y así facilitar la comprensión por este de la programación de aula.



**Serán aspectos curriculares mínimos los** resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos incluidos en los Reales Decretos por los que se establecen los títulos y se fijan sus enseñanzas mínimas y las Ordenes EDU, por las que se establecen los títulos de Técnico o Técnico Superior en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

### **a. Temporalización**

- **Criterios:**

Las unidades didácticas de la 8 a la 11, relativas a Prevención de Riesgos Laborales, se ajustarán lo máximo posible a los contenidos establecidos en la formación del Nivel Básico de prevención de riesgos laborales, regulado en el “Reglamento de Servicios de Prevención”, y permitirán obtener el Certificado Básico de Prevención de Riesgos Laborales, tal como establece la Orden ECD/69/2012 de junio.

Respecto a la temporalización del bloque de prevención de riesgos laborales: La carga horaria asignada de este bloque se completa con la elaboración por parte del alumnado de un dossier/trabajo de prevención, facilitando así la consecución de los resultados de aprendizaje.

Las unidades didácticas 12 “Equipos de trabajo” y 13 “Conflicto y negociación” deben desarrollarse en función del tipo de contenidos de diferentes modos:

- Los contenidos conceptuales, en diferentes sesiones a lo largo del curso.
- Los contenidos procedimentales, previa detección de necesidades concretas del alumnado, de forma personalizada, cuando estas surjan. Por tanto, es imprescindible prever tiempos de dedicación al alumnado, distintos de las horas lectivas asignadas en el horario semanal.
- Los contenidos actitudinales, por su carácter transversal, a lo largo del curso.

- **Interdisciplinariedad:**

Algunos de los contenidos objeto de estudio del módulo de F.O.L son tratados en otros módulos, de cara a evitar la repetición de contenidos, se ha alcanzado un acuerdo entre el profesorado implicado para evitar solapamientos.

Por este motivo, las unidades 11 “Emergencias y primeros auxilios”, 12 “Equipos de trabajo” y 13 “Conflicto y negociación” tienen una carga horaria reducida, tal como se puede observar en la propuesta de temporización.

En las siguientes tablas se muestran los módulos entre los que existe interdisciplinariedad con el módulo de F.O.L en los distintos Ciclos Formativos:



✓ **Atención a personas en situación de dependencia**

<b>MÓDULO</b>	<b>BLOQUE DE CONTENIDO RELACIONADO DEL MÓDULO DE FOL</b>	<b>UNIDAD RELACIONADA DEL MÓDULO DE FOL</b>
Primeros Auxilios	Prevención de riesgos laborales	UT 11 Emergencias y primeros auxilios
Destrezas Sociales	Gestión del conflicto y equipos de trabajo	UT 12 Equipos de Trabajo UT 13 Conflicto y negociación

✓ **Educación Infantil**

<b>MÓDULO</b>	<b>BLOQUE DE CONTENIDO RELACIONADO DEL MÓDULO DE FOL</b>	<b>UNIDAD RELACIONADA DEL MÓDULO DE FOL</b>
Primeros Auxilios	Prevención de riesgos laborales	UD11 ¿Qué medidas de prevención y protección han de tomarse?
Habilidades Sociales	Gestión del conflicto y equipos de trabajo	UD1 ¿Sé trabajar en equipo?

✓ **Mediación comunicativa**

<b>MÓDULO</b>	<b>BLOQUE DE CONTENIDO RELACIONADO DEL MÓDULO DE FOL</b>	<b>UNIDAD RELACIONADA DEL MÓDULO DE FOL</b>
Primeros Auxilios	Prevención de riesgos laborales	UT 11 Emergencias y primeros auxilios
Habilidades Sociales	Gestión del conflicto y equipos de trabajo	UT 12 Equipos de Trabajo UT 13 Conflicto y negociación

✓ **Integración social**

<b>MÓDULO</b>	<b>BLOQUE DE CONTENIDO RELACIONADO DEL MÓDULO DE FOL</b>	<b>UNIDAD RELACIONADA DEL MÓDULO DE FOL</b>
Primeros Auxilios	Prevención de riesgos laborales	UT 11 Emergencias y primeros auxilios
Habilidades Sociales	Gestión del conflicto y equipos de trabajo	UT 12 Equipos de Trabajo UT 13 Conflicto y negociación

✓ **Animación sociocultural y turística**

<b>MÓDULO</b>	<b>BLOQUE DE CONTENIDO RELACIONADO DEL MÓDULO DE FOL</b>	<b>UNIDAD RELACIONADA DEL MÓDULO DE FOL</b>
Primeros Auxilios	Prevención de riesgos laborales	UT 11 Emergencias y primeros auxilios
Dinamización grupal	Gestión del conflicto y equipos de trabajo	UT 12 Equipos de Trabajo UT 13 Conflicto y negociación



✓ **Promoción de Igualdad de Género**

MÓDULO	BLOQUE DE CONTENIDO RELACIONADO DEL MÓDULO DE FOL	UNIDAD RELACIONADA DEL MÓDULO DE FOL
Primeros Auxilios	Prevención de riesgos laborales	UD11 ¿Qué medidas de prevención y protección han de tomarse?
Habilidades Sociales	Gestión del conflicto y equipos de trabajo	UD1 ¿Sé trabajar en equipo?

• **Propuesta de temporalización:**

EVALUACIÓN	UD	TÍTULO	Horas
<b>1ª</b> 34 h	<b>0</b>	<b>PRESENTACIÓN MÓDULO</b>	<b>1</b>
	<b>1</b>	<b>El Derecho del Trabajo</b>	<b>4</b>
	<b>2</b>	<b>El contrato de trabajo</b>	<b>6</b>
		PRUEBA	<b>1</b>
	<b>3</b>	<b>La jornada de trabajo</b>	<b>4</b>
	<b>4</b>	<b>El salario y la nómina</b>	<b>8</b>
		PRUEBA	<b>1</b>
	<b>5</b>	<b>Modificación, suspensión y extinción del contrato</b>	<b>8</b>
		PRUEBA	<b>1</b>
<b>2ª</b> 33 h	<b>6</b>	<b>Participación de los trabajadores</b>	<b>5</b>
	<b>7</b>	<b>Seguridad Social y desempleo</b>	<b>8</b>
		PRUEBA	<b>1</b>
	<b>8</b>	<b>La prevención de riesgos: conceptos básicos</b>	<b>7</b>
	<b>9</b>	<b>La prevención de riesgos: legislación y organización</b>	<b>11</b>
	PRUEBA	<b>1</b>	
<b>3ª</b> 32 h	<b>10</b>	<b>Factores de riesgo y su prevención</b>	<b>12</b>
	<b>11</b>	<b>Emergencias y primeros auxilios</b>	<b>3</b>
		PRUEBA	<b>1</b>
	<b>12</b>	<b>Equipos de trabajo</b>	<b>2</b>
	<b>13</b>	<b>Conflicto y negociación</b>	<b>2</b>
	<b>14</b>	<b>Orientación laboral</b>	<b>8</b>
		RECUPERACIÓN	<b>4</b>
		TOTAL HORAS	<b>99</b>



## **b. Metodología.**

La **metodología** se basará en los siguientes instrumentos de enseñanza aprendizaje:

- La realización de evaluaciones iniciales a fin de poder tomar el pulso al grupo sobre sus conocimientos previos, prejuicios y actitudes ante el módulo o la unidad didáctica correspondiente:
  - A comienzo del curso: cumplimentarán un cuestionario que ayudará a identificar las vías de acceso, la formación y experiencia profesional previa y un cuestionario con contenidos relacionados con el módulo. Se pretende recopilar información de cara a la evaluación inicial. Se tratará de despertar el interés y la curiosidad por los conceptos que se abordarán a lo largo del curso, y darán pie a proporcionar al grupo un “mapa” del recorrido que se hará durante el mismo.
  - Al comienzo de cada unidad didáctica se llevará a cabo una evaluación inicial con distintos tipos de actividades a requerimiento de la unidad, pero referida a los contenidos y objetivos de la unidad didáctica. Esta actividad será necesariamente breve.
- La exposición de contenidos teóricos y prácticos se llevará a cabo con las siguientes pautas:
  - La explicación de contenidos se realizará de forma estructurada para que tenga una secuencia lógica, que facilite la comprensión y asimilación.
  - Los contenidos objeto de explicación, que no estén en el libro de texto de referencia, se entregarán por parte de la profesora.
  - Las exposiciones de contenidos se acompañarán, siempre que sea posible, de ejemplos ilustrativos que apoyen los aprendizajes significativos.
  - Las sesiones se ilustrarán con apoyo visual, que favorezca la atención, la comprensión y la retención.
  - Los contenidos teóricos se intercalarán con ejercicios y supuestos prácticos que favorezcan el proceso de enseñanza-aprendizaje.
  - Utilización de una corchera/cuaderno de noticias/comentario en el aula virtual de clase en la que se irán colgando o anotando a lo largo del curso todas las noticias que se recojan por el alumnado referente a noticias relacionados con contenidos objeto de estudio del módulo.
  - Visionado de material audiovisual para su comentario en clase o como apoyo a la realización de actividades de enseñanza aprendizaje.
  - Búsqueda de información en páginas web y portales institucionales, con el objetivo doble de conocer el material disponible, oficial y gratuito, y descargar



documentos legales y otros textos, en los que se apoyen los ejercicios y resolución de supuestos prácticos.

- Identificación y utilización de normativa laboral que afecta a los trabajadores: contratos de trabajo, Convenio Colectivo, Estatuto de los Trabajadores, Ley de la Seguridad Social, Ley de Prevención de Riesgos Laborales, ...
- Cumplimentación de recibos de salarios, liquidación de haberes, cuestionarios de chequeo, evaluaciones de riesgos, Currículum Vitae, ...
- Gestión de contenidos en formato digital a través de diferentes herramientas.
- Construcción del material didáctico por parte del alumnado, bien de forma individual o bien por medio de trabajo grupal.
- Resolución de supuestos prácticos, de forma individual o de forma grupal.
- Preparación de parte del contenido de las unidades por parte del alumnado para su exposición en el aula, fomentando el trabajo en equipo y el desarrollo de las habilidades comunicativas.
- Las agrupaciones para realizar trabajos en grupo se realizarán de forma que se rote para que en cada tarea se trabaje con compañeros/as diferentes, ya que es importante que cada alumno/a se habitúe a trabajar con diferentes personas.
- En la **memoria del año anterior** se reflejó la intención de impulsar la utilización de metodologías activas en el desarrollo de ambos módulos, en especial, el “aprendizaje basado en retos”. Con el objetivo de mejorar la contextualización de los contenidos y la motivación del alumnado se tratará de introducir “retos” en el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Del mismo modo, sigue resultando de vital importancia impulsar el uso de las **Tecnologías de la Información y Comunicación**:
  - Utilizar un aula virtual desde el inicio del curso escolar para organizar los contenidos, actividades y noticias. El equipo docente de cada grupo será responsable de establecer un único método de comunicación y teletrabajo para todo el alumnado, de manera que sea más sencillo atender las tareas de teleformación.
  - Reforzar nuestra “biblioteca de recursos” con videotutoriales (de elaboración propia o seleccionados de otros docentes) que puedan facilitar la comprensión de los contenidos.
  - Planteamiento de actividades utilizando distintas plataformas: Edpuzzle, Educaplay, ...
- A la hora de desarrollar las sesiones de trabajo se combinará el modelo tradicional de enseñanza y aprendizaje con el modelo Flipped Classroom. Se irá



introduciendo la metodología de “Flipped Classroom” o “clase inversa”, según la cual l@s alumn@s adquieren mayor protagonismo, ellos prepararán los contenidos teóricos en casa, el docente actúa dando el apoyo necesario, facilitando una comprensión más profunda de los conocimientos y guiando en su aplicación práctica. El aula será el lugar de resolución de dudas, realización de actividades de enseñanza aprendizaje, conexión y aplicación de contenidos y desarrollo de trabajo en equipo.

### **c. Materiales y recursos didácticos**

El material que se utilizará para el desarrollo del módulo **de FOL** estará compuesto por:

- Libro de texto recomendado “Formación y Orientación Laboral”, editorial TuLibrodeFP.
- Apuntes y material elaborado por el docente y por el alumnado.
- La Guía Laboral editada por el Ministerio de trabajo y Economía Social, disponible en su página web.
- Legislación de referencia y otras publicaciones, como: Texto Refundido del Estatuto de los trabajadores, Ley de prevención de Riesgos laborales, Ley de Infracciones y Sanciones del Orden Social, ...
- Publicaciones divulgativas del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (INSST): Notas técnicas preventivas, Guías, documentos de evaluación, artículos, etc.
- Formularios administrativos descargados de las páginas oficiales como la del ORECLA, Servicio de Inspección de Trabajo y Seguridad Social, Dirección General de Trabajo, etc.
- Noticias de prensa referidas a los temas que en ese momento se traten. Sobre todo, las referidas a los accidentes de trabajo que se irán recopilando a lo largo del curso y con las que se irá completando una corchera de la que se dispondrá en el aula.
- Aula virtual.
- Páginas web de referencia, para consulta de información y descarga de documentación:
  - Ministerio de trabajo y Economía Social: <http://www.mites.gob.es>
  - Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones: <http://www.inclusion.gob.es>
  - Seguridad Social: [http://www.seg-social.es/Internet\\_1/index.htm](http://www.seg-social.es/Internet_1/index.htm)
  - Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo: <https://www.insst.es>
  - Inspección de Trabajo y Seguridad Social: <http://www.empleo.gob.es/itss/web/index.html>



- Servicio Público de Empleo Estatal: <https://www.sepe.es>
- Servicio Cántabro de empleo: <https://www.empleacantabria.es>
- Instituto Cántabro de Seguridad y Salud en el Trabajo: <http://icasst.es>
- Organismo de Resolución Extrajudicial de Conflictos Laborales: <http://www.orecla.com>
- Dirección General de Trabajo: <http://dgte.cantabria.es/es/inicio>

#### **d. Evaluación del aprendizaje del alumnado**

##### **i. Procedimiento e instrumentos de evaluación del aprendizaje del alumnado.**

Teniendo presente el art. 51 del RD 1147/2011, por el que se establece la Ordenación General de la Formación Profesional, los arts. 31 y sig. del Decreto 4/2010 por el que se regula la Ordenación General de la Formación Profesional del Sistema Educativo de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y la Orden EDU/70/2010 por la que se regula el derecho de los alumnos a ser evaluados conforme a criterios objetivos.

Los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación garantizarán el derecho de todos los alumnos/as a la evaluación continua y a que este proceso se realice con objetividad.

El régimen presencial basa su metodología en la asistencia a clase y la realización de las actividades programadas.

La evaluación del proceso de aprendizaje de cada alumno/a debe cumplir una función formativa, aportándole información sobre su progreso, las estrategias de aprendizaje más adecuadas, las dificultades que ha encontrado y los recursos de que dispone para superarlas.

La evaluación se realizará tomando como referencia los objetivos, expresados en resultados de aprendizaje, y los criterios de evaluación del módulo, así como los objetivos generales del ciclo formativo.

Además, la evaluación se adecuará a las adaptaciones metodológicas de las que haya podido ser objeto el alumnado con discapacidad y se garantizará su accesibilidad a las pruebas de evaluación.

Al inicio de las actividades lectivas se darán a conocer entre el alumnado, los criterios generales sobre evaluación de los aprendizajes. Esta información incluirá los objetivos, resultados de aprendizaje, contenidos y criterios de evaluación del módulo, los aspectos curriculares mínimos exigibles para obtener una valoración positiva, los criterios de calificación, así como los procedimientos de evaluación y recuperación que se van a utilizar.



Se pretende que los instrumentos empleados para medir los aprendizajes de los alumnos cumplan unos criterios básicos:

- Que sean útiles, es decir, que sirvan para evaluar aquello que se pretende evaluar: lo que un alumno sabe, hace o actúa.
- Que sean viables, es decir, que su utilización sea eficaz y eficiente, tanto desde el punto de vista del alumnado como del profesorado.
- Que sirvan de incentivo al esfuerzo del alumnado por conocer la materia. Además de un eficaz instrumento para que los alumnos sepan interpretar adecuadamente lo que significan sus notas, para posibilitar un conocimiento más preciso de sus propias capacidades, y una interpretación adecuada de sus éxitos y fracasos.

En la evaluación como seguimiento continuo del proceso de enseñanza y aprendizaje cabe distinguir:

- ✓ Evaluación Inicial: Aporta información sobre la situación del grupo en general y de cada alumno en particular. Este proceso servirá para despertar el interés del alumno por la materia.
- ✓ Evaluación Formativa o Continua: Se valorará el proceso continuo individual de comprensión de los conceptos esenciales desarrollados, se identificará el grado de adquisición de los procedimientos y conocimientos. El proceso formativo de evaluación ha de resolverse día a día, con:
  - Entrega de ejercicios propuestos y resolución de los mismos.
  - Participación en las actividades del aula.
  - Pruebas de evaluación periódicas que proponga la profesora al alumnado.

Para llevar a cabo el modelo de evaluación propuesto se han determinado los siguientes instrumentos de evaluación:

**- Evaluación del aprendizaje a través de realización de exámenes:**

Los exámenes pueden constar de: preguntas de desarrollo corto sobre cuestiones teóricas, preguntas tipo test, preguntas de opción verdadero/falso y casos prácticos. Siempre que sea factible, los exámenes constarán tanto de cuestiones de tipo teórico, como de tipo práctico.

En todas las pruebas escritas figurará la puntuación de cada pregunta.

Se contempla la posibilidad de realizar exámenes orales.



### **- Evaluación de trabajos propuestos por el docente.**

A lo largo de la evaluación se propondrán trabajos que el alumnado deberá realizar en el marco de la evaluación continua. Este tipo de trabajos priorizará la aplicación práctica de los resultados de aprendizaje.

Los trabajos podrán versar sobre:

- Resolución de casos prácticos que impliquen el manejo de conceptos teóricos y su aplicación a supuestos reales.
- Supuestos hipotéticos en los que se deba proponer una solución que implique el uso y comprensión de conceptos fundamentales.

Se valorará en este apartado:

- La realización de tareas y actividades, tanto dentro como fuera del aula y la presentación en tiempo, forma y contenido de los trabajos exigidos, es requisito importante para aprobar el módulo.
- Se valorará tanto la presentación como la ortografía.

### **- Evaluación de la actitud:**

Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Realización de las actividades en el tiempo y en el espacio propuesto.
- Respeto y relación adecuada con profesores y compañeros.
- Uso adecuado de espacios y equipamientos.
- Participación y muestras de iniciativa en el aula.

## **ii. Criterios de calificación**

Los criterios de calificación tienen como objetivo respetar el derecho del alumnado a ser evaluado conforme a criterios objetivos, tal como establece la Orden EDU/70/2010, de 3 de septiembre.

