



CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA
MÓDULO
SIMULACIÓN EMPRESARIAL

Código: 0656 Nº Horas: 175 horas Modalidad: Presencial
Docente: Antonio José Pérez Pérez

Curso: 2025-2026

1. INTRODUCCIÓN

Módulo: Simulación empresarial.	
Código: 0656	
Curso: 2025/26	
Familia profesional: Administración y Gestión.	Ciclo: Gestión Administrativa Nivel: Grado superior Referente europeo: CINE-3 Duración del Ciclo: 2.000 horas
Departamento: Administrativo Jefe de departamento: Inmaculada Díaz García	
Profesor que imparte el módulo: Antonio José Pérez Pérez	
Nº de horas a la semana: 5 horas	Duración del módulo: 175 horas

Referencia normativa.

- **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE)**, modificada por la **Ley Orgánica 3/2020**, de 29 de diciembre
- **Ley 17/2007**, de 10 de diciembre de Educación en Andalucía (LEA).
- **Decreto 327/2010**, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- **Real Decreto 1584/2011**, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y que se fijan sus enseñanzas mínimas.
- **Orden de 11 de marzo de 2013**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas en Andalucía.
- **Ley Orgánica 3/2022**, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación profesional.
- **Real Decreto 659/2023**, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
- **Resolución de 26 de junio de 2024** de la Dirección General de Formación Profesional por la que se dictan instrucciones para regular aspectos relativos a la organización y funcionamiento del curso 24-25.
- **Real Decreto 500/2024**, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado superior y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- **Orden de 18 de septiembre de 2025**, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- **Decreto 147/2025, de 17 de septiembre**, que establece la ordenación de las enseñanzas de Grados D (ciclos formativos básico, medio y superior) y Grados E (cursos de especialización) en Andalucía.
- **Orden de 26 de septiembre de 2025**, por la que se regula la fase de formación en empresa u organismo equiparado de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- **Resolución de 26 de junio de 2024**. De la Dirección General de Formación Profesional por la que se dictan instrucciones para regular aspectos relativos a la organización y funcionamiento del curso 24-25.

El **perfil profesional** del título de Técnico Superior en Administración y Finanzas queda determinado por su competencia general, sus competencias profesionales, personales y sociales, y por la relación de cualificaciones y, en su caso, unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título.

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.

2. ANÁLISIS DEL CONTEXTO

El último fin de la Formación Profesional consiste en la incorporación del alumnado a la vida laboral. Esto nos obliga a estar en contacto con las empresas de la zona, conocer el entorno socioeconómico, las características educativas y entorno social del alumnado.

El alumnado ejercerá su actividad tanto en grandes como medianas y pequeñas empresas, en cualquier sector de actividad, así como en Administraciones Públicas, ofreciendo apoyo administrativo en las tareas de administración y gestión de dichas empresas e instituciones y prestando atención a los clientes y ciudadanos.

Entorno Socioeconómico:

El centro IES Ciudad de Hércules se encuentra ubicado en una localidad donde mayoritariamente existen PYMES y un gran número de empresarios autónomos.

Las relaciones que se mantienen entre organismos, entidades públicas y privadas de la localidad y centro educativo son bastante positivas y con una larga trayectoria.

Centro:

Este centro recibe cada curso escolar alrededor de 1000 alumnos/as, oferta enseñanza secundaria obligatoria (ESO), bachiller en distintas modalidades y los ciclos de formación profesional “Administración y Finanzas” de grado superior, “Gestión Administrativa” de grado medio y “Servicios Administrativos” de Formación Profesional básica específica.

3. COMPETENCIAS Y OBJETIVOS GENERALES DEL MÓDULO

Competencias profesionales y para la empleabilidad.

Las competencias profesionales y para la empleabilidad de este módulo, anteriormente denominadas como competencias personales, profesionales y sociales, con base en el **Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre** y la **Orden de 11 de marzo de 2013** son:

- f) Gestionar los procesos de tramitación administrativa empresarial en relación con las áreas comercial, financiera, contable y fiscal, con una visión integradora de las mismas.
- g) Realizar la gestión contable y fiscal de la empresa, aplicando la normativa vigente y en condiciones de seguridad y calidad.
- h) Supervisar la gestión de tesorería, la captación de recursos financieros y el estudio de viabilidad de proyectos de inversión.
- s) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa, y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.
- t) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, conforme a la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

En conjunto, este módulo desarrolla **competencias transversales de emprendimiento, innovación, gestión integral de empresas y trabajo colaborativo**, preparando al alumnado para simular el funcionamiento real de una empresa.

