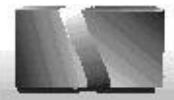




**PROGRAMACIÓN GENERAL DEL MÓDULO
SIMULACIÓN EMPRESARIAL**

Índice

1.CONTEXTUALIZACIÓN.	2
2. OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN	2
3. CONTENIDOS	4
4. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS	7
5. METODOLOGÍA DIDÁCTICA	9
6. ADAPTACIÓN A LA DIVERSIDAD	11
7. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN	11
8. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	12
9.- ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN	13
10. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS	13
11. TEMAS TRANSVERSALES	14
12. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	14
13. PLAN DE CONTINGENCIAS	15
14. PUBLICIDAD DE LA PROGRAMACIÓN	16



1.CONTEXTUALIZACIÓN.

FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRATIVO

CICLO FORMATIVO: : GRADO SUPERIOR “ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS”

MÓDULO: SIMULACION EMPRESARIAL

CÓDIGO: ADM-301

HORAS:184

NIVEL: Grado Superior

CURSO: 2º

CURSO ACADÉMICO: 2019-2020

2. OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. *Determinar los factores de la innovación empresarial, relacionándolos con la actividad de creación de empresas.*

Criterios de evaluación:

- 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.
- Se han relacionado la innovación y la iniciativa emprendedora con las implicaciones que tiene para la competitividad empresarial.
- Se han valorado los aspectos inherentes a la asunción de riesgo empresarial como motor económico y social.
- Se han determinado las diferentes facetas del carácter emprendedor desde el punto de vista empresarial.
- Se han seleccionado diferentes experiencias de innovación empresarial, describiendo y valorando los factores de riesgo asumidos en cada una de ellas.
- Se han propuesto posibilidades de internacionalización de algunas empresas como factor de innovación de las mismas.
- Se han definido ayudas y herramientas, públicas y privadas, para la innovación, creación e internacionalización de empresas, relacionándolas estructuradamente en un informe.

2. *Seleccionar una idea de negocio, analizando el mercado.*

Criterios de evaluación:

- Se han evaluado las implicaciones que conlleva la elección de una idea de negocio.
- Se ha diferenciado entre lo que puede ser una simple idea de una idea de negocio factible.
- Se han señalado las ventajas e inconvenientes de las propuestas de negocio.
- Se ha determinado el producto o servicio que se quiere proporcionar con la idea de negocio.
- Se han concretado las necesidades que satisface y el valor añadido de la idea de negocio propuesta.
- Se han identificado los clientes potenciales, atendiendo a los objetivos del proyecto de empresa.
- Se ha efectuado un análisis de mercado para comprobar si existe un nicho en el mismo.
- Se ha efectuado un análisis de la competencia para posicionar nuestro producto.

3. *Determinar la organización interna de la empresa, la forma jurídica y los recursos necesarios, analizando las alternativas disponibles y los objetivos marcados con el proyecto.*

Criterios de evaluación:



- a. Se han identificado las principales características del sector empresarial en el que se desenvuelve la idea de negocio.
- b. Se han reconocido los distintos tipos de empresas que existen.
- c. Se han establecido claramente los objetivos de la empresa.
- d. Se ha relacionado la organización establecida por la empresa con el tipo y fines de esta.
- e. Se han identificado las diferentes funciones dentro de la empresa.
- f. Se ha seleccionado la forma jurídica adecuada.
- g. Se ha efectuado una asignación eficiente de los recursos necesarios.
- h. Se han reconocido y seleccionado las posibles fuentes de financiación.
- i. Se ha valorado la importancia de dotar a la empresa de la estructura adecuada para su pervivencia.

4. *Comprobar la viabilidad de la empresa mediante diferentes tipos de análisis, verificando los diversos factores que pueden influir en la misma.*

Criterios de evaluación:

- 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.

5. *Gestionar 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.*

Criterios de evaluación:

- 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 seguirán 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.

