



1. Identificación da programación

Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
15015755	Rosalía de Castro	Santiago de Compostela	2016/2017

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
HOT	Hostalaría e turismo	CSHOT03	Guía información e asistencia turísticas	Ciclos formativos de grao superior	Réxime xeral-ordinario

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0390	Empresa e iniciativa emprendedora	2016/2017	3	53	63

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	JOSÉ M. ALCALÁ PÉREZ
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector



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

Esta programación realízase para o módulo de Empresa e Iniciativa Emprendedora, pertencente ao Ciclos Formativos de Grao Superior de Guía, Información e Asistencia Turística, tomado como referencia o RD 1255/2009, de 24-7, e de xeito primordial o Decreto 167/2010, de 23-9, que establece o currículo correspondente ao título de técnico superior en guía, información e asistencia turística, e introducindo as adaptacións necesarias para adecuar a docencia ás características do alumnado e as características do contorno sociocultural do centro, sito en Santiago (IES Rosalía de Castro); lugar onde ten especial importancia as actividades turísticas, objeto da familia profesional a que pertence os ditos estudos. Para esta adecuación, baseámonos ademais nos seguintes aspectos, que se concretan no referido Decreto do Currículo como segue:

PERFIL PROFESIONAL.

O perfil profesional do título de técnico superior en guía, información e asistencia turística determínase pola súa competencia xeral, polas súas competencias profesionais, persoais e sociais, así como pola relación de cualificacións e, de ser o caso, unidades de competencia do Catálogo nacional de cualificacións profesionais incluídas no título.

COMPETENCIA XERAL.

Consiste en planificar e promocionar destinos turísticos de base territorial, informar sobre eles, e guiar e prestar asistencia a persoas viaxeiras e a clientes nestes destinos, así como en terminais, en medios de transporte, en eventos e noutros destinos turísticos.

COMPETENCIAS PROFESIONAIS, PERSOAIS E SOCIAIS.

- a) Estudar o potencial das áreas territoriais e do mercado turístico da zona, e detectar as axudas institucionais, analizando a información necesaria, para a súa promoción como destino.
- b) Diseñar e modificar os produtos turísticos de base territorial para satisfacer as expectativas da demanda turística, e rendibilizar os recursos e a oferta de servizos do contorno.
- c) Propor accións de promoción e comercialización dos destinos turísticos con vista ao seu lanzamento ou á súa consolidación, fixando os prezos adecuados.
- d) Asesorar e informar turistas tanto en puntos de información como en viaxe ou no destino, tendo en conta as normas de protocolo básicas e empregando os medios técnicos máis adecuados en función de cada cliente, para lograr unha prestación de servizo satisfactoria e a fidelización das persoas visitantes.
- e) Guiar e asistir persoas viaxeiras durante as viaxes, nos traslados ou nas visitas, empregando as estratexias de comunicación, para conseguir a súa satisfacción.
- f) Informar e conducir turistas e persoas viaxeiras, fomentando o respecto pola riqueza do patrimonio cultural e natural.
- g) Coordinar as operacións de diversos tipos de eventos, prestándolle asistencia á clientela nos casos que así o requiran.
- h) Atender as continxencias, os imprevistos e as queixas que poidan xurdir e afectar persoas viaxeiras, e solucionar os problemas que ocasionen, de xeito que se permita un desenvolvemento adecuado do servizo.
- i) Prestarlle servizos específicos á clientela en medios de transporte e en terminais de viaxeiros (en aeroportos e estacións), cumprindo as formalidades propias destes procesos.
- j) Aplicar os protocolos de calidade nos servizos e nas actuacións de posventa, procurando a satisfacción da clientela.
- k) Incrementar a eficacia dos servizos prestados mediante o emprego das TIC e de aplicacións informáticas e de xestión.
- l) Motivar o persoal a cargo, delegar funcións e tarefas, e promover a participación e o respecto, as actitudes de tolerancia e os principios de igualdade de oportunidades.
- m) Resolver problemas e tomar decisións individuais seguindo as normas e os procedementos establecidos, definidos dentro do ámbito da súa competencia.
- n) Manter o espírito de innovación, de mellora dos procesos de servizo e de actualización de coñecementos no ámbito do traballo.
- ñ) Exercer os dereitos e cumprir as obrigas que derivan das relacións laborais, consonte o establecido na lexislación.
- o) Detectar e analizar oportunidades de emprego e autoemprego desenvolvendo unha cultura emprendedora e adaptándose a diferentes postos de



traballo e a novas titulacións.

p) Establecer e administrar unha pequena empresa, realizando unha análise básica da viabilidade de produtos e servizos, da planificación e da comercialización.

