



## 1. Identificación da programación

### Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
15026731	Campo de San Alberto	Noia	2017/2018

### 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	2017/2018	7	123	147

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

### Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	MARGARITA GARCÍA DÍAZ
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión equipo directivo



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

O entorno produtivo de Noia está baseado en PEMES, fundamentalmente do sector servizos e con pouca especialización, que realizan todas as funcións da empresa, polo que demandan profesionais de grao medio capaz de realizar actividades con autonomía e de apoio administrativo no ámbito laboral, contable, comercial, financeiro e fiscal, así como de atención ao cliente. Tamén é necesario para as empresas coñecer as distintas administracións, así como os documentos de comunicación con elas e os impresos de liquidación de impostos.

Neste senso esta programación adecúase a estas necesidades do entorno produtivo e permite formar administrativos de amplos coñecementos. Este curso tendo en conta que se fará un Proxecto Documental Integrado dende a biblioteca que ten como tema "Olladas ao noso mar", farase un traballo de investigación sobre a Confraría de Pescadores San Bartolomeu de Noia, para incorporar na webdoc.



**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	Características da innovación empresarial	Analízase o uso das novas tecnoloxías no entorno empresarial	10	10
2	Concepto xurídico de empresa e de empresario	Estúdanse os diferentes tipos de sociedades e o empresario individual	10	10
3	Sistema tributario	Trabállanse os tipos de tributos	23	15
4	Obrigas fiscais da empresa	Analízase o calendario do contribuinte	20	15
5	Estrutura funcional e xurídica da Administración	Estúdase a Administración Pública Española e a da UE	30	25
6	Relación entre a cidadanía e a Administración	Identifícanse as partes do proceso administrativo	30	15
7	Xestión da documentación ante a Administración	Elabóranse escritos dos cidadáns coa Administración	24	10



#### 4. Por cada unidade didáctica

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

N.º	Título da UD	Duración
1	Características da innovación empresarial	10

##### 4.1.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

##### 4.1.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.

##### 4.1.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.).



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

N.º	Título da UD	Duración
2	Concepto xurídico de empresa e de empresario	10

#### 4.2.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

#### 4.2.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 Precisaróense 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.

#### 4.2.e) Contidos

Contidos
Conceptos de empresa e empresario.
Persoa física e xurídica.
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.
Franquía.



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

N.º	Título da UD	Duración
3	Sistema tributario	23

#### 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	Obrigas fiscais da empresa	20

#### 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.	SI

#### 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.
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.

#### 4.4.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.
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.



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

N.º	Título da UD	Duración
5	Estrutura funcional e xurídica da Administración	30

#### 4.5.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 recoñece os organismos e as persoas que a integran.	SI

#### 4.5.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.
CA5.3 Recoñécense 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.
CA5.6 Precisáronse 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.

#### 4.5.e) Contidos

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





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

N.º	Título da UD	Duración
6	Relación entre a cidadanía e a Administración	30

#### 4.6.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.	SI

#### 4.6.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.
CA6.4 Precísáronse os tipos de contratos administrativos.
CA6.5 Definiuse o concepto de recurso administrativo e diferenciáronse 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 Precísáronse os órganos da xurisdición contencioso-administrativa e o seu ámbito de aplicación.
CA6.9 Relacionáronse as fases do procedemento contencioso-administrativo.

#### 4.6.e) Contidos

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



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

N.º	Título da UD	Duración
7	Xestión da documentación ante a Administración	24

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA7 - Realiza xestións de obtención de información e presentación de documentos ante a Administración, e identifica os tipos de rexistros públicos.	SI

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

Criterios de avaliación
CA7.1 Cumpriñonse 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 Identificáronse e describíronse os límites do dereito á información relacionados cos datos en poder da Administración sobre a cidadanía.

#### 4.7.e) Contidos

Contidos
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

Os mínimos esixibles en este módulo serán:

Suscitar cuestións sobre as relacións entre os cidadáns e empresas coas Administracións Públicas.

