

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36019669	Armando Cotarelo Valledor	Vilagarcía de Arousa	2022/2023

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
ADG	Administración e xestión	CMADG01	Xestión administrativa	Ciclos formativos de grao medio	Réxime xeral-ordinario

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0439	Empresa e Administración	2022/2023	7	123	147

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	ROSA MEIS PADÍN, FEDERICO HUGO CATANIA SOLLA (Subst.)
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

O centro educativo, I.E.S. ARMANDO COTARELO VALLEDOR, está situado en Vilagarcía de Arousa. Este sitúase nunha zona de periferia, a 2 Km. do centro urbano, nun núcleo limítrofe entre Sobradelo e Vilaxoán, polo tanto a maioría dos alumnos/as deben usar algún tipo de transporte para acercarse ao instituto.

As principais actividades económicas desta vila e os seus arredores son: pesca e marisqueo, agricultura, hostalería, elaboración de conservas, acuicultura (parques flotantes de mexillón e ostra, cetarias e depuradoras) e o comercio.

Cabe destacar a elevada taxa de desemprego da comarca, así como o escaso tecido industrial. Isto deriva na valoración negativa da posibilidade de acceder ao mundo laboral en condicións dignas o que produce gran desmotivación.

Na última década sufriu unha rápida expansión urbanística dando lugar a unha poboación heteroxénea con características, necesidades e intereses diferentes.

Respecto a lingua, cabe dicir que o alumnado exprésase maioritariamente en castelán, aínda que no entorno familiar a lingua máis empregada é o galego. Ademais hai que destacar o escaso hábito de estudo e lectura do alumnado.

Os alumnos/as proceden dunha ampla zona xeográfica, pois é o único centro que ofrece algúns ciclos formativos que non se imparten noutros institutos da comarca como son: C.S. de Administración de Sistemas Informáticos en Rede (régime ordinario e adultos presencial), C.S. Desenvolvemento de aplicacións web (régime ordinario e adultos presencial), C.S. Desenvolvemento de aplicacións multiplataforma (régime ordinario e modalidade dual), C.M. de Sistemas microinformáticos e redes, e C.M. de Xestión administrativa (régime adultos presencial).

Ademais impártense: C.S. de Administración e finanzas, C.M. de Xestión administrativa, e Ciclo FP Básica de Informática e Comunicaci3ns.

No IES impártense ademais Ensino secundario obrigatorio, Bacharelato Ciencias, Bacharelato de Humanidades e Bacharelato de Ciencias sociais en réxime de diúrno e nocturno.

O centro disp3n dos seguintes recursos: vídeos, DVD, retroproxectores en t3daldas aulas, aula de usos múltiples, aula de música, laboratorios de bioloxía, física e química, taller de tecnoloxía, 15 aulas de informática e 1 biblioteca. T3dolos espazos unidos por rede xunto cos departamentos.

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

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
1	A empresa, o empresario, clases de empresas e a súa organización	O concepto xurídico de empresa e empresario, clases, normativa aplicable e a súa organización	20	15
2	Innovación empresarial e a iniciativa emprendedora	A innovación empresarial e os emprendedores	8	4
3	O sistema tributario	O sistema tributario español, e as súas finalidades básicas e as dos principais tributos	10	5
4	Obrigacións fiscais das empresas I	As obrigas fiscais da empresa e os tributos aos que está suxeita: Censo, Imposto de Actividades Económicas e o IVE	25	20
5	Obrigacións fiscais das empresas II	As obrigas fiscais da empresa e os tributos aos que está suxeita: IRPF e Imposto de Sociedades	25	20
6	O dereito e a Administración	Fontes do dereito, a separación de poderes, o ordenamento xurídico e a estrutura da Administración pública	10	7
7	A Administración Xeral e a Administración autonómica	A estrutura funcional e xurídica da Administración pública central, autonómica e os seus organismos	20	12
8	A Administración Local e a Unión Europea	A estrutura funcional e xurídica da Administración pública local, Unión Europea e os organismos que as integran	12	8
9	A administración Pública e os cidadanos	Acto administrativo, procedemento administrativo, os recursos administrativos, a xurisdición contencioso-administrativa e o persoal ao servizo das administracións	10	5
10	A documentación e os trámites ante a Administración Pública	Os contratos administrativos e os seus tipos, os arquivos e rexistros públicos e o dereito a información	7	4

