

	PROGRAMACIÓN			CURSO	2020-21	
	Departamento		Administración y Gestión			
	Ciclo		Administración y Finanzas			
	Grupo		ADM2			
	Módulo		Simulación Empresarial			
	Fecha:			Versión:	COMPLETA	X
					RESUMIDA	
CÓDIGO	F-09-02	Versión 0	FECHA 2015	REVISIÓN: 01-07-	pág.: 1/21	

ÍNDICE

1. OBJETIVOS	3
2. ORGANIZACIÓN, SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS	3
2.1 CONTENIDOS	3
2.2 DISTRIBUCIÓN TEMPORAL	5
3. PRINCIPIOS METODOLÓGICOS DE CARÁCTER GENERAL	5
4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN	7
4.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN	7
4.2 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	7
5. RESULTADOS DE APRENDIZAJE MÍNIMOS EXIGIBLES	11
6. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	24
6.1 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN	24
6.2 INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN	25
7. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS	25

Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto, antes de usarlas debe verificarse su vigencia.

INTRODUCCION

El curso 2020-21 a consecuencia de la situación sanitaria y de la posible evolución de la pandemia, que va condicionar el desarrollo del módulo consideraré los siguientes, respecto a la organización de esta programación:

- a) El comienzo del curso se desarrolla bajo la premisa de **Escenario 2**, con máxima presencialidad y la necesidad de limitar el aforo para garantizar la seguridad del alumnado. Por este motivo, la Dirección del Centro ha optado por el modelo de enseñanza semipresencial, se ha dividido el grupo de 2ADG301 en dos subgrupos: A y B, y los alumnos de cada grupo asisten a clases presenciales en días alternos, trabajando desde su domicilio los días que no vienen al centro.
- b) En cumplimiento de lo establecido en el orden ECD/357/2020 de 29 de abril se debe aplicar, en lo afecte a este módulo, el Plan de Refuerzo del Departamento de Administración y Gestión del curso 19-20, impartiendo los criterios de evaluación que no pudieron ser impartidos en módulos de primer curso, y que se asociarán a módulos afines de segundo.
- c) La pandemia no está controlada y su evolución es incierta por lo que hay que considerar metodologías adaptadas a los diferentes escenarios epidemiológicos, con la finalidad de garantizar que el alumno alcance la competencia general del ciclo, sin descuidar su desarrollo psicosocial y su estabilidad emocional.

Los escenarios que se considerarán serán los establecidos en la Orden de 30 de junio de 2020, del Consejero de Educación, Cultura y Deporte

- Escenario 1: Presencialidad
- Escenario 2: Semipresencialidad
- Escenario 3: Confinamiento
- Escenario 4: Confinamiento de un/a alumno/a en particular

En el desarrollo de esta programación se tendrán en cuenta los efectos que pueden ocasionar la evolución de la pandemia en aspectos metodológicos, de contenidos mínimos, de valoración y calificación entre otros.

MÓDULO PROFESIONAL: SIMULACIÓN EMPRESARIAL

Asociado a las siguientes unidades de competencia:

UC0237_3 Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos. . UC0238_3 Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos.

UC0498_3 Determinar las necesidades financieras de la empresa.

UC0499_3 Gestionar la información y contratación de los recursos financieros.

UC0500_3 Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto.

UC0979_2: Realizar las gestiones administrativas de tesorería.

UC0231_3 Realizar la gestión contable y fiscal

El módulo profesional Simulación Empresarial, se encuentra ubicado en el CFGS de Técnico Superior en Administración y Finanzas, dentro de la familia Administración y Gestión, con una duración total de 2000 horas.

La competencia general del ciclo será realizar las actividades de apoyo administrativo en el ámbito laboral, contable, comercial, financiero y fiscal, así como atención al cliente/usuario, tanto en empresas públicas como privadas, aplicando la normativa vigente y protocolos de calidad, asegurando la satisfacción del cliente y actuando según normas de prevención de riesgos laborales y protección ambiental.

La referencia legislativa para confeccionar esta programación queda establecida la ORDEN de 2 de mayo de 2013, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece el currículo del título de Técnico Superior en Administración y Finanzas para la Comunidad Autónoma de Aragón.

1. OBJETIVOS

Los objetivos del módulo son conseguir en el alumnado los siguientes Resultados de aprendizaje:

- 1) Determina los factores de la innovación empresarial, relacionándolos con la actividad de creación de empresas.
- 2) Selecciona una idea de negocio, analizando el mercado.
- 3) Determina la organización interna de la empresa, la forma jurídica y los recursos necesarios, analizando las alternativas disponibles y los objetivos marcados con el proyecto.
- 4) Comprueba la viabilidad de la empresa mediante diferentes tipos de análisis, verificando los diversos factores que pueden influir en la misma.
- 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.
- 6) Realiza la gestión de la empresa-proyecto en sus diversos departamentos.