6. *Realizar la gestión de la empresa-proyecto en sus diversos departamentos.*

Criterios de evaluación:

- 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. CONTENIDOS

Para la obtención de los objetivos y competencias se han organizado los contenidos entorno a 8 Unidades Didácticas. En cada unidad se han fijado los criterios de evaluación obteniéndose el siguiente cuadro

UNIDADES	CONTENIDOS
LA IDEA DE NEGOCIO Y LA INNOVACIÓN EMPRESARIAL. EL PLAN DE EMPRESA	<ul style="list-style-type: none"> 1.1 El espíritu emprendedor. 1.2 La idea de negocio. 1.3 Innovación. 1.4 ¿Por qué necesitamos realizar un plan de negocio o <i>Business Plan</i>? 1.5 Apartados del plan de empresa. 1.6 Claves para un plan de negocio sólido. 1.7 Cómo escribir y exponer el plan de empresa.
ANÁLISIS Y PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	<ul style="list-style-type: none"> 2.1 Análisis estratégico en el marco de la planificación estratégica. 2.2 El análisis externo. 2.3 El análisis interno. 2.4 El DAFO. 2.5 Los objetivos empresariales. 2.6 La Responsabilidad Social de las Empresas. 2.7 Estrategias para conseguir ventajas competitivas.
FORMA JURÍDICA DE LA EMPRESA	<ul style="list-style-type: none"> 3.1. Las personas jurídicas y sus formas. Criterios básicos para la toma de decisiones. 3.2. El empresario individual. 3.3. Las sociedades
ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA EMPRESA. LA CULTURA EMPRESARIAL	<ul style="list-style-type: none"> 4.1 Concepto de organización. Principales teorías de la organización. 4.2. Principios comunes de las empresas. 4.3 Las áreas funcionales. 4.4 La estructura organizativa de las empresas. 4.5 Organización formal e informal. 4.6 La departamentalización. 4.7 El organigrama.. 4.8 La cultura de la empresa. 4.9 Los factores determinantes de la cultura.



<p>TRÁMITES PARA LA PUESTA EN MARCHA</p>	<p>5.1 Trámites para crear una empresa. Los puntos de asesoramiento e inicio de tramitación y la Ventanilla Única Empresarial. 5.2. Trámites previos. 5.3 Trámites para el funcionamiento de una empresa. 5.4 Los viveros de empresa. 5.5 Crear una empresa en Internet.</p>
<p>GESTIÓN COMERCIAL</p>	<p>6.1 La función comercial de la empresa. 6.2 ¿Qué es el marketing? 6.3 Marketing operativo y estratégico. 6.4 El mercado. 6.5 Segmentación de mercados. 6.6 Posicionamiento de mercado. 6.7 El marketing mix. 6.8 Producto. 6.9 Precio. 6.10 Distribución. 6.11 Promoción.</p>
<p>PLAN DE OPERACIONES</p>	<p>7.1 El plan de operaciones. 7.2 Tipos de procesos productivos. 7.3 Productividad. 7.4 El aprovisionamiento. 7.6 La gestión de inventarios. 7.7 Modelos de gestión de inventarios. 7.8 Valoración de existencias. 7.9 Costes de producción. 7.10 El umbral rentabilidad o punto muerto. 7.11 El periodo medio de maduración. 7.12 El Plan de Inversiones.</p>
<p>FUENTES DE FINANCIACIÓN DE LA EMPRESA</p>	<p>8.1 La empresa y las necesidades de financiación. 8.2 Clasificación de las fuentes de financiación. 8.3 Financiación interna o autofinanciación. 8.4 Financiación externa a corto plazo. 8.5 Financiación externa a largo plazo.</p>
<p>GESTIÓN DE LA CONTABILIDAD</p>	<p>9.1 El Plan General Contable y el Plan General Contable para pymes. 9.2 La información contable. 9.3 El patrimonio de la empresa. 9.4 Las cuentas anuales.</p>



EVALUACIÓN DEL PROYECTO	<p>10.1 Indicadores financieros.</p> <p>10.2 Indicadores contables.</p> <p>10.3 Análisis de escenarios y sensibilidades.</p>
GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS	<p>11.1 Necesidad de personal y proceso de selección.</p> <p>11.2 Categorías profesionales de la Seguridad Social.</p> <p>11.3 Coste del trabajador para la empresa.</p> <p>11.4 Los equipos de trabajo.</p>
GESTIÓN DE LAS OBLIGACIONES FISCALES	<p>12.1 Principales impuestos que recaen sobre el empresario.</p> <p>12.2 Calendario del contribuyente.</p>
PRESENTACIÓN DEL PROYECTO	<p>13.1 Necesidad de realizar una presentación</p> <p>13.2 diferentes programas para presentación</p> <p>13.3 El dossier del proyecto: elaboración y selección del destinatario.</p> <p>13.4 Exposición pública del proyecto: técnicas de captación de la atención. Destrezas comunicativas.</p> <p>13.5 Uso de herramientas informáticas en la elaboración y exposición de proyecto.</p>

Contenidos básicos:

Factores de la innovación empresarial:

- El proceso innovador en la actividad empresarial.
- Factores de riesgo en la innovación empresarial. Las facetas del emprendedor.
- La tecnología como clave de la innovación empresarial.
- La internacionalización de las empresas como oportunidad de desarrollo e innovación.
- Ayudas y herramientas para la innovación empresarial.