Diferenzar as funcións dos poderes lexislativo, executivo e xudicial.

Coñecer a xerarquía normativa que emana das institucións do Estado, das CC.AA. e das corporacións locais.

Resolver exercicios suscitados da análise da Constitución Española.

A composición e organización das institucións que integran o Estado español e as súas funcións máis relevantes.

As institucións da Comunidade Autónoma de Galicia.

Participar en debates sobre a cooperación entre Executivo e as Comunidades Autónomas.

Identificar a lexislación aplicable ás relacións entre o Executivo, as Comunidades Autónomas e as Corporacións Locais.

Sistematizar esquematicamente as relacións entre Administración Central e Periférica.

Analizar esquemas organizativos dunha Comunidade Autónoma.

Analizar os esquemas organizativos dun Municipio e dunha Provincia.

Coñecer de forma global as institucións da Unión Europea e o papel que cada unha desempeña.

Analizar traballos individuais ou en grupo sobre o Dereito Comunitario e a súa relación co dereito Nacional.

Contestar cuestionarios básicos sobre institucións da Unión Europea e o dereito Comunitario.

Redactar informes sobre os Orzamentos Xerais do Estado, CC.AA. ou Concellos previamente analizados.

Identificar as etapas do ciclo orzamentario, saber a normativa que regula os Orzamentos Xerais do Estado, e as modificacións orzamentarias que poden darse.

Distinguir os tipos de contratos administrativos polo seu obxecto e os seus elementos fundamentais.

Coñecer as distintas formas de adxudicación dos contratos administrativos.

Resolver casos de simulación:

Contratos de obras.

Contratos de abastecementos.

Contratos con empresas consultoras.

Contratos con persoas físicas para traballos non habituais na Administración.

Identificar os recursos humanos da Administración Pública e os elementos esenciais que caracterizan a este colectivo: acceso, corpos e escalas, dereitos e deberes.

Realizar un esquema coas posibles situacións do persoal ao servizo da Administración e o seu réxime xurídico.

Avaliar unha convocatoria dunha oposición e determinar se se axusta á normativa vixente.

Identificar os deberes do persoal ao servizo da Administración Pública.

Diferenzar as fases do procedemento administrativo.

Identificar os elementos que definen un acto administrativo.

Coñecer os niveis da xurisdición contencioso administrativa.

Diferenzar os tipos de arquivo e os criterios de ordenación de documentos no ámbito da Administración Pública.

Resolver exercicios sobre: tramitación, recepción, difusión e arquivo de documentos.

Clases de tributos.

Declaracións-liquidacións do IVE e o IRPF.

Conceptos básicos do ISS.

Formas xurídicas das empresas.

### CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN

A ponderación dos exames na nota de avaliación será como mínimo do 70%.



A ponderación dos traballos, cuestións, actividades e tests que se realicen durante a avaliación será como máximo do 30% .

Ó ser numéricas as notas, o redondeo realizarase en función da actitude en clase, asistencia, colaboración co grupo, puntualidade na entrega de traballos e actitudes positivas ou negativas de cara ao módulo.

A cualificación de cada avaliación será o resultado da suma das cualificacións obtidas polo alumno/a nos seguintes apartados, de acordo coa ponderación proposta para cada un deles:

Apartado A: Probas Escritas (exames).

A súa ponderación será do 70% da nota da avaliación.

Apartado B. Exercicios e material de clase: A súa ponderación será do 20% da nota da avaliación

Apartado C: Observación da actitude do alumno/a (caderno do profesor) A súa ponderación será do 10% da nota da avaliación.

A valoración de cada proba (apartado A) farase de acordo cos criterios de corrección que se establecerán ao inicio de cada unha.

