

**1. Identificación da programación**
**Centro educativo**

Código	Centro	Concello	Ano académico
15021482	San Clemente	Santiago de Compostela	2023/2024

**Ciclo formativo**

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
IFC	Informática e comunicacións	CSIFC01	Administración de sistemas informáticos en rede	Ciclos formativos de grao superior	Réxime de adultos

**Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (\*)**

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0381	Empresa e iniciativa emprendedora	2023/2024	2	53	63

(\*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

**Profesorado responsable**

Profesorado asignado ao módulo	PATRICIA ABAD BARREIRO
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

## 2. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

Esta programación realizarase para o módulo de Formación e Orientación Laboral baseándonos no Decreto 177/2010, do 1 de outubro, polo que se establece o currículo do ciclo formativo de grao superior correspondente ao título de técnico superior en administración de sistemas informáticos en rede e introducindo as adaptacións necesarias para adecuar a docencia ás características do alumnado e as características do contorno sociocultural do centro.

Este módulo profesional contén a formación necesaria para que o alumno ou a alumna se poidan inserir laboralmente e desenvolver a súa carreira profesional no sector da informática e as comunicacións. A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais p), q), r) e t) do ciclo formativo, e as competencias q), r) e t).

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo han versar sobre:

- Manexo das fontes de información para a elaboración de itinerarios formativo-profesionalizadores, en especial no referente ao sector da informática e as comunicacións.
- Posta en práctica de técnicas activas de procura de emprego: -Realización de probas de orientación e dinámicas sobre as propias aspiracións, competencias e capacidades.
- Manexo de fontes de información, incluídos os recursos da internet para a procura de emprego.
- Preparación e realización de cartas de presentación e currículos (potenciarase o emprego doutros idiomas oficiais na Unión Europea no manexo de información e na elaboración do currículo Europass).
- Familiarización coas probas de selección de persoal, en particular a entrevista de traballo. -Identificación de ofertas de emprego público ás que se pode acceder en función da titulación, e resposta á súa convocatoria.
- de actividades mediante o emprego de técnicas de traballo en equipo.
- Estudo das condicións de traballo do sector da informática e as comunicacións a través do manexo da normativa laboral, dos contratos máis comunmente utilizados e do convenio colectivo de aplicación no sector da informática e as comunicacións.
- Superación de calquera forma de discriminación no acceso ao emprego e no desenvolvemento profesional.
- Análise da normativa de prevención de riscos laborais que lle permita a avaliación dos riscos derivados das actividades desenvolvidas no sector produtivo, así como a colaboración na definición dun plan de prevención para a empresa e das medidas necesarias para a súa posta en práctica. O correcto desenvolvemento deste módulo exige a disposición de medios informáticos con conexión a internet e que polo menos dúas sesións de traballo semanais sexan consecutivas.

Este módulo profesional contén a formación necesaria para que o alumnado se poida inserir laboralmente e desenvolver a súa carreira profesional no sector informático e das comunicacións. A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais x), y) e aa) do ciclo formativo, e as competencias s), t) e w). As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo versarán sobre: ¿ Manexo das fontes de información para a elaboración de itinerarios formativo-profesionalizadores, en especial no referente ao sector informático e das comunicacións.

¿ Posta en práctica de técnicas activas de procura de emprego:

\*Realización de probas de orientación e dinámicas sobre as propias aspiracións, competencias e capacidades.

\* Manexo de fontes de información, incluídos os recursos da internet para a procura de emprego.

\* Preparación e realización de cartas de presentación e currículos (potenciarase o emprego doutros idiomas oficiais na Unión Europea no manexo de información e elaboración do currículo Europass).

¿ Familiarización coas probas de selección de persoal, en particular a entrevista de traballo.

¿ Identificación de ofertas de emprego público ás cales se pode acceder en función da titulación e resposta á súa convocatoria.

¿ Formación de equipos na aula para a realización de actividades mediante o emprego de técnicas de traballo en equipo.