Selección de la idea de negocio:

- El promotor y la idea.
- Selección de ideas de negocio.
- El plan de empresa.
- Análisis de mercados.
- La actividad empresarial.
- La competencia.

Organización interna de la empresa, forma jurídica y recursos:

- El empresario.
- Clasificación de empresas.
- La forma jurídica de la empresa.
- La organización funcional en la empresa.
- Responsabilidad social de la empresa.
- Asignación de recursos.

Viabilidad de la empresa:

- La inversión en la empresa.



- Fuentes de financiación.
 - Análisis económico-financiero de proyectos de empresa.
- Gestión de la documentación de puesta en marcha de un negocio:

- Trámites generales para los diferentes tipos de empresa.
- Trámites específicos. Negocios particulares.
- Autorizaciones, instalación o constitución.
- Inscripciones en registros.
- Carnés profesionales.

Gestión del proyecto empresarial:

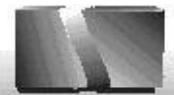
- El plan de aprovisionamiento.
- Gestión comercial en la empresa.
- Gestión del marketing en la empresa.
- Gestión de los recursos humanos.
- Gestión de la contabilidad como toma de decisiones.
- Gestión de las necesidades de inversión y financiación.
- Gestión de las obligaciones fiscales.
- Equipos y grupos de trabajo.
- El trabajo en equipo. La toma de decisiones.
- Confección y diseño de los equipos dentro de la empresa creada.
- 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.

4. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS

Durante el curso 19-20 este módulo lo imparten dos profesores, la idea es seguir el temario tal y como se ha indicado anteriormente, para ello los profesores se coordinarán semanalmente.

En ningún momento se repetirán contenidos, sino que se van solapando para crear el plan de empresa global.

Unidades	Temporalización (HORAS)
INTRODUCCIÓN	2
<i>LA IDEA DE NEGOCIO Y LA INNOVACIÓN EMPRESARIAL. EL PLAN DE EMPRESA</i>	14
<i>ANÁLISIS Y PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA</i>	19
<i>GESTIÓN COMERCIAL (MARKETING I)</i>	21
<i>PLAN DE OPERACIONES (MARKETING II)</i>	33



<i>FORMAS JURÍDICAS</i>	7
Primera evaluación	96 horas
ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA EMPRESA . RECURSOS HUMANOS	19
<i>FUENTES DE FINANCIACIÓN DE LA EMPRESA</i>	21
VIABILIDAD (CUENTAS ANUALES Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO)	20
TRÁMITES DE PUESTA EN MARCHA Y FISCALIDAD	14
PRESENTACIÓN DEL PROYECTO	14
Segunda evaluación	88 horas
TOTAL HORAS	184 HORAS

El currículo establece 147 horas para este módulo. Según el calendario escolar 2019-20 las horas reales son de **184**, por lo que se ha adaptado la temporalización teniendo en cuenta que estas horas se han añadido a las unidades que más dificultad presentan, normalmente, para los alumnos.



5. METODOLOGÍA DIDÁCTICA

El módulo de Simulación Empresarial pretende acercar al alumno a su labor de emprendedor. El alumno organizado en grupos ha de realizar un Proyecto empresarial. Para ello ha de integrar los conocimientos adquiridos a lo largo del Ciclo. La localización e interpretación de información externa es un aspecto fundamental en el módulo y requiere la colaboración del profesor, siempre sin anular la iniciativa de los grupos.

Se sigue el **modelo de clase activa** en el cual:

El profesor es el director del proceso educativo y como tal:

Actúa sobre el ambiente

o Formando grupos

o Estableciendo las normas de funcionamiento para la clase y el grupo

Establece el modelo de desarrollo de la materia

o Creando situaciones de aprendizaje

o Proponiendo actividades

o Secuenciando los contenidos

El alumno es el protagonista del aprendizaje:

Elabora los conceptos

o En el trabajo individual

o En el trabajo en grupo contrasta sus opiniones con las de los compañeros

Crea sus propias pautas

o Discute sus propias creaciones (las preguntas sobre lo que no entiende tienen un carácter anecdótico)

o Debe discutir con sus compañeros de grupo las ideas y posteriormente contrastarlas con otros grupos

Se desarrolla socialmente:

Autogestiona el funcionamiento del grupo

o Se distribuyen tareas

o Hay división de funciones

o Interacciona socialmente (simpatías y antipatías)

Participa en la clase

o Supera aspectos personales de inseguridad o timidez

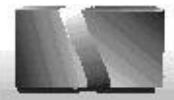
o Se ejercita en exponer sus ideas

o Aprende a respetar y a comprender las ideas de los otros etc.

