

## 1. Identificación da programación

### Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
15016000	Compostela	Santiago de Compostela	2018/2019

### Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
ARG	Artes gráficas	CMARG02	Preimpresión dixital	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
MP0875	Empresa e iniciativa emprendedora	2018/2019	3	53	53

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

### Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	FERNANDO REGUEIRA VEIGA
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector



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

Esta programación realizarase para o módulo de Empresa e iniciativa emprendedora, pertencente ao Ciclo Formativo de Grao Medio correspondente ao Título de Técnico en Preimpresión Dixital, tomando como referencia o Decreto 224/2012 e introducindo as adaptacións necesarias para adecuar a docencia ás características do alumnado e as características do contorno sociocultural do centro.

Baseándonos para esta adecuación, ademais no perfil profesional do título, competencia xeral e competencias profesionais, persoais e sociais e que se concretan no Decreto do currículo como segue:

Perfil profesional do título:

O perfil profesional do título de técnico en preimpresión dixital determínase pola súa competencia xeral, polas súas competencias profesionais, persoais e sociais, así como pola relación de cualificacións e, de ser o caso, unidades de competencia do Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais incluídas no título.

Competencia xeral:

A competencia xeral deste título consiste en realizar as operacións de ensamblaxe para publicacións electrónicas, tratamento e compaxinación de textos e imaxes, imposición de páxinas, obtención dixital das formas impresoras e impresión con procedementos dixitais, asegurando a calidade e cumprindo a normativa de seguridade e protección ambiental.

Competencias profesionais, persoais e sociais:

As competencias profesionais, persoais e sociais deste título son as que se relacionan:

- a) Xerar os ficheiros informáticos e configurar o procesador de imaxe ráster (RIP) mediante o software adecuado, segundo as especificacións do traballo.
- b) Realizar a tiraxe, cumprindo as especificacións técnicas e aplicando as condicións do prego OK e as medidas de seguridade.
- c) Dixitalizar, retocar e tratar imaxes para conseguir a calidade requirida polo produto gráfico.
- d) Realizar a imposición dixital de páxinas mediante software compatible co fluxo de traballo dixital.
- e) Obter formas impresoras mediante sistemas CTP (sistema directo a prancha/pantalla/fotopolímero).
- f) Realizar a ilustración vectorial para conseguir a reprodución axeitada do produto gráfico.
- g) Verificar a adecuación dos materiais á orde de traballo e ao produto gráfico que cumpra realizar.
- h) Aplicar os materiais de preimpresión para a realización dun produto gráfico.
- i) Realizar a ensamblaxe dos elementos que vaian compor as publicacións electrónicas e as súas ligazóns.
- j) Tratar tipograficamente o texto dixitalizado segundo especificacións técnicas.
- k) Corrixir ortotipograficamente o texto dixital tratado e xerar o formato adecuado.
- l) Realizar a maquetaxe e/ou a compaxinación dos elementos gráficos segundo o material recibido e a orde de traballo.
- m) Realizar o ficheiro de saída (pdf ou similar) adaptado ás características finais de impresión ou plataforma de saída.
- n) Adaptarse ás novas situacións laborais orixinadas por cambios tecnolóxicos e organizativos nos procesos produtivos, actualizando os seus coñecementos e utilizando os recursos existentes para a aprendizaxe ao longo da vida e as tecnoloxías da información e a comunicación.
- ñ) Actuar con responsabilidade e autonomía no ámbito da súa competencia, organizando e desenvolvendo o traballo asignado, e cooperando ou traballando en equipo con outros profesionais no ámbito de traballo.
- o) Resolver de xeito responsable as incidencias relativas á súa actividade, e identificar as súas causas, dentro do ámbito da súa competencia e autonomía.
- p) Comunicarse eficazmente, respectando a autonomía e a competencia das persoas que interveñen no ámbito do seu traballo.
- q) Aplicar os protocolos e as medidas preventivas de riscos laborais e protección ambiental durante o proceso produtivo, para evitar danos nas persoas e nos ámbitos laboral e ambiental.
- r) Aplicar procedementos de calidade e de accesibilidade e deseño universais nas actividades profesionais incluídas nos procesos de produción ou prestación de servizos.



- s) Realizar a xestión básica para a creación e o funcionamento dunha pequena empresa, e ter iniciativa na súa actividade profesional.
- t) Exercer os dereitos e cumprir as obrigas derivadas da súa actividade profesional, de acordo co establecido na lexislación vixente, participando activamente na vida económica, social e cultural.

#### Contorno profesional.

1. As persoas que obteñan este título han exercer a súa actividade en en empresas de artes gráficas, prensa, editoriais, comunicación, publicidade, servizos gráficos e de publicacións multimedia, ou en calquera sector produtivo cuxas empresas requiran un departamento de preimpresión dixital que poida ter sección de dixitalización de imaxes, realización de publicacións electrónicas, tratamento de textos e imaxes, compaxinación e maquetaxe, imposición de páxinas, obtención dixital de formas impresoras e impresión dixital.

2. As ocupacións e os postos de traballo máis salientables son os seguintes:

- ¿ Técnico/a en preimpresión.
- ¿ Técnico/a en tratamento de textos.
- ¿ Técnico/a en tratamento de imaxes.
- ¿ Maquetador/ora compaxinador/ora dixital.
- ¿ Técnico/a en publicacións electrónicas e multimedia.
- ¿ Preparador/ora de ficheiros dixitais.
- ¿ Escanista/especialista de cor.
- ¿ Técnico/a en imposición dixital.
- ¿ Operador/ora de equipamentos de filmación de computador a prancha (computer to plate - CTP).
- ¿ Operador/ora de equipamentos de filmación de computador a pantalla (computer to screen - CTS).
- ¿ Operador/ora de equipamentos de filmación de computador a fotopolímero (computer to photopolymer - CTP).
- ¿ Técnico/a en impresión dixital.