Objetivos Generales

Según el **artículo 9 del RD 1584/2011** y el **artículo 3 de la Orden de 11 de marzo de 2013**, los **objetivos generales** vinculados con la Simulación Empresarial son:

- e) Analizar la información disponible para detectar necesidades relacionadas con la gestión empresarial.
- f) Organizar las tareas administrativas de las áreas funcionales de la empresa para proponer líneas de actuación y mejora.
- h) Reconocer la interrelación entre las áreas comercial, financiera, contable y fiscal para gestionar los procesos de gestión empresarial de forma integrada.
- m) Identificar la normativa vigente, realizar cálculos, seleccionar datos y cumplimentar documentos para la gestión administrativa de los procesos comerciales.
- q) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas,

SIMULACIÓN EMPRESARIAL

integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.

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

Unidades de competencias asociadas al módulo

Este módulo **no está directamente asociado a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (CNCP)**, es decir, **no deriva de una cualificación profesional concreta**, sino que tiene **carácter integrador y globalizador**.

Por tanto, **no posee unidades de competencia específicas propias**, sino que **integra y aplica** las unidades de competencia adquiridas en otros módulos del ciclo (contables, financieros, fiscales, de recursos humanos, comerciales, etc.).

ÁREA / MÓDULO	Unidades de competencia relacionadas indirectamente
Gestión contable y fiscal (0654)	UC0231_3 – Realizar la gestión contable y fiscal
Gestión financiera (0653)	UC0498_3, UC0499_3, UC0500_3
Gestión de recursos humanos (0652 y 0648)	UC0237_3, UC0238_3
Proceso comercial y atención al cliente (0650, 0651)	UC0979_2, UC0982_3
Ofimática y proceso de la información (0649)	UC0233_2 – Manejar aplicaciones ofimáticas
Gestión documental (0647)	UC0987_3 – Administrar los sistemas de información y archivo

Los contenidos básicos del módulo 0656 de Simulación Empresarial, son los siguientes:

- 1) Factores de la innovación empresarial:
 - a. El proceso innovador en la actividad empresarial. Características y fases del proceso de innovación empresarial. Factores de riesgo en la innovación empresarial.
 - b. Las facetas del emprendedor.
 - c. La tecnología como clave de la innovación empresarial. La innovación tecnológica en los distintos sectores.
 - d. Empresas de base tecnológica EBTs.
 - e. La internacionalización de las empresas como oportunidad de desarrollo e innovación. El proceso de internacionalización. Cooperación, redes, alianzas y otros.
 - f. Ayudas y herramientas para la innovación empresarial. Planes de apoyo a las empresas. Ayudas institucionales públicas y privadas.
- 2) Selección de la idea de negocio:
 - a. El promotor y la idea. Fuentes de ideas.
 - b. Selección de ideas de negocio. Técnicas, delimitación y evaluación de la

idea.

- c. El plan de empresa. Concepto y utilidad. Estructura del plan de empresa.
- d. Análisis del entorno y del sector. Factores del entorno. Elementos que caracterizan un sector. Análisis DAFO.
- e. Análisis de mercados. Concepto y objetivos. Fuentes de información y etapas. La competencia. Comportamiento del consumidor. Segmentación de mercado.
- f. La actividad empresarial.

3) Organización interna de la empresa, forma jurídica y recursos:

- a. El empresario.
- b. Clasificación de empresas.
- c. La forma jurídica de la empresa. Identificación de las distintas formas jurídicas y normativa.
- d. La organización funcional en la empresa. Áreas. Relaciones, jerarquía y dependencia. Identificación y asignación de tareas y funciones a los puestos de trabajo.
- e. Asignación de recursos.
- f. Responsabilidad social de la empresa.

4) Viabilidad de la empresa:

- a. La inversión en la empresa. Plan de inversión del proyecto. Método de evaluación de inversiones.
- b. Fuentes de financiación. Plan de financiación.
- c. Plan de viabilidad.
- d. Análisis económico-financiero de proyectos de empresa.
- e. Análisis del impacto ambiental y riesgos laborales del proyecto de empresa.

