

	PROGRAMACIÓN			CURSO	2023 - 2024	
	Departamento		Administración y Gestión			
	Ciclo		Administración y Finanzas			
	Grupo		2ADG301			
	Módulo		0656 Simulación Empresarial			
	Fecha:		09-10-2023	Versión:	COMPLETA	
					RESUMIDA	X
	CÓDIGO	F-09-02	Versión 0	FECHA REVISIÓN: 01/07/2015		pág.: 1/17

ÍNDICE

0. INTRODUCCIÓN	2
1. OBJETIVOS	2
2. ORGANIZACIÓN, SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS	3
2.1. CONTENIDOS	3
3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN	6
3.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN	7
3.2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	7
4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE	9
5. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	16
6. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS	17

0. INTRODUCCIÓN

MÓDULO PROFESIONAL: SIMULACIÓN EMPRESARIAL (0656)

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 2.000 horas.

La competencia general de este título consiste en organizar y ejecutar las operaciones de gestión y administración en los procesos comerciales, laborales, contables, fiscales y financieros de una empresa pública o privada, aplicando la normativa vigente y los protocolos de gestión de calidad, gestionando la información, asegurando la satisfacción del cliente y/o usuario y actuando según las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental.

El contenido de esta programación didáctica se ha elaborado teniendo en cuenta la legislación estatal de educación recogida en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación (LOE), en la Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (LOMLOE) y la Orden ECD/518/2022, de 22 abril por la que se regula la evaluación, la promoción y la titulación en la Formación Profesional en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón.

También se ha tenido en cuenta la normativa específica de Formación Profesional, como son la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, la ORDEN de 2 de mayo de 2013, de la Consejera de Educación, Universidad, 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 junto al Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre (“Boletín Oficial del Estado” de 15 de diciembre), por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas y la Orden 29 de mayo de 2008, por la que se establece la estructura básica de los currículos de los ciclos formativos de formación profesional y su aplicación en la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 4 de junio de 2008)

Siguiendo también la RESOLUCIÓN de 25 de agosto de 2010, de la directora general de Formación Profesional y Educación Permanente, por la que se regula la distribución horaria de determinados ciclos formativos de formación profesional, en régimen de enseñanza presencial.

1. OBJETIVOS

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

- Determina los factores de la innovación empresarial, relacionándolos con la actividad de creación de empresas.*
- Selecciona una idea de negocio, analizando el mercado.*

- *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.*
- *Comprueba la viabilidad de la empresa mediante diferentes tipos de análisis, verificando los diversos factores que pueden influir en la misma.*
- *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.*
- *Realiza la gestión de la empresa-proyecto en sus diversos departamentos.*

2. ORGANIZACIÓN, SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS

No se utilizará libro para este módulo de Simulación empresarial, ya que se pretende que sea una metodología basada en retos y proyecto, donde la investigación es imprescindible para el alumnado

2.1. CONTENIDOS

A continuación, se indican los contenidos del módulo. Estos contenidos, así como los criterios de evaluación y calificación se presentarán a los/las alumnos/as a principios de octubre.

Presentación y evaluación inicial

- **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.
 - Fuentes de búsqueda de ideas.
 - Variables y factores de estudio.
 - Selección de ideas de negocio.
 - Cuadro de análisis DAFO: utilidad, estructura, elaboración e interpretación.

