

**PROGRAMACIÓN
DEL
DEPARTAMENTO
DE FOL**

CURSO 2024/2025

ÍNDICE

1. Justificación, capacidades profesionales y competencia general	Pág. 1
2. Relaciones en el Equipo de Trabajo. 1º Ciclo formativo de Grado Medio Cuidados Auxiliares de Enfermería.	Pág. 1
2.1 Objetivos generales del módulo	Pág. 1
2.2 Capacidades terminales/Criterios de evaluación.	Pág. 2
2.3 Contenidos Básicos	Pág. 3
2.4 Temporalización y secuenciación de contenidos	Pág. 4
2.5 Procedimientos de evaluación, criterios de calificación y recuperación.	Pág. 5
3. Formación y Orientación Laboral. 1º Ciclo formativo de Grado Medio Cuidados Auxiliares de Enfermería.	Pág. 6
3.1 Objetivos generales del módulo	Pág. 6
3.2 Capacidades terminales/Criterios de evaluación.	Pág. 6
3.3 Contenidos Básicos	Pág. 8
3.4 Temporalización y secuenciación de contenidos	Pág. 8
3.5 Procedimientos de evaluación, criterios de calificación y recuperación.	Pág. 9
4. Empresa e Iniciativa Emprendedora. 2º Ciclo formativo de Grado Medio Farmacia y Parafarmacia.	Pág. 10
4.1 Objetivos generales del módulo	Pág. 11
4.2. Capacidades terminales/Criterios de evaluación.	Pág. 11
4.3 Contenidos Básicos	Pág. 13
4.4 Temporalización y secuenciación de contenidos	Pág. 15
4.5 Procedimientos de evaluación, criterios de calificación y recuperación.	Pág. 15
5. Empresa e Iniciativa Emprendedora. 2º Ciclo formativo de Grado Superior Higiene Bucodental.	Pág. 17
5.1 Objetivos generales del módulo	Pág. 17
5.2 Capacidades terminales/Criterios de evaluación.	Pág. 17
5.3 Contenidos Básicos	Pág. 20
5.4 Temporalización y secuenciación de contenidos	Pág. 22
5.5 Procedimientos de evaluación, criterios de calificación y recuperación.	Pág. 22
6. Metodología didáctica	Pág. 23
7. Uso de las Tics en el aula	Pág. 24
8. Plan de fomento de la lectura	Pág. 25
9. Medidas de atención a la diversidad	Pág. 26
10. Actividades de recuperación de los alumnos con materias pendientes de cursos anteriores	Pág. 26
11. Materiales, recursos didácticos y libros de texto	Pág. 27
12. Actividades complementarias y extraescolares.	Pág. 28
13. Procedimiento para valorar el ajuste entre el diseño de la programación y los resultados obtenidos.	Pág. 28
14. Aprobación de la Programación por el Departamento.	Pág. 28

1. JUSTIFICACIÓN, CAPACIDADES PROFESIONALES Y COMPETENCIA GENERAL

En el contexto actual de cambios constantes en el entorno socioeconómico y laboral, las asignaturas de **Formación y Orientación Laboral (FOL)**, **Empresa e Iniciativa Emprendedora** y **Relaciones en el Entorno de Trabajo (RET)** son fundamentales en los ciclos formativos de Formación Profesional (FP). Estas materias ofrecen una formación integral que prepara a los estudiantes para su plena integración en el mercado laboral, cubriendo aspectos clave de la empleabilidad, el emprendimiento y las relaciones interpersonales en el ámbito profesional.

En conjunto, las asignaturas de **Formación y Orientación Laboral (FOL)**, **Empresa e Iniciativa Emprendedora** y **Relaciones en el Entorno de Trabajo (RET)** ofrecen una formación completa y complementaria que prepara al alumnado para enfrentar los desafíos del mercado laboral desde diversas perspectivas. FOL se centra en la **comprensión del marco laboral** y en la **inserción profesional** segura y eficiente; **Empresa e Iniciativa Emprendedora** impulsa el desarrollo de **competencias emprendedoras** y la **creación de proyectos empresariales**; mientras que **Relaciones en el Entorno de Trabajo** se enfoca en las **habilidades interpersonales** y en el **manejo eficaz de las relaciones laborales**. Juntas, estas asignaturas forman a profesionales polivalentes, preparados tanto para integrarse con éxito en el mercado laboral como para adaptarse a sus constantes transformaciones.

2. MODULO: RELACIONES EN EL EQUIPO DE TRABAJO.

GRUPO: 1º Ciclo formativo de Grado Medio Cuidados Auxiliares de Enfermería.

PROFESOR/A: Raquel Casado Cabello

CURSO: 2024/2025

DURACIÓN: 65 horas

HORAS /SEMANA: 2 h

Real Decreto 558/1995, de 7 de abril, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado medio correspondiente al título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.

2.1 OBJETIVOS GENERALES DEL MÓDULO

La asignatura de **Relaciones en el Entorno de Trabajo (RET)**, se centra en el desarrollo de habilidades interpersonales y de **gestión de relaciones laborales**. En un entorno profesional, el éxito no depende únicamente de las competencias técnicas, sino también de la capacidad de establecer **buenas relaciones** con colegas, superiores y clientes. RET proporciona al alumnado herramientas para gestionar **conflictos**, fomentar la **comunicación efectiva** y promover el **trabajo en equipo**, todas ellas competencias esenciales para un entorno laboral productivo y armonioso.

Esta asignatura es clave para que los estudiantes comprendan la importancia de un **clima laboral positivo** y sepan adaptarse a diferentes entornos, mejorando su capacidad para trabajar en colaboración y gestionando las dinámicas interpersonales de manera eficiente. Además, los prepara para asumir roles de liderazgo y colaboración, esenciales para el buen funcionamiento de cualquier organización.

2.2 CAPACIDADES TERMINALES/CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Capacidad terminal	Criterios de evaluación
<p>1. Utilizar eficazmente las técnicas de comunicación para recibir y transmitir instrucciones e información. / Describir los elementos básicos de un proceso de comunicación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Clasificar y caracterizar las etapas del proceso de comunicación. • Identificar las barreras e interferencias que dificultan la comunicación. • En supuestos prácticos de recepción de instrucciones analizar su contenido distinguiendo: el objetivo fundamental de la instrucción, el grado de autonomía para su realización, los resultados que se deben obtener, las personas a las que se debe informar quién, cómo y cuándo se debe controlar el cumplimiento de la instrucción. • Transmitir la ejecución práctica de ciertas tareas, operaciones o movimientos comprobando la eficacia de la comunicación. • Demostrar interés por la descripción verbal precisa de situaciones y por la utilización correcta del lenguaje.
<p>2. Afrontar los conflictos y resolver, en el ámbito de sus competencias, problemas que se originen en el entorno de un grupo de trabajo. / En casos prácticos, identificar los problemas, factores y causas que generan un conflicto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Definir el concepto y los elementos de la negociación. • Demostrar tenacidad y perseverancia en la búsqueda de soluciones a los problemas. • Discriminar entre datos y opiniones. • Exigir razones y argumentaciones en la toma de postura propia y ajena. • Presentar ordenada y claramente el proceso seguido y los resultados obtenidos en la resolución de un problema. • Identificar los tipos y la eficacia de los posibles comportamientos en una situación de negociación. • Superar equilibrada y armónicamente las presiones e intereses entre los distintos miembros de un grupo. • Explicar las diferentes posturas e intereses que pueden existir entre los trabajadores y la dirección de una organización. • Respetar otras opiniones demostrando un comportamiento tolerante ante conductas, pensamientos o ideas no coincidentes con las propias.