#### Prospectiva do título no sector ou nos sectores.

1. Os procesos produtivos dentro da preimpresión dixitalizáronse totalmente no referente ao tratamento de textos, imaxes, compaxinación, imposición e obtención da forma impresora, e ampliaron o seu campo cara á publicación electrónica e a impresión dixital, co que se determinou que o perfil de técnico en preimpresión dixital se fixera máis variado e complexo, e requira unha continua adaptación ás novas tecnoloxías.
2. As fases do proceso de preimpresión, de dixitalización, de tratamento de textos e imaxes, e de maquetaxe son as que menos cambios sufriron, xa que se dixitalizaran anteriormente, pero cómpre ter en conta a súa maior complexidade en función da saída final do documento.
3. A verificación de ficheiros converteuse nunha necesidade técnica, xa que un dos grandes problemas actuais da preimpresión é que os ficheiros dixitais teñen que ser compatibles co proceso dixital que se lles vaia aplicar, e que logo de modificados ou creados hai que dotar os documentos dixitais dun formato final adecuado para os sucesivos procesos.
4. As publicacións electrónicas en todas as súas versións son a maior aposta de futuro dentro do perfil do título de preimpresión dixital, xa que se nun principio a creación deste tipo de páxinas se vinculou con outros sectores, realízanse cada vez máis en empresas de servizos gráficos onde o persoal preimpresor pode traballar con textos, imaxes, ilustracións, son e vídeos como elementos de confección gráfica, independentemente do soporte de saída final.
5. A imposición dixital coa necesidade dunha correcta verificación de ficheiros existe desde hai uns anos, obtendo fotolitos, pero a traxectoria das empresas gráficas permite pensar nunha rápida desaparición do fotolito, polo que a imposición dixital se presenta con saída unicamente a sistemas CTP.
6. Os sistemas CTP están a estenderse con gran rapidez pola industria gráfica, de tal maneira que os equipamentos CTP, do computador á prancha (computer to plate), CTS, do computador á pantalla (computer to screen), e CTP, do computador ao fotopolímero (computer to photopolymer), os tres grandes sistemas de impresión que necesitan obtención de forma impresora, vaian ser os que predominen nun futuro próximo, eliminando pasos, materiais intermedios e deficiencias.
7. O proceso de impresión dixital é un sistema novo con gran crecemento, nomeadamente indicado para tiradas curtas e edicións baixo demanda, coa posibilidade de utilizar unha gran variedade de soportes. Na actualidade está limitado tecnicamente pola súa velocidade de impresión.



8. Os cambios tecnolóxicos e os novos procedementos produtivos nas empresas demandan profesionais con permanente actualización e con actitudes favorables á aprendizaxe ao longo da vida, á autoformación e á responsabilidade.

Este módulo profesional contén a formación necesaria para que o alumno o alumna se poidan inserir laboralmente a desenvolver a súa carreira profesional no sector da preimpresión dixital.

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

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
1	A iniciativa emprendedora. A empresa e o seu contorno	Introdución en conceptos básicos: emprendedor, idea de negocio, obxectivos e estratexias	6	11
2	O plan de marketing	Análise das variables da contorna que inflúen na empresa	7	13
3	O plan de produción. A organización da empresa. A xestión do persoal	As áreas funcionais da empresa. O plan de xestión dos recursos humanos	9	17
4	Formas xurídicas e trámites de constitución	Descrición das distintas formas xurídicas que pode adoptar unha empresa. Pasos a seguir para a posta en marcha dunha empresa	10	19
5	Financiamento e contabilidade	O financiamento e os investimentos da empresa. Nocións básicas e contabilidade. O plan de viabilidade económico financeiro	13	25
6	Xestión da empresa: documentación de compravenda e fiscalidade	A documentación básica na xestión da empresa. Impostos que afectan á actividade empresarial	8	15



#### 4. Por cada unidade didáctica

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

N.º	Título da UD	Duración
1	A iniciativa emprendedora. A empresa e o seu contorno	6

