

IES ARCIPRESTE DE HIT A

CURSO 2021/2022

1. INTRODUCCIÓN

NOMBRE ASIGNATURA/ÁREA/MÓDULO	DEPARTAMENTO		
<p>EMPRESA E INICIATIVA EMPREENDEDORA</p>	<p>FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL</p>		
<p>CICLO Y NIVEL</p>	<p>Duración total (en horas)</p>		<p>Duración mínima (en horas)</p>
	<p>Anuales</p>	<p>Semanales</p>	
<p>SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES 1º CURSO</p>	<p>66</p>	<p>3</p>	<p>50</p>

2. OBJETIVOS DIDACTICOS O RESULTADOS DE APRENDIZAJE (según DECRETO)

<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales. 2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos. 3. Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas. 4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una pequeña y mediana empresa, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación. 5. Define su inserción en el mercado laboral como trabajadora o trabajador autónomo, analizando el régimen jurídico de su actividad, así como la realidad de las trabajadoras y de los trabajadores autónomos económicamente dependientes.
--

 <p>I.E.S. Castilla-La Mancha DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL</p>	<p>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA</p>	 <p><i>Página 2 de 25</i></p>
--	--	---

Competencias Clave

Son las capacidades para aplicar de forma integrada los contenidos propios de cada enseñanza y etapa educativa, con el fin de lograr la realización adecuada de actividades y la resolución eficaz de problemas complejos.

A efectos del decreto 40/2015, las competencias clave del currículo serán las siguientes:

- a) Comunicación lingüística.
- b) Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.
- c) Competencia digital.
- d) Aprender a aprender.
- e) Competencias sociales y cívicas.
- f) Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.
- g) Conciencia y expresiones culturales.

3. CONTENIDOS MÍNIMOS DE MÓDULO (SEGÚN RD TÍTULO Y DECRETO CURRÍCULO)

1. Iniciativa emprendedora:

- Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en la actividad de sistemas microinformáticos y redes locales.
- La cultura emprendedora como necesidad social. Buenas prácticas de cultura emprendedora en la actividad de sistemas microinformáticos y redes locales.
- El carácter emprendedor: iniciativa, creatividad y formación. El riesgo en la actividad emprendedora.
- La actuación de los emprendedores como empleados de una empresa de sistemas microinformáticos y redes locales.
- La actuación de los emprendedores como empresarios en el sector de sistemas microinformáticos y redes locales.
- El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.
- Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito de los sistemas microinformáticos y redes locales. Sus factores diferenciadores respecto a otros sectores.

2. La empresa y su entorno:

- Concepto y Funciones básicas de la empresa.
- La empresa como sistema. Estructura organizativa de la empresa.
- Análisis del entorno general de una pequeña y mediana empresa de sistemas microinformáticos y redes locales. El entorno específico de la empresa.
- Análisis del entorno específico de una pequeña y mediana empresa de sistemas microinformáticos y redes locales.
- Relaciones de una pequeña y mediana empresa de sistemas microinformáticos y redes locales con su entorno.
- Relaciones de una pequeña y mediana empresa de sistemas microinformáticos y redes locales con el conjunto de la sociedad.
- La cultura de la empresa y su imagen corporativa.
- Las políticas activas favorecedoras del emprendimiento.
- Programas y planes específicos para la creación de empresas en Castilla la Mancha.
- La responsabilidad social corporativa. Responsabilidad social y ética de las empresas del sector de los sistemas microinformáticos y redes locales.
- El balance social de la empresa.

- El marketing mix y su aplicación práctica en el propio plan de empresa. Las organizaciones empresariales. Ventajas del asociacionismo empresarial.

3. Creación y puesta en marcha de una empresa:

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

4.-Función administrativa:

- Concepto de contabilidad y nociones básicas.
- Registro y análisis de la información contable.
- Obligaciones fiscales de las empresas.
- Requisitos y plazos para la presentación de documentos oficiales. El calendario fiscal de la empresa.
- Gestión administrativa de una empresa de sistemas microinformáticos y redes locales.

5. La trabajadora y el trabajador autónomo

- El estatuto del trabajador autónomo
- Trámites, ayudas y subvenciones específicas para el establecimiento como trabajador autónomo
Régimen fiscal del trabajador autónomo.
- Protección social del trabajador autónomo.
- Los trabajadores autónomos económicamente dependientes.

HORARIO DEL PROFESOR

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:00 - 8:55	FOL 1º SMR	G	EIE 2º ASIR	EIE 2º ASIR	EIE 2º SMR
8:55 - 9:50	FOL 1º DAW	PLAB/OTRA	G	FOL 1º ASIR	FOL 1º ASIR
9:50 - 10:45	EIE 2º DAW	FOL 1º SMR	EIE 2º DAW	FOL 1º DAW	EIE 2º ASIR
RECREO					
11:15 - 12:10	CCP	G	EIE 2º SMR	FOL 1º SMR	PLAB/OTRA
12:10 - 13:05	EAPP	FOL 1º ASIR	G	EIE 2º SMR	
13:05 - 14:00		EIE 2º DAW	FOL 1º DAW		

* LUNES 7ª HORA (14:00-14:55): **RDP**

4. UNIDADES DIDÁCTICAS

4.1. Enumeraciones de unidades y/o bloques temáticos, secuenciación y temporalización

RELACIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS		TEMPORALIZACIÓN	
Unidad Didáctica Nº	TÍTULO	Nº DE HORAS	EVALUACIÓN
0	Búsqueda de empleo	2	1ª
1	Emprendedor e idea de negocio	4	1ª
2	Relación de la empresa con su entorno	4	1ª
3	El estudio de mercado	4	1ª
4	Plan de Inversiones y Financiación	6	1ª
5	Análisis contable	4	1ª

6	Elección forma jurídica empresa	4	2ª
7	Trámites de constitución	4	2ª
8	Impuestos	6	2ª
9	Qué documentos tengo que utilizar	6	2ª
10	Plan de Empresas.	18	1ª y 2ª

4.2. Desarrollo de unidades didácticas

UNIDAD DIDÁCTICA Nº 0: BÚSQUEDA DE EMPLEO (FOL)	
RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	CRITERIOS DE EVALUACIÓN:
RA7. Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.	1) Redactar adecuadamente una carta de presentación y un Currículum Vitae.
CONTENIDOS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Vías de acceso al empleo <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Empleo Privado (Cuenta propia) 2. Herramientas <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Cartas de presentación 2.2. Currículum Vitae 	
ACTIVIDADES ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Exposición del tema por el profesor, apoyada por esquemas. ▪ Realización y corrección de supuestos prácticos en clase. 	