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	A empresa, o empresario, clases de empresas e a súa organización	20

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Identifica o concepto de empresa e de persoa empresaria, e analiza a súa forma xurídica e a normativa aplicable.	SI

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

Criterios de avaliación
CA2.1 Definiuse o concepto de empresa.
CA2.2 Distinguiuse entre personalidade física e xurídica.
CA2.3 Diferenciáronse empresas segundo a súa constitución legal.
CA2.4 Recoñecéronse as características do empresario autónomo.
CA2.5 Precisáronse as características de cada tipo de sociedade.
CA2.6 Identificouse a forma xurídica máis adecuada para cada tipo de empresa.
CA2.7 Identificáronse os tipos de franquías.

4.1.e) Contidos

Contidos
<p>A actividade económica</p> <p>Conceptos de empresa e empresario.</p> <p>Constitución da empresa: condición de empresario, personalidade xurídica e trámites. Tipos de empresa.</p> <p>Persoa física e xurídica.</p> <p>O empresario autónomo.</p> <p>Tipos de sociedades.</p> <p>Aspectos que inflúen na elección da forma xurídica.</p> <p>A organización empresarial</p> <p>Franquía.</p>

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Innovación empresarial e a iniciativa emprendedora	8

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Describe as características inherentes á innovación empresarial en relación coa actividade de creación de empresas.	SI

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Analizáronse as posibilidades de innovación empresarial (técnicas, materiais, de organización interna e externa, etc.) como fontes de desenvolvemento económico e creación de emprego.
CA1.2 Descríbíronse as implicacións da innovación e da iniciativa emprendedora na competitividade empresarial.
CA1.3 Comparáronse e documentáronse experiencias de innovación empresarial, e valoráronse os factores de risco asumidos en cada unha.
CA1.4 Definíronse as características de empresas de base tecnolóxica en relación cos sectores económicos.
CA1.5 Enumeráronse iniciativas innovadoras que poidan aplicarse para a mellora de empresas ou organizacións xa existentes.
CA1.6 Analizáronse posibilidades de internacionalización dalgunhas empresas como factor de innovación.
CA1.7 Procuráronse axudas e ferramentas públicas e privadas para a innovación, a creación e a internacionalización de empresas, e relacionáronse estruturadamente nun informe.

4.2.e) Contidos

Contidos
Proceso innovador na actividade empresarial. Factores de risco na innovación empresarial. Diagnóstico de actitudes emprendedoras.
Perfil de risco da iniciativa emprendedora e da innovación.
Tecnoloxía como clave da innovación empresarial.
Internacionalización das empresas como oportunidade de desenvolvemento e innovación.
Axudas e ferramentas para a innovación empresarial. Axudas institucionais públicas e privadas: asesoramento, financiamento de ideas, premios, etc.).

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	O sistema tributario	10

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Analiza o sistema tributario español, e recoñece as súas finalidades básicas e as dos principais tributos.	SI

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 Definíronse os conceptos de tributo e de sistema tributario español.
CA3.2 Relacionouse a obriga tributaria coa súa finalidade socioeconómica.
CA3.3 Recoñeceuse a xerarquía normativa tributaria.
CA3.4 Identificáronse os tipos de tributos.
CA3.5 Discrimináronse as súas principais características.
CA3.6 Diferenciouse entre impostos directos e indirectos.
CA3.7 Identificáronse os elementos da declaración-liquidación.
CA3.8 Recoñecéronse as formas de extinción das débedas tributarias.
CA3.9 Identificáronse as infraccións e as sancións tributarias.