A valoración do apartado B realizarase do seguinte xeito:

- Na valoración dos traballos terase en conta:

- Presentación 20%

- Redacción 30%

- Contidos 50 %

No suposto de exposición oral:

-Presentación: 10%

-Expresión: 10%

-Contidos: 10%

-Claridade na exposición das ideas: 40%

-Capacidade para reflectir o fundamental : 30%

Na valoración do apartado C cada alumno/a partirá con 10 puntos por trimestre que se irán reducindo en función das faltas de puntualidade, atención, ortografía e emprego da linguaxe adecuada.

A ortografía valorarase só nas probas escritas, pero compútase neste apartado.

A diminución que se produza neste apartado no período de referencia poderá compensarse con algunha actividade extraordinaria que realice o alumno/a.

En consecuencia co reflectido nos puntos anteriores, a cualificación de cada trimestre indicarse en cifras, podendo expresarse ata un decimal, e obterase do seguinte xeito:

$CUALIFICACIÓN = \text{Apartado A} \times 0,7 + \text{Apartado B} \times 0,2 + \text{Apartado C} \times 0,1$

#### CUALIFICACIÓN DA AVALIACIÓN.

As cualificacións da avaliación expresaranse en cifras, utilizando a escala numérica de 1 a 10 sen decimais redondeándose de ser o caso, de xeito que o decimal se asimilará ao enteiro superior se o seu valor é 0,5 ou superior e ao anterior nos restantes casos sen prexuízo de que a nota mínima será de 1 punto.

Efectuado o redondeo considerándose positivas as cualificacións iguais ou superiores a cinco puntos e negativas as inferiores a cinco.

A avaliación estará superada ao conseguir unha puntuación igual ou superior a 5 puntos.

#### CUALIFICACIÓN FINAL

A nota final será a media das tres avaliacións (modificada no seu caso pola da recuperación) sen ter en conta o redondeo.

Para aprobar a avaliación final o/a alumno/a deberá acadar unha cualificación media  $\geq 5$  de tódalas avaliacións parciais (antes de aplicar o redondeo), e sempre que ningunha delas sexa  $< 4$  .

Se isto non é así, para superar a materia tense que facer, e aprobar, unha proba  $\geq$  de suficiencia  $\geq$  de toda a materia impartida no curso. Neste caso a cualificación final será a obtida no exame de suficiencia. Para aprobar é necesario obter unha nota maior ou igual a 5

Obtida a nota final, redondearase de ser o caso, de xeito que o decimal se asimilará ao enteiro superior se o seu valor é 0,5 ou superior e ao anterior nos restantes casos sen prexuízo de que a nota mínima será de 1 punto.



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

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

Plan de actividades de recuperación

Ao alumnado que nos supere algunha avaliación ou teña o módulo pendente, se lle dará as orientacións e apoios necesarios para que o superen tendo en conta para iso, os contidos mínimos esixibles e os seus criterios de avaliación asociados.

Así estableceríamos:

Alumnado que a o longo do curso non supere algunha das avaliacións realizadas

Aos alumnos que durante o curso non superen as distintas avaliacións ou requiran algún reforzo, por observarse algún problema no aprendizaxe, se lles facilitarán actividades de recuperación e reforzo que poderán consistir en:

- Realización de traballos, resolución de cuestionarios, exercicios prácticos, . sobre aqueles aspectos nos que se detectaran maiores deficiencias.
- Comentario e análise das tarefas realizadas e resolución de dúbidas xurdidas.
- Repetición de determinadas actividades, cando se observe que na súa realización o alumno non dedicou o suficiente tempo ou esforzo.
- Realización dunha proba escrita sobre as contidos da avaliación non superada.