5) Gestión de la documentación de puesta en marcha de un negocio:

- a. Trámites generales para la constitución e inscripción en registros de los diferentes tipos de empresa.
- b. Documentación necesaria en la constitución y en la puesta en marcha de la empresa ante las administraciones públicas.
- c. Trámites específicos. Negocios particulares.
- d. Autorizaciones, instalación o constitución.
- e. Carnés profesionales.

6) Gestión del proyecto empresarial:

- a. El plan de aprovisionamiento.
- b. Gestión comercial en la empresa.
- c. Gestión del marketing en la empresa.
- d. Gestión de los recursos humanos.
- e. Gestión de la contabilidad como toma de decisiones.
- f. Gestión de las necesidades de inversión y financiación.
- g. Gestión de las obligaciones fiscales.
- h. Equipos y grupos de trabajo.
- i. El trabajo en equipo.
- j. Confección y diseño de los equipos dentro de la empresa creada.
- k. La toma de decisiones.
- l. El dossier del proyecto. Elaboración y selección del destinatario.
- m. Exposición pública del proyecto. Técnicas de captación de la atención. Destrezas comunicativas.
- n. Uso de herramientas informáticas en la elaboración y exposición de proyecto empresarial.

4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL MÓDULO.

Los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación asociados al módulo de Simulación Empresarial son los siguientes:

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

Criterios de evaluación:

- a. Se han examinado las diversas facetas de la innovación empresarial (técnicas, materiales, de organización interna y externa, entre otras), relacionándolas como fuentes de desarrollo económico y creación de empleo.
- b. Se han relacionado la innovación y la iniciativa emprendedora con las implicaciones que tiene para la competitividad empresarial.
- c. Se han valorado los aspectos inherentes a la asunción de riesgo empresarial como motor económico y social.
- d. Se han determinado las diferentes facetas del carácter emprendedor desde el punto de vista empresarial.
- e. Se han seleccionado diferentes experiencias de innovación empresarial, describiendo y valorando los factores de riesgo asumidos en cada una de ellas.
- f. Se han propuesto posibilidades de internacionalización de algunas empresas como factor de innovación de las mismas.
- g. Se han definido ayudas y herramientas, públicas y privadas, para la innovación, creación e internacionalización de empresas, relacionándolas estructuradamente en un informe.

2. Selecciona una idea de negocio, analizando el mercado.

Criterios de evaluación:

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

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:

- 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. Comprueba 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. 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:

- a. Se ha reconocido la exigencia de la realización de diversos trámites legales exigibles antes de la puesta en marcha de un negocio.
- b. Se han diferenciado los trámites que se seguirían en función de la forma jurídica elegida.
- c. Se han identificado los organismos ante los cuales han de presentarse los trámites.
- d. Se ha cumplimentado la documentación necesaria para la constitución de la empresa.
- e. Se han realizado los trámites fiscales para la puesta en marcha.
- f. Se han realizado los trámites necesarios ante la autoridad laboral y la Seguridad Social.
- g. Se han realizado los trámites necesarios en otras administraciones públicas a la hora de abrir un negocio.
- h. Se ha reconocido la existencia de trámites de carácter específico para determinado tipos de negocios.
- i. Se ha valorado la importancia del cumplimiento de los plazos legales para la tramitación y puesta en marcha de un negocio.

6. Realiza 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.

5. CONTENIDOS

Secuenciación de contenidos y distribución temporal.

Según la Orden 11 de marzo de 2013, este módulo tiene una duración total de 175 horas con una distribución de 5 horas semanales.

Importante: En la distribución temporal de los contenidos se tendrá en cuenta que, los criterios de evaluación dualizados del módulo y, por lo tanto, los contenidos asociados a los mismos, se tratarán en la empresa en el periodo estipulado para ello. La información sobre este periodo de Formación en Empresa se desarrollará en el apartado “Plan Formativo” de este mismo documento.