Los criterios de calificación buscan cumplir los siguientes objetivos:

- a) El mayor grado de conocimiento posible por parte de los alumnos de su situación académica en cada momento de la evaluación.
- b) Favorecer que el trabajo de los alumnos sea lo más autónomo, constante y maduro posible.
- c) Conseguir que las calificaciones sean objetivas y fácilmente comprensibles.

La nota de cada evaluación se determinará de la siguiente manera:

- Realización de exámenes: 60%.
- Actitud y realización de trabajos y/o actividades individuales y grupales: 40%.

Cuya nota será registrada en las actas de la sesión de evaluación con un número entre 1 y 10 sin decimales.



### **En cuanto a los exámenes:**

Se realizará, al menos, un examen por trimestre.

El alumnado deberá superar una prueba global al final del curso. Se exceptuará de la misma, a aquellos alumnos/as que hayan ido superando todos los exámenes realizados a lo largo del curso, y, además, hayan ido completando las distintas actividades y trabajos planteados.

### **En cuanto a los trabajos individuales y grupales:**

En los criterios de calificación de los trabajos escritos individuales y grupales, se tienen en cuenta tanto los contenidos como la presentación y ortografía.

### **En cuanto a la actitud profesional y personal:**

La concreción de este apartado se determinará teniendo en cuenta:

- La participación en las actividades propuestas y en las dinámicas sociales del aula con pleno respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.
- El uso de técnicas de comunicación asertivas en las relaciones entre los miembros de un equipo de trabajo.

### **iii. Calificación final del módulo en la 1 evaluación ordinaria**

La nota final será la media de las calificaciones obtenidas a lo largo del curso, teniendo en cuenta los criterios de calificación indicados.

Se considerará calificación positiva la nota igual o superior a 5 puntos sobre un total de 10.

### **iv. Plan de recuperación**

La **evaluación ordinaria 2** (junio) seguirá el siguiente procedimiento:

- Realización de un examen.
  - o Se realizará una prueba escrita.
  - o Se prevén tres tipos de preguntas:
    - Preguntas abiertas y casos prácticos.
    - Tipo test.
    - Combinación de los dos anteriores.
    - Las fuentes de información para responderlos serán los libros de texto, apuntes, y materiales y comentarios aportados en el aula.
  - o Realización y entrega de un plan de recuperación:
    - La presentación en tiempo, forma y contenido, de los trabajos exigidos es requisito importante para aprobar el módulo.
    - Se valorará tanto la presentación como la ortografía.
  - o Calificaciones.





- Se puntuará de 1 a 10, representando:
  - Nota del examen: 60%.
  - Nota del Plan de Recuperación: 40%.

En caso de tener una calificación positiva en el examen se considera superado el módulo. Se considerará calificación positiva la nota igual o superior a 5 puntos sobre un total de 10.

Para el **alumnado con el módulo pendiente** se seguirá el siguiente procedimiento:

- Realización de un examen.
  - o Se realizará una prueba escrita.
  - o Se prevén tres tipos de preguntas:
    - Preguntas abiertas y casos prácticos.
    - Tipo test.
    - Combinación de los dos anteriores.
      - Las fuentes de información para responderlos serán los libros de texto, apuntes, y materiales y comentarios aportados en el aula.
  - o Realización y entrega de un plan de recuperación:
    - La presentación en tiempo, forma y contenido, de los trabajos exigidos es requisito importante para aprobar el módulo.
    - Se valorará tanto la presentación como la ortografía.
  - o Calificaciones.
    - Se puntuará de 1 a 10, representando:
      - Nota del examen: 60%.
      - Nota del Plan de Recuperación: 40%.

En caso de tener una calificación positiva en el examen se considera superado el módulo. Se considerará calificación positiva la nota igual o superior a 5 puntos sobre un total de 10.

## PARTICULARIDADES DE LOS CICLOS: EI Y TPIG

### 1. Justificación de la programación personal.

A la hora de diseñar esta programación se han tenido en cuenta los artículos 91, 120 y 121 de la LOE en cuanto a la autonomía pedagógica del profesorado.

No existen propuestas de mejora para este módulo recogidas en la memoria del año anterior, se sigue impulsando el aprendizaje basado en retos.

### 2. Relación de resultados de aprendizaje, bloques de contenidos y unidades didácticas.

Los contenidos del módulo se han organizado en cinco bloques temáticos cada uno de ellos vinculado a uno o varios resultados de aprendizaje.

OBJETIVOS / RESULTADOS DE APRENDIZAJE	BLOQUE DE CONTENIDOS	UNIDADES DIDÁCTICAS
RA. 2. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización	1. Gestión del conflicto y equipos de trabajo	UD 1. ¿Sé trabajar en equipo?
RA. 3. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.	2. Contrato de trabajo	UD 2 ¿Para qué sirve el Derecho del Trabajo? UD 3 ¿Qué contratos pueden hacerme? UD 4 ¿Cuál será mi jornada laboral? UD 5 ¿Cuánto voy a cobrar? UD 6 ¿Qué puede ocurrir con mi contrato? UD 7 ¿Cómo puedo participar en la empresa?

<p><b>RA. 4.</b> Determina la <b>acción protectora del sistema de la Seguridad Social</b> ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.</p>	<p><b>3.Seguridad Social, empleo y desempleo</b></p>	<p>UD 8 ¿Para qué sirve cotizar a la Seguridad Social?</p>
<p><b>RA. 6.</b> Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.</p> <p><b>RA. 5.</b> Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.</p> <p><b>RA. 7.</b> Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral.</p>	<p><b>4.Prevenición de Riesgos Laborales</b></p>	<p>UD 9 ¿Cómo se gestiona la Prevención de Riesgos Laborales en la empresa?</p> <p>UD 10 ¿Cómo influye el trabajo en mi salud?</p> <p>UD 11 ¿Qué medidas de prevención y protección han de tomarse?</p>
<p><b>RA. 1.</b> Selecciona <b>oportunidades de empleo</b>, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.</p>	<p><b>5. Búsqueda activa de empleo</b></p>	<p>UD 12 ¿Cómo encontrar un trabajo?</p>

### 3. Contenidos del módulo.

Para determinar los contenidos que se van a desarrollar en cada una de las unidades didácticas he partido de los contenidos establecidos en las **Ordenes EDU** que establecen los currículos de los Ciclos Formativos en Cantabria. Los **contenidos** son los aprendizajes que el alumnado debe realizar para alcanzar los resultados de aprendizaje.

Además del aprendizaje de contenidos, se **pretende estimular actitudes en el alumnado y una formación en valores**. En relación con los contenidos programados

para el módulo de FOL trabajaremos en los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) aprobados por la ONU en 2015 y que sitúa a las Centros Educativos como agentes clave del desarrollo, generando impactos positivos.

Los ODS que están relacionados con los contenidos que vamos a desarrollar son:

- 3 Salud y bienestar.
- 4 Educación de calidad.
- 5 Igualdad de género.
- 8 Trabajo decente y crecimiento económico.
- 11 Ciudades y comunidades sostenibles.
- 12 Producción y consumo responsables.
- 16 Paz, justicia e instituciones sólidas.



Los contenidos que se van a desarrollar en cada una de las Unidades Didácticas son los siguientes:



RA2	UD1: ¿Sé trabajar en equipo?	BLOQUE 1
<b>CONTENIDOS CURRICULARES</b>		<b>TRANSVERSALES</b>
<input type="checkbox"/> Equipos de trabajo: concepto, características y fases. <input type="checkbox"/> Ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo. <input type="checkbox"/> Tipos de equipos en su sector según su función <input type="checkbox"/> Metodología del trabajo en equipo <input type="checkbox"/> Reuniones de trabajo <input type="checkbox"/> Dinámicas de trabajo en equipo. <input type="checkbox"/> La participación en el equipo de trabajo: Roles grupales. <input type="checkbox"/> Conflicto: características, fuentes y etapas. <input type="checkbox"/> Tipos de conflicto. <input type="checkbox"/> Métodos para la resolución o supresión del conflicto.		<input type="checkbox"/> Salud y bienestar. <input type="checkbox"/> Educación de calidad. <input type="checkbox"/> Igualdad de género. <input type="checkbox"/> Trabajo decente y crecimiento económico. <input type="checkbox"/> Ciudades y comunidades sostenibles. <input type="checkbox"/> Producción y consumo responsable. <input type="checkbox"/> Paz, justicia e instituciones sólidas.
		<b>COMPETENCIAS CLAVE</b>
		<input type="checkbox"/> Colaborativa. <input type="checkbox"/> Comunicación. <input type="checkbox"/> Digital.

RA 3	UD2: ¿Para qué sirve el Derecho del Trabajo?	BLOQUE 2
<b>CONTENIDOS CURRICULARES</b>		<b>TRANSVERSALES</b>
<input type="checkbox"/> Derecho del Trabajo: origen y fuentes (materiales y formales). <input type="checkbox"/> Análisis de la relación laboral: Requisitos <input type="checkbox"/> Relaciones laborales reguladas por el ET. <input type="checkbox"/> Relaciones laborales excluidas y especiales. <input type="checkbox"/> Principios de aplicación de las fuentes <input type="checkbox"/> Derechos y deberes derivados de la relación laboral. <input type="checkbox"/> Poder disciplinario y de dirección del empresario. <input type="checkbox"/> Órganos de la Administración Laboral: Inspección de trabajo, INSST, SEPE y FOGASA <input type="checkbox"/> Jurisdicción Laboral.		<input type="checkbox"/> Salud y bienestar. <input type="checkbox"/> Educación de calidad. <input type="checkbox"/> Igualdad de género. <input type="checkbox"/> Trabajo decente y crecimiento económico. <input type="checkbox"/> Ciudades y comunidades sostenibles. <input type="checkbox"/> Producción y consumo responsable. <input type="checkbox"/> Paz, justicia e instituciones sólidas.
		<b>COMPETENCIAS CLAVE</b>
		<input type="checkbox"/> Colaborativa. <input type="checkbox"/> Comunicación. <input type="checkbox"/> Digital.



RA 3	UD3: ¿Qué contratos pueden hacerme?	BLOQUE 2
<b>CONTENIDOS CURRICULARES</b>		<b>TRANSVERSALES</b>
<input type="checkbox"/> El contrato de trabajo: concepto, capacidad para contratar, elementos esenciales, forma y contenido <input type="checkbox"/> El período de prueba. <input type="checkbox"/> Modalidades de contrato de trabajo: indefinido, temporal, para la formación y aprendizaje, prácticas y a tiempo parcial. <input type="checkbox"/> Medidas de fomento de la contratación. <input type="checkbox"/> ETT.		<input type="checkbox"/> Salud y bienestar. <input type="checkbox"/> Educación de calidad. <input type="checkbox"/> Igualdad de género. <input type="checkbox"/> Trabajo decente y crecimiento económico. <input type="checkbox"/> Ciudades y comunidades sostenibles. <input type="checkbox"/> Producción y consumo responsable. <input type="checkbox"/> Paz, justicia e instituciones sólidas.
		<b>COMPETENCIAS CLAVE</b>
		<input type="checkbox"/> Colaborativa. <input type="checkbox"/> Comunicación. <input type="checkbox"/> Digital.

RA 3	UD4: ¿Cuál será mi jornada laboral?	BLOQUE 2
<b>CONTENIDOS CURRICULARES</b>		<b>TRANSVERSALES</b>
<input type="checkbox"/> La jornada laboral. <input type="checkbox"/> Periodos de descanso. <input type="checkbox"/> Horario <input type="checkbox"/> El trabajo nocturno y a turnos. <input type="checkbox"/> Horas extraordinarias. <input type="checkbox"/> Permisos retribuidos. <input type="checkbox"/> Vacaciones. <input type="checkbox"/> Calendario laboral. <input type="checkbox"/> Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales entre otros.		<input type="checkbox"/> Salud y bienestar. <input type="checkbox"/> Educación de calidad. <input type="checkbox"/> Igualdad de género. <input type="checkbox"/> Trabajo decente y crecimiento económico. <input type="checkbox"/> Ciudades y comunidades sostenibles. <input type="checkbox"/> Producción y consumo responsable. <input type="checkbox"/> Paz, justicia e instituciones sólidas.
		<b>COMPETENCIAS CLAVE</b>
		<input type="checkbox"/> Colaborativa. <input type="checkbox"/> Comunicación. <input type="checkbox"/> Digital.



RA 3	UD5: ¿Cuánto voy a cobrar?	BLOQUE 2
<b>CONTENIDOS CURRICULARES</b>		<b>TRANSVERSALES</b>
<input type="checkbox"/> El salario. <input type="checkbox"/> Las pagas extraordinarias. <input type="checkbox"/> El recibo de salarios: percepciones salariales y no salariales, bases de cotización, deducciones: Seguridad Social, I.R.P.F, salario bruto y neto. <input type="checkbox"/> SMI. <input type="checkbox"/> IPREM <input type="checkbox"/> Garantías del salario. <input type="checkbox"/> FOGASA. <input type="checkbox"/> Embargo.		<input type="checkbox"/> Salud y bienestar. <input type="checkbox"/> Educación de calidad. <input type="checkbox"/> Igualdad de género. <input type="checkbox"/> Trabajo decente y crecimiento económico. <input type="checkbox"/> Ciudades y comunidades sostenibles. <input type="checkbox"/> Producción y consumo responsable. <input type="checkbox"/> Paz, justicia e instituciones sólidas.
		<b>COMPETENCIAS CLAVE</b>
		<input type="checkbox"/> Colaborativa. <input type="checkbox"/> Comunicación. <input type="checkbox"/> Digital.

RA 3	UD6: ¿Qué puede ocurrir con mi contrato?	BLOQUE 2
<b>CONTENIDOS CURRICULARES</b>		<b>TRANSVERSALES</b>
<input type="checkbox"/> Modificación del contrato de trabajo, causas y efectos: movilidad funcional, movilidad geográfica y modificación sustancial de las condiciones de trabajo. <input type="checkbox"/> Suspensión del contrato de trabajo: causa y efectos. <input type="checkbox"/> Extinción del contrato de trabajo, causas y efectos <input type="checkbox"/> Finiquito. <input type="checkbox"/> Impugnación del despido <input type="checkbox"/> ORECLA.		<input type="checkbox"/> Salud y bienestar. <input type="checkbox"/> Educación de calidad. <input type="checkbox"/> Igualdad de género. <input type="checkbox"/> Trabajo decente y crecimiento económico. <input type="checkbox"/> Ciudades y comunidades sostenibles. <input type="checkbox"/> Producción y consumo responsable. <input type="checkbox"/> Paz, justicia e instituciones sólidas.
		<b>COMPETENCIAS CLAVE</b>
		<input type="checkbox"/> Colaborativa. <input type="checkbox"/> Comunicación. <input type="checkbox"/> Digital.



RA 3	UD7: ¿Cómo puedo participar en la empresa?	BLOQUE 2
CONTENIDOS CURRICULARES		TRANSVERSALES
<input type="checkbox"/> El Derecho de Sindicación. <input type="checkbox"/> Representación de los trabajadores: unitaria y sindical. <input type="checkbox"/> Los Sindicatos. <input type="checkbox"/> Negociación colectiva <input type="checkbox"/> Análisis de un Convenio Colectivo aplicable <input type="checkbox"/> Asociaciones empresariales. <input type="checkbox"/> Huelga. <input type="checkbox"/> Cierre patronal. <input type="checkbox"/> Derecho de Reunión		<input type="checkbox"/> Salud y bienestar. <input type="checkbox"/> Educación de calidad. <input type="checkbox"/> Igualdad de género. <input type="checkbox"/> Trabajo decente y crecimiento económico. <input type="checkbox"/> Ciudades y comunidades sostenibles. <input type="checkbox"/> Producción y consumo responsable. <input type="checkbox"/> Paz, justicia e instituciones sólidas.
		COMPETENCIAS CLAVE
		<input type="checkbox"/> Colaborativa. <input type="checkbox"/> Comunicación. <input type="checkbox"/> Digital.

RA 4	UD8: ¿Para qué sirve cotizar a la Seguridad Social?	BLOQUE 3
CONTENIDOS CURRICULARES		TRANSVERSALES
<input type="checkbox"/> Estructura del Sistema de la Seguridad Social <input type="checkbox"/> Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización. <input type="checkbox"/> Prestaciones de la Seguridad Social: maternidad, paternidad, incapacidad permanente, viudedad, orfandad e Incapacidad Temporal. <input type="checkbox"/> Protección por desempleo: situaciones protegibles y prestaciones.		<input type="checkbox"/> Salud y bienestar. <input type="checkbox"/> Educación de calidad. <input type="checkbox"/> Igualdad de género. <input type="checkbox"/> Trabajo decente y crecimiento económico. <input type="checkbox"/> Ciudades y comunidades sostenibles. <input type="checkbox"/> Producción y consumo responsable. <input type="checkbox"/> Paz, justicia e instituciones sólidas.
		COMPETENCIAS CLAVE
		<input type="checkbox"/> Colaborativa. <input type="checkbox"/> Comunicación. <input type="checkbox"/> Digital.





<b>RA 6</b>	<b>UD9: ¿Cómo se gestiona la Prevención de Riesgos Laborales en la empresa?</b>	<b>BLOQUE 4</b>
<b>CONTENIDOS CURRICULARES</b>		<b>TRANSVERSALES</b>
<input type="checkbox"/> Marco normativo de la P.R.L. <input type="checkbox"/> Derechos y deberes. <input type="checkbox"/> Gestión de la P.R.L.: Modelos de organización de la P.R.L. <input type="checkbox"/> Representantes de los trabajadores en materia de P.R.L.: Delegados de Prevención y Comité de Seguridad y Salud. <input type="checkbox"/> Organismos públicos relacionados: INSSBT, ICASST e ITSS.  <input type="checkbox"/> Responsabilidades <input type="checkbox"/> Planificación de la prevención <input type="checkbox"/> Auditoria <input type="checkbox"/> Planes de Emergencia y Evacuación. <input type="checkbox"/> Elaboración de un plan de emergencia en una PYME.		<input type="checkbox"/> Salud y bienestar. <input type="checkbox"/> Educación de calidad. <input type="checkbox"/> Igualdad de género. <input type="checkbox"/> Trabajo decente y crecimiento económico. <input type="checkbox"/> Ciudades y comunidades sostenibles. <input type="checkbox"/> Producción y consumo responsable. <input type="checkbox"/> Paz, justicia e instituciones sólidas.
		<b>COMPETENCIAS CLAVE</b>
		<input type="checkbox"/> Colaborativa. <input type="checkbox"/> Comunicación. <input type="checkbox"/> Digital.

