PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

SIMULACIÓN EMPRESARIAL

ÍNDICE

1.- PRESENTACIÓN DEL MÓDULO.

2.- OBJETIVOS GENERALES RELACIONADOS CON EL MÓDULO

3.- COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES.
RESULTADOS DE APRENDIZAJE RELACIONADOS CON EL MÓDULO)//CRITERIOS DE EVALUACIÓN
3.1 RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN NO ADQUIRIDOS EN EL CURSO ANTERIOR.

4.- RELACIÓN DE UNIDADES CON BLOQUES TEMÁTICOS Y TEMPORALIZACIÓN

5.- DESARROLLO DE UNIDADES DIDÁCTICAS Y CONTENIDOS. *Y SU* RELACIÓN CON LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE, OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO Y COMPETENCIA PROFESIONAL.

6.- ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS
6.1 APORTACIÓN AL PROYECTO LINGÜÍSTICO DEL CENTRO (PLC)
6.2 ESTRATEGIAS METOLÓGICAS.
6.3 MODIFICACIONES DE LA PROGRAMACIÓN DEBIDO A LA SITUACIÓN DE EMERGENCIA SANITARIA.

7.- MATERIALES DIDÁCTICOS

8.- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN, PONDERACIÓN DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y RECUPERACIÓN.
8.1.- Criterios de calificación
8.2.- *Ponderación de los Resultados de Aprendizaje y/o de los Criterios de evaluación*
8.3.- MEDIDAS DE RECUPERACIÓN

9.- INDICADORES DE LOGRO SOBRE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y PRÁCTICA DOCENTE.
Indicadores enseñanza:
.- Programación impartida.
.- Horas impartidas.
.- Asistencia del alumnado.
.- Alumnado aprobado.
Indicadores de la práctica docente:
.- Uso de las TIC en el aula.
.- Actividades motivadoras.

10.- MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:
.- DETECCIÓN.

.- ACTUACIONES.
.- EVALUACIÓN.

11.- EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN.

1.- PRESENTACIÓN DEL MÓDULO.

Ciclo Formativo:	Grado superior Administración y Finanzas
Módulo Profesional:	**Simulación empresarial**
Grupo:	**2GSAF A**
Horas del Módulo:	**Nº horas: 126 ANUALES (6 HORAS SEMANALES ; 21 SEMANAS)**
Ud. Competencia asociadas	○ UC0498_3 Determinar las necesidades financieras de la empresa. ○ UC0500_3 Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto. ○ UC0233_2 Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación. ○ UC0986_3: Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos ○ UC0979_2: Realizar las gestiones administrativas de tesorería.
Normativa que regula el título	REAL DECRETO 1584/2011 de 4 de noviembre por el que se establece el Título Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas. ORDEN 11 de marzo de 2013 por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas.
Profesora	**Especialidad:** Administración de Empresas. **Nombre:** Estefanía Ruiz Campillo

NORMATIVA APLICABLE

	Estatal	Autonómica
Ordenación	**Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo**, de Educación modificada por ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. **Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio**, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.	**Ley 17/2007, de 10 de diciembre**, de Educación de Andalucía. **Decreto 327/2010, de 13 de julio**, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
Título	**Real Decreto 1584/2011 de 4 de noviembre**, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas.	**Orden de 11 de marzo de 2013**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas.
Evaluación	(No existe normativa aplicable a nivel autonómico al no tener competencias nuestra Comunidad Autónoma).	**Orden de 29 de septiembre de 2010,** por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2.- OBJETIVOS GENERALES RELACIONADOS CON EL MÓDULO

La formación del módulo contribuye a alcanzar todos los objetivos generales de este ciclo formativo:

a) Analizar y confeccionar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, identificando la tipología de los mismos y su finalidad, para gestionarlos.

b) Analizar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa reconociendo su estructura, elementos y características para elaborarlos.

c) Identificar y seleccionar las expresiones de lengua inglesa, propias de la empresa, para elaborar documentos y comunicaciones.

d) Analizar las posibilidades de las aplicaciones y equipos informáticos, relacionándolas con su empleo más eficaz en el tratamiento de la información para elaborar documentos y comunicaciones.

e) Analizar la información disponible para detectar necesidades relacionadas con la gestión empresarial.

f) Organizar las tareas administrativas de las áreas funcionales de la empresa para proponer líneas de actuación y mejora.

g) Identificar las técnicas y parámetros que determinan las empresas para clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos.

h) Reconocer la interrelación entre las áreas comercial, financiera, contable y fiscal para gestionar los procesos de gestión empresarial de forma integrada.

i) Interpretar la normativa y metodología aplicable para realizar la gestión contable y fiscal.

j) Elaborar informes sobre los parámetros de viabilidad de una empresa, reconocer los productos financieros y los proveedores de los mismos, y analizar los métodos de cálculo financieros para supervisar la gestión de tesorería, la captación de recursos financieros y el estudio de viabilidad de proyectos de inversión.

k) Preparar la documentación así como las actuaciones que se deben desarrollar, interpretando la política de la empresa para aplicar los procesos administrativos establecidos en la selección, contratación, formación y desarrollo de los recursos humanos.

l) Reconocer la normativa legal, las técnicas asociadas y los protocolos relacionados con el departamento de recursos humanos, analizando la problemática laboral y la documentación derivada, para organizar y supervisar la gestión administrativa del personal de la empresa.

m) Identificar la normativa vigente, realizar cálculos, seleccionar datos, cumplimentar documentos y reconocer las técnicas y procedimientos de negociación con proveedores y de asesoramiento a clientes, para realizar la gestión administrativa de los procesos comerciales.

n) Reconocer las técnicas de atención al cliente/usuario, adecuándolas a cada caso y analizando los protocolos de calidad e imagen empresarial o institucional para desempeñar las actividades relacionadas.

ñ) Identificar modelos, plazos y requisitos para tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en organismos y administraciones públicas.

o) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.

p) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.

q) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.

r) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.

s) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.

t) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.

u) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al "diseño para todos".

v) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.

w) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.

x) 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.

3.- COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES

Asimismo, la formación del módulo contribuye a alcanzar todas las competencias del título, que según el artículo 5 del Real Decreto 1584/2011 de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas, son:

a) Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.

b) Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas, información obtenida y/o necesidades detectadas.

c) Detectar necesidades administrativas o de gestión de la empresa de diversos tipos, a partir del análisis de la información disponible y del entorno.

d) Proponer líneas de actuación encaminadas a mejorar la eficiencia de los procesos administrativos en los que interviene.

e) Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en la empresa.

f) Gestionar los procesos de tramitación administrativa empresarial en relación a las áreas comercial, financiera, contable y fiscal, con una visión integradora de las mismas.

g) Realizar la gestión contable y fiscal de la empresa, según los procesos y procedimientos administrativos, aplicando la normativa vigente y en condiciones de seguridad y calidad.

h) Supervisar la gestión de tesorería, la captación de recursos financieros y el estudio de viabilidad de proyectos de inversión, siguiendo las normas y protocolos establecidos.

i) Aplicar los procesos administrativos establecidos en la selección, contratación, formación y desarrollo de los Recursos Humanos, ajustándose a la normativa vigente y a la política empresarial.

j) Organizar y supervisar la gestión administrativa de personal de la empresa, ajustándose a la normativa laboral vigente y a los protocolos establecidos.

k) Realizar la gestión administrativa de los procesos comerciales, llevando a cabo las tareas de documentación y las actividades de negociación con proveedores, y de asesoramiento y relación con el cliente.

l) Atender a los clientes/usuarios en el ámbito administrativo y comercial asegurando los niveles de calidad establecidos y ajustándose a criterios éticos y de imagen de la empresa/institución.

m) Tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en diferentes organismos y administraciones públicas, en plazo y forma requeridos.

n) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

ñ) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.

o) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.

p) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

q) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.

r) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos», en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

s) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.

t) 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE RELACIONADOS CON CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE (CICLOS LOE) (RELACIONADAS CON MÓDULO)	**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**
R.A. 1: Determina los factores de la innovación empresarial, relacionándolos con la actividad de creación de empresas.	a) Se han examinado las diversas facetas de la innovación empresarial (técnicas, materiales, de organización interna y externa, entre otras), relacionándolas como fuentes de desarrollo económico y creación de empleo. b) Se han relacionado la innovación y la iniciativa emprendedora con las implicaciones que tiene para la competitividad empresarial. c) Se han valorado los aspectos inherentes a la asunción de riesgo empresarial como motor económico y social.