¿ Estudo das condicións de traballo do sector informático e das comunicacións a través do manexo da normativa laboral, dos contratos máis comunmente utilizados e do convenio colectivo de aplicación no sector informático e das comunicacións.

¿ Superación de calquera forma de discriminación no acceso ao emprego e no desenvolvemento profesional.

¿ Análise da normativa de prevención de riscos laborais que lle permita a avaliación dos riscos derivados das actividades desenvolvidas no sector

productivo, así como a colaboración na definición dun plan de prevención para a empresa e das medidas necesarias para a súa posta en práctica.

Contorna profesional:

1. Este profesional exerce a súa actividade na área de informática de entidades que dispoñan de sistemas para a xestión de datos e infraestrutura de redes (intranet, internet e/ou extranet). 2. As ocupacións e os postos de traballo máis salientables son os seguintes: -Técnico/a en administración de sistemas. -Responsable de informática. -Técnico/a en servizos de internet. -Técnico/a en servizos de mensaxaría electrónica. - Persoal de apoio e soporte técnico. -Técnico/a en teleasistencia. -Técnico/a en administración de base de datos. -Técnico/a de redes. - Supervisor/ora de sistemas. -Técnico/a en servizos de comunicacións. -Técnico/a en contornos web.

A zona de influencia é ampla xa que este módulo impartese en FPDistancia.

Proxectiva do título no sector ou sectores:

1. O perfil profesional deste título evoluciona cara a unha maior integración dos sistemas de xestión e intercambio de información na pequena e na mediana empresa, ao cumprir que estes sexan cada vez máis estables e seguros. 2. A intervención en sistemas informáticos destinados ao control da produción no sector industrial está a adquirir máis importancia para este perfil, co propósito esencial de asegurar a continuidade do servizo. 3. O aseguramento da funcionalidade e da rendibilidade do sistema informático, servindo de apoio ao resto de departamentos dunha organización, é un aspecto cada vez máis salientable para este perfil profesional. 4. As tarefas de tratamento e transferencia de datos e información deberán adaptarse á normativa que regula tales aspectos. 5. A teleoperación, a asistencia técnica remota, a asistencia en liña e os telecentros estanse a configurar como elementos imprescindibles de resposta á demanda de asistencia técnica. 6. A presenza comercial de empresas en internet fai que aumente progresivamente o número de transaccións realizadas por este medio, polo que é indispensable o aseguramento dos sistemas e a custodia de datos. 7. Os rápidos avances e cambios tecnolóxicos do sector fan que se demanden profesionais con actitudes favorables cara á autoformación.

**3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha**

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
1	A iniciativa emprendedora	Análise da figura do emprendedor, selección de ideas emprendedoras e introdución ao proxecto empresarial.	7	10
2	A empresa e a súa contorna	Análise da contorna xeral e específica, dos valores éticos e sociais, dos obxectivos e da planificación da empresa.	7	10
3	Mercado e plan de marketing	Análise dos tipos de mercados, a importancia do marketing, a investigación de mercados e a segmentación.	8	12
4	Tipos de empresas	Diferenza entre persoa física e xurídica, requisitos legais das distintas formas xurídicas, tipos de responsabilidade. Tamén abordarase a forma xurídica máis adecuada para o noso proxecto empresarial e as axudas dispoñibles para algúns tipos de empresas como as franquías.	7	10
5	A creación dunha empresa	Como levar á práctica a idea de negocio, investimentos e gastos, onde acadar o diñeiro que necesitamos, o plan de recursos humanos	8	12
6	Trámites para a creación da empresa	Visión xeral dos principais trámites, características, finalidade e prazos para a súa realización.	9	17
7	A contabilidade e o análise contable	Identificación das obrigas contables e análise da viabilidade económico-financeira dunha empresa	9	17
8	A xestión da empresa	Analizaranse documentos de venda como: orzamento, pedido, albarán, factura, tique. Documentos de pagamento como: recibo, cheque, letra, obriga de pagamento, transferencia. Tamén analizaranse os principais impostos que afectan ás empresas e a súa dinámica de funcionamento	8	12