<b>RA 5</b>	<b>UD10: ¿Cómo influye el trabajo en mi salud?</b>	<b>BLOQUE 4</b>
<b>CONTENIDOS CURRICULARES</b>		<b>TRANSVERSALES</b>
<input type="checkbox"/> Relación entre trabajo y salud: concepto de salud según la OMS <input type="checkbox"/> Riesgo laboral <input type="checkbox"/> Análisis de factores de riesgo <input type="checkbox"/> Evaluación de riesgos en la empresa <input type="checkbox"/> Análisis de factores de riesgo de seguridad, medioambientales, ergonómicos y psicosociales <input type="checkbox"/> Riesgos específicos de su sector profesional <input type="checkbox"/> Daños a la salud: accidentes de trabajo, enfermedades profesionales,		<input type="checkbox"/> Salud y bienestar. <input type="checkbox"/> Educación de calidad. <input type="checkbox"/> Igualdad de género. <input type="checkbox"/> Trabajo decente y crecimiento económico. <input type="checkbox"/> Ciudades y comunidades sostenibles. <input type="checkbox"/> Producción y consumo responsable. <input type="checkbox"/> Paz, justicia e instituciones sólidas.
		<b>COMPETENCIAS CLAVE</b>



insatisfacción, estrés, fatiga, envejecimiento prematuro, mobbing y burnout.	<input type="checkbox"/> Colaborativa. <input type="checkbox"/> Comunicación. <input type="checkbox"/> Digital.
--	---

RA 7	UD11: ¿Qué medidas de prevención y protección han de tomarse?	BLOQUE 4
<b>CONTENIDOS CURRICULARES</b>		<b>TRANSVERSALES</b>
<input type="checkbox"/> Técnicas de prevención (médicas y no médicas). <input type="checkbox"/> Técnicas de protección colectiva. <input type="checkbox"/> EPIS. <input type="checkbox"/> Vigilancia de la salud: Reconocimiento médico <input type="checkbox"/> Señalización. <input type="checkbox"/> Protocolo de actuación ante una situación de emergencia (PAS) <input type="checkbox"/> Primeros Auxilios <input type="checkbox"/> TRIAGE <input type="checkbox"/> Técnicas de traslado de heridos <input type="checkbox"/> RCP <input type="checkbox"/> Quemaduras <input type="checkbox"/> Hemorragias <input type="checkbox"/> Atragantamientos <input type="checkbox"/> Fracturas <input type="checkbox"/> Botiquín <input type="checkbox"/> DESA.		<input type="checkbox"/> Salud y bienestar. <input type="checkbox"/> Educación de calidad. <input type="checkbox"/> Igualdad de género. <input type="checkbox"/> Trabajo decente y crecimiento económico. <input type="checkbox"/> Ciudades y comunidades sostenibles. <input type="checkbox"/> Producción y consumo responsable. <input type="checkbox"/> Paz, justicia e instituciones sólidas.
		<b>COMPETENCIAS CLAVE</b>
		<input type="checkbox"/> Colaborativa. <input type="checkbox"/> Comunicación. <input type="checkbox"/> Digital.



RA 1	UD12: ¿Cómo encontrar un trabajo?		BLOQUE 5
CONTENIDOS CURRICULARES		TRANSVERSALES	
<input type="checkbox"/> Identificación de itinerarios formativos relacionados con el ciclo: acceso, convalidaciones y exenciones  <input type="checkbox"/> La formación permanente: Valoración de su importancia. <input type="checkbox"/> Opciones profesionales: definición y análisis del sector. <input type="checkbox"/> Situación y tendencia del mercado de trabajo del sector en Cantabria. <input type="checkbox"/> Sistema de acceso al empleo público. <input type="checkbox"/> Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa. <input type="checkbox"/> Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales: autoconocimiento <input type="checkbox"/> El autoempleo <input type="checkbox"/> Proceso de búsqueda de empleo. <input type="checkbox"/> Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo: CV, carta de presentación, entrevista de selección y video currículum. <input type="checkbox"/> Búsqueda de empleo a través de la TIC.		<input type="checkbox"/> Salud y bienestar. <input type="checkbox"/> Educación de calidad. <input type="checkbox"/> Igualdad de género. <input type="checkbox"/> Trabajo decente y crecimiento económico. <input type="checkbox"/> Ciudades y comunidades sostenibles. <input type="checkbox"/> Producción y consumo responsable. <input type="checkbox"/> Paz, justicia e instituciones sólidas.	
		<b>COMPETENCIAS CLAVE</b>	
		<input type="checkbox"/> Colaborativa. <input type="checkbox"/> Comunicación. <input type="checkbox"/> Digital.	

### 3.1 Coordinación metodológica

Algunos de los contenidos objeto de estudio del módulo de FOL son tratados también en otros módulos, por ello, se ha alcanzado un acuerdo entre el profesorado implicado para evitar solapamientos e impartir los contenidos de manera complementaria.

Los contenidos de **primeros auxilios** vinculados al Resultado de Aprendizaje: “Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del Técnico Superior”, se impartirán en el módulo denominado “Primeros Auxilios” tanto del Ciclo Formativo de Promoción de Igualdad de Género como de Educación Infantil.

**4. Distribución temporal de los contenidos en el curso 2.021/2.022.**

BLOQUE	UNIDADES DIDÁCTICAS	SESIONES		
		CONTENIDOS	EVALUACIÓN ORDINARIA	TOTAL
	0. Presentación	1		99
1º	1. ¿Sé trabajar en equipo?	5		
2º	2. ¿Para qué sirve el Derecho del Trabajo?	4	3	
	3. ¿Qué contrato pueden hacerme?	6		
	4. ¿Cuál será mi jornada laboral?	4		
	5. ¿Cuánto voy a cobrar?	9		
	6. ¿Qué puede ocurrir con mi contrato?	10		
	7. ¿Cómo puedo participar en la empresa?	4		
3º	8. ¿Para qué sirve cotizar a la Seguridad Social?	8	1	
4º*	9. ¿Cómo se gestiona la Prevención de Riesgos Laborales en la empresa?	10	1	
	10. ¿Cómo influye el trabajo en mi salud?	10		
	11. ¿Qué medidas de prevención y protección han de tomarse?	10		
5º	12. ¿Cómo encontrar un trabajo?	10		
Recuperación bloques 1º, 2º, 3º, 4º y 5º			3	



\*En la asignación de la carga horaria del bloque de Prevención de Riesgos Laborales se ha tenido en cuenta que la formación adquirida en el módulo de FOL conlleva la certificación del nivel básico de prevención de riesgos laborales, siempre que se acredite una formación mínima en materia de prevención de 30 o de 50 horas, si se trata de actividades incluidas en el Anexo I del Reglamento de Servicios de Prevención como especialmente peligrosa. En el caso de los Ciclos Formativos de esta familia profesional es suficiente con impartir una formación de 30 horas, ya que las ocupaciones relacionadas no están consideradas como actividades especialmente peligrosas. La carga horaria asignada al bloque se completa con la elaboración por parte del alumnado de retos, facilitando así la consecución de los resultados de aprendizaje.

☀ Se distribuyen las unidades didácticas atendiendo al calendario escolar del curso 2021/22 de la siguiente manera:

1 <sup>er</sup> Trimestre	2 <sup>o</sup> Trimestre	3 <sup>er</sup> Trimestre
0,1,2,3, 4, 5 y 6 (1 <sup>er</sup> - 2 <sup>o</sup> )	7, 8, 9 y 10 (2 <sup>o</sup> - 3 <sup>er</sup> )	10,11 y 12

No podemos olvidar, que la programación didáctica es un documento abierto y flexible, que podrá sufrir modificaciones a lo largo del curso para adaptarnos a la situación real del entorno y de nuestro alumnado concreto.

### 5. Metodología didáctica utilizada en el módulo.

En la Formación Profesional hay tres **acciones básicas** en cuanto a la metodología:

1. Integrar aspectos científicos, tecnológicos y organizativos.
2. Favorecer en el alumno la capacidad de aprender por sí mismo y de trabajar en equipo.
3. Fomentar la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres.

Para ello, voy a seguir los siguientes **principios metodológicos**:

- ✓ **Metodología basada en la contextualización del grupo y del centro educativo.**  
Desarrollaré todas las líneas de actuación teniendo en cuenta la evaluación inicial obtenida del grupo y la contextualización (edad, sexo, entorno, conocimientos previos, etapa educativa de procedencia, ...) y del centro educativo.
- ✓ Metodología basada en el **proceso de aprendizaje autónomo**. A la hora de plantear cualquier cuestión relacionada con los contenidos del módulo lo haré intentando que el alumnado resuelva distintos interrogantes que favorezcan el autoaprendizaje.



- ✓ Metodología basada en un **aprendizaje práctico y funcional**. De forma que el alumnado pueda experimentar la utilidad y el sentido práctico del proceso de enseñanza y aprendizaje de cara a su futura inserción laboral, por ello, se trabaja la metodología a través de “retos”:
- ✓ Metodología basada en el **trabajo en equipo**. En las distintas unidades se trabajarán actividades de trabajo en equipo con el objetivo de favorecer dicha competencia de cara a su incorporación al mercado de trabajo.
- ✓ Metodología basada en el uso de las **Tecnologías de la Información y Comunicación**. Se utilizarán las TIC para el desarrollo de procedimientos relacionados con los contenidos curriculares que integran las distintas unidades de esta programación.

De manera específica:

- ✓ Aula virtual (para organizar los apuntes, actividades, resolución de dudas, enviar comunicaciones, ...),
- ✓ Teams u otra plataforma análoga para realizar videollamadas o seguimiento de las clases en streaming en el caso de que sea necesario.
- ✓ Kahoot!. Para actividades de pre-evaluación o evaluación.
- ✓ Edpuzzle. Para actividades de estudio, refuerzo o ampliación.
- ✓ **Metodología Flipped Classroom**. A la hora de desarrollar las distintas sesiones de trabajo combinaré el modelo tradicional de enseñanza y aprendizaje con el modelo Flipped Classroom.

## 6. Evaluación del módulo.

En este apartado de mi programación daré respuesta a los interrogantes de: **¿cómo y con qué evaluar? ¿qué evaluar? y ¿cuándo evaluar?**

### Evaluación del proceso de aprendizaje

El proceso de evaluación del aprendizaje del alumnado será continuo e integrador, siendo el punto de partida la evaluación inicial ya que me permite la recogida de información para adaptar la misma al proceso de aprendizaje y a las necesidades del alumnado.

#### A. ¿Qué evaluar?

En este sentido la evaluación del aprendizaje la haré teniendo como referente el **Art.51 del RD 1147/2011**, y tomando como referencia las capacidades expresadas:



- En los **resultados de aprendizaje** del módulo de FOL. Son aquellos que engloban los criterios de evaluación correspondientes a cada bloque de contenidos.

- En los **criterios de evaluación**. Establecen el nivel aceptable de consecución del resultado de aprendizaje correspondiente y, en consecuencia, los resultados mínimos que deben ser alcanzados.

La relación de los estos por unidades didácticas es la siguiente:

UD1: ¿Sé trabajar en equipo?		BLOQUE 1
<b>RA2</b>	Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.	<b>100%</b>
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		
<input type="checkbox"/> Se han valorado las ventajas del trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del Técnico. <b>CE1</b> <input type="checkbox"/> Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo. <b>CE2</b> <input type="checkbox"/> Se ha valorado la aplicación de técnicas de dinamización de equipos de trabajo. <b>CE3</b> <input type="checkbox"/> Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces. <b>CE4</b> <input type="checkbox"/> Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo. <b>CE5</b> <input type="checkbox"/> Se ha tomado conciencia de que la participación y colaboración son necesarias para el logro de los objetivos en la empresa <b>CE6</b> <input type="checkbox"/> Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones. <b>CE7</b> <input type="checkbox"/> Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes. <b>CE8</b> <input type="checkbox"/> Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto. <b>CE9</b>		



UD2: ¿Para qué sirve el Derecho del Trabajo?		BLOQUE 2
<b>RA3</b>	Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos.	<b>1/6%</b>
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		
<input type="checkbox"/> Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo. <b>CE1</b> <input type="checkbox"/> Se han distinguido los principales organismos que intervienen entre empresarios y trabajadores, así como los principales profesionales y entidades, públicas y privadas, que informan sobre las relaciones laborales y desarrollan competencias en esta materia. <b>CE2</b> <input type="checkbox"/> Se han determinado los elementos de la relación laboral, así como los derechos y obligaciones de la relación laboral. <b>CE3</b>		

UD3: ¿Qué contrato pueden hacerme?		BLOQUE 2
<b>RA3</b>	Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos.	<b>1/6%</b>
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		
<input type="checkbox"/> Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo. <b>CE1</b> <input type="checkbox"/> Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos. <b>CE2</b> <input type="checkbox"/> Se ha analizado la contratación a través de las ETT. <b>CE3</b>		

UD4: ¿Cuál será mi jornada laboral?		BLOQUE 2
<b>RA3</b>	Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos.	<b>1/6%</b>
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		
<input type="checkbox"/> Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo. <b>CE1</b> <input type="checkbox"/> Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar. <b>CE2</b> <input type="checkbox"/> Se ha identificado las características de los nuevos entornos de trabajo. <b>CE3</b>		





UD5: ¿Cuánto voy a cobrar?		BLOQUE 2
<b>RA3</b>	Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.	<b>1/6%</b>
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>		
<input type="checkbox"/> Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo. <b>CE1</b> <input type="checkbox"/> Se ha analizado el recibo de salarios identificado los principales elementos que lo integran y realizando la liquidación. <b>CE2</b>		

UD6: ¿Qué puede ocurrir con mi contrato?		BLOQUE 2
<b>RA1</b>	Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos.	<b>1/6%</b>
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>		
<input type="checkbox"/> Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. <b>CE1</b>		

UD7: ¿Cómo puedo participar en la empresa?		BLOQUE 2
<b>RA1</b>	Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos.	<b>1/6%</b>
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>		
<input type="checkbox"/> Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo. <b>CE1</b> <input type="checkbox"/> Se han determinado las formas de representación legal de los trabajadores en la empresa y fuera de ella. <b>CE2</b> <input type="checkbox"/> Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo. <b>CE3</b> <input type="checkbox"/> Se han analizado y conocen las diferentes medidas de conflicto colectivo y sus procedimientos de solución. <b>CE4</b>		



<b>UD8: ¿Para qué sirve cotizar a la Seguridad Social?</b>		<b>BLOQUE 3</b>
<b>RA4</b>	Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.	<b>100%</b>
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>		
<input type="checkbox"/> Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida. <b>CE1</b> <input type="checkbox"/> Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el Sistema de la Seguridad Social. <b>CE2</b> <input type="checkbox"/> Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de la Seguridad Social. <b>CE3</b> <input type="checkbox"/> Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del Sistema de la Seguridad Social. <b>CE4</b> <input type="checkbox"/> Se han identificado en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario. <b>UD 5 CE5</b> <input type="checkbox"/> Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos. <b>CE6</b> <input type="checkbox"/> Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo. <b>CE7</b> <input type="checkbox"/> Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico. <b>CE8</b> <input type="checkbox"/> Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por IT en supuestos prácticos sencillos. <b>CE9</b>		

<b>UD9 ¿Cómo se gestiona la Prevención de Riesgos Laborales en la empresa?</b>		<b>BLOQUE 4</b>
<b>RA6</b>	Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos laborales en la empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.	<b>100%</b>
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>		
<input type="checkbox"/> Se ha determinado el marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales. <b>CE1</b> <input type="checkbox"/> Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de P.R.L. <b>CE2</b>		



- Se han identificado las responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales. **CE3**
- Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales. **CE4**
- Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos laborales. **CE5**
- Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales. **CE6**
- Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones en caso de emergencia. **CE7**
- Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector del perfil del título. **CE8**
- Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación de una empresa del sector. **CE9**

<b>UD10: ¿Cómo influye el trabajo en mi salud?</b>		<b>BLOQUE 4</b>
<b>RA5</b>	Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.	<b>100%</b>
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa. <b>CE1</b></li> <li><input type="checkbox"/> Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.</li> <li><input type="checkbox"/> Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos. <b>CE2</b></li> <li><input type="checkbox"/> Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del técnico superior. <b>CE3</b></li> <li><input type="checkbox"/> Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa. <b>CE4</b></li> <li><input type="checkbox"/> Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con su perfil profesional. <b>CE5</b></li> <li><input type="checkbox"/> Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a A.T y E.P, relacionados con el título. <b>CE6</b></li> </ul>		



<b>UD11: ¿Qué medidas de prevención y protección han de tomarse?</b>		<b>BLOQUE 4</b>
<b>RA7</b>	Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del Técnico Superior.	<b>100%</b>
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>		
<input type="checkbox"/> Se han definido las técnicas de prevención y protección individual y colectiva que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean evitables. <b>CE1</b>		
<input type="checkbox"/> Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención. <b>CE2</b>		
<input type="checkbox"/> Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad. <b>CE3</b>		
<input type="checkbox"/> Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia. <b>CE4</b>		
<input type="checkbox"/> Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad. <b>CE5</b>		
<input type="checkbox"/> Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición uso del botiquín. <b>CE6</b>		



<b>UD12 ¿Cómo encontrar un trabajo?</b>		<b>BLOQUE 5</b>
<b>RA1</b>	Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.	<b>100%</b>
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>		
<input type="checkbox"/> Se han identificado los principales yacimientos de empleo e inserción laboral. <b>CE1</b> <input type="checkbox"/> Se ha analizado la evolución socioeconómica del sector relacionado con el perfil profesional con el perfil del título. <b>CE2</b> <input type="checkbox"/> Se ha analizado la inserción laboral de los titulados de formación profesional en Cantabria. <b>CE3</b> <input type="checkbox"/> Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional. <b>CE4</b> <input type="checkbox"/> Se ha valorado la adaptación al puesto de trabajo y al medio laboral próximo y como mecanismo de inserción profesional y de estabilidad en el empleo. <b>CE5</b> <input type="checkbox"/> Se han identificado los itinerario formativo- profesionales relacionados con el perfil profesional del título. <b>CE6</b> <input type="checkbox"/> Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del mercado. <input type="checkbox"/> Se ha realizado una valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación para la toma de decisiones. <b>CE7</b> <input type="checkbox"/> Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título. <b>CE8</b> <input type="checkbox"/> Se ha valorado el empleo público como opción de inserción profesional. <b>CE9</b> <input type="checkbox"/> Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo. <b>CE10</b> <input type="checkbox"/> Se han identificado y utilizado los principales mecanismos de búsqueda de empleo mediante el uso de Nuevas tecnologías. <b>CE11</b>		



## Criterios de evaluación comunes

El **RD 1147/2011** y la **Orden EDU/66/2010** en su **artículo 6** establecen que la evaluación del alumnado de los módulos profesionales se debe llevar a cabo teniendo en cuenta los criterios de evaluación y resultados de aprendizaje. Igualmente, dentro del proceso de aprendizaje, he previsto la evaluación del siguiente criterio de evaluación común:

- Cumple el **trabajo diario** en clase y en casa, individualmente y trabajando en equipo.
- Demuestra las siguientes **competencias clave: colaborativa** (trabajo en equipo y resolución de problemas), **comunicativa** y **digital**. Para la evaluación de las competencias clave se ha diseñado una rúbrica.