	d) Se han determinado las diferentes facetas del carácter emprendedor desde el punto de vista empresarial. e) Se han seleccionado diferentes experiencias de innovación empresarial, describiendo y valorando los factores de riesgo asumidos en cada una de ellas. f) Se han propuesto posibilidades de internacionalización de algunas empresas como factor de innovación de las mismas. g) Se han definido ayudas y herramient públicas y privadas, para la innovació creación e internacionalización de empre relacionándolas estructuradamente en u informe.
R.A. 2: Selecciona una idea de negocio, analizando el mercado	a) Se han evaluado las implicaciones que conlleva la elección de una idea de negocio. b) Se ha diferenciado entre lo que puede ser una simple idea de una idea de negocio factible. c) Se han señalado las ventajas e inconvenientes de las propuestas de negocio. d) Se ha determinado el producto o servicio que se quiere proporcionar con la idea de negocio. e) Se han concretado las necesidades que satisface y el valor añadido de la idea de negocio propuesta. f) Se han identificado los clientes potenciales, atendiendo a los objetivos del proyecto de empresa. g) Se han identificado y analizado las principales características del sector empresarial en el que se desenvuelve la idea de negocio. h) Se ha efectuado un análisis de mercado para comprobar si existe un nicho en el mismo. i) Se ha efectuado un análisis de la competencia para posicionar nuestro producto.
R.A. 3: Determina la organización interna de la empresa, la forma jurídica y los recursos necesarios, analizando las	a) Se han reconocido los distintos tipos de empresas que existen.

alternativas disponibles y los objetivos marcados con el proyecto.	b) Se han establecido claramente los objetivos de la empresa. c) Se ha relacionado la organización establecida por la empresa con el tipo y fines de esta. d) Se han identificado las diferentes funciones dentro de la empresa. e) Se ha seleccionado la forma jurídica adecuada. f) Se ha efectuado una asignación eficiente de los recursos necesarios. g) Se han reconocido y seleccionado las posibles fuentes de financiación. h) Se ha valorado la importancia de dotar a la empresa de la estructura adecuada para su pervivencia.
R.A. 4: Comprueba la viabilidad de la empresa mediante diferentes tipos de análisis, verificando los diversos factores que pueden influir en la misma.	a) Se ha efectuado un estudio de la viabilidad técnica del negocio. b) Se ha contrastado el cumplimiento de la normativa legal del futuro negocio. c) Se ha comprobado la accesibilidad de las fuentes de financiación para la puesta en marcha del negocio. d) Se ha efectuado un análisis sobre la capacitación profesional para llevar a cabo las actividades derivadas del tipo de negocio elegido. e) Se ha realizado un análisis del impacto ambiental de proyecto de empresa. f) Se ha realizado un análisis de los riesgos laborales de proyecto de empresa. g) Se ha comprobado la viabilidad económica por medio del análisis de proyectos de inversión. h) Se ha elaborado un plan de viabilidad a largo plazo para poder efectuar una mejor planificación en la empresa.
R.A. 5: Gestiona la documentación necesaria para la puesta en marcha de una empresa, analizando los trámites legales y las actuaciones necesarias que conllevan la realización del proyecto empresarial.	a) Se ha reconocido la exigencia de la realización de diversos trámites legales exigibles antes de la puesta en marcha de un negocio. b) Se han diferenciado los trámites que se seguirían en función de la forma jurídica elegida.

	c) Se han identificado los organismos ante los cuales han de presentarse los trámites. d) Se ha cumplimentado la documentación necesaria para la constitución de la empresa. e) Se han realizado los trámites fiscales para la puesta en marcha. f) Se han realizado los trámites necesarios ante la autoridad laboral y la Seguridad Social. g) Se han realizado los trámites necesarios en otras administraciones públicas a la hora de abrir un negocio. h) Se ha reconocido la existencia de trámites de carácter específico para determinado tipos de negocios. i) Se ha valorado la importancia del cumplimiento de los plazos legales para la tramitación y puesta en marcha de un negocio.
R.A. 6: Realiza la gestión de la empresa-proyecto en sus diversos departamentos.	a) Se ha efectuado una planificación sobre las necesidades de aprovisionamiento de la empresa. b) Se ha gestionado el proceso de comercialización de los productos de la empresa. c) Se ha planificado la gestión de los recursos humanos. d) Se ha confeccionado y verificado la contabilidad de la empresa. e) Se han planificado las necesidades financieras de la empresa. f) Se ha analizado la normativa fiscal vigente y se ha cumplido con las obligaciones fiscales. g) Se ha valorado la organización de la propia tarea. h) Se ha realizado el trabajo entre los miembros del grupo. i) Se ha realizado cada tarea con rigurosidad y corrección para obtener un resultado global satisfactorio. j) Se ha materializado en un dossier el proyecto empresarial y se ha expuesto en público.

3.1 RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN NO ADQUIRIDOS EN EL CURSO ANTERIOR.

Debido a la crisis sanitaria causada por la COVID-19, un alumno no consiguió alcanzar los Resultados de Aprendizaje 1 y 2 con sus respectivos criterios de evaluación del módulo profesional *Recursos Humanos y Responsabilidad Social Corporativa*. . Para ello, se recuperarán a lo largo del curso a través del desarrollo de las distintas unidades.

4.- RELACIÓN DE UNIDADES CON BLOQUES TEMÁTICOS Y TEMPORALIZACIÓN// ORGANIZACIÓN EN HORAS

	U.D.	TÍTULO	TEMPORALIZACIÓN PRESENCIAL	TEMPORALIZACIÓN DISTANCIA	
				D. D.	OT AC
1ª EVALUACIÓN	1	FACTORES DE LA INNOVACIÓN EMPRESARIAL	1	1	0
	2	SELECCIÓN DE LA IDEA DE NEGOCIO Y ANÁLISIS DEL MERCADO	44	22	22
	3	PLAN DE PRODUCCIÓN Y APROVISIONAMIENTO	14	7	7
	4	PLAN DE MARKETING	12	6	6
2ª EVALUACIÓN	5	ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA EMPRESA, FORMA JURÍDICA Y TRÁMITES DE PUESTA EN MARCHA	28	14	14
	6	PLAN DE RECURSOS HUMANOS	10	5	5
	7	VIABILIDAD EMPRESARIAL	16	8	8
Total horas:			126	63	63

5.- DESARROLLO DE UNIDADES DIDÁCTICAS Y CONTENIDOS Y SU RELACIÓN CON LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE, OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO Y COMPETENCIA PROFESIONAL.

Al desarrollar las unidades didácticas y sus contenidos tendremos en cuenta los diferentes escenarios de enseñanza presencial y a distancia que pueden producirse. Por ello, se recogerán como contenidos en el caso de enseñanza a distancia aquellos que están establecidos como contenidos básicos en la orden de 11 de marzo de 2013, por la que se regula el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas.

De esta manera, el desarrollo de las unidades será el siguiente:

Unidad Didáctica	**1**	**Temporalización presencial**	**1h**	**Distancia D.D.**	**1 h**
				Distancia O.A.	**0 h**
Título:	**Factores de la innovación empresarial**				
Competencias profesionales	**ñ**	**Objetivos generales**			**o,p**
Resultado de aprendizaje	**1**	**Ponderación RA**			**1 %**

	Modalidad presencial		**Modalidad distancia**	
Criterio de evaluación	**IE**	**%**	**IE**	**%**
a) Evaluar las implicaciones que conlleva la elección de una idea de negocio.	PE	14,30	PE	14,30
b) Señalar las ventajas e inconvenientes de las propuestas de negocio.	PE	14,30	PE	14,30
c) Concretar las necesidades que satisface y el valor añadido de la idea de negocio propuesta.	PE	14,30	PE	14,30
d) Relacionar la innovación y la iniciativa emprendedora con las implicaciones que tiene para la competitividad empresarial.	PE	14,30	PE	14,30
e) Examinar las diversas facetas de la innovación empresarial (técnicas, materiales, de organización, etc.)	PE	14,30	PE	14,30
f) Valorar la asunción de riesgo empresarial como motor económico y social.	PE	14,30	PE	14,30

CONTENIDOS MODALIDAD PRESENCIAL

- El proceso innovador en la actividad empresarial. Características y fases del proceso de innovación empresarial. Factores de riesgo en la innovación empresarial.
- Las facetas del emprendedor.
- La tecnología como clave de la innovación empresarial. La innovación tecnológica en los distintos sectores.
- Empresas de base tecnológica EBTs.
- La internacionalización de las empresas como oportunidad de desarrollo e innovación. El proceso de internacionalización. Cooperación, redes, alianzas y otros.