- o El plan de empresa.
 - Utilidad del plan de negocio.
 - Estructura del plan de empresa: plan de marketing, plan de organización de recursos, plan financiero y plan jurídico formal.
 - Aspectos formales del documento.
- o Análisis de mercados.
- o La actividad empresarial.
- o La competencia.
- **Organización interna de la empresa, forma jurídica y recursos:**
 - o El empresario.
 - o Clasificación de empresas.
 - o La forma jurídica de la empresa.
 - Exigencias legales, aspectos fiscales, responsabilidades y capital social.
 - El empresario individual: características y normativa asociada.
 - Sociedades mercantiles: características y normativa asociada.
 - Costes de constitución y puesta en marcha.
 - o La organización funcional en la empresa.
 - o Responsabilidad social de la empresa.
 - o Asignación de recursos.
- **Viabilidad de la empresa:**
 - o La inversión en la empresa.
 - o La financiación de la empresa.
 - o Fuentes de financiación.
 - o Plan de viabilidad.
 - o Planificación financiera.
 - o Análisis económico-financiero de proyectos de empresa.
 - o Exposición de proyectos empresariales.
- **Gestión de la documentación de puesta en marcha de un negocio:**
 - o Trámites generales para los diferentes tipos de empresa.
 - Autónoma.
 - Cooperativa.
 - Sociedades civiles y comunidad de bienes.
 - Sociedades mercantiles.
 - o Trámites específicos. Negocios particulares.
 - o Autorizaciones, instalación o constitución.
 - o Inscripciones en registros.
 - o Carnés profesionales.
- **Gestión del proyecto empresarial:**
 - o El plan de aprovisionamiento.
 - o Gestión comercial en la empresa.

- o Gestión del marketing en la empresa.
- o Gestión de los recursos humanos.
- o Gestión de la contabilidad como toma de decisiones.
- o Gestión de las necesidades de inversión y financiación.
- o Gestión de las obligaciones fiscales.
- o Equipos y grupos de trabajo.
- o El trabajo en equipo.
 - La comunicación.
 - Objetivos, proyectos y plazos.
 - El plan de trabajo.
 - La toma de decisiones.
 - El resultado del trabajo en equipo.
 - Ventajas y dificultades.
- o Confección y diseño de los equipos dentro de la empresa creada.
- o El dossier del proyecto: elaboración y selección del destinatario.
- o Exposición pública del proyecto: técnicas de captación de la atención.
Destrezas comunicativas.
- o Uso de herramientas informáticas en la elaboración y exposición de proyecto empresarial.

3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

A lo largo de todo el curso se llevará control de la **superación** o no de cada uno de los **mínimos**, que pueden haber sido evaluados más de una vez en diferentes momentos del curso y a través de más de un instrumento de evaluación.

Solo se dará por **aprobada cada evaluación y el curso si se han superado todos los mínimos** que han sido evaluados desde principio de curso.

A los alumnos que vayan teniendo mínimos pendientes se les marcarán tareas para poder superarlos (trabajos, exámenes...)

Cada prueba, trabajo y recuperación se aprobará con 5 o más, en función de la ponderación de cada criterio y/o pregunta estipulada en la plantilla de corrección.

La superación del 50% de los criterios no implica necesariamente el aprobado, es decir, la suma de la ponderación de los criterios evaluados tendrá que sumar como mínimo un 5, ya que los diferentes criterios poseen diferente peso según su relevancia e importancia, por otro lado, el/la profesor/a podrá enmarcar criterios o bloques de estos que como mínimo tiene que sacar un 5 para que promedie con los otros criterios.

A lo largo de todo el curso se llevará control de la superación o no de cada uno de los criterios, que pueden haber sido evaluados más de una vez en diferentes momentos del curso y a través de más de un instrumento de evaluación y el/la alumno/a será informado.

Sólo se superarán las evaluaciones trimestrales **si se han superado al menos el 50% de la ponderación de los criterios que componen los Resultados de Aprendizaje** impartidos desde principio de curso.

Algunos de los trabajos y tareas se entregarán a través de la plataforma de Google Classroom.

Una vez corregidas, el profesor las devolverá mediante el mismo sistema con las anotaciones y correcciones que considere necesarias. Si lo considera necesario podrá pedir la repetición o modificación de algún apartado.

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

3.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Son los establecidos en el Decreto del currículo del módulo. Se indican en el apartado 5 de esta programación para cada Resultado de Aprendizaje.

