

Programación del Módulo Profesional

	<i>Empresa e Iniciativa Emprendedora</i>	
	Curso: 2022/2023	Fecha 09/2023
Ciclo Formativo	C.F.G.M. de ESTÉTICA Y BELLEZA	
Curso	SEGUNDO	
Familia Profesional	IMAGEN PERSONAL	

ÍNDICE

CAPÍTULO 1	Ficha identificativa del Módulo profesional.	
CAPÍTULO 2	Objetivos Generales	
CAPÍTULO 3	Competencias profesionales, personales y sociales	
CAPÍTULO 4	Resultados de Aprendizaje y Criterios de evaluación	
CAPÍTULO 5	Contenidos	
CAPÍTULO 6	Metodología	
CAPÍTULO 7	Evaluación	
CAPÍTULO 8	Recursos didácticos	
CAPÍTULO 9	Atención a la Diversidad	
CAPÍTULO 10	Actividades Extraescolares y Complementarias	
CAPÍTULO 11	Participación en Planes y Proyectos	
CAPÍTULO 12	Bibliografía	

CAPÍTULO 1. FICHA IDENTIFICATIVA DEL MÓDULO PROFESIONAL.

MÓDULO PROFESIONAL			
EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA			

DEPARTAMENTO:	FOL		
CICLO FORMATIVO:	ESTÉTICA Y BELLEZA	CÓDIGO:	0645
NIVEL:	GRADO MEDIO	CURSO:	2º
DURACIÓN:	84 Horas	Horas semanales:	4

LEGISLACIÓN APLICABLE			
Real Decreto 256/2011, de 28 de febrero, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Estética y Belleza y se fijan sus enseñanzas mínimas. Orden de 30 de julio de 2015, (BOJA nº 180 de 15 de Septiembre de 2015) por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Título de Técnico en Estética y Belleza.			

CAPÍTULO 2. OBJETIVOS GENERALES Y COMPETENCIAS.

De acuerdo con la Orden de 30 de julio de 2015, (BOJA nº 180 de 15 de Septiembre de 2015) por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Título de Técnico en Estética y Belleza, la formación de este módulo profesional contribuye a alcanzar los objetivos generales del Ciclo Formativo que se relacionan a continuación:

- o) Analizar y utilizar los recursos existentes para el «aprendizaje a lo largo de la vida» y las tecnologías de la comunicación y de la información para aprender y actualizar sus conocimientos reconociendo las posibilidades de mejora profesional y personal, para adaptarse a diferentes situaciones profesionales y laborales.
- p) Desarrollar trabajos en equipo y valorar su organización, participando con tolerancia y respeto, y tomar decisiones colectivas o individuales para actuar con responsabilidad y autonomía.
- q) Adoptar y valorar soluciones creativas ante problemas y contingencias que se presentan en el desarrollo de los procesos de trabajo, para resolver de forma responsable las incidencias de su actividad.
- r) Aplicar técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a su finalidad y a las características de los receptores o receptoras, para asegurar la eficacia del proceso.
- s) Analizar los riesgos ambientales y laborales asociados a la actividad profesional, relacionándolos con las causas que los producen, a fin de fundamentar las medidas preventivas que se van adoptar y aplicar los protocolos correspondientes, para evitar daños en uno mismo, en las demás personas, en el entorno y en el medio ambiente.
- w) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano o ciudadana democrática.

CAPÍTULO 3. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES

De acuerdo con la Orden de 30 de julio de 2015, (BOJA nº 180 de 15 de Septiembre de 2015) por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Título de Técnico en Estética y Belleza, la formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de este título que se relacionan a continuación:

- n) Realizar la promoción y comercialización de productos y servicios en el ámbito de una empresa de imagen personal.
- ñ) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos, actualizando sus conocimientos y utilizando los recursos existentes para el «aprendizaje a lo largo de la vida» y las tecnologías de la comunicación y de la información.
- o) Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado, y cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.
- p) Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y autonomía.
- q) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- r) Aplicar los protocolos y las medidas preventivas de riesgos laborales y protección ambiental durante el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el entorno laboral y ambiental.
- s) Aplicar procedimientos de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos y todas» en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
- t) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional.
- u) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

CAPÍTULO 4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

1 RESULTADOS DE APRENDIZAJE				
2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN				
3 PONDERACIÓN DEL RA				
4 EVALUACIÓN				
1	2			
RA	CE			
3	4			
PONDE- RACIÓN	EVALUAC IÓN			
1	Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales			15%
C.E.	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.	1%		
	b) Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.	1%		
	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.	1%		
	d) Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una pyme del sector..	2%		
	e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector.	2%		
	f) Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.	1%		
	g) Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.	1%		
	h) Se ha descrito la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa.	1%		
	i) Se ha definido una determinada idea de negocio del ámbito del sector, que servirá de punto de partida para la elaboración de un	1%		