	<ul style="list-style-type: none"> • Comportarse en todo momento de manera responsable y coherente.
<p>3. Trabajar en equipo y, en su caso, integrar y coordinar las necesidades del grupo de trabajo en unos objetivos, políticas y/o directrices predeterminadas. / Describir los elementos fundamentales de funcionamiento de un grupo y los factores que pueden modificar su dinámica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Explicar las ventajas del trabajo en equipo frente al individual. • Analizar los estilos de trabajo en grupo. • Describir las fases de desarrollo de un equipo de trabajo. • Identificar la tipología de los integrantes de un grupo. • Describir los problemas más habituales que surgen entre los equipos de trabajo a lo largo de su funcionamiento. • Describir el proceso de toma de decisiones en equipo: la participación y el consenso. • Adaptarse e integrarse en un equipo colaborando, dirigiendo o cumpliendo las órdenes según los casos. • Aplicar técnicas de dinamización de grupos de trabajo. • Participar en la realización de un trabajo o en la toma de decisiones que requieran un consenso. • Demostrar conformidad con las normas aceptadas por el grupo.
<p>4. Participar y/o moderar reuniones colaborando activamente o consiguiendo la colaboración de los participantes. / Describir los diferentes tipos y funciones de las reuniones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar la tipología de participantes en una reunión. • Describir las etapas de desarrollo de una reunión. • Aplicar técnicas de moderación de reuniones. • Exponer las ideas propias de forma clara y concisa.
<p>5. Analizar el proceso de motivación relacionándolo con su influencia en el clima laboral. / Describir las principales teorías de la motivación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Definir la motivación y su importancia en el entorno laboral. • Identificar las técnicas de motivación aplicables en el entorno laboral. • Definir el concepto de clima laboral y relacionarlo con la motivación.

2.3 CONTENIDOS BÁSICOS

a) La comunicación en la empresa:

- Comunicación oral de instrucciones para la consecución de unos objetivos.
 - Tipos de comunicación y etapas de un proceso de comunicación.
 - Redes, canales y medios de comunicación.
 - Identificación de las dificultades/barreras en la comunicación.
 - Utilización de la comunicación expresiva (oratoria escrita).
 - Utilización de la comunicación receptiva (escucha lectura).
 - Procedimientos para lograr la escucha activa.
 - Justificación de la comunicación como generadora de comportamientos.
- b) Negociación y solución de problemas:
- Concepto, elementos y estrategias de negociación.
 - Proceso de resolución de problemas.
 - Resolución de situaciones conflictivas originadas como consecuencia de las relaciones en el entorno de trabajo.
 - Aplicación de los métodos más usuales para la resolución de problemas y la toma de decisiones en grupo.
- c) Equipos de trabajo:
- Visión del individuo como parte del grupo.
 - Tipos de grupos y de metodologías de trabajo en grupo.
 - Aplicación de técnicas para la dinamización de grupos.
 - La reunión como trabajo en grupo. Tipos de reuniones.
 - Etapas de una reunión.
 - Identificación de la tipología de participantes en una reunión.
 - Análisis de los factores que afectan al comportamiento de un grupo.
- d) La motivación:
- Definición de la motivación.
 - Descripción de las principales teorías de la motivación.
 - Relación entre la motivación y frustración.
 - El concepto de clima laboral.
 - El clima laboral como resultado de la interacción de la motivación de los trabajadores.

2.4 TEMPORALIZACIÓN Y SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS

Bloque temático	UD	Nombre	Trimestre	Sesiones
c	1.	El entorno y el equipo de trabajo.	1	8
a	2.	La comunicación en el entorno laboral.	1	9
a	3.	Tipos y técnicas de comunicación.	1	9
d	4.	La motivación en el entorno laboral.	2	9
d	5.	Técnicas de motivación laboral.	2	8
b	6.	El proceso de toma de decisiones	2	9
c	7.	Las reuniones de trabajo.	3	6
b	8.	La negociación en la empresa.	3	6
b	9.	Conflictos laborales y toma de decisiones.	3	6

2.5 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN.

En cuanto a al procedimiento de evaluación, se llevará a cabo una evaluación inicial, al comienzo del curso para identificar el nivel de conocimientos y habilidades previas del alumnado en relación con los contenidos del módulo.

La evaluación será continua, por lo que se valorará el progreso y el desempeño del alumnado en función de las diferentes actividades, trabajos, proyectos y exámenes a lo largo del curso.

Instrumentos de evaluación:

Para la evaluación de los distintos criterios de evaluación se utilizarán los siguientes instrumentos de evaluación:

- **Observación directa del trabajo del alumno:** a través de ella se evaluarán actitudes y comportamientos como trabajo en equipo, respeto al profesor y compañeros, orden, rigurosidad y grado de mejora en el desarrollo de las actividades encomendadas.
- **Análisis de las tareas y trabajos encomendados al alumno:** se revisarán las tareas encomendadas al alumno individualmente o en grupo, analizando entre otros aspectos la presentación, la claridad, la argumentación, el nivel de desarrollo alcanzado, etc. Trabajos individuales o de grupo.
- **Pruebas teórico-prácticas de conocimientos:** para evaluar conocimientos, conceptos, y contenidos básicos necesarios para realizar las actividades encomendadas. Pruebas objetivas*:
 - Tipo test.
 - Preguntas cortas.
 - Preguntas a desarrollar.
 - Ejercicios prácticos.

*Se realizará una prueba objetiva, como mínimo, cada dos temas.

La nota de la evaluación ordinaria se calculará realizando la media ponderada de los **trimestres**, en función del peso que tenga la suma de bloques de contenidos trabajados en el trimestre, debiendo obtener una nota mínima de 5 en cada uno de ellos para que se pueda efectuar la misma.

Criterios de calificación:

- Pruebas objetivas: 60%
Se superarán cuando el alumnado conteste correctamente como mínimo el 50 % de las cuestiones planteadas. No se repiten exámenes eliminatorios por ausencia no justificada del alumnado, en este caso se acumularán los contenidos y se realizarán de forma conjunta en el siguiente examen.
- Trabajos: 35%
Análisis y valoración de las tareas diarias producidas por el alumnado (trabajos escritos u exposiciones orales).
- Actitud / Participación: 5%

Asistencia, participación y evolución positiva en clase, que se analizará mediante la observación sistemática y las producciones orales (debates, dinámicas de grupo, intervenciones, etc.)