- Ayudas y herramientas para la innovación empresarial. Planes de apoyo a las empresas. Ayudas institucionales públicas y privadas.
CONTENIDOS MODALIDAD DISTANCIA
- El proceso innovador en la actividad empresarial. Características y fases del proceso de innovación empresarial. Factores de riesgo en la innovación empresarial. - Las facetas del emprendedor. - La tecnología como clave de la innovación empresarial. La innovación tecnológica en los distintos sectores. - Empresas de base tecnológica EBTs. - La internacionalización de las empresas como oportunidad de desarrollo e innovación. El proceso de internacionalización. Cooperación, redes, alianzas y otros. - Ayudas y herramientas para la innovación empresarial. Planes de apoyo a las empresas. Ayudas institucionales públicas y privadas.

Unidad Didáctica	**2**	**Temporalización presencial**	**44h**	**Distancia D.D.**	**22 h**
				Distancia O.A.	**22 h**
Título:	**Selección de la idea de negocio**				
Competencias profesionales	**c,f,o,p,q**	**Objetivos generales**		**d,e,f,h,q,r,s**	
Resultado de aprendizaje	**2**	**Ponderación RA**		**25 %**	
		Modalidad presencial		**Modalidad distancia**	
Criterio de evaluación		**IE**	**%**	**IE**	**%**
a) Se han evaluado las implicaciones que conlleva la elección de una idea de negocio.		TI	1%	TI	1 %
b) Se ha diferenciado entre lo que puede ser una simple idea de una idea de negocio factible.		TI	1%	TI	1 %
c) Se han señalado las ventajas e inconvenientes de las propuestas de negocio.		TI	1%	TI	1 %
d) Se ha determinado el producto o servicio que se		TI	10%	TI	10 %

quiere proporcionar con la idea de negocio.				
e) Se han concretado las necesidades que satisface y el valor añadido de la idea de negocio propuesta	TI	7%	TI	7 %
f) Se han identificado los clientes potenciales, atendiendo a los objetivos del proyecto de empresa.	TI	5%	TI	5 %
g) Se han identificado y analizado las principales características del sector empresarial en el que se desenvuelve la idea de negocio.	TI	25%	TI	25 %
h) Se ha efectuado un análisis de mercado para comprobar si existe un nicho en el mismo.	TI	25%	TI	25 %
i) Se ha efectuado un análisis de la competencia para posicionar nuestro producto	TI	25%	TI	25 %
Resultado de aprendizaje		**3**	**Ponderación RA**	7 %
Criterios de evaluación	**IE**	**%**	**IE**	**%**
d) Se han identificado las diferentes funciones dentro de la empresa	TI	2,5 %	TI	2,5 %
CONTENIDOS MODALIDAD PRESENCIAL				

1. Idea de negocio
2. ¿De dónde surgen las ideas de negocio?
3. ¿Por qué fracasan las ideas?
4. Plan de empresa
5. Técnicas de generación de ideas.
6. Elección del nombre y del logotipo.
7. Ubicación del negocio.
8. Diseño del espacio físico
9. Perfil de los promotores.
10. Innovación
11. El entorno

11.1 El macroentorno
11.2 El microentorno

11.3 DAFO
12. El estudio de mercado.
12.1 Objetivos
12.2 Fuentes de información
12.3 El cuestionario

CONTENIDOS MODALIDAD DISTANCIA

Selección de la idea de negocio:
- El promotor y la idea. Fuentes de ideas.
- Selección de ideas de negocio. Técnicas, delimitación y evaluación de la idea.
-El plan de empresa. Concepto y utilidad. Estructura del plan de empresa.
- Análisis del entorno y del sector. Factores del entorno. Elementos que caracterizan un sector. Análisis DAFO.
-Análisis de mercados. Concepto y objetivos. Fuentes de información y etapas. La competencia. Comportamiento del consumidor. Segmentación de mercado.
-La actividad empresarial.

Unidad Didáctica	**3**	**Temporalización presencial**	**14h**	**Distancia D.D.**	**7 h**
				Distancia O.A.	**7 h**
Título:	**Plan de producción y aprovisionamiento**				
Competencias profesionales	**d,e,o,p,q**	**Objetivos generales**			**d,f,m,q,r,s,v**
Resultado de aprendizaje		**3**	**Ponderación RA**		**7 %**

	Modalidad presencial		**Modalidad distancia**	
Criterio de evaluación	**IE**	**%**	**IE**	**%**
f) Se ha efectuado una asignación eficiente de los recursos necesarios	TI	81%	TI	81%
Resultado de aprendizaje		**6**	**Ponderación RA**	**35 %**
Criterio de evaluación	**IE**	**%**	**IE**	**%**
a) Se ha efectuado una planificación sobre las necesidades de aprovisionamiento de la empresa.	TI	10%	TI	10

CONTENIDOS MODALIDAD PRESENCIAL

1. Descripción detallada de los productos o servicios en que se va a basar la actividad empresarial.
2. Proceso de producción y/o prestación del servicio

3. Plan de producción y /o prestación del servicio 4. Plan de aprovisionamiento
CONTENIDOS MODALIDAD DISTANCIA
Asignación de recursos. Gestión del proyecto empresarial: El plan de aprovisionamiento.

Unidad Didáctica	**4**	**Temporalización presencial**	**12h**	**Distancia D.D.**	**6 h**
				Distancia O.A.	**6 h**
Título:	**Plan de marketing**				
Competencias profesionales	**k,l,o,p,q**		**Objetivos generales**		**c,d,m,n,q,r,s**
Resultado de aprendizaje	**6**		**Ponderación RA**		**35%**

	Modalidad presencial		**Modalidad distancia**	
Criterio de evaluación	**IE**	**%**	**IE**	**%**
b) Se ha gestionado el proceso de comercialización de los productos de la empresa.	TI	24 %	TI	24 %
g) Se ha valorado la organización de la propia tarea.	TI	2,50%	TI	2,50%
h) Se ha realizado el trabajo entre los miembros del grupo.	TI	0,50%	TI	0,50%
i) Se ha realizado cada tarea con rigurosidad y corrección para obtener un resultado global satisfactorio.	TI	5,00%	TI	5,00%
j) Se ha materializado en un dossier el proyecto empresarial y se ha expuesto en público.	TI	10,00%	TI	10,00%
CONTENIDOS MODALIDAD PRESENCIAL				
1.Concepto de plan de marketing 2. Plan de publicidad 2.1 Objetivos 2.2 Medios 3. Promoción de ventas 3.1 Objetivos 3.2 Medios 4. Relaciones públicas				

4.1Concepto y destinatarios. 4.2 Objetivos 4.3 Instrumentos de las RR.PP 5. Presupuesto de costes
CONTENIDOS MODALIDAD DISTANCIA
- Gestión comercial en la empresa. - Gestión del marketing en la empresa - Equipos y grupos de trabajo. El trabajo en equipo. Confección y diseño de los equipos dentro de la empresa creada. La toma de decisiones. - El dossier del proyecto. Elaboración y selección del destinatario. - Exposición pública del proyecto. Técnicas de captación de la atención. Destrezas comunicativas. - Uso de herramientas informáticas en la elaboración y exposición de proyecto empresarial

Unidad Didáctica	**5**	**Temporalización presencial**	**28h**	**Distancia D.D.**	**14 h**
				Distancia O.A.	**14 h**
Título:	**Organización interna de la empresa, forma jurídica y trámites de puesta en marcha**				
Competencias profesionales	**a,bm,o,p,q,t**	**Objetivos generales**			**a,b,d,q,r,s,w,x**
Resultado de aprendizaje	**3**	**Ponderación RA**			**7 %**

	Modalidad presencial		**Modalidad distancia**	
Criterio de evaluación	**IE**	**%**	**IE**	**%**
a) Se han reconocido los distintos tipos de empresas que existen	PE	4 %	PE	4 %
b) Se han establecido claramente los objetivos de la empresa.	TI	3 %	TI	3 %
c) Se ha relacionado la organización establecida por la empresa con el tipo y fines de esta.	PE	3 %	PE	3 %
e) Se ha seleccionado la forma jurídica adecuada.	TI	2,5 %	TI	2,5 %
g) Se han reconocido y seleccionado las posibles fuentes de financiación.	TI	3 %	TI	3 %

h) Se ha valorado la importancia de dotar a la empresa de la estructura adecuada para su pervivencia.	TI	1 %	TI	1 %
Resultado de aprendizaje		**5**	**Ponderación RA**	**12 %**
Criterio de evaluación	**IE**	**%**	**IE**	**%**
a) Se ha reconocido la exigencia de la realización de diversos trámites legales exigibles antes de la puesta en marcha de un negocio.	PE	10 %	PE	10 %
b) Se han diferenciado los trámites que se seguirían en función de la forma jurídica elegida.	TI	10 %	TI	10 %
c) Se han identificado los organismos ante los cuales han de presentarse los trámites.	PE	5 %	PE	5 %
d) Se ha cumplimentado la documentación necesaria para la constitución de la empresa.	TI	20 %	TI	20 %
e) Se han realizado los trámites fiscales para la puesta en marcha.	TI	20 %	TI	20 %
f) Se han realizado los trámites necesarios ante la autoridad laboral y la Seguridad Social.	TI	20 %	TI	20 %
g) Se han realizado los trámites necesarios en otras administraciones públicas a la hora de abrir un negocio.	TI	5 %	TI	5 %
h) Se ha reconocido la existencia de trámites de carácter específico para determinados tipos de negocios.	TI	5 %	TI	5 %
i) Se ha valorado la importancia del cumplimiento de los plazos legales para la tramitación y puesta en marcha de un negocio.	TI	5 %	TI	5 %
CONTENIDOS MODALIDAD PRESENCIAL				
1. Clasificación de las empresas. 2. Elección de la forma jurídica 3. La responsabilidad social de la empresa 4. Trámites de constitución.				