4.3.e) Contidos

Contidos
Sistema tributario español. Concepto e finalidade socioeconómica do tributo.
Xerarquía e normativa tributaria.
Principais características dos tributos.
Normas e tipos de tributos.
Clases de impostos.
Elementos da declaración-liquidación.
Formas de extinción da débeda tributaria.
Infraccións e sancións tributarias.

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Obrigacións fiscais das empresas I	25

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Identifica as obrigas fiscais da empresa e diferencia os tributos aos que está suxeita.	NO

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

Criterios de avaliación
CA4.1 Definíronse as obrigas fiscais da empresa.
CA4.2 Precísouse a necesidade de alta no censo.
CA4.3 Definiuse o índice de actividades económicas
CA4.4 Recoñecéronse as empresas suxeitas ao pagamento do imposto de actividades económicas (IAE).
CA4.5 Recoñecéronse as características xerais do IVE e os seus réximes.
CA4.6 Interpretáronse os modelos de liquidación do IVE e recoñecéronse os prazos de declaración-liquidación.

4.4.e) Contidos

Contidos
Actividades empresariais e profesionais.
Declaración censual. Alta no censo de actividades económicas.
Índice de actividades económicas.
Imposto de actividades económicas.
Imposto sobre o valor engadido: tipos e réximes; liquidación.
Modelos e prazos de declaración-liquidación.

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Obrigacións fiscais das empresas II	25

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Identifica as obrigas fiscais da empresa e diferencia os tributos aos que está suxeita.	NO

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

Criterios de avaliación
CA4.7 Recoñeceuse a natureza e o ámbito de aplicación do imposto sobre a renda das persoas físicas (IRPF).
CA4.8 Formalizáronse os modelos de liquidación de IRPF, e recoñecéronse os prazos de declaración-liquidación.
CA4.9 Identificáronse os elementos e a natureza do imposto de sociedades.

4.5.e) Contidos

Contidos
Actividades empresariais e profesionais.
Natureza, obxecto e ámbito de aplicación do IRPF. Formas de estimación da renda. Retencións do IRPF.
Modelos e prazos de declaración-liquidación.
Natureza e elementos do imposto de sociedades.

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	O dereito e a Administración	10

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Identifica a estrutura funcional e xurídica da Administración, e reconece os organismos e as persoas que a integran.	NO

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

Criterios de avaliación
CA5.1 Identifícanse as fontes do dereito administrativo.
CA5.2 Identifícase o marco xurídico en que se integran as administracións públicas.
CA5.6 Precísáronse as formas de relación laboral na Administración.
CA5.7 Utilizáronse as fontes de información relacionadas coa oferta de emprego público para reunir datos significativos sobre esta.
CA5.8 Identifícanse as funcións dos fedatarios públicos.

4.6.e) Contidos

Contidos
Dereito: as súas fontes. Separación de poderes.
Marco xurídico das administracións públicas.
Emprego público: funcionariado.
Fontes de información relacionadas coa oferta de emprego público.
Fedatarios públicos.

4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	A Administración Xeral e a Administración autonómica	20

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Identifica a estrutura funcional e xurídica da Administración, e reconece os organismos e as persoas que a integran.	NO

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

Criterios de avaliación
CA5.3 Recoñecéronse as organizacións que compoñen as administracións públicas.
CA5.4 Interpretáronse as relacións entre as administracións públicas.
CA5.5 Obtívose información das administracións públicas a través de diversas vías de acceso, e relacionouse esta información nun informe.

4.7.e) Contidos

Contidos
Estrutura da Administración: órganos e institucións da Unión Europea e das administracións central, autonómica e local.
Principios das relacións entre as administracións públicas.
Sistemas de información das administracións públicas.

4.8.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
8	A Administración Local e a Unión Europea	12

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Identifica a estrutura funcional e xurídica da Administración, e reconece os organismos e as persoas que a integran.	NO

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

Criterios de avaliación
CA5.3 Recoñecéronse as organizacións que compoñen as administracións públicas.
CA5.4 Interpretáronse as relacións entre as administracións públicas.
CA5.5 Obtívose información das administracións públicas a través de diversas vías de acceso, e relacionouse esta información nun informe.

