



# **PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE DEPARTAMENTO CICLOS FORMATIVOS**

**CURSO: 2017 /2018**

**DEPARTAMENTO**

**CICLO  
FORMATIVO**

**FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN  
LABORAL  
TODOS LOS CICLOS FORMATIVOS**

**PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE DEPARTAMENTO**

**1.- COMPONENTES DEL DEPARTAMENTO Y LIBROS DE TEXTO**

COMPONENTES	PROFESORA	GRUPO Y MÓDULO
	SHEILA MORALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1º COM FOL</li> <li>• 1º REALIZACIÓN FOL</li> <li>• 1º BACHILLERATO A CULTURA EMPRENDEDORA</li> <li>• IAE 4º ESO A</li> <li>• 2º EIE OBRAS</li> </ul>
MERCEDES ARDOY	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1º ASIR FOL</li> <li>• 1º OBRAS FOL</li> <li>• 1º FOL PROD</li> <li>• 2º ILUM EIE</li> <li>• 2º ELECTROMECC. EIE</li> </ul>	
MANUEL SANJUÁN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2º BACHILLERATO ECONOMÍA DE LA EMPRESA</li> <li>• 4º ESO ECONOMÍA</li> </ul>	
ELISA JIMÉNEZ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1º BACHILLERATO B CULTURA</li> <li>• 2º RAE EIE</li> <li>• 2º ASIR EIE</li> <li>• 1º VEH FOL</li> </ul>	
JUAN SERRANO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2º BACH. FUNDAMENTOS ADMINISTRACIÓN</li> <li>• 1º BACHILLERATO ECONOMÍA</li> <li>• 4º ESO ECONOMÍA</li> </ul>	
LIBROS DE TEXTO UTILIZADOS	<p>4º ESO ECONOMÍA: MCGRAW HILL            1º BACHILLERATO ECONOMÍA: MCGRAW HILL            2º BACHILLERATO: MCGRAW HILL            4º ESO INICIACIÓN A LA ACTIVIDAD ECONÓMICA Y EMPRESARIAL: ALGAIDA            F.O.L. DE TODOS LOS CICLOS: EDITEX</p>	

## 2.- COMPETENCIAS A DESARROLLAR

### 2.1.- COMPETENCIA GENERAL DEL CICLO FORMATIVO

*Nuestro Departamento no ha de desarrollar este apartado.*

### 2.2.- UNIDADES DE COMPETENCIA

*Nuestro Departamento no ha de desarrollar este apartado.*

## 3.- OBJETIVOS GENERALES

### **Respecto al módulo de F.O.L.:**

Este módulo contiene la formación necesaria para que el alumnado pueda insertarse laboralmente y desarrollar su carrera profesional en su sector

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales que se relacionan a continuación:

- p) Identificar los cambios tecnológicos, organizativos, económicos y laborales en su actividad, analizando sus implicaciones en el ámbito de trabajo, para mantener el espíritu de innovación.
- q) Identificar formas de intervención en situaciones colectivas, analizando el proceso de toma de decisiones para liderar en las mismas.
- r) Identificar y valorar las oportunidades de aprendizaje y su relación con el mundo laboral, analizando las ofertas y demandas del mercado para mantener una cultura de actualización e innovación.
- t) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales que se relacionan a continuación:

- q) Liderar situaciones colectivas que se puedan producir, mediando en conflictos personales y laborales, contribuyendo al establecimiento de un ambiente de trabajo agradable y actuando en todo momento de forma sincera, respetuosa y tolerante.
- r) Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales, originadas por cambios tecnológicos y organizativos.
- t) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

### **Respecto al módulo de E.I.E. :**

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desarrollar la propia iniciativa en el ámbito empresarial, tanto hacia el autoempleo como hacia la asunción de responsabilidades y funciones en el empleo por cuenta ajena y el fomento de la participación en la vida social, cultural y económica, con una actitud solidaria, crítica y responsable.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

p) Identificar los cambios tecnológicos, organizativos, económicos y laborales en su actividad, analizando sus implicaciones en el ámbito de trabajo, para mantener el espíritu de innovación.

r) Identificar y valorar las oportunidades de aprendizaje y su relación con el mundo laboral, analizando las ofertas y demandas del mercado para mantener una cultura de actualización e innovación.

s) Reconocer las s) Reconocer las oportunidades de negocio, identificando y analizando demandas del mercado para crear y gestionar una pequeña empresa.