5. Costes de constitución. 6. Proceso de constitución
CONTENIDOS MODALIDAD DISTANCIA
- El empresario. - Clasificación de empresas. - La forma jurídica de la empresa. Identificación de las distintas formas jurídicas y normativa. - La organización funcional en la empresa. Áreas. Relaciones, jerarquía y dependencia. Identificación y asignación de tareas y funciones a los puestos de trabajo. - Responsabilidad social de la empresa. - Trámites generales para la constitución e inscripción en registros de los diferentes tipos de empresa - Documentación necesaria en la constitución y en la puesta en marcha de la empresa ante las administraciones públicas. - Tramites específicos. Negocios particulares - Autorizaciones, instalación o constitución. Carnés profesionales.

Unidad Didáctica	**6**	**Temporalización presencial**	**10h**	**Distancia D.D.**	**5 h**
				Distancia O.A.	**5 h**
Título:	**Plan de Recursos Humanos**				
Competencias profesionales		**a,b,i,j,m,n,o,p,q,r,s,t**		**Objetivos generales**	**a,b,d,k,l,q,r,s,t,u**
Resultado de aprendizaje		**6**		**Ponderación RA**	**35 %**
		Modalidad presencial		**Modalidad distancia**	
Criterio de evaluación		**IE**	**%**	**IE**	**%**
c) Se ha planificado la gestión de los recursos humanos.		TI	27 %	TI	27 %
CONTENIDOS MODALIDAD PRESENCIAL					
1. El organigrama 1.1 Concepto 1.2 Clasificación 2. El análisis y descripción de puestos de trabajo. 3. El perfil profesional. 4. Profesiograma					

5. La selección del personal. 6. El plan de acogida. 7. La retribución del socio. 8. Determinación de las modalidades de contratación 9. Costes mensuales del primer año
CONTENIDOS MODALIDAD DISTANCIA
Gestión de los recursos humanos

Unidad Didáctica	**7**	**Temporalización presencial**	**16h**	**Distancia D.D.**	**8 h**
				Distancia O.A.	**8 h**
Título:	**Viabilidad Empresarial**				
Competencias profesionales		**a,b,g,h,o,p,q**		**Objetivos generales**	**a,b,d,i,j,q,r,s**
Resultado de aprendizaje		**4**		**Ponderación RA**	**20 %**
		Modalidad presencial		**Modalidad distancia**	
Criterio de evaluación		**IE**	**%**	**IE**	**%**
a) Se ha efectuado un estudio de la viabilidad técnica del negocio.		TI	20 %	TI	20 %
b) Se ha contrastado el cumplimiento de la normativa legal del futuro negocio.		TI	10 %	TI	10 %
c) Se ha comprobado la accesibilidad de las fuentes de financiación para la puesta en marcha del negocio.		TI	10 %	TI	10 %
d) Se ha efectuado un análisis sobre la capacitación profesional para llevar a cabo las actividades derivadas del tipo de negocio elegido.		TI	5 %	TI	5 %
e) Se ha realizado un análisis del impacto ambiental de proyecto de empresa.		TI	5 %	TI	5 %

f) Se ha realizado un análisis de los riesgos laborales de proyecto de empresa.	TI	10 %	TI	10 %
g) Se ha comprobado la viabilidad económica por medio del análisis de proyectos de inversión.	TI	5 %	TI	5 %
	PE	15 %	PE	15 %
h) Se ha elaborado un plan de viabilidad a largo plazo para poder efectuar una mejor planificación en la empresa.	TI	20 %	TI	20 %
Resultado de aprendizaje		6	Ponderación RA	35 %
Criterio de evaluación	**IE**	%	IE	%
d) Se ha confeccionado y verificado la contabilidad de la empresa.	TI	1 %	TI	1 %
e) Se han planificado las necesidades financieras de la empresa.	TI	1 %	TI	1 %
f) Se ha analizado la normativa fiscal vigente y se ha cumplido con las obligaciones fiscales.	TI	1 %	TI	1 %
g) Se ha valorado la organización de la propia tarea.	TI	2,50%	TI	2,50%
h) Se ha realizado el trabajo entre los miembros del grupo.	TI	0,50%	TI	0,50%
i) Se ha realizado cada tarea con rigurosidad y corrección para obtener un resultado global satisfactorio.	TI	5,00%	TI	5,00%
j) Se ha materializado en un dossier el proyecto empresarial y se ha expuesto en público.	TI	10,00%	TI	10,00%
CONTENIDOS MODALIDAD PRESENCIAL				
1. Plan de inversión del proyecto 1.1 Inversión inicial				

1.2 Cuadro de previsión de tesorería para el primer año

2. Plan de financiación

2.1 Financiación propia: capital

2.2 Financiación ajena: fuentes e instrumentos

3. Estudios y cuadros auxiliares para la planificación de la inversión y financiación

3.1 Cuadro resumen de los cobros por ventas e IVA repercutido

3.2 Cuadro resumen de los pagos por compras e IVA soportado

3.3 Cuadro auxiliar para la liquidación de IVA trimestral.

4.Estados financieros del proyecto de los cinco primeros años

4.1 Elaboración del estado de flujo de tesorería (cash-flow)

5. Análisis económico-financiero, evaluación de las inversiones.

6.Conclusiones sobre la viabilidad del proyecto

CONTENIDOS MODALIDAD DISTANCIA

- La inversión en la empresa. Plan de inversión del proyecto. Método de evaluación de inversiones.
- Fuentes de financiación. Plan de financiación.
- Plan de viabilidad.
- Análisis económico-financiero de proyectos de empresa.
- Análisis del impacto ambiental y riesgos laborales del proyecto de empresa
- Gestión de la contabilidad como toma de decisiones.
- Gestión de las necesidades de inversión y financiación.
- Gestión de las obligaciones fiscales.
- Equipos y grupos de trabajo.
  El trabajo en equipo.
- Confección y diseño de los equipos dentro de la empresa creada.
  La toma de decisiones.
- El dossier del proyecto. Elaboración y selección del destinatario.
- Exposición pública del proyecto. Técnicas de captación de la atención.
- Destrezas comunicativas.
- Uso de herramientas informáticas en la elaboración y exposición de proyecto empresarial

6.- ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

6.1.- Aportación al Proyecto Lingüístico del centro (PLC)

Para promover la lectura en el módulo de *Simulación Empresarial*, se realiza diariamente en el aula ya que, para la elaboración de su plan de empresa, tienen que buscar a través de Internet información de su idea de negocio y, una vez hecho esto, analizar y plasmar en su plan de empresa el contenido.

Otro aspecto importante es la expresión oral, que se trabajará a través de la defensa de su idea de negocio.

6.2.- Estrategias Metodológicas

El módulo de *Simulación Empresarial* pretende acercar al alumnado a su labor de emprendedor. El alumnado organizado de forma individual ha de realizar un Plan de Empresa y, para ello, es necesario integrar los conocimientos adquiridos a lo largo del Ciclo.

Así, a lo largo de todas las unidades, se pone al estudiante ante la necesidad de «salir a la calle» y obtener información de la realidad, investigando sobre diferentes aspectos para analizarlos e integrarlos con los propios contenidos del módulo, en la elaboración de un Plan de Empresa.

El Plan de Empresa está organizado en 7 unidades de aprendizaje. Los interrogantes y operaciones que se plantean en cada uno de los apartados de las siete unidades en que se estructura el curso, ponen al estudiante ante la necesidad de:

- Estudiar y consultar los contenidos que se proporcione, desarrollar casos prácticos y actividades de aprendizaje

- Buscar información de forma sistemática y aplicar técnicas concretas y precisas a fin de tomar las decisiones adecuadas.