2. ORGANIZACIÓN, SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS

2.1 CONTENIDOS

Los contenidos que figuran en la Orden de 2 de mayo de 2013 de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece el currículo del título de Técnico Superior de Administración y Finanzas para la Comunidad Autónoma de Aragón, se distribuyen de la siguiente manera:

0. Evaluación inicial

1. La idea de negocio

- 1.1. Lluvia de ideas
- 1.2. Valoración de la idea
- 1.3. Justificación de la idea elegida
- 1.4. Nombre comercial y logo
- 1.5. Misión, visión y valores
- 1.6. Ubicación
- 1.7. Descripción de los espacios necesarios para el negocio
- 1.8. Perfil profesional del promotor

2. El mercado

- 2.1. Análisis del macroentorno o entorno general (PESTEL)
- 2.2. Análisis del microentorno o entorno específico
 - 2.2.1. Clientes
 - 2.2.2. La competencia
 - 2.2.3. Proveedores y distribuidores
- 2.3. El estudio de mercado
- 2.4. Análisis DAFO
- 2.5. Responsabilidad Social Corporativa

3. Trámites y documentación

- 3.1. Elección de la forma jurídica
- 3.2. Trámites de constitución y puesta en marcha

4. Gestión comercial y plan de marketing

- 4.1. Marketing mix
 - 4.1.1. Producto
 - 4.1.2. Precio
 - 4.1.3. Comunicación
 - 4.1.4. Distribución

5. Plan de producción y gestión de RRHH

- 5.1. Plan de aprovisionamiento
 - 5.1.1. Gestión de inventarios
 - 5.1.2. Costes de producción
 - 5.1.3. El umbral de rentabilidad
 - 5.1.4. El periodo medio de maduración
- 5.2. Recursos humanos

6. Financiación de la empresa

- 6.1. Necesidades de inversión
- 6.2. Financiación con fondos propios
- 6.3. Préstamos y créditos
- 6.4. Financiación a corto plazo

7. Viabilidad empresarial

- 7.1. Plan de tesorería
- 7.2. Elaboración de cuenta de resultados
- 7.3. Balance de situación
- 7.4. Evaluación de proyecto
 - 7.4.1. Indicadores financieros
 - 7.4.2. Indicadores contables

2.2 DISTRIBUCIÓN TEMPORAL

	Unidades didácticas programadas	N.º de horas programadas	% contenidos	% acumulado
1ª EVAL.	0. Presentación y evaluación inicial	2	1,23%	1,23%
	1. La idea de negocio	25	15,43%	15,43%
	2. El mercado	25	15,43%	15,43%
	3. Tramites y documentación	20	12,35%	12,35%
	TOTAL PARCIAL 1ª EV.	72	44,44%	44,44%
2ª EVAL.	4. Gestión comercial	20	12,35%	56,79%
	5. Plan de producción y gestión de RRHH	16	9,88%	66,67%
	6. Financiación de la empresa	21	12,96%	79,63%
	7. Viabilidad económica	25	15,43%	95,06%
	8. Presentación del proyecto	8	4,94%	100,00%
	TOTAL PARCIAL 2ª EV.	90	56,33%	100,00%
	TOTAL	162	100,00%	100,00%

3. PRINCIPIOS METODOLÓGICOS DE CARÁCTER GENERAL

3.1 Metodología general

Se seguirán las orientaciones pedagógicas establecidas para el módulo de Simulación Empresarial de la Orden de 2 de mayo de 2013, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece el currículo del título de Técnico Superior en Administración y Finanzas para la Comunidad Autónoma de Aragón.

Además de la metodología señalada en la disposición curricular **la metodología que propongo es la siguiente:**

Como el objetivo final del curso es la realización de un proyecto empresarial, el desarrollo de módulo será **fundamentalmente práctico**, con el fin de ir elaborando el plan de empresa que a la finalización del módulo.

Para facilitar la elaboración de cada una de las partes que componen el plan de empresa, el profesor introducirá los elementos teóricos necesarios, así como ejemplos que ayudarán a visualizar lo que se espera del alumno. A su vez, presentará el esquema a seguir para el redactado y presentación del proyecto empresarial.

El desarrollo básico de este módulo es el **trabajo autónomo del alumno**, pues deberá redactar un proyecto empresarial, siempre tutorizado por el profesor, que tendrá un rol de acompañante en la elaboración de dicho proyecto.

El proyecto se **realizará individualmente**, sobre una idea elegida por cada alumno/a. Al final de curso se deberá defender oralmente el proyecto.

Se acompañará todo este proceso con talleres organizados por el Instituto Aragonés de Fomento.

Para el desarrollo del módulo es imprescindible el uso de equipos informáticos y especialmente Internet. Se dispondrá de los equipos fijos de las aula B11.

Para la entrega de los trabajos se utilizará la plataforma de **Google Classroom**.

3.2. Particularidades metodológicas en “Escenario 1”

Con clases presenciales, en clase se darán las pautas para la realización del trabajo, y los alumnos dispondrán de tiempo y recursos para aplicar dichas pautas al trabajo, e irán desarrollándolo con el apoyo de la profesora.

3.3. Particularidades metodológicas en “Escenario 2”

Con clases semipresenciales, en clase se priorizará ofrecer las pautas para la realización del trabajo, y los alumnos deberán realizar el trabajo en sus domicilios. No obstante, en clase la profesora leerá los proyectos y orientará a los alumnos en el desarrollo de los mismos.

3.4. Particularidades metodológicas en “Escenario 3”

En escenario de confinamiento, con todo el alumnado en casa, y sin acudir al centro, la profesora dará las pautas para la realización del trabajo a través de la plataforma Meet, y el alumno realizará el trabajo de forma autónoma en el domicilio. A través del correo electrónico, se mantendrá contacto constante para orientar y solucionar dudas de forma individual.