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

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de este título que se relacionan a continuación:

r) Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales, originadas por cambios tecnológicos y organizativos.

s) Resolver problemas y tomar decisiones individuales, siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia.

t) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

### **Respecto a Cultura emprendedora de 1º de Bachillerato:**

1. Tomar conciencia de la capacidad para desarrollar el espíritu emprendedor tanto en la carrera académica como en la vida laboral.

2. Comprender y activar el desarrollo efectivo del espíritu emprendedor.

3. Aprender a emprender y relacionarse con el entorno.

4. Fomentar la capacidad de toma de decisiones y realizar el análisis DAFO personal como método que ayude al alumnado a conocerse mejor y a plantearse las estrategias más adecuadas a sus metas.

5. Aprender a afrontar las eventuales situaciones de fracaso que están presentes a lo largo de la vida asumiéndolo con una actitud positiva para fortalecerlos y abrir nuevos horizontes.

6. Conocer aspectos relacionados con la vida laboral tales como el salario, la estructura del recibo de salarios, el contrato de trabajo y sus tipos.

7. Entender la importancia de la comunicación en la empresa como uno de los aspectos que más contribuyen a cumplir los objetivos de la misma.

8. Desarrollar habilidades para el desempeño adecuado de los procesos de compra-venta.

9. Familiarizarse con el concepto de Patrimonio Empresarial.

10. Tomar conciencia de la importancia de cumplir con las obligaciones fiscales y con la seguridad social.

11. Saber realizar una Cuenta de Resultados.

12. Llevar a cabo la elaboración de un Balance de Situación Final.

13. Realizar un Plan de Empresa con todos sus apartados y en torno a una reflexión y un estudio adecuados de viabilidad.

14. Conocer las diferentes formas jurídicas de empresa y ser consciente de la prescripción legal de adoptar una de ellas.

15. Familiarizarse con los trámites de constitución de una sociedad mercantil y de gestión burocrática.

### **Respecto a la asignatura de Iniciación a la actividad emprendedora y empresarial:**

1. Investigar sobre los intereses y cualidades personales en relación a los requerimientos de los distintos puestos de trabajo y actividades empresariales.
2. Ir tomando decisiones sobre el itinerario profesional propio en relación a sus intereses y cualidades personales previamente investigados y relacionados con el empleo.
3. Conocer los derechos y los deberes laborales de los trabajadores, así como la acción del Estado y de la Seguridad Social en la protección de las personas empleadas y la necesidad de la prevención de los riesgos laborales.
4. Crear un proyecto de empresa, identificando los distintos factores que inciden sobre la misma, así como la incidencia de ésta sobre la sociedad. Importancia de una empresa como agente de producción de bienes y servicios, entorno empresarial, estructura interna de una empresa, entre otros.
5. Ser capaces de recopilar información y tramitarla de forma adecuada pudiendo hacer frente a los requerimientos en términos de trámites a cumplimentar y trasladar a la Administración Pública.
6. Manejar programas, a nivel básico de usuario, de gestión de clientes, proveedores, entre otros.
7. Aplicar principios de marketing tendentes a conseguir el objetivo de supervivencia de la empresa.
8. Desarrollar una capacidad y talante negociador.
9. Conocer las distintas formas jurídicas de empresa y ser conscientes de la prescripción legal de adoptar una de ellas, una vez constituida la empresa. Así como saber los distintos requisitos asociados a cada una de ellas.
10. Desempeñar tareas de producción y comercialización de acuerdo a un plan previamente establecido y recogido por escrito. Llevar a cabo la evaluación de los resultados en consecuencia con los planes fijados.
11. Identificar las distintas fuentes de financiación distinguiendo las propias de las ajenas y las posibilidades de obtención de esta financiación a través de una Administración pública nacional o europea.
12. Determinar las inversiones necesarias analizando las distintas partidas recogidas en un Balance de Situación.
13. Conocer las obligaciones fiscales y de Seguridad Social para cumplir con las obligaciones legalmente establecidas.

