

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA

**Iniciación a la Actividad Emprendedora
y Empresarial – Formación Profesional
Básica: Servicios Administrativos**

CURSO 2021/2022



ÍNDICE

1	INTRODUCCIÓN	3
1.1	CARACTERÍSTICAS DE LA ASIGNATURA	3
1.2	COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIAS	5
1.3	MODALIDADES EDUCATIVAS DURANTE EL CURSO 2021/2022.	6
2	PUNTO DE PARTIDA	7
2.1	PROPUESTA DE MEJORA DE LA MEMORIA DEL CURSO ANTERIOR	7
2.2	CONTENIDOS IMPRESCINDIBLES NO IMPARTIDOS EN EL CURSO ANTERIOR.	8
2.3	ANÁLISIS DE LA EVALUACIÓN INICIAL	9
3	OBJETIVOS DE LA ETAPA (ESO Y BACHILLERATO)	10
3.1	OBJETIVOS GENERALES	10
4	COMPETENCIAS CLAVE	12
5	CONTENIDOS, CRITERIOS Y ESTÁNDARES BÁSICOS POR NIVEL Y MATERIA	18
5.1	INICIACIÓN A LA ACTIVIDAD EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL	18
6	METODOLOGÍA	23
6.1	MÉTODOS DE TRABAJO	23
6.2	ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS, AGRUPAMIENTOS Y ESPACIOS.	25
6.3	MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS	26
6.4	MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	27
7	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	29
8	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y DE RECUPERACIÓN:	30
8.1	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS ASIGNATURAS DEL CURSO ACTUAL	30
8.2	CRITERIOS DE RECUPERACIÓN DE LAS ASIGNATURAS DEL CURSO ACTUAL	33
8.3	CRITERIOS DE RECUPERACIÓN DE ASIGNATURAS PENDIENTES	33
9	EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE A TRAVÉS DE INDICADORES DE LOGRO	34
9.1	COORDINACIÓN INTRADEPARTAMENTAL Y DE LOS EQUIPOS DOCENTES	34
9.2	COORDINACIÓN CON ORIENTACIÓN PARA EL TRABAJO CON ACNEEs Y ACNEAEs	34
9.3	EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE: AUTOEVALUACIÓN Y COEVALUACIÓN	34



1 INTRODUCCIÓN

1.1 CARACTERÍSTICAS DE LA ASIGNATURA

Este título de Técnico en Gestión Administrativa queda identificado por los siguientes elementos:

El Título Profesional Básico en Servicios Administrativos queda identificado por los siguientes elementos:

- Denominación: Servicios Administrativos.
- Nivel: Formación Profesional Básica.
- Duración: 2.000 horas.
- Familia Profesional: Administración y Gestión.
- Referente europeo: CINE-3.5.3. (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación).

La competencia general del título consiste en realizar tareas administrativas y de gestión básicas, con autonomía con responsabilidad e iniciativa personal, operando con la calidad indicada, observando las normas de aplicación vigente medioambientales y de seguridad e higiene en el trabajo y comunicándose de forma oral y escrita en lengua castellana y, en su caso, en la lengua cooficial propia, así como en alguna lengua extranjera.

Las competencias profesionales, personales y sociales son las que se relacionan a continuación:

- a) Preparar equipos y aplicaciones informáticas para llevar a cabo la grabación, tratamiento e impresión de datos y textos, asegurando su funcionamiento.
- b) Elaborar documentos mediante las utilidades básicas de las aplicaciones informáticas de los procesadores de texto y hojas de cálculo aplicando procedimientos de escritura al tacto con exactitud y rapidez.
- c) Realizar tareas básicas de almacenamiento y archivo de información y documentación, tanto en soporte digital como convencional, de acuerdo con los protocolos establecidos.
- d) Realizar labores de reprografía y encuadernado básico de documentos de acuerdo a los criterios de calidad establecidos.
- e) Tramitar correspondencia y paquetería, interna o externa, utilizando los medios y criterios establecidos.
- f) Realizar operaciones básicas de tesorería, utilizando los documentos adecuados en cada caso.
- g) Recibir y realizar comunicaciones telefónicas e informática transmitiendo con precisión la información encomendadas según los protocolos y la imagen corporativa.
- h) Realizar las tareas básicas de mantenimiento del almacén de material de oficina, preparando los pedidos que aseguren un nivel de existencias mínimo.
- i) Atender al cliente, utilizando las normas de cortesía y demostrando interés y preocupación por resolver satisfactoriamente sus necesidades.
- j) Resolver problemas predecibles relacionados con su entorno físico, social, personal y productivo, utilizando el razonamiento científico y los elementos proporcionados por las ciencias aplicadas y sociales.
- k) Actuar de forma saludable en distintos contextos cotidianos que favorezcan el desarrollo personal y social, analizando hábitos e influencias positivas para la salud humana.
- l) Valorar actuaciones encaminadas a la conservación del medio ambiente diferenciando las consecuencias de las actividades cotidianas que pueda afectar al equilibrio del mismo.
- m) Obtener y comunicar información destinada al autoaprendizaje y a su uso en distintos contextos de su entorno personal, social o profesional mediante recursos a su alcance y los propios de las tecnologías de la información y de la comunicación.
- n) Actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio histórico-artístico y las manifestaciones culturales y artísticas, apreciando su uso y disfrute como fuente de enriquecimiento personal y social.
- o) Comunicarse con claridad, precisión y fluidez en distintos contextos sociales o profesionales y por distintos medios, canales y soportes a su alcance, utilizando y adecuando recursos lingüísticos orales y escritos propios de la lengua castellana y, en su caso, de la lengua cooficial.
- p) Comunicarse en situaciones habituales tanto laborales como personales y sociales utilizando recursos lingüísticos básicos en lengua extranjera.
- q) Realizar explicaciones sencillas sobre acontecimientos y fenómenos característicos de las sociedades



contemporáneas a partir de información histórica y geográfica a su disposición.

- r) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en su actividad laboral, utilizando las ofertas formativas a su alcance y localizando los recursos mediante las tecnologías de la información y la comunicación.
- s) Cumplir las tareas propias de su nivel con autonomía y responsabilidad, empleando criterios de calidad y eficiencia en el trabajo asignado y efectuándolo de forma individual o como miembro de un equipo.
- t) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en su ámbito de trabajo, contribuyendo a la calidad del trabajo realizado.
- u) Asumir y cumplir las medidas de prevención de riesgos y seguridad laboral en la realización de las actividades laborales evitando daños personales, laborales y ambientales.
- v) Cumplir las normas de calidad, de accesibilidad universal y diseño para todos que afectan a su actividad profesional.
- w) Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.
- x) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

Podría también, ser trabajador por cuenta propia, efectuando la gestión de su propia empresa o a través del ejercicio libre de una actividad económica. Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes que se pueden desempeñar son los siguientes:

- Auxiliar de oficina.
- Auxiliar de servicios generales.
- Auxiliar de archivo.
- Ordenanza.
- Auxiliar de información.
- Telefonista en servicios centrales de información.
- Clasificador y/o repartidor de correspondencia.
- Grabador-verificador de datos.
- Auxiliar de digitalización.
- Operador documental.
- Auxiliar de venta.
- Auxiliar de dependiente de comercio.
- Operador/a de cobro o Cajero/a.