Aspectos a tener en cuenta:

- ✓ En el caso de las convocatorias ordinarias, la evaluación será continua, realizándose tres evaluaciones que coincidirán con el final de cada uno de los tres trimestres de que consta el curso escolar, de acuerdo con lo establecido en la PGA del Centro.
- ✓ Como se establece en el Proyecto Curricular del centro, la asistencia a clase es obligatoria y **se privará del derecho a evaluación continua al alumno cuyas horas de no asistencia injustificada superen el 15% de la carga horaria del módulo**
- ✓ Si se detectan **métodos fraudulentos** para la superación de exámenes, actividades y/ o trabajos se suspenderá la evaluación. Reincidente, debe examinarse del curso completo en la evaluación ordinaria (en junio debe superar todos los contenidos de la asignatura en un solo examen).
- ✓ Las fechas de examen y entrega de trabajos son **inamovibles**. Si un alumno/a se ausenta el día del examen lo podrá recuperar sólo con un justificante médico o similar. Con respecto a las actividades y trabajos, no se recogerán después de la fecha prevista para ello, puntuando con un cero a quien no lo entregue ese día.

Criterios de recuperación:

- Pruebas objetivas: 100%
(Al inicio del siguiente trimestre).

3. **MODULO: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL.**

GRUPO: 1º Ciclo formativo de Grado Medio Cuidados Auxiliares de Enfermería.

PROFESOR/A: Raquel Casado Cabello

CURSO: 2024/2025

DURACIÓN: 65 horas

HORAS /SEMANA: 2 h

Real Decreto 558/1995, de 7 de abril, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado medio correspondiente al título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.

3.1 OBJETIVOS GENERALES DEL MÓDULO

La asignatura de FOL tiene como objetivo principal facilitar al alumnado una **transición efectiva** del ámbito académico al profesional, dotándoles de herramientas esenciales para comprender y asumir su rol dentro del mundo laboral. En un entorno donde las **exigencias formativas** son cada vez mayores y la competencia por los puestos de trabajo es alta, FOL proporciona conocimientos sobre los **derechos y deberes laborales**, además de la **prevención de riesgos laborales**, contribuyendo a una incorporación segura y responsable al mercado de trabajo.

Asimismo, FOL se enfoca en la **búsqueda activa de empleo** y el **autoempleo**, proporcionando recursos para que el alumnado pueda desenvolverse en el entorno laboral actual, ayudando a mejorar sus oportunidades de inserción profesional. Esta asignatura es clave para asegurar la **conexión** entre el aprendizaje en el aula y las realidades del mercado laboral, cumpliendo el objetivo esencial de la Formación Profesional: **formar profesionales preparados para enfrentarse a las demandas del entorno laboral**.

3.2 CAPACIDADES TERMINALES/CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Capacidad terminal	Criterios de evaluación
1. Detectar las situaciones de riesgo más habituales en el ámbito laboral que puedan afectar a su salud y aplicar las medidas de protección y prevención correspondientes/ Identificar, en situaciones de trabajo tipo, los factores de riesgo existentes.	<ul style="list-style-type: none"> • Describir los daños a la salud en función de los factores de riesgo que los generan. • Identificar las medidas de protección y prevención en función de la situación de riesgo.
2. Aplicar las medidas sanitarias básicas inmediatas en el lugar del accidente en situaciones simuladas. / Identificar la prioridad de intervención en el supuesto de varios lesionados o de múltiples lesionados, conforme al criterio de mayor riesgo vital intrínseco de lesiones.	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar la secuencia de medidas que deben ser aplicadas en función de las lesiones existentes. • Realizar la ejecución de las técnicas sanitarias (RCP, inmovilización, traslado...), aplicando los protocolos establecidos.
3. Diferenciar las formas y procedimientos de inserción en la realidad laboral como trabajador por cuenta ajena o por cuenta propia. / Identificar las distintas modalidades de contratación laboral existentes en su sector productivo que permite la legislación vigente.	<ul style="list-style-type: none"> • Describir el proceso que hay que seguir y elaborar la documentación necesaria para la obtención de un empleo, partiendo de una oferta de trabajo de acuerdo con su perfil profesional. • Identificar y cumplimentar correctamente los documentos necesarios, de acuerdo con la legislación vigente para constituirse en trabajador por cuenta propia.
4. Orientarse en el mercado de trabajo, identificando sus propias capacidades e intereses y el itinerario profesional más idóneo. / Identificar y evaluar las capacidades, actitudes y	<ul style="list-style-type: none"> • Definir los intereses individuales y sus motivaciones, evitando, en su caso, los condicionamientos por razón de sexo o de otra índole. • Identificar la oferta formativa y la demanda laboral referida a sus intereses

conocimientos propios con valor profesionalizador.	
5. Interpretar el marco legal del trabajo y distinguir los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales. / Emplear las fuentes básicas de información del derecho laboral (Constitución, Estatuto de los trabajadores, Directivas de la Unión Europea, convenio colectivo.) distinguiendo los derechos y las obligaciones que le incumben.	<ul style="list-style-type: none"> • Interpretar los diversos conceptos que intervienen en una «liquidación de haberes». • En un supuesto de negociación colectiva tipo: describir el proceso de negociación, identificar las variables (salariales, seguridad e higiene, productividad tecnológica) objeto de negociación, describir las posibles consecuencias y medidas, resultado de la negociación. • Identificar las prestaciones y obligaciones relativas a la Seguridad Social.

3.3 CONTENIDOS BÁSICOS

a) Salud laboral:

- Condiciones de trabajo y seguridad. Salud laboral y calidad de vida.
- Factores de riesgo: físicos, químicos, biológicos, organizativos. Medidas de prevención y protección.
- Casos prácticos.
- Prioridades y secuencias de actuación en caso de accidentes.
- Aplicación de técnicas de primeros auxilios: consciencia/inconsciencia, reanimación cardiopulmonar, traumatismos, salvamento y transporte de accidentados.

b) Legislación y relaciones laborales:

- Derecho laboral: normas fundamentales.
- La relación laboral. Modalidades de contratación. Suspensión y extinción.
- Seguridad Social y otras prestaciones.
- Órganos de representación.
- Convenio colectivo. Negociación colectiva.

c) Orientación e inserción sociolaboral:

- El mercado laboral. Estructura. Perspectivas del entorno.
- El proceso de búsqueda de empleo: fuentes de información, mecanismos de oferta-demanda y selección.
- Iniciativas para el trabajo por cuenta propia. La empresa. Tipos de empresa. Trámites de constitución de pequeñas empresas.
- Recursos de auto orientación profesional. Análisis y evaluación del propio potencial profesional y de los intereses personales. Elaboración de itinerarios formativos/profesionalizadores. La toma de decisiones.

3.4 TEMPORALIZACIÓN Y SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS

Bloque Temático	UD	Nombre	Trimestre	Sesiones
b	1.	El derecho del trabajo	1	6
b	2.	El contrato de trabajo y las modalidades de contratación.	1	6
b	3.	La jornada de trabajo	1	7
b	4.	El salario y la nómina.	1	8
b	5.	Modificación, suspensión y extinción del contrato.	2	7
b	6.	Participación de las personas trabajadoras en la empresa.	2	7
b	7.	La Seguridad Social y desempleo	2	7
a	8.	La prevención de riesgos. Conceptos básicos. Los equipos de trabajo. Conflicto y negociación.	2	6
a	9.	Factores de riesgo y su prevención.	3	5
a	10.	La gestión de la prevención en la empresa y primeros auxilios	3	5
c	11.	Orientación laboral	3	5

3.5 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN.

En cuanto a al procedimiento de evaluación, se llevará a cabo una evaluación inicial, al comienzo del curso para identificar el nivel de conocimientos y habilidades previas del alumnado en relación con los contenidos del módulo.