Estrategia metodológica en docencia a distancia

En el caso de una situación de docencia online, esta acción constructiva y dinámica del alumno se hace aún si cabe más necesaria por parte del alumnado, debiendo existir un alto grado de responsabilidad por su parte debido a las carencias organizativas que esta situación puede ocasionar.
Así, si en algún momento del curso fuese necesario realizar dicha docencia de forma online, habría que alternar la docencia a distancia, a través de conexión directa con el alumnado mediante sistema de videoconferencia, con otras actividades que el alumnado pueda realizar

de forma autónoma desde su propio domicilio sin necesidad de una interacción inmediata con el profesor.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Para poder realizar la evaluación, utilizaremos los diferentes Instrumentos de Evaluación asociados a cada criterio de evaluación que se han indicado anteriormente y que se describen a continuación:

a. **Trabajo individual**: consiste en la elaboración de un **Plan de Empresa** dividido en siete partes**,** que se desarrollará de manera individual. Será necesario que el alumnado respete la estructura del Plan proporcionado mediante un guion propuesto por el docente.
   Se valorará positivamente la calidad del contenido del trabajo, la presentación, la aportación de ideas originales así como cualquier otro aspecto en base a cada una de las partes.
   Será necesaria la exposición del trabajo al resto de los compañeros.
   Cualquier trabajo que sea entregado fuera de plazo no será valorado y puntuará 0 puntos.
   Del mismo modo, la entrega de cada una de las partes requerirá su corrección por parte del alumnado de aquellos errores que se hayan cometido en la entrega anterior. Por tanto, como criterio mínimo, para la corrección de la nueva, exigirá la corrección de los errores anteriores.
b. **Pruebas escritas** sobre los contenidos propios de la materia impartida. Podrá contener preguntas tipo test en las que solo una de ellas sea correcta con penalización de las respuestas incorrectas (en función de la esperanza matemática a partir del número de opciones), preguntas de verdadero o falso justificando aquellas que sean falsas y casos prácticos sobre los contenidos de las unidades de aprendizaje. Para seguir esta estructura, dependerá del contenido de la unidad.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN EN DOCENCIA ONLINE

Al igual que en el caso de docencia presencial, tendremos diferentes Instrumentos de Evaluación asociados a cada criterio de evaluación y que serían:

a. **Trabajo individual**: consiste en la elaboración de un **Plan de Empresa** dividido en siete partes**,** que se desarrollará de manera individual. Será necesario que el alumnado respete la estructura del Plan proporcionado mediante un guion propuesto por el docente.

Se valorará positivamente la calidad del contenido del trabajo, la presentación, la aportación de ideas originales así como cualquier otro aspecto en base a cada una de las partes. Será necesaria la exposición del trabajo al resto al docente mediante alguna aplicación de videoconferencia como *Google Meet*. Cualquier trabajo que sea entregado fuera de plazo no será valorado y puntuará 0 puntos.

Del mismo modo, la entrega de cada una de las partes requerirá su corrección por parte del alumnado de aquellos errores que se hayan cometido en la entrega anterior. Por tanto, como criterio mínimo, para la corrección de la nueva, exigirá la corrección de los errores anteriores.

b. **Pruebas online**: sobre los contenidos propios de la materia impartida. Podrá contener preguntas tipo test en las que solo una de ellas sea correcta con penalización de las respuestas incorrectas (en función de la esperanza matemática a partir del número de opciones), preguntas de verdadero o falso justificando aquellas que sean falsas y casos prácticos sobre los contenidos de las unidades de aprendizaje. Para seguir esta estructura, dependerá del contenido de la unidad. Estas pruebas se realizarán por unidades en función del instrumento de evaluación determinado para ese criterio/s de evaluación.

6.3.- Modificaciones de la programación debido a la situación de emergencia sanitaria.

Debido a la situación provocada por el COVID-19 y, siempre que esto provocara una situación de confinamiento y/o cuarentena preventiva de todo el aula, los contenidos a impartir y la temporalización de las distintas unidades de aprendizaje, viene reflejado en el apartado 4 y 5 de esta programación didáctica.

Del mismo modo, se muestran en el punto 7 “Estrategias metodológicas” cuáles serían los instrumentos de evaluación a aplicar debido a esa situación excepcional.

7.- MATERIALES DIDÁCTICOS. OTROS RECURSOS Y MATERIALES

Presentaciones y ejemplos facilitados por el docente a través de *Google Classroom.*

OTROS RECURSOS Y MATERIALES

Es necesario conexión a internet para que el alumno consulte:

- Páginas web tanto de organismos públicos como de empresas privadas.
- Páginas de contenido financiero.
- Información aparecida en medios de comunicación en formato digital.
- Recursos y tareas disponibles en *Google Classroom*.
- Etc.

Además de los anteriores medios, en el caso de una enseñanza a distancia, se utilizarían además:

- ✓ Plataformas de conexión por videoconferencia, tales como Google Meet o Jitsi.

8.- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN, PONDERACIÓN DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y RECUPERACIÓN

8.1. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá, en la modalidad presencial, su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo.

La evaluación del alumnado será realizada por el profesorado que imparta cada módulo profesional del ciclo formativo, de acuerdo con los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y contenidos de cada módulo profesional, así como las competencias y objetivos generales del ciclo formativo asociados a los mismos.

La evaluación conllevará una calificación que reflejará los resultados obtenidos por el alumno o alumna en su proceso de enseñanza-aprendizaje. La calificación de los módulos profesionales de formación en el centro educativo y del módulo profesional de proyecto se expresará en valores numéricos de 1 a 10, sin decimales. Se considerarán positivas las iguales o superiores a 5 y negativas las restantes.

La calificación obtenida en cada evaluación, será el resultado de la suma de los resultados de aprendizaje, correspondientes a las unidades temáticas impartidas en la misma. Una vez obtenida la proporcionalidad correspondiente al sistema numérico de notas establecido, es decir de 1 a 10.

Para los alumnos de segundo curso se realizarán dos evaluaciones parciales, la última de ellas en el mes de marzo. Además de éstas, se llevará a cabo una sesión de evaluación inicial y una sesión de evaluación final.

El alumnado que no supere el módulo mediante evaluación parcial tendrá obligación de asistir a clases y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase que no será anterior al día 22 de junio de cada año.

Para poder realizar la calificación de cada instrumento de evaluación asociado a un criterio de evaluación nos serviremos de una rúbrica.

En cuanto a los **criterios de calificación**, variarán en función de la entrega que sea, es decir, si es de la primera, segunda hasta la séptima parte. Para cada una de ellas, se elaborará **una rúbrica**, teniendo siempre los siguientes bloques:

- Contenidos en función de la unidad.
- Aspectos formales.
- Redacción y expresión.
- Originalidad y complejidad del proyecto.
- Uso de fuentes y referencias bibliográficas.

El peso de cada uno de estos bloques dependerá de la entrega.

Los subapartados serán valorados de 0 a 10, basándonos en el nivel de adecuación a los contenidos demandados.

A continuación, se puede ver la rúbrica para la corrección de la parte 1:

Contenido
Desarrolla la idea de negocio de forma clara
Argumenta la idea elegida
Se diferencia de su competencia a través de la innovación
Indica una ubicación
Diseña el espacio físico, indicando la estructura y explicando su distribución
Explica la elección del nombre
Diseña y explica su logotipo
Diseña su currículum de forma original
Establece las áreas de la empresa
Indica las tareas que se desempeñan en cada área
Añade cuáles con las motivaciones para emprender
Aspectos formales
Portada, índice y numeración de páginas
Interlineado, márgenes, encabezado y pie de página
Redacción y expresión:
Uso de tiempos verbales
Uso de vocabulario: sinónimos, palabras propias del contenido
Uso enriquecido de conectores
Faltas gramaticales y ortográficas: puntuación, errores ortográficos
Originalidad y complejidad del proyecto
Fuentes y referencias bibliográficas

Puntuación total

Como se ha comentado anteriormente, tanto en el primer como en el segundo trimestre, el Plan de Empresa de cada alumno requerirá su exposición oral en el aula. Para evaluar dicha exposición, se usará la siguiente **rúbrica**:

CATEGORÍA	4	3	2	1	0
Contenido	Demuestra un entendimiento del tema al 100%.	Demuestra un buen entendimiento del tema.	Demuestra un buen entendimiento de partes del tema.	No parece entender muy bien el tema.	No entiende el tema a tratar.
Comprensión	El estudiante puede con precisión contestar todas las preguntas planteadas sobre el tema por sus compañeros de clase.	El estudiante puede con precisión contestar la mayoría de las preguntas planteadas sobre el tema por sus compañeros de clase.	El estudiante puede con precisión contestar a la mitad de las preguntas planteadas sobre el tema por sus compañeros de clase.	El estudiante no puede contestar a la mayor parte de las preguntas planteadas sobre el tema por sus compañeros de clase.	No es capaz de contestar ninguna de las preguntas planteadas.
Tiempo	La duración de la presentación es la indicada como ideal por el docente.	La duración de la presentación se excede o faltan 2 minutos de la indicada como ideal por el docente.	La duración de la presentación se excede o faltan 5 minutos de la indicada como ideal por el docente.	La duración de la presentación es inferior o superior a 7 minutos, de la indicada como ideal por el docente.	La duración de la presentación es inferior o superior a 10 minutos, de la indicada como ideal por el docente.
Apoyo	Los estudiantes usan varios apoyos (puede incluir vestuario) que demuestran considerable trabajo/creatividad y hacen la presentación mejor.	Los estudiantes usan apoyos que demuestran considerable trabajo/creatividad y hacen la presentación mejor.	Los estudiantes usan apoyos que mejoran, en cierta medida, la presentación.	El estudiante usa un apoyo mediocre o los apoyos escogidos restan valor a la presentación.	El estudiante no usa apoyo alguno.

