

ÍNDICE

1. Introducción.
2. Objetivos del módulo.
3. Capacidades terminales/ Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación
4. Contenidos, distribución, temporalización y mínimos exigibles.
 - 4.1 Contenidos y contenidos mínimos exigibles.
 - 4.2 Desarrollo temporal de las unidades de trabajo.
5. Interrelación entre elementos curriculares.
 - 5.1 Objetivos y competencias transversales.
 - 5.2 Interrelación por unidades didácticas.
6. Metodología didáctica de carácter general.
7. Proceso de evaluación del alumnado.
 - 7.1 Procedimiento de evaluación.
 - 7.2 Criterios de calificación.
8. Mecanismos de seguimiento y valoración que permitan potenciar los resultados positivos y subsanar las deficiencias que pudieran observarse.
9. Actividades de orientación y apoyo encaminadas a la superación de los módulos profesionales pendientes.
10. Materiales didácticos para uso de los alumnos.
11. Plan de contingencia.
12. Información al alumnado.

Programación elaborada por:	
Nombre	M ^a Ángeles Cabrerizo Sanz
Cargo	Profesora del módulo
Fecha	10/10/2022

1.- INTRODUCCIÓN

Denominación del ciclo: CFGS Técnico Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural.

Nivel: Curso 2º

Duración del módulo: 63 h, tres horas semanales de septiembre a marzo.

ORDEN y RD: ORDEN de 23 de Mayo de 2013 de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se establece el currículo del título de Técnico Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural para la Comunidad Autónoma de Aragón.

RD 260/2011 de 28 de febrero, por el que se establece el título de Técnico Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural y se fijan sus enseñanzas mínimas.

2.- OBJETIVOS DEL MÓDULO.

Empresa e Iniciativa Emprendedora es un módulo profesional contemplado en el currículo de todos los nuevos títulos de formación profesional, tanto de grado medio como superior, establecido en la Ley Orgánica 2/2006 de Educación (LOE). Contiene especificaciones de formación para desarrollar la propia iniciativa emprendedora tanto en el ámbito empresarial y hacia el autoempleo, como la actitud emprendedora hacia la asunción de responsabilidades y funciones en el empleo por cuenta ajena.

Este módulo está unido al desarrollo de una competencia profesional concreta, que es la de constituir y gestionar una empresa propia y viene a sustituir al antiguo módulo de Administración, Gestión y Comercialización de una PYME que se impartía en determinados ciclos LOGSE.

Considerando que, la actividad docente cotidiana en el campo de la FP ha de tener como premisa fundamental la incorporación del alumnado a la vida activa bien, mediante la inserción en el mercado laboral, o bien creando su propio puesto de trabajo a través de la actividad emprendedora que desemboca en el desarrollo de un proyecto empresarial, podemos afirmar, que este proceso emprendedor constituye la razón de ser del módulo Empresa e iniciativa emprendedora y responde al nuevo planteamiento que para FP hace la LOMLOE-LOE, desarrollando además, una parte importante del compromiso que el sistema educativo español adquirió con la Unión Europea en la cumbre de Lisboa del año 2000 para homogeneización del

sistema español de Formación Profesional con el resto de los sistemas europeos, de forma que las titulaciones sean válidas en todo el territorio de la Unión, y que los módulos sean transferibles entre los diferentes centros educativos de los distintos países.

En este módulo se plasman de forma equilibrada los contenidos (conceptos, procedimientos y actitudes) precisos para propiciar un conocimiento adecuado sobre: la actividad emprendedora, el entorno económico, la toma de decisiones para la creación de empresas, la gestión integral de un proyecto empresarial con especial hincapié en la generación del espíritu emprendedor, la responsabilidad social de la empresa y la implementación de un plan de empresa.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los siguientes **OBJETIVOS GENERALES** del ciclo formativo:

n) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.

ñ) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.

o) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.

p) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.

q) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos del trabajo, para garantizar entornos seguros.

r) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».

t) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.

u) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

Y las siguientes **COMPETENCIAS**:

n) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.

ñ) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presentan.

o) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

p) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.

q) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos», en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

r) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.

s) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

3.- RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los objetivos, enunciados en términos de capacidades, permiten, en un entorno real, dotar al futuro trabajador de la autonomía necesaria para desarrollar lo establecido en las competencias a las que se asocia el módulo.

RA1.- Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.

RA2.- Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.

RA3.- Realiza actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.

RA4.- Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una PYME, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
RA 1. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. ▪ Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social. ▪ 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. 	Iniciativa emprendedora <ul style="list-style-type: none"> ▪ Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en la actividad: materiales, tecnología, organización de la producción. ▪ Factores claves de los emprendedores. ▪ Iniciativa, creatividad y formación.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una pyme del sector. ▪ Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector. ▪ Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora. ▪ Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial. ▪ Se ha descrito la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa. ▪ Se ha definido una determinada idea de negocio, que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La actuación de los emprendedores en el sector. ▪ Como empleados. ▪ Como empresarios de una pyme. ▪ El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial. ▪ Plan de empresa: la idea de negocio en el sector.
<p>RA 2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa. ▪ Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa, en especial el entorno económico, social, demográfico y cultural. ▪ Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia como principales integrantes del entorno específico. 	<p>La empresa y su entorno</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Funciones básicas de la empresa. ▪ La empresa como sistema ▪ Análisis del entorno general y específico de una pyme del sector. ▪ Relaciones de una pyme del sector:

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se han identificado los elementos del entorno de una pyme del sector. ▪ Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales. ▪ Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial. ▪ Se ha elaborado el balance social de empresas del sector, y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen. ▪ Se han llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pyme del sector ▪ Se han identificado, en empresas del sector prácticas que incorporan valores éticos y sociales. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Relaciones de una pyme del sector con el conjunto de la sociedad.
<p>RA 3. Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa. ▪ Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica elegida. ▪ Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa. 	<p>Creación y puesta en marcha de una empresa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tipos de empresa. ▪ Elección de la forma jurídica. ▪ La fiscalidad en las empresas. ▪ Trámites administrativos para la constitución de una empresa.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una pyme. ▪ Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación, de empresas del sector en la localidad de referencia. ▪ 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. ▪ Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externos existentes a la hora de poner en marcha una PYME. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Viabilidad económica y viabilidad financiera de una pyme del sector. ▪ Plan de empresa: elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones.
<p>RA 4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable. ▪ 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. ▪ Se han definido las obligaciones fiscales y se han diferenciado los tipos de impuestos aplicables en el calendario fiscal. ▪ Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (notas de pedido, albaranes, facturas, letras de cambio, cheques) para una pyme del sector, y se han descrito los circuitos que 	<p>Función administrativa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Concepto de contabilidad y nociones básicas. ▪ Análisis de la información contable. ▪ Obligaciones fiscales de las empresas. ▪ Gestión administrativa de una empresa del sector.