Maís en concreto, é de destacar que este Ciclo pertence a unha familia profesional, a de turismo, de moita importante na zoa o localidade onde se sitúa o IES Rosalía, Santiago de Compostela, capital da Comunidade Autónoma, e destino final do Camiño de Santiago, o que supón un elemento de interese notable no ámbito produtivo das empresas relacionadas con guías de turismo e información e comercialización turística.



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	INICIATIVA EMPRENDEDORA	INTRODUCCIÓN EN CONCEPTOS BÁSICOS: EMPRENDEDOR, IDEA DE NEGOCIO, OBXECTIVOS E ESTRATEXIAS	8	9
2	A EMPRESA E O SEU CONTORNO	ANALISSE DAS VAA EMPRESA E O SEU CONTORNORIBLES DO ENTORNO QUE INFLÚEN NA EMPRESA	13	20
3	FORMAS XURÍDICAS DA EMPRESA	DESCRIPCIÓN DAS DISTINTAS FORMAS XURÍDICAS QUE PODE ADOPTAR UNHA EMPRESA	10	20
4	A CREACIÓN DA EMPRESA	OS PASOS A SEGUIR PARA A POSTA EN MARCHA DUNHA EMPRESA	11	20
5	XESTIÓN ADMINISTRATIVA DA EMPRESA	DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIAMENTO DA EMPRESA	12	20
6	XESTIÓN CONTABLE DUNHA PEQUENA E MEDIANA EMPRESA	CONCEPTOS BÁSICOS DE CONTABXESTIÓN ADMINISTRATIVA DA EMPRESAILIDADE	9	11



4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	INICIATIVA EMPRENDEDORA	8

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 guía, información e asistencia turística.
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 de guía, información e asistencia turística, 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 guía, información e asistencia turística (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 de guía, información e asistencia turística.
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 de guía, información e asistencia turística.



4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	A EMPRESA E O SEU CONTORNO	13

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 contorno, do proceso produtivo, da organización dos recursos humanos e dos valores culturais e éticos.	SI

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 Valorouse 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 contorno 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 contorno específico.
CA2.5 Determináronse os elementos do contorno xeral e específico dunha pequena ou mediana empresa de guía, información e asistencia turística 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 Valorouse a importancia do balance social dunha empresa relacionada ca guía, información e asistencia turística e describíronse os principais custos sociais en que incorren estas empresas, así como os beneficios sociais que producen.
CA2.8 Identifícaronse, en empresas de guía, información e asistencia turística, prácticas que incorporen valores éticos e sociais.
CA2.9 Definíronse os obxectivos empresariais incorporando valores éticos e sociais.
CA2.10 Analizáronse os conceptos de cultura empresarial, e de comunicación e imaxe corporativas, así como a súa relación cos obxectivos empresariais.
CA2.11 Describíronse as actividades e os procesos básicos que se realizan nunha empresa de guía, información e asistencia turística, 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 marketing.

4.2.e) Contidos

Contidos
A empresa como sistema: concepto, funcións e clasificacións.
Análise do contorno xeral dunha pequena ou mediana empresa de guía, información e asistencia turística: aspectos tecnolóxico, económico, social, ambiental, demográfico e cultural.
Análise do contorno específico dunha pequena ou mediana empresa de guía, información e asistencia turística: clientes, provedores, administracións públicas, entidades financeiras e competencia.
Localización da empresa.
Responsabilidade social da empresa e compromiso co desenvolvemento sustentable.
Cultura empresarial, e comunicación e imaxe corporativas.
Actividades e procesos básicos na empresa. Organización dos recursos dispoñibles. Externalización de actividades da empresa.



Contidos
Descrición dos elementos e estratexias do plan de produción e do plan de márketing.