4.8.e) Contidos

Contidos
Estrutura da Administración: órganos e institucións da Unión Europea e das administracións central, autonómica e local.
Principios das relacións entre as administracións públicas.
Sistemas de información das administracións públicas.

4.9.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
9	A administración Pública e os cidadanos	10

4.9.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA6 - Describe os tipos e as características das relacións entre a cidadanía e a Administración, e formaliza documentación que xurda desta.	NO

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

Criterios de avaliación
CA6.1 Definiuse o concepto de acto administrativo.
CA6.2 Clasifícanse os actos administrativos.
CA6.3 Definiuse o proceso administrativo, os seus tipos, as súas fases e os tipos de silencio.
CA6.5 Definiuse o concepto de recurso administrativo e diferencíanse os seus tipos.
CA6.6 Identifícanse os actos recorribles dos non recorribles.
CA6.7 Verifícanse as condicións para a interposición dun recurso administrativo.
CA6.8 Precísanse os órganos da xurisdición contencioso-administrativa e o seu ámbito de aplicación.
CA6.9 Relacionáanse as fases do procedemento contencioso-administrativo.

4.9.e) Contidos

Contidos
Acto administrativo.
Silencio administrativo.
Procedemento administrativo: as súas fases.
Recursos administrativos.
Xurisdición contencioso-administrativa.
Documentos na Administración.

4.10.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
10	A documentación e os trámites ante a Administración Pública	7

4.10.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA6 - Describe os tipos e as características das relacións entre a cidadanía e a Administración, e formaliza documentación que xurda desta.	NO
RA7 - Realiza xestións de obtención de información e presentación de documentos ante a Administración, e identifica os tipos de rexistros públicos.	SI

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

Criterios de avaliación
CA6.4 Precísáronse os tipos de contratos administrativos.
CA7.1 Cumpríronse as normas de presentación de documentos ante a Administración.
CA7.2 Recoñécéronse as funcións dos arquivos públicos.
CA7.3 Solicitouse determinada información nun rexistro público.
CA7.4 Recoñeceuse o dereito á información, á atención e á participación da cidadanía.
CA7.5 Accedeuse ás oficinas de información e atención á cidadanía por vías como as páxinas web, os portelos únicos e a atención telefónica, para obter información salientable e relacionala nun informe tipo.
CA7.6 Identifícanse e describíronse os límites do dereito á información relacionados cos datos en poder da Administración sobre a cidadanía.

4.10.e) Contidos

Contidos
Sistemas de información das administracións públicas.
Contratos administrativos.
Documentos na Administración.
Arquivos públicos.
Rexistros públicos.
Dereito á información, á atención e á participación da cidadanía.
Vías de obtención de información e de atención á cidadanía.
Límites do dereito á información.

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

Conceptos de empresa e empresario.
Persoa física e xurídica.
A constitución da empresa: condición de empresario, personalidade xurídica e trámites. Tipos de empresa.
O empresario autónomo.
Tipos de sociedades.
Aspectos que inflúen na elección da forma xurídica.
A franquicia.
Diagnóstico de actitudes emprendedoras.
Tecnoloxía como clave da innovación empresarial.
Internacionalización das empresas como oportunidade de desenvolvemento e innovación.
Sistema tributario español. Concepto de tributo.
Xerarquía e normativa tributaria.
Principais características dos tributos.
Normas e tipos de tributos.
Clases de impostos.
Elementos da declaración-liquidación.
Infraccións e sancións tributarias.
Actividades empresariais e profesionais.
Declaración censual. Alta no censo de actividades económicas.
Imposto de Actividades Económicas (IAE)
IVE:
Tipos e réximes.
Liquidación.
Natureza, obxecto e ámbito de aplicación do IRPF:
Formas de estimación da renda.
Retencións de IRPF
Natureza e elementos do imposto de sociedades.
Dereito: fontes. Separación de poderes.
Marco xurídico das Administracións públicas.
Estrutura da Administración pública:
Unión Europea.
Órganos da Administración central.
Institucións da Administración autonómica.
Administración local.
Emprego público. Funcionariado
Fedatarios públicos.
Acto administrativo.
Silencio administrativo.