Debido al cambio constante en la legislación, los tipos de documentos y la integración de los procedimientos administrativos que utilizan las empresas, el mercado laboral demanda a estos profesionales una actualización continua y una actitud positiva para el aprendizaje, la autoformación y la responsabilidad. Además, la creciente competitividad en el mundo empresarial requiere, asimismo, profesionales capaces de desarrollar su actividad en un entorno de gestión de calidad, seguridad laboral y respeto por el medio ambiente.



1.2 COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIAS

El departamento de Economía está formado por Doña Elena Rojo Sánchez, que asume la jefatura de departamento, y Don Diego Sánchez Montañés Muñoz de Morales.

- **Asignación y funciones.**

El reparto de las asignaturas y funciones de los docentes del Departamento para el curso 2020 – 2021, quedaría del siguiente modo:

ASIGNATURA	CURSO	PROFESOR	Nº HORAS
Iniciación a la actividad emprendedora y empresarial (IAEE)	2º ESO A 2º ESO D	Elena Rojo Sánchez	2
Iniciación a la actividad emprendedora y empresarial (IAEE)	2º ESO B 2º ESO C PMAR	Elena Rojo Sánchez	2
Iniciación a la actividad emprendedora y empresarial (IAEE)	FPB	Diego Sánchez Montañés Muñoz de Morales	2
Economía	4º ESO B	Diego Sánchez Montañés Muñoz de Morales	3
Iniciación a la actividad emprendedora y empresarial (IAEE)	4º ESO C	Elena Rojo Sánchez	3
Economía	1º BACH C	Elena Rojo Sánchez	4
Economía	1º BACH D	Elena Rojo Sánchez	4
Fundamentos de Administración y Gestión	2º BACH B	Diego Sánchez Montañés Muñoz de Morales	4
Economía de la empresa	2º BACH B	Diego Sánchez Montañés Muñoz de Morales	4



1.3 MODALIDADES EDUCATIVAS DURANTE EL CURSO 2021/2022.

La siguiente programación se adapta a las circunstancias especiales del curso 2021/2022 causadas por la pandemia de COVID – 19. Es necesario tener en cuenta las siguientes consideraciones:

En primer lugar, se establecen tres modalidades de enseñanza-aprendizaje:

- **Presencial:** En la que los alumnos acuden al centro con normalidad.
- **Semipresencial:** En la que por falta de espacio en las aulas hay alumnos que no pueden asistir. Las instrucciones recibidas hasta el momento de Inspección concretan lo siguiente:
 - En estos casos sólo dejarán de asistir a clase los alumnos que no quepan en el aula manteniendo la distancia de seguridad (1 o 2, nunca la mitad del grupo) y sólo en las asignaturas afectadas.
 - Esa “inasistencia” será rotativa (cada día faltan distintos alumnos de tal manera que la misma persona no vuelve a verse afectada hasta 10 o 15 días después).
 - Los alumnos afectados acuden al centro, donde se les habilita un espacio para trabajar. Si ese día falta algún compañero, entran en el aula ocupando su lugar.
- **No presencialidad:** Durante determinados periodos no se asiste al centro. Existen a su vez dos posibilidades:
 - Afecta a todo el alumnado de uno o varios grupos.
 - Afecta a determinados alumnos aislados, en cuarentena o vulnerables.

En segundo lugar, puede haber simultáneamente en un mismo grupo alumnos en presencialidad y no presencialidad por sus circunstancias particulares. La calificación de todos los alumnos debe ser justa en base a los mismos criterios y aprendizajes.

En tercer lugar, cada situación de las descritas anteriormente puede ser temporales.



2 PUNTO DE PARTIDA

2.1 PROPUESTA DE MEJORA DE LA MEMORIA DEL CURSO ANTERIOR

De las propuestas de mejora realizadas el curso pasado, las aplicables en esta programación y en la situación actual son las siguientes.

ÁMBITO	PROPUESTAS DE MEJORA
DE LA PROGRAMACIÓN	El tema financiero les queda lejos a estos alumnos. Hay que concretarlo y simplificarlo
DE LA EVALUACIÓN Y RECUPERACIÓN DE LOS ALUMNOS	A los alumnos dar un mayor peso a las tareas. El examen sería una tarea más.
DE LA PRÁCTICA DOCENTE	<p>Introducir más actividades prácticas y dinámicas.</p> <p>Introducción de actividades complementarias, y extraescolares para las materias del departamento. Mayor utilización del aula althia.</p> <p>Poner en práctica actuaciones para mejorar la comprensión lectoras de los alumnos. Desde este departamento hemos comprobado que los alumnos presentan grandes dificultades a la hora de afrontar los enunciados de los diferentes ejercicios propuestos por los profesores, más aun cuando se trata de enunciados con palabras técnicas propias de la materia.</p> <p>Es necesario utilizar más el aula de informática creemos desde el departamento que deberíamos haber utilizado más el aula althia de informática, sobre todo en los grupos de iniciación a la actividad emprendedora y en el de fundamentos de administración y gestión para favorecer la elaboración por parte de los alumnos del proyecto empresarial.</p>



2.2 CONTENIDOS IMPRESCINDIBLES NO IMPARTIDOS EN EL CURSO ANTERIOR.

Se incluyen a continuación los aprendizajes no impartidos en el curso 2021/2022 diferenciando entre aquellos que son imprescindibles y los que no son imprescindibles

ASIGNATURA	APRENDIZAJES IMPRESCINDIBLES	APRENDIZAJES NO IMPRESCINDIBLES
Iniciación a la actividad emprendedora y empresarial (IAEE)	Estándar de aprendizaje 3.3 “Identifica los principales servicios financieros para particulares y pequeñas empresas como cuentas corrientes, tarjetas de crédito y débito, cambio de divisas, transferencias, préstamos y créditos entre otros razonando su utilidad”.	NINGUNO



2.3 ANÁLISIS DE LA EVALUACIÓN INICIAL

Los resultados y conclusiones obtenidos en la evaluación inicial, realizada durante el mes de octubre del curso 2021/2022 han sido los siguientes:

CURSO	CONTENIDOS EVALUADOS	APROBADOS	SUSPENSOS	OBSERVACIONES
2º ESO B 2º ESO C (IAEE)	Se evalúan conceptos generales de la materia para ver los conocimientos que poseen los alumnos de la asignatura, ya que es una asignatura que nunca han impartido.			Los alumnos son nuevos en la materia. Se les ha hecho una prueba, en la cual los resultados no han sido malos teniendo en cuenta que es la primera vez que estudian la materia.