La evaluación será continua, por lo que se valorará el progreso y el desempeño del alumnado en función de las diferentes actividades, trabajos, proyectos y exámenes a lo largo del curso.

Procedimientos de evaluación:

Para la evaluación de los distintos criterios de evaluación se utilizarán los siguientes instrumentos de evaluación:

- **Observación directa del trabajo del alumno:** a través de ella se evaluarán actitudes y comportamientos como trabajo en equipo, respeto al profesor y compañeros, orden, rigurosidad y grado de mejora en el desarrollo de las actividades encomendadas.
- **Análisis de las tareas y trabajos encomendados al alumno:** se revisarán las tareas encomendadas al alumno individualmente o en grupo, analizando entre otros aspectos la presentación, la claridad, la argumentación, el nivel de desarrollo alcanzado, etc. Trabajos individuales o de grupo.
- **Pruebas teórico-prácticas de conocimientos:** para evaluar conocimientos, conceptos, y contenidos básicos necesarios para realizar las actividades encomendadas. Pruebas objetivas*:
 - Tipo test.
 - Preguntas cortas.

- Preguntas a desarrollar.
- Ejercicios prácticos.

*Se realizará una prueba objetiva, como mínimo, cada dos temas.

La nota de la evaluación ordinaria se calculará realizando la media ponderada de los **trimestres**, en función del peso que tenga la suma de bloques de contenidos trabajados en el trimestre, debiendo obtener una nota mínima de 5 en cada uno de ellos para que se pueda efectuar la misma.

Criterios de calificación:

- Pruebas objetivas: 60%
Se superarán cuando el alumnado conteste correctamente como mínimo el 50 % de las cuestiones planteadas. No se repiten exámenes eliminatorios por ausencia no justificada del alumnado, en este caso se acumularán los contenidos y se realizarán de forma conjunta en el siguiente examen.
- Trabajos: 35%
Análisis y valoración de las tareas diarias producidas por el alumnado (trabajos escritos u exposiciones orales).
- Actitud / Participación: 5%
Asistencia, participación y evolución positiva en clase, que se analizará mediante la observación sistemática y las producciones orales (debates, dinámicas de grupo, intervenciones, etc.)

Otros aspectos a tener en cuenta:

- ✓ **Pérdida de evaluación continua:** con un 15% de faltas injustificadas hay que presentarse a la evaluación trimestral.
- ✓ Si se detectan **métodos fraudulentos** para la superación de exámenes, actividades y/ o trabajos se suspenderá la evaluación. Reincidente, debe examinarse del curso completo en la evaluación ordinaria (en junio debe superar todos los contenidos de la asignatura en un solo examen).
- ✓ Las fechas de examen y entrega de trabajos son **inamovibles**. Si un alumno/a se ausenta el día del examen lo podrá recuperar sólo con un justificante médico o similar. Con respecto a las actividades y trabajos, no se recogerán después de la fecha prevista para ello, puntuando con un cero a quien no lo entregue ese día.

Criterios de recuperación:

- Pruebas objetivas: 100%
(Al inicio del siguiente trimestre).

4. **MODULO: EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA**

GRUPO: 2º Ciclo formativo de Grado Medio Farmacia y Parafarmacia.

PROFESOR/A: Raquel Casado Cabello

CURSO: 2024/2025

DURACIÓN: 63 horas

HORAS /SEMANA:3 h

DECRETO 72/2009, de 24 de septiembre, por el que se establece el Currículo correspondiente al Título de Técnico en Farmacia y Parafarmacia en la Comunidad de Castilla y León.

4.1 OBJETIVOS GENERALES DEL MÓDULO

La asignatura de **Empresa e Iniciativa Emprendedora** tiene como fin principal desarrollar una **mentalidad emprendedora** en el alumnado. En una economía en constante transformación, la capacidad de emprender y generar nuevas oportunidades de negocio es fundamental. Esta asignatura ofrece a los estudiantes las competencias necesarias para **identificar oportunidades de negocio, gestionar proyectos empresariales** y tomar decisiones estratégicas que les permitan desarrollar sus propios proyectos o integrarse en el ámbito empresarial.

Además, se trabajan habilidades como la **resolución de problemas**, la **toma de decisiones** y la **planificación empresarial**, preparándolos tanto para el emprendimiento como para desempeñar puestos de responsabilidad en empresas ya establecidas. Esta formación les capacita para ser **proactivos y creativos** en un mercado laboral que demanda cada vez más innovación y adaptabilidad.

4.2 CAPACIDADES TERMINALES/CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Capacidad terminal	Criterios de evaluación
1. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales	<ul style="list-style-type: none"> a) Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos. b) Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social. c) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora. d) Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en establecimiento farmacéutico y parafarmacéutico. e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector farmacéutico. f) Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora. g) Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial. h) Se ha descrito la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa.

	<p>i) Se ha definido una determinada idea de negocio del ámbito del sector, que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.</p>
<p>2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.</p>	<p>a) Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.</p> <p>b) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa; en especial el entorno económico, social, demográfico y cultural.</p> <p>c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los usuarios, con los proveedores y con la competencia como principales integrantes del entorno específico.</p> <p>d) Se ha analizado las estrategias y técnicas comerciales en una empresa del sector.</p> <p>e) Se han identificado los elementos del entorno de un establecimiento del sector.</p> <p>f) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa y su relación con los objetivos empresariales.</p> <p>g) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.</p> <p>h) Se ha elaborado el balance social de un establecimiento del sector y se han descrito los principales costes sociales en que incurrir estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.</p> <p>i) Se han identificado, en establecimientos del sector, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.</p> <p>j) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de un establecimiento del sector.</p>
<p>Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.</p>	<p>a) Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.</p> <p>b) Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica elegida.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> c) Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa. d) Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una pyme. e) Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de establecimientos del sector en la localidad de referencia. f) Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económico-financiera, trámites administrativos, ayudas y subvenciones. g) Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externos existentes a la hora de poner en marcha una pyme.
<p>Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable. b) Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa. c) Se han definido las obligaciones fiscales de un establecimiento del sector. d) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal. e) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros) para un establecimiento del sector, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa. f) Se han identificado los principales instrumentos de financiación para un establecimiento del sector. g) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.

4.3 CONTENIDOS BÁSICOS.

1. Iniciativa emprendedora:

- Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en las oficinas de farmacia y establecimientos de parafarmacia.

- El trabajo por cuenta propia como fuente de creación de empleo y bienestar social.
- Responsabilidad social de la empresa.
- Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad y formación.
- Desarrollo del espíritu emprendedor a través del fomento de las actitudes de creatividad, iniciativa, autonomía y responsabilidad.
- La actuación de los emprendedores como empleados de una oficina de farmacia o de un establecimiento de parafarmacia.
- Fomento de las capacidades emprendedoras de un trabajador por cuenta ajena.
- La actuación de los emprendedores como empresarios en el sector farmacéutico.
- Análisis de las oportunidades de negocio en el sector farmacéutico y parafarmacéutico.
- Análisis de la capacidad para asumir riesgos del emprendedor.
- El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.
- Búsqueda de ideas de negocio. Análisis y viabilidad de las mismas.
- Objetivos personales versus objetivos empresariales.
- Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito de la farmacia, parafarmacia y afines.