	<p>dicha documentación recorre en la empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa. 	
--	---	--

4.- CONTENIDOS, DISTRIBUCIÓN, TEMPORALIZACIÓN Y MÍNIMOS EXIGIBLES.

4.1 Contenidos y contenidos mínimos exigibles.

El departamento de FOL considera que los contenidos mínimos del módulo serán:

Iniciativa emprendedora:

—Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en la actividad del sector (materiales, tecnología, organización de la producción, etc.)

—**Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad y formación.**

—**La actuación de los emprendedores como empleados en una empresa del sector**

—**La actuación de los emprendedores como empresarios de una pequeña empresa en el sector. Búsqueda de oportunidades de negocio:** satisfacción de necesidades, factores diferenciadores, control del riesgo mediante la planificación.

—**El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.**

—**Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito del sector forestal y del medio natural.**

La empresa y su entorno:

—**La empresa. Funciones básicas.**

—La empresa como sistema.

—**Análisis del entorno general y específico de una «pyme» del sector.**

—Relaciones de una «pyme» del sector con los clientes, la competencia, los proveedores, las Administraciones públicas y el conjunto de la sociedad.

—Gestión de la calidad y mejora continua como elemento de competitividad.

- Responsabilidad social y ética de las empresas. El balance social.
- Cultura empresarial e imagen corporativa.
- Métodos para la toma de decisiones.
- Plan de empresa: Definición de estrategia general. Estudio del mercado.

La empresa y su estrategia:

- Planificación comercial.
- Planificación de la producción y de los recursos humanos
- Viabilidad económica y viabilidad financiera de una «pyme» del sector
- Plan de empresa: Plan comercial, plan de producción, plan de recursos humanos y plan económico-financiero.

Creación y puesta en marcha de una empresa:

- Tipos de empresa. Características de las distintas formas jurídicas.
- La fiscalidad en las empresas.
- Elección de la forma jurídica.
- Trámites administrativos para la constitución de una empresa.
- Organismos, ayudas y otros recursos para la creación de empresas.
- Plan de empresa: elección de la forma jurídica y trámites de constitución y puesta en marcha. Gestión de ayudas y subvenciones.

Función administrativa:

- Concepto de contabilidad y nociones básicas.
- Análisis de la información contable.
- Obligaciones fiscales de las empresas.
- Gestión administrativa de una «pyme» del sector. Documentación básica y circuitos que recorre en la empresa.
- Plan de empresa: Documentación básica.

Estos contenidos se organizarán en las siguientes **UNIDADES DIDÁCTICAS**:

Iniciativa emprendedora

- **Trabajador por cuenta propia/ por cuenta ajena**
- **El espíritu emprendedor. Teorías**
- Características personales de los emprendedores
- Plan de empresa: la idea de negocio en el sector.

El mercado

- **Tipos de mercado**
- **Segmentación y estudio de mercado.**

La empresa y su entorno

- **Análisis del entorno general y específico de una pyme del sector**
- **Análisis DAFO**
- **Relaciones de una pyme del sector con el conjunto de la sociedad.**
- **Análisis de la competencia.**
- **Cultura empresarial y RSC.**

Marketing

- Marketing estratégico/marketing operativo
- **Estudio de las 4 P: producto, precio, promoción y distribución.**
- **La atención al cliente.**

Recursos humanos

- **Dirección y liderazgo.**
- **Motivación laboral.**
- Organización de la empresa.
- **Obligaciones de la empresa en materia laboral.**

Creación y puesta en marcha de una empresa

- **Tipos de empresa.**
- **Elección de la forma jurídica.**

- Trámites administrativos para la constitución de una empresa.
- **Plan de empresa: elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones.**

El plan de producción

- **El aprovisionamiento.**
 - Las compras.
 - El almacenamiento.
 - La gestión de inventarios.
- **El análisis de costes.**
 - Costes fijos y variables.
 - El umbral de rentabilidad.
 - Cálculo de beneficios y de precios de venta.

Inversión y financiación

- **La inversión y los gastos iniciales**
- **La financiación de la empresa**
- **Fuentes de financiación propias**
 - Aportaciones de socios.
 - Inversores.
 - Autofinanciación.
- **Fuentes de financiación ajenas**
 - El préstamo bancario.
 - El crédito bancario.
 - El leasing y el renting.
 - Los créditos comerciales.
 - El descuento de letras y pagarés.
 - El factoring.
 - Ayudas y subvenciones públicas
 - Crowdfunding (financiación colectiva)

Análisis contable y financiero

- **La contabilidad y las finanzas**
- **El balance de situación**
- **La cuenta de resultados o pérdidas y ganancias.**
- **El plan de tesorería**
- **Análisis de balances**

Gestión contable, administrativa y fiscal

▪ **Gestión administrativa: proceso general.**

- Pedido.
- Albarán.
- Factura.
- Recibo.
- Cheque.
- Pagaré.
- Letra de cambio.

▪ **Gestión fiscal**

- El IRPF: métodos de cálculo, pagos fraccionados, retenciones a cuenta.
- El impuesto de sociedades.
- El IVA.

▪ **Gestión contable: libros de contabilidad.**

4.2 Desarrollo temporal de las unidades de trabajo.

La distribución de las distintas unidades didácticas de este módulo viene condicionada por la importancia que tiene la realización del proyecto empresarial por parte del alumnado. Por eso, el tema del Plan de Empresa no se trata aparte, sino que se profundiza en él a lo largo de todas las unidades didácticas para que los alumnos lo trabajen simultáneamente con la explicación de cada tema.