		plan de empresa. j) Se han analizado otras formas de emprender como asociacionismo, cooperativismo, participación, autoempleo. k) Se ha elegido la forma de emprender más adecuada a sus intereses y motivaciones para poner en práctica un proyecto de simulación empresarial en el aula y se han definido los objetivos y estrategias a seguir. l) Se han realizado las valoraciones necesarias para definir el producto y/o servicio que se va a ofrecer dentro del proyecto de simulación empresarial.	1% 2% 1%	
2	Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.		18%	1ª
	C.E.	a) Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa. b) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa; en especial, el entorno económico, social, demográfico y cultural. c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia como principales integrantes del entorno específico. d) Se han identificado los elementos del entorno de una pyme del sector. e) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales. f) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial. g) Se ha elaborado el balance social de una empresa del ámbito del sector, y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen. h) Se han identificado, en empresas de automatización y robótica industrial, prácticas que incorporan valores éticos y sociales. i) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pyme del sector, j) Se ha analizado el entorno, se han incorporado valores éticos y se ha estudiado la viabilidad inicial del proyecto de simulación empresarial de aula. k) Se ha realizado un estudio de los recursos financieros y económicos necesarios para el desarrollo del proyecto de simulación empresarial de aula.	1% 1% 2% 2% 2% 2% 2% 2% 2% 1% 1%	
3	Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.		35%	1ª y 2ª
	C.E.	a) Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa. b) Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica elegida. c) Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa. d) Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una empresa. e) Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas del sector en la localidad de referencia. f) Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económico-financiera, trámites administrativos, ayudas y subvenciones. g) Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externos existentes a la hora de poner en marcha	2% 2% 1% 2% 1% 2% 2%	

		una empresa. h) Se han realizado los trámites necesarios para la creación y puesta en marcha de una empresa, así como la organización y planificación de funciones y tareas dentro del proyecto de simulación empresarial. i) Se ha desarrollado el plan de producción de la empresa u organización simulada y se ha definido la política comercial a desarrollar a lo largo del curso.	7% 16%	
4	Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una empresa, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.		32%	2ª
	C.E	a) Se han diferenciado las distintas fuentes de financiación de una empresa u organización. b) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable. c) 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. d) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa de automatización y robótica industrial. e) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal. f) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros) para una pyme de automatización y robótica industrial, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa. g) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa. h) Se han desarrollado las actividades de comercialización, gestión y administración dentro del proyecto de simulación empresarial de aula. i) Se han valorado los resultados económicos y sociales del proyecto de simulación empresarial.	7% 7% 6% 2% 2% 2% 2% 2% 2%	

CAPÍTULO 5. CONTENIDOS.

Se entiende por contenido el conjunto de saberes seleccionados en torno al cual se organizan las actividades de aula. Responden a la pregunta ¿Qué hay que enseñar?, y de forma genérica, son el instrumento para alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales planteadas en el perfil profesional del Título, los objetivos generales planteados en las enseñanzas del Ciclo Formativo y los resultados de aprendizaje que configuran cada módulo profesional.

En la Orden donde se desarrolla el currículo del Título correspondiente se presentan una relación de **Bloques de contenidos** para este Módulo Profesional. Son los siguientes:

- **Bloque I – Iniciativa emprendedora. Relacionado con el RA 1**
- **Bloque II – Empresa y su entorno. Relacionado con el RA 2**
- **Bloque III – Creación y puesta en marcha de una empresa. Relacionado con el RA 3**
- **Bloque IV- Función administrativa. Relacionado con el RA 4**

Para cada bloque de contenidos, se desarrollarán las siguientes unidades de trabajo:

BLOQUE I Iniciativa emprendedora

U1 Emprendedor e idea emprendedora

BLOQUE II Empresa y su entorno

U2: La empresa y su entorno

BLOQUE III Creación y puesta en marcha de una empresa

U3. El Plan de Marketing

U4. El Plan operativo y de recursos humanos

U6: Forma jurídica y trámites de constitución. Impuestos y documentación administrativa

BLOQUE IV Función administrativa

U5. Análisis de costes. Plan de inversiones. Plan de Financiación

U6: Forma jurídica y trámites de constitución. Impuestos y documentación administrativa

En cada unidad didáctica, se desarrollarán los siguientes contenidos:

Bloque I. Iniciativa emprendedora:

Unidad 1 Emprendedor e idea emprendedora

- 1.- Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en el sector (materiales, tecnología y organización de la producción, entre otros)
- 2.- Factores claves de los emprendedores. Iniciativa, creatividad y formación.
- 3.- La actuación de los emprendedores como empleados de una pyme del sector.
- 4.- La actuación de los emprendedores como empresarios de una pyme del sector.
- 5.- El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.
- 6.- Plan de empresa. La idea de negocio en el ámbito del sector.
- 7.- Objetivos de la empresa u organización.
 - Estrategia empresarial.
- 8.- Proyecto de simulación empresarial en el aula.
 - Elección de la forma de emprender y de la idea o actividad a desarrollar a lo largo del curso.
 - Elección del producto y/o servicio para la empresa u organización simulada.
 - Definición de objetivos y estrategia a seguir en la empresa u organización simulada.

Bloque II. La empresa y su entorno

Unidad 2 La empresa y su entorno

- 1.- Funciones básicas de la empresa.
- 2.- La empresa como sistema.
- 3.- Análisis del entorno general de una de una pyme del sector.
- 4.- Análisis del entorno específico de una de una pyme del sector.
- 5.- Relaciones de una de una pyme del sector con su entorno.
- 6.- Cultura empresarial. Imagen e identidad corporativa.
- 7.- Relaciones de una de una pyme del sector con el conjunto de la sociedad.
- 8.- Responsabilidad social corporativa, responsabilidad con el medio ambiente y balance social.
- 9.- Estudio inicial de viabilidad económica y financiera de una "pyme" u organización.
- 10.- Proyecto de simulación empresarial en el aula.
 - Análisis del entorno de nuestra empresa u organización simulada, estudio de la viabilidad inicial e incorporación de valores éticos.
 - Determinación de los recursos económicos y financieros necesarios para el desarrollo de la actividad en la empresa u organización simulada.