4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	FORMAS XURÍDICAS DA EMPRESA	10

4.3.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

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

Criterios de avaliación
CA3.1 Analizouse 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 de guía, información e asistencia turísticas.
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.
CA3.9 Incluíuse no plan de empresa información relativa á elección da forma xurídica, os trámites administrativos, as axudas e as subvencións.

4.3.e) Contidos

Contidos
A persoa empresaria. Requisitos para o exercicio da actividade empresarial.
Formas xurídicas das empresas.
Responsabilidade legal do empresario.
A fiscalidade da empresa como variable para a elección da forma xurídica.
Plan de empresa: elección da forma xurídica, trámites administrativos, e xestión de axudas e subvencións.



4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	A CREACIÓN DA EMPRESA	11

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
CA3.6 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.
CA3.9 Inclúese no plan de empresa información relativa á elección da forma xurídica, os trámites administrativos, as axudas e as subvencións.

4.4.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 guía, información e asistencia turísticas.
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	XESTIÓN ADMINISTRATIVA DA EMPRESA	12

4.5.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
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
CA3.8 Analizáronse as axudas e subvencións para a creación e posta en marcha de empresas de guía, información e asistencia turísticas tendo en conta a súa localización.
CA3.9 Incluíuse no plan de empresa información relativa á elección da forma xurídica, os trámites administrativos, as axudas e as subvencións.
CA4.3 Definíronse as obrigas fiscais (declaración censual, IAE, liquidacións trimestrais, resúmenes anuais, etc.) dunha pequena e dunha mediana empresa relacionada coa guía, información e asistencia turísticas, e diferenciáronse os tipos de impostos no calendario
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

4.5.e) Contidos

Contidos
Plan de empresa: elección da forma xurídica, trámites administrativos, e xestión de axudas e subvencións.
Análise das necesidades de investimento e das fontes de financiamento dunha pequena e dunha mediana empresa no sector de guía, información e asistencia turísticas.
Plan financeiro: estudo da viabilidade económica e financeira.
Obrigas fiscais dunha pequena e dunha mediana empresa.
Ciclo de xestión administrativa nunha empresa de guía, información e asistencia turísticas: documentos administrativos e documentos de pagamento.
Coidado na elaboración da documentación administrativo-financeira.



4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	XESTIÓN CONTABLE DUNHA PEQUENA E MEDIANA EMPRESA	9

4.6.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

4.6.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 Descríbironse 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.

4.6.e) Contidos

Contidos
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.
Ciclo de xestión administrativa nunha empresa de guía, información e asistencia turísticas: 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 mínimos exigibles son os recollidos en cada unidade didáctica, concretamente os seguintes .

