



MATERIA: Simulación empresarial

NIVEL: 2º AF

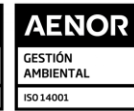
CURSO: 2º

FAMILIA PROFESIONAL:
Administración y Gestión



CICLO FORMATIVO:
Administración y Finanzas

CURSO: 24/ 25



MATERIA: Simulación empresarial

NIVEL: 2º AF

CURSO: 2º

INDICE

1. CONTEXTUALIZACIÓN DEL MÓDULO Y RELACIÓN CON EL PLAN DE CENTRO.
2. PRESENTACIÓN DEL MÓDULO.
3. OBJETIVOS GENERALES RELACIONADOS CON EL MÓDULO.
4. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES
5. RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RELACIONADAS CON EL MÓDULO) //CRITERIOS DE EVALUACIÓN.
6. RELACIÓN DE UNIDADES DE TRABAJO CON BLOQUES TEMÁTICOS Y TEMPORALIZACIÓN
7. *DESARROLLO DE UNIDADES DE TRABAJO, CONTENIDO Y FORMACIÓN EN EMPRESAS. Y SU RELACIÓN CON LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE, OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO Y COMPETENCIA PROFESIONAL.*
8. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS
 - 8.1. *Aportación al Proyecto Lingüístico del centro (PLC)*
 - 8.2. *Estrategias Metodológicas*
9. MATERIALES DIDÁCTICOS.
 - 9.1. OTROS RECURSOS Y MATERIALES:
10. EVALUACIÓN: CRITERIOS DE CALIFICACIÓN, PONDERACIÓN DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE, RECUPERACIÓN Y HERRAMIENTAS
 - 10.1. Criterios de calificación
 - 10.2. *Ponderación de los Resultados de Aprendizaje y/o de los Criterios de evaluación*
 - 10.3. *Herramientas*
 - 10.4. Medidas de Recuperación
11. INDICADORES DE LOGRO SOBRE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y PRÁCTICA DOCENTE.
12. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.
13. *EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN.*



MATERIA: Simulación empresarial	NIVEL: 2º AF	CURSO: 2º
--	---------------------	------------------

1. CONTEXTUALIZACIÓN DEL MÓDULO Y RELACIÓN CON EL PLAN DE CENTRO.

ANÁLISIS DEL ALUMNADO	
Número de alumnos	27
Estudios Previos	<i>8 alumnos provienen de bachillerato, 12 alumnos del ciclo medio de Gestión Administrativa y 3 de un grado universitario.</i>
Otros aspectos de interés (Alumnado NEAE, repetidores, etc.)	<i>Hay tres alumnos NEAE con el que se llevarán a cabo las medidas que el Dpto. de Orientación determine. En el grupo hay 15 alumnos con materias pendientes de primero. No se trata de una enseñanza dual</i>
VINCULACIÓN CON EL PLAN DE CENTRO	
Proyectos y Planes educativos del centro	<i>Este módulo tiene especial relación con la línea de actuación "Emprendimiento educativo" del programa CIMA. Este pretende incrementar la competencia emprendedora del alumnado</i>

2. PRESENTACIÓN DEL MÓDULO.

Ciclo Formativo:	Administración y Finanzas
Módulo Profesional:	Simulación empresarial.
Grupo:	2ºGSAF
Horas del Módulo:	N.º 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	<ul style="list-style-type: none"> • Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional. • 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. • Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Fianzas y se fijan sus enseñanzas mínimas



MATERIA: Simulación empresarial	NIVEL: 2º AF	CURSO: 2º
--	---------------------	------------------

	<ul style="list-style-type: none"> • Orden de 11 de marzo de 2013, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas.
Profesor	<p>Especialidad: Administración de Empresas.</p> <p>Nombre: M. Teresa Millán Solís.</p>

3. OBJETIVOS GENERALES RELACIONADOS CON EL MÓDULO

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

1. 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.
2. b) Analizar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa reconociendo su estructura, elementos y características para elaborarlos.
3. c) Identificar y seleccionar las expresiones de lengua inglesa, propias de la empresa, para elaborar documentos y comunicaciones.
4. 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.
5. e) Analizar la información disponible para detectar necesidades relacionadas con la gestión empresarial.
6. f) Organizar las tareas administrativas de las áreas funcionales de la empresa para proponer líneas de actuación y mejora.
7. g) Identificar las técnicas y parámetros que determinan las empresas para clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos.
8. h) Reconocer la interrelación entre las áreas comercial, financiera, contable y fiscal para gestionar los procesos de gestión empresarial de forma integrada.
9. i) Interpretar la normativa y metodología aplicable para realizar la gestión contable y fiscal.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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.

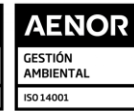


MATERIA: Simulación empresarial	NIVEL: 2º AF	CURSO: 2º
--	---------------------	------------------

14. 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.
15. ñ) Identificar modelos, plazos y requisitos para tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en organismos y administraciones públicas.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
18. 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.
19. 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.
20. 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.
21. u) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al “diseño para todos”.
22. 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.
23. 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.
24. 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.

Las **líneas de actuación** en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El manejo y análisis de experiencias empresariales en entornos reales o virtuales, destacando la iniciativa emprendedora que subyace.
- Elección del proyecto de empresa para llevar a la práctica, una vez explicado cómo se estructura un plan de empresas.
- División del grupo de estudiantes departamentos de una empresa, donde lleven a cabo las tareas propias de ese departamento, realizando la gestión propia del departamento, actuando tanto desde el punto de vista del empleado, como del propietario.
- Utilización de los mismos documentos y canales de comunicación que las empresas utilizan en la realidad.



MATERIA: Simulación empresarial

NIVEL: 2º AF

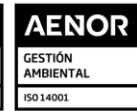
CURSO: 2º

- Trabajo cooperativo, donde todos los alumnos realicen funciones en todos los departamentos, mediante un sistema de rotación de puestos de trabajo.
- Utilización de un sistema informático en red que posibilite la realización de gestiones con los organismos públicos y entidades externas en escenarios próximos a situaciones reales.
- Utilización de un sistema informático en red que posibilite la comunicación y las relaciones comerciales con otras empresas de aula

4. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES.

Este módulo contribuye a alcanzar las competencias personales, profesionales y sociales que se detallan a continuación:

- 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.

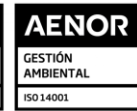


MATERIA: Simulación empresarial	NIVEL: 2º AF	CURSO: 2º
--	---------------------	------------------

- 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.