Contratos administrativos.
Procedemento administrativo: fases.
Recursos administrativos.
Xurisdición contencioso-administrativa.
Documentos na Administración.
Arquivos públicos.
Rexistros públicos.
Dereito á información, á atención e á participación da cidadanía.

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN

- Realizáranse ao menos 1 proba por avaliación e unha de recuperación ao final do curso. A proba valorarase de 1 a 10 puntos.
- Os alumnos serán avaliados a través de diversas probas de contido teórico-práctico individualizadas sobre os temas programados. Para a obtención da nota final do módulo teranse en conta os resultados obtidos nas diferentes probas realizadas. Será imprescindible ter obtido unha cualificación de 5 en cada avaliación para o cálculo da nota media final polo cal establecerase unha proba de recuperación a final de curso onde o alumno se examinará das avaliacións pendentes.
- Se o alumno/a non supera algunha das partes pendentes deberá acceder a unha proba extraordinaria en xuño onde se examinará de a materia do curso pendente.
- A nota virá dada polas seguintes porcentaxes:
 - Cualificación dos contidos e procedementos:
Correspóndese co 80% da nota. A cualificación positiva deste apartado darase cando o alumno ou alumna acade un mínimo de 5 puntos sobre 10.
 - Cualificación das actitudes:
Correspóndese co 20% da nota. A cualificación positiva deste apartado darase cando o alumno ou alumna acade un mínimo de 1 punto
- Cualificación que se reflectirá en cada avaliación parcial :
 - Cualificación de contidos e procedementos
 - Cualificación das actitudesA nota final de avaliación redondearase á unidade superior a partir do 0.5, aínda que se manteña a nota orixinal con unha cifra decimal a efectos de nota global de curso
- Para determinar a nota final do módulo deberá procederse como se indica a continuación:
 - Se o alumno/a aprobou as dúas avaliacións, a nota final será a media aritmética das cualificacións obtidas en cada unha delas.
 - Se o alumno/a suspende (e non recupera) unha ou mais avaliacións durante o curso, deberá examinarse en xuño, na proba extraordinaria, e realizarase unha única proba na que o alumno se examinará co seguinte criterio:
 - Con unha avaliación pendente só se examinará desa avaliación que fará media coas notas das avaliacións aprobadas.
 - Con dúas ou mais se examinará da totalidade dos contidos das avaliacións pendentes do módulo, neste suposto, a nota final do módulo será a media aritmética da obtida no exame extraordinario mais a media das avaliacións aprobadas anteriormente.
 - En caso de acceso a proba final por perda da avaliación continua, a nota final será a nota do exame extraordinario.

Nas probas escritas descontaranse 0.1 puntos por cada falta de ortografía (ata un máximo de 1 punto), non contabilizando as faltas repetidas. Se o/a alumno/a suspende a proba polas faltas de ortografía, non pola carencia de coñecementos da materia, daráselle a posibilidade de recuperar a nota realizando actividades que demostren o coñecemento da ortografía.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Cando os resultados dalgunha avaliación sexan negativos, se realizarán actividades de recuperación, que consistirán en:

- Realización de traballos e exercicios sobre os aspectos en que se detectasen maiores deficiencias.
- Repetición de determinadas actividades, cando se observase que na súa realización o alumno/a non dedicou o suficiente tempo ou esforzo.
- Realización dunha proba escrita sobre os contidos nos que se observase que o nivel de coñecementos do alumno/ é insuficiente.