- 1) Analizárase as características das actividades emprendedoras no sector guía, información e asistencia turísticas.
- 2) Valorárase o concepto de risco como elemento inevitable de toda actividade emprendedora.
- 3) Decídase a partir das ideas emprendedoras unha determinada idea de negocio do ámbito de guía, información e asistencia turísticas, que ha de servir de punto de partida para a elaboración do proxecto empresarial.
- 4) Analizárase a estrutura dun proxecto empresarial e valorárase a súa importancia como paso previo á creación dunha pequena empresa.
- 5) Valorárase a importancia das pequenas e medianas empresas no tecido empresarial galego.
- 6) Identifícanse os principais compoñentes do contorno xeral que rodea a empresa e, en especial, nos aspectos tecnolóxico, económico, social, ambiental, demográfico e cultural.
- 7) Apreciárase a influencia na actividade empresarial das relacións coa clientela, con provedores, coas administracións públicas, coas entidades financeiras e coa competencia como principais integrantes do contorno específico.
- 8) Determinárase os elementos do contorno xeral e específico dunha pequena ou mediana empresa de guía, información e asistencia turísticas en función da súa posible localización.
- 9) Valorárase a importancia do balance social dunha empresa relacionada ca guía, información e asistencia turísticas e describíronse os principais custos sociais en que incorren estas empresas, así como os beneficios sociais que producen.
- 10) Identifícanse, en empresas de guía, información e asistencia turísticas, prácticas que incorporen valores éticos e sociais.
- 11) Describírase as actividades e os procesos básicos que se realizan nunha empresa de guía, información e asistencia turísticas, e delimitáronse as relacións de coordinación e dependencia dentro do sistema empresarial.
- 12) Elaborárase 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.
- 13) Analizárase as formas xurídicas da empresa e determinándose as vantaxes e as desvantaxes de cada unha en relación coa súa idea de negocio.
- 14) Valorárase a importancia das empresas de economía social no sector de guía, información e asistencia turísticas.
- 15) Especificárase o grao de responsabilidade legal das persoas propietarias da empresa en función da forma xurídica elixida.
- 16) Diferenciárase o tratamento fiscal establecido para cada forma xurídica de empresa.
- 17) Incluírase no plan de empresa información relativa á elección da forma xurídica, os trámites administrativos, as axudas e as subvencións.
- 18) Identifícanse os trámites esixidos pola lexislación para a constitución dunha pequena ou mediana empresa en función da súa forma xurídica.
- 19) Incluírase no plan de empresa información relativa á elección da forma xurídica, os trámites administrativos, as axudas e as subvencións.
- 20) Analizárase as axudas e subvencións para a creación e posta en marcha de empresas de guía, información e asistencia turísticas tendo en conta a súa localización.
- 21) Incluírase no plan de empresa información relativa á elección da forma xurídica, os trámites administrativos, as axudas e as subvencións.
- 22) Defínense as obrigas fiscais (declaración censual, IAE, liquidacións trimestrais, resumes anuais, etc.) dunha pequena e dunha mediana empresa relacionada coa guía, información e asistencia turísticas, e diferenciáronse os tipos de impostos no calendario
- 23) Formalizárase 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 empresa do sector.
- 24) Analizárase os conceptos básicos de contabilidade, así como as técnicas de rexistro da información contable: activo, pasivo, patrimonio neto, ingresos, gastos e contas anuais.



25) Descríbanse 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.

26) Elaborarase o plan financeiro e analizouse a viabilidade económica e financeira do proxecto empresarial.

Ao longo de todo o módulo levarase a cabo un proceso de avaliación continua e integral do alumno que proporcionará información sobre a marcha da aprendizaxe, este seguimento farase diariamente tanto de xeito individualizado como nas relacións interpersoais e traballo en grupo segundo os criterios de avaliación contidos nas distintas unidades didácticas, tendo en conta os seguintes criterios:

Realizaremos probas escritas en función da materia a avaliar, que poderán ser de diverso tipo (test, cuestionarios, preguntas breves, resúmenes, traballos, casos prácticos, exercicios de búsqueda por internet, esquemas, gráficos...). No caso de ter varias probas para avaliar, a nota será a media aritmética das obtidas en todas elas, o que nos dará a cualificación final neste apartado. Para poder realizar a media aritmética, os alumnos deberán ter como mínimo un 3 en cada proba. Suporá este apartado un 40% da cualificación do módulo.

Un 10% da nota estará representado pola motivación, interés no aprendizaxe, participación na clase (en coloquios, debates...) e iniciativa en xeral, e o 10% restante pola asistencia.

Valorarase moi especialmente a elaboración dun plan de empresa ao longo de todo o curso. Suporá un 50% da cualificación do módulo.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

No suposto de que se pase de curso con este módulo pendente, o alumnado será informado das actividades programadas para a súa recuperación, así como do período da súa realización, temporalización e data en que serán avaliados, que coincidirá coa sesión de avaliación parcial previa á realización da FCT en período ordinario.

O alumnado de segundo curso que non poida acceder á FCT no período ordinario por ter este módulo pendente poderá recuperalo neste mesmo período. Para este fin, seránlle asignadas unha serie de actividades de recuperación, con indicación expresa da data final en que serán avaliados.

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

O sistema extraordinario de avaliación para o alumnado que teña perda do dereito á avaliación continua consistirá:

Nunha proba teórica conceptual de todo o módulo, na que terá que aprobar cunha nota mínima de 5.

Na presentación dun plan de empresa con todos os requisitos establecidos na programación.

Para aprobar o módulo é condición imprescindible obter como mínimo un 5 tanto na proba teórica como no plan de empresa, non existindo a posibilidade de facer media entre as dúas nin de gardar parte aprobada se fose o caso.