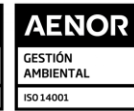
5. RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RELACIONADAS CON EL MÓDULO) //CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
RA 1 Determina los factores de la innovación empresarial, relacionándolos con la actividad de creación de empresas.	<p>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.</p> <p>b) Se han relacionado la innovación y la iniciativa emprendedora con las implicaciones que tiene para la competitividad empresarial.</p>



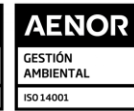
MATERIA: Simulación empresarial	NIVEL: 2º AF	CURSO: 2º
--	---------------------	------------------

	<p>c) Se han valorado los aspectos inherentes a la asunción de riesgo empresarial como motor económico y social.</p> <p>d) Se han determinado las diferentes facetas del carácter emprendedor desde el punto de vista empresarial.</p> <p>e) Se han seleccionado diferentes experiencias de innovación empresarial, describiendo y valorando los factores de riesgo asumidos en cada una de ellas.</p> <p>f) Se han propuesto posibilidades de internacionalización de algunas empresas como factor de innovación de las mismas.</p> <p>g) Se han definido ayudas y herramientas, públicas y privadas, para la innovación, creación e internacionalización de empresas, relacionándolas estructuralmente en un informe.</p>
<p>RA 2 Selecciona una idea de negocio, analizando el mercado</p>	<p>a) Se han evaluado las implicaciones que conlleva la elección de una idea de negocio.</p> <p>b) Se ha diferenciado entre lo que puede ser una simple idea de una idea de negocio factible.</p> <p>c) Se han señalado las ventajas e inconvenientes de las propuestas de negocio.</p> <p>d) Se ha determinado el producto o servicio que se quiere proporcionar con la idea de negocio.</p> <p>e) Se han concretado las necesidades que satisface y el valor añadido de la idea de negocio propuesta.</p> <p>f) Se han identificado los clientes potenciales, atendiendo a los objetivos del proyecto de empresa.</p> <p>g) Se han identificado y analizado las principales características del sector empresarial en el que se desenvuelve la idea de negocio.</p>



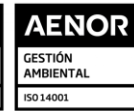
MATERIA: Simulación empresarial	NIVEL: 2º AF	CURSO: 2º
--	---------------------	------------------

	<p>h) Se ha efectuado un análisis de mercado para comprobar si existe un nicho en el mismo.</p> <p>i) Se ha efectuado un análisis de la competencia para posicionar nuestro producto.</p>
<p>RA 3 Determina la organización interna de la empresa, la forma jurídica y los recursos necesarios, analizar las alternativas disponibles y los objetivos marcados con el proyecto.</p>	<p>a) Se han reconocido los distintos tipos de empresa que existen.</p> <p>b) Se han establecido claramente los objetivos de la empresa.</p> <p>c) Se ha relacionado la organización establecida por la empresa con el tipo y fines de esta.</p> <p>d) Se han identificado las diferentes funciones de la empresa.</p> <p>e) Se ha seleccionado la forma jurídica adecuada.</p> <p>f) Se ha efectuado una asignación eficiente de los recursos necesarios.</p> <p>g) Se han reconocido y seleccionado las posibles fuentes de financiación.</p> <p>h) Se ha valorado la importancia de dotar a la empresa de la estructura adecuada para su pervivencia.</p>
<p>RA 4 Comprueba la viabilidad de la empresa mediante diferentes tipos de análisis, verificando los diversos factores que pueden influir en la misma.</p>	<p>a) Se ha efectuado un estudio de la viabilidad técnica del negocio.</p> <p>b) Se ha contrastado el cumplimiento de la normativa legal del futuro negocio.</p> <p>c) Se ha comprobado la accesibilidad de las fuentes de financiación para la puesta en marcha del negocio.</p> <p>d) Se ha efectuado un análisis sobre la capacitación profesional para llevar a cabo las actividades derivadas del tipo de negocio elegido.</p> <p>e) Se ha realizado un análisis del impacto ambiental de proyecto de empresa.</p> <p>f) Se ha realizado un análisis de los riesgos laborales de proyecto de empresa.</p> <p>g) Se ha comprobado la viabilidad económica por medio del análisis de proyectos de inversión.</p>



MATERIA: Simulación empresarial	NIVEL: 2º AF	CURSO: 2º
--	---------------------	------------------

	<p>h) Se ha elaborado un plan de viabilidad a largo plazo para poder efectuar una mejor planificación en la empresa.</p>
<p>RA 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.</p>	<p>a) Se ha reconocido la exigencia de la realización de diversos trámites legales exigibles antes de la puesta en marcha de un negocio.</p> <p>b) Se han diferenciado los trámites que se seguirían en función de la forma jurídica elegida.</p> <p>c) Se han identificado los organismos ante los cuales han de presentarse los trámites.</p> <p>d) Se ha cumplimentado la documentación necesaria para la constitución de la empresa.</p> <p>e) Se han realizado los trámites fiscales para la puesta en marcha.</p> <p>f) Se han realizado los trámites necesarios ante la autoridad laboral y la Seguridad Social.</p> <p>g) Se han realizado los trámites necesarios en otras administraciones públicas a la hora de abrir un negocio.</p> <p>h) Se ha reconocido la existencia de trámites de carácter específico para determinados tipos de negocios.</p> <p>i) Se ha valorado la importancia del cumplimiento de los plazos legales para la tramitación y puesta en marcha de un negocio.</p>
<p>RA 6 Realiza la gestión de la empresa-proyecto en diversos departamentos.</p>	<p>a) Se ha efectuado una planificación sobre las necesidades de aprovisionamiento de la empresa.</p> <p>b) Se ha gestionado el proceso de comercialización de los productos de la empresa.</p> <p>c) Se ha planificado la gestión de los recursos humanos.</p> <p>d) Se ha confeccionado y verificado la contabilidad de la empresa.</p>



MATERIA: Simulación empresarial	NIVEL: 2º AF	CURSO: 2º
--	---------------------	------------------

	<p>e) Se han planificado las necesidades financieras de la empresa.</p> <p>f) Se ha analizado la normativa fiscal vigente y se ha cumplido con las obligaciones fiscales.</p> <p>g) Se ha valorado la organización de la propia tarea.</p> <p>h) Se ha realizado el trabajo entre los miembros del grupo.</p> <p>i) Se ha realizado cada tarea con rigurosidad y corrección para obtener un resultado global satisfactorio.</p> <p>j) Se ha materializado en un dossier el proyecto empresarial y se ha expuesto en público</p>
--	---