Postura del Cuerpo y Contacto Visual	Tiene buena postura, se ve relajado y seguro de sí mismo. Establece contacto visual con todos en el aula durante la presentación.	Tiene buena postura y establece contacto visual con la mayor parte del público en el aula durante la presentación.	Algunas veces tiene buena postura y establece contacto visual.	Algunas veces tiene buena postura, pero no establece contacto visual.	Tiene mala postura y/o no mira a las personas durante la presentación.
Escucha Otras Presentaciones	Escucha atentamente. No hace movimientos o ruidos que son molestos.	Escucha atentamente, pero tiene un movimiento o ruido que es molesto.	Algunas veces aparenta no estar escuchando, pero no es molesto.	Algunas veces no aparenta escuchar y tiene movimientos y ruidos que son molestos.	No escucha la presentación de sus compañeros y molesta al resto.
Habla Claramente	Habla claramente y distintivamente todo el tiempo.	Habla claramente y distintivamente la mayor parte del tiempo (60-70%)	Habla claramente y distintivamente la mitad del tiempo.	A menudo habla entre dientes, haciendo difícil su comprensión.	No se le puede entender durante toda la presentación.

Para la evaluación de las **pruebas escritas**, se detallará en la misma la puntuación de cada cuestión o ejercicio planteados, cuya suma total será de 10 puntos y para la que se seguirá para su corrección una plantilla utilizada para cada prueba.

- Calificación correspondiente a cada trimestre

En cada trimestre, para los alumnos que no hayan perdido el derecho a evaluación continua y con carácter informativo y de seguimiento de la evolución del alumno, se obtendrá una calificación calculada como la media ponderada de cada uno de los instrumentos utilizados durante el trimestre con la ponderación de los respectivos criterios de evaluación y resultados de aprendizaje.
Para superar el trimestre será necesario obtener una calificación de cinco o más puntos.

- Calificación final del curso

Para aquellos alumnos que no hayan perdido el derecho de evaluación continua, la calificación final se obtendrá realizando la media ponderada de las calificaciones obtenidas al aplicar cada uno de los instrumentos con la ponderación de los respectivos criterios de evaluación y resultados de aprendizaje, debiendo obtener una calificación mínima de 5 puntos para superar el módulo. En caso de no superar el módulo se estará a lo expuesto en el apartado de actividades de refuerzo y mejora de las competencias.
En todos los casos, la calificación obtenida al realizar las ponderaciones anteriores se redondeará al entero más próximo, redondeando al alza en el caso de estar a la misma distancia e indicando una calificación de un punto en el caso de que la ponderación refleje una calificación inferior a uno.

- Pérdida de evaluación continua

De acuerdo con lo establecido en el Proyecto Curricular de la familia Profesional de Administración, la acumulación de 25 faltas de asistencia, justificadas o no, (20% de la carga horaria), dará lugar a que el alumno/a pierda el derecho a la evaluación continua, efectuándole previamente tres apercibimientos por escrito, cuando acumule 8, 17 y 25 faltas, respectivamente. La Pérdida del derecho de evaluación continua se le comunicará al alumno/a en el tercer apercibimiento.
El sistema de evaluación de los alumno/as que hayan perdido el derecho a la evaluación continua consistirá en una prueba final única que comprenderá todos los contenidos y las actividades programadas para el módulo, a celebrar en el mes de junio, de acuerdo con el calendario de pruebas finales de curso que se hará público por Jefatura de Estudios.
En caso de docencia online, dicha situación no podría aplicarse debido a la posibilidad de que exista brecha digital o problemas de conexión por parte del alumnado.

8.2.- PONDERACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y/O DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los objetivos que deben ser alcanzados por el alumnado aparecen expresados en la normativa en Resultados de Aprendizaje; este conjunto, constituyen el eje vertebral de nuestra programación. Así pues, comenzaremos por realizar una ponderación de cada resultado de aprendizaje, en función a la contribución que tiene a alcanzar la Competencia General del título y las Competencias Profesionales, Personales y Sociales asignadas para nuestro módulo a través de los Objetivos Generales.

Esta ponderación la encontramos en la siguiente tabla:

Resultado de aprendizaje	%

RA1. Determina los factores de la innovación empresarial, relacionándolos con la actividad de creación de empresas	**1%**
a) Se han examinado las diversas facetas de la innovación empresarial (técnicas, materiales, de organización interna y externa, entre otras), relacionándolas como fuentes de desarrollo económico y creación de empleo.	14,30%
b) Se ha seleccionado la innovación y la iniciativa emprendedora con las implicaciones que tiene para la competitividad empresarial.	14,30%
c) Se han valorado los aspectos inherentes a la asunción de riesgo empresarial como motor económico y social.	14,30%
d) Se han determinado las diferentes facetas del carácter emprendedor desde el punto de vista empresarial.	14,30%
e) Se han seleccionado diferentes experiencias de innovación empresarial, describiendo y valorando los factores de riesgo asumidos en cada una de ellas.	14,30%
f) Se han propuesto posibilidades de internacionalización de algunas empresas como factor de innovación de las mismas.	14,30%
g) Se han definido ayudas y herramientas, públicas y privadas, para la innovación, creación e internacionalización de empresas, relacionándolas estructuradamente en un informe.	14,30%
RA2. Selecciona una idea de negocio, analizando el mercado	**25 %**
a) Se han evaluado las implicaciones que conlleva la elección de una idea de negocio.	1,00%
b) Se ha diferenciado entre lo que puede ser una simple idea de una idea de negocio factible.	1,00%
c) Se han señalado las ventajas e inconvenientes de las propuestas de negocio.	1,00%
d) Se ha determinado el producto o servicio que se quiere proporcionar con la idea de negocio.	10,00%
e) Se han concretado las necesidades que satisface y el valor añadido de la idea de negocio propuesta	7,00%
f) Se han identificado los clientes potenciales, atendiendo a los objetivos del proyecto de empresa.	5,00%
g) Se han identificado y analizado las principales características del sector empresarial en el que se desenvuelve la idea de negocio.	25,00%
h) Se ha efectuado un análisis de mercado para comprobar si existe un nicho en el mismo.	25,00%
i) Se ha efectuado un análisis de la competencia para posicionar nuestro producto	25,00%
RA3. Determina la organización interna de la empresa, la forma jurídica y los recursos necesarios, analizando las alternativas disponibles y los objetivos marcados con el proyecto.	**7 %**
a) Se han reconocido los distintos tipos de empresas que existen.	4,00%
b) Se han establecido claramente los objetivos de la empresa.	3,00%
c) Se ha relacionado la organización establecida por la empresa con el tipo y fines de esta.	3,00%
d) Se han identificado las diferentes funciones dentro de la empresa.	2,50%
e) Se ha seleccionado la forma jurídica adecuada.	2,50%
f) Se ha efectuado una asignación eficiente de los recursos necesarios.	81,00%
g) Se han reconocido y seleccionado las posibles fuentes de financiación.	3,00%

