

Currículum “Modelo 10+1”

Distribución horaria

El plan de estudios se elabora en la siguiente distribución horaria:

Distribución horaria para el modelo 10+1	
Temas	Número total de horas
Alemán	90
Inglés	90
Español	40
Matemáticas	90
Técnicas de trabajo	90
Economía de la empresa o	90
Tecnología de la información	90
Economía y ciencias sociales	90
Procesamiento de datos	90
Procesamiento de datos (programa alternativo)	45
Número de horas obligatorias	670

Además, las lecciones teóricas se complementan con tres fases prácticas:

Prácticas en empresas	
Prácticas 1	120
Prácticas 2	120
Prácticas 3	120
Número de horas obligatorias	360

Modelo 10+1

Técnicas de trabajo

Área de aprendizaje 1: **Aprendizaje en la escuela** (25 horas)

Competencias

Utilizar métodos de aprendizaje en el contexto de todas las asignaturas impartidas. Participación activa en las lecciones a través de la escucha, las consultas, el registro y el seguimiento, y también su aplicación vinculante en otras materias.

Contenido

Trabajo en grupo.

Trabajo de proyecto (presentación, trabajo por escrito).

Uso de métodos de enseñanza activos (método de metaplan, método de texto guía, análisis de casos, juegos de rol o juegos de simulación).

Participación activa en clase (escucha, consultas directas, técnicas de cuestionamiento, técnicas de tomar apuntes, de anotación, de prestar atención).

Repaso de la última hora de clase en preparación para la próxima hora de clase.

Preparación y material escolar (cuadernos, libros, material de escritura).

Anotación de los deberes.

Consultar en caso de incertidumbre sobre la tarea a realizar.

Modelo 10+1

Técnicas de trabajo

Área de aprendizaje 2: **Aprendizaje en casa** (25 horas)

Competencias

Preparar el lugar de trabajo en casa y crear un ambiente de aprendizaje propicio. Planificar las horas de aprendizaje y de trabajo apropiadamente y cumplir dicha planificación. Utilización de software estándar (por ej. Programa de procesamiento de textos) y de software educativo (p. ej. entrenador de vocabulario). Adecuar el comportamiento de aprendizaje individual a los requisitos respectivos de las asignaturas impartidas.

Contenido

Lectura en voz alta.

Técnica de lectura de 5 velocidades (método ÜFLAZ u otros métodos de lectura).

Comprensión de texto (búsqueda en diccionarios, tomar notas).

Recopilación de información.

Condensar la información (ordenar y estructurar, filtrar los mensajes principales. Técnica de marcado, notas al margen, encabezados).

Registrar y mostrar información (administración de archivos, redacción de informes, anotar, clasificar y ordenar).

Gestión de la carpeta.

Métodos y reglas de visualización.

Técnicas de creatividad.

Organizar materiales de trabajo (crear cuadernos y carpetas, tecnología de archivo).

Gestión del tiempo (planificación de las horas de aprendizaje y las horas de trabajo, repartir y fijar las tareas).

Técnicas de memorización.

Aprendizaje de vocabulario.

Trabajar con tarjetas flash.

Software estándar (ortografía, gramática, diccionario).

Preparación del examen (póster de aprendizaje, mapa mental).

Transferencia de aprendizaje.

Modelo 10+1

Técnicas de trabajo

Área de aprendizaje 3: **Técnicas de conversación y cooperación** (30 horas)

Competencias

Preparar exposiciones y presentaciones de contenidos escolares. Participación en debates a través del discurso libre, la escucha activa y el uso de técnicas de cuestionamiento, al mismo tiempo que se conduce la conversación. Reconocer, evitar y gestionar los conflictos.

Contenido

Discurso libre.

Escucha activa.

Método de palabra clave.

Retórica (diseño del lenguaje y de la exposición).

Técnicas de cuestionamiento.

Métodos de presentación

Técnicas de presentación.