6. RELACIÓN DE UNIDADES DE TRABAJO CON BLOQUES TEMÁTICOS Y TEMPORALIZACIÓN

	BLOQUE TEMÁTICO	UNIDAD DE TRABAJO	TÍTULO	TEMPORALIZACIÓN
1ª EVALUACIÓN	El emprendedor y el plan de empresa	1	El emprendedor y el plan de empresa	14 horas
	Trámites y documentación	2	Trámites y documentación.	16 horas
	Estudio de mercado	3	Estudio de mercado	14 horas
	Gestión del marketing y de los recursos humanos.	4	Gestión del marketing y de los recursos humanos.	22 horas
	Nº DE HORAS DE PRÁCTICAS EN EL INSTITUTO			66 horas
	Nº DE HORAS DE FORMACIÓN DUAL EN EMPRESA			No procede
2ª EVALUACIÓN	Fuentes de financiación	5	Fuentes de financiación	14 horas
	Viabilidad empresarial	6	Viabilidad empresarial	18 horas



MATERIA: Simulación empresarial	NIVEL: 2º AF	CURSO: 2º
--	---------------------	------------------

Gestión de la actividad comercial y financiera.	7	Gestión de la actividad comercial y financiera.	28 horas
Nº DE HORAS DE PRÁCTICAS EN EL INSTITUTO			60 horas
Nº DE HORAS DE FORMACIÓN DUAL EN EMPRESA			No procede
TOTAL HORAS:			126

7. DESARROLLO DE UNIDADES DE TRABAJO, CONTENIDO Y FORMACIÓN EN EMPRESAS. (Se Incluyen las Prácticas en los módulos que correspondan). Y SU RELACIÓN CON LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE, OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO Y COMPETENCIA PROFESIONAL.

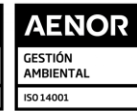
	RA	CE
Unidad 1. El emprendedor y el plan de empresa (Objetivo: o-x ; Competencia: n-s)	Nº1	a,b,c,d,e,f,g
	Nº 2	a,b,c,d,e
	25,92%	
<u>Contenidos desarrollados</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. La figura del empresario. 2. Factores que determinan la selección de ideas de negocio. 3. El plan de empresa: promotores, objetivos y concreción de la idea. 4. Signos de identificación de la empresa (logotipos, rótulos, marcas...). 5. El proceso innovador en productos, procesos y marketing y en la organización. 6. Factores de riesgo en la innovación empresarial: las facetas del emprendedor. 7. La tecnología como clave de la innovación empresarial. 		



MATERIA: Simulación empresarial	NIVEL: 2º AF	CURSO: 2º
--	---------------------	------------------

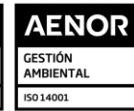
<p><u>Destrezas a trabajar (prácticas)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluar las implicaciones que conlleva la elección de una idea de negocio. ✓ Diferenciar entre una simple idea y una idea de negocio factible. ✓ Señalar las ventajas e inconvenientes de las propuestas de negocio. ✓ Determinar el producto o servicio con la idea de negocio. ✓ Concretar las necesidades que satisface y el valor añadido de la idea de negocio. ✓ Relacionar la innovación y la iniciativa emprendedora con las implicaciones que tienen para la competitividad empresarial. ✓ Definir ayudas y herramientas, públicas y privadas, para la innovación. <p>Las <u>líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje</u> que permiten alcanzar los objetivos de la unidad versarán sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El manejo y análisis de experiencias empresariales en entornos reales o virtuales, destacando la iniciativa emprendedora que subyace. ✓ Elección del proyecto de empresa para llevar a la práctica, una vez explicado cómo se estructura un plan de empresas 		
---	--	--

	RA	CE
<p>Unidad 2. Trámites y documentación. (Objetivo: a-g,ñ ; Competencia: a,b,d,e,f,m)</p>	<p>Nº 3 Nº 5 29,17%</p>	<p>a,b,c,d,e,f a, b,c,d,e, e,f,g,h,i</p>
<p>Contenidos desarrollados</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La forma jurídica de la empresa. 2. Clasificación de empresas, según criterios económicos y jurídicos. 3. Asignación de recursos: humanos, materiales y económicos. 4. Trámites generales para los diferentes tipos de empresa. 5. Trámites específicos. Negocios particulares. 6. Autorizaciones, instalación o constitución. 7. Inscripciones en otros registros. 8. Carnés profesionales. <p>Destrezas a trabajar (prácticas)</p>		



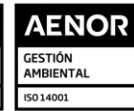
MATERIA: Simulación empresarial	NIVEL: 2º AF	CURSO: 2º
--	---------------------	------------------

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reconocer los distintos tipos de empresas que existen. ✓ Seleccionar la forma jurídica adecuada. ✓ Efectuar una asignación eficiente de los recursos necesarios. ✓ Reconocer la exigencia de diversos trámites legales antes de la puesta en marcha de un negocio. ✓ Diferenciar los trámites en función de la forma jurídica. ✓ Identificar los organismos ante los cuales han de presentarse los trámites. ✓ Cumplimentar la documentación necesaria para la constitución de la empresa. ✓ Realizar los trámites fiscales para la puesta en marcha. ✓ Realizar los trámites necesarios ante la autoridad laboral y la Seguridad Social. ✓ Realizar los trámites necesarios en otras Administraciones Públicas a la hora de abrir un negocio. ✓ Reconocer la existencia de trámites de carácter específico para determinados tipos de negocios. <p>Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos de la unidad versarán sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ División del grupo de estudiantes departamentos de una empresa, donde lleven a cabo las tareas propias de ese departamento, realizando la gestión propia del departamento, actuando tanto desde el punto de vista del empleado, como del propietario. ✓ Utilización de los mismos documentos y canales de comunicación que las empresas utilizan en la realidad. ✓ Trabajo cooperativo, donde todos los alumnos realicen funciones en todos los departamentos, mediante un sistema de rotación de puestos de trabajo. ✓ Utilización de un sistema informático en red que posibilite la realización de gestiones con los organismos públicos y entidades externas en escenarios próximos a situaciones reales. ✓ Utilización de un sistema informático en red que posibilite la comunicación y las relaciones comerciales con otras empresas de aula. 	
--	--



MATERIA: Simulación empresarial	NIVEL: 2º AF	CURSO: 2º
--	---------------------	------------------