Proceso de avaliación da recuperación:

Alumnado que a o longo do curso non supere algunha das avaliacións realizadas

O alumnado que, nalgunha avaliación, obteña unha cualificación de 1, 2, 3 ou 4 puntos, deberá realizar a correspondente proba de recuperación que se valorará de 0 a 10 puntos e representará o 90% da cualificación. O 10% restante obterase da actitude manifestada durante o período de recuperación. (Interese na execución das actividades, puntualidade e pulcritude na súa presentación ¿.. )

De forma extraordinaria se podería establecer como sistema de recuperación a presentación de algún traballo relacionado coa materia pendente que se puntuaría de 0 a 10 (no que se valoraría a presentación 20%, redacción 30% e contidos 50%) .

A nota obtida neste traballo representará o 90% da cualificación. O restante 10% vería dado pola actitude.

As probas de recuperación de cada avaliación pendente realizarase na data que se determine dentro do período lectivo da avaliación seguinte agás a da terceira avaliación que terá lugar nos derradeiros días lectivos do curso.

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

AVALIACIÓN DO ALUMNADO CON PERDIDA DO DEREITO Á AVALIACIÓN CONTINUA

Ao finalizar o período lectivo para este módulo, farase una proba obxectiva de toda a materia para aqueles alumnos que por falta de asistencia perderon o dereito a avaliación continua consistente na resolución de suposto/s e ou cuestións teóricas que determinarán se o alumno ou alumna ten o nivel axeitado para acadar os obxectivos e contidos desta programación e aplicaranse os criterios de avaliación establecidos para cada unidade didáctica. Cualificarase de 0 a 10 puntos, con ata dous decimais, de acordo cos criterios de corrección que se establezan ao inicio da mesma. Para superar a avaliación deberá obter una puntuación igual ou superior a 5.

A cualificación da avaliación expresarase numericamente de 1 a 10, sen decimais, redondeándose, de ser o caso, de xeito que o decimal se asimilará ao enteiro superior se o seu valor é de 0,5 ou superior e ao anterior nos demais casos.



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

Ao longo do curso farase un seguimento desta programación e mensualmente reflectiranse no libro de actas do departamento as incidencias máis importantes.

Ao finalizar o curso realizarase unha avaliación desta programación e da práctica docente en base as incidencias rexistradas ao longo do curso referidas a cada un dos apartados da mesma e faranse constar na memoria do curso.

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

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

Como a este ciclo accede maioritariamente alumnado que cursou estudos no propio Centro e nos do entorno e habitualmente hai contactos a través do Departamento de orientación soen coñecerse as particularidades do alumnado.

Unha primeira avaliación inicial do alumnado farase ao inicio do curso mediante un procedemento de recollida de información a través dun cuestionario e/ou entrevista individualizada ao alumnado que tratará de indagar a cerca da titulación de acceso ao ciclo, se o alumno ou alumna tivo algunha dificultades noutros niveis educativos e cales son as motivacións ou intereses individuais. Se se observara algunha circunstancia especial trataríase de investigar no Departamento de Orientación se existiu algunha actuación concreta en outros niveis educativos e pedirase asesoramento e apoio.

Ademais disto, desnvolverase unha charla grupal na aula co conxunto do alumnado, para obter unha maior información e favorecer o seu coñecemento mutuo.

Por último, efectuarase unha sesión de avaliación con tódolos profesores do ciclo coordinada polo titor, onde tamén se poderá obter información das circunstancias particulares que se detecten nos distintos módulos.

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

Como as diferenzas e a diversidade entre as persoas son un feito insalvable, e que polo tanto non haberá dous alumnos iguais en intereses motivacións ou capacidades (ritmo e estilo de aprendizaxe, coñecementos previos, etc) Levarase a cabo unha atención á diversidade e ás necesidades educativas específicas para garantir un ensino de calidade que permita o desenvolro persoal e unha sociedade máis xusta. Sobre todo aos alumnos con necesidades especiais, incorporación tardía e de altas capacidades.

As medidas ordinarias e xerais que se poden adoptar serán as seguintes:

Traballo en equipo do profesorado do grupo, establecendo o comezo do curso cauces de comunicación e coordinación en especial co titor para facer un seguimento específico de cada alumno.