Debate.

Liderar el debate.

Llevar la conversación.

Cooperar.

Gestión de conflictos.

Modelo 10+1

Economía de la empresa

Área de aprendizaje 1: **Registro de valores y flujos de valores** (70 horas)

Competencias

Registrar los valores de una empresa y crear un balance a partir de los datos recopilados. Sobre la base de las disposiciones legales aplicables y teniendo en cuenta el plan contable adaptado a las necesidades específicas de la empresa, representar flujos de valor como resultado de los procesos de negocio en una empresa en la contabilidad. Coordinar los datos de inventario y los resultados de las cuentas corrientes.

Utilizar la contabilidad financiera como una herramienta de documentación e información.

Contenido

Inventario, saldo de apertura.

Asientos simples de balance y de pérdidas y ganancias.

Cambios de inventario, diferencias de inventario.

Cierre de cuentas.

Pérdidas y ganancias, balance final.

Finalidades de la contabilidad financiera.

Modelo 10+1

Economía de la empresa

Área de aprendizaje 2: **Contrato de compra e incumplimientos del contrato de compra** (20 horas)

Competencias

Reconocer el contrato de compra como un tipo de contrato esencial en la vida cotidiana y en la empresa y diferenciar los tipos de contratos de compra. Adquisición de la base jurídica utilizando las disposiciones legales del BGB (código civil alemán) y el HGB (código mercantil alemán) para controlar los principales contenidos. Se desarrolla la conciencia jurídica y se imparte un conocimiento básico de las perturbaciones de los contratos de compraventa, así como el derecho de las obligaciones.

Contenido

Celebración de contratos de compra, consulta, oferta, pedido.

Derechos y obligaciones derivados del contrato de compra.

Incumplimientos del contrato de compra (mal servicio, entrega fuera de plazo, pago fuera de plazo, mora del acreedor).

Modelo 10+1

Tecnología de la información

Área de aprendizaje 1: **Hardware** (30 horas)

Competencias

Equipar un puesto de trabajo de acuerdo con los requisitos del cliente. Conocer los criterios para seleccionar componentes y periféricos del equipo. Determinar y comparar precios. Analizar una infraestructura de red e involucrar a los clientes. Las técnicas básicas de programación y los requisitos para la protección de datos y la seguridad de los datos se implementan en proyectos de software propios.

Contenido

Componentes de hardware y software.
Dispositivos de entrada y salida.
Ergonomía en el puesto de trabajo.
Comparaciones de precio y servicios.
Reunión con clientes.

Modelo 10+1

Tecnología de la información

Área de aprendizaje 2: **Software / Redes** (70 horas)

Competencias

Analizar física y lógicamente una infraestructura de red en colaboración con los clientes.
Técnicas básicas de programación y requisitos para la protección de datos y la seguridad de los datos se implementan en proyectos de software propios.

Contenido

Componentes y sistemas de red.
Estructura de red simple.
Protocolos de red.
Lenguajes de programación.
Reglas de diseño para software e interfaces de usuario.
Política de privacidad.
Trabajar en proyectos.

Modelo 10+1

Economía y ciencias sociales

Área de aprendizaje 1: **Describir transacciones legales** (30 horas)

Competencias

Se presenta la importancia del sistema jurídico para el funcionamiento del proceso económico. Una visión general de los cometidos del derecho facilita el desarrollo de conocimientos básicos sobre los actos jurídicos. Los tipos de contratos se identifican y se aplican a situaciones económicas. Se debe lograr la evaluación de situaciones privadas y empresariales con conocimientos jurídicos básicos.

Contenido

Derecho público y privado.
Fuentes del derecho.
Sujetos y objetos jurídicos.
Capacidad jurídica.
Actos/ negocios jurídicos.
Tipos de contratos.
Nulidad e impugnabilidad de los negocios jurídicos.