#### 4. Por cada unidade didáctica

##### 4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	A iniciativa emprendedora	7

##### 4.1.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Desenvolve o seu espírito emprendedor identificando as capacidades asociadas a el e definindo ideas emprendedoras caracterizadas pola innovación e a creatividade.	SI

##### 4.1.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícase o concepto de innovación e a súa relación co progreso da sociedade e o aumento no benestar dos individuos.
CA1.2 Analízase o concepto de cultura emprendedora e a súa importancia como dinamizador do mercado laboral e fonte de benestar social.
CA1.3 Valorouse a importancia da iniciativa individual, a creatividade, a formación, a responsabilidade e a colaboración como requisitos indispensables para ter éxito na actividade emprendedora.
CA1.4 Analizáronse as características das actividades emprendedoras no sector da informática e as comunicacións.
CA1.5 Valorouse o concepto de risco como elemento inevitable de toda actividade emprendedora.
CA1.6 Valoráronse ideas emprendedoras caracterizadas pola innovación, pola creatividade e pola súa factibilidade.
CA1.7 Decidiuse a partir das ideas emprendedoras unha determinada idea de negocio do ámbito da informática e as comunicacións, que ha servir de punto de partida para a elaboración do proxecto empresarial.
CA1.8 Analízase a estrutura dun proxecto empresarial e valorouse a súa importancia como paso previo á creación dunha pequena empresa.

##### 4.1.e) Contidos

Contidos
Innovación e desenvolvemento económico. Principais características da innovación na actividade de administración de sistemas informáticos (materiais, tecnoloxía, organización da produción, etc.).
A cultura emprendedora na Unión Europea, en España e en Galicia.
Factores clave das persoas emprendedoras: iniciativa, creatividade, formación, responsabilidade e colaboración.
A actuación das persoas emprendedoras no sector da informática e as comunicacións.
O risco como factor inherente á actividade emprendedora.
Valoración do traballo por conta propia como fonte de realización persoal e social.
Ideas emprendedoras: fontes de ideas, maduración e avaliación destas.
Proxecto empresarial: importancia e utilidade, estrutura e aplicación no ámbito da informática e as comunicacións.

**4.2.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
2	A empresa e a súa contorna	7

**4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Decide a oportunidade de creación dunha pequena empresa para o desenvolvemento da idea emprendedora, tras a análise da relación entre a empresa e o seu ámbito, do proceso produtivo, da organización dos recursos humanos e dos valores culturais e éticos.	NO

**4.2.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado**

Criterios de avaliación
CA2.1 Valórouse a importancia das pequenas e medianas empresas no tecido empresarial galego.
CA2.2 Analizouse o impacto ambiental da actividade empresarial e a necesidade de introducir criterios de sustentabilidade nos principios de actuación das empresas.
CA2.3 Identifícaronse os principais compoñentes do ámbito xeral que rodea a empresa e, en especial, nos aspectos tecnolóxico, económico, social, ambiental, demográfico e cultural.
CA2.4 Apreciouse a influencia na actividade empresarial das relacións coa clientela, con provedores, coas administracións públicas, coas entidades financeiras e coa competencia como principais integrantes do ámbito específico.
CA2.5 Determináronse os elementos do ámbito xeral e específico dunha pequena ou mediana empresa de informática e comunicacións en función da súa posible localización.
CA2.6 Analizouse o fenómeno da responsabilidade social das empresas e a súa importancia como un elemento da estratexia empresarial.
CA2.7 Valórouse a importancia do balance social dunha empresa relacionada coa informática e as comunicacións e describíronse os principais custos sociais en que incorren estas empresas, así como os beneficios sociais que producen.
CA2.10 Analizáronse os conceptos de cultura empresarial, e de comunicación e imaxe corporativas, así como a súa relación cos obxectivos empresariais.
CA2.12 Elaborouse un plan de empresa que inclúa a idea de negocio, a localización, a organización do proceso produtivo e dos recursos necesarios, a responsabilidade social e o plan de márketing.