Bloque III. Creación y puesta en marcha

Unidad 3: El Plan de Marketing

- 1.- Proyecto de simulación empresarial en el aula:
Definición de la política comercial de la empresa u organización simulada:
- 2.- Marketing
- 3.- Marketing mix clásico

- 4.-Nuevas formas de marketing
- 5.-La franquicia y sus elementos
- 6.-Plan de marketing
- 7.- Proyecto de simulación empresarial en el aula. Definición de la política comercial de la empresa u organización simulada. Comercialización del producto y/o servicio de la empresa u organización simulada

Unidad 4: El plan operativo y de recursos humanos

- 1.- El plan operativo
- 2.- El plan de recursos humanos
- 3.- La organización de la empresa
- 4.- Proyecto de simulación empresarial en el aula:
 - a) Desarrollo del plan de producción de la empresa u organización simulada.
 - b) Organización, planificación y reparto de funciones y tareas en el ámbito de la empresa u organización simulada.

Unidad 5: Análisis de costes. Plan de inversiones. Plan de financiación.

- 1.- Análisis de costes
- 2.- Análisis básico de ingresos
- 3.-Aspectos básicos de contabilidad:
- 4.- Análisis de información contable.
- 5.-Análisis de viabilidad económico-financiera
- 6.-El Plan de tesorería
- 7.- El Plan de inversiones
- 8.- El Plan de financiación
- 9.- Proyecto de simulación empresarial en el aula. Gestión financiera y contable de la empresa u organización simulada. Evaluación de resultados de la empresa u organización simulada

Bloque III y IV: Creación y puesta en marcha y Función administrativa

Unidad 6: Forma jurídica y trámites de constitución. Impuestos y documentación administrativa.

- 1.- La forma jurídica de la empresa.
- 2.- La figura del autónomo
- 3.-Las sociedades
- 4.- Las sociedades personalistas
- 5.- Las sociedades de capital
- 6.- La sociedad laboral y la cooperativa
- 7.- Elección de la forma jurídica. Exigencia legal, responsabilidad patrimonial y legal, número de socios, capital, la fiscalidad en las empresas y otros.
- 8.- Plan de empresa: Elección de la forma jurídica.
- 9.- Trámites de constitución de una sociedad
- 10.- Trámites en Hacienda
- 11.-Trámites laborales
- 12.- Simplificación de los trámites y servicios de ayuda
- 13.- Plan de empresa: trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones.
- 13.- Impuestos periódicos
- 14.- Documentación administrativa de la empresa

5.1.- RELACIÓN ENTRE LOS CONTENIDOS Y LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE

BLOQUE DE CONTENIDOS	RA1	RA2	RA3	RA4
BC-1	X			
BC-2		X		
BC-3			X	
BC-4				X

5.2. RELACIÓN DE UNIDADES DE TRABAJO. SECUENCIACIÓN Y TEMPORIZACIÓN

En las Órdenes por la que se desarrollan los currículos correspondientes a los Títulos de formación profesional en Andalucía, se presentan una relación de bloques de contenidos integrados en cada Módulo Profesional, sin establecer su secuenciación, temporalización a lo largo del curso, ni su distribución en unidades de trabajo.

Para realizar esta tarea, imprescindible para desarrollar la programación didáctica de un módulo profesional, se ha seguido un procedimiento metodológico para secuenciar contenidos. Para ello, se analizan y agrupan los elementos curriculares afines en bloques de formación que permitan desde la lógica del aprendizaje, una secuencia y temporalización coherente para integrarse en unidades de trabajo.

Para el diseño de las unidades de este módulo se ha tenido en cuenta lo siguiente:

- Distribución lógica y ordenada de los bloques de contenidos teóricos y prácticos a desarrollar.
- Correspondencia de los contenidos a desarrollar con los resultados de aprendizaje a alcanzar.
- Procurar que todas las unidades posean contenidos teóricos y prácticos, evitando dentro de lo posible la acumulación excesiva de contenidos y actividades teóricas.

DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE UNIDADES Y SU RELACIÓN CON LOS BLOQUES DE CONTENIDO Y RA	BC								EVAL.	Hor.	H/EV
UNIDADES	BC1	BC2	BC3	BC4	RA1	RA2	RA3	RA4			
UT1. Emprendedor e idea emprendedora	X				X				1ª	12	44
UT2. La empresa y su entorno		X				X				14	
UT3. El Plan de Marketing			X				X			6	
UT4. El Plan operativo y de recursos humanos			X				X			12	
UT5. Análisis de costes. Plan de inversiones. Plan de financiación.			X				X		2ª	16	40
UT6. Forma jurídica y trámites de constitución. Impuestos y documentación administrativa.			X	X			X	X		24	
										84	84

5.3. CALENDARIO 2022/2023 IMPARTICIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL. TEMPORIZACIÓN DE LAS UNIDADES TEMÁTICAS.