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Desenvolve o seu espírito emprendedor identificando as capacidades asociadas a el e definindo ideas emprendedoras caracterizadas pola innovación e a creatividade.	SI
RA2 - Decide a oportunidade de creación dunha pequena empresa para o desenvolvemento da idea emprendedora, tras a análise da relación entre a empresa e o contorno, do proceso produtivo, da organización dos recursos humanos e dos valores culturais e éticos.	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícase o concepto de innovación e a súa relación co progreso da sociedade e o aumento no benestar dos individuos.
CA1.2 Analízase o concepto de cultura emprendedora e a súa importancia como dinamizador do mercado laboral e fonte de benestar social.
CA1.3 Valorouse a importancia da iniciativa individual, a creatividade, a formación, a responsabilidade e a colaboración como requisitos indispensables para ter éxito na actividade emprendedora.
CA1.4 Analizáronse as características das actividades emprendedoras no sector de preimpresión dixital.
CA1.5 Valorouse o concepto de risco como elemento inevitable de toda actividade emprendedora.
CA1.6 Valoráronse ideas emprendedoras caracterizadas pola innovación, pola creatividade e pola súa factibilidade.
CA1.7 Decidiuse a partir das ideas emprendedoras unha determinada idea de negocio do ámbito de preimpresión dixital, que ha servir de punto de partida para a elaboración do proxecto empresarial.
CA1.8 Analízase a estrutura dun proxecto empresarial e valorouse a súa importancia como paso previo á creación dunha pequena empresa.
CA2.1 Valorouse a importancia das pequenas e medianas empresas no tecido empresarial galego.
CA2.2 Analízase o impacto ambiental da actividade empresarial e a necesidade de introducir criterios de sustentabilidade nos principios de actuación das empresas.
CA2.3 Identifícanse os principais compoñentes do contorno xeral que rodea a empresa e, en especial, nos aspectos tecnolóxico, económico, social, ambiental, demográfico e cultural.
CA2.5 Determináronse os elementos do contorno xeral e específico dunha pequena ou mediana empresa de preimpresión dixital en función da súa posible localización.
CA2.6 Analízase o fenómeno da responsabilidade social das empresas e a súa importancia como un elemento da estratexia empresarial.
CA2.7 Valorouse a importancia do balance social dunha empresa relacionada coa preimpresión dixital e describíronse os principais custos sociais en que incorren estas empresas, así como os beneficios sociais que producen.
CA2.8 Identifícanse, en empresas de preimpresión dixital, prácticas que incorporen valores éticos e sociais.
CA2.9 Definíronse os obxectivos empresariais incorporando valores éticos e sociais.
CA2.10 Analizáronse os conceptos de cultura empresarial, e de comunicación e imaxe corporativas, así como a súa relación cos obxectivos empresariais.
CA2.12 Elaborouse un plan de empresa que inclúa a idea de negocio, a localización, a organización do proceso produtivo e dos recursos necesarios, a responsabilidade social e o plan de márketing.



#### 4.1.e) Contidos

Contidos
Innovación e desenvolvemento económico. Principais características da innovación na actividade de preimpresión dixital (materiais, tecnoloxía, organización da produción, etc.).
Cultura emprendedora na Unión Europea, en España e en Galicia.
Factores clave das persoas emprendedoras: iniciativa, creatividade, formación, responsabilidade e colaboración.
Actuación das persoas emprendedoras no sector de preimpresión dixital.
O risco como factor inherente á actividade emprendedora.
Valoración do traballo por conta propia como fonte de realización persoal e social.
Ideas emprendedoras: fontes de ideas, maduración e avaliación destas.
Proxecto empresarial: importancia e utilidade, estrutura e aplicación no ámbito de preimpresión dixital.
A empresa como sistema: concepto, funcións e clasificacións.
Análise do contorno xeral dunha pequena ou mediana empresa de preimpresión dixital: aspectos tecnolóxico, económico, social, ambiental, demográfico e cultural.
Análise do contorno específico dunha pequena ou mediana empresa de preimpresión dixital: clientes, provedores, administracións públicas, entidades financeiras e competencia.
Localización da empresa.
A persoa empresarial. Requisitos para o exercicio da actividade empresarial.
Responsabilidade social da empresa e compromiso co desenvolvemento sustentable.
Cultura empresarial, e comunicación e imaxe corporativas.
Descrición dos elementos e estratexias do plan de produción e do plan de márketing.



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

N.º	Título da UD	Duración
2	O plan de marketing	7

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Decide a oportunidade de creación dunha pequena empresa para o desenvolvemento da idea emprendedora, tras a análise da relación entre a empresa e o contorno, do proceso produtivo, da organización dos recursos humanos e dos valores culturais e éticos.	NO

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

Criterios de avaliación
CA2.4 Apreciouse a influencia na actividade empresarial das relacións coa clientela, con provedores, coas administracións públicas, coas entidades financeiras e coa competencia como principais integrantes do contorno específico.
CA2.12 Elaborouse un plan de empresa que inclúa a idea de negocio, a localización, a organización do proceso produtivo e dos recursos necesarios, a responsabilidade social e o plan de márketing.

#### 4.2.e) Contidos

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





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

N.º	Título da UD	Duración
3	O plan de produción. A organización da empresa. A xestión do persoal	9

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Decide a oportunidade de creación dunha pequena empresa para o desenvolvemento da idea emprendedora, tras a análise da relación entre a empresa e o contorno, do proceso produtivo, da organización dos recursos humanos e dos valores culturais e éticos.	NO

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

Criterios de avaliación
CA2.11 Descríbense as actividades e os procesos básicos que se realizan nunha empresa de preimpresión dixital, e delimitáronse as relacións de coordinación e dependencia dentro do sistema empresarial.
CA2.12 Elaborouse un plan de empresa que inclúa a idea de negocio, a localización, a organización do proceso produtivo e dos recursos necesarios, a responsabilidade social e o plan de márketing.

#### 4.3.e) Contidos

Contidos
Actividades e procesos básicos na empresa. Organización dos recursos dispoñibles. Externalización de actividades da empresa.
Descrición dos elementos e estratexias do plan de produción e do plan de márketing.



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

N.º	Título da UD	Duración
4	Formas xurídicas e trámites de constitución	10

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Selecciona a forma xurídica tendo en conta as implicacións legais asociadas e o proceso para a súa constitución e posta en marcha.	NO

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

Criterios de avaliación
CA3.1 Analízase o concepto de persoa empresaria, así como os requisitos que cómpren para desenvolver a actividade empresarial.
CA3.2 Analizáronse as formas xurídicas da empresa e determinándose as vantaxes e as desvantaxes de cada unha en relación coa súa idea de negocio.
CA3.3 Valorouse a importancia das empresas de economía social no sector de preimpresión dixital.
CA3.4 Especificouse o grao de responsabilidade legal das persoas propietarias da empresa en función da forma xurídica elixida.
CA3.5 Diferenciouse o tratamento fiscal establecido para cada forma xurídica de empresa.
CA3.6 Identificáronse os trámites esixidos pola lexislación para a constitución dunha pequena ou mediana empresa en función da súa forma xurídica.
CA3.7 Identificáronse as vías de asesoramento e xestión administrativa externas á hora de pór en marcha unha pequena ou mediana empresa.
CA3.9 Incluíuse no plan de empresa información relativa á elección da forma xurídica, os trámites administrativos, as axudas e as subvencións.