### **Respecto a la asignatura de Economía:**

1. Caracterizar a la Economía como ciencia que emplea modelos para analizar los procesos de toma de decisiones de los agentes económicos sobre la gestión de recursos para atender las necesidades individuales y sociales, diferenciando sus aspectos positivos y normativos.
2. Comprender los rasgos de los diferentes sistemas económicos, así como sus ventajas y limitaciones.
3. Describir los elementos de los procesos productivos de las empresas, identificando sus objetivos y funciones, así como calculando y representando gráficamente problemas relacionados con los costes, el beneficio y la productividad.
4. Analizar el funcionamiento de mercados de competencia perfecta empleando las curvas de oferta y demanda, así como diferenciando sus rasgos respecto a las principales modalidades de competencia imperfecta.

5. Conocer e interpretar los datos e instrumentos de análisis del mercado de trabajo y sus variaciones temporales, identificando los colectivos singularmente afectados por el desempleo y las diferentes políticas para combatirlo.
6. Identificar e interpretar las principales magnitudes macroeconómicas y sus interrelaciones, valorando sus limitaciones como indicadores de desarrollo de la sociedad.
7. Comprender el papel y las funciones del dinero y de las instituciones del sistema financiero en la Economía, analizando los mecanismos de oferta y demanda monetaria para determinar los tipos de interés e implementar políticas monetarias e identificando las causas y efectos de la inflación.
8. Identificar las características de los procesos de integración europea y la importancia del comercio internacional para el logro del desarrollo económico, así como las causas y consecuencias de la globalización.
9. Explicar el papel del sector público y sus funciones en el sistema económico, comprendiendo el papel del sistema fiscal y del gasto público y su financiación en la aplicación de políticas anticíclicas, en el suministro de bienes y servicios públicos, en la redistribución de la renta, así como en la corrección de las externalidades negativas y otros fallos de mercado.
10. Identificar los rasgos principales de la economía y los agentes económicos andaluces y de sus interrelaciones con otros en el contexto de la sociedad globalizada.

### **Respecto a la asignatura de Fundamentos de la Administración:**

1. Estimular las destrezas y habilidades de los alumnos para poder transformar sus ideas en proyectos viables.
2. Identificar los pasos necesarios para constituir una empresa y comprender los trámites necesarios para el inicio de la actividad.
3. Facilitar la toma de decisiones empresariales mediante el conocimiento de las principales técnicas e instrumentos del análisis económico y financiero.
4. Reconocer, usar y archivar los diferentes documentos que produce la actividad empresarial.
5. Introducir al alumno en el lenguaje y registro contable.
6. Iniciarse en el conocimiento y utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación aplicadas a las funciones de gestión y administración de empresas.
7. Reconocer la importancia que tienen para la economía y la sociedad andaluza el tercer sector, la empresa familiar y la innovación.
8. Identificar y analizar los distintos modos de crecimiento que pueden utilizar las empresas andaluzas. Se trata de comprobar que los alumnos y las alumnas reconozcan los diferentes tipos de crecimiento de una empresa, sus ventajas e inconvenientes, así como las diferentes etapas que se pueden alcanzar en un proceso de internacionalización.
9. Elaborar un modelo de negocio, analizando su viabilidad comercial, económica, financiera y otros criterios diversos, como su viabilidad tecnológica, jurídico-fiscal y medioambiental.
10. Exponer públicamente el proyecto de empresa que debe incluir; la identificación y selección de la propuesta de valor, la segmentación de clientes así como la fijación de las relaciones que mantendrán con ellos, delimitación de los canales de comunicación y distribución, determinación de las fuentes económicas de la idea de negocio, identificación de los activos y recursos necesarios, conocer las actividades clave que generarán valor y, por último, identificar la estructura de costes.

### **Respecto a la asignatura de Economía de la Empresa:**

1. Distinguir los diferentes tipos y formas jurídicas de empresas relacionándolas con las exigencias de capital y responsabilidades para cada tipo e identificando los rasgos específicos del tejido empresarial andaluz y español.