### B. Procedimientos e instrumentos de evaluación

En este apartado doy respuesta a los interrogantes: **¿cómo evaluar?** y **¿con qué evaluar?** Los procedimientos e instrumentos que se utilizarán en la evaluación del aprendizaje de los alumnos/as serán de naturaleza variada y nos permitirán obtener información acerca del grado de consecución de los criterios de evaluación y de los resultados de aprendizaje.

Procedimiento	Instrumento	Momento
Prueba escrita	Examen	Al menos una por RA excepto RA2 y RA1
Supuestos prácticos	Listado de actividades	A lo largo de la unidad
RETOS	Rúbricas de corrección	Según temporización
Actividades de estudio	Edpuzzle	A lo largo de la unidad
Actividades de pre-evaluación	Kahoot	Al final de cada unidad
Actividades de recuperación	Examen y programa de recuperación	Según temporización
Observación sistemática	Cuaderno del profesor	A lo largo de la unidad



**El alumnado será informado** del resultado de las diferentes actividades evaluativas en el momento de la corrección, de forma que este proceso forme parte también del proceso de enseñanza aprendizaje y sirva de guía a los alumnos y alumnas para que tengan referencia continua de la evolución de su proceso de enseñanza-aprendizaje.

### C. Criterios de calificación

Los criterios de calificación tendrán la siguiente **ponderación**:

<b>Pruebas escritas</b>	<b>Retos</b>	<b>Trabajo diario</b> (Supuestos prácticos, actividades de estudio y actividades de pre-evaluación)	<b>Competencias clave:</b> colaborativa (trabajo en equipo y resolución de conflictos), comunicativa y digital.
60%	20%	10%	10%

En el bloque 1 “**Gestión de conflicto y equipo de trabajo**” y en el bloque 5 “**Búsqueda activa de empleo**”, al no realizarse prueba escrita, los criterios de calificación serán:

<b>Retos</b>	<b>Trabajo diario</b> (Supuestos prácticos, actividades de estudio y actividades de pre-evaluación)	<b>Competencias clave:</b> colaborativa (trabajo en equipo y resolución de conflictos), comunicativa y digital.
80%	10%	10%

✓ **En cuanto a las pruebas escritas:**

Se realizará, al menos, una prueba escrita por cada Resultado de Aprendizaje (en los RA1 y RA2 no se realizarán pruebas escritas) con una puntuación de 0 a 10.

Las **pruebas escritas** podrán tener los siguientes **tipos de cuestiones**: preguntas tipo test o V/F (que podrán tener penalización por respuesta incorrecta), preguntas de unir con flechas, cumplimentar documentación, preguntas de desarrollo corto, preguntas de identificar elementos y casos prácticos. En el caso de las pruebas

escritas, se informará en la propia hoja de la prueba de la calificación numérica asignada a cada pregunta.

✓ **En cuanto al trabajo diario:**

Cada una de las **actividades/RETOS** que l@s alumn@s deban realizar serán entregadas por escrito o en documento PDF colgado en el aula virtual. En los criterios de calificación de los trabajos escritos, individuales y grupales, se tienen en cuenta tanto los contenidos como la presentación, ortografía y en algunos casos, la exposición de los mismos.

✓ **En cuanto a las competencias clave se calificarán según la siguiente rúbrica:**

RÚBRICA DE EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS CLAVE FOL CURSO 2021/2022				
	EXCELENTE	BUENO	DEBE PROGRESAR	PUNTUACIÓN
<b>TRABAJO EN EQUIPO</b>				
	<b>0,25 puntos</b>	<b>0,125 puntos</b>	<b>0 puntos</b>	
	Utiliza los <b>foros</b> para compartir noticias y/o novedades de FOL y tratar de resolver las dudas de sus <b>compañer@s</b> tomando conciencia de que la participación y colaboración son necesarias para el logro de los objetivos propuestos por la docente.	Utiliza los <b>foros</b> para compartir noticias y/o novedades de FOL, pero de manera incompleta y/o no resuelve las dudas de sus <b>compañer@s</b> por lo que no toma conciencia de que la participación y colaboración son necesarias para el logro de los objetivos propuestos por la docente.	<b>NO</b> utiliza los <b>foros</b> de la unidad para compartir noticias de FOL ni trata de resolver las dudas de sus <b>compañer@s</b> por lo que no toma conciencia de que la participación y colaboración son necesarias para el logro de los objetivos propuestos por la docente.	
<b>RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS</b>				
	<b>0,25 puntos</b>	<b>0,125 puntos</b>	<b>0 puntos</b>	
	Genera buen ambiente de trabajo y es capaz de gestionar los conflictos que surgen a la hora de expresar opiniones, distribuir el trabajo, fijar fechas de exámenes, ... dentro del equipo aportando soluciones.	Genera buen ambiente dentro del equipo, pero no fomenta la resolución de conflictos al tener una actitud pasiva.	No aporta en el equipo, aunque no genera mal ambiente dentro del mismo.	
<b>COMUNICATIVA</b>				
Oral	<b>0,125 puntos</b>	<b>0,0625 puntos</b>	<b>0 puntos</b>	
	Se comunica de manera eficiente: tono adecuado, transmitiendo comodidad, en el tiempo establecido, sin usar "muletillas" y manteniendo contacto visual.	Se comunica con un tono adecuado, pero en ocasiones, interrumpe los comentarios de sus <b>compañer@s</b> .	Tiene problemas para expresar sus ideas, opiniones y sentimientos. No muestra respeto hacia los mensajes de los demás (interrumpe, se burla).	
Escrita	<b>0,125 puntos</b>	<b>0,0625 puntos</b>	<b>0 puntos</b>	
	Cuando se comunica por escrito en los foros y sus mensajes/emails están bien estructurados (saludo +texto+ despedida) y sin faltas de ortografía.	Cuando se comunica por escrito en los foros o envía emails, sus mensajes a pesar de no tener faltas de ortografía no están bien estructurados.	Sus mensajes en los foros o emails están mal estructurados y presentan faltas de ortografía.	
<b>DIGITAL</b>				
Creación de contenidos	<b>0,125 puntos</b>	<b>0,0625 puntos</b>	<b>0 puntos</b>	
	Produce contenido digital complejo (presentaciones <b>Canva</b> , videos...) utilizando opciones avanzadas y edita el producido por otros.	Produce contenido digital simple.	Es mero consumidor digital. No produce contenido digital alguno.	
Resolución de problemas	<b>0,125 puntos</b>	<b>0,0625 puntos</b>	<b>0 puntos</b>	
	Resuelve todos los problemas que surgen al usar las aplicaciones utilizadas y orienta a <b>otros compañer@s</b> .	Resuelve los problemas básicos más frecuentes que surgen al usar las aplicaciones.	No es capaz de dar respuesta a los problemas técnicos derivados del uso de las aplicaciones utilizadas.	
				<b>CALIFICACIÓN</b>

**D. Calificación trimestral y final del módulo de FOL**

La calificación del módulo en cada una de las evaluaciones será numérica del 1 al 10, sin decimales. El alumno/a aprobará con una calificación igual o superior a 5.

✓ **Calificación trimestral:**

La nota final de cada trimestre será la media de las unidades didácticas desarrolladas durante el trimestre atendiendo a la ponderación señalada en el apartado C.





✓ **Calificación final del módulo en la evaluación ordinaria 1, mayo.**

La calificación final, una vez superados todos los resultados de aprendizaje, será la suma de las calificaciones obtenidas en cada resultado de aprendizaje y ponderados con el siguiente peso:

RA	BLOQUE DE CONTENIDOS	% NOTA FINAL
2	1.Gestión del conflicto y equipos de trabajo	5%
3	2. Contrato de trabajo	40%
4	3. Seguridad Social, empleo y desempleo	15%
6, 5 y 7	4.Prevencción de Riesgos Laborales	25%
1	5. Búsqueda activa de empleo	15%

**E. Planes de recuperación.**

**a. Alumnado que no haya superado el módulo en la evaluación ordinaria 1.**

Para el alumnado que no haya superado el módulo en la evaluación ordinaria 1 y con el fin de facilitar la recuperación de los aprendizajes, tal como establece el **Art. 34 de la Orden 66/2010**, se les entregará un **programa de recuperación**.

El programa de recuperación será personalizado, según los resultados de aprendizaje no alcanzados en la evaluación ordinaria 1, guardándose las notas positivas (mayores de 5) de los RA ya superados en la Ordinaria 1.

Las notas de las los RA ponderarán de la misma forma que en la evaluación ordinaria 1.

La prueba de recuperación (con el mismo tipo de preguntas que las planteadas a lo largo del curso) incluirá el o los resultados de aprendizaje no alcanzados. En caso de tener una calificación positiva en la prueba escrita se considera superado el resultado de aprendizaje.

La calificación final será la suma de las calificaciones obtenidas en cada Resultado de Aprendizaje y ponderando la nota de cada Resultado de Aprendizaje de acuerdo a lo establecido para la evaluación final ordinaria 1.



### **b. Alumnado con el módulo pendiente.**

La labor orientadora se llevará a cabo desde el comienzo de curso, con una reunión inicial en el mes de septiembre donde se les indicará a los alumnos/as las pautas a seguir para la superación del módulo.

Para resolver dudas y plantear cuestiones en tiempo real utilizaremos el aula virtual. Será responsabilidad del alumnado el planteamiento de las dudas que tengan con la antelación suficiente para que no se generen situaciones imposibles de solventar.

Con el fin de facilitar la recuperación de los aprendizajes, tal como establece el **Art. 34 de la Orden 66/2010**, se les entregará un **programa de recuperación**, que podrá consistir:

- Alumnado que puede asistir a las sesiones de clase con normalidad: Se aplicarán los criterios establecidos para la evaluación ordinaria 1.
- Alumnado que no puede asistir al aula: La aplicación del programa de recuperación personalizado.

En este caso, la **ponderación de la prueba escrita será el 60% y el Plan de recuperación el 40%**. En caso de tener una calificación positiva en la prueba escrita se considera superado el resultado de aprendizaje.

La calificación final será la suma de las calificaciones obtenidas en cada resultado de aprendizaje y ponderando la nota de cada Resultado de Aprendizaje de acuerdo a lo establecido para la evaluación final ordinaria 1.

Durante este curso 2021/2022 no hay ningún alumn@ con el módulo pendiente.

### **F. Materiales y recursos didácticos.**

Durante este curso 2021/2022 se utilizará material didáctico proporcionado por la profesora.



## FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL: MODALIDAD DISTANCIA

### a. Organización de los contenidos por resultados de aprendizaje, contenidos, unidades de trabajo y criterios evaluación

UNIDAD DIDÁCTICA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
UD1. Auto-orientación profesional.	RA1: Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional, como mecanismo de inserción profesional, estabilidad y promoción en el empleo.</li> <li>- Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.</li> <li>- Identificación de itinerarios formativos relacionados.</li> <li>- Definición y análisis del sector profesional. Situación actual y perspectivas de inserción en relación a las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes descritos en el título.</li> <li>- Situación y tendencia del mercado de trabajo en el</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.</li> <li>b) Se han identificado los itinerarios formativos-profesionales relacionados con el perfil profesional.</li> <li>c) Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.</li> <li>d) Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para el técnico o técnico superior.</li> <li>e) Se ha analizado la evolución socioeconómica en el entorno laboral del técnico o técnico superior en la Comunidad Autónoma de Cantabria.</li> </ul>



		<p>sector en la Comunidad Autónoma de Cantabria.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Situación y análisis de la inserción laboral de los titulados de formación profesional en Cantabria.</li> </ul>	
<p>UD2. Los equipos de trabajo y la gestión del conflicto.</p>	<p>RA2: Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.</li> <li>- Equipos en el sector de la educación infantil formal y no formal según las funciones que desempeñan.</li> <li>- La participación en el equipo de trabajo.</li> <li>- Metodologías del trabajo en equipo y reuniones de trabajo.</li> <li>- Aplicación de técnicas para la dinamización de equipos de trabajo.</li> <li>- Conflicto: características, fuentes y etapas.</li> <li>- Métodos para la resolución o supresión del conflicto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil.</li> <li>b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo y analizado las metodologías de trabajo de dichos equipos.</li> <li>c) Se ha valorado la aplicación de técnicas de dinamización de equipos de trabajo.</li> <li>d) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.</li> <li>e) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.</li> <li>f) Se ha reconocido que la participación y colaboración son necesarias para el logro de los objetivos en la empresa.</li> <li>g) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.</li> <li>h) Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.</li> <li>i) Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.</li> </ul>



<p>UD3 La relación laboral individual</p>	<p>RA3: Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El derecho del trabajo. Origen y fuentes. Organismos e instituciones competentes en la materia.</li> <li>- Análisis de la relación laboral individual.</li> <li>- Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación.</li> <li>- Las Empresas de Trabajo Temporal (ETT).</li> <li>- Derechos y deberes derivados de la relación laboral.</li> <li>- El recibo de salarios.</li> <li>- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.</li> <li>- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales entre otros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo.</li> <li>b) Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores, así como los principales profesionales y entidades públicas y privadas, que informan sobre las relaciones laborales y desarrollan competencias en esta materia.</li> <li>c) Se han determinado los elementos de la relación laboral, así como los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.</li> <li>d) Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.</li> <li>e) Se ha analizado la contratación a través de Empresas de Trabajo Temporal (ETT).</li> <li>f) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.</li> <li>g) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.</li> <li>h) Se ha analizado el recibo de salarios identificando los principales elementos que lo integran y realizando la liquidación del recibo en supuestos prácticos sencillos.</li> <li>I) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.</li> </ul>
---	--	--	---



<p>UD4: La relación colectiva en el trabajo</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Representación de los trabajadores.</li> <li>- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del Técnico Superior en Educación Infantil.</li> <li>- Tipología y resolución de conflictos colectivos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i) Se han determinado las formas de representación legal de los trabajadores en la empresa y fuera de ella.</li> <li>j) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.</li> <li>k) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con el título.</li> </ul>
<p>UD5: La Seguridad Social</p>	<p>RA4: Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estructura del Sistema de la Seguridad Social.</li> <li>- Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.</li> <li>- Situaciones protegibles en la protección por desempleo.</li> <li>- Prestaciones de la Seguridad Social, con especial referencia a la Incapacidad Temporal y al Desempleo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.</li> <li>b) Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social.</li> <li>c) Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de Seguridad Social.</li> <li>d) Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de Seguridad Social.</li> <li>e) Se han identificado en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario.</li> <li>f) Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos.</li> <li>g) Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo.</li> <li>h) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.</li> </ul>



			<p>i) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por incapacidad temporal en supuestos prácticos sencillos.</p>
<p>UD6 Seguridad y salud laboral</p>	<p>RA5: Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Valoración de la relación entre trabajo y salud.</li> <li>- Análisis de factores de riesgo.</li> <li>- La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.</li> <li>- Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.</li> <li>- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.</li> <li>- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psico-sociales.</li> <li>- Riesgos específicos en el sector de la educación infantil.</li> <li>- Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas: accidentes de trabajo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.</li> <li>b) Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.</li> <li>c) Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos.</li> <li>d) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo.</li> <li>e) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.</li> <li>f) Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional.</li> <li>g) Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional.</li> </ul>



<p>UD7: Plan de prevención en la empresa</p>	<p>RA6: Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales.</li> <li>- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.</li> <li>- Gestión de la prevención en la empresa.</li> <li>- Representación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.</li> <li>- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.</li> <li>- Responsabilidades en materia de riesgos laborales.</li> <li>- Planificación de la prevención en la empresa.</li> <li>- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.</li> <li>- Elaboración de un plan de emergencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se ha determinado el marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales.</li> <li>b) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.</li> <li>c) Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.</li> <li>d) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.</li> <li>e) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.</li> <li>f) Se han identificado las responsabilidades en materia de riesgos laborales.</li> <li>g) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones que se deben realizar en caso de emergencia.</li> <li>h) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional.</li> <li>i) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación.</li> </ul>
--	--	---	---





<p>UD8. Medidas de prevención y protección</p>	<p>RA7: Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del Técnico o Técnico Superior.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.</li> <li>- Vigilancia de la salud de los trabajadores.</li> <li>- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.</li> <li>- Primeros auxilios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se han definido las técnicas de prevención y de protección individual y colectiva que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables.</li> <li>b) Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.</li> <li>c) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.</li> <li>d) Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.</li> <li>e) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.</li> </ul>
<p>UD9: Itinerarios tras finalizar el Ciclo Formativo</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector. Fuentes de información, mecanismos de oferta-demanda y selección de personal.</li> <li>- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.</li> <li>- Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>f) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.</li> <li>g) Se han identificado y utilizado los principales mecanismos de búsqueda de empleo mediante el uso de las Nuevas Tecnologías.</li> <li>h) Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.</li> <li>i) Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.</li> <li>j) Se ha valorado la adaptación al puesto de trabajo y al medio laboral próximo y como mecanismo de inserción profesional y de estabilidad en el empleo.</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>- La búsqueda de empleo a través de las Nuevas Tecnologías.</li><li>- El empleo público como salida profesional.</li><li>- El autoempleo como salida profesional: valoración.</li><li>- El proceso de toma de decisiones.</li><li>- Situación y análisis de la inserción laboral</li></ul>	<p>k) Se ha valorado el empleo público como opción de inserción profesional.</p> <p>l) Se ha analizado la inserción laboral de los titulados de formación profesional en Cantabria.</p>
--	--	--	---

**Serán aspectos curriculares mínimos los** resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos incluidos en los Reales Decretos por los que se establecen los títulos y se fijan sus enseñanzas mínimas y las Ordenes EDU, por las que se establecen los títulos de Técnico o Técnico Superior en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

### a. Temporalización

Unidades didácticas.	1º trimestre
UD1 Auto-orientación profesional.	
UD2 Los equipos de trabajo y la gestión del conflicto.	
UD3 La relación laboral individual	
UD4 La relación colectiva en el trabajo	
UD5 La Seguridad Social	

Unidades didácticas.	2º trimestre
UD6 Seguridad y salud laboral	
UD7 Plan de prevención en la empresa	
UD8 Medidas de prevención y protección	
UD9 Itinerarios tras finalizar el Ciclo Formativo	

Se deja abierta la posibilidad de que, a criterio de la profesora, la **unidad didáctica 5** forme parte de los contenidos del segundo cuatrimestre y no de los del primero.

### b. Metodología.

Se tratará de fomentar una metodología activa y participativa, por ello, esta modalidad de enseñanza, implica un determinado estilo de comunicación e interacción con y entre el alumnado. La profesora deberá asumir un rol mediador y facilitador de aprendizajes. El alumnado deberá estar correctamente informado desde el inicio del curso, del contenido de esta programación, y a lo largo del curso de la marcha de su proceso de aprendizaje.

Desde la plataforma “a distancia” son numerosas las herramientas que permiten y facilitan la comunicación e interacción entre la profesora y el alumnado y entre ellos mismos:

- Foro de noticias: de uso similar a un tablón de anuncios para transmitir información relevante para la organización del trabajo por parte de la profesora.
- Foros de cafetería: para comunicaciones generales del módulo.