Teniendo en cuenta todo esto, hemos distribuido las unidades didácticas en dos evaluaciones de la siguiente manera:

CONTENIDOS en Bloques Temáticos.	U.D	Contenido	Temporalización
		Presentación	1 hora
		Prueba Evaluación Inicial	1 hora
		1ª) Evaluación	
LA IDEA DE NEGOCIO EN LA INNOVACIÓN	1	Factores de la innovación empresarial: a. El proceso innovador en la actividad empresarial. Características y fases del proceso de innovación empresarial. Factores de riesgo en la innovación empresarial. b. Las facetas del emprendedor. c. La tecnología como clave de la innovación empresarial. La innovación tecnológica en los distintos sectores. d. Empresas de base tecnológica EBTs. e. La internacionalización de las empresas como oportunidad de desarrollo e innovación. El	20 horas

SIMULACIÓN EMPRESARIAL

		proceso de internacionalización. Cooperación, redes, alianzas y otros. f. Ayudas y herramientas para la innovación empresarial. Planes de apoyo a las empresas. Ayudas institucionales públicas y privadas. Selección de la idea de negocio: a. El promotor y la idea. Fuentes de ideas. b. Selección de ideas de negocio. Técnicas, delimitación y evaluación de la idea. c. El plan de empresa. Concepto y utilidad. Estructura del plan de empresa.	
--	--	--	--

ESTUDIO DEL ENTORNO EMPRESARIAL	2	Selección de la idea de negocio: d. Análisis del entorno y del sector. Factores del entorno. Elementos que caracterizan un sector. Análisis DAFO. e. Análisis de mercados. Concepto y objetivos. Fuentes de información y etapas. La competencia. Comportamiento del consumidor. Segmentación de mercado. f. La actividad empresarial.	18 horas.
--	----------	--	-----------

TIPOLOGÍA DE EMPRESAS DE NUESTRO ENTORNO	3	Organización interna de la empresa, forma jurídica y recursos: d. La organización funcional en la empresa. Áreas. Relaciones, jerarquía y dependencia. Identificación y asignación de tareas y funciones a los puestos de trabajo. e. Asignación de recursos. f. Responsabilidad social de la empresa.	10 horas
---	----------	--	----------

¿GANAREMOS DINERO CON NUESTRO NEGOCIO?	4	Viabilidad de la empresa: a. La inversión en la empresa. Plan de inversión del proyecto. Método de evaluación de inversiones. b. Fuentes de financiación. Plan de financiación. c. Plan de viabilidad. d. Análisis económico-financiero de proyectos de empresa. e. Análisis del impacto ambiental y riesgos laborales del proyecto de empresa.	20 horas
		PRIMERA EVALUACIÓN	
		SEGUNDO TRIMESTRE	

PUESTA EN MARCHA	5	Gestión de la documentación de puesta en marcha de un negocio: c. Trámites específicos. Negocios particulares. d. Autorizaciones, instalación o constitución. e. Carnés profesionales.	5 horas
-------------------------	----------	---	---------

ORGANIZACIÓN EFICAZ	6	Gestión del proyecto empresarial: a. El plan de aprovisionamiento. b. Gestión comercial en la empresa. c. Gestión del marketing en la empresa. d. Gestión de los recursos humanos. e. Gestión de la contabilidad como toma de decisiones. f. Gestión de las necesidades de inversión y financiación. g. Gestión de las obligaciones fiscales. h. Equipos y grupos de trabajo. i. El trabajo en equipo. j. Confección y diseño de los equipos dentro de la empresa creada. k. La toma de decisiones. l. El dossier del proyecto. Elaboración y selección del destinatario. m. Exposición pública del proyecto. Técnicas de captación de la atención. Destrezas comunicativas. n. Uso de herramientas informáticas en la elaboración y exposición de proyecto empresarial.	25 horas
		SEGUNDA EVALUACIÓN	
		EVALUACIÓN PRIMERA FINAL FP	
		EVALUACIÓN SEGUNDA FINAL FP	

Tratamiento de temas transversales. Educación en valores.

La materia de este módulo de Simulación empresarial es eminentemente práctica, y ello nos facilitará el poder insertar los temas transversales, ya que, para formar a verdaderos profesionales de la empresa se requieren una serie de valores, de solidaridad y respeto al medio donde se desenvuelven, necesarios para conseguir una sociedad bien estructurada.

Se basará en el empleo de un estilo educativo y de una dinámica basada en la valoración de “actitudes” y “comportamientos” en los que están presentes:

- Educación para la igualdad de oportunidades entre sexos.
- Cultura andaluza.
- Educación para la salud y la seguridad laboral.
- Educación para el consumo.
- Educación moral y cívica.
- Valores ambientales.
- Educación para la paz y la convivencia.

En el marco de esta programación y teniendo presente el Plan de Centro el análisis de estas circunstancias permite identificar las diferentes necesidades, intereses y perspectivas de mujeres y hombres sobre las que diseñar estrategias que equiparen las oportunidades de ambas partes en las distintas actuaciones que lo integran.