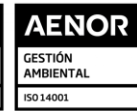
	RA	CE
<p>Unidad 3. Estudio de mercado. (Objetivo: h,m,n ; Competencia: c,n)</p>	Nº2	f,g,h,i
	7.40%	
<p><u>Contenidos desarrollados</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Entorno general. La competencia. Los proveedores. Los clientes y su segmentación. Precios, promoción y distribución. La organización funcional: Estructura organizativa: diseño de los principales puestos de la empresa y descripción de las actividades o funciones de cada puesto. El organigrama de la empresa. Responsabilidad social de la empresa. La ética en los negocios. Análisis DAFO <p><u>Destrezas a trabajar (prácticas)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Identificar las principales características del sector empresarial en el que se desenvuelve la idea de negocio. ✓ Señalar las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades del negocio. ✓ Concretar las necesidades que satisface y el valor añadido de la idea de negocio propuesta. ✓ Identificar los clientes potenciales, atendiendo a los objetivos del proyecto de empresa. ✓ Efectuar un análisis de mercado para comprobar si existe un nicho. ✓ Efectuar un análisis de la competencia para posicionar nuestro producto. ✓ Relacionar la organización establecida por la empresa con el tipo y los fines de esta. ✓ Identificar las diferentes funciones dentro de la empresa. <p>Las <u>líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje</u> que permiten alcanzar los objetivos de la unidad versarán sobre:</p>		



MATERIA: Simulación empresarial	NIVEL: 2º AF	CURSO: 2º
--	---------------------	------------------

<ul style="list-style-type: none"> ✓ División del grupo de estudiantes departamentos de una empresa, donde lleven a cabo las tareas propias de ese departamento, realizando la gestión propia del departamento, actuando tanto desde el punto de vista del empleado, como del propietario. ✓ Utilización de los mismos documentos y canales de comunicación que las empresas utilizan en la realidad. ✓ Trabajo cooperativo, donde todos los alumnos realicen funciones en todos los departamentos, mediante un sistema de rotación de puestos de trabajo. 		
---	--	--

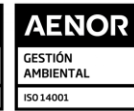
	RA	CE
<p>Unidad 4. Gestión de marketing y de los recursos humanos. (Objetivo: k,l ; Competencia: i,j,k,l)</p>	Nº6	b,c
	3,34%	
<p><u>Contenidos desarrollados</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Equipos y grupos de trabajo. 2. El trabajo en equipo. 3. La toma de decisiones. 4. Confección y diseño de los equipos dentro de la empresa creada. 5. Gestión de los recursos humanos. 6. Gestión del marketing en la empresa: 7. Análisis de las actuaciones llevadas a cabo por la empresa. 8. Fijación de estrategias, objetivos, etc. 9. Elaboración de presupuestos provisionales. 10. El nuevo marketing: en Internet, a través de telefonía móvil, cartelería digital, etc. <p><u>Destrezas a trabajar (prácticas)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Identificar formas variadas de marketing en Internet. ✓ Analizar ejemplos de utilización del nuevo marketing digital. ✓ Planificar la gestión de los recursos humanos. ✓ Definir las tareas de cada puesto de trabajo y especificar el perfil profesional adecuado a cada uno de ellos. 		



MATERIA: Simulación empresarial	NIVEL: 2º AF	CURSO: 2º
--	---------------------	------------------

<p>Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos de la unidad versarán sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ División del grupo de estudiantes departamentos de una empresa, donde lleven a cabo las tareas propias de ese departamento, realizando la gestión propia del departamento, actuando tanto desde el punto de vista del empleado, como del propietario. ✓ Utilización de los mismos documentos y canales de comunicación que las empresas utilizan en la realidad. ✓ Trabajo cooperativo, donde todos los alumnos realicen funciones en todos los departamentos, mediante un sistema de rotación de puestos de trabajo. ✓ Utilización de un sistema informático en red que posibilite la realización de gestiones con los organismos públicos y entidades externas en escenarios próximos a situaciones reales. 		
---	--	--

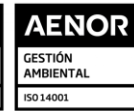
	RA	CE
Unidad 5. Fuentes de financiación. (Objetivo: j; Competencia: h)	Nº3	g,h
	4,17%	
<p><u>Contenidos desarrollados</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La inversión en la empresa y sus características: 2. Aplicación de métodos de selección de inversiones. 3. Inversiones necesarias para la puesta en marcha. 4. Fuentes de financiación: 5. Recursos propios. 6. Financiación ajena a largo y corto plazo. 7. Ayudas, subvenciones y recursos de asesoramiento disponibles en la Comunidad y en el ámbito estatal. 8. El coste de las fuentes de financiación: TAE. <p><u>Destrezas a trabajar (prácticas)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Reconocer y seleccionar las posibles fuentes de financiación. ✓ Comprobar la accesibilidad de las fuentes de financiación para la puesta en marcha del negocio. 		



MATERIA: Simulación empresarial	NIVEL: 2º AF	CURSO: 2º
--	---------------------	------------------

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Calcular el coste económico, financiero y de oportunidad, a corto y largo plazo, de las distintas fuentes de financiación. ✓ Seleccionar los medios de financiación más rentables y que mejor garanticen la supervivencia de la empresa. ✓ Efectuar una asignación eficiente de los recursos necesarios. <p>Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos de la unidad versarán sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ División del grupo de estudiantes departamentos de una empresa, donde lleven a cabo las tareas propias de ese departamento, realizando la gestión propia del departamento, actuando tanto desde el punto de vista del empleado, como del propietario. ✓ Utilización de los mismos documentos y canales de comunicación que las empresas utilizan en la realidad. ✓ Trabajo cooperativo, donde todos los alumnos realicen funciones en todos los departamentos, mediante un sistema de rotación de puestos de trabajo. ✓ Utilización de un sistema informático en red que posibilite la realización de gestiones con los organismos públicos y entidades externas en escenarios próximos a situaciones reales. 		
--	--	--

	RA	CE
Unidad 6. Viabilidad empresarial. (Objetivo: j; Competencia: h)	Nº4	a,b,c,d,e,f
	16,67%	g,h.
<u>Contenidos desarrollados</u>		



MATERIA: Simulación empresarial	NIVEL: 2º AF	CURSO: 2º
--	---------------------	------------------

<ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de viabilidad comercial, económica, financiera, jurídica y medioambiental. Otros planes de viabilidad. 2. Análisis económico-financiero de proyectos de empresa: 3. Resumen de inversiones y cuadros de amortización. 4. Cuadro de amortización de préstamos. 5. Previsión de tesorería. 6. Previsión de compras y gastos, de ventas e ingresos. 7. El punto de equilibrio. 8. Elaboración de balances y cuenta de Pérdidas y Ganancias. 9. Fondo de maniobra. 10. Cálculo de ratios financieros y económicos. <p><u>Destrezas a trabajar (prácticas)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Analizar la viabilidad técnica del negocio. ✓ Contrastar el cumplimiento de la normativa legal del futuro negocio. ✓ Realizar un análisis del impacto ambiental del proyecto de empresa. ✓ Comprobar la viabilidad económica por medio del análisis de proyectos de inversión. ✓ Elaborar un plan de viabilidad a largo plazo para poder efectuar una mejor planificación en la empresa. ✓ Realizar los documentos contables de una empresa. <p>Las <u>líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje</u> que permiten alcanzar los objetivos de la unidad versarán sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ División del grupo de estudiantes departamentos de una empresa, donde lleven a cabo las tareas propias de ese departamento, realizando la gestión propia del departamento, actuando tanto desde el punto de vista del empleado, como del propietario. ✓ Utilización de los mismos documentos y canales de comunicación que las empresas utilizan en la realidad. ✓ Trabajo cooperativo, donde todos los alumnos realicen funciones en todos los departamentos, mediante un sistema de rotación de puestos de trabajo. ✓ Utilización de un sistema informático en red que posibilite la realización de gestiones con los organismos públicos y entidades externas en escenarios próximos a situaciones reales. 		
--	--	--

RA	CE
----	----



MATERIA: Simulación empresarial	NIVEL: 2º AF	CURSO: 2º
--	---------------------	------------------

Unidad 7. Gestión de la actividad comercial y financiera. (Objetivo:i ; Competencia: g,t)	Nº 6	a,d,e,f,g,h,i,j
	13,33%	
<p><u>Contenidos desarrollados</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Desarrollo y puesta en práctica: El plan de aprovisionamiento. Gestión de la contabilidad como toma de decisiones. Gestión de las necesidades de inversión y financiación: Evaluación de las inversiones realizadas y de sus fuentes de financiación. Control de tesorería. Gestión de impagados. Relaciones con intermediarios financieros. Gestión de las obligaciones fiscales. Gestión comercial en la empresa. Control de ventas, de costes de distribución, publicidad, etcétera. <p><u>Destrezas a trabajar (prácticas)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Efectuar una planificación sobre las necesidades de aprovisionamiento de la empresa. ✓ Gestionar el proceso de comercialización de los productos de la empresa. ✓ Confeccionar y verificar la contabilidad de la empresa. ✓ Planificar las necesidades financieras de la empresa. ✓ Confeccionar y diseñar equipos dentro de la empresa creada. <p>Las <u>líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje</u> que permiten alcanzar los objetivos de la unidad versarán sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ División del grupo de estudiantes departamentos de una empresa, donde lleven a cabo las tareas propias de ese departamento, realiza la gestión propia del departamento, actuando tanto desde el punto de vista del empleado, como del propietario. ✓ Utilización de los mismos documentos y canales de comunicación que las empresas utilizan en la realidad. 		



MATERIA: Simulación empresarial	NIVEL: 2º AF	CURSO: 2º
--	---------------------	------------------

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Trabajo cooperativo, donde todos los alumnos realicen funciones en todos los departamentos, mediante un sistema de rotación de puestos de trabajo. ✓ Utilización de un sistema informático en red que posibilite la realización de gestiones con los organismos públicos y entidades externas en escenarios próximos a situaciones reales. 		
---	--	--

RELACIÓN DE RA Y CE CON FORMACIÓN EN EL CENTRO Y EN EMPRESA

No procede, ya que el módulo no es dual.

ACTIVIDAD DEL MÓDULO A REALIZAR EN LA EMPRESA

No procede, ya que el módulo no es dual.

8. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS (Incluir los instrumentos de evaluación que se utilizarán).

8.1. Aportación al Proyecto Lingüístico del centro (PLC)

Un aspecto importante que como docentes debemos tener en cuenta es promover la lectura de textos vinculados a la asignatura. Pueden ser de diferente índole o naturaleza. También, es importante el desarrollo de actividades que fomenten buenas prácticas comunicativas que contribuyan al desarrollo del pensamiento crítico en nuestro alumnado. Todas estas actividades se encuentran enmarcadas en el Proyecto lingüístico de centro (PLC) y se difundirán a través del periódico del mismo.

8.2. Estrategias Metodológicas

La adquisición de actitudes y conocimientos teóricos y prácticos sobre la gestión de la financiación y la tesorería de la empresa no se logran mediante una mera recepción pasiva por parte del alumno, sino a través de la propia acción constructiva del mismo. Para lograrlo, es básica la aplicación de un aprendizaje significativo, de forma que, partiendo de las capacidades y conocimientos previos de los alumnos, ellos vayan progresando, comprendiendo y construyendo estructuras lógicas cada vez más complejas y haciendo uso, siempre que sea posible, de datos de la realidad e introducirlos para la aplicación de los contenidos trabajados en el aula.

Será necesario desarrollar por lo tanto una metodología activa, participativa, amena e interdisciplinar, separada de ataduras formalistas que permitan dinámica de interacción permanente entre los alumnos y entre estos y el profesor que puedan producir un efecto sinérgico en el aprendizaje de los mismos, de forma que el profesor favorezca que el alumno sea protagonista de su propio aprendizaje.



MATERIA: Simulación empresarial	NIVEL: 2º AF	CURSO: 2º
--	---------------------	------------------

Será importante fomentar el diálogo comprobando, con ello, el grado de comprensión y de conocimientos que sobre los mismos tiene el alumnado y permitiendo su participación en cualquier momento.

De esta manera, la explicación del profesor, el debate abierto, la discusión razonada, la realización de actividades y casos prácticos, formarán parte del sistema de aprendizaje de la materia.

La metodología que se propone es la siguiente:

- ❖ Presentación del módulo de Simulación empresarial, explicando sus características, los contenidos, los resultados del aprendizaje que deben adquirir los alumnos/as y la metodología y criterios de evaluación que se van a aplicar.
- ❖ Al inicio de cada unidad de trabajo, se hará una introducción a la misma, que muestren los conocimientos y aptitudes previos del alumno/a y del grupo, comentando entre todos/as los resultados, para detectar las ideas preconcebidas y de despertar un interés hacia el tema. Para ello sería útil realizar un debate que ponga de manifiesto estas ideas preconcebidas o realizar una tormenta de ideas sobre cuestiones planteadas.
- ❖ Posteriormente se pasará a explicar los contenidos conceptuales y a continuación se irán desarrollando casos prácticos relacionados con la unidad.
- ❖ Para la explicación de contenidos se reforzará con mapas conceptuales, presentaciones multimedia, y uso de la TIC's., contextualizándolas con características propias los sectores relacionados con el título.
- ❖ Se llevará a cabo estrategias de indagación que requerirán de técnicas de investigación por parte del alumno/a. A través de ellas se posibilita el acercamiento del alumnado a situaciones reales, nuevas y/o problemáticas que le permitirán aplicar conocimientos ya adquiridos para la realización de nuevos aprendizajes, así como la posibilidad de ofrecer respuestas creativas a la solución de problemas. Esto desarrollará la autonomía en el trabajo del alumno/a.
- ❖ Después de un tema o bloque de temas se realizará una o varias actividades de evaluación para ver si se han logrado los resultados esperados. Pueden ser pruebas por tema o agrupamiento de temas según homogeneidad de contenidos.