Sinalar que para o alumnado con perda do dereito á avaliación continua, terase en conta tal e como establece o artigo 25.3 da Orde do 12 de xullo de 2011: O número de faltas que implica a perda do dereito á avaliación continua nun determinado módulo será do 10 % respecto da súa duración total. Para os efectos de determinación da perda do dereito á avaliación continua, o profesorado valorará as circunstancias persoais e laborais do alumno ou alumna na xustificación desas faltas, cuxa aceptación será acorde co establecido no correspondente regulamento de réxime interior do centro, e que poderá seguir asistindo a clase con carácter presencial salvo en actividades que impliquen rícos tal e como establece a normativa vixente no seu artigo 25.4 O profesorado poderá non permitir a realización de determinadas actividades aos alumnos e ás alumnas que teñan



perdido o dereito á avaliación continua, sempre que poidan implicar algún tipo de risco para si mesmos, o resto do grupo ou as instalacións.

A este respecto e para informar ao alumnado o centro enviará un apercibimento ao alumno ou á alumna cando as faltas de asistencia nun determinado módulo superen o 6% respecto da súa duración total. Nel indicárase que perderá o dereito á avaliación continua no módulo se acumúlase un 10% de non asistencias con respecto á súa duración total. Cando as faltas de asistencia alcancen a citada porcentaxe, comunicárase a perda do dereito á avaliación continua.

Na secretaría do centro deberá quedar constancia do apercibimento e da comunicación da perda do dereito á avaliación continua.

O apercibimento enviarase superado o 6% da duración do módulo: 4 faltas

A perda do dereito a asistencia a clases enviarase superado o 10% da duración do módulo: 6 faltas

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

A orde de avaliación no seu artigo 23.5 sinala que cada departamento de familia profesional realizará cunha frecuencia mínima mensual o seguimento das programacións de cada módulo, indicando grado de cumprimento e xustificación razoada no caso de desviacións, ademais a programación será revisada ao inicio de curso e se entregará unha memoria final de curso.

Para o seguimento mensual e a memoria anual utilizaráse por regra xeral os modelos legalmente establecidos, o que deberá constar nas correspondentes actas de departamento.

Os obxectivos pretendidos neste apartado son, entre outros :

- Axustar a práctica docente ás peculiaridades do grupo e de cada alumno.
- Comparar a planificación curricular co desenrolo da mesma.
- Detectar as dificultades e os problemas na práctica docente.
- Favorecer a reflexión individual e colectiva.
- Mellorar as redes de comunicación y coordinación internas.
- Buscar unha maior calidade educativa

Pois ben, os criterios e indicadores a ter en conta neste tema resúmense en 5 ámbitos :

1) Motivación do parte do profesor hacia o aprendizaxe dos alumnos (presento o principio de cada sesión un plan de traballo, explicando a súa finalidade; diseño situacións introductorias previas o tema que se vai a tratar (traballos, diálogos, lecturas); relaciono o tema cos acontecementos da actualidade; manteño o interese do alumnado empregando unha linguaxe axeitada; fomento a súa participación (debates); organizo adecuadamente os contidos; trazo unha visión global da materia (guións, esquemas, resúmenes).

2) Planificación da programación didáctica (diseño a unidade didáctica basándome nas competencias básicas que deben acadar os alumnos; formulo os obxectivos didácticos de xeito que expresan claramente as habilidades que débense conseguir; secuencio os contidos tendo en conta as características do grupo de alumnos; planifico mi actividade educativa de forma coordinada cos demais profesores do Ciclo Formativo; establezo de modo explícito os criterios, procedementos e instrumentos de avaliación e autoavaliación que permiten facer un seguimento dos progresos



educativos dos alumnos; adopto estratexias e técnicas de mellora).

3) Estrutura e cohesión no proceso de ensinanza-aprendizaxe (diseño actividades que permiten acadar os obxectivos previstos; propoño a meus alumnos actividades variadas; facilito a adquisición de novos contenidos a través de internet; fomento o traballo individual e cooperativo; distribuo o tempo adecuadamente; utilizo recursos variados; comprobo de xeito variado que os alumnos comprenden as tarefas a realizar; facilito estratexias de aprendizaxe).