SEPTIEMBRE 2022						
L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

OCTUBRE 2022						
L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

NOVIEMBRE 2022						
L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

DICIEMBRE 2022						
L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

ENERO 2023						
L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

FEBRERO 2023						
L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28					

MARZO 2023

ABRIL 2023

MAYO 2023

L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

JUNIO 2023						
L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

	DÍAS NO LECTIVOS
	DÍAS LIBRE DISPOSICIÓN
	INICIO Y FINAL DE CLASES
	FINAL DE CURSO
	Días de clase

CAPÍTULO 6. METODOLOGÍA

7.1. ASPECTOS GENERALES DE LA METODOLOGÍA

Al hablar de metodología nos referimos a “**Cómo hay que enseñar**”, es decir, a una secuencia ordenada de todas aquellas actividades y recursos que vamos a utilizar en la práctica docente.

De forma general, el diseño de las distintas estrategias metodológicas debe propiciar su adaptabilidad a circunstancias o factores que puedan condicionar su desarrollo. Algunos de estos factores pueden ser: el carácter de nuestras enseñanzas, el interés o madurez de los alumnos/as, los valores que pretendamos desarrollar, los medios disponibles en el centro, los proyectos curriculares de referencia, la coordinación entre Módulos, etc.

Teniendo en cuenta los aspectos citados anteriormente, y para programar las actividades de enseñanza-aprendizaje del Módulo Profesional, se han establecido con carácter general las siguientes orientaciones o principios metodológicos:

- Despertar el interés del alumno/a por el tema a tratar con actividades motivadoras, sobre todo procedimentales.
- Tener en cuenta las ideas previas de los alumnos/as.
- Fijar en los alumnos/as las actitudes y hábitos relacionados con la profesión, a través del desarrollo de los procesos.
- Evitar las exposiciones teóricas excesivamente largas, procurando que los procedimientos den significado y sustento a los conceptos y actitudes que se trabajen.
- Procurar que la evaluación esté siempre presente en el desarrollo de las actividades, para que realmente sea continua y formativa.
- Tener presente en cada actividad el contenido que estamos trabajando con los alumnos/as.
- Tener en cuenta el nivel de desarrollo madurativo del alumno/a.
- Es necesario potenciar la actividad constructivista por parte de los alumnos/as.
- Procurar que los alumnos/as realicen aprendizajes significativos por sí solos, o lo que es lo mismo, que aprenda a aprender por sí mismo y a trabajar de forma autónoma.
- Las actividades deben ser estimulantes y que despierten la curiosidad del alumno/a. Se considera necesario realizar actividades que motiven al alumno/a.
- Transversalidad: es necesario trabajar los valores de forma global y transversal en todas las actividades.
- Atención a la diversidad: se necesita respetar los ritmos de aprendizaje de los alumnos/as a las necesidades específicas de apoyo educativo.
- El alumno/a debe conocer la importancia del módulo dentro del proceso productivo de cualquier empresa, industria, servicio, etc., y se interese “profesionalmente” en esta materia técnica.
- Promover la integración del alumno/a en el trabajo en grupo y fomentar su integración en el mismo.
- Desarrollar el espíritu de solidaridad.
- Crear en el alumno un sentimiento de responsabilidad hacia el trabajo y competencia profesional.
- Fomentar en el alumno actitudes de curiosidad intelectual, rigor científico y amor a la verdad.
- Fomentar la madurez profesional.

- Preparar al alumnado para nuevos aprendizajes y adaptaciones profesionales.
- Integrar al alumno dentro de la mecánica del curso independientemente de su nivel de partida.
- Debemos crear hábitos de orden y limpieza en el uso de los medios del aula-taller-laboratorio.
- Desarrollar en el alumno el sentido de la estética y la precisión en el trabajo.
- Instruir en los procedimientos de toma de datos, diseños, elaboración y presentación de trabajos.
- Potenciar la capacidad de análisis y resolución de problemas.
- Sensibilizarse respecto de los efectos que las condiciones de trabajo pueden producir sobre la salud personal y medioambiental, con el fin de mejorar las condiciones de realización del trabajo, utilizando las medidas correctivas y protecciones adecuadas.
- Procurar con frecuencia informar y orientar al alumnado de su propio proceso de aprendizaje y evaluación, de esta manera podrá conocerlo y participar de él personalmente.

6.2. TIPOLOGÍA DE ACTIVIDADES

En función del momento y la finalidad que pretendamos, optaremos por algún tipo de actividad entre las siguientes:

▪ ACTIVIDADES DE INICIO

- *Planteamiento general de la unidad didáctica a desarrollar.*
- *Detección de ideas previas (torbellino de ideas, diálogos, preguntas, etc.).*
- *Introduccionarias o de motivación.*

▪ ACTIVIDADES DE DESARROLLO

- *Manejo de material didáctico, multimedia, etc.*
- *Manejo de vocabulario técnico.*
- *Organización y desarrollo de los procedimientos.*
- *Ejemplificaciones prácticas y explicación de conceptos relacionados.*
- *Elaboración de los procedimientos siguiendo el guión de cada actividad.*
- *Adaptación y de refuerzo de actividades para aquellos alumnos/as que lo requieran.*

▪ ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

- *Cuestionarios y/o trabajos de investigación.*
- *Manejo de soportes para recoger datos en el desarrollo de los procesos.*
- *Pruebas orales, escritas, procedimentales y otras posibles.*
- *Actividades de recuperación para aquellos alumnos/as que lo requieran.*
- *Cuestionarios de autoevaluación.*

▪ ACTIVIDADES DE FINALIZACIÓN

- *Ampliación de actividades que hayan propiciado la motivación y el interés del alumnado.*
- *Refuerzo de actividades básicas.*
- *Aclaraciones de dudas, puestas en común y conclusiones tras la finalización de las actividades.*

6.3. OTROS ASPECTOS METODOLÓGICOS

Aspectos metodológicos relacionados con la atención a la diversidad.