3.5. Particularidades metodológicas en “Escenario 4”

Confinamiento individual de un alumno/a:

En el caso de confinamiento individual de un/a alumno/a se plantean dos posibles casos:

a) Que el alumno/a sea asintomático con un confinamiento de 10 días:

En escenario 1 y 2 la adaptación del alumno/a durante el periodo de confinamiento se puede realizar siguiendo las siguientes pautas:

- El alumno/a seguirá realizando el plan de empresa de forma autónoma en su domicilio

- La profesora atenderá, guiará y procurará la resolución de dudas a través de correo electrónico.

En escenario 3 aplicando las particularidades del escenario 3.

b) Que el alumno este confinado en situación grave:

El Equipo docente en reunión extraordinaria deberá valorar la situación particular del alumno/a en función del periodo en que se produzca la contingencia y su situación académica.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

4.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Son los establecidos en el decreto del currículo del módulo, que se indican en el apartado 5 de esta programación para cada Resultado de aprendizaje.

Para poder aprobar cada evaluación, y el módulo completo, el alumno deberá **haber superado todos los mínimos** que han sido evaluados desde principio de curso (en base al cuadrante de seguimiento de mínimos de cada alumno).

A continuación, se explica cómo determinar la nota de las evaluaciones trimestrales y de las finales.

4.2 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Al principio de cada instrumento de evaluación (en este caso las entregas parciales del trabajo) la profesora hará constar una tabla donde se especificará qué *concreciones de los criterios de evaluación* (en adelante Indicadores) se están valorando y qué calificaciones han obtenido en cada uno de ellos.

Se elaborará una plantilla de corrección para cada prueba evaluable con los criterios de calificación. En esa plantilla recogerá:

- a) Los criterios generales de Departamento.
- b) Criterios específicos de módulo.

La ponderación de cada uno de los Indicadores aparece reflejada en la tabla del Apartado 5 (*Resultados de aprendizaje mínimos exigibles*) de esta programación. La suma de los porcentajes deberá ser del 100%.

La calificación del módulo será el resultado de ponderar las diferentes valoraciones de los Indicadores, obtenidas mediante los instrumentos de evaluación, por los porcentajes establecidos.

El alumno tendrá derecho a **recuperar** cada Indicador dos veces durante la evaluación ordinaria. La primera se realizará durante el mismo trimestre que se haya explicado y evaluado el mismo y no ha sido superado. Mientras que la segunda se hará al final de la evaluación ordinaria (marzo). Para obtener la nota de cada evaluación se sumará la ponderación de los diferentes porcentajes establecidos para cada Indicador que hayan sido evaluados hasta ese momento, teniendo en

cuenta que la nota será proporcional al peso total de dichos porcentajes. En otras palabras, si, por ejemplo, durante el primer trimestre el peso de los indicadores es de un 35%, y el resultado obtenido por el alumno ha sido de un 2,5 su nota será la proporcional a ese trimestre (2,5/0,35), es decir, un 7,14. Se redondeará a la baja la nota que no supere en 0,5 a cada punto, por encima de 0,51 se redondeará al alza a la nota siguiente.

Si al acabar una evaluación el alumno tiene algún mínimo pendiente de superar, la nota será como máximo de 4.

Calificación final del curso

En la evaluación final la nota será el resultado de la suma de todos los porcentajes establecidos en la tabla del Apartado 5, se redondeará a la baja la nota que no supere en 0,5 a cada punto, por encima de 0,51 se redondeará al alza a la nota siguiente.

En la evaluación extraordinaria de junio el alumno solo será evaluado de los Indicadores no superados mediante los instrumentos que el profesor considere necesarios.

Para determinar la nota de curso que le quedará al alumno tras la convocatoria extraordinaria si es 5 promediará con las calificaciones aprobadas obtenidas a lo largo del curso, de la misma manera que se hace en la convocatoria ordinaria. En caso de no haber superado algún mínimo, la nota máxima de curso será de 4.

Tanto el proyecto como la presentación del mismo deberán estar guiados por las siguientes plantillas:

PROYECTO DE SIMULACIÓN EMPRESARIAL		
CONTENIDOS	FECHA	EVALUACIÓN
1. La idea de negocio		
1.1. Lluvia de ideas		
1.2. Valoración de la idea		
1.3. Justificación de la idea elegida		
1.4. Nombre comercial y logo		
1.5. Misión, visión y valores		
1.6. Ubicación		
1.7. Descripción de los espacios necesarios para el negocio		
1.8. Perfil profesional del promotor		
2. El mercado		
2.1. Análisis del macroentorno o entorno general (PESTEL)		

2.2. Análisis del microentorno o entorno específico		
2.2.1. Clientes		
2.2.2. La competencia		
2.2.3. Proveedores y distribuidores		
2.3. El estudio de mercado		
2.4. Análisis DAFO		
2.5. Responsabilidad Social Corporativa		
3. Trámites y documentación		
3.1. Elección de la forma jurídica		
3.2. Trámites de constitución y puesta en marcha		
4. Gestión comercial		
4.1. Marketing mix		
4.1.1. Producto		
4.1.2. Precio		
4.1.3. Comunicación		
4.1.4. Distribución		
5. Plan de producción y gestión de RRHH		
5.1. Plan de aprovisionamiento		
5.1.1. Gestión de inventarios		
5.1.2. Costes de producción		
5.1.3. El umbral de rentabilidad		
5.1.4. El periodo medio de maduración		
5.2. Recursos humanos		
6. Financiación de la empresa		
6.1. Necesidades de inversión		