 <p>I.E.S. Castilla-La Mancha DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL</p>	<p>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA</p>	 <p>formación profesional</p> <p style="text-align: right;"><i>Página 7 de 25</i></p>
--	--	---

UNIDAD DIDÁCTICA Nº 1: EMPRENDEDOR E IDEA DE NEGOCIO	
RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	CRITERIOS DE EVALUACIÓN:
<p>1. RECONOCE LAS CAPACIDADES ASOCIADAS A LA INICIATIVA EMPRENDEDORA, ANALIZANDO LOS REQUERIMIENTOS DERIVADOS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO Y DE LAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES</p>	<p>1) Conoce los requisitos que debe tener un empresario</p> <p>2) Identifica los factores clave en la iniciativa emprendedora</p> <p>3) Identifica la relación entre innovación y desarrollo económico, así como los tipos de innovación</p> <p>4) Conoce cómo actúa un emprendedor: como empleado de una empresa y como empresario</p> <p>5) Determina las características que definen al empresario emprendedor</p>
CONTENIDOS	
<p>1. La iniciativa emprendedora.</p> <p style="margin-left: 20px;">a. Motivaciones del emprendedor.</p> <p style="margin-left: 20px;">b. Características del emprendedor.</p> <p style="margin-left: 20px;">c. Habilidades sociales del emprendedor.</p> <p>2. La idea: creatividad e innovación.</p> <p style="margin-left: 20px;">a. Búsqueda de ideas de negocio. Condiciones para una idea de negocio</p> <p style="margin-left: 20px;">b. Innovación y desarrollo económico.</p> <p>3. Análisis y valoración de la idea de negocio: Análisis DAFO.</p>	
ACTIVIDADES ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Exposición del tema por el profesor, apoyada por esquemas. ▪ Debate sobre ventajas e inconvenientes del autoempleo. ▪ Debate sobre nuevos yacimientos de empleo. ▪ Presentación por parte del alumno de una idea de negocio, al finalizar el tema, sobre la que elaborará el proyecto empresarial ▪ Realización de una prueba objetiva 	

UNIDAD DIDÁCTICA Nº 2: RELACIONES DE LA EMPRESA CON SU ENTORNO	
RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

 <p>I.E.S. Castilla-La Mancha DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL</p>	<p>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA</p>	 <p>formación profesional</p> <p style="text-align: right;"><i>Página 8 de 25</i></p>
--	--	--

UNIDAD DIDÁCTICA Nº 2: RELACIONES DE LA EMPRESA CON SU ENTORNO

<p>1. RECONOCE LAS CAPACIDADES ASOCIADAS A LA INICIATIVA EMPRENDEDORA, ANALIZANDO LOS REQUERIMIENTOS DERIVADOS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO Y DE LAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES</p> <p>2. DEFINE LA OPORTUNIDAD DE CREACIÓN DE UNA PEQUEÑA EMPRESA, VALORANDO EL IMPACTO SOBRE EL ENTORNO DE ACTUACIÓN E INCORPORANDO VALORES ÉTICOS</p>	<p>1) Identifica las funciones básicas de la empresa.</p> <p>2) Analiza el entorno general de una PYME.</p> <p>3) Analiza el entorno específico de una PYME.</p> <p>4) Identifica las relaciones de una PYME con su entorno.</p> <p>5) Identifica las relaciones de una PYME con el conjunto de la sociedad.</p>
--	--

CONTENIDOS

1. La empresa
 - 1.1. Concepto
 - 1.2. Objetivos o funciones
2. La empresa como sistema.
 - 2.1 Características de la empresa como sistema.
3. Estructura organizativa de la empresa. Organigramas.
4. El entorno de la empresa.
 - 4.1. El entorno general.
 - 4.2. El entorno específico.
5. Localización y dimensión de la empresa.
6. Cultura empresarial e imagen corporativa.
7. Responsabilidad social de la empresa. El Balance Social.

ACTIVIDADES ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

- Exposición del tema por el profesor, apoyada por esquemas.
- Presentación por parte del alumno, al finalizar el tema, del entorno al que va dirigido su producto/servicio, teniendo en cuenta su ubicación geográfica (Dentro del trabajo sobre el proyecto empresarial)
- Realización de una prueba objetiva.

UNIDAD DIDÁCTICA Nº 3: ESTUDIO DE MERCADO

<p>RESULTADOS DE APRENDIZAJE:</p>	<p>CRITERIOS DE EVALUACIÓN:</p>
<p>1. RECONOCE LAS CAPACIDADES ASOCIADAS A LA INICIATIVA EMPRENDEDORA, ANALIZANDO LOS REQUERIMIENTOS DERIVADOS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO Y DE LAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES</p>	<p>1) Identifica los conceptos de oferta y demanda de mercado.</p> <p>2) Analiza los elementos básicos para realizar un estudio de mercado.</p> <p>3) Describe las fuentes de información directas e indirectas en el proceso de análisis de mercado.</p> <p>4) Describe los conceptos de <i>marketing</i> estratégico y de <i>marketing-mix</i></p>

UNIDAD DIDÁCTICA Nº 3: ESTUDIO DE MERCADO

CONTENIDOS

1. Elementos del Marketing: El Marketing-mix
2. El Producto:
 - 2.1. Conceptos: Producto, Mercado, Demanda y Oferta (Competencia)
 - 2.2. Niveles y Tipos
 - 2.3. Ciclo de vida
 - 2.4. Características
3. Precio: Concepto y fijación de precios.
4. Distribución: Canales e intensidad
5. Comunicación: Promoción y Publicidad.
6. La Investigación de mercados
 - 6.1. Fases investigación
 - 6.2. Instrumentos
7. Técnicas de venta: Fases y sistemas.
8. Técnicas de atención al cliente.