Fixación duns contidos mínimos imprescindibles comúns para todos os alumnos que deben acadarse obrigatoriamente.

Adaptacións metodolóxicas, fomentando un clima motivador e participativo segundo os ritmos de aprendizaxe, ralentizando ou acelerando segundo o momento, empregando diversas estratexias (expositivas, dedutivas, indutivas, etc.)

Adaptando os agrupamentos formando grupos con alumnos guía que axudan a outros compañeiros, agrupamentos heteroxéneos ou mixtos no caso de alumnos estranxeiros ou con outra peculiaridade.

Adaptación das actividades con distintos grados de dificultade, de reforzo para os alumnos que precisen fortalecer contidos nos que teñan dificultades para acadar os contidos mínimos e de ampliación para que os alumnos con especial interese ou capacidades profundicen e progresen nos contidos, con autonomía na súa realización, abertas e voluntarias.

Adaptación na temporalización, flexibilizando a prevista para os Bloques de contidos ou para determinadas unidades.

Adaptación dos recursos, con materiais específicos, diversos e variados para tratar os mesmos contidos dende diferentes ópticas, adaptándose aos alumnos.



Para o alumnado que teña módulos pendentes, en base as carencias reflectidas no informe individualizado, planificaránselle actividades de recuperación consistentes en: traballos e exercicios.

Ao comezo do curso realizarase una reunión con este alumnado para fixar o calendario de seguimento do proceso de recuperación.

Favorecerase que o alumno ou alumna asista as clases no correspondente grupo de primeiro se a dispoñibilidade horaria do profesorado impide a atención en horario específico para aos mesmos.

O procedemento de avaliación basearase en:

- O resultado de probas obxectivas consistentes en cuestión e/ou supostos prácticos relacionados co contidos do módulo que se cualificarán de 0 a 10 e que se realizarán segundo o calendario establecido para as mesmas.
- As actividades realizadas polo alumno ou alumna ao longo do período de recuperación de acordo co plan establecido ao comezo de curso e poderán alcanzar ata un 50% da cualificación

## 9. Aspectos transversais

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

#### Educación ambiental

##### Obxectivos

1. Tomar conciencia da importancia de respectar as normas urbanísticas e medioambientais e os seus respectivos efectos, na procura da localización e desenvolvemento da empresa.
2. Reflexionar sobre o impacto medioambiental causado polo desenvolvemento tecnolóxico e preferir solucións que o atenúen.
3. Desenvolver actitudes críticas ante as intervencións empresariais no ámbito medioambiental.
4. Adoptar actitudes persoais responsábeis na defensa medioambiental, así como na corresponsabilidade empresarial.

##### Inserción e aplicación

1. Na localización e implantación da empresa.
2. Na formalización da documentación administrativa, fiscal e mercantil.
3. Nas condicións que poñen as administracións para adxudicar contratos administrativos.

##### Enfoque metodolóxico

1. Debates sobre a necesidade de establecer e respectar as normas urbanísticas e medioambientais para a instalación e implantación da empresa.
2. Análise crítico das normas medioambientais na documentación e licencias de apertura de establecementos e de obras.

##### Proposta de avaliación

1. Observación e valoración das ideas expresadas nos debates sobre a necesidade de establecer e respectar as normas urbanísticas e medioambientais para a instalación e implantación da empresa.
2. Valorar como se desenvolve a análise crítico das normas urbanísticas e medioambientais.
3. Captar o sentido das mensaxes mediante a comprensión das ideas expresadas e das relacións que se establecen entre elas.

#### Educación moral e cívica

##### Obxectivos

1. Desenvolver criterios de actuación que favorezan trocos responsábeis e comportamentos de respecto, honestidade e xustiza nas adxudicacións dos contratos públicos.
2. Identificar e valorar actuacións de empresas que favorezan principios éticos de solidariedade e xustiza.
3. Concienciarse da importancia da propia liberdade e corresponsabilidade e comprometerse a través de accións xustas e solidarias.