La distribución del aula será variable y ajustada a la necesidad que marque cada momento educativo o de la opción metodológica adoptada en la unidad didáctica.

Así podemos trabajar basándonos en diferentes tipos de agrupamientos:

- ⇒ **Trabajo individual:** actividades que requieren la implicación personal y única del alumno/a. Resulta muy válido para afianzar conceptos y realizar un seguimiento más personalizado del proceso de aprendizaje de cada alumno.
- ⇒ **Trabajo en pequeños grupos:** actividades de corte cooperativo y socializador. Además, en determinadas ocasiones, el grupo va a servirnos como medida de atención a la diversidad e incluso a las necesidades específicas de apoyo educativo al alumnado.
- ⇒ **Trabajo en grupo-clase:** se refiere a actividades comunes que se desarrollan junto al grupo de alumnos. Se permite la interacción entre iguales y da lugar a la confrontación de opiniones y distintos puntos de vista.



MATERIA: Simulación empresarial

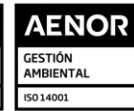
NIVEL: 2º AF

CURSO: 2º

Las actividades que integren las unidades didácticas han de ser variadas, atractivas y motivadoras, útiles, contextualizadas y funcionales. Además, las actividades deben contemplar los distintos niveles de dominio de los procesos cognitivos (**teoría y práctica**) y estar **graduadas** según su dificultad. La **propuesta temporal y secuencial de las actividades** para las unidades didácticas es la siguiente:

- ❖ **Actividades de introducción, motivación y de diagnóstico:** para conocer los conocimientos previos del alumnado, prejuicios, ideas preconcebidas y puntos de partida e intentar motivar y despertar el interés sobre los contenidos.
 - ⇒ Realizaremos **debates-coloquio** sobre el tema y comentarios por parte del alumnado de sus experiencias teóricas o profesionales sobre el tema. Dedicaremos tiempo a captar las ideas previas de los alumnos/as.
 - ⇒ Expondremos en un **índice** la unidad y la relacionaremos con otras unidades.
- ❖ **Actividades de desarrollo y expositivas:** el profesor transmite el saber de forma significativa.
 - ⇒ Pondremos de manifiesto las conexiones e interrelaciones entre los contenidos para propiciar un aprendizaje significativo, explicaremos el contenido, los comentaremos, los debatiremos y aclararemos las dudas relativas a los contenidos trabajados.
- ❖ **Actividades de aplicación:** actividades y casos prácticos sobre los diferentes contenidos establecidos en las unidades didácticas, graduadas en dificultad.
 - ⇒ Realizaremos actividades prácticas, a nivel individual y grupal.
 - ⇒ Nos esforzaremos para que las actividades conecten con sus capacidades e intereses, que sean motivadoras, y que, suponiendo un reto para los alumnos/as, potencien sus aprendizajes.
 - ⇒ Se realizarán actividades donde se trabajen aspectos de los contenidos transversales.
- ❖ **Actividades de consolidación, resumen y síntesis:** supuestos prácticos, cuestionarios, actividades interactivas y resúmenes que permiten consolidar y sintetizar los contenidos de la unidad.
- ❖ **Actividades de refuerzo y de ampliación:** según el alumnado lo necesite. Propondremos al alumnado que presente dificultades en la asimilación de los mismos algunas de las siguientes actividades de refuerzo de los contenidos, entre otras posibles:
 - ⇒ Trabajo personal con material didáctico alternativo (por ejemplo, trabajo con otros libros de textos que proporcionen otro enfoque o con material obtenido en Internet).
 - ⇒ Supuestos prácticos o actividades adicionales, especialmente si las dificultades se plantearan en la asimilación de contenidos procedimentales.

El objetivo de las actividades de ampliación será permitir una mayor profundización en la materia, por parte de aquellos que lo requieran por haber alcanzado los objetivos previstos.



MATERIA: Simulación empresarial	NIVEL: 2º AF	CURSO: 2º
--	---------------------	------------------

⇒ *Se proporcionará al alumno/a material alternativo que permita un mayor y mejor dominio de los objetivos.*

- ❖ **Actividades de evaluación:** dirigidas a posibilitar la adquisición de los objetivos didácticos planteadas en cada una de las unidades de trabajo y, por lo tanto, de los criterios de evaluación y resultados de aprendizaje asociados al módulo. Se realizarán diferentes exámenes prácticos o trabajos individuales o en grupo dependiendo del resultado de aprendizaje al que se asocie.

Para valorar si los estudiantes han conseguido los criterios de evaluación (y, por consiguiente, los resultados de aprendizaje asociados) utilizaremos las siguientes técnicas e instrumentos de evaluación:

TÉCNICAS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
Análisis de producciones del alumnado	<ul style="list-style-type: none"> ○ Trabajos y actividades. ○ Trabajos de investigación. ○ Flipped Classroom. ○ Proyectos.
Pruebas específicas	<ul style="list-style-type: none"> - Pruebas escritas con preguntas abiertas y actividades prácticas. - Presentaciones orales. - Dramatización de situaciones. - Grabaciones de audio y vídeo.

9. MATERIALES DIDÁCTICOS.

La bibliografía de aula contiene todo aquel material al cual puede acceder el alumnado. Para nuestro módulo hemos tomado de referencia el siguiente libro:

- Título "Simulación empresarial".
- Autor: Cristina Hernando.
- Editorial: McGrawHill
- Edición: 2017
- ISBN: 978-84-486-1196-5

No obstante, se complementará con apuntes propios del profesorado y las distintas informaciones que se pueden adquirir desde Internet y de otros libros del módulo de otras editoriales.

9.1. OTROS RECURSOS Y MATERIALES:

- Libro digital interactivo.