ACTIVIDADES ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

- Exposición del tema por el profesor, apoyada por esquemas.
- Partiendo de una empresa que se adapte al perfil profesional del alumnado, se realizará un trabajo de investigación en grupo, con los siguientes objetivos:
 - Listado de los principales proveedores de materias primas, materias auxiliares, etc.
 - Listado de proveedores de maquinaria
- Presentación por parte del alumno, al finalizar el tema, del cliente tipo al que va dirigido su producto/servicio, teniendo en cuenta su ubicación geográfica, edad, sexo, profesión, etc. Posibles competidores, y el canal de distribución más adecuado en función del mercado al que se dirige (Dentro del trabajo sobre el proyecto empresarial al que se refiere la última unidad)
- Realización de una prueba objetiva.

UNIDAD DIDÁCTICA Nº 4: PLAN DE INVERSIONES Y FINANCIACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

4. REALIZA ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE UNA PYME, IDENTIFICANDO LAS PRINCIPALES OBLIGACIONES CONTABLES Y FISCALES Y CUMPLIMENTANDO LA DOCUMENTACIÓN

1) Distingue inversiones de gastos.

CONTENIDOS

UNIDAD DIDÁCTICA Nº 4: PLAN DE INVERSIONES Y FINANCIACIÓN.

1. Introducción. Concepto y objetivos.
2. Plan de Inversiones y Gastos.
 - 2.1. Diferenciación inversión y gasto.
 - 2.2. Estructura del Plan.
3. Plan de Financiación
 - 3.1. Tipos de financiación.
 - 3.2. Fuentes de financiación: Interna y Externa
 - 3.3. Estructura del Plan
4. Subvenciones y ayudas públicas.

ACTIVIDADES ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

- Exposición del tema por el profesor, apoyada por esquemas.
- Realización de casos prácticos de refuerzo sobre Plan de Inversiones y Gastos
- Realización de una prueba objetiva.

UNIDAD DIDÁCTICA Nº 5: ANÁLISIS CONTABLE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

4. REALIZA ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE UNA PYME, IDENTIFICANDO LAS PRINCIPALES OBLIGACIONES CONTABLES Y FISCALES Y CUMPLIMENTANDO LA DOCUMENTACIÓN

1) Identifica las partes de que consta un Plan Financiero

CONTENIDOS

UNIDAD DIDÁCTICA Nº 5: ANÁLISIS CONTABLE

1. Nociones básicas sobre el balance.
 - 1.1. Introducción
 - 1.2. Estructura del Balance.
2. Principios de Contabilidad.
 - 2.1. Concepto y elementos del PGC
 - 2.2. Método Contable
3. El plan de tesorería.
4. La cuenta de resultados previsional.
5. Análisis de la rentabilidad
 - 5.1. Rentabilidad económica
 - 5.2. Rentabilidad financiera
 - 5.3. Fondo de maniobra

ACTIVIDADES ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

- Exposición del tema por el profesor, apoyada por esquemas.
- Realización y corrección de supuestos prácticos en clase.
- Realización de casos prácticos de refuerzo sobre el Plan de Tesorería y la Cuenta de Resultados.
- Realización de una prueba objetiva.

UNIDAD DIDÁCTICA Nº 6: ELECCIÓN FORMA JURÍDICA EMPRESA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

3. REALIZA ACTIVIDADES PARA LA CONSTITUCIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE UNA EMPRESA, SELECCIONANDO LA FORMA JURÍDICA E IDENTIFICANDO LAS OBLIGACIONES LEGALES ASOCIADAS.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- 1) Distinguir las diferentes formas jurídicas de las empresas en función de los requisitos legales de constitución.
- 2) Identificar el grado de responsabilidad y los requisitos legales mínimos para la constitución de una empresa según su forma jurídica.
- 3) Establecer los criterios aplicables al proceso de decisión sobre la forma jurídica de una nueva empresa.
- 4) Describir el proceso de decisión para la elección de la forma jurídica de una empresa.

CONTENIDOS

- 1- La elección de la forma jurídica.
- 2- Tipos de empresas según su forma jurídica.
 - 2.1. Empresario individual.
 - 2.2. Sociedad Colectiva
 - 2.3 Sociedad Comanditaria.

UNIDAD DIDÁCTICA Nº 6: ELECCIÓN FORMA JURÍDICA EMPRESA

- 2.4 La sociedad anónima
- 2.5 La sociedad de responsabilidad limitada.
- 2.6. Sociedades Laborales.
- 2.7. Sociedades cooperativas
- 2.8. Otras
 - a) Sociedad Civil
 - b) Comunidad de Bienes
 - c) Fundaciones
 - d) Asociaciones
- 3. Las Franquicias

ACTIVIDADES ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

1. Exposición del tema por el profesor, apoyada por esquemas.
2. Realización de un cuadro comparativo con las distintas formas jurídicas e identificando las obligaciones legales.
3. Realización de una prueba objetiva.

UNIDAD DIDÁCTICA Nº 7: TRÁMITES DE CONSTITUCIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

3. REALIZA ACTIVIDADES PARA LA CONSTITUCIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE UNA EMPRESA, SELECCIONANDO LA FORMA JURÍDICA E IDENTIFICANDO LAS OBLIGACIONES LEGALES ASOCIADAS.