**4.2.e) Contidos**

Contidos
A empresa como sistema: concepto, funcións e clasificacións.
Análise do ámbito xeral dunha pequena ou mediana empresa de informática e comunicacións: aspectos tecnolóxico, económico, social, ambiental, demográfico e cultural.
Análise do ámbito específico dunha pequena ou mediana empresa de informática e comunicacións: clientes, provedores, administracións públicas, entidades financeiras e competencia.
Localización da empresa.
A persoa empresaria. Requisitos para o exercicio da actividade empresarial.
Responsabilidade social da empresa e compromiso co desenvolvemento sustentable.
Cultura empresarial, e comunicación e imaxe corporativas.

**4.3.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
3	Mercado e plan de marketing	8

**4.3.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Decide a oportunidade de creación dunha pequena empresa para o desenvolvemento da idea emprendedora, tras a análise da relación entre a empresa e o seu ámbito, do proceso produtivo, da organización dos recursos humanos e dos valores culturais e éticos.	NO

**4.3.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado**

Criterios de avaliación
CA2.8 Identifícaronse, en empresas de informática e comunicacións, prácticas que incorporen valores éticos e sociais.
CA2.9 Definíronse os obxectivos empresariais incorporando valores éticos e sociais.
CA2.11 Descríbense as actividades e os procesos básicos que se realizan nunha empresa de informática e comunicacións, e delimitáronse as relacións de coordinación e dependencia dentro do sistema empresarial.
CA2.12 Elaborouse un plan de empresa que inclúa a idea de negocio, a localización, a organización do proceso produtivo e dos recursos necesarios, a responsabilidade social e o plan de márketing.

**4.3.e) Contidos**

Contidos
Actividades e procesos básicos na empresa. Organización dos recursos dispoñibles. Externalización de actividades da empresa.
Descrición dos elementos e estratexias do plan de produción e do plan de márketing.

**4.4.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
4	Tipos de empresas	7

**4.4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Selecciona a forma xurídica tendo en conta as implicacións legais asociadas e o proceso para a súa constitución e posta en marcha.	NO

**4.4.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado**

Criterios de avaliación
CA3.1 Analízouse o concepto de persoa empresaria, así como os requisitos que cómpren para desenvolver a actividade empresarial.
CA3.2 Analizáronse as formas xurídicas da empresa e determinándose as vantaxes e as desvantaxes de cada unha en relación coa súa idea de negocio.
CA3.3 Valorouse a importancia das empresas de economía social no sector da informática e as comunicacións.
CA3.4 Especificouse o grao de responsabilidade legal das persoas propietarias da empresa en función da forma xurídica elixida.
CA3.5 Diferenciouse o tratamento fiscal establecido para cada forma xurídica de empresa.

**4.4.e) Contidos**

Contidos
Formas xurídicas das empresas.
Responsabilidade legal do empresario.
A fiscalidade da empresa como variable para a elección da forma xurídica.
Proceso administrativo de constitución e posta en marcha dunha empresa.
Vías de asesoramento para a elaboración dun proxecto empresarial e para a posta en marcha da empresa.
Axudas e subvencións para a creación dunha empresa de informática e comunicacións.
Plan de empresa: elección da forma xurídica, trámites administrativos, e xestión de axudas e subvencións.



**4.5.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
5	A creación dunha empresa	8

**4.5.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Decide a oportunidade de creación dunha pequena empresa para o desenvolvemento da idea emprendedora, tras a análise da relación entre a empresa e o seu ámbito, do proceso produtivo, da organización dos recursos humanos e dos valores culturais e éticos.	NO
RA3 - Selecciona a forma xurídica tendo en conta as implicacións legais asociadas e o proceso para a súa constitución e posta en marcha.	NO
RA4 - Realiza actividades de xestión administrativa e financeira básica dunha pequena ou mediana empresa, identifica as principais obrigas contables e fiscais, e formaliza a documentación.	NO