##### Inserción e aplicación

1. No establecemento das condicións do contrato.



2. Aprender vocabulario referido a delitos imputables a cargos públicos (malversación de fondos, etc.)

3. En todos os comportamentos relacionados coas Administracións.

Enfoque metodolóxico

1. Mediante a técnica do role-playing simular no aula situacións nas que os alumnos teñan que solicitar información nalgún organismo público con responsabilidade e respecto.

2. Resolver dilemas morais que pechen conflitos éticos de solidariedade e xustiza no contexto das Administracións Públicas, e posicionarse a través de criterios de argumentación claros e precisos.

3. Análise das propias pautas de actuación ante situacións de traballo en grupo nas que a colaboración determina o éxito ou o fracaso.

4. Desenvolver exercicios de cooperación nos que sexa necesario un compromiso para levar adiante un proxecto.

Proposta de avaliación

1. Valorar o comportamento do alumno/a na resolución dos dilemas morais propostos, en situacións de aula e no desenvolvemento de exercicios persoais e/ou de grupo.

Educación para a igualdade entre sexos

Obxectivos

1. Desenvolver actitudes críticas e suxerir trocos fronte a aquelas manifestacións sexistas que podan xerarse na aula.

2. Participar e colaborar cos compañeiros, sen manter ningún tipo de discriminación por razón de sexo, ideoloxía, condición social ou calquera outra causa.

3. Adoptar actitudes non sexistas tanto nos comportamentos como nos comentarios que se fagan na aula, fomentando a igualdade de oportunidades de ambos sexos.

4. Identificar e desenvolver un espírito crítico fronte a aquelas actitudes empresariais que na cultura da empresa denoten formas de discriminación.

Inserción e aplicación

1. En todos os ámbitos da relación coas Administracións Públicas e no ámbito da empresas.

Enfoque metodolóxico

1. Resolver situacións que supoñan un conflito ou dilema moral, nas que se teña que reflexionar, aceptar, valorar, argumentar e actuar mantendo unha actitude de respecto e tolerancia ante a diversidade social.

2. Estar atento ás noticias dos medios de comunicación que poñan de manifesto algunha discriminación social, e posterior reflexión e comentario en grupo.

3. Proferir exercicios de autoestima nos que o suxeito recibe mensaxes positivas respecto á súa persoa.

Proposta de avaliación

1. Observar e valorar o comportamento do alumno/a en situacións de aula.

2. Estudio de dilemas morais e debates nos que se avaliará a consecución dos obxectivos propostos.

3. Valoración das ideas expresadas no desenvolvemento dos exercicios persoais ou de grupo.

En xeral, toda actuación na aula e no Centro deberá estar presidida polos seguintes valores:

1.- O fortalecemento do respecto de los dereitos humanos y das liberdades fundamentais e os valores que preparan ao alumnado para asumir unha vida responsable nunha sociedade libre e democrática.

2.- O coñecemento e o respecto aos valores recollidos na Constitución Española e no Estatuto de Autonomía para Galicia

3.- Tratar de favorecer la igualdade real y efectiva entre homes y mulleres, contribuíndo á superación das desigualdades por razón de xénero, cando as houbese, e saber apreciar a aportación das mulleres ao desenvolvemento da nosa sociedade e ao coñecemento acumulado pola humanidade.

4.- Á presenza de contidos e actividades que promovan a práctica real e efectiva da igualdade, a adquisición de hábitos de vida saudable e deportiva e a capacitación para decidir entre as opcións que favorezan un adecuado benestar físico, mental e social para un e para os demais.

5.- Aspectos de educación viaria, de educación para o consumo, de saúde laboral, de respecto á interculturalidade, á diversidade, ao medio ambiente e para a utilización responsable do tempo libre e do ocio.