La siguiente tabla se presenta como una propuesta que debe adaptarse al grupo concreto y al funcionamiento del centro, a los recursos disponibles, a la familia profesional y al ciclo:

UNIDAD	TÍTULO	HORAS PROGRAMADAS
0	Presentación	1
1	La iniciativa emprendedora	6
2	El entorno de la empresa	6
3	El mercado	6
4	El marketing	6

5	Recursos humanos	5
	Exámenes y repaso	1
	TOTAL 1ª EVALUACIÓN	31
6	Formas jurídicas	5
7	El Plan de producción	5
8	Inversión y financiación	9
9	Análisis contable y financiero	9
10	Gestión contable, administrativa y fiscal	5
	Exámenes y repaso	1
	TOTAL 2ª EVALUACIÓN	34
	TOTAL	65

5.- INTERRELACIÓN ENTRE ELEMENTOS CURRICULARES.

5.1 OBJETIVOS Y COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Objetivos y Competencias transversales a todas las Unidades Didácticas:

OBJETIVOS:

- o) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- p) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
- t) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.

COMPETENCIAS:

- n) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.
- p) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.
- r) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.
- s) 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.

5.2 INTERRELACIÓN POR UNIDADES DIDÁCTICAS

U.D.1 LA INICIATIVA EMPRENDEDORA				
Objetivo: Apartado 5.1.				
Competencia profesional: n) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.				
Resultado de aprendizaje	Criterio de evaluación	Concreción del criterio de evaluación	CONTENIDOS (*) en negrita los mínimos	Instrumentos de evaluación
RA 1.- Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo	1.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.c.1.) Elaborar los requisitos para ser empresario 1.f.1.) Elaborar un análisis sobre la zona de confort 1.i.1.) Elaborar el análisis de la idea de negocio	TEORÍA 1. Trabajador por cuenta propia / ajena 2. Requisitos y teorías del empresario 3. El espíritu emprendedor 4. Características personales de los emprendedores 5. La idea de negocio	Examen teórico y/o ejercicios prácticos y aplicación al plan de empresa.

<p>y de las actividades empresariales.</p>	<p>1.d) Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una pequeña y mediana explotación forestal</p> <p>1.e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector forestal.</p> <p>1.f) Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.</p> <p>1.g) Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.</p> <p>1.h) Se ha descrito la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa.</p> <p>1.i) Se ha definido una determinada idea de negocio relacionada con el ámbito de gestión forestal que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa</p>		<p>6. ¿Autónomo o con socios?</p> <p>7. Guión del plan de empresa</p>	
<p>U.D.2 El mercado</p>				
<p>Objetivo: Apartado 5.1</p> <p>Competencia profesional:</p> <p>r) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.</p>				
<p>Resultado de aprendizaje</p>	<p>Criterio de evaluación</p>	<p>Concreción del criterio de evaluación</p>	<p>CONTENIDOS</p>	<p>Instrumentos de evaluación</p>

<p>RA 2.-</p> <p>Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.</p>	<p>b) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa; en especial, el entorno económico, social, demográfico y cultural.</p> <p>c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia como principales integrantes del entorno específico.</p> <p>d) Se han identificado los elementos del entorno de una pequeña y mediana explotación forestal</p>	<p>2.c.1- Conocer las características y el tipo de mercado al que se dirige la empresa.</p> <p>2.c.2- Realizar una segmentación del mercado.</p> <p>2.d.1- Realizar un estudio del mercado que incluya cliente objetivo, competencia, productos sustitutos y proveedores.</p> <p>2.d.2- Tomar una decisión sobre la localización de la empresa basada en criterios de mercado.</p>	<p>TEORÍA</p> <p>1- El mercado</p> <p>2- Tipos de mercado</p> <p>3- La segmentación del mercado</p> <p>4- Estudio de mercado</p> <p>5-Localización del proyecto empresarial</p>	<p>Examen teórico y/o ejercicios prácticos y aplicación al plan de empresa.</p>
---	--	--	--	---

U.D.3 El entorno de la empresa

Objetivo: Apartado 5.1

Competencia profesional

r) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.

Resultado de aprendizaje	Criterio de evaluación	Concreción del criterio de evaluación	CONTENIDOS	Instrumentos de evaluación
<p>RA 2.-</p> <p>Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.</p>	<p>2.b) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa; en especial, el entorno económico, social, demográfico y cultural.</p> <p>2.c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia como principales integrantes del entorno específico.</p> <p>2.d) Se han identificado los elementos del entorno de una pequeña y mediana explotación forestal</p> <p>2.e) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales.</p> <p>2.f) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.</p> <p>2.g) Se ha elaborado el balance social de una empresa del sector y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.</p> <p>2.h) Se han identificado dentro del sector, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.</p>	<p>2.b.1) Se realiza un análisis PESTE del entorno general</p> <p>2.d.1) Se realiza un análisis DAFO del entorno y la empresa</p> <p>2.e.1) Se elabora una análisis de la misión, visión y valores de una empresa</p> <p>2.g.1.) Elabora un análisis de la responsabilidad social corporativa de una empresa</p>	<p>TEORÍA</p> <p>1- El entorno de la empresa</p> <p>2- Entorno general de las empresas</p> <p>3- El entorno específico del sector</p> <p>4- Tipos de entorno: sencillo / cambiante</p> <p>5- El análisis D.A.F.O. del entorno y la empresa</p> <p>6- La cultura empresarial e imagen corporativa</p> <p>7. La responsabilidad social corporativa</p>	<p>Examen teórico y/o ejercicios prácticos y aplicación al plan de empresa</p>

--	--	--	--	--

U.D.4 El marketing				
Objetivo: Apartado 5.1				
Competencia profesional: r) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.				
<i>Resultado de aprendizaje</i>	<i>Criterio de evaluación</i>	<i>Concreción del criterio de evaluación</i>	CONTENIDOS	<i>Instrum tos</i>
<p>RA1. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.</p> <p>RA 2.- Define la oportunidad de creación de una</p>	<p>1. h) Se ha descrito la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa.</p> <p>2.a) Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.</p> <p>2. b) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa, en especial el entorno económico, social, demográfico y cultural.</p> <p>2. c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia, como principales integrantes del entorno específico.</p>	<p>2.a.1.-Diferenciar el marketing estratégico del marketing operativo</p> <p>2.c.1- Valorar el marketing como una estrategia de satisfacción del cliente y el mercado.</p> <p>2.c.2- Diseñar estrategias de marketing de posicionamiento en calidad-precio.</p> <p>2.d.1- Conocer y diseñar estrategias de marketing operativo en cuanto a producto, precio, promoción y distribución.</p>	<p>TEORÍA</p> <p>1- El marketing</p> <p>2. El marketing estratégico</p> <p>3. Herramientas del marketing operativo</p> <p>4. El producto</p> <p>5. El precio</p> <p>6. La promoción</p> <p>7. La distribución</p> <p>8. La atención al cliente</p>	<p>Examen teórico y/o ejercicios prácticos y aplicación al plan de empresa</p>

pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.	2. d) Se han identificado los elementos del entorno de una pequeña y mediana empresa del sector.			
U.D.5 Recursos humanos				
Objetivo: Apartado 5.1				
Competencia profesional: p) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.				
<i>Resultado de aprendizaje</i>	<i>Criterio de evaluación</i>	<i>Concreción del criterio de evaluación</i>	<i>CONTENIDOS</i>	<i>Instrumentos de evaluación</i>
RA1.- Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las	<p>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.</p> <p>1. d) Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una pequeña y mediana explotación forestal.</p> <p>1. g) Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.</p>	<p>1.g.1- Distinguir entre dirección y liderazgo</p> <p>1.g.2- Conocer las distintas teorías sobre liderazgo.</p> <p>1.d.1- Conocer los motivos laborales y las técnicas de motivación.</p> <p>1.h.1- Elaborar un organigrama y un análisis de puestos.</p> <p>1.h.2- Conocer las obligaciones laborales de la empresa.</p>	<p>TEORÍA</p> <p>1. La dirección y el liderazgo</p> <p>2. La motivación laboral</p> <p>3. La organización de la empresa</p> <p>4. Obligaciones de la empresa en materia laboral</p>	Examen teórico y/o ejercicios prácticos y aplicación al plan de empresa

actividades empresariales.	1.h) Se ha descrito la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa.			
----------------------------	---	--	--	--

U.D.6 Formas jurídicas

Objetivo: Apartado 5.1

Competencia profesional:

r) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.

s) 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.

<i>Resultado de aprendizaje</i>	<i>Criterio de evaluación</i>	<i>Concreción del criterio de evaluación</i>	<i>CONTENIDOS</i>	<i>Instrumentos de evaluación</i>
---------------------------------	-------------------------------	--	-------------------	-----------------------------------

<p>RA 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>3.a) Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.</p> <p>3.b) Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa, en función de la forma jurídica elegida.</p> <p>3.c) Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.</p> <p>3.d) Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una empresa.</p> <p>3.e) Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de explotaciones forestales en la localidad de referencia.</p> <p>3.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.</p> <p>3.g) Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externos existentes a la hora de poner en marcha una pyme.</p>	<p>3.a.1.-Diferencia las distintas sociedades del empresario individual</p> <p>3.b.1.- Diferencia la responsabilidad limitada de la ilimitada</p>	<p style="text-align: center;">TEORÍA</p> <p>1. Las formas jurídicas</p> <p>2. Trámites para la constitución de una empresa</p>	<p>Examen teórico y/o ejercicios prácticos y aplicación al plan de empresa</p>
<p>U.D.7 El plan de producción</p>				

<p>Objetivo: Apartado 5.1</p> <p>Competencia profesional:</p> <p>r) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.</p> <p>s) 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.</p>				
<i>Resultado de aprendizaje</i>	<i>Criterio de evaluación</i>	<i>Concreción del criterio de evaluación</i>	<i>CONTENIDOS</i>	<i>Instrumentos de evaluación</i>
<p>RA 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>RA 2.- Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e</p>	<p>1. h) Se ha descrito la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa.</p> <p>1. i) Se ha definido una determinada idea de negocio del sector forestal que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.</p> <p>2. a) Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.</p> <p>4. a) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.</p>	<p>2.a.1- Elaborar un plan de producción.</p> <p>2.h.1- Valorar los criterios para seleccionar a los proveedores.</p> <p>2.h.2- Conocer la gestión de pedidos bajo demanda y manteniendo un stock de seguridad.</p> <p>4.a.1- Clasificar los costes en fijos y variables.</p> <p>4.a.2- Calcular el umbral de rentabilidad y el precio de venta.</p>	<p>TEORÍA</p> <p>1- El plan de producción</p> <p>2- El aprovisionamiento.</p> <p>a) Las compras.</p> <p>b) El almacenamiento.</p> <p>c) La gestión de inventarios.</p> <p>3- El análisis de costes.</p> <p>a) Costes fijos y variables.</p> <p>b) El umbral de rentabilidad.</p> <p>c) Cálculo de beneficios y de precios de venta.</p>	<p>Examen teórico y/o ejercicios prácticos y aplicación al plan de empresa</p>

<p>incorporando valores éticos.</p> <p>RA 4.-Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.</p>				
<p>D.8 Inversión y financiación</p>				
<p>Objetivo: Apartado 5.1</p> <p>Competencia profesional:</p> <p>r) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.</p> <p>s) 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.</p>				
<p>Resultado de aprendizaje</p>	<p>Criterio de evaluación</p>	<p>Concreción del criterio de evaluación</p>	<p>CONTENIDOS</p>	<p>Instrumentos de evaluación</p>
<p>RA 3.- Realiza actividades para la constitución y puesta en marcha de</p>	<p>3. e) Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de explotaciones forestales en la localidad de referencia.</p>	<p>3.e.1-Saber localizar las posibles ayudas y subvenciones.</p>	<p>TEORÍA</p> <p>1. La inversión y los gastos iniciales</p> <p>2. La financiación de la empresa</p>	<p>Examen teórico y/o ejercicios prácticos y aplicación al</p>

<p>una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas RA 4.- Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.</p>	<p>3. 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. 4. f) Se han identificado los principales instrumentos de financiación bancaria.</p>	<p>3.f.1- Calcular las inversiones y gastos iniciales del proyecto. 3.f.2-Conocer las distintas fuentes de financiación propia y ajenas. 3.f.3-Valorar qué fuentes de financiación necesitará el proyecto.</p>	<p>3. Fuentes de financiación propias a) Aportaciones de socios. b) Inversores. c) Autofinanciación. 4. Fuentes de financiación ajenas a) El préstamo bancario. b) El crédito bancario. c) El leasing y el renting. d) Los créditos comerciales. e) El descuento de letras y pagarés. f) El factoring. 5. Ayudas y subvenciones públicas 6. Crowdfunding (financiación colectiva)</p>	<p>plan de empresa</p>
---	---	---	--	------------------------

U.D.9 Análisis contable y financiero

Objetivo: Apartado 5.1

Competencia profesional:

- r) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.
- s) 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.