- Foro de las unidades: destinado a difundir noticias de interés, recursos didácticos, plantear dudas, realizar aclaraciones, exponer ideas, compartir experiencias, ... centrados en los contenidos propios de cada unidad.
- Información general: espacio dedicado a compartir información de interés en relación con el módulo o a aspectos más particulares de la materia.
- Servicio de mensajería interna a través del correo de educantabria.
- Tutorías colectivas: a lo largo del curso se organizarán tutorías presenciales en las que se explicarán los contenidos que presentan mayor dificultad y se resolverán las dudas que el alumnado presente. Si la situación sanitaria no lo permite, las tutorías se realizarán de manera virtual.
- Tutorías individuales. Las profesoras tienen una hora a la semana asignada para resolver dudas al alumnado de manera individual.

### **c. Materiales y recursos didácticos**

El material didáctico en relación al módulo profesional de **FOL**, incluye:

1. Guía de uso, que servirá para presentar, de manera breve y sencilla, el contenido de la formación, informando sobre aquello que se va a trabajar, de qué modo se va a hacer y con qué fin; qué materiales se van a utilizar y cualquier otra información que se considere de utilidad para el alumnado.
2. Las orientaciones necesarias para el trabajo autónomo del alumno, para la comprensión y aplicación práctica de los contenidos y para la utilización adecuada de materiales de apoyo.
3. Los contenidos curriculares del correspondiente módulo profesional, estructurados en bloques temáticos y unidades didácticas.
4. Actividades de auto-evaluación, que irán integradas en el desarrollo de cada unidad didáctica.
5. Tareas. Estas actividades estarán diseñadas para que permitan el aprendizaje del alumno y serán enviadas periódicamente al profesor-tutor para su corrección.
6. Foros en las unidades didácticas.



#### **d. Evaluación del aprendizaje del alumnado**

##### **i. Procedimiento, instrumentos de evaluación, criterios de calificación y su ponderación en cada evaluación**

##### **Procedimiento de evaluación.**

El equipo educativo determina:

- Distribuir los contenidos a evaluar en dos periodos:
- Primer periodo de evaluación:
  - Duración: octubre 2021 a febrero 2022.
  - Contenidos a evaluar: UD1-UD2-UD3-UD4 y la posibilidad de incluir la UD5, a criterio de la profesora de cada ciclo, pero siempre recogiendo en la planificación del módulo que se entrega al alumnado al inicio de curso.
- Segundo periodo de evaluación:
  - Duración: febrero a mayo 2022.
  - Contenidos a evaluar, en función de si se ha liberado o no materia podrán ser: UD1 a UD9, para quienes no se hayan presentado o no hayan superado a la prueba de marzo, o solamente las unidades no comprendidas en la evaluación parcial, en caso de haberse aprobado este examen voluntario.

##### **Instrumentos de evaluación.**

Los instrumentos de evaluación son los siguientes:

1. Pruebas objetivas, de carácter muy variado en función del contenido objeto de examen, así podrán consistir en:
  - Preguntas de desarrollo largo.
  - Comentarios o análisis de textos legales, artículos, noticias, etc.
  - Cuestiones tipo test.
  - Preguntas de completar.
  - Enunciados de verdadero o falso.
  - Resolución de supuestos prácticos relacionados con la materia.
  - Realización de ejercicios prácticos.

La propia prueba recogerá la valoración de cada una de las cuestiones.



La/s prueba/s objetiva/s serán presenciales salvo que la situación sanitaria no lo permita. En ese caso, se realizarán a través de las opciones disponibles en la plataforma adistancia.

2. Tareas propuestas a través de la plataforma, el alumno dispondrá de un calendario donde consultar las fechas de entrega de cada una de las tareas vinculadas a cada unidad didáctica. En relación a las mismas cabe destacar:
  - La presentación en forma y plazo de dichas tareas es condición necesaria para la corrección de la misma por parte de la Profesora.
  - Se valorará la adecuación y fundamentación de las respuestas en relación a las cuestiones teóricas.
  - Se tendrá en cuenta la presentación, orden, claridad y limpieza en la presentación de las mismas.
  - Las tareas tienen carácter individual.
3. Participación en los foros habilitados al efecto que sean puntuables y cuya apertura se comunicará al alumnado a través de los correspondientes canales de comunicación.

### **Criterios de calificación**

Los criterios de calificación son los que a continuación se refieren:

1. La calificación del módulo de FOL será numérica, entre uno y diez, sin decimales, considerándose positivas las puntuaciones iguales o superiores a cinco puntos.
2. La nota del módulo de FOL, se hará atendiendo a los siguientes criterios de calificación:

**Las pruebas objetivas de evaluación contribuyen a la nota del módulo en un 80%.**

- o Se posibilitará al alumnado la realización una **prueba parcial voluntaria con carácter eliminatoria en el mes de enero/febrero de 2022.**
  - Dicha prueba versará sobre los contenidos de las unidades didácticas 1 a 4.
  - Contribuye a liberar materia en relación a la prueba de evaluación final ordinaria 1 (mayo), siempre que se obtenga una nota igual o superior a cinco puntos.



- Se precisa calculadora científica para realizar cálculos sencillos.
- o Se establece una **prueba presencial de carácter obligatoria** en el mes de mayo 2022:
  - Dicha prueba versará sobre los contenidos de:
    - Las unidades didácticas 5 a 9 para quienes hayan superado la prueba de enero/febrero.
    - O en su caso, todas las unidades didácticas de la 1 a la 9 para quienes no hayan liberado materia en el mes de enero/febrero.
  - Se precisa calculadora científica para la realización de cálculos sencillos.
  - La **valoración final**, de las pruebas objetivas, será la media de los dos parciales (en el caso de que se hayan aprobado los dos exámenes) o la nota del examen final, para quien no haya liberado materia en el mes de enero/febrero.

**Las tareas de la plataforma contribuyen a la nota del módulo en un 15%.**

Se fijan **tres tareas evaluables**. Las tareas **tienen carácter voluntario**, será preciso enviarlas para ser valoradas, su valor en la nota final será, como máximo, 0,5 puntos cada una, sobre un total de 10. En la plataforma se calificarán como Apto y no Apto

**La participación en foros contribuye a la nota del módulo en un 5%.**

Participación en los foros **evaluables** respondiendo a cuestiones y colaborando con los compañeros y compañeras. Se especificará en el título los que son foros evaluables. Estos foros tendrán una fecha límite para recibir aportaciones, pasado el plazo no se contabilizarán.

**La nota trimestral** corresponderá a la puntuación de la prueba objetiva.

**Los criterios de calificación en la 1º evaluación ordinaria (mayo) son los siguientes:**

Nota de exámenes	80%
Tareas	15%
Participación en los foros evaluables	5%



La calificación final, se determina en función de los diferentes apartados y deberá ser igual o superior al 50% del total, en caso contrario no se superará la evaluación.

## **ii. Plan de recuperación**

Para el alumnado que no haya superado el módulo en la evaluación ordinaria 1 (de mayo):

### **1. Examen o prueba objetiva:**

Se realizará una prueba escrita y presencial en un día del mes de junio aún por determinar.

El examen o prueba objetiva contribuirá a la nota final del módulo en un 80%.

Dicha prueba será de naturaleza variada:

- ✓ Preguntas abiertas y casos prácticos.
- ✓ Preguntas tipo test.
- ✓ Combinación de los dos anteriores
- ✓ Resolución de problemas, que conlleven la realización de cálculos sencillos; nóminas, despidos, finiquitos, prestaciones de la Seguridad Social, etc.
- ✓ Desarrollo de contenidos.

Las fuentes de información para preparar la prueba será todo el material de estudio contenido en la plataforma.

Se valorará además de la adecuación y corrección de la respuesta, la presentación, ortografía, claridad, orden y limpieza.

Dicha prueba versará sobre los contenidos de:

- Las unidades didácticas 5 a 9 para quienes hayan superado la prueba de enero/febrero.
- O en su caso, todas las unidades didácticas de la 1 a la 9 para quienes no hayan liberado materia en el mes de enero/febrero.

### **2. Plan de recuperación. Consistirá:**

- Para todos los/as alumnos/as se abrirá una nueva unidad didáctica en la que se incluirá una 4º tarea (Plan de recuperación).
- Quienes no hicieron las tres tareas evaluables, tendrán la oportunidad de hacerlas.





- Quienes sí hicieron las tareas y obtuvieron una calificación positiva, se les mantendrá las notas de estas.
- La nota de las cuatro tareas contabiliza, como máximo, un 20%.

**Los criterios de calificación en la 2º evaluación ordinaria son los siguientes:**

Nota del examen	80%
Tareas	20%

En caso de tener una calificación positiva en el examen se considera superado el módulo.

Se considerará calificación positiva la nota igual o superior a 5 puntos sobre un total de 10.



## EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA

A través del módulo EIE (Empresa e Iniciativa Emprendedora), se pretende que el alumnado de los Ciclos Formativos de grado medio y superior:

- Reconozca las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales y defina la oportunidad de creación de una pequeña empresa en su sector, valorando el impacto sobre el entorno de actuación, e incorporando valores éticos.
- Sepa valorar las necesidades y las políticas de recursos humanos propias de una PYME enmarcada en el sector del ciclo formativo, aplicando el convenio colectivo de referencia.
- Realice las actividades relativas a la constitución y puesta en marcha de una empresa, (seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas), así como, actividades de gestión administrativa y financiera básica de una PYME, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.
- Sepa realizar un análisis básico del mercado utilizando diferentes técnicas e instrumentos de investigación valorando sus resultados y definiendo en función de ellos un breve plan de *marketing*.



## CONTRIBUCIÓN DEL MÓDULO DE EIE AL DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS Y LAS COMPETENCIAS DE CADA CICLO FORMATIVO

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

La formación del módulo permite alcanzar los objetivos generales siguientes en los diferentes ciclos formativos:

<b>TÍTULO</b>	<b>OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO A LOS QUE CONTRIBUYE EL MÓDULO DE EIE</b>	<b>COMPETENCIAS DEL TÍTULO A LAS QUE CONTRIBUYE EL MÓDULO DE EIE</b>
<b>TECNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL</b>	Apartados l) y m) del art. 9, del RD 1394/2007 que regula el Título	Apartados i), m) y n) del art. 5
<b>TECNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL</b>	Apartados p) y x) del art. 9, del RD 1074/2012 que regula el título	Apartados p) y v) del art. 5
<b>TÉCNICO SUPERIOR EN MEDIACIÓN COMUNICATIVA</b>	Apartados p), q), r), s), u), v) y w) del art. 9, del RD 831/2014	Apartados p), q), r), t) y u) del art. 5
<b>TÉCNICO SUPERIOR EN ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL Y TURÍSTICA</b>	Apartados r), s), u), w), x) y e) del art. 9, del RD 1684/2011	Apartados o), p), q), s) y t) del art. 5
<b>TÉCNICO SUPERIOR EN PROMOCIÓN DE IGUALDAD DE GÉNERO</b>	Apartados p), q), r), s), t), u), v), w) y x) del art. 9, del RD 1684/2011	Apartados p), q), r), s); u) y v) del art. 5
<b>TÉCNICO EN ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA</b>	Apartados aa) y ab) del art. 9, del RD 1593/2011 que regula el título	Apartados w) y x) del art. 5



## EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA: MODALIDAD PRESENCIAL

### a. Organización de los contenidos por unidades didácticas, resultados de aprendizaje, contenidos y criterios evaluación

UNIDAD DIDÁCTICA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p style="text-align: center;"><b>UD1 LA INICIATIVA EMPRENDEDORA</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>RA 1.</b> Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad y formación.</li> <li>▪ Nuevos yacimientos de empleo.</li> <li>▪ Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en la actividad del sector (materiales, tecnología, organización de la producción, etc.).</li> <li>▪ La actuación de los emprendedores como empleados de una empresa de su sector productivo.</li> <li>▪ La actuación de los emprendedores como empresarios de una empresa de su sector productivo.</li> </ul>	<p>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.</p> <p>b) Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.</p> <p>c) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora.</p> <p>d) Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una «PYME».</p> <p>e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en su sector.</p> <p>f) Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.</p> <p>g) Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.</p> <p>h) Se ha descrito la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa.</p>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.</li> <li>▪ Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito de su sector.</li> </ul>	<p>i) Se ha definido una determinada idea de negocio del ámbito del sector correspondiente, que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.</p>
<p><b>UD2</b> <b>LA EMPRESA Y SU ENTORNO</b></p>	<p><b>RA 2.</b> Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Funciones básicas de la empresa.</li> <li>▪ La empresa como sistema y como agente económico.</li> <li>▪ Análisis del entorno general de una “pyme” relacionada con la educación infantil formal o no formal.</li> <li>▪ Análisis del entorno específico de una “pyme” relacionada con la educación infantil formal o no formal.</li> <li>▪ Relaciones de una “pyme” con su entorno.</li> <li>▪ Relaciones de una “pyme” con el conjunto de la sociedad.</li> <li>▪ Cultura empresarial: imagen corporativa.</li> </ul>	



		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La responsabilidad social de la empresa.</li> <li>▪ El balance social.</li> </ul>	
<p style="text-align: center;"><b>UD3 MERCADO Y PLAN DE MARKETING</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>RA 2.</b> Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El mercado.</li> <li>▪ Plan de marketing.</li> <li>▪ Gestión comercial.</li> <li>▪ Técnicas de venta y negociación.</li> <li>▪ Atención al cliente.</li> </ul>	<p>c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los <b>clientes</b>, con los proveedores y con la competencia como principales integrantes del entorno específico.</p> <p>e) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales.</p> <p>i) Se han identificado, en empresas de su sector, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.</p>
<p style="text-align: center;"><b>UD4 TIPOS DE EMPRESAS</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>RA 3.</b> Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tipos de empresa.</li> <li>▪ La fiscalidad en las empresas.</li> </ul>	<p>c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia como principales integrantes del entorno específico.</p> <p>i) Se han identificado, en empresas de su sector, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.</p>



<p style="text-align: center;"><b>UD5 LA CREACIÓN DE UNA EMPRESA</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>RA 3.</b> Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La responsabilidad de los propietarios de la empresa.</li> <li>▪ Elección de la forma jurídica.</li> <li>▪ El Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA).</li> <li>▪ Empresas de Economía Social: Cooperativas y Sociedades laborales.</li> </ul>	<p>a) Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.</p>
<p style="text-align: center;"><b>UD 6 TRÁMITES PARA LA CREACIÓN DE LA EMPRESA</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>RA 3.</b> Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trámites administrativos para la constitución de una empresa.</li> <li>▪ Profesionales y organismos públicos que desarrollan competencias en el ámbito de la creación de empresas y desarrollo de actividades empresariales.</li> </ul>	<p>a) Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa. b) Se ha valorado el desarrollo de las empresas de Economía Social. c) Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica elegida. d) Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa. e) Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una pequeña y mediana empresa. f) Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas de su sector en la localidad de referencia. g) Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad</p>



			<p>económico- financiera, trámites administrativos, ayudas y subvenciones.</p> <p>h) Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externos existentes a la hora de poner en marcha una pequeña y mediana empresa.</p>
<p><b>UD 7 CONTABILIDAD Y ANÁLISIS CONTABLE</b></p>	<p><b>RA 4.</b> Realiza actividades de gestión administrativa básica y financiera de una pequeña y mediana empresa, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Concepto de contabilidad y nociones básicas.</li> <li>▪ Análisis de información contable.</li> </ul>	
<p><b>UD 8 LA GESTIÓN DE LA EMPRESA</b></p>	<p><b>RA 4.</b> Realiza actividades de gestión administrativa básica y financiera de una pequeña y mediana empresa, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La Gestión Comercial. Técnicas de venta y negociación.</li> <li>▪ Cálculo de costes, precio de venta y beneficios.</li> <li>▪ Gestión de aprovisionamiento.</li> <li>▪ Viabilidad económica y viabilidad financiera de una «pyme» de su sector productivo.</li> </ul>	<p>g) Se ha analizado la gestión comercial y de aprovisionamiento básica en una pequeña empresa.</p> <p>h) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una «pyme» relacionada con su sector profesional.</p>





	<p><b>RA 4.</b> Realiza actividades de gestión administrativa básica y financiera de una pequeña y mediana empresa, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fuentes y formas de financiación.</li> </ul>	<p>h) Se han identificado los principales instrumentos de financiación bancaria para pequeñas y medianas empresas.</p>
<p><b>UD 9 ANÁLISIS CONTABLE Y FINANCIERO</b></p>	<p><b>RA 4.</b> Realiza actividades de gestión administrativa básica y financiera de una pequeña y mediana empresa, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Concepto de contabilidad y nociones básicas.</li> <li>▪ Análisis de la información contable.</li> </ul>	<p>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.</p>



<p><b>UD 10 GESTIÓN CONTABLE, ADMINISTRATIVO Y FISCAL</b></p>	<p><b>RA 4.</b> Realiza actividades de gestión administrativa básica y financiera de una pequeña y mediana empresa, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Obligaciones fiscales de las empresas.</li> <li>▪ Gestión administrativa de una empresa de su sector.</li> <li>▪ Obligaciones fiscales de las empresas.</li> </ul>	<p>a) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable. c) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa del sector. d) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal. e) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros) para una pequeña y mediana empresa del sector, 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.</p>
---	--	---	---

Los contenidos se han organizado, ajustando los mismos a la distribución del libro de texto que servirá de soporte al alumnado, y así facilitar la comprensión por este de la programación de aula.

**Serán aspectos curriculares mínimos los** resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos incluidos en los Reales Decretos por los que se establecen los títulos y se fijan sus enseñanzas mínimas y las Ordenes EDU, por las que se establecen los títulos de Técnico y Técnico Superior en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

## b. Temporalización

- **Criterios**

El Plan de Empresa que debe elaborar el alumnado se realizará procesualmente desde el inicio de curso. Por tanto, es el eje en torno al cual se impartirán los contenidos. Ello determinará la temporalización.

- **Temporalización**

EVALUACIÓN	UD	TÍTULO	Horas
1 <sup>a</sup> 31 h	0	PRESENTACIÓN MÓDULO	1
	1	La iniciativa emprendedora.	5
	2	El entorno de la empresa.	4
	3	El mercado.	5
		PRUEBA	1
	4	El marketing.	6
	5	Recursos humanos.	4
	6	Formas jurídicas.	4
		PRUEBA	1
2 <sup>a</sup> 29 h	7	El plan de producción	5
	8	Inversión y financiación	6
		PRUEBA	1
	9	Análisis contable y financiero	8
	10	Gestión contable, administrativo y fiscal	5
		PRUEBA	1
		EXPOSICIÓN PLAN DE EMPRESA	1
		RECUPERACIÓN	2



### **c. Metodología específica del módulo de EIE.**

La exposición de las unidades didácticas se alternará con la elaboración, por parte del alumnado, de un Plan de Empresa. Las características de este trabajo son:

- Salvo causas excepcionales y justificadas el Plan de Empresa se realizará en parejas o grupos de entre 3 y 5 alumnos/as, que deberán participar de forma coordinada y equitativa en la realización de este proyecto práctico.
- Esta actividad tiene un carácter global y obligatorio.
- En el plan se podrán en práctica los contenidos del módulo, y la idea de negocio estará referida obligatoriamente a su perfil profesional.
- El trabajo estará estructurado de forma que se incluyan todas las partes principales de un plan de empresa (viabilidad, organización de la producción y los recursos humanos, acción comercial, control administrativo y financiero, así como justificación de su responsabilidad social), y deberá hacerse en grupo.
- Los diversos contenidos del plan de empresa deberán presentar una coherencia interna.
- Exposición por parte de los equipos de trabajo de su plan de empresa, para favorecer el desarrollo de las competencias comunicativas del alumnado.
- Tal como se ha indicado en el módulo de FOL, en EIE, también se tratará de introducir “retos” en el proceso de enseñanza aprendizaje.