MATERIA: Simulación empresarial

NIVEL: 2º AF

CURSO: 2º

- Internet (Páginas web, documentales, simuladores...)
- Presentaciones atractivas, interactivas y visuales para el desarrollo de contenidos. Entre ellas utilizaremos Power Point, Genially, Apowersoft, Prezi o Canva.
- Se utilizará Google Drive y Classroom para envío de archivos y contacto con el alumnado
- Se utilizará aplicaciones como Quizziz o Educaplay para comprobar el aprendizaje del alumno.
- Hardware y Software existente en el aula.
- 31 equipos informáticos
- 1 impresora Láser (en red)
- 1 red Local.
- Proyector de vídeo.
- Pantalla de Proyección.

10.EVALUACIÓN: CRITERIOS DE CALIFICACIÓN, PONDERACIÓN DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE, HERRAMIENTAS Y RECUPERACIÓN

10.1. Criterios de calificación

La calificación final de la evaluación del módulo tendrá en cuenta el grado y nivel de consecución o adquisición de los resultados de aprendizaje de referencia de acuerdo con sus correspondientes criterios de evaluación y los objetivos generales relacionados, así como la adquisición de la competencia general y las competencias profesionales, personales y sociales del título; desarrollados, evaluados y calificados en las unidades de trabajo.

La calificación de las evaluaciones se expresará mediante escala numérica de 1 a 10, sin decimales. El resto de las calificaciones (pruebas, actividades de las unidades didácticas, etc.) se calificarán de 0 a 10 con dos decimales. Las calificaciones serán positivas si son iguales o superiores a cinco, y negativas las restantes.

Cualquier prueba, trabajo, proyecto, ejercicio, etc., podrá considerarse suspenso si se tiene constancia de que el alumno ha copiado, ha permitido que se copiara o ha participado en alguna estrategia orientada a obtener los resultados académicos esperados por métodos inadecuados.

La calificación del módulo se hará conforme a las siguientes reglas que pasamos a concretar.

- Será necesario aprobar todos los resultados de aprendizaje para conseguir superar el módulo.
- Asociaremos a cada resultado de aprendizaje una nota entre 0 y 10, de manera que consideraremos como aprobado el RA cuando la nota sea mayor o igual que 5.
- La nota de un resultado de aprendizaje se calculará en base a las notas de cada uno de los criterios de evaluación de dicho RA y su peso específico, detallado anteriormente.
- Existirá un instrumento de evaluación asociado a cada criterio de evaluación, de manera que la nota del criterio de evaluación se obtendrá de dicho instrumento.
- La nota de las evaluaciones parciales se corresponderá con la media ponderada de los resultados de aprendizaje completados en dicho periodo.
- Si un alumno no supera alguno de los resultados de aprendizaje del módulo evaluados durante la evaluación parcial, la nota del módulo en dicha evaluación será como máximo de un 4. En



MATERIA: Simulación empresarial	NIVEL: 2º AF	CURSO: 2º
--	---------------------	------------------

ningún caso podrá aprobar la evaluación parcial si tiene algún resultado de aprendizaje suspenso.

- La nota final del módulo se corresponderá con la media ponderada de todos los resultados de aprendizaje, siendo condición indispensable para aprobar que todos los resultados de aprendizaje hayan sido aprobados.

Utilizaremos una hoja de cálculo para el registro de la evaluación donde se visualizará la trazabilidad de los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación con respecto a las unidades didáctica donde han sido trabajados y los instrumentos de evaluación utilizados.

Esta hoja de cálculo dispondrá de una pestaña resumen por evaluación con la nota asociada a cada criterio de evaluación y a cada resultado de aprendizaje.

Esta hoja nos permitirá en todo momento ser consciente de los resultados obtenidos y de los criterios donde debe mejorar un alumno para alcanzar los resultados.

Asimismo, la hoja contendrá un detalle de los instrumentos utilizados, con un código identificativo, breve descripción, fecha de realización y fecha final de entrega.

10.2. Ponderación de los Resultados de Aprendizaje y/o de los Criterios de evaluación

Resultado Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Ponderación sobre la nota final	Unidades de trabajo	Evaluación
RA1	a,b,c,d,e,f,g	16,66%	UT 1	1ª EV
RA2	a,b,c,d,e	9,26%	UT 1	1ª EV
RA2	f,g,h,i	7,40%	UT 3	1ª EV
RA3	a,b,c,d,e,f	12,5%	UT 2	1ª EV
RA3	g,h	4,17%	UT 5	2ª EV
RA4	a,b,c,d,e,f,g,h	16,67%	UT 6	2ª EV
RA5	a,b,c,d,e,f,g,h,i	16,67%	UT 2	1ª EV
RA6	b,c	3,34%	UT 4	1ª EV
RA6	a,d,e,f,g,h,I,j	13,33%	UT 7	2ºEV
		100%		

10.3. Instrumentos

Para poder realizar la evaluación, se utilizarán los diferentes Instrumentos de Evaluación que se describen a continuación:



MATERIA: Simulación empresarial	NIVEL: 2º AF	CURSO: 2º
--	---------------------	------------------

- 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.
Además, se realizará la exposición del trabajo al resto de los compañeros.
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 entrega, exigirá la corrección de los errores anteriores.
En la corrección de cada fase, será necesario tener valoración positiva en las observaciones a rectificar, que previamente se habrá comunicado, después de la primera corrección.
La realización requiere el conocimiento fundamentado de lo desarrollado, pudiendo realizar preguntas individuales en clase para la autoría de lo desarrollado.
- b. **Pruebas escritas** sobre los contenidos propios de la materia impartida en algunas de las Unidades. Podrá contener preguntas tipo test o desarrollo, así como casos prácticos sobre los contenidos de las unidades. Para seguir esta estructura, dependerá del contenido de la unidad.

En la exposición de los trabajos, siempre que el proceso comunicativo en sí no sea el objeto de evaluación, se utilizará 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.
Límite-Tiempo	La duración de la presentación es la indicada	La duración de la presentación se excede o	La duración de la presentación se excede o	La duración de la presentación es inferior o	La duración de la presentación es inferior o



MATERIA: Simulación empresarial	NIVEL: 2º AF	CURSO: 2º
--	---------------------	------------------

	como ideal por el docente.	faltan 2 minutos de la indicada como ideal por el docente.	faltan 5 minutos de la indicada como ideal por el docente.	superior a 7 minutos, de la indicada como ideal por el docente.	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.
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.