4. REALIZA ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE UNA PYME, IDENTIFICANDO LAS PRINCIPALES OBLIGACIONES CONTABLES Y FISCALES Y CUMPLIMENTANDO LA DOCUMENTACIÓN

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- 1) Enumerar los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una empresa.
- 2) Nombrar el organismo donde se tramita cada documento de constitución.
- 3) Señalar el tiempo y forma requeridos para la tramitación de cada documento.

CONTENIDOS

1. Trámites de constitución
 - 1.1. Empresario individual
 - 1.2. Sociedades
 - 1.3. Trámites específicos.
2. Otros trámites
 - 2.1. Simplificación de trámites
 - Ventanilla Única Empresarial
 - Documento Único Electrónico
 - Otros (Sistemas RED y Delt@)
 - Puntos de asesoramiento e inicio de tramitación
 - Viveros de empresa y centros de negocio
 - 2.2. Libros de la empresa

UNIDAD DIDÁCTICA Nº 7: TRÁMITES DE CONSTITUCIÓN.

- Libros principales.
- Libros auxiliares.

ACTIVIDADES ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

- Exposición del tema por el profesor, apoyada por esquemas.
- Realización de las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales.
- Realización de una prueba objetiva.

UNIDAD DIDÁCTICA Nº 8: IMPUESTOS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

4. REALIZA ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE UNA PYME, IDENTIFICANDO LAS PRINCIPALES OBLIGACIONES CONTABLES Y FISCALES Y CUMPLIMENTANDO LA DOCUMENTACIÓN

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- 1) Relacionar la forma jurídica de la empresa con sus obligaciones fiscales.
- 2) **Describir, de forma general, en qué consiste el Impuesto de Sociedades.**
- 3) **Ser capaz de describir, de forma general, en qué consiste el Impuesto sobre el Valor Añadido.**
- 4) **Ser capaz de describir, de forma general, en qué consiste el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, en lo concerniente al rendimiento de las actividades empresariales.**

CONTENIDOS

1. Introducción
 - 1.1. Definición
 - 1.2. Diferencia con Tasas y Contribuciones especiales.
 - 1.3. Tipos y elementos de los impuestos.
 - 1.4. Calendario fiscal
2. Impuestos que afectan a la actividad empresarial
 - 2.1. Inicio de actividad
 - ITPAJD
 - IAE
 - IBI
 - IVTM
 - 2.2. Carácter periódico
 - IRPF
 - IVA
 - IS

ACTIVIDADES ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

- Exposición del tema por el profesor, apoyada por esquemas.
- Realización de una prueba objetiva.

UNIDAD DIDÁCTICA Nº 9: ¿QUÉ DOCUMENTOS TENGO QUE UTILIZAR?

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	CRITERIOS DE EVALUACIÓN:
<p>4. REALIZA ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE UNA PYME, IDENTIFICANDO LAS PRINCIPALES OBLIGACIONES CONTABLES Y FISCALES Y CUMPLIMENTANDO LA DOCUMENTACIÓN</p>	<p>1) Explicar la finalidad de los documentos básicos utilizados en la actividad económica normal de la empresa. 2) Explicar los trámites y circuitos que recorren en la empresa cada uno de los documentos. 3) A partir de unos datos supuestos cumplimentar los siguientes documentos: nota de pedido, albarán, factura, letra de cambio, cheque y recibo.</p>
<p>CONTENIDOS</p>	
<p>1. Documentos relacionados con la compraventa. 1.1. Presupuesto 1.2. Pedido 1.3. Carta de porte 1.4. Albarán 1.5. Factura 1.6. Nota de gastos y nota de abono.</p> <p>2. Documentos relacionados con el pago y cobro. 2.1. Recibo 2.2. Letra de cambio 2.3. Cheque 2.4. Pagaré 2.5. Tarjetas de crédito y débito</p> <p>3. Documentos relacionados con la gestión de personal 3.1. Contratos de trabajo 3.2. Nóminas 3.3. Inscripción de la empresa 3.4. Afiliación del trabajador 3.5. Altas, bajas y variación de datos</p>	
<p>ACTIVIDADES ENSEÑANZA-APRENDIZAJE</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Exposición del tema por el profesor, apoyada por esquemas. ▪ Realización y corrección de supuestos prácticos en clase. ▪ Realización de una prueba objetiva. 	

<p>UNIDAD DIDÁCTICA Nº 10: PROYECTO EMPRESARIAL</p>	
RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	CRITERIOS DE EVALUACIÓN:
<p>1. RECONOCE LAS CAPACIDADES ASOCIADAS A LA INICIATIVA EMPRENDEDORA, ANALIZANDO LOS REQUERIMIENTOS DERIVADOS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO Y DE LAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES</p>	<p>1) Desarrolla una idea de negocio. 2) Conoce los aspectos fundamentales que intervienen en la decisión de crear una empresa. 3) Comprende la importancia de la idea innovadora en el éxito final.</p>