### **d. Materiales y recursos didácticos específicos del módulo de EIE.**

Para este curso, las docentes que seguirán esta programación recomiendan el seguimiento del libro de texto de “EIE” de la editorial Tu libro de FP y de manera complementaria, material elaborado por las docentes y/o el alumnado y recursos TIC.

### **e. Evaluación del aprendizaje del alumnado**

#### **i. Procedimiento, instrumentos de evaluación, criterios de calificación y su ponderación en cada evaluación.**

En la evaluación como seguimiento continuo del proceso de enseñanza y aprendizaje cabe distinguir:



**Evaluación Inicial:** Aporta información sobre la situación del grupo en general y de cada alumno en particular. Este proceso servirá para despertar el interés del alumno por la materia.

**Evaluación Formativa o Continua:** Se valorará el proceso continuo individual de comprensión de los conceptos esenciales desarrollados, se identificará el grado de adquisición de los procedimientos y conocimientos. El proceso formativo de evaluación ha de resolverse día a día, con:

- Entrega de ejercicios propuestos y desarrollo de las diversas partes del plan de empresa.
- Participación en las actividades del aula.
- Pruebas de evaluación periódicas que proponga la profesora al alumnado.

Para llevar a cabo el modelo de evaluación propuesto se han determinado los siguientes instrumentos de evaluación:

### **1 - Evaluación del aprendizaje a través de realización de exámenes:**

Los exámenes pueden constar de:

- Preguntas de desarrollo corto sobre cuestiones teóricas.
- Preguntas tipo test.
- Preguntas de opción verdadero/falso.
- Planteamiento de casos prácticos, en los que se deben aplicar los contenidos. Siempre que sea factible, los exámenes constarán tanto de cuestiones de tipo teórico como de tipo práctico.

En todas las pruebas escritas figurará la puntuación de cada pregunta.

Se contempla la posibilidad de realizar exámenes orales.

### **2 – Evaluación de trabajos propuestos por el docente.**

A lo largo de la evaluación se propondrán trabajos que el alumnado deberá realizar en el marco de la evaluación continua. Este tipo de trabajos priorizará la aplicación práctica de los resultados de aprendizaje.

Los trabajos podrán versar sobre:

- Resolución de casos prácticos que impliquen el manejo de conceptos teóricos y su aplicación a supuestos reales.
- Supuestos hipotéticos en los que se deba proponer una solución que implique el uso y comprensión de conceptos fundamentales.



Se valorará en este apartado:

- La realización de tareas y actividades, tanto dentro como fuera del aula y la presentación en tiempo, forma y contenido de los trabajos exigidos es requisito importante para aprobar el módulo.
- Se valorará tanto la presentación como la ortografía.

### **3 – Elaboración del plan de empresa.**

- La realización de un proyecto de plan de empresa relacionado con su sector profesional y que incluya todas las facetas de puesta en marcha de un negocio.

Se tendrá en cuenta:

- Presentación ( encuadernación, limpieza, ortografía).
- Estructuración (índice, secuenciación de tareas, borradores realizados, orden, bibliografía, ...).
- Contenido.
- Recursos utilizados.
- Exposición oral.
- Se valorará positivamente la utilización de fuentes de información a través de INTERNET.

### **4 – Evaluación de la actitud:**

Se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- Realización de las actividades en el tiempo y en el espacio propuesto.
- Respeto y relación adecuada con profesores y compañeros.
- Uso adecuado de espacios y equipamientos.
- Cumplimiento de las “Normas de Uso del Aula”.
- Participación y muestras de iniciativa en el aula.

#### **ii. Criterios de calificación**

La nota de cada evaluación se determinará así:

- Realización de exámenes: 50%.
- Realización de la parte correspondiente del Plan de Empresa: 30%.
- Actitud y realización y presentación de actividades individuales: 20%.

Cuya nota será registrada en las actas de la sesión de evaluación con un número entre 1 y 10 sin decimales.



### **En cuanto a los exámenes:**

Se realizará, al menos, un examen por evaluación.

El alumnado deberá superar una prueba global al final del curso. Se exceptuará de la misma, a aquellos alumnos/as que hayan ido superando todos los exámenes realizados a lo largo del curso, y, además, hayan ido completando las distintas actividades y trabajos planteados.

### **En cuanto al plan de empresa:**

En el caso de que el Plan de Empresa se realice por parejas o equipos, la calificación de este apartado, se asignará individualmente a los miembros del equipo, que podrá no coincidir.

### **En cuanto a la actitud y realización de actividades individuales:**

En los criterios de calificación de los trabajos individuales, se tienen en cuenta tanto los contenidos como la presentación y ortografía, así como, que sean realizados en el espacio y en el tiempo planificados.

La concreción de este apartado se determinará teniendo en cuenta:

- La participación en las actividades propuestas y en las dinámicas sociales del aula con pleno respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.
- El uso de técnicas de comunicación asertivas en las relaciones entre los miembros de un equipo de trabajo.

### **iii. Calificación del módulo de EIE en la 1º evaluación ordinaria**

La nota final será la media de las calificaciones obtenidas a lo largo del curso, teniendo en cuenta los criterios de calificación indicados.

A criterio del docente responsable, el examen de recuperación previo a la nota final del módulo en la evaluación ordinaria 1, marzo, podrá consistir en la realización del examen global y/o en la entrega del Plan de Empresa, completado y corregido según las indicaciones del docente.

Se considerará calificación positiva la nota igual o superior a 5 puntos sobre un total de 10.



#### **iv. Plan de recuperación**

La evaluación ordinaria 2 (junio) para el alumnado con el módulo no superado en la evaluación ordinaria 1. Se llevará a cabo de acuerdo a la siguiente ponderación:

- 1) Examen 50%.
- 2) Plan de recuperación 50%.

Respecto al Plan de Recuperación, la presentación en tiempo, forma y contenido es requisito importante para aprobar el módulo.

Se mantendrán las notas positivas obtenidas a lo largo del curso dando la opción de recuperar la parte no superada.

En caso de tener una calificación positiva en el examen se considera superado el módulo.

Se considerará la calificación positiva la nota igual o superior a 5 puntos sobre un total de 10.



## PARTICULARIDADES DEL CICLO FORMATIVO DE EI

### 1. Justificación de la programación personal.

A la hora de diseñar esta programación he tenido en cuenta los artículos 91, 120 y 121 de la LOE en cuanto a la autonomía pedagógica del profesorado.

No existen propuestas de mejora para este Ciclo Formativo recogidas en la memoria del año anterior, sin embargo, ante la necesidad de trabajar por retos en los grupos en los que así se decida, así como implementar el próximo curso el Aula de Emprendimiento en nuestro centro, se sigue desarrollando esta programación.

En el módulo de EIE del ciclo de Educación Infantil se ha optado pedagógicamente por el aprendizaje basado en retos de cara al desarrollo conceptual de un modelo de negocio compatible con los resultados de aprendizaje establecidos.

### 2. Relación de resultados de aprendizaje, bloques de contenidos y unidades didácticas.

Los contenidos del módulo se han organizado en cuatro bloques temáticos cada uno de ellos vinculado a un resultado de aprendizaje.

OBJETIVO/ RESULTADO DE APRENDIZAJE	BLOQUE DE CONTENIDOS	UNIDADES DIDÁCTICAS
RA. 1. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.	<b>1. Iniciativa emprendedora</b>	UD 1. Mi idea de negocio.
RA. 2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno	<b>2. La empresa y su entorno</b>	UD 2. ¿Qué debo saber del entorno de mi empresa?



de actuación e incorporando valores éticos.		UD 3. ¿Qué estrategias de marketing puedo utilizar?
RA. 3. Realiza actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.	<b>3. Creación y puesta en marcha de una empresa</b>	UD 4. ¿Qué tipo de empresa me interesa?
RA. 4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.	<b>4. Función administrativa</b>	UD 5. ¿Cómo llevar a cabo mi idea de negocio?  UD 6. ¿Dónde puedo conseguir el dinero para poner en marcha mi idea de negocio?  UD 7. ¿Será rentable mi idea de negocio?  UD 8. ¿Qué obligaciones tendrá mi empresa?

### 3. Contenidos del módulo.

Para determinar los contenidos que se van a desarrollar en cada una de las unidades didácticas he partido de los contenidos establecidos en la **Orden EDU/87/2008** que establece el currículo del ciclo de Educación Infantil en Cantabria. Los **contenidos** son los aprendizajes que el alumnado debe realizar para alcanzar los resultados de aprendizaje.

Además del aprendizaje de contenidos, se **pretende estimular actitudes en el alumnado y una formación en valores**. En relación con los contenidos programados para el módulo de EIE y el desarrollo del modelo de negocio, trabajaremos en los

Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) aprobados por la ONU en 2015 y que sitúan a las empresas como agentes clave del desarrollo, generando impactos positivos.

El negocio simulado que se va a crear, además de estar directamente relacionado con la familia profesional y el ciclo formativo, debe responder al reto de cumplir con uno (o varios) ODS.

La propuesta de valor del negocio estará conectada a esta idea.

Los principales ODS a tener en cuenta en el desarrollo del proyecto serán:

- ODS 3 Salud y bienestar.
- ODS 4 Educación de calidad.
- ODS 5 Igualdad de género.
- ODS 8 Trabajo decente y crecimiento económico.
- ODS 11 Ciudades y comunidades sostenibles.
- ODS 12 Producción y consumo responsables.





Los **contenidos** que se van a desarrollar en cada una de las Unidades Didácticas son los siguientes:

RA 1	UD 1: Mi idea de negocio		BLOQUE 1
<b>CONTENIDOS CURRICULARES</b>		<b>TRANSVERSALES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad y formación.</li> <li><input type="checkbox"/> Nuevos yacimientos de empleo.</li> <li><input type="checkbox"/> Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en la actividad de educación infantil (materiales, tecnología, organización de la producción, etc.).</li> <li><input type="checkbox"/> La actuación de los emprendedores como empleados de una pequeña y mediana empresa relacionada con la educación formal y no formal.</li> <li><input type="checkbox"/> La actuación de los emprendedores como empresarios en el sector de la educación infantil.</li> <li><input type="checkbox"/> El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.</li> <li><input type="checkbox"/> Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito de la educación infantil formal y no formal.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Salud y bienestar.</li> <li><input type="checkbox"/> Educación de calidad.</li> <li><input type="checkbox"/> Igualdad de género.</li> <li><input type="checkbox"/> Trabajo decente y crecimiento económico.</li> <li><input type="checkbox"/> Ciudades y comunidades sostenibles.</li> <li><input type="checkbox"/> Producción y consumo responsable.</li> </ul>	
		<b>COMPETENCIAS CLAVE</b>	
<b>Apartados del Plan de empresa asociados a esta UD</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificación de los promotores.</li> <li>2. Necesidad a cubrir.</li> <li>3. Propuesta de valor.</li> <li>4. PMV.</li> </ol>	



RA 2	UD 2: ¿Qué debo saber del entorno de mi empresa?	BLOQUE 2
<b>CONTENIDOS CURRICULARES</b>		<b>TRANSVERSALES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Funciones básicas de la empresa.</li> <li>▪ La empresa como sistema y como agente económico.</li> <li>▪ Análisis del entorno general de una “pyme” relacionada con la educación infantil formal o no formal.</li> <li>▪ Análisis del entorno específico de una “pyme” relacionada con la educación infantil formal o no formal.</li> <li>▪ Relaciones de una “pyme” de educación infantil formal o no formal con su entorno.</li> <li><input type="checkbox"/> Relaciones de una “pyme” de educación infantil formal o no formal con el conjunto de la sociedad.</li> <li>▪ Cultura empresarial: imagen corporativa.</li> <li>▪ La responsabilidad social de la empresa.</li> <li>▪ El balance social.</li> <li><input type="checkbox"/> La ética empresarial.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Salud y bienestar.</li> <li><input type="checkbox"/> Educación de calidad.</li> <li><input type="checkbox"/> Igualdad de género.</li> <li><input type="checkbox"/> Trabajo decente y crecimiento económico.</li> <li><input type="checkbox"/> Ciudades y comunidades sostenibles.</li> <li><input type="checkbox"/> Producción y consumo responsable.</li> </ul>
		<b>COMPETENCIAS CLAVE</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Colaborativa.</li> <li><input type="checkbox"/> Comunicación.</li> <li><input type="checkbox"/> Digital.</li> </ul>
<b>Apartados del Plan de empresa asociados a esta UD</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>5. Análisis DAFO y CAME.</li> <li>6. Segmentos de clientes.</li> <li>7. Socios clave.</li> <li>8. RSC, cultura e imagen corporativa.</li> </ul>

RA 2	UD 3: ¿Qué estrategias de marketing puedo utilizar?	BLOQUE 2
<b>CONTENIDOS CURRICULARES</b>		<b>TRANSVERSALES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> El mercado.</li> <li><input type="checkbox"/> Plan de marketing.</li> <li><input type="checkbox"/> Gestión comercial.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Salud y bienestar.</li> <li><input type="checkbox"/> Educación de calidad.</li> <li><input type="checkbox"/> Igualdad de género.</li> </ul>



<input type="checkbox"/> Técnicas de venta y negociación. <input type="checkbox"/> Atención al cliente.	<input type="checkbox"/> Trabajo decente y crecimiento económico. <input type="checkbox"/> Ciudades y comunidades sostenibles. <input type="checkbox"/> Producción y consumo responsable.
<b>Apartados del Plan de empresa asociados a esta UD</b>	<b>COMPETENCIAS CLAVE</b>
	<input type="checkbox"/> Colaborativa. <input type="checkbox"/> Comunicación. <input type="checkbox"/> Digital.
<b>Apartados del Plan de empresa asociados a esta UD</b>	<b>9. Relaciones con el cliente.</b> <b>10. Canales.</b>

<b>RA 3</b>	<b>UD 4: ¿Qué tipo de empresa me interesa?</b>	<b>BLOQUE 3</b>
<b>CONTENIDOS CURRICULARES</b>		<b>TRANSVERSALES</b>
<input type="checkbox"/> Tipos de empresa. <input type="checkbox"/> La fiscalidad en las empresas. <input type="checkbox"/> Elección de la forma jurídica. <input type="checkbox"/> La responsabilidad de los propietarios de la empresa. <input type="checkbox"/> El Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA). <input type="checkbox"/> Empresas de Economía Social: Cooperativas y Sociedades laborales. <input type="checkbox"/> Trámites administrativos para la constitución de una empresa. <input type="checkbox"/> Profesionales y organismos públicos que desarrollan competencias en el ámbito de la creación de empresas y desarrollo de actividades empresariales.		<input type="checkbox"/> Salud y bienestar. <input type="checkbox"/> Educación de calidad. <input type="checkbox"/> Igualdad de género. <input type="checkbox"/> Trabajo decente y crecimiento económico. <input type="checkbox"/> Ciudades y comunidades sostenibles. <input type="checkbox"/> Producción y consumo responsable.
		<b>COMPETENCIAS CLAVE</b>
		<input type="checkbox"/> Colaborativa. <input type="checkbox"/> Comunicación. <input type="checkbox"/> Digital.



<input type="checkbox"/> Plan de empresa: elección de la forma jurídica, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones.	
<b>Apartados del Plan de empresa asociados a esta UD</b>	<b>11. Forma jurídica.</b>

RA 4	UD 5: ¿Cómo llevar a cabo mi idea de negocio?	BLOQUE 4
<b>CONTENIDOS CURRICULARES</b>		<b>TRANSVERSALES</b>
<input type="checkbox"/> Plan de producción. <input type="checkbox"/> Cálculo de costes, precio de venta y beneficios. <input type="checkbox"/> Gestión de aprovisionamiento.		<input type="checkbox"/> Salud y bienestar. <input type="checkbox"/> Educación de calidad. <input type="checkbox"/> Igualdad de género. <input type="checkbox"/> Trabajo decente y crecimiento económico. <input type="checkbox"/> Ciudades y comunidades sostenibles. <input type="checkbox"/> Producción y consumo responsable.
		<b>COMPETENCIAS CLAVE</b>
		<input type="checkbox"/> Colaborativa. <input type="checkbox"/> Comunicación. <input type="checkbox"/> Digital.
<b>Apartados del Plan de Empresa asociados a esta UD</b>		<b>12. Actividades Clave.</b> <b>13. Recursos Clave.</b>



RA 4	UD 6: ¿Dónde puedo conseguir el dinero para poner en marcha mi idea de negocio?	BLOQUE 4
<b>CONTENIDOS CURRICULARES</b>		<b>TRANSVERSALES</b>
<input type="checkbox"/> Fuentes y formas de financiación. <input type="checkbox"/> Viabilidad económica y viabilidad financiera de una «pyme» relacionada con la educación infantil formal o no formal. <input type="checkbox"/> Plan de empresa: estudio de viabilidad económica y financiera.		<input type="checkbox"/> Salud y bienestar. <input type="checkbox"/> Educación de calidad. <input type="checkbox"/> Igualdad de género. <input type="checkbox"/> Trabajo decente y crecimiento económico. <input type="checkbox"/> Ciudades y comunidades sostenibles. <input type="checkbox"/> Producción y consumo responsable.
		<b>COMPETENCIAS CLAVE</b>
		<input type="checkbox"/> Colaborativa. <input type="checkbox"/> Comunicación. <input type="checkbox"/> Digital.
<b>Apartados del Plan de Empresa asociados a esta UD</b>		<b>14. Inversiones y Costes.</b>

RA 4	UD 7: ¿Será rentable mi idea de negocio?	BLOQUE 4
<b>CONTENIDOS CURRICULARES</b>		<b>TRANSVERSALES</b>
<input type="checkbox"/> Concepto de contabilidad y nociones básicas. <input type="checkbox"/> Análisis de la información contable.		<input type="checkbox"/> Salud y bienestar. <input type="checkbox"/> Educación de calidad. <input type="checkbox"/> Igualdad de género. <input type="checkbox"/> Trabajo decente y crecimiento económico. <input type="checkbox"/> Ciudades y comunidades sostenibles. <input type="checkbox"/> Producción y consumo responsable.
		<b>COMPETENCIAS CLAVE</b>





	<input type="checkbox"/> Colaborativa. <input type="checkbox"/> Comunicación. <input type="checkbox"/> Digital.
<b>Apartados del Plan de Empresa asociados a esta UD</b>	<b>15. Fuentes de ingresos.</b>

RA 4	UD 8: ¿Qué obligaciones tendrá mi empresa?	BLOQUE 4
<b>CONTENIDOS CURRICULARES</b>		<b>TRANSVERSALES</b>
<input type="checkbox"/> Obligaciones fiscales de las empresas. <input type="checkbox"/> Tipos de impuestos: IRPF, IVA e IS. <input type="checkbox"/> Calendario fiscal. <input type="checkbox"/> Gestión administrativa de una empresa relacionada con la educación infantil formal o no formal.		<input type="checkbox"/> Salud y bienestar. <input type="checkbox"/> Educación de calidad. <input type="checkbox"/> Igualdad de género. <input type="checkbox"/> Trabajo decente y crecimiento económico. <input type="checkbox"/> Ciudades y comunidades sostenibles. <input type="checkbox"/> Producción y consumo responsable.
		<b>COMPETENCIAS CLAVE</b>
		<input type="checkbox"/> Colaborativa. <input type="checkbox"/> Comunicación. <input type="checkbox"/> Digital.
<b>Apartados del Plan de Empresa asociados a esta UD</b>	<b>Revisión de todos los apartados del proyecto e incorporación de las correcciones propuestas por la profesora. (1)</b>	



#### 4. Distribución temporal de los contenidos en el curso 2.021/2.022.

El Plan de Empresa que debe elaborar el alumnado se realizará procesualmente desde el inicio de curso y se elaborará en equipos de trabajo creados desde el inicio del curso.