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 proyecto empresarial.

El proyecto empresarial está organizado en 7 unidades didácticas. Los interrogantes y operaciones que se plantean en cada uno de los apartados de las siete unidades de trabajo en que se estructura el curso, ponen al estudiante en la necesidad:

- a. De estudiar y consultar los contenidos que se proporcionen, desarrollar casos prácticos y actividades de aprendizaje



- b. Conocer, recordar información de forma sistemática y aplicar técnicas concretas y precisas a fin de tomar las decisiones adecuadas.

Consideraciones metodológicas para el desarrollo del aprendizaje

a) Trabajo en grupos

El trabajo de los estudiantes en grupos puede resultar más eficaz y creativo que el trabajo de forma individual. Los grupos se compondrán de dos o tres alumno/as para desarrollar los proyectos. Cada grupo deberá realizar todas las actividades necesarias para la elaboración de su propio proyecto.

Es importante que, según se vayan realizando estas actividades, los alumnos analicen paralelamente los trabajos elaborados, poniendo en común sus logros o errores, y siendo el profesor quien los corrija, aportando en cada caso la solución correcta y realizando las explicaciones que se consideren convenientes. Por este motivo se incluyen actividades de aprendizaje que consisten en la elaboración de determinados apartados de las fases de los proyectos empresariales, con el fin de que se vayan realizando éstas (y dirigiéndose) de forma secuenciada a lo largo de la unidad.

La composición de los grupos de trabajo debe ser la misma a lo largo de toda la duración del proyecto, por lo que debe efectuarse con mucho cuidado. El profesorado debe dejar claro al empezar los proyectos, al principio de curso, la importancia de la formación de los grupos y el grado de participación que se requiere de los alumnos que componen cada grupo y la colaboración mutua entre ellos, que debe ser total.

Aunque internamente se dividan el trabajo dentro de cada grupo, hay que dejar claro que todos sus componentes son responsables y que todos deben conocer la totalidad de las cuestiones relativas a cada una de las diferentes fases del proyecto.

b) Control de archivos de la documentación

El proyecto empresarial, subdividido en diferentes Unidades didácticas, se va realizando por los estudiantes de forma progresiva. Resulta imprescindible, por tanto, que el estudiante vaya conservando de forma ordenada los trabajos realizados y la documentación e información utilizada, llevando un adecuado control de los mismos.

Para el archivo de cada proyecto se utilizará la plataforma google. Cada grupo de estudiantes irá ordenando, clasificando y conservando los documentos, datos e informaciones obtenidos y que ha ido trabajando en cada unidad. Asimismo, los diferentes grupos deberán tener un archivo físico para todos aquellos documentos que no se elaboren en formato digital.

c) Búsqueda de información exterior

Para elaborar su proyecto empresarial, el estudiante tiene que salir al exterior, deberá interactuar con la realidad para obtener, por una parte, la información que necesita y para contrastar sus datos, hipótesis o suposiciones, por otra.

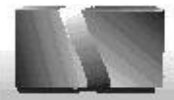
Mucha de la información exterior que se va a necesitar se podrá obtener a través de internet, pero no toda, por lo que los alumnos necesitarán salir al exterior y realizar gestiones para obtenerla. El desarrollo de su trabajo se realizará, por tanto, parte en el aula y parte en el exterior. El estudiante, organizado en grupos de trabajo con los compañeros de proyecto y asesorado por el profesorado, deberá visitar empresas e instituciones, ir a organismos, preguntar en asociaciones empresariales y en sindicatos de trabajadores, buscar en archivos especializados y en bibliotecas, consultar en bases de datos, analizar estudios y trabajos ya realizados, realizar trámites y gestiones, etcétera.

Es conveniente que los alumnos, desde el principio, se acostumbren a programar y preparar previamente las salidas en busca de información para aprovecharlas al máximo y no perder un tiempo que puede resultar siempre escaso por falta de una planificación adecuada. Las salidas estarán, por tanto, planificadas y serán autorizadas por el profesor. A este respecto, es conveniente llevar unas fichas de control de las salidas que vaya a efectuar cada grupo, en donde figure:

El grupo de alumnos.

o El día y las horas en que se va a salir.

o El organismo o dirección a visitar.