h) Se ha valorado la importancia de dotar a la empresa de la estructura adecuada para su pervivencia.	1,00%
RA4. Comprueba la viabilidad de la empresa mediante diferentes tipos de análisis, verificando los diversos factores que pueden influir en la misma.	**20 %**
a) Se ha efectuado un estudio de la viabilidad técnica del negocio.	20,00%
b) Se ha contrastado el cumplimiento de la normativa legal del futuro negocio.	10,00%
c) Se ha comprobado la accesibilidad de las fuentes de financiación para la puesta en marcha del negocio.	10,00%
d) Se ha efectuado un análisis sobre la capacitación profesional para llevar a cabo las actividades derivadas del tipo de negocio elegido.	5,00%
e) Se ha realizado un análisis del impacto ambiental de proyecto de empresa.	5,00%
f) Se ha realizado un análisis de los riesgos laborales de proyecto de empresa.	10,00%
g) Se ha comprobado la viabilidad económica por medio del análisis de proyectos de inversión.	20,00%
h) Se ha elaborado un plan de viabilidad a largo plazo para poder efectuar una mejor planificación en la empresa.	20,00%
RA5. Gestiona la documentación necesaria para la puesta en marcha de una empresa, analizando los trámites legales y las actuaciones necesarias que conllevan la realización del proyecto empresarial adecuados.	**12 %**
a) Se ha reconocido la exigencia de la realización de diversos trámites legales exigibles antes de la puesta en marcha de un negocio.	10,00%
b) Se han diferenciado los trámites que se seguirían en función de la forma jurídica elegida.	10,00%
c) Se han identificado los organismos ante los cuales han de presentarse los trámites.	5,00%
d) Se ha cumplimentado la documentación necesaria para la constitución de la empresa.	20,00%
e) Se han realizado los trámites fiscales para la puesta en marcha.	20,00%
f) Se han realizado los trámites necesarios ante la autoridad laboral y la Seguridad Social.	20,00%
g) Se han realizado los trámites necesarios en otras administraciones públicas a la hora de abrir un negocio.	5,00%
h) Se ha reconocido la existencia de trámites de carácter específico para determinados tipos de negocios.	5,00%
i) Se ha valorado la importancia del cumplimiento de los plazos legales para la tramitación y puesta en marcha de un negocio.	5,00%
RA6 Realiza la gestión de la empresa-proyecto en sus diversos departamentos	**35,00%**
a) Se ha efectuado una planificación sobre las necesidades de aprovisionamiento de la empresa.	10,00%
b) Se ha gestionado el proceso de comercialización de los productos de la empresa.	24,00%
c) Se ha planificado la gestión de los recursos humanos.	27,00%
d) Se ha confeccionado y verificado la contabilidad de la empresa.	1,00%
e) Se han planificado las necesidades financieras de la empresa.	1,00%
f) Se ha analizado la normativa fiscal vigente y se ha cumplido con las obligaciones fiscales.	1,00%
g) Se ha valorado la organización de la propia tarea.	5,00%

h) Se ha realizado el trabajo entre los miembros del grupo.	1,00%
i) Se ha realizado cada tarea con rigurosidad y corrección para obtener un resultado global satisfactorio.	10,00%
j) Se ha materializado en un dossier el proyecto empresarial y se ha expuesto en público.	20,00%

En función de los Criterios de Evaluación que se trabajan en cada unidad, se ha asociado un Instrumento de Evaluación (IE) que se relaciona en la siguiente tabla:

Concreción Curricular		**Estructura de Aprendizaje**		
RA	**CE**	**IE**	**UA**	**Denominación**
1	a)	PE	1	**RA1. Determina los factores de la innovación empresarial, relacionándolos con la actividad de creación de Empresas**
	b)	PE	1	
	c)	PE	1	
	d)	PE	1	
	e)	PE	1	
	f)	PE	1	
	g)	PE	1	
2	a)	TI	2	**RA2. Selecciona una idea de negocio, analizando el mercado**
	b)	TI	2	
	c)	TI	2	
	d)	TI	2	
	e)	TI	2	
	f)	TI	2	
	g)	TI	2	
	h)	TI	2	
	i)	TI	2	
3	a)	PE	5	**RA3. Determina la organización interna de la empresa, la forma jurídica y los recursos necesarios, analizando las alternativas disponibles y los objetivos marcados con el proyecto.**
	b)	TI	5	
	c)	PE	5	
	d)	TI	2	
	e)	TI	5	
	f)	TI	3	
	g)	TI	5	
	h)	TI	5	
4	a)	TI	7	**RA4. Comprueba la viabilidad de la empresa mediante diferentes tipos de análisis, verificando los diversos factores que pueden influir en la misma**.
	b)	TI	7	
	c)	TI	7	
	d)	TI	7	
	e)	TI	7	
	f)	TI	7	
	g)	TI, PE	7	
	h)	TI	7	
5	a)	PE	5	

Concreción Curricular		Estructura de Aprendizaje		
RA	**CE**	**IE**	**UA**	**Denominación**
	b)	TI	5	**RA5. Gestiona la documentación necesaria para la puesta en marcha de una empresa, analizando los trámites legales y las actuaciones necesarias que conllevan la realización del proyecto empresarial adecuados.**
	c)	PE	5	
	d)	TI	5	
	e)	TI	5	
	f)	TI	5	
	g)	TI	5	
	h)	TI	5	
	i)	TI	5	
6	a)	TI	3	**RA6 Realiza la gestión de la empresa-proyecto en sus diversos departamentos**
	b)	TI	4	
	c)	TI	6	
	d)	TI	7	
	e)	TI	7	
	f)	TI	7	
	g)	TI	4, 7	
	h)	TI	4, 7	
	i)	TI	4, 7	
	j)	TI	4, 7	

Leyenda: PE=prueba escrita teórico-práctica. TI=Trabajo Individual. TG=Trabajo Grupal.

Estos Instrumentos de Evaluación serán utilizados en función de cada criterio de evaluación.

Para cada Resultado de Aprendizaje, se ha calculado el porcentaje o ponderación sobre el total del módulo, y se ha indicado, para cada criterio de evaluación, qué ponderación tiene cada uno de ellos y cuál es su contribución al total del módulo.

RA	% del RA	CE	% del CE	UT	% al cómputo total del módulo	Evaluación
1	1 %	a	14,30 %	1	0,143 %	1ª Evaluación
		b	14,30%	1	0,143 %	1ª Evaluación
		c	14,30%	1	0,143 %	1ª Evaluación
		d	14,30%	1	0,143 %	1ª Evaluación
		e	14,30%	1	0,143 %	1ª Evaluación
		f	14,30%	1	0,143 %	1ª Evaluación

RA	% del RA	CE	% del CE	UT	% al cómputo total del módulo	Evaluación
		g	14,30%	1	0,143 %	1ª Evaluación
2	25 %	a	1,00%	2	**0,25%**	1ª Evaluación
		b	1,00%	2	**0,25%**	1ª Evaluación
		c	1,00%	2	**0,25%**	1ª Evaluación
		d	10,00%	2	**2,50%**	1ª Evaluación
		e	7,00%	2	**1,75%**	1ª Evaluación
		f	5,00%	2	**1,25%**	1ª Evaluación
		g	25,00%	2	**6,25%**	1ª Evaluación
		h	25,00%	2	**6,25%**	1ª Evaluación
		i	25,00%	2	**6,25%**	1ª Evaluación
3	7%	a	**4,00%**	5	**0,28%**	2ª Evaluación
		b	**3,00%**	5	**0,21%**	2ª Evaluación
		c	**3,00%**	5	**0,21%**	2ª Evaluación
		d	**2,50%**	2	**0,18%**	1ª Evaluación
		e	**2,50%**	5	**0,18%**	2ª Evaluación
		f	**81,00%**	3	**5,67%**	1ª Evaluación
		g	**3,00%**	8	**0,21%**	2ª Evaluación
		h	**1,00%**	5	**0,07%**	2ª Evaluación
4	20%	a	**20,00%**	7	**4,00%**	2ª Evaluación
		b	**10,00%**	7	**2,00%**	2ª Evaluación
		c	**10,00%**	7	**2,00%**	2ª Evaluación
		d	**5,00%**	7	**1,00%**	2ª Evaluación
		e	**5,00%**	7	**1,00%**	2ª Evaluación
		f	**10,00%**	7	**2,00%**	2ª Evaluación
		g	**20,00%**	7	**4,00%**	2ª Evaluación
		h	**20,00%**	7	**4,00%**	2ª Evaluación
5	12 %	a	**10,00%**	5	**1,20%**	2ª Evaluación
		b	**10,00%**	5	**1,20%**	2ª Evaluación
		c	**5,00%**	5	**0,60%**	2ª Evaluación

RA	% del RA	CE	% del CE	UT	% al cómputo total del módulo	Evaluación
		d	**20,00%**	5	**2,40%**	2ª Evaluación
		e	**20,00%**	5	**2,40%**	2ª Evaluación
		f	**20,00%**	5	**2,40%**	2ª Evaluación
		g	**5,00%**	5	**0,60%**	2ª Evaluación
		h	**5,00%**	5	**0,60%**	2ª Evaluación
		i	**5,00%**	5	**0,60%**	2ª Evaluación
6	35%	a	**10,00%**	3	**3,50%**	1ª Evaluación
		b	**24,00%**	4	**8,40%**	1ª Evaluación
		c	**27,00%**	6	**9,45%**	2ª Evaluación
		d	**1,00%**	7	**0,35%**	2ª Evaluación
		e	**1,00%**	7	**0,35%**	2ª Evaluación
		f	**1,00%**	7	**0,35%**	2ª Evaluación
		g	**5,00%**	4 7	**1,75%**	1ª Evaluación
		h	**1,00%**	4 7	**0,35%**	1ª Evaluación
		i	**10,00%**	4 7	**3,50%**	1ª Evaluación
		j	**20,00%**	4 7	**7,00%**	1ª Evaluación

8.3.- MEDIDAS DE RECUPERACIÓN

Como medida de apoyo al alumnado y para facilitar la superación de los módulos que le puedan resultar más complicados, este departamento ha establecido un sistema de recuperación consistente en:

1. Prueba de recuperación tras cada evaluación parcial, y que versará sobre los criterios de evaluación o resultados de aprendizaje, no superados, en dicha evaluación.
2. Prueba de recuperación final, se realizará antes de la última evaluación parcial.