#### 4.4.e) Contidos

Contidos
Formas xurídicas das empresas.
Responsabilidade legal do empresariado.
A fiscalidade da empresa como variable para a elección da forma xurídica.
Proceso administrativo de constitución e posta en marcha dunha empresa.
Vías de asesoramento para a elaboración dun proxecto empresarial e para a posta en marcha da empresa.
Plan de empresa: elección da forma xurídica, trámites administrativos, e xestión de axudas e subvencións.



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

N.º	Título da UD	Duración
5	Financiamento e contabilidade	13

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Selecciona a forma xurídica tendo en conta as implicacións legais asociadas e o proceso para a súa constitución e posta en marcha.	NO
RA4 - Realiza actividades de xestión administrativa e financeira básica dunha pequena ou mediana empresa, identifica as principais obrigas contables e fiscais, e formaliza a documentación.	NO

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

Criterios de avaliación
CA3.8 Analizáronse as axudas e subvencións para a creación e posta en marcha de empresas de preimpresión dixital tendo en conta a súa localización.
CA4.1 Analizáronse os conceptos básicos de contabilidade, así como as técnicas de rexistro da información contable: activo, pasivo, patrimonio neto, ingresos, gastos e contas anuais.
CA4.2 Descríbironse as técnicas básicas de análise da información contable, en especial no referente ao equilibrio da estrutura financeira e á solvencia, á liquidez e á rendibilidade da empresa.
CA4.5 Elaborouse o plan financeiro e analizouse a viabilidade económica e financeira do proxecto empresarial.

#### 4.5.e) Contidos

Contidos
Axudas e subvencións para a creación dunha empresa de preimpresión dixital.
Análise das necesidades de investimento e das fontes de financiamento dunha pequena e dunha mediana empresa no sector de preimpresión dixital.
Concepto e nocións básicas de contabilidade: activo, pasivo, patrimonio neto, ingresos, gastos e contas anuais.
Análise da información contable: equilibrio da estrutura financeira e razóns financeiras de solvencia, liquidez e rendibilidade da empresa.
Plan financeiro: estudo da viabilidade económica e financeira.



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

N.º	Título da UD	Duración
6	Xestión da empresa: documentación de compravenda e fiscalidade	8

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Realiza actividades de xestión administrativa e financeira básica dunha pequena ou mediana empresa, identifica as principais obrigas contables e fiscais, e formaliza a documentación.	NO

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

Criterios de avaliación
CA4.3 Definíronse as obrigas fiscais (declaración censual, IAE, liquidacións trimestrais, resúmenes anuais, etc.) dunha pequena e dunha mediana empresa relacionada coa preimpresión dixital, e diferenciáronse os tipos de impostos no calendario fiscal (liquidacións
CA4.4 Formalizouse con corrección, mediante procesos informáticos, a documentación básica de carácter comercial e contable (notas de pedido, albarás, facturas, recibos, cheques, obrigas de pagamento e letras de cambio) para unha pequena e unha mediana empresa d

#### 4.6.e) Contidos

Contidos
Obrigas fiscais dunha pequena e dunha mediana empresa.
Ciclo de xestión administrativa nunha empresa de preimpresión dixital: documentos administrativos e documentos de pagamento.
Coidado na elaboración da documentación administrativo-financeira.



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

Dacordo co DECRETO 114/2010, do 1 de xullo, polo que se establece a ordenación xeral da formación profesional do sistema educativo de Galicia (art. 49) os procedementos de avaliación aplicados polo equipo docente terán en conta a competencia xeral e as capacidades profesionais, persoais e sociais características do título, que constitúen a referencia para definir os obxectivos xerais do ciclo formativo e os obxectivos, expresados en termos de resultados de aprendizaxe, dos módulos profesionais que o conforman. A valoración do grao de consecución destes resultados de aprendizaxe farase tomando como referencia inmediata os criterios de avaliación establecidos para cada módulo. Os procesos de avaliación adecuaranse ás necesidades metodolóxicas que presenta o alumnado con necesidades específicas, e garantirase a súa accesibilidade ás probas de avaliación.

Os mínimos esixibles no módulo de EIE serán os seguintes:

- \* Valorouse a importancia da iniciativa individual, a creatividade, a formación, a responsabilidade e a colaboración como requisitos indispensables para ter éxito na actividade emprendedor
- \*Analizáronse as características das actividades emprendedoras no seu sector.
- \*Identificouse o concepto de innovación e a súa relación co progreso da sociedade e o aumento no benestar dos individuos.
- \*Valorouse o concepto de risco como elemento inevitable de toda actividade emprendedora.
- \*Decidiuse a partir das ideas emprendedoras unha determinada idea de negocio, que ha servir de punto de partida para a elaboración do proxecto empresarial
- \*Analizouse o concepto de persoa empresaria, así como os requisitos que cómpren para desenvolver a actividade empresarial.
- \*Analizáronse as formas xurídicas da empresa e determináronse as vantaxes e as desvantaxes de cada unha en relación coa súa idea de negocio
- \*Especificouse o grao de responsabilidade legal das persoas propietarias da empresa en función da forma xurídica elixida.
- \*Identificáronse os trámites exixidos pola lexislación para a constitución dunha pequena ou mediana empresa en función da súa forma xurídica
- \*Analizouse o fenómeno da responsabilidade social das empresas e a súa importancia como un elemento da estratexia empresarial
- \*Identificáronse os principais compoñentes do contorno xeral que rodea a empresa e, en especial, nos aspectos tecnolóxico, económico, social, ambiental, demográfico e cultural
- \*Apreciouse a influencia na actividade empresarial das relacións coa clientela, con provedores, coas administracións públicas, coas entidades financeiras e coa competencia como principais integrantes do contorno específico.
- \*Definíronse as obrigas fiscais (declaración censual, IAE, liquidacións trimestrais, resúmenes anuais, etc. ) dunha pequena e dunha mediana empresa e diferenciáronse os tipos de impostos no calendario fiscal (liquidacións trimestrais e liquidacións anuais.
- \*Analizáronse as axudas e subvencións para a creación e posta en marcha dunha empresa tendo en conta a súa localización.
- \*Elaborouse o plan financeiro e analizouse a viabilidade económica e financeira do proxecto empresarial.
- \*Analizáronse os conceptos básicos de contabilidade, así como as técnicas de rexistro da información contable: activo, pasivo, patrimonio neto, ingresos, gastos e contas anuais.
- \*Formalizouse con corrección, mediante procesos informáticos, a documentación básica de carácter comercial e contable (notas de pedido, albarás, facturas, recibos, cheques, obrigas de pagamento e letras de cambio) para unha pequena e unha mediana empresa e describíronse os circuitos que recorre esa documentación na empresa.
- \*Elaborouse un plan de empresa que inclúa a idea de negocio, a localización, a organización do proceso produtivo e dos recursos necesarios, a responsabilidade social e o plan de márketing.
- \*Incluíuse no plan de empresa información relativa á elección da forma xurídica, os trámites administrativos, as axudas e as subvencións.



Os criterios de cualificación serán os seguintes:

1. Unha ou varias probas escritas (exames). Consistirán en preguntas teóricas e exercicios ou supostos prácticos. A proba escrita de cada parte da materia consistirá nun cuestionario con afirmacións para identificar se son verdadeiras ou falsas ou con preguntas test con elección da alternativa correcta (por cada dúas preguntas erróneas descontarse unha pregunta acertada), e/ou preguntas curtas e, de ser o caso, casos prácticos similares aos realizados na clase.

Notas aclaratorias para a realización de probas escritas avaliáveis:

Salvo autorización expresa, para realizar algunha tarefa en concreto, está prohibido a utilización de teléfonos móbiles, ou calquera outro dispositivo que poida almacenar información ou que poida ter conexión a internet.

No caso de que se detecte algún alumno/a copiando, solicitaráselle que entregue a proba e comunicárselle que como consecuencia do feito lle queda esa proba suspensa.

Non se fará media se nalgunha das probas a puntuación obtida é inferior a un 4. A puntuación de cada pregunta figurará na folla de exame, de non aparecer, significaría que todas as preguntas teñen o mesmo valor.

A puntuación obtida nesta proba suporá un 60 % da cualificación final do módulo.

2. Elaboración dun plan de empresa: suporá un 40% da cualificación final do módulo. É condición indispensable para poder superar o módulo a entrega do Plan de empresa

3. Nas actitudes mostradas en clase xunto coa asistencia regular do alumno, que serviran para axustar a nota.

Para superar o módulo, deberán superarse por separado (nota mínima 5), cada un dos apartados anteriores.

A cualificación de cada unha das avaliacións obterase cos parámetros anteriormente indicados obtendo unha cualificación numérica de 0 a 10. Nos boletíns de cualificacións redondearase a nota a número enteiro máis próximo por exceso ou defecto, excepto que esta sexa inferior a 5. En este caso non se redondeará xa que para poder superar cada avaliación é necesario ter como mínimo un 5. As cualificacións inferiores a 1 cualificaranse en todo caso con un 1.

A cualificación final do módulo de EIE será a media aritmética das dúas avaliacións, tanto dos exames como dos traballos. Aplícanse as mesmas normas de redondeo que no parágrafo anterior. Para superar o módulo de EIE é necesario ter superadas todas as avaliacións, polo que de non ter superada algunha avaliación a nota final sempre será inferior a 5

O alumno que non acade unha cualificación mínima de 5 deberá presentarse a un exame final de toda a materia ou da materia correspondente ás avaliacións que non teña superadas, que será realizado previamente á avaliación final do mes de xuño. Este exame consistirá nunha proba teórico - práctica sobre tódolos contidos desta programación non superados, que se deberá aprobar cunha nota mínima de 5 para poder superar o módulo de EIE.

#### MELLORA DA CUALIFICACION PREVIA Ó EXAME FINAL

O alumnado con avaliación (trimestre) pendente, terá a posibilidade de recuperación da proba escrita (exame) mediante a superación dunha proba escrita teórico - práctica por cada trimestre que teñan pendente, a celebrar ao remate do correspondente trimestre, e na que deberán obter como mínimo 5 puntos sobre un total de 10. Ademais poderáselle encargar actividades e exercicios (un boletín de actividades) a realizar e que deberán entregar ao docente para a súa corrección e valoración. Terán o apoio do profesorado, e períodos específicos para dúbidas.

A valoración desta proba ou destes traballos farase cos mesmos criterios que os indicados anteriormente e a nota acadada servirá para calcular a cualificación final.



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

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

Tras a avaliación previa á FCT, no mes de marzo, para aqueles alumnos que non superasen o módulo polos parámetros antes indicados organizaranse unhas actividades de recuperación no período marzo a xuño consistentes na realización dos supostos prácticos plantexados polo profesor na clase, a realización dun plan de empresa que abarque tódalas unidades impartidas durante o curso e a realización dun exame no mes de xuño relativo a tódolos contidos desta programación.