Fundamentalmente las actuaciones se realizarán en los siguientes círculos:

- ✓ Profesores-profesores
- ✓ Alumnos/as-alumnos/as y
- ✓ Alumnos/as-profesores.

En lo que respecta a la Educación de igualdad de oportunidades entre sexos se pretende:

- a) Valorar la situación de partida de mujeres y hombres.
- b) Analizar las necesidades y obligaciones relacionadas con la actividad cotidiana en el centro y la posición social de justicia y responsabilidad social.
- c) Velar por el cumplimiento de la condición de igualdad de género en todos los ámbitos de actuación como cuestión de justicia y responsabilidad social.

Se seguirán las siguientes pautas:

- 1) Participación en las actividades propuestas por el Plan de Igualdad del Centro articulado a través de actuaciones propias o de acción tutorial:

- 25 de noviembre. Violencia de Género.
- 2) Análisis del lenguaje personal en el desempeño de la docencia para eliminar lenguaje sexista.
- 3) En cada unidad didáctica se analizará el material para eliminar el lenguaje sexista.

Se planteará las actividades sin discriminación entre hombres y mujeres, dando las mismas oportunidades de participación y actuación a ambos sexos, por igual, en todas las situaciones docentes. Es decir, no prevalecerá la actuación de hombre frente a mujeres ni de mujeres frente a hombres.

6. METODOLOGÍA

La metodología es uno de los principales pilares del proceso de enseñanza aprendizaje ya que constituye el conjunto de criterios y decisiones que organizan la acción didáctica y nos ayuda a alcanzar los objetivos previstos.

Primer día de clase: Presentación del módulo Simulación empresarial, explicando sus características, contenidos, resultados de aprendizaje que deben adquirir los alumnos/as y la metodología y criterios de evaluación que se van a aplicar.

El alumnado será el protagonista de su propio aprendizaje, por lo que será una metodología **activa**, (potenciando el análisis de los contenidos y sobre todo los procesos de creatividad), **participativa**, **integradora** (respetando raza, cultura, sexo, nivel de formación, procedencia religiosa, económica, social ...) **preventiva** (prevenir tanto a nivel de abandono escolar de conflictos personales, en el grupo de clase, como para la consecución de unos buenos resultados académicos y desarrollando una planificación realista que conjugue adecuadamente el tiempo libre y el tiempo necesario para el desarrollo positivo de sus estudios), **flexible** (abierta a cambios metodológicos, de temporalización,...) **formativa** (tanto en conocimientos como para la consecución de los resultados de aprendizajes, así como para el desarrollo de actitudes), orientadora (señalándoles técnicas de mejoras, recursos y procedimientos para la consecución de los resultados de aprendizaje de este módulo así como herramientas a utilizar en la resolución de conflictos tanto interpersonales como intrapersonal e intergrupal como intergrupal), **individualizada** (atendiendo a las cuestiones planteadas en las explicaciones, en la realización individual de las tareas, teniendo en cuenta sus conocimientos previos, capacidades, trastornos conocidos, etc.

Se utilizará una metodología **motivadora** (se les mostrará, recordará, las ventajas, beneficios, posibilidades de futuro que puede propiciar la obtención de este título, para que se motiven en su progresivo aprendizaje), **práctica** (para que lo apliquen tanto en la clase, como en su vida personal, social y laboral), **reflexiva** (sobre mejoras), **sumativa** (fundamentando el aprendizaje en conocimientos previos), evaluativa (al principio, durante y al final, para detectar y mejorar lo que no funcione del proceso de enseñanza-aprendizaje, de la propia práctica docente, de la

metodología, de los materiales curriculares y didácticos empleado,.)

Se aplicará una **metodología basada en la simulación de la realidad** donde el alumnado no es el receptor pasivo de las explicaciones del profesor, sino que aplica conocimientos, analiza y evalúa hechos, organiza los documentos generados, busca soluciones y toma decisiones en su papel de gestor de las operaciones de administración y documentación.