### 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Os alumnos visitarán o Parlamento de Galicia e o Concello e farán un traballo de investigación buscando resposta a un cuestionario proposto. Xunto cos alumnos do Ciclo Superior asistirán a unha actividade na Escola Galega de Comercio. Tamén poderán participar en actividades programadas polo centro con motivo das Letras Galegas, ou asistir a charlas, conferencias ou visitas que se poidan considerar de interese para o alumnado.

## 10. Outros apartados

### 10.1) FOMENTO DAS TIC

A tecnoloxía ten adquirido un papel protagonista dentro da sociedade actual. O emprego das mesmas pasou de ser algo lúdico a ser unha obriga para acadar un maior nivel de información e unha actualización constante. Realizaráanse moitas actividades que terán como núcleo central as TIC, os contidos expoñeranse con presentacións dende o proxector e acudirase a aula de informática cando se considere necesario. Fomentarase o uso de programas informáticos e a busca de información a través de páxinas web a efectos de favorecer a autoaprendizaxe e a formación permanente.

### 10.2) PLAN LECTOR

Potenciarase a lectura de textos relacionados co módulo, empregando xornais, revistas, textos legislativos, documentos obtidos na rede ou publicacións especializadas, que serán lidas, comentadas e debatidas na clase, ou sobre as que terán que facer traballos, para que adquiren o vocabulario relacionado coa materia e a fluidez necesaria para expresarse neste ámbito dun xeito correcto. Participarase nas actividades organizadas polo equipo da biblioteca que se poidan considerar de interese para eles. Potenciarase a capacidade crítica, reflexionando e creando opinión sobre o lido. O obxectivo fundamental é aumentar o caudal léxico dos alumnos.

### 10.3) PROXECTO LINGÜÍSTICO

Intentarase promover o uso do galego tanto na fala como no uso de materiais didácticos.

### 10.4) INFORMACIÓN AO ALUMNADO

Os aspectos básicos da programación serán explicados aos alumnos na aula. Ademais, estarán expostos no taboleiro da aula e na aula virtual do centro.

### 10.5) METODOLOXÍA DIDÁCTICA

A metodoloxía didáctica na FP promoverá a integración dos contidos científicos, tecnolóxicos e organizativos. Asemesmo, favorecerá no alumno a capacidade para aprender por sí mesmo e a traballar en equipo. O enfoque metodolóxico seguido é o do Constructivismo, que parte da filosofía de que é o alumno quen constrúe e modifica os seus coñecementos, convertíndose no motor da súa aprendizaxe. O docente exerce o papel de guía do proceso, organizando e planificando actividades. Isto implica a necesidade de:



Partir dos coñecementos previos do alumno e das súas capacidades e intereses.

Favorecer a adquisición de aprendizaxes significativas, procurando que os novos coñecementos teñan vinculación cos coñecementos previos.

Conseguir a funcionalidade das aprendizaxes, mediante coñecementos vinculados ao contexto socioeconómico e que se poidan aplicar a situacións reais do traballo.

En función do tipo de actividade empregaranse métodos didácticos específicos, entre eles: expositivo, deductivo, exploratorio-inductivo, de descubrimento guiado, mando directo ou asignación de tarefas, ensino recíproco, búsqueda de información, dinámicas grupais, etc.

Posibilitar a capacidade do alumno para aprender por sí mesmo, de aprender a aprender, de construír e actualizar coñecementos de xeito autónomo.

Utilizar unha metodoloxía activa e participativa, onde o alumno é o protagonista, e creando un clima favorable na aula que permita a súa implicación.

A secuencia de actividades en cada unidade irá do coñecido ao descoñecido, do doado ao difícil, do concreto ao abstracto, do particular ao xeral.

Ademais das actividades individuais concretas potenciarase o traballo en equipo xa que axuda á socialización e á comunicación interpersonal, fomentan o respecto, a reflexión e o contraste de ideas, fortalecendo o espírito crítico.