La encuesta inicial y los test de conocimientos previos nos servirán para realizar una primera detección de la diversidad existente en el aula. Así podemos realizar una primera clasificación en función de las adaptaciones curriculares que puedan resultar necesarias, y que podríamos concretaren:

- Alumnado con deficiencias en su formación básica.
- Alumnado con un alto nivel de formación.
- Alumnado con necesidades educativas especiales relacionadas con algún tipo de minusvalía.

Para alumnado con necesidades educativas especiales se proponen actividades de refuerzo y ampliación.

- Las actividades de refuerzo consistirán básicamente en supuestos prácticos de dificultad inferior a la presentada en clase, sobre los contenidos que se deben reforzar.
- A los alumnos aventajados se les propondrán actividades de ampliación, que consistirán en actividades de dificultad superior a las desarrolladas en clase, algún trabajo donde tengan que experimentar y aprender por si solos, etc.
- Propiciar emparejamientos de alumnos/as por actitudes y comportamiento en el aula. Así, evitamos alumnos/as que hablan constantemente y prestan poca atención.
- Propiciar emparejamientos por conocimientos. Así, alumnos con mayores capacidades o conocimientos pueden ayudar a avanzar a compañeros con más dificultades. Este alumno/a aventajado deberá ser informado para que su intervención no sea tan intensa que anule el aprendizaje de su compañero, y el profesor deberá velar para que esto no ocurra.

Opciones para alumnos de altas capacidades.

- Colaborarán con el profesor en el apoyo de aquellos compañeros que presentan más dificultades.
- Se les asignarán actividades adicionales de mayor dificultad.
- Se les propondrá que preparen e impartan algunas horas de clase sobre temas y contenidos que dominen y que sean de utilidad para el resto de la clase.
- Se tendrán en cuenta sus ideas en cuanto a la forma de resolver cuestiones prácticas o manejar aplicaciones de utilidad para el resto de la clase con el fin de enriquecer al grupo con sus conocimientos.

CAPÍTULO 7. EVALUACIÓN.

Tal y como se establece en la **ORDEN de 29 de septiembre de 2010** (BOJA nº de 15/10/2010), regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial, el objetivo de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado es conocer si ha alcanzado los **resultados de aprendizaje** y los **criterios de evaluación** previstos para cada módulo profesional, con la finalidad de valorar si dispone de las **competencias profesionales** que acredita el **Título**.

Teniendo en cuenta las directrices de la orden anterior, así como también los criterios comunes sobre evaluación acordados en el departamento didáctico de la familia profesional de FOL, en este módulo profesional se seguirán los indicados en los siguientes apartados:

8.1. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Para la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado utilizaremos los siguientes tipos de evaluación:

• EVALUACIÓN INICIAL

Su finalidad es conocer el nivel del conocimiento y/o las habilidades previas que tienen los alumnos/as antes de iniciar un nuevo proceso de enseñanza-aprendizaje.

• EVALUACIÓN CONTINUA

Con ésta se pretende superar la relación evaluación=examen o evaluación=calificación final del alumnado, y centra la atención en otros aspectos que se consideran de interés para la mejora del proceso educativo. Por eso, la evaluación continua se realiza a lo largo de todo el proceso de aprendizaje de tal manera que cuanta más información significativa tengamos del alumnado mejor conoceremos su aprendizaje.

• EVALUACIÓN POR CRITERIOS

A lo largo del proceso de aprendizaje, la evaluación por criterios compara el progreso del alumno en relación con metas graduales establecidas previamente a partir de la situación inicial. Por tanto, fija la atención en el

progreso personal del alumno, dejando de lado la comparación con la situación en que se encuentran sus compañeros. En Formación profesional tenemos los criterios de evaluación de los resultados de aprendizaje como referente.

- **EVALUACIÓN FORMATIVA**

Recalca el carácter educativo y orientador propio de la evaluación. Se refiere a todo el proceso de aprendizaje del alumnado, desde la fase de detección de las necesidades hasta el momento de la evaluación final. Tiene una función de diagnóstico en las fases iniciales del proceso y de orientación a lo largo de todo el proceso. Por tanto, se realizará durante todo el proceso de enseñanza-aprendizaje de forma continuada.

Mediante el análisis de esta información podemos localizar errores, informar al alumnado y establecer los mecanismos oportunos para intentar una mejora constante.

- **EVALUACIÓN FINAL**

Su objetivo es conocer y valorar los resultados conseguidos por el alumnado al finalizar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Esta evaluación califica y acredita el grado de consecución de las competencias profesionales, personales y sociales y los objetivos generales relacionados, así como el nivel de adquisición de los mismos.