BLOQUE	UNIDADES DIDÁCTICAS	SESIONES		
		CONTENIDOS	EVALUACIÓN ORDINARIA/ RECUPERACIÓN	TOTAL
	0.Presentación	1		60
1º	UD 1. Mi idea de negocio.	8		
2º	UD 2. ¿Qué debo saber del entorno de mi empresa?	4		
	UD 3. ¿Qué estrategias de marketing puedo utilizar?	8		
3º	UD 4. ¿Qué tipo de empresa me interesa?	5		
4º	UD 5. ¿Cómo llevar a cabo mi idea de negocio?	6		
	UD 6. ¿Dónde puedo conseguir el dinero para poner en marcha mi idea?	9		
	UD 7. ¿Será rentable mi idea de negocio?	9		
	UD 8. ¿Qué obligaciones tendrá mi empresa?	3		
<b>Bloques 1º, 2º,3º y 4</b>			5	
<b>PRESENTACIÓN PLAN DE EMPRESA</b>			2	



☀ Se distribuyen las unidades didácticas atendiendo al calendario escolar del curso 2021/22 de la siguiente manera:

1 <sup>er</sup> Trimestre	2 <sup>o</sup> Trimestre
0,1,2,3 y 4 (1 <sup>er</sup> - 2 <sup>o</sup> T)	5, 6, 7 y 8

No podemos olvidar, que la programación didáctica es un documento abierto y flexible, que podrá sufrir modificaciones a lo largo del curso para adaptarnos a la situación real del entorno y de nuestro alumnado concreto.

### 5. Metodología didáctica utilizada en el módulo.

En la Formación Profesional hay tres **acciones básicas** en cuanto a la metodología:

4. Integrar aspectos científicos, tecnológicos y organizativos.
5. Favorecer en el alumno la capacidad de aprender por sí mismo y de trabajar en equipo.
6. Fomentar la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres.

Para ello, voy a seguir los siguientes **principios metodológicos**:

- ✓ **Metodología basada en la contextualización del grupo y del centro educativo.** Desarrollaré todas las líneas de actuación teniendo en cuenta la evaluación inicial obtenida del grupo y la contextualización (edad, sexo, entorno, conocimientos previos, etapa educativa de procedencia, ...) y del centro educativo.
- ✓ Metodología basada en el **proceso de aprendizaje autónomo**. A la hora de plantear cualquier cuestión relacionada con los contenidos del módulo lo haré intentando que el alumnado resuelva distintos interrogantes que favorezcan el autoaprendizaje.
- ✓ Metodología basada en un **aprendizaje práctico y funcional**. De forma que el alumno pueda experimentar la utilidad y el sentido práctico del proceso de enseñanza y aprendizaje de cara a su futura inserción laboral.
- ✓ Metodología basada en el **trabajo en equipo**. En las distintas unidades se trabajarán actividades de trabajo en equipo con el objetivo de favorecer dicha competencia de cara a su incorporación al mercado de trabajo.
- ✓ Metodología basada en el uso de las **Tecnologías de la Información y Comunicación**. Se utilizarán las TIC para el desarrollo de procedimientos relacionados con los contenidos curriculares que integran las distintas unidades de esta programación.

De manera específica:



- ✓ Aula virtual (para organizar los apuntes, actividades, resolución de dudas, enviar comunicaciones, ...),
- ✓ Teams u otra plataforma análoga para realizar videollamadas o seguimiento de las clases en streaming en el caso de que sea necesario.
- ✓ Kahoot!. Para actividades de pre-evaluación o evaluación.
- ✓ Edpuzzle. Para actividades de estudio, refuerzo o ampliación.
- ✓ **Metodología Flipped Classroom.** A la hora de desarrollar las distintas sesiones de trabajo combinaré el modelo tradicional de enseñanza y aprendizaje con el modelo Flipped Classroom.

## 6. Evaluación del módulo.

En este apartado de mi programación daré respuesta a los interrogantes: **¿cómo y con qué evaluar? ¿qué evaluar? y ¿cuándo evaluar?**

### Evaluación del proceso de aprendizaje

El proceso de evaluación del aprendizaje del alumnado será continuo e integrador, siendo el punto de partida la evaluación inicial ya que me permite la recogida de información para adaptar la misma al proceso de aprendizaje y a las necesidades del alumnado.

#### A. ¿Qué evaluar?

En este sentido la evaluación del aprendizaje la haré teniendo como referente el **Art.51 del RD 1147/2011**, y tomando como referencia las capacidades expresadas:

- En los **resultados de aprendizaje** del módulo de EIE. Son aquellos que engloban los criterios de evaluación correspondientes a cada bloque de contenidos.
- En los **criterios de evaluación**. Establecen el nivel aceptable de consecución del resultado de aprendizaje correspondiente y, en consecuencia, los resultados mínimos que deben ser alcanzados.

La relación de estos por unidades didácticas es la siguiente:



<b>UD 1: Mi idea de negocio</b>		<b>BLOQUE 1</b>
<b>RA1</b>	Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.	<b>100%</b>
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>		
<input type="checkbox"/> 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>CE1</b>		
<input type="checkbox"/> Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social. <b>CE2</b>		
<input type="checkbox"/> 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. <b>CE3</b>		
<input type="checkbox"/> Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una «PYME». <b>CE4</b>		
<input type="checkbox"/> Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en su sector. <b>CE5</b>		
<input type="checkbox"/> Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora. <b>CE6</b>		
<input type="checkbox"/> Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial. <b>CE7</b>		
<input type="checkbox"/> Se ha descrito la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa. <b>CE8</b>		
<input type="checkbox"/> Se ha definido una determinada idea de negocio del ámbito del sector correspondiente, que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa. <b>CE9</b>		



UD 2: ¿Qué debo saber del entorno de mi empresa?		BLOQUE 2
<b>RA2</b>	Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.	<b>50%</b>
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		
<input type="checkbox"/> 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>CE1</b> <input type="checkbox"/> Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa; en especial el entorno económico, social, demográfico y cultural. <b>CE2</b> <input type="checkbox"/> 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. <b>CE3</b> <input type="checkbox"/> Se han identificado los elementos del entorno de una «pyme». <b>CE4</b> <input type="checkbox"/> Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales. <b>CE5</b> <input type="checkbox"/> Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial. <b>CE6</b> <input type="checkbox"/> Se ha elaborado el balance social de una empresa y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen. <b>CE7</b> <input type="checkbox"/> Se ha llevado a cabo un estudio <b>inicial</b> de viabilidad económica y financiera de una «pyme» relacionada con su sector profesional. <b>CE8</b> <input type="checkbox"/> Se han identificado, en empresas de su sector, prácticas que incorporan valores éticos y sociales. <b>CE9</b>		



<b>UD 3: ¿Qué estrategias de marketing puedo utilizar?</b>		<b>BLOQUE 2</b>
<b>RA2</b>	Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.	<b>50%</b>
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>		
<input type="checkbox"/> 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. <b>CE1</b>		
<input type="checkbox"/> Se han identificado, en empresas de su sector, prácticas que incorporan valores éticos y sociales. <b>CE2</b>		

<b>UD 4: ¿Qué tipo de empresa me interesa?</b>		<b>BLOQUE 3</b>
<b>RA3</b>	Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.	<b>100%</b>
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>		
<input type="checkbox"/> Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa. <b>CE1</b>		
<input type="checkbox"/> Se ha valorado el desarrollo de las empresas de Economía Social. <b>CE2</b>		
<input type="checkbox"/> Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica elegida. <b>CE3</b>		
<input type="checkbox"/> Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa. <b>CE4</b>		
<input type="checkbox"/> Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una pequeña y mediana empresa. <b>CE5</b>		
<input type="checkbox"/> Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas de su sector en la localidad de referencia. <b>CE6</b>		
<input type="checkbox"/> 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. <b>CE7</b>		
<input type="checkbox"/> Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externos existentes a la hora de poner en marcha una pequeña y mediana empresa. <b>CE8</b>		



<b>UD 5: ¿Cómo llevar a cabo mi idea de negocio?</b>		<b>BLOQUE 4</b>
<b>RA4</b>	Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.	<b>30%</b>
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>		
<input type="checkbox"/> Se ha analizado la gestión comercial y de aprovisionamiento básica en una pequeña empresa. <b>CE1</b>		

<b>UD 6: ¿Dónde puedo conseguir el dinero para poner en marcha mi idea de negocio?</b>		<b>BLOQUE 4</b>
<b>RA4</b>	Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.	<b>30%</b>
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>		
<input type="checkbox"/> Se han identificado los principales instrumentos de financiación bancaria para pequeñas y medianas empresas. <b>CE1</b>		

<b>UD 7: ¿Será rentable mi idea de negocio?</b>		<b>BLOQUE 4</b>
<b>RA4</b>	Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.	<b>30%</b>
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>		
<input type="checkbox"/> Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable. <b>CE1</b>		
<input type="checkbox"/> 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. <b>CE2</b>		





UD 8: ¿Qué obligaciones tendrá mi empresa?		BLOQUE 4
<b>RA4</b>	Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.	<b>10%</b>
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		
<input type="checkbox"/> Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa del sector. <b>CE1</b> <input type="checkbox"/> Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal. <b>CE2</b> <input type="checkbox"/> Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros) para una pequeña y mediana empresa del sector, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa. <b>CE3</b> <input type="checkbox"/> Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa. <b>CE4</b>		

### Criterios de evaluación comunes

El **RD 1147/2011** y la **Orden EDU/66/2010** en su **artículo 6** establecen que la evaluación del alumnado de los módulos profesionales se debe llevar a cabo teniendo en cuenta los criterios de evaluación y resultados de aprendizaje. Igualmente, dentro del proceso de aprendizaje, he previsto la evaluación del siguiente criterio de evaluación común:

- Cumple el **trabajo diario** en clase y en casa, individualmente y trabajando en equipo.
- Demuestra las siguientes **competencias clave: colaborativa** (trabajo en equipo y resolución de problemas), **comunicativa** y **digital**. Para la evaluación de las competencias clave se ha diseñado una rúbrica.

### B. Procedimientos e instrumentos de evaluación

En este apartado doy respuesta a los interrogantes: **¿cómo evaluar?** y **¿con qué evaluar?** Los procedimientos e instrumentos que se utilizarán en la evaluación del aprendizaje de los alumnos/as serán de naturaleza variada y nos permitirán obtener información acerca del grado de consecución de los criterios de evaluación y de los resultados de aprendizaje.



Procedimiento	Instrumento	Momento
Prueba escrita	Examen	Según temporización.
Supuestos prácticos	Listado de actividades	A lo largo de la unidad
Plan de Empresa	Rúbricas de corrección	Según temporización
RETOS	Rúbricas de corrección	Según temporización
Actividades de estudio	Edpuzzle	A lo largo de la unidad
Actividades de pre-evaluación	Kahoot	Al final de cada unidad
Actividades de recuperación	Examen y programa de recuperación	Según temporización
Observación sistemática	Cuaderno del profesor. Rúbrica.	A lo largo de la unidad

**El alumnado será informado** del resultado de las diferentes actividades evaluativas en el momento de la corrección, de forma que este proceso forme parte también del proceso de enseñanza aprendizaje y sirva de guía a los alumnos y alumnas para que tengan referencia continua de la consecución de su proceso de enseñanza-aprendizaje.

### C. Criterios de calificación

Los **criterios de calificación** tendrán la siguiente **ponderación**:

Pruebas escritas	Plan de Empresa	Trabajo diario (Supuestos prácticos, RETOS y actividades de pre- evaluación)	Competencias clave: colaborativa (trabajo en equipo y resolución de conflictos), comunicativa y digital.
50%	30%	15%	5%

En el bloque 3º **"Creación y puesta en marcha de una empresa"**, al no realizarse prueba escrita, los criterios de calificación serán:

<b>Plan de Empresa</b>	<b>Trabajo diario</b> (RETO y actividad de pre- evaluación)	<b>Competencias clave:</b> colaborativa (trabajo en equipo y resolución de conflictos), comunicativa y digital.
30%	65%	5%

✓ **En cuanto a las pruebas escritas:**

Se realizará, al menos, una prueba escrita por cada Resultado de Aprendizaje (a excepción del RA3) con una puntuación de 0 a 10.

Las **pruebas escritas** podrán tener los siguientes **tipos de cuestiones**: preguntas tipo test o V/F (que podrán tener penalización por respuesta incorrecta), preguntas de unir con flechas, cumplimentar documentación, preguntas de desarrollo corto, preguntas de identificar elementos y casos prácticos.

Se informará en la propia hoja de la prueba de la calificación numérica asignada a cada pregunta.

✓ **En cuanto al Plan de Empresa:**

Se evaluará cada apartado del plan de empresa con una nota de 0 a 10, que ponderará en la nota de cada Resultado de Aprendizaje de acuerdo a lo establecido en la tabla siguiente:

<b>RA</b>	<b>Unidad didáctica</b>	<b>Apartados del Plan de empresa</b>	<b>Ponderación en cada RA</b>	<b>Trimestre</b>
<b>1</b>	<b>UD1: Mi idea de negocio</b>	Identificación de los promotores	10%	<b>1º</b>
		Necesidad a cubrir	30%	
		Propuesta de valor	30%	
		Producto mínimo viable	30%	
<b>2</b>	<b>UD2: ¿Qué debo saber del entorno de mi empresa?</b>	Análisis DAFO Y CAME	10%	
		Segmento de clientes	20%	
		Socios clave	10%	
		RSC, cultura e imagen corporativa.	20%	



	<b>UD3: ¿Qué estrategias de Marketing puedo utilizar?</b>	Relaciones con el cliente	30%	
		Canales	10%	
<b>3</b>	<b>UD4: ¿Qué tipo de empresa me interesa?</b>	Forma Jurídica	100%	<b>1º-2º</b>
<b>4</b>	<b>UD5: ¿Cómo llevar a cabo mi idea de negocio?</b>	Actividades Clave	10%	<b>2º</b>
		Recursos Clave	20%	
	<b>UD6: ¿Dónde puedo conseguir el dinero para poner en marcha mi idea?</b>	Inversiones y Costes	20%	
	<b>UD7: ¿Será rentable mi idea de negocio?</b>	Fuentes de ingresos	20%	
	<b>UD8: ¿Qué obligaciones tendrá mi empresa?</b>	<i>Revisión de todos los apartados del proyecto e incorporación de las correcciones propuestas por la profesora. (1)</i>	30%	

(1) : Los apartados del plan de empresa de las UD 1 a 7 susceptibles de mejora, serán reevaluados, y en base a las correcciones propuestas a lo largo del curso se les asignará una nueva puntuación de 1 a 10 a las mejoras llevadas a cabo, que será ponderada en un 30% para la calificación del Plan de Empresa dentro del RA 4.

El resultado final de la nota de cada apartado del Plan de Empresa será tanto lo entregado por escrito, como la exposición oral del mismo siendo estas notas ponderadas en 70% - 30% respectivamente.

En el Plan de Empresa la calificación se asignará individualmente a los miembros del equipo, siguiendo el siguiente procedimiento:

<b>1º paso: valoración del trabajo grupal</b>			
Se asigna una nota a la producción grupal de cada apartado del Plan			
<b>A EVALUAR ...</b>	<b>Agente evaluador</b>	<b>Ponderación en la nota del apartado</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Apartado del Plan de Empresa entregado por escrito.	<b>PROFESORA</b>	<b>70%</b>	Con propuestas de mejora para la última unidad didáctica.



Exposición oral del apartado.	<b>GRUPO DE ALUMN@S DE TODA LA CLASE Y PROFESORA</b>	<b>30%</b>	Según rúbrica de evaluación propuesta por la profesora.
<b>2º paso: valoración de la contribución individual al resultado del trabajo en equipo. Se asigna la nota a cada uno de los integrantes del grupo</b>			
<b>Agente</b>	<b>Proceso</b>		
<b>GRUPO DE ALUMN@S DE CADA EQUIPO DE TRABAJO</b>	Realización y entrega de una ficha de autoevaluación como grupo, realizada de forma consensuada, en el que se indica el porcentaje de la contribución al Plan de Empresa de cada integrante del grupo. <i>NOTA: En caso de discrepancia insalvable por el grupo mediará la profesora, que podrá, llegado el caso, sustituir este paso del proceso por sus notas de observación del trabajo de los grupos.</i>		
<b>PROFESORA</b>	Revisa la autoevaluación del grupo en base al registro de observación del trabajo, corrigiendo, si es necesario, las autoevaluaciones manifiestamente erróneas.		
<b>3º paso: determinación de la nota individual en base a los dos pasos anteriores.</b>			
<b>PROFESORA</b>	Asigna a cada alumn@ la nota del apartado del plan de empresa de acuerdo a los dos pasos anteriores.		

✓ **En cuanto al trabajo diario:**

Cada una de las **actividades/RETOS** que l@s alumn@s deban realizar serán entregadas por escrito o en documento PDF colgado en el aula virtual. En los criterios de calificación de los trabajos escritos, individuales y grupales, se tienen en cuenta tanto los contenidos como la presentación y ortografía.