6.2. Financiación con fondos propios		
6.3. Préstamos y créditos		
6.4. Financiación a corto plazo		
7. Viabilidad empresarial		
7.1. Plan de tesorería		
7.2. Elaboración de cuenta de resultados		
7.3. Balance de situación		
7.4. Evaluación de proyecto		
7.4.1. Indicadores financieros		
7.4.2. Indicadores contables		

PRESENTACIÓN DEL PROYECTO EMPRESARIAL		
Conocimiento del tema		
1. Conocimiento del tema	¿Ha mostrado conocimiento del tema durante la presentación?	
2. Preparación	¿Ha mostrado que se había preparado la presentación?	
3. Respuestas	¿Ha sabido contestar las preguntas de sus compañeros?	
4. Nueva información	¿Ha proporcionado nueva información a parte de las dispositivas?	
Postura y contacto visual		
5. Lenguaje corporal	¿Ha sido correcto su lenguaje corporal?	
6. Seguridad	¿Ha mostrado seguridad?	
7. Contacto visual	¿Ha mostrado contacto visual con el grupo?	
Voz		
8. Vocalización, dicción y entonación	¿Ha pronunciado correctamente vocalizando?	
9. Tono y volumen	¿El tono y volumen han sido adecuados?	
10. Velocidad	¿Ha hablado demasiado deprisa o demasiado lento?	
11. Fluidez	¿Ha sido fluido?	
Lenguaje, gramática, vocabulario y estilo		
13. Errores	¿Los errores gramaticales dificultan la comprensión?	
14. Vocabulario	¿El vocabulario ha sido el apropiado?	

El profesor valorará el proyecto, a través de las **entregas parciales** que el alumno realizará a lo largo del curso, en las fechas indicadas por la profesora. Cada entrega parcial será valorada según los criterios de evaluación correspondientes a cada una de las entregas, en función de la asignación de las unidades didácticas que componen dicha entrega.

Una vez finalizado el trabajo, el alumno realizará una exposición y defensa del mismo, en las fechas indicadas, que será corregidas, según los criterios de las plantillas de corrección.

CALIFICACIÓN DEL MÓDULO	
Concepto	Porcentaje
Proyecto de Simulación empresarial	80%
Presentación y defensa	20%

5. RESULTADOS DE APRENDIZAJE MÍNIMOS EXIGIBLES

Los criterios de evaluación son el conjunto de previsiones para cada resultado de aprendizaje, indican el grado de concreción aceptable del mismo y permiten comprobar su nivel de adquisición. Delimitan el alcance de los resultados de aprendizaje y de los contenidos, siendo directamente evaluables, se corresponden con los conocimientos, las habilidades, las destrezas o las actitudes. Son guía y soporte para definir las actividades propias de los procesos de enseñanza-aprendizaje en general, y de los procesos de evaluación en particular.

De acuerdo con lo establecido en el apartado *c) Criterios generales sobre la evaluación de los resultados de aprendizaje* del Proyecto Curricular Ciclos de Gestión Administrativa y Administración y Finanzas, de los diferentes Criterios de Evaluación que conforman cada Resultado de Aprendizaje, desarrollo una serie de concreciones llamados Indicadores, y señalo en **negrita** los que se consideran mínimos para aprobar el módulo.

RESULTADO DE APRENDIZAJE:						
1) Determina los factores de la innovación empresarial, relacionándolos con la actividad de creación de empresas.						
CRITERIO DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN				UNIDAD
		E	T	J	O	
1.a) Se han examinado las diversas facetas de la innovación empresarial (técnicas, materiales, de organización interna y externa, entre otras), relacionándolas como fuentes de desarrollo económico y creación de empleo.	0,8%		X			1
1.b) Se han relacionado la innovación y la iniciativa emprendedora con las implicaciones que tiene para la competitividad empresarial.	0,8%		X			1
1.c) Se han valorado los aspectos inherentes a la asunción de riesgo empresarial como motor económico y social.	1,0%		X			7
1.d) Se han determinado las diferentes facetas del carácter emprendedor desde el punto de vista empresarial.	0,8%		X			1
1.e) Se han seleccionado diferentes experiencias de innovación empresarial, describiendo y valorando los factores de riesgo asumidos en cada una de ellas.	0,8%		X			1
1.f) Se han propuesto posibilidades de internacionalización de algunas empresas como factor de innovación de las mismas.	2,0%		X			4
1.g) Se han definido ayudas y herramientas, públicas y privadas, para la innovación, creación e internacionalización de empresas, relacionándolas estructuradamente en un informe.	1,5%		X			6