En cada prueba evaluable se dará la relación de indicadores mínimos, que se evalúan en ella.

3.2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Al principio de cada instrumento de evaluación habrá una tabla donde se especificará *qué criterios de evaluación* 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*) 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/la alumno/a 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 criterio/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.

En el apartado 6 se explica la forma en la que se determina la nota de cada evaluación y del curso. Se indican también las recuperaciones y exámenes extraordinarios.

El/la alumno/a será informado a lo largo de cada evaluación de los criterios que tiene pendientes de superar.

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

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. **Este criterio se trunca entre el 4 y 5, donde se redondea a la baja de 4 a 4,9.**

En la evaluación extraordinaria de junio el/la alumno/a sólo será evaluado de los **criterios/indicadores mínimos no superados** mediante los instrumentos que el/la profesor/a considere necesarios.

Se obtiene la nota de las evaluaciones trimestrales, en función de las pruebas realizadas y recuperaciones, considerando que sólo se superarán las evaluaciones trimestrales **si se han superado al menos el 50% de la ponderación de los criterios que componen los Resultados de Aprendizaje.**

Para determinar la nota de curso que le quedará al alumnado 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 del curso será de 4.**

Por último, destacar que la **asistencia a clase es obligatoria**, se justificarán las faltas de asistencia por motivos laborales siempre y cuando el/la alumno/a haya presentado al tutor/a una copia de un contrato de trabajo o un certificado de empresa acredite la relación laboral actual.

Como viene recogido en el RRI del centro, se permitirá justificar las faltas de asistencia por los siguientes motivos:

- Enfermedad grave.
- Cumplimiento de un deber inexcusable (sacarse D.N.I. o pasaporte, hacer el examen de conducir, testificar en un juicio, etc.).

El alumnado tendrá un plazo limitado de tiempo para justificar las faltas de asistencia; este plazo no excederá de 5 días a contar desde su reincorporación.

Se le notificará al alumnado la posible pérdida de evaluación continua con el 10% de faltas de las horas anuales del módulo. Al alcanzar el 15% de faltas de asistencia, únicamente podrá presentarse a la convocatoria ordinaria y a la extraordinaria de final de curso en la que se le aplicarán, en relación a todos los contenidos efectivos dados en clase, los mismos instrumentos de evaluación y calificación programados en cada uno de ellos para todo el curso. **Se le recordará encarecidamente al alumnado la necesidad de la asistencia presencial a clase.**

Destacar que, en este módulo es todavía más importante, si cabe, que el alumno asista las suficientes horas a cada una de las rotaciones para demostrar una serie de actitudes y que domine la mayoría de las funciones de los seis departamentos que componen la empresa.

4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE MÍNIMOS EXIGIBLES

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 Administración y Gestión, de los diferentes Criterios de Evaluación que conforman cada Resultado de Aprendizaje, desarrollo una serie de concreciones llamados indicadores.

T- Trabajo por Retos

P - Proyecto (dossier)

S - Simulación por SEFED y APLIFISA

- **Departamento de Contabilidad**
- **Departamento de Recursos Humanos y Responsabilidad Social Corporativa**
- **Departamento de Ventas y Marketing**
- **Departamento de Compras**

O- Observación directa

RESULTADO DE APRENDIZAJE:**1. Determina los factores de la innovación empresarial, relacionándolos con la actividad de creación de empresas.**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN/INDICADORES	% SOBRE EL TOTAL	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN				RETO PROYECTO SIMULACIÓN
		T	P	S	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.	1 %		X			PROYECTO
1.b) Se han relacionado la innovación y la iniciativa emprendedora con las implicaciones que tiene para la competitividad empresarial.	2 %	X				RETO 1
1.c) Se han valorado los aspectos inherentes a la asunción de riesgo empresarial como motor económico y social.	1 %	X				RETO 1
1.d) Se han determinado las diferentes facetas del carácter emprendedor desde el punto de vista empresarial.	0,5 %				X	SEFED
1.e) Se han seleccionado diferentes experiencias de innovación empresarial, describiendo y valorando los factores de riesgo asumidos en cada una de ellas.	2 %	X				RETO 1
1.f) Se han propuesto posibilidades de internacionalización de algunas empresas como factor de innovación de las mismas.	0,5 %		X			PROYECTO
1.g) Se han definido ayudas y herramientas, públicas y privadas, para la innovación, creación e internacionalización de empresas, relacionándolas estructuradamente en un informe.	0,5 %		X			PROYECTO