Para a superación da materia durante este período estableceranse os mesmos criterios de cualificación indicados no punto anterior.

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

O alumnado que perdesse o dereito á avaliación continua terá dereito a unha proba final extraordinaria previa á avaliación final de módulos correspondente, de acordo co establecido no artigo 25.5 da Orde do 12 de xullo de 2011. A cualificación obtida na dita proba consignarase na avaliación final de módulos do curso correspondente.

A proba final extraordinaria realizarase con anterioridade a realización da FCT, e a cualificación obtida na proba poderá consignarse na avaliación parcial previa á FCT. O alumnado que nesta avaliación teña superados todos os módulos poderá realizar a FCT co resto do alumnado.

O alumnado acreditará a consecución dos resultados de aprendizaxe superando en primeiro lugar, unha proba escrita teórico-práctica da materia do módulo, nesta proba final escrita deberá obter unha cualificación mínima de 5 puntos sobre 10, para poder superar o módulo; tamén é condición indispensable para poder superar o módulo a entrega do Plan de empresa. Os criterios de ponderación serán os indicados no punto anterior.

Perda do dereito a avaliación continua:

a) Para o alumnado con perda do dereito á avaliación continua, terase en conta o artigo 25.3 da Orde do 12 de xullo de 2011: O número de faltas que implica a perda do dereito á avaliación continua nun determinado módulo será do 10 % respecto da súa duración total. Para os efectos de determinación da perda do dereito á avaliación continua, o profesorado valorará as circunstancias persoais e laborais do alumno ou alumna na xustificación desas faltas.

Atendendo as circunstancias anteriormente mencionadas, establecece un máximo dun 10 % para faltas sen xustificación, ampliando dita porcentaxe un máximo dun 5% con xustificación. En todo caso un alumno ou alumna non poderá ter máis do 10% de faltas sen xustificar e un 5% xustificadas, podendo chegar cos dous conceptos ata o 15% no curso académico.

b. A comunicación por escrito da situación de perda de avaliación continua levarase a cabo polo titor/a, unha vez superados os límites indicados no punto anterior.

c. Será obrigatorio apercibilo previamente (unha vez acadado o 6% das faltas de asistencia) tal e como se contempla na normativa vixente.

d. Estes alumnos ou alumnas non perden en ningún momento o seu dereito de asistencia a clase.

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

Segundo a ORDE do 12 de xullo de 2011 pola que se regulan o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial no seu artigo 23.5, cada mes o profesor realizará un análise do cumprimento dos obxectivos plantexados nesta programación por parte dos alumnos e o adecuado ritmo no desenvolvemento da mesma que permita realizar todo o programado ó longo do curso. No caso de que se detecten problemas, tanto na adquisición dos obxectivos por parte do alumnado como no ritmo das clases, faranse modificacións na programación, que serán recollidas na memoria de fin de curso co obxecto de mellorar a programación e axustala á realidade de cara ó próximo curso.

Para o seguimento mensual utilizaráse a aplicación informática da Consellería de Educación.



O seguimento mensual da programación farase a través da aplicación informática.  
Entregarase unha memoria final de curso para o que se utilizará o modelo correspondente de calidade.

## 8. Medidas de atención á diversidade

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

Ao comezo do proceso educativo realizarase unha avaliación inicial para coñecer a situación de partida, pois o que o alumno vai a aprender ha de relacionarse cos seus coñecementos previos, os coñecementos que xa posúe. Nesta avaliación analizarase aos alumnos para detectar as diferenzas existentes na súa formación que poden condicionar ó logro das capacidades a desenvolver.

Para este módulo pasarase un cuestionario de avaliación inicial (sobre coñecementos previos, intereses e motivacións do noso alumnado) que se complementará cos datos proporcionados polo titor/a e datos de información de matrícula.

Durante a fase de exposición da materia, o profesor invitará a que os alumnos consulten dúbidas ou soliciten explicacións, sobre todo a aqueles que se detectase na avaliación que requiren unha atención especial. Esta práctica consultiva pode aportar bos resultados ao eliminar as posibles diferenzas entre os alumnos a favor dun maior coñecemento.

Asimesmo convén apoiar a cada alumno de forma individualizada nas actividades de aprendizaxe, supervisando de forma continuada o estado do traballo de cada un deles.

### 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) levaremos a cabo unha atención á diversidade e ás necesidades educativas específicas para garantir un ensino de calidade que permita o desenrolo 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:

A) Avaliación inicial ao comezo do curso: Mediante unha ficha sinxela que deberán cubrir e entregar, e se fose preciso con entrevistas individuais ou unha charla grupal na aula. Ademais manterase unha reunión co Dpto. de Orientación e co titor do grupo, para coñecer outra información relevante das súas circunstancias persoais, académicas,...

B) Traballo en equipo do profesorado do grupo, establecendo ó comezo do curso os cauces de comunicación e coordinación que se van empregar durante o ano, en especial co titor, para realizar un seguimento e atención específica á cada alumno/a.

C) Nas clases, con medidas que NON precisan dunha organización moi distinta da habitual e que NON afectan aos elementos prescritivos do Currículo:

1. Adaptación dos resultados das Unidades: priorizando, introducindo capacidades complementarias ou alternativas, cunha secuenciación específica.
2. Adaptación dos contidos: priorizandoos, reordenandoos, introducindo contidos alternativos ou complementarios, secuenciación individualizada.
3. Fixación duns contidos mínimos imprescindibles, comúns para todo o alumnado e que deben acadarse obrigatoriamente, respetando os do Currículo oficial básico.
4. Adaptacións metodolóxicas: Fomentando un clima motivante e participativo, individualizada e adaptada aos ritmos de aprendizaxe, ralentizando ou acelerando segundo o momento, empregando diversas estratexias (expositivas, deductivas, inductivas...), cun apoio e seguimento individualizado do traballo,...
5. Adapción dos agrupamentos: formando grupos con alumnado guía que, axudan a outros compañeiros, agrupamentos heteroxéneos ou mixtos no caso de alumnos extranxeiros ou con outra peculiaridade, grupos flexibles no tempo,...