**4.5.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado**

Criterios de avaliación
CA2.11 Descríbense as actividades e os procesos básicos que se realizan nunha empresa de informática e comunicacións, e delimitáronse as relacións de coordinación e dependencia dentro do sistema empresarial.
CA2.12 Elaborouse un plan de empresa que inclúa a idea de negocio, a localización, a organización do proceso produtivo e dos recursos necesarios, a responsabilidade social e o plan de márketing.
CA3.7 Identifícaronse as vías de asesoramento e xestión administrativa externas á hora de pór en marcha unha pequena ou mediana empresa.
CA4.5 Elaborouse o plan financeiro e analizouse a viabilidade económica e financeira do proxecto empresarial.

**4.5.e) Contidos**

Contidos
Formas xurídicas das empresas.
Responsabilidade legal do empresario.
A fiscalidade da empresa como variable para a elección da forma xurídica.
Proceso administrativo de constitución e posta en marcha dunha empresa.
Vías de asesoramento para a elaboración dun proxecto empresarial e para a posta en marcha da empresa.
Axudas e subvencións para a creación dunha empresa de informática e comunicacións.
Plan de empresa: elección da forma xurídica, trámites administrativos, e xestión de axudas e subvencións.

**4.6.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
6	Trámites para a creación da empresa	9

**4.6.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Selecciona a forma xurídica tendo en conta as implicacións legais asociadas e o proceso para a súa constitución e posta en marcha.	NO

**4.6.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado**

Criterios de avaliación
CA3.6 Identifícanse os trámites esixidos pola lexislación para a constitución dunha pequena ou mediana empresa en función da súa forma xurídica.
CA3.7 Identifícanse as vías de asesoramento e xestión administrativa externas á hora de pór en marcha unha pequena ou mediana empresa.
CA3.8 Analízanse as axudas e subvencións para a creación e posta en marcha de empresas de informática e comunicacións tendo en conta a súa localización.
CA3.9 Inclúese no plan de empresa información relativa á elección da forma xurídica, os trámites administrativos, as axudas e as subvencións.

**4.6.e) Contidos**

Contidos
Proceso administrativo de constitución e posta en marcha dunha empresa.
Vías de asesoramento para a elaboración dun proxecto empresarial e para a posta en marcha da empresa.
Axudas e subvencións para a creación dunha empresa de informática e comunicacións.
Plan de empresa: elección da forma xurídica, trámites administrativos, e xestión de axudas e subvencións.

**4.7.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
7	A contabilidade e o análise contable	9

**4.7.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Realiza actividades de xestión administrativa e financeira básica dunha pequena ou mediana empresa, identifica as principais obrigas contables e fiscais, e formaliza a documentación.	NO

**4.7.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado**

Criterios de avaliación
CA4.1 Analizáronse os conceptos básicos de contabilidade, así como as técnicas de rexistro da información contable: activo, pasivo, patrimonio neto, ingresos, gastos e contas anuais.
CA4.2 Descríbóronse as técnicas básicas de análise da información contable, en especial no referente ao equilibrio da estrutura financeira e á solvencia, á liquidez e á rendibilidade da empresa.
CA4.5 Elaborouse o plan financeiro e analizouse a viabilidade económica e financeira do proxecto empresarial.

**4.7.e) Contidos**

Contidos
Análise das necesidades de investimento e das fontes de financiamento dunha pequena e dunha mediana empresa no sector da informática e as comunicacións.
Concepto e nocións básicas de contabilidade: activo, pasivo, patrimonio neto, ingresos, gastos e contas anuais.
Análise da información contable: equilibrio da estrutura financeira e ratios financeiras de solvencia, liquidez e rendibilidade da empresa.
Plan financeiro: estudo da viabilidade económica e financeira.