Aqueles alumnos/as que perdesen o dereito á avaliación continua, terán que:

Realizar as probas que o profesor estime (en consonancia co desenvolvido durante as avaliacións), no que demostrará que acadou os obxectivos mínimos do módulo

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

Calquera alumno que se atope na devandita situación someterase ao final de curso a unha proba obxectiva escrita de acordo cos criterios de avaliación. Esta proba escrita constará de:

- PROBA TEÓRICA: O alumno debe resolver unha proba dun cuestionario similar ao desenvolvido ao longo do curso, dunha duración de 60 minutos. Esta proba terá un 40% no peso da cualificación final.
- PROBA PRÁCTICA: O alumno debe resolver unha proba práctica que englobará a totalidade da documentación manexada ao longo do curso, así coma os cálculos necesarios para cumprimentar a documentación citada; o tempo empregado será de 4 horas.. Esta proba terá un 60% no peso da cualificación final.

Este será o único instrumento para a avaliación do alumno e non outro. Esta proba considerarase apta se o alumno alcanza un 5 de puntuación, en cada unha das partes de que consta.

No seu caso, poderá tamén esixirse ao alumno para superar esa proba extraordinaria a presentación de traballos, cuestionarios e comprobar a destreza no manexo de aplicacións informáticas -que foron utilizadas ao longo do curso- e que o profesor considere complementos necesarios dalgunha parte da materia. A presentación en tempo e a correcta realización destes será condición indispensable para aprobar o Curso en Xuño e a súa valoración para que sexa positiva debe acadar un 5.

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

Segundo establece ORDE do 12 de xullo de 2011 pola que se regulan o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial. [DOG Núm. 136 Venres, 15 de xullo de 2011]; o Departamento ou no seu caso o equipo docente do ciclo, cunha frecuencia mínima mensual, fará o seguimento das programacións de cada módulo, no cal se reflectirá o grao de cumprimento con respecto á programación e a xustificación razoada no caso de desviacións. O referido seguimento e revisión constará nas correspondentes actas do departamento ou, de ser o caso, do equipo docente do ciclo.

Os resultados da avaliación do aprendizaxe dos alumnos e do proceso de ensino servirán, para modificar aqueles xeitos da práctica docente, que se detectasen como pouco adecuados, ás características dos alumnos

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Realizarase durante todo o mes de outubro e terá como obxectivo avaliar cal é o estado de coñecementos e habilidades individuais dos alumnos e identificar posibles dificultades de aprendizaxe e problemas de comportamento. O equipo docente, pode adoptar decisións comúns cando así o requira a dinámica do grupo de alumnos.

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

O reforzo educativo ha de ter como obxectivo conseguir un ensino máis adaptado a cada alumno/a de modo que poida desenvolver ao máximo todas as súas capacidades, non cñíndose exclusivamente aos aspectos intelectuais e de coñecemento senón tendo en conta tamén os de axuste persoal, emocional e social.

As incluídas na estrutura da aula:

Este tipo de estratexias non modifica a organización do Centro nin do ciclo nin do nivel, concrétase dentro da aula. É, por tanto, fácil de realizar no sentido de que non require contar con máis medios persoais que o profesor da aula e nalgúns casos, os profesores que contan con horario destinado ao reforzo educativo.

Medidas tales como:

1.- Estratexias de Programación:

-Establecer, con claridade, os obxectivos mínimos a conseguir por todo o grupo

-Preparar actividades sobre un mesmo contido de repaso, de reforzo e de profundización variando o grao de dificultade e o tipo de procesos que se pon en xogo.

2.- Estratexias de Recursos Materiais:

-Banco de recursos con materiais que permitan realizar actividades de repaso, reforzo e profundización.

3.- Estratexias Espaciais.

-Localización do alumnado no sitio máis adecuado tendo en conta as características de cada neno.

-Localización das mesas en función do tipo de actividade que se vaia a realizar.

- Realización de tarefas de consulta, de reforzo, traballo independente, de ordenador, etc.

Estratexias Persoais:

-Axuda entre iguais: Tutoría entre alumnos: un alumno, considerado experto nunha habilidade ou contido determinados, instrúe ou axuda a outros que non o dominen.

-Aprendizaxe cooperativa: grupos heteroxéneos de alumnos que teñen o obxectivo de conseguir unha meta común; para conseguilo é imprescindible a participación de cada un dos membros do grupo.