6. Adaptación das actividades: Variadas, adaptadas, e de diversa dificultade que permitan diferentes grados de profundización: de REFORZO para os alumnos que precisen fortalecer contidos nos que teñan dificultades e acadar os contidos mínimos, de AMPLIACIÓN para que o alumnado con especial interese ou capacidades profundice e progresa nos contidos, ABERTAS con autonomía na súa realización, VOLUNTARIAS, tarefas de RECUPERACIÓN,...
7. Adaptacións na temporalización: flexibilizando a prevista para os Bloques de contidos ou para determinadas Unidades (capacidades ou contidos).
8. Adaptación dos recursos, con materiais específicos, diversos e variados para tratar os mesmos contidos desde diferentes ópticas, adaptándose ós alumnos/as.
9. Na avaliación: que sexa individualizada e fixe metas en base ás capacidades e nivel inicial de cada un, modificando os instrumentos e procedementos de avaliación; distintos tipos de probas para comprobar o dominio dos contidos.

#### ALUMNADO CON DIFICULTADES MODERADAS AUDITIVAS, VISUAIS OU DE MOBILIDADE:

##### Adaptacións de acceso :

- Colocación axeitada na clase, e preto da situación onde está o profesorado.
- Procurarase unha posición central e visible, cunha correcta e pausada verbalización.
- Eliminación de barreiras .
- Correcta distribución de espazos e elementos materiais na aula.
- Coidarase as condicións ambientais da aula, sonoras e de iluminación.

Adaptación dos recursos, con materiais específicos, diversos e variados para tratar os mesmos contidos, adaptándose ao alumnado.

Adaptación na avaliación, individualizada con modificación dos instrumentos e procedementos de avaliación. O modo e o tempo de realización adaptárase á casuística concreta.

#### ALUMNADO PROCEDENTE DE PROBAS DE ACCESO:

- Realizarase unha avaliación inicial máis completa e unha entrevista persoal co/a alumno/a.
- Seguimento específico mediante titorías individualizadas.
- As actividades faranse de xeito máis progresivo, empregando recursos máis prácticos e funcionais, e con actividades adicionais de reforzo sobre os contidos máis problemáticos.
- As actividades realizadas en grupo serán un medio para que outros alumnos/as o axuden.
- Incidirase nos aspectos máis prácticos e funcionais do módulo, tratando de establecer relacións coa experiencia laboral, práctica e coñecementos previos do alumnado.

#### ALUMNADO PROCEDENTE DO ESTRANXEIRO OU DE INCORPORACIÓN TARDÍA:

- Manterase unha entrevista e titorías individuais, para comprobar os seus coñecementos, situación persoal, informarlos da organización xeral do centro e das clases,...
- Crearase un clima de cordialidade e respecto, sen desigualdades e discriminacións cos compañeiros, fomentando a participación e integración nos grupos para as actividades.
- Solicitarase a colaboración dalgún alumno/a para que faga de titor-anfitrión os primeiros días.
- Crearanse situacións onde o alumno/a, con motivo das explicacións, comente como é a situación e características no seu país respecto da cuestión que se estea tratando.
- Empregarase a lingua galega como mecanismo de socialización, e fomentando a lectura en castelán e galego de textos relacionados co módulo e a profesión.

#### ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES INTELECTUAIS :

- Enfoque multidisciplinar e dinámico dos contidos, que lles permita un enfoque global.
- Adaptación das ensinanzas mediante actividades complementarias e de ampliación.



- Crearase un clima na aula onde se sintan aceptados e non discriminados ou excluídos.
- Recomendaranse recursos e bibliografía específica (da Biblioteca do IES e do entorno escolar).

#### ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS SIGNIFICATIVAS:

O alumnado con discapacidades físicas, psíquicas, visuais e sensoriais graves, ou trastornos na personalidade o da conducta, tera unha atención individualizada e especializada, aplicando os principios de non discriminación e normalización educativa, tendo presente o obxectivo da integración. De non ser suficientes as medidas ordinarias, e se se precisan modificacións significativas do currículo, estudaranse medidas específicas, en colaboración co departamento de Orientación, adaptadas as características do alumno/a de cara a favorecer o seu desenvolvementos persoal e académico.

Atención individualizada respecto do espazo/aula, recursos, tempo e avaliación:

Adaptación de espazo/aula:

- Colocación axeitada na clase, e preto da situación onde está o profesorado para poder manter contacto visual e asegurarse de que atende.
- Procurarase unha posición central e visible, cunha correcta e pausada verbalización.
- Eliminación de barreiras.
- Correcta distribución de espacios e elementos materiais na aula.
- Coidarase as condicións ambientais da aula, sonoras e de iluminación.

Adaptación dos recursos:

- Con materiais específicos, diversos e variados para tratar os mesmos contidos, adaptándose ao alumnado, e aos recursos que pode utilizar debido a súa patoloxía, promovendo a súa participación na aula.
- Presentando a idea principal explícitamente ao principio da explicación e focalizando a atención nos conceptos clave.