MATERIA: Simulación empresarial	NIVEL: 2º AF	CURSO: 2º
--	---------------------	------------------

Volumen	El volumen es lo suficientemente alto para ser escuchado por todos los miembros de la audiencia a través de toda la presentación.	El volumen es lo suficientemente alto para ser escuchado por todos los miembros de la audiencia al menos 90% del tiempo.	El volumen es lo suficientemente alto para ser escuchado por todos los miembros de la audiencia al menos el 70% del tiempo.	El volumen es medio, para ser escuchado por todos los miembros de la audiencia al menos el 50% del tiempo.	El volumen con frecuencia es muy débil para ser escuchado por todos los miembros de la audiencia.
----------------	---	--	---	--	---

En aquellos casos en los que el proceso comunicativo sea el objeto de evaluación, se utilizará una rúbrica específica para valorar el grado de consecución de los criterios de evaluación, resultados de aprendizaje y competencias correspondientes.

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

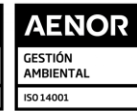
10.4. Medidas de Recuperación

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:

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.

En caso de que un alumno/a deba acudir al proceso de refuerzo de junio debido a no haber alcanzado alguno/os de los resultados de aprendizaje del módulo y recuperarse dichos resultados, la calificación final se establecerá mediante la media ponderada de las calificaciones de los resultados de aprendizaje superados durante el curso junto con los superados en el proceso de refuerzo.

En el caso de presentarse para aumentar su calificación y el alumno/a obtiene una mejor calificación en alguno de los resultados de aprendizaje que la obtenida durante el curso, se realizará la media ponderada de las calificaciones obtenidas con las evaluaciones parciales superadas durante el curso. En ningún caso, la realización del proceso de mejora supondrá una disminución de la calificación obtenida



MATERIA: Simulación empresarial

NIVEL: 2º AF

CURSO: 2º

11. 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. Dicho indicador debe ser superior al 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. Este indicador debe ser superior al 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% y el indicador debe ser superior al 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. Tiene que ser superior al 65%.

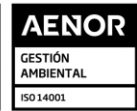
Indicadores de la práctica docente: Otro aspecto a evaluar es la propia práctica docente. Como ejemplos de estos indicadores están los siguientes.

- **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).
- **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.

12. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:

12.1. DETECCIÓN.

La detección de necesidades educativas especiales en el alumnado se hace mediante el análisis de la evaluación inicial y del expediente del alumnado, así como del apartado correspondiente en Séneca. Esta evaluación inicial será el punto de referencia del Equipo Docente para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo y adecuación a las características y conocimientos del alumnado, de



MATERIA: Simulación empresarial

NIVEL: 2º AF

CURSO: 2º

forma que como consecuencia de la misma se adoptarán las medidas pertinentes de apoyo, refuerzo y recuperación o de adaptación, sirviendo como punto de partida para la adaptación de las programaciones a las necesidades educativas del alumnado en sus diferentes niveles de concreción curricular.

Las evaluaciones trimestrales tienen un carácter formativo y orientativo del proceso educativo del alumnado. En esta línea, al analizar sus progresos y resultados académicos en los distintos ámbitos, áreas y materias con respecto a los objetivos y competencias, también se pueden apreciar indicios que pueden llevar a la decisión de tomar medidas para atender al alumnado NEAE.

12.2. ACTUACIONES.

Ante las necesidades educativas especiales del alumnado, en FP., no se pueden hacer adaptaciones curriculares significativas, pero si se le pueden proporcionar al alumnado diferentes estrategias y métodos, para que adquieran los resultados de aprendizaje previstos.

La mejor estrategia para la integración del alumnado con necesidades educativas de apoyo o con determinados problemas de aprendizaje, es implicarlos en las mismas tareas que al resto del grupo, con distintos métodos de apoyo y exigencias. El tratamiento debe ofrecer la posibilidad de retomar un contenido no asimilado en un momento posterior de trabajo, con lo cual evitamos ejercicios repetitivos que suelen incidir negativamente en el nivel de motivación.

Las actividades prácticas son todas susceptibles de trabajarse desde distintos niveles, ofreciendo en cada ocasión una posibilidad de desarrollo en función del nivel de partida.

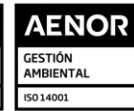
La formación de grupos para la realización de las actividades prácticas es una estrategia que fomentará las relaciones sociales entre el alumnado y la formación o asentamiento de una mayor cultura social y cívica.

Teniendo en cuenta el tipo de adaptaciones curriculares que se pueden llevar a cabo en los Ciclos Formativos y el perfil de alumnado con necesidades de apoyo educativo que lo cursa. Se pueden diferenciar dos tipos de tratamiento

- **Alumnado con altas capacidades intelectuales.**

Las actividades de ampliación propuestas por el profesorado permiten una mayor profundización, tanto a nivel de saber cómo de saber hacer, para que este tipo de alumnado pueda ampliar e indagar en cada unidad didáctica, ofreciendo una posibilidad de desarrollo.

- **Alumnado que presenta necesidades educativas de apoyo especiales.**



MATERIA: Simulación empresarial

NIVEL: 2º AF

CURSO: 2º

Este tipo de alumnado se abordará mediante la integración, implicándolos en las mismas tareas que al resto del grupo. Para ello se utilizará la misma programación, y se tomarán las siguientes medidas curriculares no significativas:

- Que el tutor hable con los alumnos para ver la situación actual de necesidades.
- Colocar a los alumnos con dificultades específicas de atención lo más cerca posible de la pizarra y del profesor.
- Consultar al alumno de formas continua, para detectar el grado de adquisición de contenidos.
- Agrupación de este alumnado con otros alumnos más capaces que le puedan facilitar estas tareas.
- Hacer una supervisión más directa de las tareas dentro de las posibilidades con las que se cuentan en los Ciclos Formativos.
- Dar más tiempo en los exámenes y explicarle más detenidamente las preguntas.
- Dar más tiempo a la hora de la ejecución de las prácticas.
- Intensificar la comunicación con la familia.

En el caso de que se presente un alumno/a con necesidades de apoyo educativo específica se tomarán las medidas oportunas consensuadas con el departamento de orientación. Siempre teniendo en cuenta que el alumno/a tiene que alcanzar unos Resultados de Aprendizaje establecidos, y que son necesarios para desarrollar su trabajo una vez finalizada su formación.

13. EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN.

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

Al tratarse de un centro en el que se encuentra implantado un sistema de calidad, hay establecidos unos controles que permiten al profesorado realizar cambios en la metodología y la programación cuando se detectan desviaciones en cuanto al cumplimiento de determinados porcentajes.

Del mismo modo tenemos establecidos indicadores para asegurar un porcentaje adecuado de alumnado que supere la materia. Estos mecanismos nos irán avisando para que, en caso de no alcanzar 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.