2. La empresa y su entorno:

- Funciones básicas de la empresa.
- Estructura organizativa de la empresa. Organigrama.
- La empresa como sistema.
- Análisis del entorno general de una oficina de farmacia o de un establecimiento de parafarmacia.
- Análisis del entorno específico de una oficina de farmacia o de un establecimiento de parafarmacia.
- El entorno general de la empresa en los aspectos económico, social, demográfico y cultural.
- Relaciones de una oficina de farmacia o de un establecimiento de parafarmacia con su entorno.
- Competencia. Barreras de entrada.
- Relaciones con clientes y proveedores.
- Variables del marketing mix: precio, producto, comunicación y distribución.
- Relaciones de una oficina de farmacia o de un establecimiento de parafarmacia con el conjunto de la sociedad.
- Cultura empresarial e imagen corporativa.
- El balance social: los costes y los beneficios sociales.
- La ética empresarial en empresas de farmacia y parafarmacia.

3. Creación y puesta en marcha de una empresa:

- Tipos de empresa.
- La fiscalidad en las empresas.
- Impuestos más importantes que afectan a la actividad de la empresa.
- Elección de la forma jurídica.

- La franquicia como forma de empresa.
- Ventajas e inconvenientes de las distintas formas jurídicas con especial atención a la responsabilidad legal.
- Trámites administrativos para la constitución de una empresa.
- Relación con organismos oficiales.
- Subvenciones y ayudas destinadas a la creación de una empresa relacionada con el sector de la farmacia y parafarmacia en la localidad de referencia.
- Viabilidad económica y viabilidad financiera de una oficina de farmacia o de un establecimiento de parafarmacia.
- Plan de empresa: elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones.
- Vías externas de asesoramiento y gestión. La ventanilla única empresarial.

4. Función administrativa:

- Concepto de contabilidad y nociones básicas.
- Cuentas anuales obligatorias.
- Análisis de la información contable.
- Ratios.
- Cálculo de coste, beneficio y umbral de rentabilidad.
- Obligaciones fiscales de las empresas.
- Calendario fiscal.
- Gestión administrativa de una empresa de parafarmacia y afines.
- Documentos básicos utilizados en la actividad económica de la empresa: nota de pedido, albarán, factura, letra de cambio, cheque y otros.
- Gestión de aprovisionamiento. Valoración de existencias. Volumen óptimo de pedido.
- Elaboración de un plan de empresa.

4.4 TEMPORALIZACIÓN Y SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS

UD	Nombre	Trimestre	Sesiones
1.	La idea de negocio y el plan de empresa.	1	7
2.	Análisis y planificación estratégica.	1	7
3.	Formas jurídicas.	1	7
4.	Organización interna de la empresa.	1	6
5.	Fuentes de financiación de la empresa.	2	6
6.	La gestión de la empresa.	2	6
7.	Internacionalización de la empresa.	2	6
8.	Plan de empresa.	2	23

4.5 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN:

Para la evaluación de los distintos criterios de evaluación se utilizarán los siguientes instrumentos de evaluación:

- **Observación directa del trabajo del alumno:** a través de ella se evaluarán actitudes y comportamientos como trabajo en equipo, respeto al profesor y

compañeros, orden, rigurosidad y grado de mejora en el desarrollo de las actividades encomendadas.

- **Análisis de las tareas y trabajos encomendados al alumno:** se revisarán las tareas encomendadas al alumno individualmente o en grupo, analizando entre otros aspectos la presentación, la claridad, la argumentación, el nivel de desarrollo alcanzado, etc. Trabajos individuales o de grupo.
- **Pruebas teórico-prácticas de conocimientos:** para evaluar conocimientos, conceptos, y contenidos básicos necesarios para realizar las actividades encomendadas. Pruebas objetivas*:
 - Tipo test.
 - Preguntas cortas.
 - Preguntas a desarrollar.
 - Ejercicios prácticos.

*Se realizará una prueba objetiva, como mínimo, cada dos temas.

La nota de la evaluación ordinaria se calculará realizando la media ponderada de los **trimestres**, en función del peso que tenga la suma de bloques de contenidos trabajados en el trimestre, debiendo obtener una nota mínima de 5 en cada uno de ellos para que se pueda efectuar la misma.

Criterios de calificación:

- Pruebas objetivas: 60%
Se superarán cuando el alumnado conteste correctamente como mínimo el 50 % de las cuestiones planteadas. No se repiten exámenes eliminatorios por ausencia no justificada del alumnado, en este caso se acumularán los contenidos y se realizarán de forma conjunta en el siguiente examen.
- Trabajos: 35%
Análisis y valoración de las tareas diarias producidas por el alumnado (trabajos escritos u exposiciones orales).
- Actitud / Participación: 5%
Asistencia, participación y evolución positiva en clase, que se analizará mediante la observación sistemática y las producciones orales (debates, dinámicas de grupo, intervenciones, etc.)
- Es obligatorio presentar el plan de empresa final. Este plan hará media con la 1ª y 2ª evaluación: 60% y 40% el plan de empresa

Otros aspectos a tener en cuenta:

- ✓ **Pérdida de evaluación continua:** con un 15% de faltas injustificadas hay que presentarse a la evaluación trimestral.
- ✓ Si se detectan **métodos fraudulentos** para la superación de exámenes, actividades y/ o trabajos se suspenderá la evaluación. Reincidente, debe examinarse del curso completo en la evaluación ordinaria (en junio debe superar todos los contenidos de la asignatura en un solo examen).
- ✓ Las fechas de examen y entrega de trabajos son **inamovibles**. Si un alumno/a se ausenta el día del examen lo podrá recuperar sólo con un justificante médico o similar. Con respecto a las actividades y trabajos, no se recogerán después de la fecha prevista para ello, puntuando con un cero a quien no lo entregue ese día.

Criterios de recuperación:

- Pruebas objetivas: 100%
(Al inicio del siguiente trimestre).
- Presentación del plan de empresa

5. MODULO: EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA**GRUPO: 2º Ciclo formativo de Grado Superior Higiene Bucodental.****PROFESOR/A: Raquel Casado Cabello****CURSO: 2024/2025****DURACIÓN: 63 horas****HORAS /SEMANA:3 h**

Real Decreto 769/2014, de 12 de septiembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Higiene Bucodental y se fijan sus enseñanzas mínimas.

DECRETO 73/2015, de 10 de diciembre, por el que se establece el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Higiene Bucodental en la Comunidad de Castilla y León.

5.1 OBJETIVOS GENERALES DEL MÓDULO

La asignatura de **Empresa e Iniciativa Emprendedora** tiene como fin principal desarrollar una **mentalidad emprendedora** en el alumnado. En una economía en constante transformación, la capacidad de emprender y generar nuevas oportunidades de negocio es fundamental. Esta asignatura ofrece a los estudiantes las competencias necesarias para **identificar oportunidades de negocio, gestionar proyectos empresariales** y tomar decisiones estratégicas que les permitan desarrollar sus propios proyectos o integrarse en el ámbito empresarial.

Además, se trabajan habilidades como la **resolución de problemas**, la **toma de decisiones** y la **planificación empresarial**, preparándolos tanto para el emprendimiento como para desempeñar puestos de responsabilidad en empresas ya establecidas. Esta formación les capacita para ser **proactivos y creativos** en un mercado laboral que demanda cada vez más innovación y adaptabilidad.