<i>Resultado de aprendizaje</i>	<i>Criterio de evaluación</i>	<i>Concreción del criterio de evaluación</i>	CONTENIDOS	<i>Instrumentos de evaluación</i>
<p>RA 2.- Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.</p> <p>RA 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>RA 4.- Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una pyme, identificando las principales</p>	<p>2. i) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pequeña y mediana empresa del sector.</p> <p>3. 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.</p> <p>4. a) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.</p> <p>4. b) Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.</p>	<p>4.a.1- Clasificar los elementos patrimoniales en activo, pasivo y patrimonio neto.</p> <p>4.a.2-Representar gráficamente un balance ordenado por masas.</p> <p>4.b.1-Calcular la cuenta de resultados.</p> <p>4.b.2-Elaborar un plan de tesorería.</p> <p>4.b.3-Calcular el fondo de maniobra y los ratios más importantes.</p>	<p>TEORÍA</p> <p>1- La contabilidad y las finanzas</p> <p>2- El balance de situación</p> <p>a) El activo.</p> <p>b) El pasivo.</p> <p>c) El patrimonio neto.</p> <p>3- La cuenta de resultados o pérdidas y ganancias.</p> <p>4- El plan de tesorería</p> <p>5- El análisis de balances</p>	<p>Examen teórico y/o ejercicios prácticos y aplicación al plan de empresa.</p> <p>Ejercicios sobre balances.</p>

obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación				
---	--	--	--	--

U.D.10 Gestión contable, administrativa y fiscal

Objetivo: Apartado 5.1

Competencia profesional:

- r) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.
- s) 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.

<i>Resultado de aprendizaje</i>	<i>Criterio de evaluación</i>	<i>Concreción del criterio de evaluación</i>	<i>CONTENIDOS</i>	<i>Instrumentos de evaluación</i>
RA 4.- Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.	<p>4. c) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa relacionada con el sector forestal y del cuidado de la naturaleza.</p> <p>4. d) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.</p> <p>4. e) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques, etc) para una pequeña y mediana empresa y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.</p> <p>4. g) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.</p>	<p>4.c.1.- Elabora un cálculo de impuestos indirectos</p> <p>4.e.1.- Elabora una factura y un albarán</p>	<p>TEORÍA</p> <p>1. Gestión administrativa: proceso general.</p> <p>a) Pedido. b) Albarán. c) Factura. d) Recibo. e) Cheque. f) Pagaré. g) Letra de cambio.</p> <p>2. Gestión fiscal</p> <p>a) El IRPF: métodos de cálculo, pagos fraccionados, retenciones a cuenta. b) El impuesto de sociedades. c) El IVA.</p>	Examen teórico y/o ejercicios prácticos y aplicación al plan de empresa



			3. Gestión contable: libros de contabilidad.	
--	--	--	---	--

6.- METODOLOGÍA DIDÁCTICA DE CARÁCTER GENERAL

6.1. Principios metodológicos generales.

La metodología didáctica de la formación profesional específica promoverá la integración de los contenidos científicos, tecnológicos y organizativos, proporcionando una visión global y coordinada de los procesos productivos en los que debe intervenir el profesional correspondiente. Asimismo, favorecerá en el alumnado la capacidad de aprender por sí mismo y para trabajar en equipo.

6.2. Aspectos metodológicos de la programación.

La metodología del módulo de Empresa e Iniciativa Emprendedora seguirá los siguientes principios:

- Activa, para que el alumnado sea el sujeto-agente de su propio aprendizaje.
- Individualizada, para atender la diversidad del alumnado.
- Flexible: eligiendo las estrategias más adecuadas en cada caso y evaluando y mejorando el proceso.
- Contextualizada, para entroncar el aprendizaje del alumnado con la realidad cercana.
- Socializadora, para preparar al alumnado en su futuro laboral y personal. El aprendizaje es una construcción social e individual. Por ello, se debe propiciar una interacción docente-alumnado y una interacción alumnado-alumnado.
- Creativa, para estimular el potencial creativo del alumnado.

6.3. Finalidad metodológica.

El alumnado, en su proceso de enseñanza-aprendizaje va a acercarse paulatinamente al mundo de la empresa, por lo que se le deberá motivar para que valore la aportación de este módulo a la comprensión de esa realidad empresarial, tanto si decide optar por el autoempleo y poner en marcha su propia idea de negocio, como si pretende trabajar por cuenta ajena.

6.4. Otros aspectos metodológicos.

A la hora de impartir el módulo, se seguirán, con carácter general, las siguientes actuaciones:

- Presentación del módulo de EIE, explicando sus características, contenidos, resultados de aprendizaje que debe adquirir el alumnado, la metodología y criterios de evaluación que se van a aplicar.
- Con carácter general, al inicio de cada unidad didáctica, se hará una introducción de la misma, que muestre los conocimientos y aptitudes previas de cada estudiante y del grupo en general, comentando entre todos los resultados, para detectar las ideas preconcebidas y despertar interés hacia el tema. Posteriormente se pasará a explicar los distintos contenidos de carácter teórico, intercalando actividades de apoyo, como pueden ser comentarios de textos o resolución de casos prácticos.
- Plan de Empresa: con carácter general, el plan o proyecto empresarial se analizará y estudiará en todas las unidades didácticas. El profesorado de Empresa e Iniciativa Emprendedora orientará y guiará al alumnado en la realización del proyecto empresarial (pasos que tienen que seguir, dónde pueden buscar

información, resolución de dudas...). Es muy importante que el Plan de Empresa se ajuste lo máximo posible a la realidad empresarial del ciclo formativo en cuestión.

- El alumnado trabajará tanto de forma individual como en grupo, fomentando el aprendizaje cooperativo. Por otro lado, atendiendo a las características y necesidades del grupo, se podrán implementar otras metodologías como el aprendizaje cooperativo basado en retos (ACbR), el aprendizaje invertido (flippedclassroom), la gamificación, etc.
- Se fomentará el uso de las nuevas tecnologías (Internet, presentaciones digitales, Google classroom, etc.) para hacer más dinámicas las clases y mostrar al alumnado la utilidad de incorporar la investigación y tecnología a su quehacer diario.
- Procuraremos que el alumnado realice determinadas actividades en casa para reforzar sus conocimientos y para acostumbrarle a una rutina de trabajo positiva para su futuro profesional.
- Se tendrán en cuenta los contenidos similares impartidos en otros módulos del ciclo formativo, tratando de establecer una coordinación entre el equipo educativo que dote de cohesión al proceso de enseñanza-aprendizaje.