- o Las gestiones a realizar y la información a obtener.
- o Y, posteriormente, una vez realizada la salida, se anoten los resultados obtenidos.
- o Esta ficha será cumplimentada por los alumnos y autorizada por el profesor.

6. ADAPTACIÓN A LA DIVERSIDAD

Los materiales han de permitir que, con una programación lo suficientemente abierta y flexible, el profesorado pueda introducir los cambios que estime necesarios para dar respuesta a las diferentes capacidades para aprender, las diferentes motivaciones por aprender, los diferentes estilos de aprendizaje e interés de los alumnos.

De esta forma las adaptaciones que se puedan hacer permiten facilitar la evolución individualizada de cada alumno para que puedan cumplir los objetivos de forma diferente trabajando los mismos contenidos.

Las actividades estarán graduadas en función de su dificultad y permitirán utilizar metodologías diversas, dependiendo de los contenidos que se desarrollen (cuestiones con respuestas conceptuales, ejercicios prácticos, debates, redactar y cumplimentar documentos, realizar organigramas, actividades fuera del aula, simulaciones en el aula...). La dificultad de las actividades se graduará para poder atender a la diversidad del alumnado y el profesorado las puede adaptar al contexto educativo y social en que se desenvuelve la actividad docente

Las Adaptaciones curriculares pueden ser:

- o *Adaptaciones de modificación o ampliación de recursos espaciales, materiales o de comunicación.*
- o *Adaptaciones curriculares no significativas.* Condicionan el cambio de algunos de los elementos diseñados para todos los alumnos de un grupo o aula, con objeto de responder a las diferencias individuales.
- o *Adaptaciones curriculares significativas.* Plasmadas en la programación implican la adecuación de objetivos, la eliminación o inclusión de contenidos y la consiguiente modificación de criterios de evaluación. No deben conllevar la eliminación de enseñanzas básicas, ya que el Ciclo tiene como finalidad incorporarse al mundo del trabajo con cualificación suficiente

7. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Dentro de este módulo de simulación empresarial se tendrán en cuenta los siguientes aspectos de evaluación:

- Realización del proyecto empresarial
- Realización de tareas o trabajos
- Evaluaciones escritas
- Asistencia a clase - si una persona falta más del 15 % de las horas destinadas al módulo, deberá realizar el proyecto solo, ya que la mayoría de los trabajos se realizan en clase.

Para obtener calificación positiva será requisito imprescindible presentar el proyecto empresarial desarrollado a través de los apartados indicados en los contenidos del módulo, en las fechas establecidas y realizar la exposición final. El profesor indicará las fechas de entrega de las distintas fases, realizándose esta entrega a través de correo electrónico en la dirección indicada a los alumnos a través de una cuenta específica para cada grupo.

El profesor mantendrá durante las clases reuniones periódicas con cada grupo de forma separada para ir conociendo aspectos puntuales del proyecto y dar las indicaciones necesarias para el desarrollo del trabajo.



También se tendrá en cuenta la actitud de colaboración con el grupo, el deseo de aprender, el interés por la materia, y la pulcritud en la presentación de las actividades.

En el caso de pérdida al derecho a la evaluación continua por parte de alguno de los componentes del grupo, originado por la falta de asistencia superior al 15% de la carga horaria del módulo, el alumno será separado del grupo debiendo realizar el mismo de forma separada, quedando el material elaborado y, la idea del proyecto para el resto del grupo, salvo acuerdo del grupo en contrario.

Por tanto se realizará una evaluación formativa, basada en los siguientes recursos:

- **Aptitud:** del alumno: al aprendizaje, colaboración y apoyo a los compañeros, su capacidad para trabajar en grupo y su capacidad de transmitir sus conocimientos en las exposiciones orales que se realice, ante el resto de los compañeros a lo largo del curso escolar. LA actitud de cada alumno con el resto de sus compañeros se valorará dentro del grupo de trabajo. Cada grupo elaborará unas normas de convivencia o de trabajo, indicándose las penalizaciones pertinentes si no se cumplieran.
- **Trabajo diario:** mediante la observación del trabajo diario, el profesor tomará nota de la evolución en el aprendizaje por parte de cada alumno en lo relativo a su participación en los debates, claridad e interés de las mismas, participación en el trabajo del grupo etc.
- **Elaboración del propio proyecto:** El profesor tomará nota del trabajo realizado por el grupo, al final de cada fase, valorando tanto la cantidad de trabajo realizado en atención al objetivo de la fase y a la evolución del propio alumno, como en lo relativo a la calidad del trabajo y a la presentación correcta del mismo.
- **Cuestionario individual:** Se realizarán actividades de aprendizaje a fin de practicar los contenidos programados en cada unidad que habrán de realizar los alumnos.