T= Trabajo por Retos; P = Proyecto (dossier); S=Ejercicios simulación; O= Observación directa

RESULTADO DE APRENDIZAJE:**2. Selecciona una idea de negocio, analizando el mercado.**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN/INDICADORES	% SOBRE EL TOTAL	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN				RETO PROYECTO SIMULACIÓN
		T	P	S	O	
2.a) Se han evaluado las implicaciones que conlleva la elección de una idea de negocio.	0,5 %	X				RETO 2
2.b) Se ha diferenciado entre lo que puede ser una simple idea de una idea de negocio factible.	1 %	X				RETO 2
2.c) Se han señalado las ventajas e inconvenientes de las propuestas de negocio.	1 %	X				RETO 2
2.d) Se ha determinado el producto o servicio que se quiere proporcionar con la idea de negocio.	1 %	X				RETO 2
2.e) Se han concretado las necesidades que satisface y el valor añadido de la idea de negocio propuesta.	1 %	X				RETO 2
2.f) Se han identificado los clientes potenciales, atendiendo a los objetivos del proyecto de empresa.	1 %	X				RETO 2
2.g) Se ha efectuado un análisis de mercado para comprobar si existe un nicho en el mismo.	0,5 %	X				RETO 2
2.h.) Se ha efectuado un análisis de la competencia para posicionar nuestro producto.	0,5%	X				RETO 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.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN/INDICADORES	% SOBRE EL TOTAL	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN				RETO PROYECTO SIMULACIÓN
		T	P	S	O	
3.a) Se han identificado las principales características del sector empresarial en el que se desenvuelve la idea de negocio.	1 %	X				RETO 2
3.b) Se han reconocido los distintos tipos de empresas que existen.	0,25 %	X				RETO 3
3.c) Se han establecido claramente los objetivos de la empresa.	0,5 %	X				RETO 2
3.d) Se ha relacionado la organización establecida por la empresa con el tipo y fines de esta.	2 %		X			PROYECTO
3.e) Se han identificado las diferentes funciones dentro de la empresa.	2 %		X			PROYECTO
3.f) Se ha seleccionado la forma jurídica	0,25 %	X				RETO 3
3.g) Se ha efectuado una asignación eficiente de los recursos necesarios.	2 %		X			PROYECTO
3.h) Se han reconocido y seleccionado las posibles fuentes de financiación	2 %			X		SEFED (Dpto. Contabilidad)
3.i) Se ha valorado la importancia de dotar a la empresa de la estructura adecuada para supervivencia.	2 %		X			PROYECTO

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.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	% SOBRE EL TOTAL	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN				RETO PROYECTO SIMULACIÓN
		T	P	S	O	
4.a) Se ha efectuado un estudio de la viabilidad técnica del negocio	2 %		X			PROYECTO
4.b) Se ha contrastado el cumplimiento de la normativa legal del futuro negocio.	0,25 %	X				RETO 3
4.c) Se ha comprobado la accesibilidad de las fuentes de financiación para la puesta en marcha del negocio.	2 %			X		SEFED (Dpto. Contabilidad)
4.d) Se ha efectuado un análisis sobre la capacitación profesional para llevar a cabo las actividades derivadas del tipo de negocio elegido.	2 %			X		SEFED (Dpto. RRHH y RSC)
4.e) Se ha realizado un análisis del impacto ambiental de proyecto de empresa.	2 %			X		SEFED (Dpto. RRHH y RSC)
4.f) Se ha realizado un análisis de los riesgos laborales de proyecto de empresa	2 %			X		SEFED (Dpto. RRHH y RSC)
4.g) Se ha comprobado la viabilidad económica por medio del análisis de proyectos de inversión.	2 %			X		SEFED (Dpto. Contabilidad)
4.h) Se ha elaborado un plan de viabilidad a largo plazo para poder efectuar una mejor planificación en la empresa.	2 %			X		SEFED (Dpto. Contabilidad)