RESULTADO DE APRENDIZAJE: 2) Selecciona una idea de negocio, analizando el mercado.						
CRITERIO DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN				UNIDAD
		E	T	J	O	
2.a) Se han evaluado las implicaciones que conlleva la elección de una idea de negocio.	0,8%		X			1
2.b) Se ha diferenciado entre lo que puede ser una simple idea de una idea de negocio factible.	0,8%		X			1
2.c) Se han señalado las ventajas e inconvenientes de las propuestas de negocio.	0,8%		X			1
2.d) Se ha determinado el producto o servicio que se quiere proporcionar con la idea de negocio.	0,8%		X			1
2.e) Se han concretado las necesidades que satisface y el valor añadido de la idea de negocio propuesta.	0,8%		X			1
2.f) Se han identificado los clientes potenciales, atendiendo a los objetivos del proyecto de empresa.	3,0%		X			2 y 4
2.g) Se ha efectuado un análisis de mercado para comprobar si existe un nicho en el mismo.	1,5%		X			2
2.h) Se ha efectuado un análisis de la competencia para posicionar nuestro producto.	1,5%		X			2

RESULTADO DE APRENDIZAJE:

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

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN				UNIDAD
		E	T	J	O	
3.a) Se han identificado las principales características del sector empresarial en el que se desenvuelve la idea de negocio.	1,5%		X			2
3.b) Se han reconocido los distintos tipos de empresas que existen	1,0%		X			3
3.c) Se han establecido claramente los objetivos de la empresa.	0,8%		X			1
3.d) Se han descrito y se ha relacionado la organización establecida por la empresa con el tipo y fines de esta.	1,1%		X			5
3.e) Se han identificado las diferentes funciones dentro de la empresa.	1,1%		X			5
3.f) Se ha seleccionado la forma jurídica adecuada.	1,0%		X			3
3.g) Se ha efectuado una asignación eficiente de los recursos necesarios.	2,2%		X			1 y 5
3.h) Se han reconocido y seleccionado las posibles fuentes de financiación.	1,5%		X			6
3.i) Se ha valorado la importancia de dotar a la empresa de la estructura adecuada para su pervivencia.	1,5%		X			6

RESULTADO DE APRENDIZAJE:

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

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN				UNIDAD
		E	T	J	O	
4.a) Se ha efectuado un estudio de la viabilidad técnica del negocio.	1,0%		X			7
4.b) Se ha contrastado el cumplimiento de la normativa legal del futuro negocio.	8,0%		X			Todas
4.c) Se ha comprobado la accesibilidad de las fuentes de financiación para la puesta en marcha del negocio.	1,0%		X			7
4.d) Se ha efectuado un análisis sobre la capacitación profesional para llevar a cabo las actividades derivadas del tipo de negocio elegido.	0,8%		X			1
4.e) Se ha realizado un análisis del impacto ambiental de proyecto de empresa.	1,5%		X			2
4.f) Se ha realizado un análisis de los riesgos laborales de proyecto de empresa.	1,1%		X			5
4.g) Se ha comprobado la viabilidad económica por medio del análisis de proyectos de inversión.	1,0%		X			7
4.h) Se ha elaborado un plan de viabilidad a largo plazo para poder efectuar una mejor planificación en la empresa.	1,0%		X			7

RESULTADO DE APRENDIZAJE:

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.

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN				UNIDAD
		E	T	J	O	
5.a) Se ha reconocido la exigencia de la realización de diversos trámites legales exigibles antes de la puesta en marcha de un negocio.	1,0%		X			3
5. b) Se han diferenciado los trámites que se seguirían en función de la forma jurídica elegida.	1,0%		X			3
5.c) Se han identificado los organismos ante los cuales han de presentarse los trámites.	1,0%		X			3
5.d) Se ha cumplimentado la documentación necesaria para la constitución de la empresa.	1,0%		X			3
5.e) Se han realizado los trámites fiscales para la puesta en marcha.	1,0%		X			3
5.f) Se han realizado los trámites necesarios ante la autoridad laboral y la Seguridad Social.	1,0%		X			3
5.g) Se han realizado los trámites necesarios en otras administraciones públicas a la hora de abrir un negocio.	1,0%		X			3
5.h) Se ha reconocido la existencia de trámites de carácter específico para determinados tipos de negocios.	1,0%		X			3
5.i) Se ha valorado la importancia del cumplimiento de los plazos legales para la tramitación y puesta en marcha de un negocio.	1,0%					3

RESULTADO DE APRENDIZAJE: 6) Realiza la gestión de la empresa-proyecto en sus diversos departamentos.						
CRITERIO DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN				UNIDAD
		E	T	J	O	
6.a) Se ha efectuado una planificación sobre las necesidades de aprovisionamiento de la empresa.	1,1%		X			5
6.b) Se ha gestionado el proceso de comercialización de los productos de la empresa.	2,0%		X			4
6.c) Se ha planificado la gestión de los recursos humanos.	1,1%		X			5
6.d) Se ha confeccionado y verificado la contabilidad de la empresa.	1,5%		X			6
6.e) Se han planificado las necesidades financieras de la empresa.	2,5%		X			5, 6
6.f) Se ha analizado la normativa fiscal vigente y se ha cumplido con las obligaciones fiscales.	1,0%		X			3
6.g) Se ha valorado la organización de la propia tarea.	8,0%		X			Todas
6.h) Se ha realizado el trabajo entre los miembros del grupo.	1,0%				X	Todas
6.i) Se ha realizado cada tarea con rigurosidad y corrección para obtener un resultado global satisfactorio.	8,0%		X			Todas
6.j) Se ha materializado en un dossier el proyecto empresarial y se ha expuesto en público	20,0%		X			

5.2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CONTENIDOS MÍNIMOS ASOCIADOS AL PLAN DE REFUERZO CURSO 2019-2020.