**4.8.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
8	A xestión da empresa	8

**4.8.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Realiza actividades de xestión administrativa e financeira básica dunha pequena ou mediana empresa, identifica as principais obrigas contables e fiscais, e formaliza a documentación.	NO

**4.8.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado**

Criterios de avaliación
CA4.3 Definíronse as obrigas fiscais (declaración censual, IAE, liquidacións trimestrais, resúmenes anuais, etc.) dunha pequena e dunha mediana empresa relacionadas coa informática e as comunicacións, e diferenciáronse os tipos de impostos no calendario fiscal (I
CA4.4 Formalizouse con corrección, mediante procesos informáticos, a documentación básica de carácter comercial e contable (notas de pedido, albarás, facturas, recibos, cheques, obrigas de pagamento e letras de cambio) para unha pequena e unha mediana empresa d

**4.8.e) Contidos**

Contidos
Obrigas fiscais dunha pequena e dunha mediana empresa.
Ciclo de xestión administrativa nunha empresa de informática e comunicacións: documentos administrativos e documentos de pagamento.
Coidado na elaboración da documentación administrativo-financeira.

## 5. Mínimos exigibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

Os criterios de cualificación serán os seguintes:

### CUALIFICACIÓN DE CADA AVALIACIÓN:

As unidades didácticas do módulo impartiranse ao longo das 3 avaliacións do curso.

A cualificación de cada avaliación obterase a partir dos resultados conseguidos polo alumno nos seguintes apartados:

- Realización das tarefas propostas. Representan un 10% da nota de cada avaliación. Serán valoradas como aptas ou non aptas. A non entrega da tarefa no prazo establecido significa que a tarefa é non apta. Para a nota da avaliación terase en conta a parte proporcional que representen las tarefas aptas.
- Proba escrita, exame. Realizarase un exame por trimestre que consistirá nun cuestionario tipo test con preguntas de carácter teórico e práctico. Puntuarase sobre 10 e representa o 90% da nota de cada avaliación. No propio exame indícarase a forma de puntuación.

A nota de cada avaliación obterase aplicando os criterios anteriores, obtendo unha cualificación numérica entre 0 e 10. Para aprobar a avaliación será necesario obter unha nota mínima de 5.

Para superar o módulo é necesario ter superadas todas as avaliacións. De non ser así, a nota final sempre será inferior a 5.

Material necesario: bolígrafo negro ou azul e calculadora se se precisa.

Se algún/a alumno/a indica a necesidade de adaptación no momento da matrícula, ou ben con anterioridade a dita proba, será tido en conta. Consideraranse as súas cualidades e situación de maneira individual e farase a adaptación que precise para que poida realizar esta proba.

Notas aclaratorias para a realización de probas escritas avaliáveis:

Salvo autorización expresa, para realizar algunha tarefa en concreto, está prohibido a utilización de teléfonos móbiles, ou calquera outro dispositivo que poida almacenar información ou que poida ter conexión a internet.

No caso de que se detecte algún alumno/a copiando, solicitaráselle que entregue a proba e comunicárselle que como consecuencia do feito lle queda esa proba suspensa.

## 6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

### 6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

#### ALUMNADO CON AVALIACIÓNS NON SUPERADAS.

Ao longo do curso, o profesorado, se así o decide, poderá programar probas e/ou actividades de reforzo encamiñadas a que o alumnado supere as habilidades que non acadou.

#### PERÍODO DE RECUPERACIÓN DE XUÑO:

Aquel alumnado que teña pendente unha ou dúas avaliacións (é dicir, obtivera nalgunha unha nota inferior a 5) poderá presentarse á recuperación da avaliación ou avaliacións correspondentes no período de recuperacións de xuño.

Realizará unha proba escrita, similar ás realizadas en cada trimestre, por cada unha das avaliacións que teña que recuperar. Estas probas

puntuarán sobre 10 e será necesario obter como mínimo un 5 en cada unha delas.  
No período de recuperacións non se terá en conta a puntuación obtida nas tarefas.

Proba final para o alumnado que non superara ningunha avaliación.

Para poder aprobar o módulo realizará unha proba final na que se avaliará toda a materia, debendo superar todos os criterios de avaliación considerados mínimos exixibles pola programación didáctica. Constará de dúas partes:

Parte A (sobre 10, é necesario obter un 5 como mínimo para aprobar esta parte). Consistirá nunha proba tipo test. Representa un 50% da nota final.