3 OBJETIVOS DE LA ETAPA

3.1 OBJETIVOS GENERALES.

Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

- a) Identificar las principales fases del proceso de grabación, tratamiento e impresión de datos y textos, determinando la secuencia de operaciones para preparar equipos informáticos y aplicaciones.
- b) Analizar las características de los procesadores de texto y hojas de cálculo, empleando sus principales utilidades y las técnicas de escritura al tacto para elaborar documentos.
- c) Caracterizar las fases del proceso de guarda, custodia y recuperación de la información, empleando equipos informáticos y medios convencionales para su almacenamiento y archivo.
- d) Utilizar procedimientos de reproducción y encuadernado de documentos controlando y manteniendo operativos los equipos para realizar labores de reprografía y encuadernado.
- e) Describir los protocolos establecidos para la recepción y el envío de correspondencia y paquetería identificando los procedimientos y operaciones para su tramitación interna o externa.
- f) Describir los principales procedimientos de cobro, pago y control de operaciones comerciales y administrativas utilizados en la actividad empresarial determinando la información relevante para la realización de operaciones básicas de tesorería y para su registro y comprobación.
- g) Determinar los elementos relevantes de los mensajes más usuales para la recepción y emisión de llamadas y mensajes mediante equipos telefónicos e informáticos.
- h) Aplicar procedimientos de control de almacenamiento comparando niveles de existencias para realizar tareas básicas de mantenimiento del almacén de material de oficina.
- i) Reconocer las normas de cortesía y las situaciones profesionales en las que son aplicables para atender al cliente.
- j) Comprender los fenómenos que acontecen en el entorno natural mediante el conocimiento científico como un saber integrado, así como conocer y aplicar los métodos para identificar y resolver problemas básicos en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
- k) Desarrollar habilidades para formular, plantear, interpretar y resolver problemas aplicar el razonamiento de cálculo matemático para desenvolverse en la sociedad, en el entorno laboral y gestionar sus recursos económicos.
- l) Identificar y comprender los aspectos básicos de funcionamiento del cuerpo humano y ponerlos en relación con la salud individual y colectiva y valorar la higiene y la salud para permitir el desarrollo y afianzamiento de hábitos saludables de vida en función del entorno en el que se encuentra.
- m) Desarrollar hábitos y valores acordes con la conservación y sostenibilidad del patrimonio natural, comprendiendo la interacción entre los seres vivos y el medio natural para valorar las consecuencias que se derivan de la acción humana sobre el equilibrio medioambiental.



- n) Desarrollar las destrezas básicas de las fuentes de información utilizando con sentido crítico las tecnologías de la información y de la comunicación para obtener y comunicar información en el entorno personal, social o profesional.
- o) Reconocer características básicas de producciones culturales y artísticas, aplicando técnicas de análisis básico de sus elementos para actuar con respeto y sensibilidad hacia la diversidad cultural, el patrimonio históricoartístico y las manifestaciones culturales y artísticas.
- p) Desarrollar y afianzar habilidades y destrezas lingüísticas y alcanzar el nivel de precisión, claridad y fluidez requeridas, utilizando los conocimientos sobre la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial para comunicarse en su entorno social, en su vida cotidiana y en la actividad laboral.
- q) Desarrollar habilidades lingüísticas básicas en lengua extranjera para comunicarse de forma oral y escrita en situaciones habituales y predecibles de la vida cotidiana y profesional.
- r) Reconocer causas y rasgos propios de fenómenos y acontecimientos contemporáneos, evolución histórica, distribución geográfica para explicar las características propias de las sociedades contemporáneas.
- s) Desarrollar valores y hábitos de comportamiento basados en principios democráticos, aplicándolos en sus relaciones sociales habituales y en la resolución pacífica de los conflictos.
- t) Comparar y seleccionar recursos y ofertas formativas existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida para adaptarse a las nuevas situaciones laborales y personales.
- u) Desarrollar la iniciativa, la creatividad y el espíritu emprendedor, así como la confianza en sí mismo, la participación y el espíritu crítico para resolver situaciones e incidencias tanto de la actividad profesional como de la personal.
- v) Desarrollar trabajos en equipo, asumiendo sus deberes, respetando a los demás y cooperando con ellos, actuando con tolerancia y respeto a los demás para la realización eficaz de las tareas y como medio de desarrollo personal.
- w) Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación para informarse, comunicarse, aprender y facilitarse las tareas laborales.
- x) Relacionar los riesgos laborales y ambientales con la actividad laboral con el propósito de utilizar las medidas preventivas correspondientes para la protección personal, evitando daños a las demás personas y en el medio ambiente.
- y) Desarrollar las técnicas de su actividad profesional asegurando la eficacia y la calidad en su trabajo, proponiendo, si procede, mejoras en las actividades de trabajo.
- z) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.



4 COMPETENCIAS CLAVE

El informe Delors elaborado para la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) en 1996 sobre la educación en el siglo XXI, establece que es preciso poner el acento educativo en cuatro pilares: aprender a conocer, aprender a hacer, aprender a vivir juntos y aprender a ser. Desde la década de los 90 existe una preocupación internacional por reformular los currículos educativos en torno a las competencias. Tanto la Unión Europea como la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) han llevado a cabo diversas investigaciones sobre el aprendizaje basado en competencias.

Siguiendo las recomendaciones de la Unión Europea, los estados miembros, entre ellos España, comienzan a incorporar las competencias como eje vertebrador del aprendizaje. En nuestro país, la inserción de las competencias en el currículo se materializa legalmente en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación (LOE), así como, en la actual Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).

Según la Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato, las competencias clave son un elemento esencial del proceso educativo ya que el proceso de enseñanza-aprendizaje ha de estar orientado a la formación de ciudadanos con pleno desarrollo personal, social y profesional.

Esta materia contribuye, en distintas proporciones, a la consecución de las siete competencias claves del currículo.

La competencia en **comunicación lingüística** es el resultado de la acción comunicativa dentro de prácticas sociales determinadas, en las cuales el individuo actúa con otros interlocutores y a través de textos en múltiples modalidades, formatos y soportes. La lectura, conversación y escritura como destrezas básicas de esta competencia, se pondrán de manifiesto a través de las tareas relacionadas con la participación en situaciones de comunicación de grupo, expresando con claridad sus ideas, en la definición del concepto de iniciativa emprendedora y del concepto de empresario, en la elaboración de un plan de negocio, en la realización de un listado cronológico de procesos vinculados al desarrollo de la actividad propuesta en el plan de empresa, en la capacidad de generar documentos administrativos básicos, en la descripción del papel del Estado y las Administraciones Públicas, en la comprensión del papel de los intermediarios financieros y la diferenciación de los principales servicios financieros. Las actitudes y valores de esta competencia se evidenciarán a través de las tareas interactivas y los trabajos por proyectos, en los que se fomentará el respeto hacia las opiniones de los demás y se desarrollará el espíritu crítico.

La **competencia matemática** implica la capacidad de aplicar el razonamiento matemático y sus herramientas para describir, interpretar y predecir distintos fenómenos en su contexto. Partiendo de los estándares de aprendizaje establecidos, esta competencia se desarrollará principalmente en el segundo y tercer bloque de contenidos. La elaboración de un plan de negocio y el análisis de la viabilidad del mismo, la confección de un plan de comercialización, inversión y financiación, la planificación de gastos e ingresos, el cálculo del beneficio o la pérdida, la aplicación de las matemáticas financieras básicas y el cálculo del riesgo asociado a distintas alternativas de financiación, ponen de manifiesto la dimensión de la competencia matemática en el currículo de esta materia.



La **competencia digital** es aquella que implica el uso creativo, crítico y seguro de las tecnologías de la información y la comunicación para alcanzar los objetivos relacionados con el trabajo, la empleabilidad, el aprendizaje, el uso del tiempo libre, la inclusión y la participación en la sociedad. El conocimiento de las principales aplicaciones informáticas, el acceso a las fuentes y el procesamiento de la información, como elementos básicos de esta competencia, se ponen de manifiesto en la necesidad de consultar determinadas páginas web como forma de obtener información para fundamentar nuestras posturas en actividades de carácter grupal e individual, en la generación de documentos relacionados con el plan de empresa y de carácter administrativo mediante la utilización de un software de gestión y en la presentación y defensa de trabajos de investigación en el grupo-clase a través de distintos medios y formatos digitales. Las tareas propuestas por el docente serán, por tanto, claves para acercar al alumnado al uso de los recursos tecnológicos, seleccionar fuentes de información, adaptarse a las nuevas necesidades establecidas por las tecnologías y desarrollar una actitud activa, crítica y realista hacia éstas.