Por otro lado, se tendrán en consideración las orientaciones metodológicas establecidas para el módulo en la Orden que regula el título:

- El manejo de las fuentes de información sobre el sector forestal, incluyendo el análisis de los procesos de innovación sectorial en marcha.
- La realización de casos y dinámicas de grupo que permitan comprender y valorar las actitudes de los emprendedores y ajustar la necesidad de los mismos al sector de los servicios relacionados con los procesos en el medio forestal.
- La utilización de programas de gestión administrativa para pymes del sector.
- La realización de un proyecto de plan de empresa relacionada con el medio forestal y que incluya todas las facetas de puesta en marcha de un negocio, así como la justificación de su responsabilidad social.

7.- PROCESO DE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

7.1.1. Evaluación inicial

Al tratarse de un módulo de segundo curso no es necesario realizar evaluación inicial del alumnado.

7.1.2. Procedimientos de evaluación continua del alumnado

El alumnado será evaluado con el sistema de evaluación continua y se realizará a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, valorando el trabajo realizado y las actividades desarrolladas diariamente, así como el nivel alcanzado respecto de los objetivos que han de conseguirse con el presente módulo. Se tendrá

en cuenta la trayectoria conseguida a lo largo de toda la evaluación. Para ello se utilizarán los siguientes instrumentos:

- **Pruebas escritas:** se llevará a cabo un examen por evaluación de los contenidos vistos en el aula. Las pruebas podrán consistir en preguntas cortas, tipo test, preguntas de desarrollo y/o casos prácticos, a través de los cuáles el alumno tendrá que definir, establecer las principales características, analizar o distinguir los elementos de los diferentes contenidos de la unidad. En cada una de las preguntas del examen se indicará el valor de la misma.

En función de las circunstancias y características del grupo, estas pruebas podrán realizarse de forma presencial o vía telemática, mediante pruebas orales o escritas.

La copia en alguno de los exámenes conllevará el suspenso automático de la prueba.

- **Plan de empresa y actividades prácticas:** se realizarán actividades donde el alumnado ponga en práctica lo aprendido en el aula, utilizando las fuentes de información y recursos necesarios para ello como casos prácticos, análisis de noticias y/o exposiciones públicas de los trabajos realizados. Algunos exámenes podrán ser sustituidos o completados con la realización de trabajos. Se entregará un guion al alumnado en el que se indicará los aspectos que deben desarrollarse.

Sólo se recogerán y evaluarán las actividades entregadas en la fecha acordada, salvo que el retraso en la entrega se deba a causas justificadas. Asimismo, la copia en alguna de las actividades prácticas o en el plan de empresa conllevará el suspenso automático de las mismas.

Por otro lado, el profesorado aportará **material actual relacionado con el módulo** para su debate crítico en clase (artículos de prensa, reformas o noticias actuales, material audiovisual relacionado, etc.) que será valorado a través de las aportaciones del alumnado en la clase, y/o la elaboración de comentarios sobre dicho material.

- **Registros** (basados en la observación y anotación periódica) para valorar las competencias para el emprendimiento del alumnado, que contribuyan a alcanzar las competencias personales y sociales establecidas en la Orden que regula el título. En concreto, se valorará la responsabilidad en el trabajo, la iniciativa y autonomía, la participación en el trabajo en equipo y las habilidades comunicativas del alumnado.

7.1.3. Pérdida de la evaluación continua del alumnado

En base a lo establecido en la Orden de 26 de octubre de 2009, el alumnado que supere en más del 15% las faltas de asistencia del total del módulo podrá ser suspendido de su derecho a evaluación continua, con las excepciones que contempla la norma. El módulo consta de 63 horas. El 15% son 9,45 horas, por lo que el alumno que falte a 10 sesiones de 50 minutos perderá el derecho a la evaluación continua. A estos efectos, 2 retrasos equivalen a una falta de asistencia. Se entenderá que ha existido retraso en la entrada a clase cuando el/la docente haya pasado lista y el/la estudiante no se encuentre en el interior del aula.

En el caso de perder su derecho a evaluación continua, el alumnado deberá examinarse de todos los contenidos de la asignatura en la convocatoria ordinaria de marzo. Será requisito indispensable para superar el módulo presentar de forma adecuada el plan de empresa y los trabajos adicionales encomendados por el profesorado.

7.1.4. Procedimiento de evaluación para el alumnado con conciliación del aprendizaje con la vida laboral

Al alumnado que no pueda asistir a clase debido a su actividad profesional y tenga concedida la “conciliación del aprendizaje con la vida laboral”, se le proporcionará un seguimiento a través de Google classroom u otros cauces de comunicación establecidos al comenzar el curso.

En cuanto al procedimiento de evaluación, se establecerán tareas, actividades prácticas y entregas del plan de empresa progresivas que fomenten el aprendizaje progresivo del módulo. Asimismo, y en función de las circunstancias del alumnado conciliado, el profesorado realizará exámenes parciales durante el curso.

En todo caso, el alumnado deberá realizar todos los trabajos y exámenes trimestrales que se planteen y será responsable de informarse de fechas y contenidos de las pruebas de evaluación y trabajos propuestos. Los criterios y las pruebas de evaluación serán los mismos que para el resto del alumnado.

7.1.5. Procedimiento de recuperación

El alumnado que no logre superar una determinada evaluación será orientado mediante las premisas oportunas para la superación de la misma, incidiendo en aquellos contenidos que presenten mayor dificultad de comprensión y aprendizaje. Se debe tener en cuenta lo siguiente:

- En la convocatoria oficial de marzo, se hará una recuperación de los aspectos no superados de la misma.
- El plan de empresa, y las actividades prácticas, trabajos y ejercicios obligatorios deberán entregarse de forma adecuada para recuperar los aspectos pendientes del módulo, tanto en las posibles recuperaciones hechas durante el curso como en las convocatorias ordinarias de marzo y junio.
- El alumnado con contenidos/criterios pendientes se examinará en la convocatoria ordinaria de marzo de la evaluación correspondiente, guardando la evaluación que, en su caso, tuviese aprobada.
- Si no se consiguiera recuperar el módulo en la convocatoria ordinaria de marzo, el alumnado deberá asistir a las clases de recuperación y refuerzo establecidas en el periodo comprendido entre marzo y junio y realizar las tareas que le sean demandadas. Asimismo, deberá examinarse de todo el módulo en la convocatoria ordinaria de junio.