Parte B (sobre 10, é necesario obter unha puntuación mínima de 5 para aprobar esta parte). Consistirá en preguntas de desenvolvemento e supostos prácticos. Representa un 50% da nota final.

A nota final do alumnado que obtivera polo menos un 5 en cada unha das partes será a suma das puntuacións obtidas unha vez aplicadas as porcentaxes.

#### **6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua**

Na formación a distancia non se contempla.

#### **7. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente**

Cada mes o profesorado realizará unha análise do cumprimento dos obxectivos plantexados nesta programación por parte do alumnado e o axeitado ritmo no desenvolvemento da mesma que permita realizar todo o programado ao longo do curso. No caso de que se detecten problemas, tanto na adquisición dos obxectivos por parte do alumnado, como no ritmo das clases, faranse modificacións na programación, que serán recollidas na memoria de fin de curso co obxectivo de mellorar a programación e axustala á realidade de cara ao próximo curso.

Para o seguimento mensual utilizarase a aplicación informática da Consellería de Educación.

Entregarase unha memoria final de curso coas modificacións e suxestións pertinentes.

#### **8. Medidas de atención á diversidade**

##### **8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial**

Ao comezo do proceso educativo realizarase unha avaliación inicial para coñecer a situación de partida, pois o que o alumnado vai aprender relacionarase cos coñecementos que xa posúe. Nesta avaliación analizarase ao alumnado para detectar as diferenzas existentes na súa formación que poden condicionar o logro das capacidades a desenvolver.

Para este módulo pasarase un cuestionario de avaliación inicial (sobre coñecementos previos, intereses e motivacións do noso alumnado) que se complementará cos datos proporcionados pola titoría e datos de información de matrícula.

Durante a fase de exposición da materia, o profesorado invitará a que o alumnado consulte dúbidas ou solicite explicacións, sobre todo a aqueles que se detectase na avaliación que requiren unha atención especial. Esta práctica consultiva pode aportar bos resultados ao eliminar as posibles diferenzas entre o alumnado a favor dun maior coñecemento.

Así mesmo convén apoiar a cada alumno/a de forma individualizada nas actividades de aprendizaxe, supervisando de forma continuada o estado do traballo de cada un deles.

### 8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados

Feita a avaliación inicial e con a información proporcionada polo departamento de Orientación, faranse as adaptacións metodolóxicas que dito departamento recomende.

## 9. Aspectos transversais

### 9.a) Programación da educación en valores

A finalidade da educación debe ser a de incorporar ó alumno/a á sociedade, para o que non só se debe posibilitar a adquisición dos coñecementos científicos do módulo, senón que tamén é preciso efectuar un tratamento axeitado dos problemas sociais que vivimos na actualidade como son as guerras, drogas, discriminación, globalización, medio ambiente... e que en moitos casos se deben a unha falla de educación en valores.

A presenza en todos os módulos do Ciclo das ensinanzas de carácter cívico e moral, denominadas temas transversais, ten unha xustificación importante pola súa relevancia social, para acadar o desenvolvemento persoal e integral do alumnado, e para a construción dunha sociedade máis libre, democrática e pacífica.

A inclusión xenérica destes contidos no módulo de EIE farase deste xeito:

- A) Incorporandoos coma finalidades específicas a acadar en distintas Unidades.
- B) Tratando estes contidos coma actitudes a desenvolver nas Unidades relacionadas.
- C) Cunha metodoloxía e actividades específicas que favorecen seu tratamento: bo clima na aula, linguaxe non sexista, actividades grupais, debates e exposicións,...
- D) Tendoos en conta á hora de avaliar, e especialmente nos criterios de avaliación.

Educación para a paz:

Está asociada coa tolerancia, a non violencia, a cooperación internacional.

En RELACIÓNS LABORAIS, na negociación colectiva e na folga inculcarase unha actitude de respecto cara á opinión dos demais e das maiorías.