Se practicarán pruebas individuales que completarán la evaluación del alumno al mostrar los conocimientos adquiridos por él así como su conocimiento y comprensión del propio proyecto. Cuando se realice más de un control escrito por evaluación será imprescindible obtener un 5 mínimo de media para evaluar positivamente la evaluación (la media se realizará a partir del 4).

8. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Los alumnos serán evaluados en las sesiones legalmente establecidas, coincidiendo normalmente con el final de los 2 primeros trimestres naturales, en las fechas fijadas previamente por la Comisión Pedagógica y aprobados por el Claustro.

A la hora de establecer la calificación de cada uno de los alumnos se tendrán en cuenta estos aspectos:

- | | |
|-------------------------|------|
| ● Proyecto de empresa | 60 % |
| ● Trabajos individuales | 20 % |
| ● Pruebas individuales | 20 % |

Proyecto de empresa:

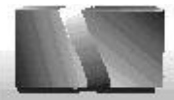
El proyecto de empresa se realizarán en grupo, por lo que se valorará en conjunto, teniendo en cuenta una serie de aspectos y la ponderación de cada uno de ellos.

Al comienzo del curso se realizarán una serie de trabajos individuales de entrega obligatoria, si algún alumno no entregará al menos el 75 % de los trabajos realizará el proyecto solo.

En el segundo trimestre, la valoración del módulo será la siguiente:

- | | |
|-----------------------------|------|
| ● Proyecto de empresa | 40 % |
| ● Presentación del proyecto | 20 % |
| ● Trabajos individuales | 20 % |
| ● Pruebas individuales | 20 % |

Para el cálculo de la nota de cada trimestre se mediará cada uno de los apartados, siempre y cuando, el alumno tenga en cada uno de ellos una nota igual o superior a 4, de lo contrario deberá recuperar la parte pendiente.



La nota final del curso será la nota media de las notas de la primera y segunda evaluación. El redondeo se realiza al alza cuando la nota obtenida en la evaluación arroje un resultado, igual o superior a cinco décimas superiores al número natural. Las notas de la evaluación quedan reflejadas en el cuaderno del profesor.

La calificación del módulo profesional se formulará en cifras de 1 a 10, siendo una evaluación positiva igual o superior a 5 puntos.

9.- ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN

La asistencia a clase es obligatoria. El número de faltas de asistencia que determina la pérdida del derecho a la evaluación continua es como máximo del 15% respecto a la duración total del módulo profesional, tal como se refleja en el proyecto curricular del ciclo formativo, siguiendo la Orden de 26 de octubre de 2009, que regula la matriculación, evaluación y acreditación académica del alumno de Formación Profesional en Aragón. De este porcentaje podrán quedar excluidos los alumnos que cursan las enseñanzas de formación profesional y tengan que conciliar el aprendizaje con la actividad laboral, circunstancia que deberá ser convenientemente acreditada.

Los alumnos que no hayan aprobado alguna de las partes anteriormente expuestas tendrán la posibilidad de recuperarlas de la siguiente manera:

- Realización de examen de recuperación con los contenidos no superados
- Realización de los trabajos no superados
- Reelaboración de las partes del proyecto que señale el profesor.

En estas recuperaciones parciales dentro de la primera convocatoria, la calificación máxima a dar al alumno será de 5.

Si el alumno no superara el módulo en primera convocatoria, deberá ir con todo el temario a segunda convocatoria, en este caso la nota máxima a dar al alumno será de 10, y el profesor indicará los diferentes ejercicios / exámenes / tareas a realizar y / o entregar.

-Los alumnos deberán entregar el proyecto obligatoriamente.

10. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Para la adquisición de información y elaboración de la misma los alumnos tendrán a su disposición, durante todas las horas de clase:

- Un ordenador personal
- Programas de Microsoft office.
- Internet.
- Apuntes y supuestos prácticos preparados por la profesor@
- Libros de texto de distintas editoriales: Mc Graw Hill, Paraninfo
- Documentación aportada por el profesor@: prensa diaria .Prensa económica, etc.
- Normativa actualizada Contable, fiscal, laboral y financiera.
- Clasificador para la documentación y el Proyecto



- Pen-drive para almacenar la información

Necesidades del aula de clase:

- Armario-Biblioteca
- Armario Archivadores grupos de trabajo
- Tablón noticias

Biblioteca aula:

- Información bancaria, fiscal, contable, legislación.
- Proyectos empresariales cursos anteriores
- Libros texto diversas editoriales
- Prensa Económica: suscripción a Cinco días
- Documentación Cámara Comercio, Organizaciones Empresariales etc.