En cumplimiento de lo dispuesto en la orden **ECD/357/2020 de 29 de abril en el punto 1.4.4** “En las programaciones didácticas de los módulos profesionales de 2º para el curso 2020/2021, se incluirán aquellos resultados de aprendizaje y contenidos que no hayan podido ser impartidos en el curso 2019/2020, y que sean necesarios para el desarrollo de los módulos del 2º curso”.

a) Para el alumnado del 2º curso de los ciclos formativos cuya duración es de 2.000horas se incluirán los resultados de aprendizaje y contenidos asociados a módulos de 1º que no hayan podido ser impartidos en el curso escolar 2019-20 en otros módulos de 2º curso.

En estas circunstancias y en cumplimiento del precepto anteriormente citado, y tomando como referencia el Plan de Refuerzo elaborado por el Departamento, en la programación de este módulo debe considerarse la inclusión de los resultados de aprendizaje del módulo de Proceso Integral de la Actividad Comercial que sean necesarios para el desarrollo del mismo.

Durante el curso 20-21 en el módulo de Gestión financiera de 2ªADG 301 se reforzará el resultado de aprendizaje del módulo 1ºADG301:

- **Gestión de la documentación jurídica y empresarial**
- **Recursos humanos y responsabilidad social corporativa**
- **Ofimática y proceso de información**

PRIMERA EVALUACIÓN		
PLAN DE REFUERZO CURSO 19-20	CRITERIOS DE EVALUCIÓN Y CONTENIDOS MÍNIMOS	
MÓDULO DE 1º	GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN JURÍDICA Y EMPRESARIAL	
RESULTADO DE APRENDIZAJE	5. Elabora la documentación requerida por los organismos públicos relativos a los distintos procedimientos administrativos, cumpliendo con la legislación vigente y las directrices definidas.	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS MÍNIMOS	UNIDADES DIDACTICAS
5. c) Se ha recopilado la información necesaria para la elaboración de la documentación administrativa o judicial, de acuerdo con los objetivos del documento. 5. d) Se han cumplimentado los impresos, modelos o documentación tipo, de acuerdo con los datos e información disponible y los requisitos legales establecidos. 5.f) Se han preparado las renovaciones o acciones periódicas derivadas de las	5. c) Se ha recopilado la información necesaria para la elaboración de la documentación administrativa o judicial, de acuerdo con los objetivos del documento. 5.f) Se han preparado las renovaciones o acciones periódicas derivadas de las obligaciones con las administraciones públicas, para su presentación al organismo correspondiente. 5. h) Se ha establecido el	3-Trámites y documentación

<p>obligaciones con las administraciones públicas, para su presentación al organismo correspondiente.</p> <p>5. g) Se han descrito las características de la firma electrónica, sus efectos jurídicos, el proceso para su obtención y la normativa estatal y europea que la regula.</p> <p>5. h) Se ha establecido el procedimiento para la solicitud de la certificación electrónica para la presentación de los modelos oficiales por vía telemática.</p> <p>5. i) Se han descrito los derechos de las corporaciones y los ciudadanos en relación con la presentación de documentos ante la Administración.</p> <p>5. j) Se han determinado los trámites y presentación de documentos tipo en los procesos y procedimientos de contratación pública y concesión de subvenciones, según las bases de las convocatorias y la normativa de aplicación.</p> <p>5. k) Se han determinado las condiciones de custodia de los documentos y expedientes relacionados con las administraciones públicas, garantizando su conservación e integridad.</p>	<p>procedimiento para la solicitud de la certificación electrónica para la presentación de los modelos oficiales por vía telemática.</p> <p>5. i) Se han descrito los derechos de las corporaciones y los ciudadanos en relación con la presentación de documentos ante la Administración.</p> <p>5. j) Se han determinado los trámites y presentación de documentos tipo en los procesos y procedimientos de contratación pública y concesión de subvenciones, según las bases de las convocatorias y la normativa de aplicación.</p>	
--	--	--

PRIMERA EVALUACIÓN	
PLAN DE REFUERZO CURSO 19-20	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CONTENIDOS MÍNIMOS
MÓDULO DE 1º	RECURSOS HUMANOS Y RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA
RESULTADO DE APRENDIZAJE	1. Caracteriza la empresa como una comunidad de personas, distinguiendo las implicaciones éticas de su comportamiento con respecto a los implicados en la misma.