7.2 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

7.2.1. Aspectos a tener en cuenta a la hora de calificar al alumnado

- Pruebas escritas/ exámenes: (puntuación de 1 a 10)

En cada pregunta o ejercicio se valorará, además del contenido del mismo, el uso de un vocabulario adecuado, el orden y la coherencia de la respuesta y los procedimientos utilizados para llegar al resultado final.

Se realizará un examen en cada evaluación. La copia en algún examen supondrá la calificación del mismo con un 1.

En caso de que el alumnado no asista el día fijado para los exámenes de cada evaluación, deberá presentarse a la recuperación correspondiente. En caso de que el alumnado no se presente al examen establecido en convocatoria oficial (marzo o junio) se le considerará no evaluado, salvo que su ausencia se deba a un motivo de fuerza mayor debidamente acreditado.

- Proyecto de empresa y actividades prácticas: (puntuación de 1 a 10)

El proyecto de empresa y las actividades prácticas se evaluarán atendiendo a la adecuación al contenido, creatividad, organización, vocabulario y presentación, tanto escrita como oral en caso de que deba exponerse ante el grupo. Se valorará positivamente el uso de fuentes de información adicionales. La copia en alguno de ellos conllevará su calificación con 1 punto y no se aceptarán trabajos pasada la fecha de entrega.

Estas actividades y proyecto empresarial podrán ser realizadas de forma individual o grupal, en función de cada caso. En los proyectos de grupo, la evaluación individual de cada estudiante tendrá en cuenta su aportación personal al proyecto y la autonomía y responsabilidad personal en la búsqueda de información y el análisis del proyecto.

- Competencias para el emprendimiento: (puntuación de 1 a 10)

La participación en las actividades desarrolladas en el aula será evaluada a través de los siguientes aspectos:

Responsabilidad en el trabajo

- Puntualidad en el trabajo.
- Rigurosidad en la aplicación y realización de las tareas
- Aprovechamiento del tiempo de trabajo
- Cumplimiento y aceptación de las normas y responsabilidades asignadas
- Uso del equipamiento, materiales y mobiliario con el debido cuidado

Iniciativa y autonomía

- Argumenta las decisiones y muestra iniciativa en la ejecución de las actividades solicitadas.
- Aporta ideas y propuestas nuevas.
- Participa activamente en debates y pregunta en clase cuando lo estima necesario.
- Toma decisiones y es autosuficiente ante la aparición de problemas o falta de recursos.

Participación en el trabajo de equipo
<ul style="list-style-type: none"> - Colabora con el resto del equipo en la realización de las tareas. - Realiza y se responsabiliza de las partes de trabajo encomendadas
Habilidades comunicativas
<ul style="list-style-type: none"> - Se muestra tolerante, cordial, no discriminatorio y respetuoso con los demás. - Emplea adecuadamente las técnicas de comunicación verbal y escrita - Empatiza y muestra interés por detectar y comprender las necesidades particulares de los demás.

7.2.2. Cálculo de obtener la calificación del alumnado.

La calificación reflejará el carácter formativo de la evaluación, reflejando a lo largo de todo el curso su evolución en el proceso de enseñanza-aprendizaje. De esta forma, la calificación del alumnado estará compuesta por las puntuaciones obtenidas en los diferentes instrumentos de evaluación en los siguientes porcentajes:

Pruebas escritas/exámenes	50%
Plan de empresa, actividades prácticas y competencias para el emprendimiento	50%

La calificación mínima para aprobar es de 5. Por tanto, cada prueba escrita, parte del plan de empresa o actividad práctica deberán tener una calificación mínima de 5 puntos sobre 10 para poder realizar la media de todos los instrumentos de calificación y poder superar el módulo.

Cada evaluación deberá ser superada de forma independiente con una calificación mínima de 5 puntos, y la nota final se obtendrá mediante media aritmética de los resultados en las dos evaluaciones.

La nota de evaluación será la que resulte del siguiente redondeo: cuando el primer decimal de la nota global no alcance el 5, se despreciarán estas décimas para la nota, en el caso de alcanzar o superar el primer decimal el 5, la nota se ajustará a la unidad siguiente, salvo para conseguir el aprobado, que deberá alcanzar el 5 sin redondeos. En todo caso, la nota sin redondear será la considerada para el cálculo de la calificación final de curso. La calificación ordinaria del curso se obtendrá calculando la media de las dos evaluaciones. Aprobará el módulo quien obtenga una nota final igual o superior a 5 puntos (sin redondeos).

8.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN QUE PERMITAN POTENCIAR LOS RESULTADOS POSITIVOS Y SUBSANAR LAS DEFICIENCIAS QUE PUDIERAN OBSERVARSE.

8.1. SEGUIMIENTO DE LA PRÁCTICA DOCENTE

El profesorado realizará mensualmente un seguimiento del cumplimiento de las programaciones didácticas en los diferentes grupos, verificando si la temporalización prevista en las mismas es ajustada al ritmo de aprendizaje del alumnado y registrando dicho seguimiento en el cuaderno del profesor/a. Además, se realizará un seguimiento de dicho cumplimiento en las reuniones de departamento, reflejándose en las actas correspondientes.

En caso de desajustes, se procederá a su análisis con el fin de lograr la impartición de todos los contenidos básicos previstos para este módulo. Para ello, se podrán establecer distintas acciones como la priorización de contenidos básicos, realización de trabajos de investigación por parte del alumnado, etc.

Por otro lado, también se realizará una evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje y de la actividad docente, a través de la búsqueda de un “feed-back” continuo con el alumnado, la observación diaria de la evolución del grupo y cuestionarios privados de reflexión sobre la práctica docente.

8.2. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y ADAPTACIONES CURRICULARES

El proceso de enseñanza –aprendizaje tendrá en cuenta, en la medida de lo posible, factores como la edad, procedencia, localización geográfica, contacto con el mundo laboral, formación y por supuesto también los ritmos y capacidades de aprendizaje.