<p>2. DEFINE LA OPORTUNIDAD DE CREACIÓN DE UNA PEQUEÑA EMPRESA, VALORANDO EL IMPACTO SOBRE EL ENTORNO DE ACTUACIÓN E INCORPORANDO VALORES ÉTICOS</p> <p>3. REALIZA ACTIVIDADES PARA LA CONSTITUCIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE UNA EMPRESA, SELECCIONANDO LA FORMA JURÍDICA E IDENTIFICANDO LAS OBLIGACIONES LEGALES ASOCIADAS.</p> <p>4. REALIZA ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE UNA PYME, IDENTIFICANDO LAS PRINCIPALES OBLIGACIONES CONTABLES Y FISCALES Y CUMPLIMENTANDO LA DOCUMENTACIÓN</p>	<p>4) Analiza el entorno de la empresa como herramienta fundamental de la decisión final.</p> <p>5) Recopila fuentes de información secundarias.</p> <p>6) Realiza encuestas y entrevistas al público objetivo y a empresas del sector.</p> <p>7) Analiza la información obtenida tanto de las fuentes primarias como de las secundarias.</p> <p>8) Identifica inversiones y gastos necesarios para la constitución de la empresa objeto de estudio.</p> <p>9) Reconoce fuentes de financiación para financiar la constitución de la empresa objeto de estudio.</p> <p>10) Conoce las ayudas y subvenciones para su actividad.</p> <p>11) Reconoce fuentes de financiación para el acontecer diario de la empresa objeto de estudio.</p> <p>12) Realiza las actividades financieras para la constitución y puesta en marcha de la empresa objeto de estudio.</p> <p>13) Conoce los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una empresa, señalando el organismo donde se tramita cada documento, el tiempo y la forma requeridos.</p> <p>14) Tiene una idea básica y general de las obligaciones fiscales de la empresa.</p> <p>15) Concibe, interpreta y ejecuta el Plan de Tesorería.</p> <p>16) Entiende, interpreta y realiza la Cuenta de Resultados.</p> <p>17) Deduce, interpreta y ejecuta el Balance.</p> <p>18) Conoce los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una empresa, señalando el organismo donde se tramita cada documento, el tiempo y la forma requeridos.</p>
---	---

CONTENIDOS

- 1. Portada**
- Nombre empresa y logotipo
 - Datos de los promotores
- 2. Índice de contenidos**
- 3. Resumen ejecutivo**
- Descripción de la idea
 - Características diferenciadoras
 - Ventajas competitivas

- Características principales del mercado
- Inversiones necesarias y fuentes de financiación
- Resultados viabilidad del proyecto

4. Idea de negocio

- Creación grupos. Organigrama y Departamentación.
- Descripción del negocio. Idea inicial.
- Análisis DAFO

5. Estudio del entorno

- Análisis del entorno donde debe estar situada la empresa
- Redacción código de conducta-compromisos éticos de la empresa.
- Localización de la empresa: Plano de situación, criterios de localización y diseño del local/locales.

6. Plan de Marketing

- Estudio del producto: Productos que se van a ofrecer y sus características
- Precios: Listado de precios y comparación con la competencia.
- Estudio del mercado: Encuestas y estudio del perfil de los clientes.
- Estudio de la competencia: Cuántos y cuáles son, características, ventajas e inconvenientes, precios y servicios adicionales...
- Política de distribución: Proveedores, canales e intensidad.
- Promoción y publicidad: Estrategia de promociones y ofertas, medios de publicidad y costes.

7. Inversiones y financiación

- Realización Plan Inversiones y Gastos: Inventario de productos necesarios y su coste
- Realización Plan Financiación (incluidas subvenciones)
- Si la empresa necesita trabajadores: Profesiograma, profesiografía, plan de contratación, salarios y seguridad social, externalización de funciones (gestorías, servicios de prevención ajenos...)
- Prevención de Riesgos Laborales

8. Viabilidad económico-financiera

- Realización de Balance, Plan de Tesorería y Cuenta de resultado previsional.

9. Trámites constitución de la empresa

- Elección de forma jurídica.

- Redacción acta de constitución y estatutos.
- Relleno de modelos, impresos y licencias (Certificación Negativa del nombre, modelo 036, 600, TA 6...)

10. Documentación organizativa de la empresa

- Confección de modelos de pedido, albarán, factura y recibos.

ACTIVIDADES ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

- Exposición sucinta del guion a seguir por el profesor, apoyada por esquemas.
- Lectura y comentario de los proyectos empresariales.
- Realización por parte del alumno de un proyecto empresarial siguiendo el guion-esquema.

*Los criterios de evaluación se dividen en dos categorías: Básicos y normales. Los primeros, inscritos en negrita, tendrán un mayor peso en las calificaciones finales.

4.3 Procedimientos de evaluación y criterios de calificación y recuperación

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

Se formulará en cifras de 1 a 10 sin decimales, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a 5 puntos, y negativas las restantes. Dicha calificación será determinada por criterios de evaluación, asociados a los resultados de aprendizaje necesarios para superar el módulo, tal y como determina la normativa de educación, quedando así:

UDS. TRABAJO	CRITS. EVALUACIÓN				RESULTS. APRENDIZAJE
1. Emprendedor e idea de negocio	1.	5%	4.	5%	RA 1 (10%)
	2.	5%	5.	10%	
	3.	10%			
2. Relaciones de la empresa con su entorno	1.	3%	4.	15%	RR.AA. 1 y 2 (10% y 30%)
	2.	25%	5.	15%	
	3.	25%			
3. El estudio de mercado	1.	2%	3.	10%	RA 1 (10%)
	2.	10%	4.	10%	

4. Plan de Inversiones y financiación	1.	1%			RA 4 (30%)
5. Análisis contable	1.	1%			
6. Elección forma jurídica empresa	1.	10%	3.	5%	RA 3 (30%)
	2.	10%	4.	5%	
7. Trámites de constitución	1.	10%	4.	5%	RR.AA. 3 y 4 (30 y-30%)
	2.	10%	5.	5%	
	3.	5%	6.	1%	
8. Impuestos	1.	1%	3.	5%	RA 4 (30%)
	2.	5%	4.	5%	
9. Qué documentos tengo que utilizar	1.	5%	3.	5%	RA 4 (30%)
	2.	1%			
10. Plan de Empresas	1.	10%	10.	1%	RR.AA. 1 a 4 (100%)
	2.	10%	11.	5%	
	3.	10%	12.	10%	
	4.	20%	13.	10%	
	5.	10%	14.	2%	
	6.	5%	15.	10%	
	7.	10%	16.	10%	
	8.	10%	17.	10%	
9.	2%	18.	10%		

En relación a la asistencia, al tratarse la FP de enseñanzas regladas no consideradas libres, la asistencia a clase es obligatoria. Por ello la inasistencia (cifrada en un 20% o más del total de asignación horaria del módulo) elimina el derecho a la evaluación continua. Dicha evaluación deberá ser superada mediante una prueba objetiva que se celebrará en junio, para conseguir la calificación positiva del módulo.