En Formación Profesional es importante tener en cuenta que la evaluación debe incidir sobre todo en los aprendizajes transferibles a comportamientos en el puesto de trabajo del futuro técnico, evitando que los aprendizajes queden sólo en el nivel del **saber**, y se centren más en lo que se **sabe hacer** y en **el saber estar**. No olvidemos que el objetivo final perseguido es la consecución de los resultados de aprendizaje establecidos tomando la referencia de los **criterios de evaluación**.

- **AUTOEVALUACIÓN**

La autoevaluación es un referente claro para la mejora de la enseñanza y de la propia práctica docente. Con esta evaluación se pretende hacer reflexionar tanto a los alumnos como al profesorado sobre los logros y dificultades encontradas en el proceso de aprendizaje. En este sentido se deben realizar actuaciones encaminadas a dar respuesta a preguntas tales como, **¿Se han cubierto los objetivos en un porcentaje amplio?, ¿Qué dificultades nos hemos encontrado?, etc...** De no ser así. **¿Qué factores han influido?:** falta de claridad en la información, falta de motivación, falta de conocimientos previos, falta de material, falta de estudio, inadecuación del tiempo programado, etc.

Con objeto de dar respuesta a estas preguntas, es aconsejable realizar **entrevistas con los alumnos** para conocer su opinión acerca de la marcha del curso y los problemas encontrados, así como también, realizar **cuestionarios de autoevaluación** con objeto de recopilar información acerca de la opinión y valoración de los alumnos en temas tan diversos como: el proceso de enseñanza y aprendizaje, la programación del módulo profesional, dificultades encontradas, las actividades realizadas, conocimientos adquiridos, explicaciones del profesor, información recibida, instalaciones, adecuación de materiales, logros conseguidos, etc.

7.2. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Tomando como referencia los diferentes tipos de evaluación que podemos realizar, los instrumentos de evaluación nos servirán para determinar y valorar el grado de conocimientos y destrezas alcanzados por los/as alumnos/as durante el desarrollo de las correspondientes actividades de enseñanza aprendizaje.

Los instrumentos que utilizaremos para la evaluación son los siguientes:

- **OBSERVACIÓN SISTEMÁTICA EN EL AULA (el saber estar):**

- Atención, Colaboración y Participación en clase.
- Interés, motivación y responsabilidad.

- Cuidado en el uso de de material e instalaciones.
- Iniciativa en la toma de decisiones.
- Cumplimiento de las normas de convivencia del Centro.
- Capacidad y actitud para el trabajo en equipo.
- Asistencia regular a clase y puntualidad.
- Trabajo personal: hábitos de estudio, esfuerzo, realización de tareas, etc.
- Secuenciación y desarrollo de los procedimientos.
- Cumplimiento y respeto de las normas de seguridad e higiene.

• **PRUEBAS OBJETIVAS (*el saber*):**

Se realizarán pruebas objetivas por evaluación (cada dos o tres unidades de trabajo, dependiendo del contenido de las mismas y de la dificultad de alcanzar el resultado de aprendizaje). Las pruebas pueden adoptar la forma de cuestionarios o exámenes tipo test o desarrollo, resolución de ejercicios o cuestiones teóricos y/o prácticos. Las pruebas se realizarán de manera individual, y se valorarán sobre 10, y en la que el 5 o más, indicará la superación de la prueba.

• **ACTIVIDADES Y/O PRUEBAS PRÁCTICAS (*el saber hacer*):**

Se trata de valorar cómo se desenvuelven los/as alumnos/as ante situaciones “reales” de trabajo tanto de manera individual como en grupo. Regularmente, se programaran distintas actividades y trabajos a realizar fundamentalmente en clase y, algunos de ellos, en casa. Las actividades o pruebas prácticas podrán adoptar las siguientes formas:

- Resolución de ejercicios y supuestos teóricos y/o prácticos.
- Búsquedas en la web.
- Trabajos monográficos y de investigación.
- Otros.

Para la valoración utilizaremos la observación sistemática del trabajo realizado, rúbricas, fichas de recogida de datos, documentación entregada ... Se tendrá en cuenta lo siguiente:

- La realización y entrega de los trabajos en los plazos establecidos.
- La limpieza y organización. Cuidado y conservación de Equipos.
- Búsqueda de información.
- La calidad de los informes-memorias elaborados.
- La actitud y participación del alumno/a en el grupo.
- El orden y cuidado en el material propio y del aula.
- Originalidad y Grado de aportación personal.
- Destreza y desenvoltura mostrada en el uso de equipos , así como la iniciativa, propuestas de mejora y actitudes para la resolución de problemas.
- El seguimiento, cumplimiento y respeto de las normas de seguridad e higiene.

Los trabajos deberán ser originales y se penalizará el exceso de la técnica del “corta-pegar”, así como la entrega fuera de plazo sin motivos debidamente justificados. Los trabajos que sean plagios, copiados de compañeros o bien bajados directamente de Internet se considerarán no superados.

La finalización de trabajos se harán en las fechas propuestas y/o acordadas con el profesor/a. Se penalizarán las que se entreguen fuera del plazo, salvo causa debidamente justificada.