4) Seguimento do proceso de ensinanza-aprendizaxe (reviso frecuentemente os contenidos e as actividades propostas; proporciona aos alumnos mecanismos de mellora das súas tarefas; permito procesos de coavaliación; propoño novas actividades en caso de obxectivos non acadados adecuadamente; teño en conta as habilidades dos alumnos e os seus ritmos de aprendizaxe; adapto os materiais e recursos as características de cada alumno; busco e fomento a interacción entre o profesor e os alumnos; plantexo suficientes traballos en grupo. Os alumnos sintense responsables da realización de súas actividades).

5) Avaliación do proceso (aplico adecuadamente os criterios de avaliación; utilizo sistemáticamente instrumentos variados de recollida de información; corrijo e explico axeitadamente as actividades aos alumnos, e lles dou pautas para mellorar su aprendizaxe; uso estratexias e procedementos de autoavaliación e coavaliación en grupo; utilizo diferentes técnicas de avaliación tendo en conta a diversidade da aula; uso variados instrumentos de avaliación para coñecer o rendemento académico; informo regularmente ós pais dos progresos académicos dos seus fillos; utilizo os resultados da avaliación para modificar os procedementos e melloralos; realizo correctamente a avaliación inicial).

A estes efectos, utilizarase unha plantilla na que se relacionen os apartados propostos, indicando en cada caso si se cumpriron o no os obxectivos plantexados, xustificando en caso negativo as razóns, e propoñendo as medidas de mellora que correspondan.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Tal e como se establece na lexislación vixente, Orde do 12 de xullo de 2011, no seu artigo 28: Ao comezo das actividades do curso académico, o equipo docente realizará unha sesión de avaliación inicial do alumnado, que terá por obxecto coñecer as características e a formación previa de cada alumno e de cada alumna, así como as súas capacidades. Así mesmo, deberá servir para orientar e situar o alumnado en relación co perfil profesional correspondente.

Deste xeito e co obxectivo de valorar as habilidades, destrezas, actitudes e coñecementos e dificultades coas que os alumnos acceden a este ciclo, realizarase unha sondaxe previa, que se pode realizar oralmente, complementado en su caso cun cuestionario para así obter unha información individualizada de cada alumno/a.

CUESTIONARIO DE AVALIACIÓN INICIAL DO ALUMNADO.

Este cuestionario será cuberto por tódolos alumnos que cursan o módulo nas primeiras sesións lectivas ó inicio de curso.

Nome e apelidos do alumno Domicilio familiar Ciclo formativo /grupo

Concello Provincia

ACCESO Ó CICLO E TITULACIÓNS ACADÉMICAS/PROFESIONAIS



A1.-¿Por que se dediciu vostede a cursar este Ciclo formativo?.

A2.-¿Estivo ou está vostede traballando, por conta propia ou allea?. En caso afirmativo indique a actividade laboral/ sector?

A3.-¿Ten vostede algún impedimento de tipo laboral ou de outra índole para asistir con regularidade ás actividades formativas deste módulo/materia, segundo o horario previsto?

A4.-¿Que sabe ou espera do módulo EIE?.

¿Coñece algo do sistema actual de EMPRENDEMENTO do noso país?.

¿Opina que é un momento idóneo para ESTABLECERSE POR CONTA PROPIA no mercado de traballo?

¿Cree que este ciclo formativo pertence a un sector profesional idóneo para constituir unha empresa no mercado de traballo?

Xustificar as respostas dunha maneira completa e veraz.

A5.-¿Qué expectativas profesionais e persoais ten vostede para cando remate a formación deste ciclo formativo?.

A6.-¿Como cree vostede que contribúe a formación relativa a este módulo cara o desempeño da actividade profesional asociada a este ciclo formativo?.

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

O carácter continuo da avaliación debe permitir, a detección precoz das posibles dificultades na adquisición dos contidos por parte do alumnado e, en consecuencia, promover a identificación dos aspectos do proceso que provocan estas dificultades e a adopción das medidas oportunas. Cando a análise da marcha dun estudante determine dificultades para o seguimento, darase un apoio educativo personalizado determinando aqueles contidos nos que ten máis dificultades propoñendo traballos e actividades de reforzo que lle permitan acadar as capacidades terminais asociados aos contidos mínimos propostos nesta programación didáctica.