En cuanto a aquellos alumnos con el presente módulo no superado, y tomando como referencia lo dispuesto en los artículos 5 y 18 de la Orden de 29 de Julio de 2010, por el que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado de formación profesional inicial del sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Castilla- La Mancha, se llevará a cabo un proceso de recuperación consistente en la realización de las siguientes actividades:

a) Una serie de supuestos prácticos relacionados con el módulo y que tendrán como referencia los contenidos mínimos señalados en el Real Decreto 107/2009, de 4 de agosto, por el que se establece el

 <p>I.E.S. Castilla-La Mancha DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL</p>	<p>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA</p>	 <p>formación profesional</p>
		<p><i>Página 19 de 25</i></p>

currículo del ciclo formativo de grado medio correspondiente al título de Técnico o Técnica en Sistemas Microinformáticos y Redes.

b) Pruebas de conocimientos teórico-prácticos que versarán sobre los aspectos más relevantes existentes en el desarrollo de las unidades de trabajo de la presente programación de aula.

Los alumnos/as que deban efectuar dichas actividades serán informados de las mismas, así como su temporalización y fecha de evaluación, a comienzo del curso académico. Los alumnos de segundo curso con módulos pendientes de primero, serán evaluados y calificados en las sesiones de evaluación ordinarias de segundo curso, junto con los demás módulos que estén cursando.

En cuanto a los alumnos que hayan superado el módulo de Formación en Centros de Trabajo y continúen teniendo módulos no superados, se evaluará y calificará teniendo en cuenta lo dispuesto en el Artículo 18, letras b y c de la Orden anteriormente citada.

Todos los alumnos que cursen algún examen de recuperación tendrán que responder correctamente a las preguntas que lo compongan para superar el módulo correspondiente. En las actividades de recuperación previstas, la calificación de las mismas será dispuesta en cada pregunta. En caso de no superar el examen de recuperación, la calificación del alumno será la obtenida en la evaluación ordinaria.

 <p>I.E.S. Castilla-La Mancha DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL</p>	<p>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA</p>	 <p>formación profesional</p>
<p><i>Página 20 de 25</i></p>		

5. METODOLOGÍA

La metodología a utilizar se basa en la idea nuclear de que la educación es un proceso de construcción en el que tanto el profesor como el alumno deben tener una actitud activa que permita y favorezca el aprendizaje significativo.

Dentro del módulo de FOL se deberá propiciar una metodología que podemos definir como:

- **Activa:** Buena parte de los contenidos a tratar implican situaciones sociales y tienen como objetivo desarrollar habilidades de tal naturaleza. Por ello, el recurso a dramatizaciones o “role-playing”, a la discusión y debate posterior de las mismas, tendrá mucho que ver con el éxito en los aprendizajes.
- **Participativa e implicadora:** Como en cualquier situación de aprendizaje, el trabajo adicional, por parte del alumnado es indispensable. Más aún, es imprescindible lograr que el grupo se conciencie e implique. Además tiene una especial importancia establecer una red de cooperación y mutua ayuda que proporcione apoyo e intercambio de tareas e informaciones.
- **Verosímil y adaptada a los ámbitos de desarrollo del alumnado:** como en toda actividad educativa, la información que se proporciona debe ser útil, utilizable y usada.
- **Positiva y motivadora:** las situaciones y problemas que vamos a trabajar son especialmente trascendentes para los alumnos, de modo que debemos estructurar los contenidos de las enseñanzas cuidadosamente, de manera que:
 - o Se gradúe la dificultad de las tareas cuidadosamente, de manera que siempre las situaciones más sencillas sean el inicio de cada unidad, elevando paulatinamente el nivel.
 - o La información que se ofrezca debe enfatizar los aspectos positivos.
 - o Los comentarios a la ejecución lograda por los alumnos se iniciaran siempre destacando los aciertos, indicando naturalmente los aspectos a mejorar, si bien haciendo hincapie en los medios de lograr dichas mejoras dando confianza en la facilidad para alcanzar los objetivos.

METODOLOGÍA PARA ACTIVIDADES DE RECUPERACION PERIODO EXTRAORDINARIO:

- Se le facilitará a los alumnos que lo precisen, una serie de actividades que deberán realizar y presentar en la fecha que determine la profesora, para facilitar la recuperación de las evaluaciones en el Examen Extraordinario. Dichas actividades se entregaran con la antelación suficiente para que permita al alumno repasar los contenidos y resolver las posibles dudas y problemas, antes de la fecha del Examen Extraordinario. Las actividades consistirán en preguntas cortas y ejercicios prácticos relacionados con el temario.
- El Examen Extraordinario para los alumnos que tengan alguna evaluación pendiente, o hayan perdido la evaluación continua, consistirá en un examen dividido por evaluaciones, que tendrá preguntas tipo test y casos prácticos.

En el desarrollo de las unidades de trabajo, podrán ser utilizadas las aulas ALTHIA para que en determinados procesos procedimentales, los alumnos y alumnas puedan hacer uso de las nuevas tecnologías adaptadas a los contenidos de dichas unidades.

No obstante, y sin perjuicio de lo dispuesto en la siguiente programación, se seguirán en todo momento las directrices incluidas en el Proyecto Educativo de Centro del Instituto de Enseñanza Secundaria Arcipreste de Hita, directrices que tendrán carácter prioritario.

 <p>I.E.S. Castilla-La Mancha DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL</p>	<p>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA</p>	 <p><i>Página 21 de 25</i></p>
--	--	--

1. COMPETENCIAS PERSONALES, SOCIALES Y PROFESIONALES.

- Aplicar procedimientos de calidad, prevención de riesgos laborales y medioambientales
- Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales, originados por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos.
- Cumplir con los objetivos de la producción, colaborando con el equipo de trabajo y actuando conforme a los principios de responsabilidad y tolerancia.
- Ejercer sus derechos y cumplir con sus obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- Gestionar su carrera profesional, analizando oportunidades de empleo, autoempleo y aprendizaje.