• **EXPOSICIONES ORALES**

Debates, puestas en común, diálogos, entrevistas, resolución oral de actividades en clase, exposición de trabajos monográficos etc.

Estas pruebas se podrán realizar de forma individual o en grupo. Para su valoración se tendrá en cuenta la documentación elaborada, los medios utilizados, la calidad de la exposición, el grado de implicación,

participación y esfuerzo, la realización de tareas, etc.

7.3. ASPECTOS GENERALES SOBRE LA EVALUACIÓN

Las pruebas o trabajos se valorarán sobre 10, y en la que el 5 o más, indicará la superación de la prueba.

En caso de duda razonable sobre la fiabilidad de la prueba realizada por algún alumno/a, el profesor/a se reserva el derecho de hacerle una prueba de evaluación. Dicha prueba podrá ser oral, escrita o práctica.

Las actividades teóricas y prácticas programadas deberán hacerse dentro de las fechas previstas y/o acordadas con el profesor/a. Se penalizarán las entregadas realizadas fuera de plazo.

Según consta en el artículos 1 y 2 la Orden de 29 de septiembre de 2010 (BOJA nº de 15/10/2010), **la evaluación** de los aprendizajes del alumnado que cursa ciclos formativos **será continua y requerirá, su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas** para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo. Por tanto, para los casos de alumnos/as que falten regularmente o que dejen de asistir a las clases, y/o que no realicen las pruebas, trabajos y actividades programadas, se entenderá que no han superado los resultados de aprendizaje y/o criterios de evaluación asociados a las mismas. En tales casos, si por motivos debidamente justificados el alumno/a justifica sus ausencias, podrá realizar dichas pruebas y actividades en periodos previamente acordados con el profesor/a del módulo. En cualquier caso el alumno/a deberá realizar y superar las mismas o similares pruebas, trabajos y actividades que sus compañeros/as.

Excepcionalmente, cuando un alumno combine el trabajo con los estudios, el equipo docente tomará las medidas que estime oportunas. En cualquier caso el alumno/a deberá realizar y superar las mismas o similares pruebas y actividades que sus compañeros/as.

Los alumnos/as repetidores deberá realizar y superar las mismas pruebas y actividades que sus compañeros/as.

El alumnado que deseen aumentar la nota de calificación podrá hacerlo mediante trabajos individuales extraordinarios y/o actividades de carácter teórico o prácticos propuestos por el propio alumno/a o en común acuerdo con el profesor/a que imparta el módulo. En caso de tener pruebas objetivas (exámenes, ejercicios, etc.) superadas también podrá presentarse a las pruebas de recuperación para subir la nota de calificación.

7.4. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Las calificaciones se obtendrán considerando la consecución de los resultados de aprendizaje y sus criterios de evaluación asociados, y en función de los resultados obtenidos en base a la aplicación de los instrumentos de evaluación.

La calificación por evaluaciones (evaluación trimestral) se obtendrá tras hacer la media ponderada sobre 10, según el peso porcentual de los resultados de aprendizaje y/o criterio de evaluación desarrollado en cada trimestre.

Para poder alcanzar un Resultado de aprendizaje y/o Criterio de evaluación, es necesario obtener en éste una calificación mínima de 5 puntos. Los RA y/o criterios de evaluación no superados deberán recuperarse obligatoriamente. En este sentido se tendrá en cuenta lo indicado en el apartado de recuperación.

La calificación final del módulo será la media ponderada de las evaluaciones. La calificación tendrá una nota numérica, del 1 al 10, y en la que el 5 o más, indicará que se han superado todos los Resultados de aprendizaje.

UNIDADES	RA				BLOQUE CONTEN (BC)				EVALUAC.IÓN	Nº/HORAS	Nº/horas EVALUAC.IÓN	% UT	% EV
	1	2	3	4	1	2	3	4					
UT1. Emprendedor e idea emprendedora	X				X				1ª	12	44	15%	56%
UT2. La empresa y su entorno		X				X				14		18%	
UT3. El plan de marketing			X				X			6		8%	
UT4. El plan operativo y de recursos humanos			X				X			12		15%	
UT5. Análisis de costes. Plan de inversiones. Plan de financiación.			X				X		2ª	16	40	20%	44%
UT6. Forma jurídica y trámites de constitución. Impuestos y documentación administrativa.			X	X			X	X		24		24%	
										84h		100 %	100 %

Para obtener la media ponderada se aplicará la siguiente fórmula:

$$\bar{x} = \frac{\sum_{i=1}^n x_i p_i}{\sum_{i=1}^n p_i} = \frac{x_1 p_1 + x_2 p_2 + \dots + x_n p_n}{p_1 + p_2 + \dots + p_n}$$

$\bar{x}$ = media ponderada (trimestre o final)
 x = nota por RA o evaluación
 p = peso porcentual de RA o evaluación

Para conseguir la **Calificación del trimestre** aplicaremos el siguiente cálculo:

$$\text{Calificación 1ª EV} = \frac{\text{CAL U1} \cdot 10 + \text{CAL U2} \cdot 10 + \text{CAL U3} \cdot 15 + \text{CAL U4} \cdot 15}{50} = \text{NOTA_FINAL}$$

$$\text{Calificación 2ª EV} = \frac{\text{CAL U4} \cdot 25 + \text{CAL U5} \cdot 15 + \text{CAL U6} \cdot 5 + \text{CAL U6} \cdot 5}{50} = \text{NOTA_FINAL}$$