-Traballo colaborativo en pequeno grupo (homoxéneos por capacidade ou por rendemento) ou en parella.

-Enseño compartido: presenza na aula de dúas ou máis profesionais que poden repartirse as tarefas, intercambiar roles e proceder a unha mediación máis individualizada.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

- Educación para a paz.- Construír e potenciar unhas relacións pacíficas entre os alumnos, cultivando as condutas asertivas, a aceptación das diferenzas e a forma de resolución violenta dos conflitos que poidan xurdir entre eles.

- Educación para a igualdade de oportunidades entre os sexos.- Desde o desenvolvemento da autoestima e a concepción do corpo como expresión

da personalidade, pretende consolidar hábitos non discriminatorios, corrixindo prexuízos sexistas a partir da análise crítica das súas manifestacións

na linguaxe, na publicidade, etc... e promovendo a adquisición de habilidades e recursos para realizar calquera tipo de tarefas, domésticas ou non.

- Educación ambiental.- Facilitase a comprensión e valoración dos procesos que se dan na Natureza e nas relacións do home con ela, animando un

cambio de valores, actitudes e condutas que promovan o respecto, coidado e promoción do medio ambiente.

- Educación sexual.- Pretende que os alumnos alcancen unha información sexual suficiente e científica, e consoliden, como actitudes básicas, a aceptación do propio corpo e a naturalidade no tratamento dos temas relacionados coa sexualidade, os hábitos de hixiene e o respecto ás diferentes manifestacións da mesma.

- Educación para a saúde.- Fomenta calquera actividade que estimule aos alumnos a crear hábitos e costumes sans.

- Educación do consumidor.- Consiste en promover todo tipo de accións polas que os alumnos filtren a información recibida, de xeito consciente, crítica, responsable e solidaria, así como as decisións consecuentes para a compra de bens e servizos, tendo en conta os valores persoais, a utilización dos recursos e as consideracións ecolóxicas adecuadas.

- Educación viaria.- Insístese na adquisición de condutas e hábitos de seguridade viaria, tanto de peóns como de usuarios de vehículos, á vez que lles sensibiliza sobre os problemas de circulación.

- Outros temas.- Logo dos temas que aparecen nos transversais da LOGSE, a situación social actual leva a incluír outros novos, referidos á multiculturalidade, a tolerancia, o respecto dos Dereitos Humanos, etc... que se englobarían nun xeral sobre a Educación para a convivencia e a tolerancia.

Actividades a desenvolver:

- Actividades a desenvolver dentro da aula:

·Clarificación de valores. A finalidade destas actividades é favorecer que o alumno reflexione e tome conciencia e responsabilidade do que valora, pensa ou fai. (propoñer un temas a desenvolver)

·Discusión de dilemas morais. Consistiría en propor aos alumnos situacións antagónicas que lles expoñan conflito cognitivo, preguntándolles cal sería a mellor solución para o dilema.

·Análise crítica. Supón solicitar información sobre unha situación que supoña conflito de valores, axuizala e tomar posición ante ela

·Dramatizacións. Axudarán a pórse no posto do outro, o cal implica someterse ás normas que impón a propia coherencia do papel asumido e vivenciar os seus prexuízos, valores, etc

¿ Regulación de conflitos. Manexar os conflitos que xorden na vida cotiá de forma non violenta senón racional e reflexivamente; negociando, acordando, etc.

Actividades a desenvolver fora da aula:

¿ Actos que se organicen con motivo de diversas conmemoracións relacionadas coa paz (Día Escolar da Non-violencia e da Paz, dos Dereitos Humanos, etc...)

¿ Actos comunitarios convocados en colaboración con outros centros (deportes, festas, teatro, etc...)

¿ Realizar actividades no medio natural que teñan como finalidade aprender a desenvolverse nel, comprometéndose ao seu coidado e conservación.

- 52 -9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Aterase as actividades acordadas no Departamento e remitidas a CCP

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Aterase as actividades acordadas no Departamento e remitidas a CCP