2. Analizar las relaciones entre empresa, sociedad y medioambiente, conociendo la relevancia de los procesos de generación de valor y la importancia de las dimensiones de la responsabilidad social empresarial.
3. Describir y analizar los diferentes factores que determinan la localización y las diferentes modalidades de dimensión de una empresa.
4. Identificar la función de cada una de las áreas de actividad de la empresa: aprovisionamiento, producción y comercialización, inversión y financiación y recursos humanos, y administrativa, así como sus modalidades organizativas.
5. Calcular y representar gráficamente problemas referidos a productividad, costes, beneficios y gestión de stocks, interpretando los resultados obtenidos y realizando propuestas de mejora.
6. Caracterizar los rasgos de los mercados, los rasgos de su segmentación e investigación, así como los de las variables de las políticas de marketing empresarial, valorando el papel de la innovación tecnológica y ética empresarial en su aplicación.
7. Reconocer los diferentes elementos patrimoniales y la función que tienen asignada, clasificándolos según criterios contables, analizando la situación de la empresa y proponiendo medidas para su mejora.
8. Describir los principales impuestos que afectan a la empresa y valorar el cumplimiento de las obligaciones fiscales empresariales.
9. Diferenciar las modalidades de financiación interna y externa, sus costes y las modalidades de inversión empresarial, aplicando métodos estáticos y dinámicos para seleccionar y valorar proyectos alternativos.

#### **4.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

Nuestra intervención educativa con los alumnos/as asume como uno de sus principios básicos tener en cuenta sus diferentes ritmos de aprendizaje, así como sus distintos intereses y motivaciones

Hemos de considerar la tendencia actual de recibir alumnado de mediana edad que hace tiempo que dejó sus estudios, ahora retomados por las condiciones económicas. Necesitan ganar autoconfianza para lo que será importante la labor del profesorado con sus palabras de ánimo y su orientación en el estudio.

Por otro lado, la inclusión en el aula de alumnado de diferentes nacionalidades requiere el esmero en la forma de comunicar, así como el mayor uso de la pizarra o, en general, de la comunicación escrita.

#### **4.1- PLAN DE RECUPERACIÓN DE CONTENIDOS NO SUPERADOS**

(  
**4.1.a.- Recuperaciones de alumnos con módulos pendientes:**  
 Se valorarán por igual los exámenes (o el examen, pues al menos habrá de ser uno) y los ejercicios, dando así la oportunidad de aprobar por exámenes o por los ejercicios pedidos.

#### **4.1.b.- Recuperaciones de alumnos repetidores:**

Los alumnos/as repetidores de los módulos o asignaturas del Departamento, deberán asistir y aprovechar las sesiones como un alumno/a nuevo, con el objetivo de alcanzar los objetivos previstos.

#### **5.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

##### **5.1.- Actividades complementarias:**

- **Celebración de los siguientes días:** Día de la Constitución y Día de los Derechos Humanos, Día de la Mujer Trabajadora (8 de marzo), Día del Trabajo (en torno al día 1 de mayo),

- **Charlas-Coloquio** impartidas por expertos en la materia (dentro del horario escolar), sobre Primeros Auxilios y otros.
- **Semana de la Prevención.**
- **Visita a los Juzgados de Marbella (dentro del horario escolar).**
- **Simulacro de evacuación.**
- **Participación en el concurso “Talento Emprendedor”.**

#### **5.2.- Actividades Extraescolares:**

- **Asistencia a Congresos, Jornadas, Exposiciones, etc. que se celebren en la localidad.**

Nota.- Alguna de estas actividades cuando se programen con las empresas u organismos se comunicará a la Jefatura de Estudios.

### **6.- PROPUESTAS DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO**

**6.1.- Grupo de Trabajo: Mindfulness, trabajo colaborativo y por proyectos.**

**6.2.- Formación en Centro:**

**6.3.- Curso:**

**6.4.- Otros:**

### **7.- PROYECTOS, PROGRAMAS Y GRUPOS DE TRABAJO**

(Se indican aquellos en los que uno o más miembros del Departamento están involucrados o interesados en estarlo)

**7.1.- Bilingüismo:**

--

**7.2.- Red de calidad ISO 9001:2008:**

Estamos elaborando materiales que homologuen la enseñanza de nuestros módulos.

**7.4.- Erasmus / Leonardo:**

**7.5.- Grupo de trabajo:**

Centrados y tranquilos. Manejo del estrés en el aula. Trabajo colaborativo y por proyectos

**7.6.- Otros:**

Coordinación del Plan de Autoprotección.

### **8.- PLAN DE REUNIONES DEL DEPARTAMENTO**

Nos ajustaremos al calendario oficial previsto desde Jefatura de Estudios.

### **9.- MECANISMOS SEGUIMIENTO PROGRAMACIÓN.**

Tras las oportunas reuniones de departamento, el seguimiento se hará mediante el modelo ISO correspondiente que completará la Jefe de Departamento trimestralmente, así como mediante la memoria final.