5.2 CAPACIDADES TERMINALES/CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Capacidad terminal	Criterios de evaluación
1. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales	j) Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos. k) Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social. l) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la

	<p>colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora.</p> <p>Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una pequeña y mediana empresa relacionada con la higiene bucodental.</p> <p>e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector de la higiene bucodental.</p> <p>f) Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.</p> <p>g) Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.</p> <p>h) Se ha descrito la estrategia empresarial, relacionándola con los objetivos de la empresa.</p> <p>i) Se ha definido una determinada idea de negocio en el ámbito de la higiene bucodental que sirva de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.</p>
<p>2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.</p>	<p>a) Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.</p> <p>b) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa; en especial el entorno económico, social, demográfico y cultural.</p> <p>c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los usuarios, con los proveedores y con la competencia como principales integrantes del entorno específico.</p> <p>d) Se han identificado los elementos del entorno de una pyme de higiene bucodental.</p> <p>e) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa y su relación con los objetivos empresariales.</p> <p>f) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su</p>

	<p>importancia como un elemento de la estrategia empresarial.</p> <p>g) Se ha elaborado el balance social de un establecimiento del sector y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.</p> <p>h) Se han identificado, en empresas relacionadas con la higiene bucodental, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.</p> <p>i) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de un establecimiento del sector.</p>
<p>Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.</p>	<p>a) Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.</p> <p>b) Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica elegida.</p> <p>c) Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.</p> <p>d) Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una empresa</p> <p>e) Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas relacionadas con la higiene bucodental en la localidad de referencia.</p> <p>f) Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económico-financiera, trámites administrativos, ayudas y subvenciones.</p> <p>g) Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externos existentes a la hora de poner en marcha una pyme.</p>
<p>Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación</p>	<p>a) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.</p> <p>b) Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.</p>

	<p>c) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa relacionada con la higiene bucodental.</p> <p>d) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.</p> <p>e) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros) para un establecimiento del sector, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.</p> <p>f) Se han identificado los principales instrumentos de financiación bancaria.</p> <p>h) Se ha incluido toda la documentación citada en el plan de empresa.</p>
--	---

5.3 CONTENIDOS BÁSICOS.

1. Iniciativa emprendedora:

- Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en la higiene bucodental (materiales, tecnología y organización de la producción entre otros).
- El trabajo por cuenta propia como fuente de creación de empleo y bienestar social.
- La cultura emprendedora como necesidad social. El emprendedor. Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad y formación.
- Desarrollo del espíritu emprendedor a través del fomento de las actitudes de creatividad, iniciativa, autonomía y responsabilidad.
- La actuación de los emprendedores como empleados de una pyme relacionada con la higiene bucodental
- La actuación de los emprendedores como empresarios en el sector de la higiene bucodental.
- Análisis de las oportunidades de negocio en el sector.
- El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial. Aptitudes y actitudes.
- Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito de la higiene bucodental.
- Búsqueda de ideas de negocio. Análisis y viabilidad de las mismas.

2. La empresa y su entorno:

- Concepto de empresa.
- Estructura organizativa de la empresa. Organigrama.
- Funciones básicas de la empresa: comercial, técnica, social, financiera y administrativa.
- La empresa como sistema.

- Análisis del entorno general y específico de una pyme relacionada con la higiene bucodental.
- Relaciones con proveedores, competidores y clientes.
- Análisis DAFO.
- Relaciones de una pyme de higiene bucodental con su entorno.
- Relaciones de una pyme de higiene bucodental con el conjunto de la sociedad. La responsabilidad social de la empresa, planes de igualdad, acciones de igualdad y mejora continua. La ética empresarial.
- El estudio de mercado. Variables del marketing mix: precio, producto, comunicación y distribución.
- El balance social: los costes y los beneficios sociales.
- Cultura empresarial e imagen corporativa

3. Creación y puesta en marcha de una empresa:

- Tipos de empresa.
- Elección de la forma jurídica. Ventajas e inconvenientes de las distintas formas jurídicas con especial atención a la responsabilidad legal.
- La franquicia como forma de empresa.
- La fiscalidad en las empresas.
- Trámites administrativos para la constitución y puesta en marcha de una empresa del sector. Relación con organismos oficiales.
- Vías externas de asesoramiento y gestión. La ventanilla única empresarial.
- Plan de inversiones y gastos.
- Fuentes de financiación. El plan financiero.
- Subvenciones y ayudas a la creación de empresas del sector.
- Viabilidad económica y viabilidad financiera de una pyme relacionada con la higiene bucodental.
- Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito integración social. Elección de la forma jurídica, estudio de la viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones.

4. Función administrativa:

- Concepto de contabilidad y nociones básicas.
- Cuentas anuales obligatorias.
- Análisis de la información contable.
- Ratios. Cálculo de coste, beneficio y umbral de rentabilidad.
- Obligaciones fiscales de las empresas. Principales impuestos aplicables a las empresas del sector.
- Gestión administrativa de una empresa de integración social. Documentos básicos utilizados en la actividad económica de la empresa: nota de pedido, albarán, factura, letra de cambio, cheque y otros.
- Gestión de aprovisionamiento. Valoración de existencias. Volumen óptimo de pedido.
- Elaboración de un plan de empresa.

5.4 TEMPORALIZACIÓN Y SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS

UD	Nombre	Trimestre	Sesiones
1.	La idea de negocio y el plan de empresa.	1	7
2.	Análisis y planificación estratégica.	1	7
3.	Formas jurídicas.	1	7
4.	Organización interna de la empresa.	1	6
5.	Fuentes de financiación de la empresa.	2	6
6.	La gestión de la empresa.	2	6
7.	Internacionalización de la empresa.	2	6
8.	Plan de empresa.	2	23

5.5 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN:

Para la evaluación de los distintos criterios de evaluación se utilizarán los siguientes instrumentos de evaluación:

- **Observación directa del trabajo del alumno:** a través de ella se evaluarán actitudes y comportamientos como trabajo en equipo, respeto al profesor y compañeros, orden, rigurosidad y grado de mejora en el desarrollo de las actividades encomendadas.
- **Análisis de las tareas y trabajos encomendados al alumno:** se revisarán las tareas encomendadas al alumno individualmente o en grupo, analizando entre otros aspectos la presentación, la claridad, la argumentación, el nivel de desarrollo alcanzado, etc. Trabajos individuales o de grupo.
- **Pruebas teórico-prácticas de conocimientos:** para evaluar conocimientos, conceptos, y contenidos básicos necesarios para realizar las actividades encomendadas. Pruebas objetivas*:
 - Tipo test.
 - Preguntas cortas.
 - Preguntas a desarrollar.
 - Ejercicios prácticos.

*Se realizará una prueba objetiva, como mínimo, cada dos temas.

La nota de la evaluación ordinaria se calculará realizando la media ponderada de los **trimestres**, en función del peso que tenga la suma de bloques de contenidos trabajados en el trimestre, debiendo obtener una nota mínima de 5 en cada uno de ellos para que se pueda efectuar la misma.

Criterios de calificación:

- Pruebas objetivas: 60%
Se superarán cuando el alumnado conteste correctamente como mínimo el 50 % de las cuestiones planteadas. No se repiten exámenes eliminatorios por ausencia no justificada del alumnado, en este caso se acumularán los contenidos y se realizarán de forma conjunta en el siguiente examen.
- Trabajos: 35%

Análisis y valoración de las tareas diarias producidas por el alumnado (trabajos escritos u exposiciones orales).