Para conseguir la **Calificación Final** hemos aplicado el siguiente cálculo:

$$\text{Calificación FINAL} = \frac{\text{CAL 1ª EVA} \cdot 50 + \text{CAL 2ª EVA} \cdot 50}{100} = \text{NOTA_FINAL}$$

7.5. PLAN DE MEJORA DE CALIFICACIONES

El alumnado podrá mejorar las calificaciones obtenidas durante la evaluación. A tal objeto, se propondrán actividades o trabajos para la mejora, que se realizarán en primer curso durante el periodo comprendido entre la última evaluación parcial (3ª) y la evaluación final y, en segundo curso durante el periodo comprendido entre la sesión de evaluación (2ª) previa a la realización del módulo profesional de FCT y la sesión de evaluación final. En ningún caso este alumnado podrá dedicar horas de FCT para este fin.

7.6. PLAN DE RECUPERACIÓN

Los alumnos/as que obtengan una calificación inferior a 5 en una evaluación, serán objeto de un plan de recuperación individualizado y se informará de los objetivos y resultados de aprendizaje no alcanzados. Así mismo, a dichos alumnos/as se le indicará las pruebas y/o actividades (exámenes, prácticas, ejercicios, trabajos, etc.) que deben recuperar y las fechas previstas para la recuperación.

Al ser evaluación continua, se irá avisando al alumnado de sus deficiencias de formación, pudiendo

recuperar las mismas mediante actividades relacionadas con los criterios de evaluación y los resultados de aprendizaje no superados en el módulo durante el curso; facilitando la recuperación de los contenidos por evaluación y teniendo en cuenta la capacidad y dificultades del alumnado, para que pueda llegar a conseguir la superación de los contenidos mínimos exigibles.

Por regla general, el proceso de recuperación se realizará al finalizar cada evaluación. No obstante, cuando el profesor/a lo considere necesario, y/o la naturaleza de las pruebas o actividades a recuperar lo requieran, las pruebas de recuperación se podrán realizar en días anteriores y próximos a la fecha prevista para la sesión de evaluación.

7.7. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y RECUPERACIÓN EXTRAORDINARIO

Se aplicará a los siguientes casos:

Alumnado con faltas a clase debidamente justificadas:

Si por motivos debidamente justificados el alumno/a justifica debidamente sus ausencias, podrá realizar las mismas pruebas de evaluación y recuperación que sus compañeros en las fechas previstas para ello. De no presentarse o no realizarlas en estas fechas, el alumno/a deberá presentarse en el periodo de recuperación previsto al final del curso. En cualquier caso el alumno/a deberá realizar y superar las mismas o similares pruebas, trabajos y actividades que sus compañeros/as.

Alumnado con faltas reiteradas no justificadas o que abandonan las clases:

La normativa sobre evaluación (ORDEN de 29 de septiembre de 2010), establece que el **proceso de evaluación continua** del alumnado **requerirá**, en la modalidad presencial, **su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas** para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo.

Según lo anterior, se considerará que estos alumnos/as no han seguido, en su totalidad o parcialmente, el proceso de evaluación continua, y por tanto, ha sido imposible evaluar y valorar la superación parcial o total de los resultados de aprendizaje del módulo.

Estos alumnos/as podrán presentarse en el periodo de recuperación previsto al final del curso. En cualquier caso el alumno/a deberá realizar y superar las mismas o similares pruebas, trabajos y actividades que sus compañeros/as.

Pérdida de la evaluación continua

Se entiende por abandono de una materia y la consiguiente pérdida de la evaluación continua, la falta de asistencia a la misma, sobrepasando los límites establecidos para la tercera comunicación de apercibimiento, que deberá realizar el Tutor/a para comunicar al alumno/a tal situación, y que queda cuantificada en el siguiente cuadro:

Primera comunicación	Segunda comunicación	Tercera comunicación
10%	15%	25%

En cualquier caso, dado que se trata de enseñanzas presenciales, si la suma de las ausencias a clase justificadas e injustificadas supera el 25% del total de horas de un determinado módulo profesional, se perderá el derecho a la evaluación continua. En tal caso, solo podrá presentarse en el periodo de recuperación previsto a final del curso, en el que deberá recuperar las pruebas y/o actividades no evaluadas y/o no superadas durante el curso.

CAPÍTULO 8. RECURSOS DIDÁCTICOS.

- Aula.
- Libros de texto de distintas editoriales.
- Apuntes del profesor.
- Videos del profesor.
- Recursos multimedia para presentación de diapositivas y videos.
- Ordenadores de sobremesa con conexión a internet.
- Impresora.

CAPÍTULO 9. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Se atenderá a lo establecido en la Programación del Departamento de FOL.

CAPÍTULO 10. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

Se atenderá a lo establecido en la Programación del Departamento de FOL.

CAPÍTULO 11. PARTICIPACIÓN EN PLANES Y PROYECTOS

Se atenderá a lo establecido en la Programación del Departamento de Electricidad-Electrónica.

CAPÍTULO 12. BIBLIOGRAFÍA

Para este módulo profesional se ha planteado seguir el manual de EIE de la editorial EDITEX.