2. RECURSOS DIDÁCTICOS

La relación de todos los materiales y recursos a utilizar sería poco menos que interminable, por tanto paso a destacar los que considero más importantes:

Manuales:

-Formación y Orientación Laboral. VARIAS EDITORIALES

Bibliografía de aula:

- Estatutos de los Trabajadores.
- Legislación Social Básica.
- Constitución Española.
- Ley de Prevención de Riesgos Laborales y normas Reglamentarias.
- Legislación de Seguridad Social.

Documentos propios de utilización para cada área de referencia.

- Artículos de prensa, diaria, semanal, local, nacional, etc.
- Anuarios de los periódicos El País, El Mundo...
- Revista Erga del INSHT. Erga@online
- Cintas de vídeo sobre entrevistas de trabajo
- Diapositivas y transparencias, sobre los distintos temas.
- Boletines Oficiales
- Modelos de curriculum vitae.
- Modelos de nóminas, contratos, finiquitos ...
- Etc.

Internet

Centro de Información administrativa: www.igsap.map.es

Modelo de *currículum vitae* europeo: www.ub.es

Instituto Nacional de Empleo: www.inem.es

Instituto Nacional de Estadística: www.ine.es

Ventanilla única empresarial: www.ventanillaempresarial.org

Cámaras de comercio de españolas: www.camerdata.es.

Asociación Española de Franquicias: (www.franquiciadores.com)

Búsqueda de empleo, entrevista, currículum, cartas, test:

www.canaltrabajo.com

www.infojobs.net

www.e-informa.com

www.mercadodetrabajo.com

www.monster.es

www.servipool.com

www.trabajasconnosotros.com

www.trabajos.com

3. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES.

 <p>I.E.S. Castilla-La Mancha DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL</p>	<p>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA</p>	 <p>formación profesional</p>
		<p><i>Página 23 de 25</i></p>

Se realizarán las establecidas por el Departamento de FOL, adaptadas a las medidas socio sanitarias vigentes y a las modalidades educativas.

9. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Entendemos como atención a la diversidad, según la normativa vigente¹, “*toda aquella actuación educativa que esté dirigida a dar respuesta a las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones e intereses, situaciones sociales, étnicas de inmigración y de salud del alumnado*”.

Como profesores y educadores, nos compete colaborar en la detección de las necesidades educativas que puedan presentar nuestros alumnos, para que en colaboración con el tutor del grupo y el Orientador del Centro, en caso de que fuese necesario, intentar dar respuesta a las mismas, a través de las medidas generales recogidas en el Plan de Atención a la Diversidad del Centro.

LAS ADAPTACIONES CURRICULARES INDIVIDUALES SON MEDIDAS EXTRAORDINARIAS que como tales exigen la evaluación psicopedagógica y el dictamen de orientación.

Para proceder a elaborar una adaptación curricular, existen diferentes etapas que, para este modulo, se consideran las siguientes:

1. **Evaluación inicial**, por la que se procurará detectar cual es el problema de aprendizaje concreto que presenta el alumno/a, es decir, determinar qué es lo que no consigue realizar dentro del trabajo escolar y, en función de ello, determinar el objetivo a cubrir por él. Como instrumento se pueden utilizar pruebas escritas mediante cuestionarios sencillos, entrevistas y, si es necesario, la ayuda de especialistas.
2. **Propuesta curricular**, por la que se trata de poner los medios para lograr los objetivos propuestos. Si se modifican los objetivos y se aleja al alumno/a de los planteamientos generales y básicos para todo el alumnado, esta adaptación será significativa. Será necesario utilizar una metodología activa que potencie la participación, proponiendo al alumno/a las realidades concretas unidas a su entorno, propiciando el trabajo en grupo y favoreciendo su participación en los debates previstos.
Al mismo tiempo, se pueden proponer dos tipos de actividades: la primera común para todo el alumnado y la segunda, diferente, según el grado de consecución de los objetivos propuestos, facilitando así la graduación de contenidos en orden creciente de dificultad.
3. **Evaluación sumativa**, con la que se pretende saber si se han alcanzado los objetivos propuestos. Para ello:

- Se evaluarán los contenidos valorándose las competencias digitales y la metodología de aprender a aprender.
- Se valorará el trabajo en equipo.

En definitiva, habrá que valorar el avance detectado y la consecución de los objetivos señalados para el alumno/a con problemas concretos de aprendizaje.

Por último destacar que existen, en el Decreto citado, medidas de flexibilización, para la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales, en lo referente a la formación profesional específica de grado medio y grado superior, pudiéndose distribuir los módulos de un ciclo formativo para cursarlos y presentarse a su evaluación y calificación, en un tiempo doble del previsto en la escolarización ordinaria del mismo.

ANEXO: CRITERIOS DE AUTOEVALUACIÓN Y EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LAS PROGRAMACIONES

¹ Decreto 138/2002, de 8 de octubre; de la consejería de Educación y Cultura, por la que se ordena la respuesta educativa a la diversidad del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha.

Como principal medida para la autoevaluación de la presente programación, se rellenará un documento de periodicidad trimestral con las unidades de trabajo superadas y no superadas; en este último caso, se incluirán las causas de la no superación y las medidas correctoras pertinentes. Tal documento adoptará la siguiente estructura:

AUTOEVALUACIÓN CURSO ACADÉMICO

I. REVISIÓN DE LA PROGRAMACIÓN			
Familia:		Grupo:	
Ciclo Formativo:			
Módulo:		Horas	%
		Programadas	Reales
Profesor/a			
OBJETIVOS /CAP. TERMINALES CONSEGUIDOS	OBJETIVOS /CAP. TERMINALES NO CONSEGUIDOS		
CONTENIDOS IMPARTIDOS	CONTENIDOS NO IMPARTIDOS		
ACTIVIDADES REALIZADAS	ACTIVIDADES NO REALIZADAS		
Actividades de acuerdo a los contenidos especificados en la programación didáctica.	Actividades complementarias.		