El contenido de la prueba será el necesario para recuperar aquellos criterios de evaluación o resultados de aprendizaje, no superados durante el curso.

10.- INDICADORES DE LOGRO SOBRE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y PRÁCTICA DOCENTE.

Indicadores enseñanza:

Se miden mediante los siguientes parámetros, una vez por trimestre, y en función de su resultado, se adoptan las medidas correctivas adecuadas

.- Programación impartida: este indicador mide en porcentaje, el número de temas impartidos en el trimestre, entre el número de temas que se había previsto impartir en el mismo. El porcentaje es de 85 %.
.- Horas impartidas: este indicador mide en porcentaje, el número de horas impartidas en el trimestre, entre el número de horas que se habían previsto durante el mismo. El porcentaje es de 90 %.
.- Asistencia del alumnado: este indicador también se expresa en porcentaje. Se calcula el número de faltas totales del grupo (justificadas o no), del alumnado que asiste regularmente a clase, y se divide entre el número de horas totales que se han impartido en el trimestre. La cantidad que se obtiene se detrae del 100%. El porcentaje es de 90 %.
.- Alumnado aprobado: también se expresa en porcentaje. Es la división entre el número de alumnos aprobados en el grupo en cada trimestre, entre el número total de alumnos que componen el grupo y asisten regularmente a clase. El porcentaje es del 70 %.

Indicadores de la práctica docente: Otro aspecto a evaluar es la propia práctica docente. Como ejemplos de estos indicadores están los siguientes.

.- Uso de las TIC en el aula: este indicador mide el número de veces que se hace uso de las TICs en el aula, tanto por parte del alumnado, como por el profesorado. Es un buen indicador para alcanzar una de las líneas de actuación en el proceso de enseñanza aprendizaje *(la utilización de aplicaciones informáticas y nuevas tecnologías en el aula).* Uso diario en el aula de paquete office para el trabajo del alumnado en la realización del plan de empresa y el aula virtual dónde entregarán actividades, enlazando además con diversos recursos para su trabajo.
.- Actividades motivadoras: este indicador mide el número de veces que se realizan actividades *distintas* a las habituales de enseñanza- aprendizaje, (tales como dinámicas de grupo, debates, trabajos de investigación, , etc), que hacen que el desarrollo del módulo se haga distinto y motivador para el alumnado. Uso de Internet para tareas de investigación sobre su plan de empresa y otras actividades propuestas a través del aula virtual.

10.- MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD: DETECCIÓN, ACTUACIONES y EVALUACIÓN.

Según lo reflejado en el art. 113.1 de la LEA, se consideran alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo los siguientes:

- Los que presenten diferentes tipos de capacidades personales de orden físico, psíquico, cognitivo o sensorial.
- Los que, por proceder de otros países o por cualquier otro motivo, se incorpore de forma tardía al sistema educativo.
- El alumnado que precise de acciones de carácter compensatorio.
- El alumnado que presente altas capacidades intelectuales.

Medidas relacionadas con la metodología empleada en el aula

Los niveles en los que se imparte este módulo no son especialmente problemáticos en cuanto a alumnado con necesidades educativas específicas o con problemas de aprendizaje. No obstante, vamos a analizar cada una de las situaciones reflejadas en la LEA, indicando las acciones correctoras propuestas en esta programación, siempre con el apoyo correspondiente del Departamento de Orientación del Centro.

Se considera alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo aquel que presenta necesidades educativas especiales debido a:

1. *Diferentes grados y tipos de capacidades personales de orden físico, psíquico, cognitivo o sensorial*

En el caso de discapacidad física, el Centro deberá facilitar el fácil acceso a los lugares en los que se vaya a impartir el proceso de enseñanza.

Dentro del aula los principales problemas que pueden surgir serían problemas visuales o auditivos, en cuyo caso se procederá a situar al alumno en una ubicación del aula que permita paliar en lo máximo posible dicho problema.

En caso de tratarse de un caso de discapacidad motora se habilitará una mesa o pupitre adecuado al normal manejo por parte del alumno.

Al tratarse de una enseñanza no obligatoria no se espera que se den casos de discapacidad psíquica o de trastornos graves de conducta, solicitando asesoramiento al Departamento de Orientación en el caso de que así ocurriera, pudiendo tomar medidas como modificaciones en la estructura o en el tiempo permitido para la realización de actividades en caso de considerarse necesario.

2. *El que por proceder de otros países o por cualquier otro motivo, se incorpore de forma tardía al sistema educativo*

Este caso podemos encontrarlo principalmente en el caso de contar con alumnado extranjero, que hablan el castellano con fluidez, pero que encuentra mayor dificultad a la hora de expresarse por escrito o bien al entender ciertas palabras o modismos más específicos. El profesor deberá en este caso procurar, en todo momento, expresarse con claridad y con la terminología correspondiente al módulo, si bien incidiendo en los aspectos del lenguaje que pudieran dificultar a estos alumnos el seguimiento de los mismos.

Para la corrección de este problema sería conveniente que el alumno realizase a lo largo del curso y de forma individual un glosario, supervisado por el profesor, con aquellos términos que haya conocido por primera vez o con una acepción diferente a la que les era conocida.

3. *Alumnado que precise de acciones de carácter compensatorio*

En los Ciclos Formativos no se recoge la realización de medidas de carácter compensatorio, si bien se procurará facilitar la incorporación e integración social y educativa de todo el alumnado, contrarrestando los procesos de exclusión social y

cultural, desarrollando actitudes de comunicación y de respeto mutuo entre todos los alumnos, independientemente de su origen cultural, lingüístico y étnico.

Se buscará asimismo potenciar los aspectos de enriquecimiento que aportan las diferentes culturas, desarrollando aquellos relacionados con el mantenimiento y disfunción de la lengua y cultura propia de los grupos minoritarios.

4. La sobredotación intelectual

En el caso de poseer alumnos con un ritmo más acelerado de aprendizaje, se procurará plantearle un número adicional de supuestos prácticos, con un planteamiento más laborioso que permita desarrollar su capacidad de investigación y razonamiento.

Además de las situaciones reflejadas anteriormente, en el caso de que el alumno presente un desajuste curricular significativo entre su competencia en el desarrollo de las capacidades y la exigencia del currículo, sin que tenga las situaciones anteriores se incidirá principalmente en los contenidos mínimos, realizando un seguimiento más individualizado por parte del profesor.

En el caso de que las dificultades se produzcan en el manejo de determinadas herramientas informáticas se procederá a realizar un agrupamiento con otros alumnos con mayor capacidad para la adquisición de estos conocimientos.

Es importante indicar, sin embargo, que estas acciones no podrán afectar a la desaparición de objetivos relacionados con competencias profesionales necesarias para el logro de la competencia general para la que capacita el título.

11.- EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

Trimestralmente y a través del Departamento, se realizará una evaluación de los distintos aspectos de la programación para su posible revisión y reformulación de los planteamientos iniciales, procediendo a introducir los necesarios ajustes para su adecuación al contexto específico.

En nuestro Centro, tenemos establecidos unos controles que permiten al profesorado hacer cambios en la metodología y la programación cuando se detecta que no se han cumplidos determinados porcentajes.

Del mismo modo tenemos establecidos indicadores para asegurar un porcentaje adecuado de alumnado que superan la materia. Estos mecanismos nos van avisando para que en caso de no conseguir el indicador, podamos reorganizar los contenidos, modificar las actividades o cambiar la metodología para poder llegar al alumnado y conseguir que este disfrute con su trabajo y esfuerzo, consiguiendo los resultados óptimos

Octubre de 2020.