✓ **En cuanto a las competencias clave se calificarán de acuerdo a la siguiente rúbrica:**

RÚBRICA DE EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS CLAVE EIE CURSO 2021/2022				
	EXCELENTE	BUENO	DEBE PROGRESAR	PUNTUACIÓN
<b>TRABAJO EN EQUIPO</b>	0,1 puntos Utiliza los foros para compartir noticias y/o novedades de EIE y tratar de resolver las dudas de sus compañer@s tomando conciencia de que la participación y colaboración son necesarias para el logro de los objetivos propuestos por la docente.	0,05 puntos Utiliza los foros para compartir noticias y/o novedades de EIE, pero de manera incompleta y/o no resuelve las dudas de sus compañer@s por lo que no toma conciencia de que la participación y colaboración son necesarias para el logro de los objetivos propuestos por la docente.	0 puntos NO utiliza los foros de la unidad para compartir noticias de EIE ni trata de resolver las dudas de sus compañer@s por lo que no toma conciencia de que la participación y colaboración son necesarias para el logro de los objetivos propuestos por la docente.	
<b>RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS</b>	0,1 puntos Genera buen ambiente de trabajo y es capaz de gestionar los conflictos que surgen a la hora de expresar opiniones, distribuir el trabajo, fijar fechas de exámenes, ... dentro del equipo aportando soluciones.	0,05 puntos Genera buen ambiente dentro del equipo, pero no fomenta la resolución de conflictos al tener una actitud pasiva.	0 puntos No aporta en el equipo, aunque no genera mal ambiente dentro del mismo.	
<b>COMUNICATIVA</b>				
Oral	0,1 puntos Se comunica de manera eficiente: tono adecuado, transmitiendo cordialidad en el tiempo establecido, sin usar "muletillas" y manteniendo contacto visual.	0,05 puntos Se comunica con un tono adecuado, pero en ocasiones, interrumpe los comentarios de sus compañer@s.	0 puntos Tiene problemas para expresar sus ideas, opiniones y sentimientos. No muestra respeto hacia los mensajes de los demás (interrumpe, se burla).	
Escrita	0,1 puntos Cuando se comunica por escrito en los foros y sus mensajes/emails están bien estructurados (isolado «texto» despedida) y sin faltas de ortografía.	0,05 puntos Cuando se comunica por escrito en los foros o envía emails, sus mensajes a pesar de no tener faltas de ortografía no están bien estructurados.	0 puntos Sus mensajes en los foros o emails están mal estructurados y presentan faltas de ortografía.	
<b>DIGITAL</b>				
	0,1 puntos Produce contenido digital completo (presentaciones Canva, vídeos...), resuelve todos los problemas que surgen al usar las aplicaciones utilizadas y orienta a otros compañer@s.	0,05 puntos Produce contenido digital simple y resuelve los problemas básicos más frecuentes que surgen al usar las aplicaciones.	0 puntos Es mero consumidor digital. No produce contenido digital alguno y no es capaz de dar respuesta a los problemas básicos derivados del uso de las aplicaciones utilizadas.	
<b>CALIFICACIÓN</b>				



#### D. Calificación final del módulo de EIE:

La calificación del módulo en cada una de las evaluaciones será numérica del 1 al 10, sin decimales. El alumno/a aprobará con una calificación igual o superior a 5.

##### ✓ Calificación trimestral:

La nota final en cada trimestre será la media de las unidades didácticas desarrolladas durante el trimestre atendiendo a la ponderación señalada en el apartado C.

##### ✓ Calificación final del módulo en la evaluación ordinaria 1.

La calificación final, una vez superados todos los resultados de aprendizaje, será la suma de las calificaciones obtenidas en cada resultado de aprendizaje y ponderados con el siguiente peso:

RA	BLOQUE DE CONTENIDOS	% NOTA FINAL
1	1. Iniciativa emprendedora	15%
2	2. La empresa y su entorno	25%
3	3. Creación y puesta en marcha de una empresa	10%
4	4. Función administrativa	50%

#### E. Planes de recuperación.

##### c. Alumnado que no haya superado el módulo en la evaluación ordinaria 1.

Para el alumnado que no haya superado el módulo en la evaluación ordinaria 1 y con el fin de facilitar la recuperación de los aprendizajes, tal como establece el **Art. 34 de la Orden 66/2010**, se les entregará un **programa de recuperación** según los resultados de aprendizaje no alcanzados en cada caso.

El programa de recuperación será personalizado y podrá consistir en la preparación de contenidos curriculares para la superación de una prueba escrita y/o en la elaboración de un plan de empresa, completo o parcial, según los resultados de aprendizaje no alcanzados en la evaluación ordinaria 1, guardándose las notas positivas (mayores de 5) de los RA ya superados en la Ordinaria 1. Las notas de los RA ponderarán de la misma forma que en la evaluación ordinaria 1.

La prueba de recuperación (con el mismo tipo de preguntas que las planteadas a lo largo del curso) incluirá el o los resultados de aprendizaje no alcanzados. En caso



de tener una calificación positiva en la prueba escrita se considera superado el resultado de aprendizaje.

La calificación final será la suma de las calificaciones obtenidas en cada Resultado de Aprendizaje y ponderando la nota de cada Resultado de Aprendizaje de acuerdo a lo establecido para la evaluación final ordinaria 1.

#### **F. Materiales y recursos didácticos.**

Durante este curso 2021/2022 se utilizará material didáctico proporcionado por la profesora.



## EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA: MODALIDAD DISTANCIA

### a. Organización de los contenidos por resultados de aprendizaje, contenidos, unidades de trabajo y criterios evaluación

UNIDAD DIDÁCTICA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p style="text-align: center;"><b>UD1 LA INICIATIVA EMPRENDEDORA</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>RA 1.</b> Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad y formación.</li> <li>▪ Nuevos yacimientos de empleo.</li> <li>▪ Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en la actividad del sector (materiales, tecnología, organización de la producción, etc.).</li> <li>▪ La actuación de los emprendedores como empleados de una empresa de su sector productivo.</li> <li>▪ La actuación de los emprendedores como empresarios de una empresa de su sector productivo.</li> </ul>	<p>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.</p> <p>b) Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.</p> <p>c) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora.</p> <p>d) Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una «PYME».</p> <p>e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en su sector.</p> <p>f) Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.</p> <p>g) Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.</p> <p>h) Se ha descrito la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa.</p>





		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.</li> <li>▪ Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito de su sector.</li> </ul>	<p>i) Se ha definido una determinada idea de negocio del ámbito del sector correspondiente, que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.</p>
<p style="text-align: center;"><b>UD2</b> <b>LA EMPRESA Y SU ENTORNO</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>RA 2.</b> Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Funciones básicas de la empresa.</li> <li>▪ La empresa como sistema y como agente económico.</li> <li>▪ La responsabilidad social de la empresa.</li> <li>▪ Análisis del entorno general de una «pyme» de su sector productivo.</li> <li>▪ Análisis del entorno específico de una «pyme» de su sector productivo.</li> <li>▪ Relaciones de una “pyme” con su entorno.</li> <li>▪ Relaciones de una “pyme” con el conjunto de la sociedad.</li> <li>▪ Cultura empresarial: imagen corporativa.</li> <li>▪ Balance social.</li> </ul>	<p>a) Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.</p> <p>b) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa; en especial el entorno económico, social, demográfico y cultural.</p> <p>c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia como principales integrantes del entorno específico.</p> <p>d) Se han identificado los elementos del entorno de una «pyme».</p> <p>e) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales.</p> <p>f) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.</p> <p>g) Se ha elaborado el balance social de una empresa y se han descrito los principales costes sociales en que incurren</p>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ética social.</li> </ul>	<p>estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.</p> <p>h) Se han identificado, en empresas de su sector, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.</p> <p>i) Se ha llevado a cabo un estudio <b>inicial</b> de viabilidad económica y financiera de una pyme relacionada con la educación formal y no formal.</p>
<p style="text-align: center;"><b>UD3 MERCADO Y PLAN DE MARKETING</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>RA 2.</b> Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ El mercado.</li> <li>▪ Plan de marketing. Técnicas de venta y negociación.</li> <li>▪ Atención al cliente.</li> </ul>	<p>c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los <b>clientes</b>, con los proveedores y con la competencia como principales integrantes del entorno específico.</p>
<p style="text-align: center;"><b>UD4 TIPOS DE EMPRESA</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>RA 3.</b> Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tipos de empresa.</li> <li>▪ La fiscalidad en las empresas.</li> <li>▪ La responsabilidad de los propietarios de la empresa.</li> <li>▪ Elección de la forma jurídica.</li> <li>▪ El Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA).</li> </ul>	<p>a) Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.</p> <p>b) Se ha valorado el desarrollo de las empresas de Economía Social.</p> <p>c) Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica elegida.</p> <p>d) Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.</p>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Empresas de Economía Social: Cooperativas y Sociedades laborales.</li> </ul>	
<p style="text-align: center;"><b>UD5 LA CREACIÓN DE UNA EMPRESA</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>RA 3.</b> Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Plan de operaciones</li> <li>▪ Inversiones y gastos</li> <li>▪ Profesionales y organismos públicos que desarrollan competencias en el ámbito de la creación de empresas y desarrollo de actividades empresariales.</li> <li>▪ Plan de empresa: elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones.</li> </ul>	<p>f) Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas.</p> <p>g) Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económico-financiera, trámites administrativos, ayudas y subvenciones.</p> <p>h) Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externos existentes a la hora de poner en marcha una pequeña y mediana empresa.</p>



	<p><b>RA 4.</b> Realiza actividades de gestión administrativa básica y financiera de una pequeña y mediana empresa, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Fuentes y formas de financiación.</li> <li>▪ Viabilidad económica y viabilidad financiera de una “pyme”.</li> </ul>	<p>h) Se han identificado los principales instrumentos de financiación bancaria para pequeñas y medianas empresa.</p>
<p><b>UD6 TRÁMITES PARA LA CREACIÓN DE LA EMPRESA</b></p>	<p><b>RA 3.</b> Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Trámites administrativos para la constitución de una empresa.</li> </ul>	<p>e) Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una pequeña y mediana empresa.</p>



<p><b>UD7 CONTABILIDAD Y ANÁLISIS CONTABLE</b></p>	<p><b>RA 4.</b> Realiza actividades de gestión administrativa básica y financiera de una pequeña y mediana empresa, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cálculo de costes, precio de venta y beneficios.</li> <li>▪ Concepto de contabilidad y nociones básicas.</li> <li>▪ Análisis de la información contable.</li> </ul>	<p>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.</p>
<p><b>UD8 LA GESTIÓN DE LA EMPRESA</b></p>	<p><b>RA 4.</b> Realiza actividades de gestión administrativa básica y financiera de una pequeña y mediana empresa, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gestión de aprovisionamiento.</li> <li>▪ Obligaciones fiscales de las empresas.</li> <li>▪ Gestión administrativa de una empresa relacionada con el sector.</li> <li>▪ La Gestión Comercial.</li> </ul>	<p>c) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa del sector. d) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal. e) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros) para una pequeña y mediana empresa del sector, 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. g) Se ha analizado la gestión comercial y de aprovisionamiento básica en una pequeña empresa.</p>

**Serán aspectos curriculares mínimos los** resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos incluidos en los Reales Decretos por los que se establecen los títulos y se fijan sus enseñanzas mínimas y las Ordenes EDU, por las que se establecen los títulos de Técnico o Técnico Superior en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

## b. Temporalización

<b>Unidades didácticas.</b>	<b>1º trimestre</b>
UD1 La iniciativa emprendedora.	
UD2 La empresa y su entorno.	
UD3 Mercado y plan de marketing.	
UD4 Tipos de empresas.	

<b>Unidades didácticas.</b>	<b>2º trimestre</b>
UD5 La creación de una empresa.	
UD6 Trámites para la creación de la empresa.	
UD7 Contabilidad y análisis contable.	
UD8 La gestión de la empresa.	

Las unidades didácticas se van a impartir en el orden en el que se presentan en la plataforma “a distancia”. Cada profesora colgará en la plataforma del módulo la planificación en la que se establecen las fechas de apertura de los temas.

## c. Metodología.

Se seguirá lo indicado en la programación de FOL distancia.

## d. Materiales y recursos didácticos

Se seguirá lo indicado en la programación de FOL distancia.

## e. Evaluación del aprendizaje del alumnado

### i. Procedimiento, instrumentos de evaluación, criterios de calificación y su ponderación en cada evaluación

#### Procedimiento de evaluación.

El equipo educativo determina distribuir los contenidos a evaluar en dos periodos:

- Primer periodo de evaluación:
  - Duración: octubre 2021 a diciembre 2021.
  - Contenidos a evaluar: UD1-UD2-UD3-UD4.



- Segundo periodo de evaluación:
  - Duración: diciembre 2021 a marzo 2022.
  - Contenidos a evaluar, en función de si se ha liberado o no materia podrán ser: UD1 a UD8, para quienes no se hayan presentado o no hayan superado a la prueba de marzo, o solamente las unidades no comprendidas en la evaluación parcial, en caso de haberse aprobado este examen voluntario.

### **Instrumentos de evaluación.**

Los instrumentos de evaluación son los siguientes:

1. Pruebas objetivas, de carácter muy variado en función del contenido objeto de examen, así podrán consistir en:

- Preguntas de desarrollo largo.
- Comentarios o análisis de textos legales, artículos, noticias, etc...
- Cuestiones tipo test.
- Preguntas de completar.
- Enunciados de verdadero o falso.
- Resolución de supuestos prácticos relacionados con la materia.
- Realización de ejercicios prácticos.

La propia prueba recogerá la valoración de cada una de las cuestiones.

La/s prueba/s objetiva/s serán presenciales salvo que la situación sanitaria no lo permita. En ese caso, se realizará a través de las opciones disponibles en la plataforma adistancia.

2. Tareas propuestas a través de la plataforma.

El alumno dispondrá de un calendario donde consultar las fechas de entrega de cada una de las tareas puntuables. En relación con las mismas cabe destacar:

- La presentación en forma y plazo de dichas tareas es condición importante para la corrección de esta por parte de la profesora.
- Se valorará la adecuación y fundamentación de las respuestas en relación con las cuestiones teóricas.
- Se tendrá en cuenta la presentación, orden, claridad y limpieza.
- Las tareas tienen carácter individual.



3. Participación en los foros habilitados al efecto que sean puntuables y cuya apertura se comunicará al alumnado a través de los correspondientes canales de comunicación.

### **Criterios de calificación.**

Los criterios de calificación son los que a continuación se refieren:

3. La calificación del módulo de EIE será numérica, entre uno y diez, sin decimales, considerándose positivas las puntuaciones iguales o superiores a cinco puntos.
4. La nota del módulo de EIE, se hará atendiendo a los siguientes criterios de calificación:

**Las pruebas objetivas de evaluación contribuyen a la nota del módulo en un 80%.**

- o Se posibilitará al alumnado la realización de una **prueba parcial voluntaria con carácter eliminatoria en el mes de diciembre.**
  - Dicha prueba versará sobre los contenidos de las unidades didácticas 1 a 4.
  - Contribuye a liberar materia en relación a la prueba de evaluación final ordinaria 1 (marzo), siempre que se obtenga una nota igual o superior a cinco puntos.
  - Se precisa calculadora científica para realizar cálculos sencillos.
  - El alumnado deberá acudir a las pruebas de evaluación y tutorías presenciales, debidamente identificado, a través de DNI, pasaporte o carnet de conducir.
- o Se establece una **prueba presencial de carácter obligatoria** en el mes de marzo de 2022:
  - Dicha prueba versará sobre los contenidos de:
    - Las unidades didácticas 5 a 8 para quienes hayan superado la prueba de diciembre.
    - O en su caso, todas las unidades didácticas de la 1 a la 8 para quienes no hayan liberado materia en el mes de diciembre.
  - Se precisa calculadora científica para la realización de cálculos sencillos.





- El alumnado deberá acudir a las pruebas de evaluación y tutorías presenciales, debidamente identificado, a través de DNI, pasaporte o carné de conducir.
- La **valoración final**, de las pruebas objetivas, será la media de los dos parciales (en el caso de que se hayan aprobado los dos exámenes) o la nota del examen final, para quien no haya liberado materia en el mes de diciembre

**Las tareas de la plataforma contribuyen a la nota del módulo en un 15%.**

Se fijan **dos tareas evaluables** que engloban los contenidos de cada trimestre. Las tareas **tienen carácter voluntario**, será preciso enviarlas para ser valoradas, su valor en la nota final será, como máximo, 0,75 puntos cada una, sobre un total de 10. En la plataforma se calificarán como Apto y no Apto.

**La participación en foros contribuye a la nota del módulo en un 5%.**

Participación en los foros **evaluables** respondiendo a cuestiones y colaborando con los compañeros y compañeras. Se especifica en el título los que son foros evaluables. Estos foros tendrán una fecha límite para recibir aportaciones, pasado el plazo no se contabilizarán.

**La nota trimestral** corresponderá a la puntuación de la prueba objetiva.

**Los criterios de calificación en la 1º evaluación ordinaria (marzo) son los siguientes:**

Nota de exámenes	80%
Tareas	15%
Participación en los foros evaluables	5%

La calificación final, se determina en función de los diferentes apartados y deberá ser igual o superior al 50% del total, en caso contrario no se superará la evaluación.

**ii. Plan de recuperación**

Para el alumnado que no haya superado el módulo en la evaluación ordinaria 1 (marzo):



### 1. Examen o prueba objetiva:

Se realizará una prueba escrita y presencial en un día del mes de junio aún por determinar.

El examen o prueba objetiva contribuirá a la nota final del módulo en un 80%.

Dicha prueba será de naturaleza variada: preguntas abiertas y casos prácticos, preguntas tipo test, combinación de los dos anteriores, resolución de problemas, que conlleven la realización de cálculos sencillos, desarrollo de contenidos.

Las fuentes de información para preparar la prueba será todo el material de estudio contenido en la plataforma.

Se valorará además de la adecuación y corrección de la respuesta, la presentación, ortografía, claridad, orden y limpieza.

Dicha prueba versará sobre los contenidos:

- Las unidades didácticas 5 a 8 para quienes hayan superado la prueba de diciembre.
- O en su caso, todas las unidades didácticas de la 1 a la 8 para quienes no hayan liberado materia en el mes de diciembre.

### 2. Plan de recuperación. Consistirá:

- Para todos los/as alumnos/as se abrirá una nueva unidad didáctica en la que se incluirá una 3º tarea (Plan de recuperación).
- Quienes no hicieron las dos tareas evaluables, tendrán la oportunidad de hacerlas.
- Quienes sí hicieron las tareas y obtuvieron una calificación positiva, se les mantendrá las notas de estas.
- La nota de las tres tareas contabiliza, como máximo, un 20%.

**Los criterios de calificación en la 2º evaluación ordinaria son los siguientes:**

Nota del examen	80%
Tareas	20%

En caso de tener una calificación positiva en el examen se considera superado el módulo.

Se considerará calificación positiva la nota igual o superior a 5 puntos sobre un total de 10.