	<p>2. Contrasta la aplicación de los principios de responsabilidad social corporativa en las políticas de desarrollo de los recursos humanos de las empresas, valorando su adecuación a las buenas prácticas validadas internacionalmente.</p> <p>5. Gestiona los procedimientos administrativos relativos a la formación, promoción y desarrollo de recursos humanos, designando los métodos e instrumentos más adecuados.</p>	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS MÍNIMOS	UNIDADES DIDACTICAS
<p>1b) Se han identificado claramente las variables éticas y culturales de las organizaciones.</p> <p>1c) Se han evaluado las implicaciones entre competitividad empresarial y comportamiento ético.</p> <p>1d) Se han definido estilos éticos de adaptación a los cambios empresariales, a la globalización y a la cultura social presente.</p> <p>1e) Se han seleccionado indicadores para el diagnóstico de las relaciones de las empresas y los interesados (stakeholders).</p>	<p>1b) Se han identificado claramente las variables éticas y culturales de las organizaciones.</p>	<p>1. La idea de negocio</p>
<p>2a) Se ha definido el concepto de responsabilidad social corporativa (RSC).</p> <p>2c) Se han analizado las recomendaciones y la normativa europea, de organizaciones intergubernamentales, así como la nacional con respecto a RSC y desarrollo de los recursos humanos</p> <p>2d) Se han descrito las buenas prácticas e iniciativas en cuanto a códigos de conducta relacionados con los derechos de los trabajadores.</p> <p>2e) Se han programado puntos de control para el contraste del cumplimiento de las políticas de RSC y códigos de conducta en la gestión de los recursos humanos.</p>	<p>2a) Se ha definido el concepto de responsabilidad social corporativa (RSC).</p>	<p>2-El mercado</p>

SEGUNDA EVALUACIÓN		
<p>5c) Se ha identificado la información que se genera en cada una de las fases de los procesos de formación y promoción de personal.</p> <p>5d) Se ha elaborado la documentación necesaria para efectuar los procesos de formación y promoción de personal.</p> <p>5h) Se han establecido las vías de comunicación orales y escritas con las personas que intervienen en los procesos de formación y promoción.</p> <p>5i) Se ha registrado y archivado la información y documentación relevante de los procesos de formación y promoción de personal.</p>	<p>5c) Se ha identificado la información que se genera en cada una de las fases de los procesos de formación y promoción de personal.</p>	<p>6-Plan de producción y gestión de RRHH</p>

PRIMERA EVALUACIÓN			
PLAN DE REFUERZO CURSO 19-20	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CONTENIDOS MÍNIMOS		
MÓDULO DE 1º	OFIMÁTICA Y PROCESO DE INFORMACIÓN		
RESULTADO DE APRENDIZAJE	<p>6. Utiliza sistemas de gestión de bases de datos adaptadas a las necesidades que se planteen en el tratamiento de la información administrativa, aplicando las opciones avanzadas.</p> <p>7. Gestiona integralmente la información proveniente de diferentes aplicaciones, así como archivos audiovisuales, utilizando programas y periféricos específicos.</p> <p>9. Elabora presentaciones multimedia de documentos e informes, utilizando aplicaciones específicas.</p>		
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	DE	CONTENIDOS MÍNIMOS	UNIDADES DIDACTICAS
SEGUNDA EVALUACIÓN			

<p>6.a) Se han ordenado y clasificado los datos de las bases de datos para presentar la información.</p> <p>6.b) Se han realizado consultas de bases de datos con criterios precisos.</p> <p>6.c) Se han realizado informes de bases de datos con criterios precisos.</p> <p>6.d) Se han realizado formularios con criterios precisos.</p> <p>6.e) Se han actualizado, fusionado y eliminado registros de las bases de datos.</p> <p>6.f) Se han relacionado las bases de datos con otras aplicaciones informáticas para desarrollar las actividades que así lo requieran.</p> <p>6.g) Se han protegido las bases de datos estableciendo niveles de seguridad.</p> <p>6.h) Se ha elaborado una base de datos adaptada a los requerimientos de la organización.</p> <p>6.i) Se han gestionado de forma integrada bases de datos, textos e imágenes, entre otros, importando y exportando datos provenientes de hojas de cálculo y obteniendo documentos compuestos de todas estas posibilidades</p>	<p>6.a) Se han ordenado y clasificado los datos de las bases de datos para presentar la información.</p> <p>6.b) Se han realizado consultas de bases de datos con criterios precisos.</p> <p>6.c) Se han realizado informes de bases de datos con criterios precisos.</p> <p>6.d) Se han realizado formularios con criterios precisos.</p> <p>6.e) Se han actualizado, fusionado y eliminado registros de las bases de datos.</p> <p>6.f) Se han relacionado las bases de datos con otras aplicaciones informáticas para desarrollar las actividades que así lo requieran.</p> <p>6.g) Se han protegido las bases de datos estableciendo niveles de seguridad.</p> <p>6.h) Se ha elaborado una base de datos adaptada a los requerimientos de la organización.</p> <p>6.i) Se han gestionado de forma integrada bases de datos, textos e imágenes, entre otros, importando y exportando datos provenientes de hojas de cálculo y obteniendo documentos compuestos de todas estas posibilidades</p>	<p>5. Plan de producción y de RRHH</p>
--	--	--