Dicha flexibilidad, derivada de la diversidad de aprendizaje, pasará fundamentalmente por el profesorado como medio de asesoramiento hacia al alumnado, que tratará de homogeneizar el grupo a través de sus observaciones, una acción repetida de explicación de conceptos, aclaración de dudas, explicaciones individualizadas, demostraciones más personalizadas, cambio de método seguido, uso de recursos didácticos con un mayor desglose de contenidos y, por último, repetición de procesos que un principio han sido mal ejecutados.

En el grupo, y fruto de la diversidad de intereses y ritmos en los aprendizajes, se llevarán a cabo actividades de apoyo, refuerzo o ampliación según las necesidades de cada situación. De forma concreta y continua se hará un seguimiento del rendimiento del alumnado, principalmente del que presenta un ritmo de aprendizaje más lento, estableciendo si fuese necesario tutorías más personalizadas.

La metodología debe contemplar diversos ritmos en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Por ello, las siguientes actuaciones nos permitirán atender las diferencias individuales del alumnado:

- Diferenciar los elementos que resulten esenciales de aquellos que amplían o profundizan.
- Graduar la dificultad de las tareas que se propongan.
- Proponer actividades complementarias afines a las actividades que se estén tratando.
- Interpretar los criterios de evaluación aplicando los tipos de pruebas más adecuados a los aspectos que se desea evaluar, diferenciando los mínimos exigibles.

8.3. ACTIVIDADES PARA RECUPERACIÓN DE EVALUACIONES PENDIENTES.

Con el fin de facilitar la superación de evaluaciones pendientes, se podrá solicitar al alumnado la elaboración de resúmenes, esquemas y/o ejercicios de cada unidad para afianzar conocimientos. Además, el profesorado podrá proporcionar actividades para recuperar la materia pendiente.

Durante el tercer trimestre, se establecerán actividades de atención y repaso para el alumnado que tenga pendiente el módulo de EIE. La asistencia a estas sesiones será obligatoria.

9.- ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y APOYO ENCAMINADAS A LA SUPERACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES PENDIENTES.

Al ser Empresa e Iniciativa Emprendedora un módulo de segundo curso, el alumnado con el módulo pendiente será considerado repetidor y, por tanto, deberá atenerse a las consideraciones establecidas en el apartado de evaluación.

10.- MATERIALES DIDÁCTICOS PARA USO DE LOS ALUMNOS.

El libro de texto recomendado para el seguimiento del módulo es el editado por la editorial Tulibrodefp, con el título de EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA, por considerar que es el que mejor se adecua a las enseñanzas conducentes a adquirir las capacidades que se han de conseguir con el módulo de EIE. Además, con el objeto de proporcionar al alumnado un aprendizaje que resulte motivador y funcional, se usarán otros recursos como:

- Apuntes elaborados por el profesorado del departamento
- Noticias de prensa, revistas especializadas.
- Uso de las TIC en el aula. (Excel, Access, usos del blog en el aula.)
- El equipamiento normal de una de las aulas asignadas al ciclo.
- Libros especializados sobre los diferentes temas a que hace referencia el módulo.
- Los textos legales a que se hace referencia en el desarrollo del módulo.
- Equipos informáticos conectados a Internet
- Aplicaciones informáticas de propósito general.
- Aplicaciones informáticas específicas para el módulo.
- Material de oficina (escritura, archivo, reproducción de documentos, etc.)
- Publicaciones periódicas de contenido general y de contenido especializado.

11.- PLAN DE CONTINGENCIA.

Ausencia prevista del profesorado:

Si la ausencia va a afectar tan solo una sesión de clase se intentará cambiar la hora con profesorado de otro módulo del ciclo.

En caso de que en esa hora hubiera algún profesor del Departamento de FOL de guardia, será el que acuda a sustituirle. En esta situación se procurará terminar las actividades que el grupo tuviese empezadas con anterioridad.

Cuando el/la docente tenga previsto faltar uno o varios días, cumplimentará las correspondientes hojas de guardia indicando las actividades que el alumnado deberá realizar en su ausencia, haciendo uso de la plataforma Google classroom en la medida de lo posible.

Ausencia imprevista del profesorado:

En caso de que el/la docente no pueda prever su ausencia, el departamento será el responsable de hacer llegar al profesorado de guardia, a través de Jefatura de Estudios, las actividades que deberá hacer el alumnado mientras dure su ausencia.

Para ello, el Departamento dispondrá de una serie de actividades y recursos con los que poder hacer frente a esta situación. Estas actividades se basarán principalmente en realizar los ejercicios correspondientes a cada tema del libro de texto y elaborar el plan de empresa. También se podrán realizar actividades de tipo “transversal” que afecten a varios resultados de aprendizaje.

A su vuelta, el/la docente titular del módulo o la persona designada para sustituirle, reorganizará la distribución temporal de los contenidos para poder alcanzar todos los resultados de aprendizaje previstos en la programación.

Ausencia de un grupo elevado de alumnos

-Debida a alguna actividad extraescolar en la que no participen todo el alumnado: las/los estudiantes que queden en clase realizarán actividades de refuerzo o profundización, a criterio del profesorado del módulo.

- Debida a acontecimientos imprevistos, tales como nevadas, averías de calefacción, etc.: se reorganizará la temporalización de los contenidos tratando de adaptarla a las horas disponibles. Se pedirá al alumnado la realización, en su domicilio, de las actividades que sean necesarias para poder alcanzar a final de evaluación o curso, los resultados de aprendizaje previstos.

- Debida a huelgas de alumnado: se impartirá la clase tal y como estuviera prevista para el alumnado que no hubieran ejercido su derecho a huelga, salvo en caso de pruebas de evaluación calificables.

- Debida a causas ajenas a su voluntad como enfermedad: si es posible, se mantendrá contacto con el/la estudiante por correo electrónico a solicitud de éste, indicándole los contenidos y ejercicios vistos en clase y resolviendo las posibles dudas que le vayan surgiendo.

12.- INFORMACIÓN AL ALUMNADO

La programación didáctica del módulo será comunicada al alumnado.

Las programaciones didácticas son publicadas en la web del centro.

Se recomienda también comunicar al alumnado la PD en el classroom de módulo, para que tengan acceso permanente.