La **competencia de aprender a aprender** es fundamental para el aprendizaje permanente que se produce a lo largo de la vida y que tiene lugar en distintos contextos formales, no formales e informales. Esta competencia se caracteriza por la habilidad para iniciar, organizar y persistir en el aprendizaje. Esto exige la capacidad en el alumnado para motivarse por aprender, conocer y controlar los propios procesos de aprendizaje. Las destrezas y actitudes que integran esta competencia y que los alumnos adquirirán, se evidencian en la necesidad de reflexión y planificación previa a la realización de una tarea, en el empleo de conocimientos adquiridos con anterioridad en la solución de situaciones, en la elaboración de un listado cronológico de procesos vinculados al desarrollo de la actividad propuesta en el plan de negocio, en el establecimiento de indicadores a priori para el control y puesta en marcha de las fases del mencionado plan de negocio, en el razonamiento de la utilidad de los principales servicios y productos financieros y en la valoración de la planificación e importancia del ahorro en la vida personal.

Las **competencias sociales y cívicas** implican conocimientos y actitudes para interpretar fenómenos y problemas sociales en contextos cada vez más diversificados; para elaborar respuestas, tomar decisiones y resolver conflictos, así como para interactuar con otras personas y grupos conforme a normas basadas en el respeto mutuo y en convicciones democráticas. La empresa y su responsabilidad social, el espíritu emprendedor y la valoración de la creatividad y la innovación en cuanto al progreso de la sociedad, el papel del Estado y las Administraciones Públicas en los negocios, el valor social del dinero, los intermediarios financieros en la sociedad, el análisis de los impuestos en relación con el bienestar social y los principales derechos y deberes de los consumidores en el mundo financiero, permitirán a los alumnos y alumnas la consecución de los conocimientos, destrezas y actitudes implícitas en esta competencia.

La **competencia sentido de iniciativa y espíritu emprendedor** es la base en la que se asienta esta materia, impregna todo el currículo e implica la capacidad de transformar las ideas en actos. En esta materia se desarrollarán capacidades relacionadas con el reconocimiento de oportunidades, el diseño de un plan de negocio y análisis de su viabilidad, así como, la postura ética exigible a las organizaciones empresariales. Esta materia permitirá la consecución por parte del alumnado de habilidades esenciales como capacidades de planificación, organización, gestión y toma de decisiones, la participación, capacidad de liderazgo y delegación, el pensamiento crítico y sentido de la responsabilidad, la identificación de los puntos fuertes y débiles de uno mismo y de un proyecto, así como la evaluación y asunción de riesgos. Por último señalar que desde esta materia se contribuirá a alcanzar actitudes relacionadas con la creatividad, la iniciativa, el autoconocimiento, la autonomía, la autoestima, el interés, el esfuerzo, la motivación y la determinación en el cumplimiento de los objetivos marcados.



La **competencia en conciencia y expresión cultural** implica conocer, comprender, apreciar y valorar con espíritu crítico, con una actitud abierta y respetuosa, las diferentes manifestaciones culturales y artísticas, utilizarlas como fuente de enriquecimiento y disfrute personal y considerarlas como parte de la riqueza y patrimonio de los pueblos. Esta competencia incorpora también un componente expresivo referido a la propia capacidad estética y creadora y al dominio de aquellas capacidades relacionadas con los diferentes códigos artísticos y culturales, para poder utilizarlas como medio de comunicación y expresión personal. Implica igualmente manifestar interés por la participación en la vida cultural y por contribuir a la conservación del patrimonio cultural y artístico, tanto de la propia comunidad como de otras comunidades.

BLOQUE DE CONTENIDOS	ESTÁNDARES EVALUABLES GENERALES Y DE APLICACIÓN EN CUALQUIER MOMENTO DEL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE	COMPETENCIAS RELACIONADAS
Bloque 1. Autonomía personal, liderazgo e innovación	Identifica las fortalezas y debilidades personales, las relaciona con los diferentes ámbitos del desarrollo personal y la vida diaria y las aplica en las tareas propuestas.	CL, SIEE, AA, CSC
	Resuelve situaciones propuestas haciendo uso de sus recursos personales con seguridad y confianza.	SIEE, AA, CSC
	Analiza los resultados alcanzados con conciencia del esfuerzo personal aplicado y los logros obtenidos realizando propuestas de mejora sobre el propio trabajo.	SIEE, AA, CSC
	A partir de un objetivo establecido, realiza un listado de tareas asignando plazos y compromisos en la realización de éstas, asumiendo las responsabilidades personales y de grupo correspondientes.	SIEE, AA, CSC
	Comprende la necesidad de reflexión y planificación previa a la realización de una tarea marcando tiempos, metas y secuencias relacionándolo con la eficiencia y calidad en el cumplimiento de los objetivos finales.	SIEE, AA, CSC
	Analiza una situación determinada discriminando qué excede de su propio desempeño y valorando la necesidad de ayuda externa y qué recursos son idóneos en la situación propuesta.	SIEE, AA, CSC
	Participa en situaciones de comunicación de grupo de demostrando iniciativa y respeto y expresando con claridad sus ideas y recogiendo y argumentando las de los demás integrantes.	CL, SIEE, AA, CSC
	Propone alternativas de solución intentando integrar intereses y alcanzar acuerdos mediante negociación aplicando técnicas e intentando influir positivamente en los demás.	CL, SIEE, AA, CSC
	Desempeña el rol dirigente cuando le corresponde con respeto, entusiasmo y autocontrol organizando las tareas del grupo y determinando normas de funcionamiento que impliquen y motiven a todos y promuevan la consecución de la tarea grupal.	CL, SIEE, AA, CSC



	Propone soluciones originales a las situaciones planteadas generando numerosas posibilidades a partir de un uso novedoso de los recursos con los que cuenta relacionando la innovación con el progreso de la sociedad.	SIEE, AA, CSC
	Emplea conocimientos adquiridos con anterioridad en la solución de situaciones o problemas relacionando la adecuación entre éstos, presentando aplicaciones que no se limiten al uso habitual salvando posibles rutinas o prejuicios.	SIEE, AA, CSC
	Investiga su entorno para detectar experiencias relacionadas con las tareas planteadas que puedan aportar soluciones y le permitan desarrollar una visión de desafíos y necesidades futuras y consecuencias.	SIEE, AA, CSC
Bloque 2: Proyecto empresarial	Define el concepto de iniciativa emprendedora y personas emprendedoras clasificando los diferentes tipos de emprendedores (incluyendo los intraemprendedores y los emprendedores sociales) y sus cualidades personales y relacionándolos con la innovación y el bienestar social.	CL, SIEE, CD
	Identifica la capacidad de emprendimiento de las personas refiriéndola a diferentes campos profesionales y a las diferentes funciones existentes en ellos y analizando su plan personal para emprender.	CL, SIEE
	Determina el concepto de empresario identificando sus características personales, los tipos de empresarios y el aporte social de las empresas a su entorno.	CL, SIEE, AA, CSC
	Plantea alternativas de negocio/empresa a partir de diversas técnicas de generación de ideas determinando qué necesidades del entorno satisfaría, informándose sobre éste, y señalando cómo crea valor y cómo generaría beneficio.	SIEE, AA, CSC
	Elabora un plan de negocio/empresa en grupo incluyendo la definición de la idea y el objeto de negocio y diseña un plan de comercialización del producto y un plan económico financiero demostrando el valor del negocio para el entorno.	SIEE, AA, CSC, CD
	Valora la viabilidad del proyecto de negocio a partir de cálculos sencillos de ingresos y gastos.	SIEE, AA, CSC, CM
	Establece un listado cronológico de procesos vinculados al desarrollo de la actividad propuesta en el plan de negocio/empresa identificando los recursos humanos y materiales necesarios y una planificación y temporalización sobre éstos.	SIEE, AA, CSC
	Elabora documentos administrativos básicos de los negocios/empresas propios del plan de negocio propuesto relacionándolos con las distintas funciones dentro de la empresa.	CL, SIEE