Adaptación no tempo:

Na realización de cuestións e traballos, flexibilización do tempo de realización adaptándose ás dificultades que pode ter o alumnado. Na avaliación, individualizada con modificación dos instrumentos e procedemento de avaliación. O modo e o tempo de realización adaptarase á casuística concreta.

## 9. Aspectos transversais

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

A finalidade da educación debe ser a de incorporar ó alumno/a á sociedade, para o que non só se debe posibilitar a adquisición dos coñecementos científicos do módulo, senón que tamén é preciso efectuar un tratamento axeitado dos problemas sociais que vivimos na actualidade como son as guerras, drogas, discriminación, globalización, medio ambiente... e que en moitos casos se deben a unha falla de educación en valores.

A presenza en todos os módulos do Ciclo das ensinanzas de carácter cívico e moral, denominadas temas transversais, ten unha xustificación importante pola súa relevancia social, para acadar o desenvolvemento persoal e integral do alumnado, e para a construción dunha sociedade máis libre, democrática e pacífica.

A inclusión xenérica destes contidos no módulo de EIE farase deste xeito:

- A) Incorporandoos coma finalidades específicas a acadar en distintas Unidades.
- B) Tratando estes contidos coma actitudes a desenvolver nas Unidades relacionadas.
- C) Cunha metodoloxía e actividades específicas que favorecen seu tratamento: bo clima na aula, linguaxe non sexista, actividades grupais, debates e exposicións,...
- D) Tendoos en conta á hora de avaliar, e especialmente nos criterios de avaliación.



#### Educación para a paz:

Está asociada coa tolerancia, a non violencia, a cooperación internacional.

En RELACIÓNS LABORAIS, na negociación colectiva e na folga inculcarase unha actitude de respecto cara á opinión dos demais e das maiorías. Ao tratar as relacións económicas entre países, o comercio internacional e a Unión Europea.

#### Educación para a saúde e calidade de vida:

Especialmente importante no módulo, pois hai un bloque de contidos adicado especificamente á SAÚDE LABORAL: a importancia de adoptar medidas de seguridade e hixiene, a prevención de riscos para a mellora da súa saúde e calidade de vida.

#### Educación vial:

Tamén se introducirá en SAÚDE LABORAL, pois é outro xeito en que se afecta á saúde, mediante o estudo específico das sinalizacións de seguridade en prevención.

#### Educación ambiental:

Os problemas do medio ambiente, desenvólvense en SAÚDE LABORAL, incidindo nas repercusións das industriais (riscos físicos, químicos e biolóxicos) no ecosistema, a prevención como instrumento de preservación do medio e de mellora da calidade de vida. A necesidade do cumprimento polas empresas desta normativa.

#### Educación para o consumidor:

Preténdese dotarlles dun instrumento de análise que permita adoptar actitudes responsables e críticas coma consumidores. En ECONOMIA introducirase ó explicar a escasez e necesidade de eleixir, os mercados e o funcionamento da oferta e demanda.

#### Educación para a igualdade entre sexos:

En ORIENTACION, corrixindo os prexuízos e discriminacións existentes á hora da elección da profesión ou na selección de persoal . En RELACIÓNS LABORAIS e SAÚDE LABORAL , a igualdade legal entre homes e mulleres en ambas materias, desterrando a discriminación na empresa, e favorecendo o respecto polas mulleres coma traballadoras.

#### Educación moral e cívica:

Pretende a construción dun espírito crítico o desenvolvemento moral da persoa. O respecto polos demais, a convivencia, e o pluralismo. En RELACIÓNS LABORAIS, a responsabilidade polo traballo ben feito, o comportamento correcto e a cooperación cos compañeiros. Fomentando a xestión ética da empresa. En SAÚDE LABORAL, a transcendencia humana de prácticas inseguras, a solidariedade nos accidentes. En ORIENTACIÓN, a ética no proceso de selección de persoal.

### 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Ao longo do curso realizaranse diversas actividades complementarias sempre que sexa posible. Entre estas incluíranse as visitas a feiras ou congresos relacionados coa materia, a organización de xornadas técnicas impartidas por profesionais na materia ou a realización de talleres prácticos sobre diversos contidos da materia.

Para a realización destas actividades será necesaria a coordinación cos departamentos específicos que imparten docencia nestes estudos así como a colaboración de entidades e profesionais externos que poidan impartir estas xornadas ou talleres.

Algunhas actividades a desenvolver neste curso serán:

\* Taller de asesoramento sobre o emprendemento por un profesional da UPTA (Unión de Profesionales y trabajadores autónomos). Para tódolos ciclos en función da disponibilidad do ponente. A realizar no 1º trimestre

\* Visita ao Viveiro de Empresas da Cámara de Comercio de Santiago de Compostela. Para ciclos de ordinario. A realizar no 1º trimestre.



- \* Difusión do Viveiro de Empresas por parte da coordinadora da área de emprendemento (M<sup>a</sup> José Fernández Agrafojo) mediante pequenas charlas nas aulas e acompañamento dos alumnos na visita ao Viveiro de Empresas do CIFP Compostela para coñecer o traballo levado a cabo polos actuais viveiristas. Para tódolos ciclos durante o 1º e 2º trimestre
- \* Charla sobre o autoemprego en réxime de cooperativas. Para os ciclos de grado superior. A realizar durante o 2º trimestre
- \* Charla sobre o fomento do espírito emprendedor impartida por técnicos do IGAPE (Eduemprende actúa). Para tódolos ciclos. A realizar durante o 2º trimestre
- \* Actividade Finanzas para mortais da Consellería de Educación en colaboración co Banco de Santander. A realizar ao longo do curso. Para tódolos ciclos
- \* Participación no Certame Eduemprende Idea, despois de selección previa dos proxectos a presentar por parte do profesorado do centro.