Modelo 10+1

Ciencias económicas y sociales

Área de aprendizaje 2: **El proceso empresarial** (15 horas)

Competencias

Conocer las conexiones entre la empresa y la economía. Proporciona una primera visión de la administración de empresas y de su complejidad y conexión con la sociedad. Se ofrece una visión general de los tipos de empresas y sus diferencias. Se imparten conocimientos sobre los objetivos empresariales.

Contenido

Funciones empresariales básicas.
Empresas industriales, comerciales y de servicios.
Factores de producción en la empresa.
Objetivos de las empresas privadas y públicas.

Modelo 10+1

Ciencias económicas y sociales

Área de aprendizaje 3: **Formas jurídicas de las empresas** (25 horas)

Competencias

Dar una visión general de las principales características de las formas de empresa KG, OHG, GmbH y AG. Distinguir los tipos de empresa según criterios legales y comerciales. Adquirir conocimientos básicos sobre los tipos de empresas, el registro mercantil y la puesta en marcha de una empresa.

contenido

Creación de empresas.
Requisitos personales, legales y económicos.
Compañía.
Registro mercantil.
Empresario individual.
Sociedades personales (OHG, KG).
Sociedades de capital (GmbH, AG).

Modelo 10+1

Ciencias económicas y sociales

Área de aprendizaje 4: **Fundamentos de los negocios** (20 horas)

Competencias

Definir de forma segura la materia y los cometidos de la economía, así como los conceptos básicos de esta. Adquirir una visión general de las necesidades y bienes. El principio económico y su interpretación se pueden aplicar con ejemplos. Manejan con seguridad los términos del principio del mínimo gasto y del principio del máximo beneficio y se anima a los estudiantes a operar racionalmente.

Contenido

Materia y áreas temáticas de la economía.
Deseo, necesidad y demanda.
Causas de las necesidades.
Tipos de necesidades, variedad de necesidades.
Mercancías, clasificación, escasez.
El principio económico.

Modelo 10+1

Procesamiento de datos (se ha reducido a un total de 45!)

Área de aprendizaje 1: **Trabajar con el sistema operativo y el software estándar** (10 horas)

Competencias

Explorar la estructura, la funcionalidad y las características de rendimiento del hardware y trabajar con un sistema operativo. Desarrollar y utilizar un paquete de software seleccionado a modo de ejemplo (Microsoft Office).

Aprovechar las oportunidades de la comunicación global y de la recopilación de información. Adquirir conocimientos sobre las oportunidades, posibilidades y peligros de Internet. Aprender un uso responsable y seguro de PC e Internet.

Contenido

Sistemas operativos y configuración de hardware.

Operaciones de directorio y archivo.

Entrada y procesamiento de datos.

Acceso a Internet.

(Servicios de Internet).

Protección de datos y derechos de autor.

Seguridad y riesgos.

Modelo 10+1

Procesamiento de datos

Área de aprendizaje 2: **Trabajar con un procesador de textos** (20 horas)

Competencias

Entender la estructura de un programa de procesamiento de textos y manejar sus funciones básicas.

Crear documentos diseñados adecuadamente para su destinatario sobre la base de situaciones relacionadas con la práctica.

Contenido

Interfaz de usuario.

Creación y diseño de textos.

Autocorrección.

Gráficos y objetos.

Documentos de presentación de candidatura (Europass).

Modelo 10+1

Procesamiento de datos

Área de aprendizaje 3: **Trabajar con un programa de presentación** (15 horas)

Competencias

Entender la estructura de un programa de presentación y manejar sus funciones básicas.

Crear presentaciones y visualizar los resultados del trabajo empresarial de forma adecuada para el destinatario, sobre la base de situaciones prácticas. Conocer y aplicar diferentes formas de presentación, así como posibilidades de impresión.

Contenido

Programas de presentación.

Usos.

Interfaz de usuario.

Presentaciones y animaciones.

Gráficos y objetos.

Pack&go.