	Describe el papel del Estado y las administraciones públicas en los negocios/empresas analizando los trámites necesarios y las fuentes de ingreso y gasto público reconociendo éstos como elementos del bienestar comunitario.	CL, SIEE, CSC
	Aplica un sistema de control del proyecto estableciendo indicadores a priori para cada fase demostrando flexibilidad e innovación para solventar los problemas identificados.	SIEE, AA
	Identifica la responsabilidad corporativa de la empresa/negocio describiendo los valores de la empresa y su impacto social y medioambiental.	CL, SIEE, CSC, CD
Bloque 3 Finanzas	Reconoce el valor social del dinero y su papel en la economía personal describiendo pagos diarios, gastos e ingresos en relación con el intercambio de bienes y servicios y entendiendo que el dinero puede ser invertido o prestado.	CL, CSC, SIEE
	Comprende el papel de los intermediarios financieros en la sociedad y caracteriza e identifica los principales como bancos y compañías de seguros.	CL, CSC, SIEE
	Identifica los principales servicios financieros para particulares y pequeñas empresas como cuentas corrientes, tarjetas de crédito y débito, cambio de divisas, transferencias, préstamos y créditos entre otros razonando su utilidad.	CL, CSC, CD
	Gestiona las necesidades financieras personales de corto y largo plazo, identificando los diferentes tipos de ingresos e inversiones en la vida de las personas y valorando el impacto de la planificación y la importancia del ahorro en la vida de cada uno.	SIEE, AA
	Valora la importancia y significado de los impuestos relacionándolos con el bienestar social y con las necesidades de planificación financiera personal y de los negocios.	CSC
	Comprende el significado de las ganancias y pérdidas en diversos contextos financieros reconociendo cómo algunas formas de ahorro o inversión son más arriesgadas que otras así como los beneficios de la diversificación.	SIEE, AA, CSC
	Calcula, en supuestos básicos, las variables de productos de ahorro y préstamo aplicando matemáticas financieras elementales.	CM
	Describe los principales derechos y deberes de los consumidores en el mundo financiero reconociendo las principales implicaciones de los contratos financieros más habituales.	CL, CSC, CD



	Relaciona las condiciones básicas de los productos financieros con los principales indicadores económicos reconociendo la interacción de éstos con las condiciones económicas y políticas de los países.	CL, AA, CSC, CD, SIEE
--	--	--------------------------



5 CONTENIDOS Y CRITERIOS POR NIVEL Y MATERIA

Algunas consideraciones a tener en cuenta en todas las materias:

- El peso en la calificación final que adquiera cada estándar dependerá de su tipología y de los criterios de calificación indicados en el apartado correspondiente.
- La temporalización es flexible y se ajustará al ritmo de cada grupo y al calendario escolar. Los detalles de la programación de aula se actualizarán en Teams quincenalmente.
- La secuenciación de contenidos, temporalización inicial y la clasificación de los estándares en básicos, intermedios y avanzados será la misma en los 3 escenarios (presencialidad, semipresencialidad y no presencialidad).
- Toda la información estará disponible en la web del centro disponible para alumnado y familias.
- Los contenidos sobre COVID – 19, digitalización y apoyo emocional serán coordinados y programados por los departamentos de Biología y geología, Tecnología y Orientación respectivamente.
- El departamento de economía se encargará de la formación sobre digitalización a los alumnos de 1º de bachillerato de humanidades, y a los alumnos de 1º ESO que den la asignatura de Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial.

5.1 INICIACIÓN A LA ACTIVIDAD EMPRENDEDORA Y EMPRESARIAL

CONTENIDOS	UNIDAD DIDÁCTICA
Bloque 1. Autonomía personal, liderazgo e innovación	
<ul style="list-style-type: none">• La autonomía, el autoconocimiento personal y la actitud proactiva.• Planificación y programación de tareas.• La asunción de roles en el equipo de trabajo.• Responsabilidad y liderazgo.• Valoración de la importancia del trabajo cooperativo.• Autoevaluación de los resultados del trabajo personal y en equipo y propuestas de mejora.• Dinámicas para el fomento de la creatividad y el espíritu innovador.• La importancia de la innovación en el desarrollo de la sociedad.• Aplicación de la experiencia acumulada en la resolución de problemas.	Unidades 1, 2 y 3
Bloque 2. Proyecto empresarial	
<ul style="list-style-type: none">• La iniciativa emprendedora.• El emprendedor: características y tipos.• Tipos de empresas.• El empresario y la empresa como fuente de creación de riqueza.• Análisis crítico de ejemplos de productos y servicios que han cambiado los hábitos de vida y el comportamiento de los ciudadanos.• Aplicación de técnicas de generación de ideas aplicadas a la detección de oportunidades de negocio rentables y sostenibles.• El proyecto de empresa: concepto, estructura y planificación.• Determinación de los recursos necesarios y evaluación de la viabilidad del proyecto de empresa.	Unidades 4, 5 y 6



<ul style="list-style-type: none"> • Trámites básicos para la puesta en marcha de una empresa. • La importancia del establecimiento de un sistema de revisión, control y rectificación de las actuaciones planificadas en un proyecto. • Responsabilidad social y ética de la empresa. 	
Bloque 3. Finanzas	
<ul style="list-style-type: none"> • El dinero: concepto, funciones y evolución histórica. • Principales intermediarios financieros: las entidades de crédito y las compañías de seguros. • Productos y servicios financieros básicos. • Derechos y deberes de los usuarios. • El riesgo en las operaciones financieras, diferencias entre ahorro, inversión y especulación. • El interés simple: concepto y cálculos. • Valoración de la contribución de los impuestos al bienestar social. • Definición y significado de los indicadores económicos básicos. 	Unidades 7, 8

CONTENIDO IMPRESCINDIBLE NO IMPARTIDOS EN EL CURSO ANTERIOR	BLOQUE DEL CURSO ACTUAL CON LOS QUE SE DESARROLLARÁN
X	X

OTROS CONTENIDOS
Formación sobre digitalización

TEMPORALIZACIÓN QUINCENAL (*PERIODOS DE VACACIONES)									
SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		ENERO	
X	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º*	1º*	2º
X	Unidad 1	Unidad 1	Unidad 1	Unidad 1	Unidad 2	Unidad 2	Unidad 2	Unidad 2	Unidad 3
FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO			
1º	2º	1º	2º	1º*	2º	1º	2º		
Unidad 3	Unidad 3	Unidad 4	Unidad 4	Unidad 5	Unidad 6	Unidad 7	Unidad 8		



CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PONDERACION	UNIDAD DIDÁCTICA	EVALUACIÓN
Bloque 1. Autonomía personal, liderazgo e innovación			
Tomar decisiones para la resolución de problemas, eligiendo opciones de forma independiente y razonada, recurriendo a ayuda selectivamente, reconociendo las fortalezas y debilidades personales en diversas situaciones y, en especial, ante las tareas encomendadas confiando en sus aptitudes personales y habilidades con responsabilidad y asunción de las consecuencias.	25%	Unidad 1	1ª EVALUACIÓN
Planificar tareas y desarrollar las etapas de que constan estableciendo puntos de control y estrategias de mejora para cada una de ellas poniéndolo en relación con la consecución del logro pretendido.	25%	Unidad 1	1ª EVALUACIÓN
Comunicarse y negociar con los demás aplicando efectivamente las técnicas resolviendo adecuadamente los conflictos y valorando el planteamiento y discusión de propuestas personales y de grupo como elementos para alcanzar el logro propuesto, ejerciendo el liderazgo de una manera positiva y organizando el trabajo común.	25%	Unidad 1	1ª EVALUACIÓN
Proponer soluciones y posibilidades divergentes a las situaciones planteadas utilizando los recursos de modo novedoso y eficaz, empleando conocimientos previos para transferirlos a situaciones nuevas en ámbitos diferentes valorando su adecuación para anticipar resultados con iniciativa y talante crítico.	25%	Unidad 1	1ª EVALUACIÓN



CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PONDERACION	UNIDAD DIDÁCTICA	EVALUACIÓN
Bloque 2. Proyecto empresarial			
Diferenciar al emprendedor, la iniciativa emprendedora y el empresario, y relacionándolos con las cualidades personales, la capacidad de asunción de riesgo y la responsabilidad social implícita, analizando las carreras y oportunidades profesionales con sus itinerarios formativos y valorando las posibilidades vitales y de iniciativa emprendedora e “intraemprendimiento” en cada una de ellas.	33,33%	Unidad 3	2ª EVALUACIÓN
Proponer proyectos de negocio analizando el entorno externo de la empresa y asignando recursos materiales, humanos y financieros de modo eficiente, aplicando ideas creativas y técnicas empresariales innovadoras.	33,33%	Unidad 4 Unidad 5 Unidad 6	2ª EVALUACIÓN
Aplicar sistemas de evaluación de procesos de los proyectos empleando las habilidades de toma de decisiones y las capacidades de negociación y liderazgo y analizando el impacto social de los negocios con prioridad del bien común, la preservación del medio ambiente y la aplicación de principios éticos universales.	33,33%	Unidad 5	2ª EVALUACIÓN
Bloque 3. Finanzas			
Gestionar ingresos y gastos personales y de un pequeño negocio reconociendo las fuentes de las que provienen y las necesidades de fondos a corto, medio y largo plazo identificando las alternativas para el pago de bienes y servicios.	35%	Unidad 7 Unidad 8	3ª EVALUACIÓN



CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PONDDERACION	UNIDAD DIDÁCTICA	EVALUACIÓN
Planificar la vida financiera personal diferenciando entre inversión y préstamo de dinero, razonando porqué se pagan o reciben intereses y quiénes son los agentes financieros principales de nuestro sistema comprendiendo el diferente nivel de riesgo aparejado a cada una de las alternativas.	35%	Unidad 7 Unidad 8	3ª EVALUACIÓN
Identificar algunos indicadores financieros básicos con los cambios en las condiciones económicas y políticas del entorno reconociendo la importancia de las fuentes de financiación y gasto público.	30%	Unidad 8	3ª EVALUACIÓN



6 METODOLOGÍA

6.1 MÉTODOS DE TRABAJO

	METODOLOGÍA APLICABLE EN CUALQUIER MODALIDAD
DESARROLLO DE CONTENIDOS	<ul style="list-style-type: none">• Detección y evaluación de contenidos previos.• Introducción con índice y objetivos (¿“Qué voy a aprender?”).• Autocorrección y resolución de dudas.• Esquematización y realización de mapas conceptuales y mentales.• Lluvia de ideas.• Proyectos de investigación.
REFUERZO	<ul style="list-style-type: none">• Resúmenes y esquemas tanto teóricos como prácticos. Realización de ejercicios prácticos sencillos.• Actividades de aplicación de contenidos.• Actividades de comprobación (autoevaluación, coevaluación).• Juegos didácticos (Crucigramas, sopas de letras, pasapalabra...).
AMPLIACIÓN	<ul style="list-style-type: none">• Trabajos bibliográficos.• comentarios de textos económicos.• Artículos de prensa económica.• Proyección de documentales y películas de ámbito económico y empresarial.• actividades de coevaluación.
USO DE LAS TIC	<ul style="list-style-type: none">• Plataforma educamosCLM, incluyendo Papas, aulas virtuales Moodle y herramientas de Teams.



	<ul style="list-style-type: none"> • Selección de videos, webs, aplicaciones didácticas... (previa selección de contenidos) para su utilización en clase y/o en casa. • Elaboración y presentación de contenido multimedia presentado por parte del profesorado y del alumnado. 		
COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Se comunicará a las familias o al propio alumno (mayor de edad), a través de la plataforma de Educamos, Castilla-La Mancha). 		
	MODALIDAD PRESENCIAL	MODALIDAD SEMIPRESENCIAL	MODALIDAD NO PRESENCIAL
DESARROLLO DE CONTENIDOS	Clases magistrales.	Recopilación quincenal de actividades para los días fuera del aula.	Foros y chats de dudas. Clases Virtuales.
REFUERZO			
AMPLIACIÓN			
USO DE LAS TIC	Actividades virtuales en horario no lectivo (como tareas para casa) en la plataforma educamosCLM.	Actividades virtuales para los días fuera del aula, en función de las características del alumnado y su uso responsable de los medios.	Clases virtuales Actividades virtuales en horario lectivo (horario que nos dé jefatura de estudios).
COMUNICACIÓN CON EL ALUMNADO	EducamosCLM, Teams, Teléfono, Correo electrónico.		
COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS			



6.2 ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS, AGRUPAMIENTOS Y ESPACIOS.

6.2.1 MODALIDAD PRESENCIAL

En cuanto al tiempo, será de acuerdo con los horarios establecidos en Delphos. En relación al centro escolar, su horario es de 8:25 horas a 14:25 horas.

Los agrupamientos se realizan atendiendo a la matrícula y al tamaño de la clase, y teniendo en cuenta el plan de contingencia del centro. Así en todas las aulas, se mantiene la distancia entre mesas de 1,5 metros.

El espacio habilitado será el aula del grupo, establecida este curso a tal efecto.

6.2.2 MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

Se realizará en las mismas horas del horario escolar, pero con la rotación correspondiente, anteriormente mencionada.

6.2.3 MODALIDAD NO PRESENCIAL

Los horarios serán indicados por jefatura de estudios y se informará de ello a los padres, por la plataforma educamos de castilla la mancha (EducamosCLM).

El espacio será el lugar físico que cada alumno disponga para ello como su vivienda habitual.



6.3 MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

NIVEL	ASIGNATURA	LIBRO DE TEXTO	OTROS RECURSOS Y MATERIALES	TIC
FPB	IAEE		<p>Material impreso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Material de trabajo preparado por el profesor para los alumnos, como apuntes, cuestionarios, fichas de trabajo etc. - Manuales de consulta y ampliación, Editex, Santillana, Anaya, etc. - Prensa de ámbito nacional, internacional y financiero. <p>Material visible no proyectado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pizarra tradicional. <p>Medios informáticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ordenadores con acceso a internet. - Proyector. - Portátil, altavoces, cuando se estime oportuno. - Videos online, películas. - Webs de contenido económico. <ul style="list-style-type: none"> o Youtube.es o INE.es o Expansión.es o bde.es o todofp.es o e – empleo.jccm o Administración. Gob <p>Otras.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ordenadores y proyector si hay disponibilidad. - Móvil del alumnado con fines educativos. - Plataforma Educamos. - Aula virtual de educamos. - En caso de no ser posible otra alternativa correo electrónico de alumnos y profesor. - Teams.