2. PROPUESTAS DE MEJORA

3. OBSERVACIONES

Azuqueca de Henares XX de XXXXXX del 20XX.

Firmado:

ANEXO 2: REFERENCIAS AL PROYECTO EDUCATIVO Y A LOS RECURSOS DEL CENTRO Y SU ENTORNO

No obstante, y sin perjuicio de lo dispuesto en la siguiente programación, se seguirán en todo momento las directrices incluidas en el Proyecto Educativo de Centro del Instituto de Enseñanza Secundaria Arcipreste de Hita, directrices que tendrán carácter prioritario.

Las actividades previstas en la presente programación aprovecharán en la medida de sus posibilidades los recursos ofrecidos por el Instituto, así como el entorno en que éste está situado.

ANEXO COMÚN: Debido al acuerdo adoptado en el centro y para evaluar las competencias lingüísticas del alumnado, las faltas de ortografía cometidas por los mismos penalizarán con, al menos, un 0,1 de la nota por cada una de ellas. Asimismo, el abandono voluntario de los criterios de evaluación será penalizado con el examen obligatorio de los mismos a finalizar la evaluación ordinaria. Se considera abandono voluntario las respuestas a las preguntas con valor inferior o igual a 0,1 puntos.

12. ANEXO COVID 19

Teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en la Resolución de 23-07-2020, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2020-2021 en la Comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, se establecen tres escenarios en el denominado Plan de Contingencia, a saber:

- Escenario 1: Nueva normalidad
- Escenario 2: Adaptación ante una situación de control sanitario
- Escenario 3: No presencialidad

 <p>I.E.S. Castilla-La Mancha DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL</p>	<p>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA</p>	 <p><i>Página 27 de 25</i></p>
--	--	--

El presente anexo de esta Programación Didáctica recoge las actuaciones que el Departamento de FOL elaborará en cada uno de estos escenarios en cuanto a las orientaciones, tanto didácticas como metodológicas, formativas en los módulos de Formación y Orientación Laboral (primeros cursos de Formación Profesional) y Empresa e Iniciativa Emprendedora (segundos cursos).

Escenario 1: Nueva normalidad

Formación y Orientación Laboral

- Los **contenidos, secuenciación y metodología** será la establecida de manera general en la programación, haciendo especial hincapié en el uso de las metodologías activas y participativas y la integración de los recursos tecnológicos.
- En el caso de la **organización de los espacios, agrupamientos y uso de recursos y materiales** para la consecución positiva del módulo, se tendrán en especial consideración las recomendaciones de las autoridades sanitarias.
- Para facilitar el seguimiento y apoyo al alumnado del presente curso académico, el departamento utilizará las siguientes herramientas:
 - Correo electrónico personal del profesor.
 - Comunicación con los alumnos en los dispositivos **Educamosclm y/o Microsoft Teams**.
 - Puesta a disposición del alumnado, a través del dispositivo **Educamosclm**, de los contenidos del módulo. Esta herramienta podrá ser utilizada para la realización de supuestos prácticos evaluables individual o grupalmente.

Escenario 2: Adaptación ante una situación de control sanitario

Formación y Orientación Laboral

- En este supuesto, el Departamento de FOL priorizará impartir contenidos prácticos y que resulten de mayor dificultad para el alumnado durante el régimen presencial; en concreto, los siguientes:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	CRITERIOS DE EVALUACIÓN:
<p>RA1. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.</p>	<p>1) Calcula y cumplimentar, en diferentes supuestos prácticos, una nómina: calculando correctamente el total devengado y el total de deducciones.</p> <p>2) Calcular un finiquito e integrarlo en el recibo individual justificativo del pago de salarios.</p> <p>3) Resolver casos prácticos de identificación, selección y cálculo de diferentes supuestos de extinción contractual.</p>
<p>RA2. Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.</p>	<p>4) Realizar cálculos de las prestaciones de la Seguridad Social en la modalidad contributiva: incapacidad temporal, invalidez en sus diferentes grados, jubilación, muerte y supervivencia y prestación de desempleo.</p>

- Durante los períodos no presenciales, los alumnos dispondrán de tareas, contenidos y comunicación con el docente a través de las herramientas **Educamosclm, Microsoft Teams** o los que el centro o las autoridades educativas estimen conveniente. Los **criterios de calificación** podrán variar, siempre con el conocimiento y antelación de los alumnos, dando mayor peso a las tareas y ejercicios prácticos que en el escenario 1.

Escenario 3: No presencialidad Formación y Orientación Laboral

- Los **contenidos, secuenciación y metodología** será la establecida de manera general en la programación, siguiendo directrices semejantes a las establecidas en las enseñanzas **E-Learning**.
- Los alumnos dispondrán de tareas, contenidos y comunicación con el docente. Los **criterios de calificación** podrán variar, siempre con el conocimiento y antelación de los alumnos, dando mayor peso a las tareas y ejercicios prácticos que en el escenario 1.
- Para facilitar el seguimiento y apoyo al alumnado del presente curso académico, el departamento utilizará las siguientes herramientas:
 - Correo electrónico personal del profesor.

 <p>I.E.S. Castilla-La Mancha DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL</p>	<p>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA</p>	 <p>formación profesional</p>
		<p><i>Página 29 de 25</i></p>

- Comunicación con los alumnos en los dispositivos **Educamosclm y/o Microsoft Teams.**
- Puesta a disposición del alumnado, a través del dispositivo **Educamosclm**, de los contenidos del módulo. Esta herramienta podrá ser utilizada para la realización de supuestos prácticos evaluables individual o grupalmente.

Azuqueca de Henares, a 15 de octubre de 2021.

Profesor/a de la Asignatura/Área/Módulo

Fdo.: JUAN OBEO NÚÑEZ