- Actitud / Participación: 5%
Asistencia, participación y evolución positiva en clase, que se analizará mediante la observación sistemática y las producciones orales (debates, dinámicas de grupo, intervenciones, etc.)
- Es obligatorio presentar el plan de empresa final. Este plan hará media con la 1ª y 2ª evaluación: 60% y 40% el plan de empresa

Otros aspectos a tener en cuenta:

- ✓ **Pérdida de evaluación continua:** con un 15% de faltas injustificadas hay que presentarse a la evaluación trimestral.
- ✓ Si se detectan **métodos fraudulentos** para la superación de exámenes, actividades y/ o trabajos se suspenderá la evaluación. Reincidente, debe examinarse del curso completo en la evaluación ordinaria (en junio debe superar todos los contenidos de la asignatura en un solo examen).
- ✓ Las fechas de examen y entrega de trabajos son **inamovibles**. Si un alumno/a se ausenta el día del examen lo podrá recuperar sólo con un justificante médico o similar. Con respecto a las actividades y trabajos, no se recogerán después de la fecha prevista para ello, puntuando con un cero a quien no lo entregue ese día.

Criterios de recuperación:

- Pruebas objetivas: 100%
(Al inicio del siguiente trimestre).
- Presentación del plan de empresa

6. METODOLOGÍA DIDÁCTICA

La metodología propuesta para el trabajo diario descansa en la participación del alumno en el proceso de construcción de su aprendizaje. Para ello se propone a los alumnos, que, durante el desarrollo de cada tema, se involucren planteando cuestiones, noticias, casos concretos de la realidad, de manera que se puedan analizar las situaciones planteadas y **debatir** sobre las causas y consecuencias de las mismas, así como plantear soluciones si ello fuera posible.

La planificación y propuesta de las estrategias metodológicas estarán determinadas en gran medida por el carácter propedéutico y terminal de esta materia, de ahí que la interdisciplinariedad sea un elemento fundamental en el desarrollo integral de los jóvenes. La selección de estrategias metodológicas debe permitir la consecución de las competencias clave relacionadas con los estándares de aprendizaje evaluables establecidos en el currículo de la materia.

En la elección de los métodos didácticos, deberemos partir de la perspectiva del docente como orientador, promotor y facilitador del desarrollo competencial en el alumnado, teniendo en cuenta determinados condicionantes como las características socioeconómicas y culturales del entorno, las cualidades personales y cognitivas de los alumnos, los distintos estilos de aprendizaje en el grupo-clase y el nivel competencial inicial del alumnado. La obtención de la información inicial sobre el grupo-clase, así como, de cada uno de los alumnos que lo componen, se podrá realizar a través de estrategias de diagnóstico inicial de

tipo individual, como cuestionarios tipo test corregidos por el propio alumno al comienzo de los bloques de contenidos, o de tipo interactivo, como la lluvia de ideas o los debates dentro del grupo.

La enseñanza actual contempla al alumno como **individuo activo y autónomo**, responsable de su propio aprendizaje, por lo que es imprescindible despertar y mantener la motivación del alumnado, lo que se alcanzará gracias a metodologías activas y contextualizadas. Dada la naturaleza práctica de la materia, nos permitirá la propuesta de tareas tanto individuales como cooperativas, en la consecución del aprendizaje competencial en los alumnos.

En esta materia se aborda el proceso de toma de decisiones tanto desde el punto de vista de la organización general de la empresa, como desde cada una de las áreas funcionales que la componen. Las **tareas de tipo cooperativo y grupal** permitirán al alumnado reconocer, valorar y defender de forma fundamentada y racional las distintas posiciones y opciones que se den ante la resolución de situaciones relacionadas con el proceso de toma de decisiones.

Por último, señalar la selección de materiales y recursos por parte del docente como un elemento fundamental de la metodología. La variedad de materiales y recursos permitirá adaptarnos a los distintos ritmos de aprendizaje del alumnado, es decir, atender a la diversidad del aula.

La metodología de esta programación está dirigida a proporcionar a los alumnos y alumnas un medio para alcanzar los objetivos de la materia y desarrollar las competencias del ciclo, atendiendo a los requerimientos del entorno social y a las características personales de cada alumno. Para ello el desarrollo de la práctica docente se llevará alternando distintas actividades que se llevarán a lo largo del curso:

- **Actividades ordinarias:** Son las que se llevan a cabo todos los días o varios días de cada semana, entre ellas destacan la exposición de conceptos relativos a cada una de las unidades, las lecturas comentadas y lectura de noticias económicas sobre aspectos y conceptos relacionados con la unidad y las puestas en común por parte de los alumnos de cuestiones y problemas de la realidad económica y el planteamiento y resolución de problemas la resolución de casos.
- **Actividades extraescolares y complementarias:** Se prevé realizar alguna salida fuera del centro, así como asistir a charlas o seminarios.
- **Actividades de indagación e investigación:** En cada evaluación y mediante el uso de las TIC, obtendrán información e investigarán sobre problemas y cuestiones planteadas por el profesor.

7. USO DE LAS TICS EN EL AULA

A lo largo del curso se utilizará el Aula Virtual como apoyo a la docencia reglada, fomentando su uso. En general, su utilización responderá a las siguientes pautas:

- Se definirá la estructura del curso en unidades, temas, secciones, etc.

- Se procurará que el desarrollo de los contenidos del curso esté disponible en el Aula Virtual
- Se proporcionarán recursos educativos para el tratamiento de los contenidos programados (documentos explicativos, materiales audiovisuales, cuestionarios, actividades resueltas, recursos de refuerzo y de ampliación, modelos de pruebas, etc.).
- Se podrán establecer tareas y otras actividades de evaluación cuya entrega quede registrada en el Aula Virtual.

Por otro lado, se realizarán actividades tanto en el aula de informática, como en el aula de referencia, en la cual se facilitará a los alumnos ordenadores portátiles para realizar diferentes actividades

8. PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA

Dentro de la programación del departamento de **Formación y Orientación Laboral (FOL)**, el fomento de la lectura es una herramienta clave para fortalecer las competencias del alumnado en relación con el entorno laboral y profesional. Para ello, se pueden recomendar diversos tipos de textos que aborden tanto el marco legal como las habilidades transversales necesarias en el mundo del trabajo. Algunos ejemplos son:

1. Textos normativos y legislativos, como el Estatuto de los Trabajadores, la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y los convenios colectivos. Estos documentos son esenciales para que el alumnado conozca sus derechos y deberes en el ámbito laboral, así como las normativas vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo.
2. Guías prácticas sobre empleo y emprendimiento, que ayuden a los estudiantes a enfrentarse a la búsqueda de empleo y la creación de proyectos empresariales. Manuales sobre cómo elaborar un currículum, preparar entrevistas de trabajo o desarrollar un plan de empresa son herramientas útiles para facilitar su inserción laboral o explorar el autoempleo.
3. Libros sobre desarrollo personal y habilidades laborales, como "Los 7 hábitos de la gente altamente efectiva" de Stephen Covey o "Cómo ganar amigos e influir sobre las personas" de Dale Carnegie. Estas lecturas promueven competencias clave como la comunicación efectiva, el trabajo en equipo y la gestión del tiempo, que resultan esenciales en cualquier entorno laboral.
4. Artículos y estudios sobre el mercado laboral actual, que ofrezcan una visión actualizada de las tendencias del empleo, la digitalización y los sectores emergentes. Estos textos ayudan a los estudiantes a entender mejor los cambios que se están produciendo en el mundo laboral y a identificar las competencias más demandadas en el mercado.
5. Biografías o casos de éxito de emprendedores, donde se analicen trayectorias profesionales inspiradoras. Conocer los desafíos y éxitos de emprendedores conocidos puede motivar al alumnado a explorar el emprendimiento como una opción viable y atractiva para su futuro profesional.