6.4 MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

6.4.1 ATENCIÓN DE ALUMNOS QUE NO ASISTEN POR MOTIVOS DE SALUD O AISLAMIENTO POR COVID

ESTRATEGIAS COMUNES	<ul style="list-style-type: none"> – Coordinación del profesorado a través de Teams para la planificación de tareas. Recopilación y envío por parte del tutor. – Asignación de exámenes y trabajos en Papás - Seguimiento del alumnado. – Organización del trabajo por sesiones en el entorno de aprendizaje de educamosclm. – Intercambio de material, recursos, actividades... a través del aula virtual. – Otras ...
ESTRATEGIAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNOS AFECTADOS POR LA SITUACIÓN DE FORMA TEMPORAL	<ul style="list-style-type: none"> – A los alumnos que se vean afectados de forma temporal por motivos de salud, o aislamiento por COVID – 19, se le enviarán apuntes con la materia que se de en clase durante el tiempo que no pueda asistir al aula, así como una serie de ejercicios de la materia que se esté impartiendo. – Una vez el alumno las realice, se le enviará la solución para que pueda comprobar los conocimientos adquiridos.
ESTRATEGIAS ESPECÍFICAS PARA ALUMNOS AFECTADOS POR LA SITUACIÓN DE FORMA PERMANENTE	<ul style="list-style-type: none"> – Se intentará dar algunas clases virtuales a través de la plataforma Teams por la tarde, ya que por la mañana será imposible al estar el profesor en el instituto. La duración aproximada será de una hora, y se intentará resolver todas las dudas que el alumno tenga. – Se le enviarán apuntes con la materia que se de en clase durante el tiempo que no pueda asistir al aula, así como una serie de ejercicios de la materia que se esté impartiendo. – Una vez el alumno las realice, se le enviará la solución para que pueda comprobar los conocimientos adquiridos. – Se le prepararán pruebas objetivas, trabajos y baterías de ejercicios para comprobar los conocimientos que va adquiriendo el alumno.

6.4.2 ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DE RITMO DE APRENDIZAJE

ESTRATEGIAS DE CARÁCTER GENERAL	<p>El departamento de Economía desarrollará distintas estrategias dirigidas al alumnado para dar respuesta a los diferentes niveles, motivaciones, ritmos de aprendizaje, etc. Estas medidas son de aplicación común a todo el alumnado, y facilitan la atención individualizada en el proceso de enseñanza-aprendizaje, sin modificar los elementos del currículo. Las medidas que se tomarán en este curso, siempre y cuando exista disponibilidad de medios materiales y personales, son:</p>
---------------------------------	--



	<ul style="list-style-type: none"> – Metodologías que favorezcan el desarrollo de estrategias cooperativas y de ayuda entre iguales. – Adaptación de materiales curriculares al contexto y al alumnado. – Diseño de actividades variadas con una complejidad creciente. – Actividades de refuerzo para aquellos alumnos que presentan mayor dificultad en el proceso de aprendizaje. – Actividades de ampliación para quienes deseen profundizar más en la materia. – Agrupamientos de la clase variables intentando obtener el máximo provecho de cada una de las actividades.
<p>ESTRATEGIAS PARA LA ATENCIÓN DE ACNEES Y ACNEAES</p>	<p>Indicaciones y documentación facilitada por Orientación.</p> <p>Seguimiento en reuniones de tutores y justas de evaluación.</p> <p>Particularidades de cada materia (especificar).</p> <p>Para los alumnos que presentasen necesidades específicas de apoyo educativo se utilizarían aquellas medidas consensuadas junto con el departamento de orientación que contribuyesen a su proceso de aprendizaje. Dichas medidas varían en función del tipo de ACNEAE que tuviésemos y se concretarían en el Plan de Trabajo Individualizado de cada uno. Para este curso 2020-2021 en:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Sentarlo en primera fila. – Hacer hincapié en que apunte las tareas y fechas de exámenes. – Vigilar los apuntes que toma, y el orden. – El enunciado de las pruebas escritas tendrá dos o tres enunciados (preguntas) por cara, con una amplia separación entre ellos. – Hará el examen al lado de mi mesa. De tal forma que me asegure de que responde todas las preguntas en el orden correcto, y que controla el tiempo que le queda. – Utilizar instrumentos de evaluación variados, entre los que se incluyen: – exámenes escritos, orales, tareas, proyectos y observación directa en clase.

6.4.3 ESTRATEGIAS DE REFUERZO POSITIVO Y APOYO EMOCIONAL

Serán atendidos por los tutores correspondientes, con las indicaciones y apoyo del departamento de orientación.



7 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	GRUPOS	TEMPORALIZACIÓN	OBJETIVOS	EVALUACIÓN (DE LOS ALUMNOS QUE LA PARTICIPAN Y DE LA TAREA QUE REALIZAN LOS ALUMNOS QUE NO ASISTEN)
Colaboración en proyectos de centro: Plan Igualdad.	Todos los niveles.	Todo el curso.	Los del propio proyecto.	Tal y como indique el proyecto correspondiente.



8 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y DE RECUPERACIÓN:

8.1 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS ASIGNATURAS DEL CURSO ACTUAL

MODALIDAD DE ENSEÑANZA	Criterios de calificación		Instrumentos	Seguimiento del alumnado	Recuperación de la evaluación	Observaciones
	TIPO DE CRITERIO	PONDERACIÓN SOBRE 10				
PRESENCIAL, SEMIPRESENCIAL Y NO PRESENCIAL.	GRUPO 1: Relacionados con Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología y La competencia sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.	Entre 5 y 10	Realización de pruebas objetivas cuestionarios o actividades presenciales u online, trabajos individuales o en equipo. En modalidad no presencial se podrá recurrir a videoconferencias para aplicar cada instrumento o realizar comprobaciones cuando el profesor lo considere conveniente. Además, estos criterios/estándares se evaluarán junto con el resto de competencias con los instrumentos indicados en el "GRUPO 3" cuando no se vayan a incluir en ninguna prueba objetiva, cuestionario o actividad de las indicadas en el párrafo anterior.	En el aula y a través de las herramientas de educamosCLM (Papás, Teams, entorno educativo). En caso de semipresencialidad, se recurrirá a profesores de guardia para vigilar exámenes u otras actividades de evaluación.	Durante el curso, se utilizarán los mismos criterios e instrumentos que durante la evaluación. La recuperación de la 1ª y 2ª evaluación se completará al principio de la evaluación siguiente y habrá una nueva oportunidad antes de la evaluación ordinaria. La recuperación de la 3ª evaluación se realizará a finales de mayo, antes de la evaluación ordinaria.	La ponderación concreta de cada grupo de criterios se recogerá para cada grupo en acta de departamento antes de cada evaluación teniendo en cuenta el tipo de trabajo que se haya realizado en función de las particularidades del alumnado. En cualquier caso, al diseñar cada instrumento, se tendrá en cuenta la siguiente representación de cada tipo de criterio (ponderación sobre 10 puntos). Las 3 evaluaciones tendrán el mismo peso a la hora de calcular la nota final en evaluación ordinaria o extraordinaria.
	GRUPO 2: Relacionados con la competencia social y	Entre 1 y 2	Observación directa y recogida de información en			



	cívica y de aprender a aprender.		las actividades habituales (presenciales o virtuales).		En extraordinaria se usarán los mismos criterios de evaluación y calificación pero los instrumentos serán los indicados en el plan de refuerzo correspondiente.
	GRUPO 3: Relacionados con el resto de competencias.	Entre 1 y 5	<p>Producciones de los alumnos trabajos individuales o en grupo.</p> <p>Resolución de actividades, comentario de noticias, elaboración de esquemas y resúmenes.</p> <p>Desarrollo de debates, presentaciones y dinámicas de grupo.</p> <p>Realización de ejercicios teórico – prácticos algunos se corregirán en clase por parte de los alumnos y otros serán entregados al profesor.</p>		