11. TEMAS TRANSVERSALES

Durante el desarrollo del proyecto se trabajan los siguientes temas transversales

- Igualdad entre sexos, no asignando roles tradicionales etc.
- Respeto a los demás, fomentado en el trabajo en y entre los grupos
- Educación para la paz, rechazando ideas relacionadas con la violencia
- Respeto al medio ambiente, destacando los aspectos medioambientales de los proyectos y fomentando las ideas relacionadas con el desarrollo sostenible
- Respeto a los grupos sociales más desprotegido.

Todas estas actitudes son esenciales para el desarrollo integral que se persigue con la educación del alumno, puesto que son todas ellas las que trasladarán al ámbito administrativo de la empresa en relación con sus compañeros, atención a clientes,...etc. y las que influirán en la calidad y eficacia de su trabajo.

12. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Se entiende por Actividades Complementarias las actividades realizadas durante el horario escolar y que no suponen coste económico alguno para los alumnos. Son actividades de obligada asistencia.

Actividades Complementarias:

- A lo largo de los dos trimestres se plantearán, desde el departamento, realizar invitaciones a distintas entidades y personas (Cámara de Comercio, IAF, Cooperativas, Empresas comerciales, Empresas individuales, trabajadores de la banca, emprendedores, etc..) para que impartan charlas sobre determinados temas que interesen a nivel académico o a nivel de motivación personal. La asistencia será obligatoria y podrá contar como parte de la nota de la evaluación.
- También se pueden plantear realizar salidas a empresas de la comarca, para visitar sus instalaciones.
- Visitas a instituciones públicas o privadas: visita a los juzgados, al INAEM, ayuntamiento, etc.



- Charlas de primeros auxilios.

13. PLAN DE CONTINGENCIAS

1-Ausencia del profesor.

En la medida de lo posible se terminarán las actividades que el grupo de alumnos tuviese empezadas con anterioridad. Cuando estas actividades se hayan acabado se actuará del siguiente modo:

1.1 Ausencia prevista del profesor. En caso de que el profesor sepa que va a faltar uno o varios días, cumplimentará las hojas de guardia indicando las actividades que sus alumnos deben realizar en su ausencia.

- En la medida de lo posible se terminarán las actividades que el grupo de alumnos tuviese empezadas con anterioridad.

- Cuando estas actividades se hayan acabado se actuará del siguiente modo:

Las siguientes actividades consistirán principalmente en el seguimiento del libro de texto, así como la realización de las actividades y ejercicios del propio libro y las fases del proyecto que el mismo indica.

Si el profesor estima la realización de otras actividades diferentes entregará al jefe de estudios junto a la hoja de guardia las fotocopias y materiales que sean precisos.

1.2 Ausencia imprevista del profesor. Si por algún motivo el profesor no pudo prever su ausencia, ya que es debida a accidente, enfermedad u algún otro motivo semejante:

- El departamento se responsabilizará de hacer llegar a los profesores de guardia, a través del jefe de departamento, las actividades que deberán hacer los alumnos mientras dure la ausencia del profesor.

Para ello, el departamento dispone de una carpeta del módulo con el plan de contingencia en el que figurará un bloque de ejercicios o trabajos para dos semanas de cada trimestre. Los trabajos serán básicamente la realización de los ejercicios del libro de texto de cada uno de los temas y el seguimiento de las fases del proyecto empresarial que indica el libro

. El libro de texto estará a disposición del profesor de guardia junto con una copia del solucionario. Deberá realizarse un listado con los trabajos que se vayan realizando.

1.3. Ausencia prolongada del profesor:

Si la ausencia es cubierta por un profesor interino designado por el servicio provincial, a su llegada se le indicará donde está la carpeta del módulo en la que además del plan de contingencia habrá una copia de la programación donde constarán los criterios de calificación del módulo a seguir y los cuadrantes con las notas puestas hasta ese momento.

El libro de texto estará a disposición del profesor sustituto junto con una copia del solucionario para que pueda seguirse y desarrollar el proyecto empresarial además de realizar y valorar la parte teórica

Estos trabajos se calificarán con los mismos criterios de calificación que constan en la programación para la parte de proyecto empresarial: 70%. Y para la parte teórica: 30%.