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.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN/INDICADORES	% SOBRE EL TOTAL	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN				RETO PROYECTO SIMULACIÓN
		T	P	S	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.	1,50 %		X			PROYECTO
5.b) Se han diferenciado los trámites que se seguirán en función de la forma jurídica elegida.	2 %		X			PROYECTO
5.c) Se han identificado los organismos ante los cuales han de presentarse los trámites.	0,25 %	X				RETO 3
5.d) Se ha cumplimentado la documentación necesaria para la constitución de la empresa	2 %	X	X			RETO 3 /PROYECTO
5.e) Se han realizado los trámites fiscales para la puesta en marcha.	2 %	X	X			RETO 3 /PROYECTO
5.f) Se han realizado los trámites necesarios ante la autoridad laboral y la Seguridad Social.	2 %			X		SEFED (Dpto. RRHH y RSC)
5.g) Se han realizado los trámites necesarios en otras administraciones públicas a la hora de abrir un negocio.	2 %	X	X			RETO 3 /PROYECTO
5.h) Se ha reconocido la existencia de trámites de carácter específico para determinados tipos de negocios.	0,25 %		X			PROYECTO
5.i) Se ha valorado la importancia del cumplimiento de los plazos legales para la tramitación y puesta en marcha de un negocio.	0,25 %	X				RETO 3

RESULTADO DE APRENDIZAJE:						
6. Realiza la gestión de la empresa-proyecto en sus diversos departamentos.						
CRITERIOS DE EVALUACIÓN/INDICADORES	% SOBRE EL TOTAL	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN				RETO PROYECTO SIMULACIÓN
		T	P	S	O	
6.a) Se ha efectuado una planificación sobre las necesidades de aprovisionamiento de la empresa.	9 %			X		SEFED (Dpto. Compras)
6.b) Se ha gestionado el proceso de comercialización de los productos de la empresa.	10 %			X		SEFED (Dpto. Ventas y Marketing)
6.c) Se ha planificado la gestión de los recursos humanos.	8 %			X		SEFED (Dpto. RRHH y RSC)
6.d) Se ha confeccionado y verificado la contabilidad de la empresa.	6 %			X		SEFED (Dpto. Contabilidad)
6.e) Se han planificado las necesidades financieras de la empresa	4 %			X		SEFED (Dpto. Contabilidad)
6.f) Se ha analizado la normativa fiscal vigente y se ha cumplido con las obligaciones fiscales	2 %		X			PROYECTO
6.g) Se ha valorado la organización de la propia tarea	0,5 %				X	S/P
6.h) Se ha realizado el trabajo entre los miembros del grupo.	1 %				X	S/P
6.i) Se ha realizado cada tarea con rigurosidad y corrección para obtener un resultado global satisfactorio.	2 %				X	S/P
6.j) Se ha materializado en un dossier el proyecto empresarial y se ha expuesto en público.	5 %		X			PROYECTO

5. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

La evaluación es un componente básico en el proceso de enseñanza-aprendizaje, ha de ser coherente con las características generales del ciclo, con los resultados de aprendizaje del módulo y con la metodología utilizada. Por este motivo, se aplicarán los siguientes procedimientos e instrumentos:

- Prueba inicial: Se realizará al inicio de curso para conocer los conocimientos previos que el alumnado tiene sobre el módulo. Aporta información sobre las características reales de nuestros/as alumnos/as. Facilitará la detección de necesidades educativas y acomodará la práctica docente a las mismas. El contenido de esta prueba se refleja como ANEXO 1 de esta programación.
- Fichas de observación que valoren la actitud, disposición e iniciativa, aspectos esenciales para su inserción en el mundo laboral.
- Ejercicio individual de simulación donde el propio alumnado tendrá que justificar la realización de las tareas relativas al departamento donde haya estado en dicha rotación. El profesorado le indicará cuales. Tendrán fijados una fecha y hora límite de entrega. **pasada la cual no se permitirá entregar más trabajos, pasando a ser estos evaluados en la evaluación final. La no entrega de un trabajo implica evaluar el trabajo con un cero**
- Pruebas específicas. Para comprobar que todos los alumnos tienen los conocimientos mínimos de la empresa y su funcionamiento antes de empezar con la simulación.
- Las prácticas con herramientas informáticas tendrán un tratamiento idéntico al de los trabajos. El/la alumno/a deberá utilizar mediante Google Classroom, aplicaciones Drive o otras aplicaciones informáticas (según indique la profesora) los documentos que se indiquen.

Recalcar que, dada la constante utilización de medios informáticos en red, así como la interacción en tiempo real de la empresa simulada con otros centros educativos, e incluso la interdependencia personal entre los departamentos en que participan, resulta vital la asistencia a clase para conocer el desempeño de la actividad donde defiende su puesto de trabajo. Es decir, al igual que en la empresa real resulta inviable predecir si la labor y actitud de un trabajador es conforme hasta que éste no ha desempeñado la función requerida, en nuestra empresa simulada sólo se evidenciará su cumplimiento si el alumnado ha asistido a su “jornada laboral”.

Señalar que, según lo establecido en el RRI del centro, se considerará plagio o copia:

- a) *Realizar o colaborar en procedimientos fraudulentos en los exámenes, trabajos o proyectos (copiar, plagiar).*
- b) *Presentar trabajos o proyectos como originales y propios sin serlo.*
- c) *Comunicar por cualquier medio a otra persona que no se encuentre en el lugar de las pruebas los contenidos de las mismas.*

Cuando exista evidencia de que un alumno/a ha copiado o plagiado, será sancionado con la imposibilidad de presentarse a la recuperación del examen y **no** podrá recuperar los contenidos del módulo objeto de ese examen o trabajo, hasta la segunda evaluación final.

El estudiante sancionado tiene derecho a ser examinado de otros contenidos del módulo, pues la aplicación de correcciones disciplinarias es independiente del derecho de la evaluación o realización de las pruebas.

La profesora conservará la evidencia del hecho por el que el alumno/a hubiese sido sancionado y guardará las calificaciones que, con anterioridad o posterioridad a ese hecho, el alumno hubiera obtenido.

6. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Se dispone de un aula-taller propia y el acopio de los materiales y medios que se suelen utilizar en una oficina real. Dentro del aula taller se establece cómo se organizan los alumnos, los materiales y los distintos departamentos, de forma que haya una separación física mínima entre departamentos.

- Fotocopias: Apuntes y actividades complementarias o de refuerzo.
- Apuntes y ejercicios propuestos por el profesor de forma online.
- 22 ordenadores con conexión a Internet (uno del profesor).
- Aplicaciones informáticas generales.
- Programa SEFED. Simulación de Empresas con Finalidades Educativas
- Aplicaciones informáticas de gestión (APLIFISA) en mono puesto
- Impresora.
- Material para recepción, material de escritorio y teléfono móvil.
- Video proyector.
- Material de oficina diverso.
- Webs de organismos oficiales.
- Formularios y guías de trámites contenidos en la Web.
- Guillotina.
- Máquina de fichar con la huella dactilar