Ao tratar as relacións económicas entre países, o comercio internacional e a Unión Europea.

Educación para a saúde e calidade de vida:

Especialmente importante no módulo, pois hai un bloque de contidos adicado especificamente á SAÚDE LABORAL: a importancia de adoptar medidas de seguridade e hixiene, a prevención de riscos para a mellora da súa saúde e calidade de vida.

Educación vial:

Tamén se introducirá en SAÚDE LABORAL, pois é outro xeito en que se afecta á saúde, mediante o estudo específico das sinalizacións de seguridade en prevención.

Educación ambiental:

Os problemas do medio ambiente, desenvólvense en SAÚDE LABORAL, incidindo nas repercusións das industriais (riscos físicos, químicos e biolóxicos) no ecosistema, a prevención como instrumento de preservación do medio e de mellora da calidade de vida. A necesidade do cumprimento polas empresas desta normativa.

Educación para o consumidor:

Preténdese dotarlles dun instrumento de análise que permita adoptar actitudes responsables e críticas coma consumidores.

Educación para a igualdade entre sexos:

En ORIENTACION, corrixindo os prexuízos e discriminacións existentes á hora da elección da profesión ou na selección de persoal . En RELACIÓNS LABORAIS e SAÚDE LABORAL , a igualdade legal entre homes e mulleres en ambas materias, desterrando a discriminación na empresa, e favorecendo o respecto polas mulleres coma traballadoras.

Educación moral e cívica:

Pretende a construción dun espírito crítico o desenvolvemento moral da persoa. O respecto polos demais, a convivencia, e o pluralismo. En RELACIÓNS LABORAIS, a responsabilidade polo traballo ben feito, o comportamento correcto e a cooperación cos compañeiros. Fomentando a xestión ética da empresa. En SAÚDE LABORAL, a transcendencia humana de prácticas inseguras, a solidariedade nos accidentes. En ORIENTACIÓN, a ética no proceso de selección de persoal.

### 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

En colaboración co departamento de Orientación prográmanse as seguintes actividades:

-Charla coloquio de fomento da cultura emprendedora a cargo dun/ha antigo/a alumno/a, ou no seu defecto a cargo do IGAPE ou dun técnico especialista na materia.

-Visita a un viveiro de empresas.

-Charla, obradoiro de emprendemento organizada dende o departamento de Erasmus + do centro.

-Taller de asesoramento sobre o emprendemento por un profesional da UPTA (Unión de Profesionales y trabajadores autónomos).

A realización destas actividades está suxeita á dispoñibilidade das persoas alleas ao instituto que participan nelas, así como que se vaian cumprindo ao seu tempo os contidos programados.

Todas estas actividades complementarias levaranse a cabo, no caso de que a actual situación sanitaria provocada pola pandemia da COVID-19 se estabilizase e voltáramos a unha situación sanitaria segura e estable para a toda comunidade educativa.

Ademais, a través da Aula de Emprendemento virtual, están programadas as seguintes actividades:

- Xornadas de sensibilización e motivación do alumnado.
- Visitas a empresas do sector da Informática e das Comunicacións, incubadoras, viveiros e calquera tipo de organismos ou entidades públicas ou privadas implicadas no emprendemento.
- Seminarios impartidos por expertos en recursos humanos, orientadores, ex-alumnos empresarios, emprendedores destacados ou axentes sociais.
- Obradoiros de soft-vocational skills (como por exemplo, aprender a falar en público, aprender a facer presentacións tipo Power Point, aprender a traballar en equipo, técnicas organizativas e de estudo;)
- Obradoiro de emprendemento e viabilidade empresarial.
- Defensa e presentación de proxectos.
- Posta en marcha de estratexias de divulgación nos medios de comunicación, a web e redes sociais de todas as boas prácticas en emprendemento da FP.
- Organización de cursos de formación específicos en ferramentas TIC empresariais, redes sociais e web 2.0 para a difusión das súas iniciativas para o alumnado e o profesorado.