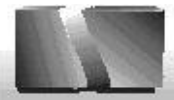
2- Ausencia de los alumnos:

Debido a la naturaleza obligatoria que tiene la entrega del plan de empresa o proyecto que en este módulo deben realizar los alumnos para la superación de la asignatura, se contemplará dar instrucciones debidas por parte del profesor si el alumno justifica debidamente una ausencia prolongada.

2.1-Ausencia prolongada de un alumno por motivos justificados (laborales, de enfermedad, o familiares)

Debido a la naturaleza obligatoria que tiene la entrega del plan de empresa o proyecto que en este módulo deben realizar los alumnos para la superación de la asignatura, se contemplará dar instrucciones debidas por parte del profesor si el alumno justifica debidamente una ausencia prolongada.

Si el alumno puede trabajar desde su domicilio, debe ponerse en contacto vía telefónica, correo electrónico, etc...con sus compañeros para solicitar información sobre lo realizado en clase y solicitar información al profesor para recibir instrucciones sobre el desarrollo de la materia. Se le irá indicando las



páginas del libro de texto que debe leer haciéndole llegar las actividades que debe realizar para que las envíe por correo electrónico al profesor o mediante sus compañeros. Estas actividades podrán ser las mismas o diferentes que el resto del alumnado a criterio del profesor y según del tipo de actividades de que se trate.

A su vuelta deberá realizar los exámenes que se hubiesen podido hacer en su ausencia.

Si la ausencia va más allá de los límites de la evaluación continua el profesor decidirá en cada caso y tras consultar con el tutor si se busca un método de evaluación alternativo o se procede conforme a lo recogido en el apartado para los alumnos que pierden el derecho a la evaluación continua.

2.2- ausencia de un alumno esporádicamente.

El alumno debe preguntar a sus compañeros para ponerse al día en la materia sobre lo realizado en clase en los días en los que esporádicamente este se ausente

2.3 –Ausencia de un grupo elevado de alumnos:

- Ausencia debida a alguna actividad extraescolar en la que no participen todos los alumnos

Los que queden en clase realizarán actividades de refuerzo o profundización a criterio del profesor.

- Ausencia debida a acontecimientos imprevistos: (Nevadas, corte de carreteras, etc.)

. El primer día se impartirá la clase de la manera más normal posible con los alumnos presentes. Al resto, el siguiente día se les pedirá la realización de la actividad similar a la realizada en clase y que puedan realizar por sí mismos en su casa. Las dudas que puedan surgir en la realización de la misma serán resueltas en clase.

. Si el acontecimiento imprevisto se prolonga dos o tres días se realizarán en clase actividades de esta materia a criterio del profesor con los alumnos asistentes. El alumno ausente debe preguntar a sus compañeros sobre lo desarrollado en clase de la materia y ponerse al día para no entorpecer la realización del proyecto con sus compañeros.

. Si esta circunstancia se prolonga, se continuaría con los contenidos que correspondiera procurando hacer llegar por correo electrónico a los alumnos ausentes las actividades que deben realizar en su casa por medio de sus compañeros, entendiéndose que el alumno ausente debe haber contactado con ellos para obtener dicha información

- Ausencia injustificada de un grupo numeroso de alumnos.

Se impartirá la clase de la manera más normal posible con los alumnos presentes. Al resto se les exigirá la realización de las actividades que hubiesen hecho sus compañeros, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que procedieran. Las dudas que puedan surgir en la realización de las actividades deberán resolverlas los alumnos por sus propios medios.

2.4– Imposibilidad de impartir varias clases por acontecimientos excepcionales e imprevistos (Inundación, incendio, nevada, averías en calefacción o suministro eléctrico, etc.)

Se reorganizará la temporalización de los contenidos tratando de adaptarla a las horas disponibles. Se pedirá a los alumnos la realización en casa de las actividades que sea necesario para poder alcanzar a final de curso los resultados de aprendizaje previstos.

14. PUBLICIDAD DE LA PROGRAMACIÓN

De los criterios de calificación y recuperación así como de la temporización se informará a los alumnos con carácter general, a tal efecto, se subirá un extracto de la programación a la plataforma moodle para que los alumnos sean conocedores de la misma en todo momento.

Andorra a 1 de Octubre de 2019



Los profesores de Simulación Empresarial:

*RODRIGO ALCAINE GARAY
CARMEN CORTÉS DÍAZ*