No caso en que non sexa posible que garantir a consecución efectiva os resultados da aprendizaxe, o equipo docente poderá propoñer a través do departamento de Orientación, a solicitude de flexibilidade horaria, tal e como establece a Orde do 12 de xullo de 2011 no seu artigo 15 (De acordo co artigo 61 do Decreto 114/2010, do 1 de xullo, o alumnado con necesidades educativas especiais, conforme o establecido no artigo 73 da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, poderá ser autorizado, cando as necesidades de apoio específico así o xustifiquen, para cursar os ciclos formativos en réxime ordinario de xeito fragmentado por módulos, cunha temporalización distinta á establecida con carácter xeral).

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

É importante sinalar que ao longo do módulo se traballará coa educación en valores non só a través do traballo con actitudes recollidas no currículo



do módulo, senón a través de distintos contidos inherentes ao noso traballo de aula-taller-obradoiro, para este módulo podemos destacar:

Educación para a igualdade: Estará sempre presente, xa que logo, en ningún momento se fará diferenza entre o noso alumnado por causa do seu sexo, raza, crenzas ou calquera outra característica de diferenciación entre as persoas.

Educación ambiental: É fundamental fomentar o respecto ao medio ambiente e mesmo fomentar o correcto emprego dos medios de que se dispón sen desperdiciar papel, consumo de auga, electricidade, etc., insistir na reciclaxe e na conservación.

Educación para a saúde: É importante adquirir bos hábitos posturais no traballo. Os alumnos tamén deben ter en conta a súa saúde persoal e a do usuario como elementos cotiás do seu emprego.

Educación para a convivencia: Procurarase a resolución de conflitos fomentando o diálogo baseado no respecto, e, procurando atopar solucións de consenso de xeito democrático. Por exemplo: achegas de propostas ou ideas á hora de fixar condicións de entrega de traballos, datas de probas, etc.

Educación do consumidor: Fomentando entre os alumnos un consumo responsable, tanto dos seus propios materiais como os do centro e o ciclo (aula, material informático, talleres,...)

Interculturalidade: Traballando dende o principio de respecto as distintas culturas e xeitos de entender o mundo; entendendo isto como un enriquecemento; sinalar a este respecto, a cada vez máis frecuente presenza nas nosas aulas de alumnos de outras culturas que nos axudan a interpretar que non todas as realidades son iguais.

Consideraremos tamén de xeito transversal e como valor importante na Formación Profesional a orientación profesional polo carácter teórico e práctico que posúe o módulo e o ciclo, impregnando de funcionalidade cada unha das actividades que realicemos e contextualizándoas, sempre que sexa posible, no noso contorno socioeconómico.

Por último, garantízase o dereito de accesibilidade universal, de xeito que os materiais e recursos de ensinanza-aprendizaxe-avaliación se adaptarán as necesidades de cada caso, tendo en conta a diversidade cultural e funcional existente na aula, con especial atención ós alumnos con algun grado de discapacidade, ós efectos de garantir a igualdade de oportunidades no ámbito educativo, implicando neste propósito no seu caso a tódolos membros da comunidade educativa. Terase en conta a estes efectos o establecido na seguinte normativa :

- Lei 10/2014, de 03/12, de accesibilidade.
- RD 1/2013, por o que se aproba o Texto Refundido da Lei Xeral de dereitos das persoas discapacitadas
- Lei 51/2003, de igualdade de oportunidades, no discriminación e accesibilidade universal.
- Decreto 114/2010, de 01/07, polo que se establece a ordenación xeral da formación profesional do sistema educativo de Galicia.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Son as seguintes (en horario escolar ou extraescolar, segundo o caso) :

Asistencia a charlas, conferencias e outros:

A creación dunha empresa, O espírito emprendedor, a cultura emprendedora

O Mercado de traballo, acceso o mundo laboral.

Visitas que se poidan considerar de interese para os alumnos/as.

Viveiro de empresas da Cámara de comercio, empresas, preferiblemente da comarca.

Asistencia ao día do emprendedor.