Estas lecturas no solo proporcionan conocimientos técnicos y legales, sino que también fomentan una actitud proactiva, crítica y reflexiva ante el trabajo, ayudando a los estudiantes a ser más autónomos y responsables en su carrera profesional.

9. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

No hay en los grupos alumnado susceptible de modificaciones curriculares significativas, excepto en el ciclo de Técnico de cuidados auxiliares de enfermería, en el que tenemos una alumna con hipoacusia, con la que se realizan las adaptaciones necesarias de acceso.

No obstante, la sociedad está compuesta por individuos diferentes, siendo el aula un reflejo de ella. Por lo tanto, nos encontramos con individuos distintos, bien por sus gustos, intereses, necesidades, capacidades, etc. Se atenderá a esta diversidad pretendiendo que el alumnado mejore en todos los aspectos. Esto implica una reflexión sobre contenidos, estrategias didácticas y de evaluación.

Contenidos	Diferente nivel de profundización, de dominio y destreza dentro de los contenidos.
Estrategias didácticas	Actividades de aprendizaje variadas y progresivas, de manera que todos puedan desarrollar alguna parte de las mismas.
	Actividades de refuerzo y ampliación.
	Agrupamiento del alumnado en función de la actividad y su tipología.
	Variedad metodológica con distintos niveles de abstracción y más apoyo del profesorado a determinado alumnado.
Evaluación	Individualizada, atendiendo al nivel de donde partió el alumno, al progreso, interés, esfuerzo, desarrollado y afán de superación.

Además de lo anterior:

- **Atención individualizada permanente.** Debido a lo reducido del grupo se estará en permanente contacto con cada uno de ellos de forma diaria para detectar posibles necesidades de apoyo individual.
- **Agrupaciones.** La mayor parte de las sesiones van a estar agrupados. La colaboración del resto de compañeros del grupo al que pertenezca será un elemento importante para que el alumno con especiales necesidades de atención individualizadas pueda encontrar apoyo paralelo al ofrecido por el profesor.
- **Puesta a disposición de materiales** esquematizados y específicos. En caso de que algún alumno encuentre dificultades que no se puedan resolver por el grupo al que pertenece o sea relativo a contenidos no trabajados en grupo, el profesor adaptará material en función a las necesidades específicas.

10. ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN DE LOS ALUMNOS CON MATERIAS PENDIENTES DE CURSOS ANTERIORES

El alumnado con materias pendientes de cursos anteriores ya sea de la asignatura FOL, RET o EIE, tendrá la posibilidad de superar la materia en un examen destinado a tal fin al concluir la segunda evaluación (marzo) o finalizar el curso (junio). Las fechas y horarios de las pruebas serán informadas por el profesor al alumno utilizando el correo institucional Educacyl, o Teams.

De forma excepcional, ya que no se trataría de una evaluación extraordinaria sino de un examen de recuperación de materias pendientes, se podría presentar a un examen de la naturaleza anteriormente descrita en las fechas establecidas.

11. MATERIALES, RECURSOS DIDÁCTICOS Y LIBROS DE TEXTO

Con carácter general el material a utilizar por este departamento será:

Material **para realizar consultas** y ampliar temas:

- Apuntes del profesor*.
- Libros de consulta general: biblioteca del centro.
- Lecturas recomendadas.
- Revistas y periódicos.
- Internet.
- Reportajes en video.

*No se exigirá la adquisición del libro de ninguna editorial ni figurará como recomendado.

Material para **exponer** temas, **realizar trabajos**, resolver problemas etc.:

- Pizarra.
- Calculadoras.
- Cañón de proyección y ordenador.
- Aula de informática.
- Procesador de texto, hoja de cálculo, PowerPoint o similares.

12. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Como actividades complementarias se contemplan:

- Charla por parte de un sindicato de Enfermería (SAE, SATSE).
- Charla por parte del Colegio Oficial de Enfermería de León, del Colegio Oficial de Farmacéuticos, o Asociación de Higienistas Bucodentales de Castilla y León.
- Charla por parte de la asociación de jóvenes emprendedores o del círculo empresarial
- Talleres de mejora de la empleabilidad de FOREMCYL
- Taller de primeros auxilios
- Colaboración con el departamento de Sanidad en los proyectos y actividades llevados a cabo.

Como actividades extraescolares se contemplan:

- Visita del centro de Seguridad y Salud Laboral de Castilla y León
- Visita guiada a una industria o empresa

13. PROCEDIMIENTO PARA VALORAR EL AJUSTE ENTRE EL DISEÑO DE LA PROGRAMACIÓN Y LOS RESULTADOS OBTENIDOS

Periódicamente, o al menos una vez al mes, se revisará el cumplimiento la programación para contrastar si es necesario realizar ajustes o no en la metodología, la distribución temporal de los contenidos y los objetivos, la selección de materiales y recursos didácticos, y cualquier otro elemento que pueda determinar el funcionamiento de cada materia, lo cual se reflejará en el acta del Departamento y se propondrán los cambios oportunos, si fuera necesario, para elaborar la programación del curso siguiente.

Con posterioridad a cada una de las evaluaciones, se realizará un **análisis de los resultados** para valorar la adecuación del planteamiento metodológico y didáctico en aquellos grupos en los que se detecten resultados fuera de lo esperable y con el fin de corregir los desfases con vistas a la evaluación final y promoción de los alumnos.

Para aquellos grupos que presentan mayor desfase académico o problemas de aprendizaje durante la marcha del curso, se podrán ajustar los contenidos, haciendo hincapié en los contenidos mínimos y dejando otros que supongan mayor complejidad. En función de los resultados finales de cada materia en junio, se valorará qué cambios se proponen para la programación del curso siguiente.

Se estudiará la posibilidad de realización de un informe-encuesta a realizar por los alumnos con el objetivo de recoger información sobre la Programación desarrollada (desde su punto de vista) así como si la asignatura ha cumplido las expectativas depositadas al inicio de curso. La finalidad será la de adaptar aquellos elementos no fijados por la normativa a las inquietudes de los alumnos para hacer más atractiva la programación de los cursos sucesivos.

14. APROBACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN POR EL DEPARTAMENTO

Esta Programación Didáctica del Departamento de Formación y Orientación Laboral del IES Ornia de La Bañeza (León), fue aprobada por su miembro docente en reunión ordinaria del Departamento el día 23 de octubre de 2024, de la cual consta diligencia en el acta levantada al efecto.

La Bañeza, a 24 de octubre de 2024

J. de Departamento
Raquel Casado Cabello