<p>7.a) Se han seleccionado archivos audiovisuales de fuentes externas y se ha elegido el formato óptimo de éstos.</p> <p>7.b) Se ha creado y mantenido un banco propio de recursos audiovisuales.</p> <p>7.c) Se han personalizado los archivos audiovisuales en función del objetivo del documento que se quiere obtener.</p> <p>7.d) Se ha respetado la legislación específica en materia de protección de archivos audiovisuales.</p>	<p>7.a) Se han seleccionado archivos audiovisuales de fuentes externas y se ha elegido el formato óptimo de éstos.</p> <p>7.b) Se ha creado y mantenido un banco propio de recursos audiovisuales.</p> <p>7.c) Se han personalizado los archivos audiovisuales en función del objetivo del documento que se quiere obtener.</p> <p>7.d) Se ha respetado la legislación específica en materia de protección de archivos audiovisuales.</p>	<p>8. Presentación del proyecto</p>
<p>9.a) Se ha realizado un análisis y selección de la información que se quiere incluir.</p> <p>9.b) Se han insertado distintos objetos (tablas, gráficos, hojas de cálculo, fotos, dibujos, organigramas, archivos de sonido y vídeo, entre otros).</p> <p>9.c) Se ha distribuido la información de forma clara y estructurada.</p> <p>9.d) Se han animado los objetos según el objetivo de la presentación.</p> <p>9.e) Se han creado presentaciones para acompañar exposiciones orales.</p> <p>9.f) Se han realizado presentaciones relacionadas con informes o documentación empresarial.</p>	<p>9.a) Se ha realizado un análisis y selección de la información que se quiere incluir.</p> <p>9.b) Se han insertado distintos objetos (tablas, gráficos, hojas de cálculo, fotos, dibujos, organigramas, archivos de sonido y vídeo, entre otros).</p> <p>9.c) Se ha distribuido la información de forma clara y estructurada.</p> <p>9.d) Se han animado los objetos según el objetivo de la presentación.</p> <p>9.e) Se han creado presentaciones para acompañar exposiciones orales.</p> <p>9.f) Se han realizado presentaciones relacionadas con informes o documentación empresarial.</p>	<p>8. Presentación del proyecto</p>

6. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

6.1 PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Se evaluará al alumno/a, atendiendo al principio de individualidad y objetividad valorativa de las distintas pruebas. Para ello el primer día de clase se realizará una prueba inicial para ajustar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Esta prueba se adjunta en esta programación en el Anexo 1.

La evaluación del aprendizaje de los alumnos es un instrumento que permite valorar de forma objetiva el proceso formativo de los alumnos y el nivel de progreso alcanzado con respecto a los objetivos generales del ciclo Administración y finanzas.

En régimen de enseñanza presencial, la evaluación continua del proceso formativo requiere la asistencia regular a las actividades lectivas programadas.

Dado el carácter práctico del módulo, el instrumento fundamental de evaluación será el trabajo realizado por el alumno y la presentación del mismo en aras a la elaboración final del proyecto.

El profesor controlará el seguimiento del proyecto realizado por el alumno, haciendo las correcciones oportunas, y si lo cree necesario, obligará al alumno a la repetición de partes del mismo.

En la primera evaluación, el profesor valorará el trabajo realizado a partir de una tabla con los diferentes ítems a valorar. La media de los mismos será el 100 % de la nota.

En la segunda evaluación la totalidad de la nota será el trabajo presentado, siguiendo los mismos criterios establecidos en el párrafo anterior, que representarán el 80 % de la nota, el 20 % restante dependerá de la presentación del proyecto realizada por el alumno.

El curso se aprueba con una nota mínima de 5. El alumno podrá recuperar, si es oportuno, en este caso tendrá que seguir las indicaciones del profesor. Según la calidad del proyecto lo tendrá que realizar todo de nuevo o sólo partes del mismo.

Pérdida del derecho a la evaluación continúa

“El artículo 7.3 de la Orden de 26 de octubre de 2009 establece el máximo del 15% en el número de faltas de asistencias que determina la pérdida del derecho a la evaluación continua del alumno. El centro docente en el marco del proyecto curricular del ciclo formativo o del Reglamento de Régimen Interior, fijará el porcentaje de faltas de asistencia que determine la pérdida de la evaluación continua, en función de la duración y de las características del módulo profesional de que se trate.”

Módulo de Simulación Empresarial tiene una duración de 147 horas curriculares el 15% son 22 faltas de asistencias que implican la pérdida de la evaluación continua.

Este documento debe ser utilizado en soporte informático. Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto, antes de usarlas debe verificarse su vigencia.

Del porcentaje anterior quedarán excluidos los alumnos que cursen este módulo y tengan que conciliar el aprendizaje con la actividad laboral. La exclusión deberá ser solicitada por el alumno.

La pérdida del derecho a evaluación continua supone, la no evaluación parcial del alumno, quedando pendiente de evaluar todo o parte del módulo en el mes de marzo. Al final de curso se evaluará al alumno/a según los mismos criterios de evaluación que el resto del alumnado.

6.2 INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN

En este apartado relaciono el instrumento de evaluación con capacidades y porcentaje que representan para la configuración de la nota.

En los cuatro escenarios posibles, la evaluación del módulo vendrá dada por la producción de un plan de empresa por parte del alumno de forma individual, por lo que para los cuatro, se mantiene la misma forma de calificación.

CALIFICACIÓN DEL MÓDULO	
Concepto	Porcentaje
Proyecto de Simulación empresarial	80%
Presentación y defensa	20%

En el caso de que no pueda llegar a realizarse la defensa de forma presencial, por motivos del confinamiento, ésta se realizará por parte del alumno, a través de la plataforma de videoconferencia Google Meet.

7. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Libro de texto: No hay. El profesor facilitará material.

Libros recomendados:

- Simulación empresarial. Ed. Paraninfo.
- Simulación empresarial. Ed. McGraw-Hill

Recursos materiales:

- Proyector
- Ordenadores
- Calculadoras
- Webs: Agencia Tributaria, Seguridad Social y otras.
- Excel y Word.