CRITERIOS GENERALES:

- Debido a la situación extraordinaria derivada de la pandemia del COVID – 19 los estándares de aprendizaje tendrán carácter orientativo. y en caso de producirse modificación, estas se incluirán en las actas del departamento.
- La puntuación indica un valor mínimo y otro máximo para cada tipo de estándar, será el profesorado de cada grupo, en función del trabajo realizado, el que decida el valor de cada tipo de estándar en cada evaluación y grupo. La decisión se recogerá en las actas del departamento.
- Se pueden realizar pruebas globales cuando el profesor lo considere necesario, especialmente en bachillerato.
- Las tres evaluaciones tendrán el mismo peso a la hora de calcular la nota final en evaluación ordinaria o extraordinaria,
- La asistencia a clase es obligatoria. Con un número de faltas no justificadas superior al 20% por trimestre, se pierde el derecho a la evaluación continua. En este caso, los alumnos serán evaluados con una única prueba escrita por evaluación, no teniendo derecho a realizar su correspondiente recuperación hasta junio. Deberán además presentar todos los trabajos y actividades realizadas durante dicha evaluación.
- El abandono de la asignatura será tenido en cuenta a la hora de aplicar los criterios de promoción y titulación. Se considera abandono no asistir a clase, no tener cuaderno de trabajo ni material, no entregar las actividades, no presentarse a las pruebas escritas o dejarlas en blanco, falta de trabajo en el aula, etc.
- En caso de que un alumno no asista a uno de los exámenes realizados durante la evaluación, el profesor podrá exigirle la presentación de un justificante adecuado según la normativa del centro. En caso de que no lo presente, perderá el derecho a ese examen y realizará una prueba de los contenidos de toda la evaluación. El alumno será el responsable de avisar al profesor para realizar la prueba escrita el primer día de clase que se incorpore.
- En el caso de que un profesor detecte que un alumno está copiando durante el transcurso de una prueba o examen (bien de material escrito, bien de un compañero) o al presentar un trabajo o tarea, este suspenderá dicha actividad con un 0.
- La presentación (limpieza, orden, márgenes, letra...) y la puntualidad en la entrega de actividades podrá evaluarse, teniendo en cuenta su relación con las competencias social y cívica, para aprender a aprender, conciencia y expresiones culturales, sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.
- La información sobre los criterios e instrumentos de evaluación podrá consultarse en la web del centro.



8.2 CRITERIOS DE RECUPERACIÓN DE LAS ASIGNATURAS DEL CURSO ACTUAL

Los indicados en la tabla anterior.

8.3 CRITERIOS DE RECUPERACIÓN DE ASIGNATURAS PENDIENTES

Modalidad de Enseñanza	Trabajos y tareas que se deben realizar	Fechas de entrega	Seguimiento
<p>Presencial</p> <p>Semipresencial</p> <p>No Presencial</p>	<p>Plan de refuerzo con recopilación de actividades de todas las unidades didácticas correspondientes.</p> <p>Se realizará una prueba objetiva en cada una de las fechas acordadas con el alumno</p>	<p>Semanas de pendientes acordadas por el centro en la 2ª y 3ª evaluación (dos oportunidades).</p> <p>El jefe del departamento de Economía recogerá las actividades entregadas en el Plan de refuerzo en el aula del alumno. En caso de situación de no presencialidad, el alumno las mandará escaneada al tutor de su grupo a través de la plataforma educamosclm para que este/a las pueda enviar al jefe de departamento de economía.</p>	<p>En clase, si es alumno de alguna materia del departamento. Previa cita en el recreo si no lo es.</p>



9 EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE A TRAVÉS DE INDICADORES DE LOGRO

9.1 COORDINACIÓN INTRADEPARTAMENTAL Y DE LOS EQUIPOS DOCENTES

El departamento de administración y de economía trabajarán juntos en caso de que haya que sustituir a un profesor en caso de baja por COVID – 19 que impida al profesor teletrabajar hasta que el profesor sustituto sea asignado (lo que dependen de la administración y se entiende que se hará en la menor brevedad posible).

- Si el profesor puede teletrabajar, se apunta en calendar pero se ocupa él mismo desde casa.
- Si el profesor no puede teletrabajar, se encargará el profesor del mismo nivel.
- Si no hay más profesores el reparto se realizará siguiendo el cuadro de la página siguiente.

Para facilitar la coordinación, los profesores del departamento actualizan semanalmente una tabla con su programación quincenal en Teams y matriculan al resto de compañeros del departamento en las aulas virtuales como profesores invitados.

Por otro lado, el profesorado de un mismo grupo se coordina a través de las carpetas y documentos creados en Teams, con información relevante sobre el alumnado (aislados, expulsados, ACNEES y ACNEAES) y con documentos compartidos para incluir la programación de aula quincenal.

9.2 COORDINACIÓN CON ORIENTACIÓN PARA EL TRABAJO CON ACNEEs y ACNEAES

La coordinación con Orientación se realizará a través del siguiente modo:

- Indicaciones para cada tipo de alumnado y documentación facilitada por Orientación y puesta en común a través de TEAMS
- Seguimiento en reuniones de tutores y juntas de evaluación

9.3 EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE: AUTOEVALUACIÓN Y COEVALUACIÓN

Junto a la evaluación del alumnado, la tarea educativa también exige conocer de cerca el desarrollo del proceso de enseñanza y su adecuación a las características de nuestros alumnos y alumnas. Para ello, se utilizarán los siguientes indicadores de logro:

- Análisis y reflexión de los resultados escolares en cada una de las materias.
- Adecuación de los materiales y recursos didácticos.
- Distribución de espacios y tiempos.
- Métodos didácticos y pedagógicos utilizados.
- Adecuación de los estándares de aprendizaje evaluables.
- Estrategias e instrumentos de evaluación empleados.

En base a todo esto, la propuesta para la evaluación de la propia práctica docente se basa en tres acciones:



- Encuestas anónimas a los alumnos. Se realizarán tanto al final del trimestre como del curso, incluso podrían plantearse encuestas particulares tras cada unidad didáctica. Este instrumento nos ayudará a conocer la opinión de los alumnos sobre nuestra actuación docente y detectar posibles aspectos a mejorar, o en su caso, constatar otros que se están realizando satisfactoriamente para los alumnos.
- Reflexión del profesor sobre los indicadores de logro. Por un lado, se reflexionará sobre la consecución o no de los objetivos propuestos, de las competencias clave, de la idoneidad de las actividades y materiales utilizados, la adecuación de la distribución temporal, la conveniencia de la metodología didáctica empleada, etc.; planteándose cuestiones que lleven a mejorar la práctica docente.