Estrategias metodológicas

<i>Estrategias expositivas</i>	a) Consistirá en presentar de forma oral o escrita los contenidos de forma clara y ordenada. Para ello se hará uso de las nuevas tecnologías, tales como pizarra digital, internet. Al inicio de cada unidad didáctica, se hará una introducción a la misma con el objeto de conocer los conocimientos previos del alumnado y despertar el interés hacia la unidad. Se partirá de los conocimientos del alumnado realizando una lluvia de ideas o una breve puesta en común.
<i>Estrategias de indagación</i>	a) Con esta técnica se pretende que el alumnado investigue y sea el protagonista de su aprendizaje. Los ejercicios y técnicas que realizaremos principalmente son: • Debate y discusión razonada promoviendo el respeto a la participación por turno de palabra. • Con el fin de mejorar la expresión escrita, el alumnado deberá realizar resumen y mapa conceptual de las unidades, que incluirá en la carpeta de trabajo para ser revisada por el profesor. • Trabajos individuales o en grupos (Aprendizaje cooperativo) • Juegos de Rol (rol-play). • Exposiciones orales. • Clase invertida, el alumnado será el protagonista del proceso de aprendizaje y se utilizará en determinadas unidades del módulo

Se hará uso de las tecnologías de la información y comunicación que constituyen un excelente recurso didáctico. El alumnado dispone de ordenadores con acceso a internet del que podrán hacer uso para la elaboración de sus ejercicios.

Se fomentará la lectura con la finalidad de que se expresen adecuadamente y adquieran hábitos de lectura.

Actividades de Enseñanza Aprendizaje

Las actividades es uno de los elementos más importante en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Es necesario diseñar actividades que puedan cumplir una función de diagnóstico, de desarrollo y aprendizaje, de refuerzo o ampliación, de resumen, de evaluación y de recuperación. Entre las actividades que se van a realizar en este módulo podemos destacar:

Actividades iniciales o de diagnóstico: para conocer los conocimientos previos del alumnado, ideas preconcebidas y punto de partida e intentar motivar y despertar el interés sobre los contenidos

- ✓ *Se realizará torbellinos de ideas para detectar los conocimientos de la unidad.*
- ✓ *Actividades expositivas, en las que se expondrá las ideas principales, y el tema que vamos a continuación a trabajar.*
- ✓ *Utilizando la pizarra digital, exponer esquemas y mapas conceptuales.*

Actividades de desarrollo y aplicación: actividades y casos prácticos sobre los diferentes contenidos establecidos en las unidades didácticas, que contribuye a la asimilación de contenidos y consecución de criterios de evaluación de los diferentes resultados de aprendizaje

- ✓ *Se realizará supuestos prácticos, a nivel individual y grupal, por unidades y bloques de contenidos y las resoluciones de los mismos se someterán a debate.*
- ✓ *Se propondrán investigaciones y estudios organizados en pequeños grupos, donde se elaborarán informes con sus correspondientes conclusiones.*

Actividades de síntesis y de resumen: con estas actividades se pretende dar una visión global de la unidad

- ✓ *Al finalizar las unidades didácticas cada alumno/a realizará en su cuaderno o carpeta de trabajo resumen y/o mapa conceptual de la unidad.*

Actividades de refuerzo, con estas actividades se pretende que los alumnos/as que no progresen puedan superar sus dificultades, se les propondrá:

- ✓ Actividades similares de material alternativo (por ejemplo, actividades de otros manuales)

Actividades de ampliación, su objetivo es profundizar en la materia por parte del alumnado que superado los objetivos previstos en las unidades didácticas.

- ✓ Actividades de mayor complejidad y dificultad.

Actividades de evaluación con ellas se pretenden determinar si se han alcanzado los criterios de evaluación de los distintos resultados de aprendizajes.

7. EVALUACIÓN

La evaluación de este módulo de Simulación empresarial, se realizará, atendiendo a los objetivos y competencias profesionales, personales y sociales y contenidos recogidos en esta programación, así como a los Resultados de aprendizajes y Criterios de Evaluación.

La evaluación será **formativa** y servirá para la reflexión, orientar y analizar el proceso educativo, por ello la evaluación tendrá que ser:

- **Continua**, para observar el proceso de aprendizaje.
- **Integral**, para considerar tanto la adquisición de nuevos conceptos, como los resultados de aprendizajes, las actitudes, las capacidades de relación y comunicación y el desarrollo autónomo de cada alumno/a.
- **Individualizada**, para que se ajuste al proceso de aprendizaje de cada alumno/a y no del alumnado en general. La evaluación individualizada suministra información al propio alumno sobre sus progresos y lo que puede conseguir según sus posibilidades.
- **Orientadora**, porque debe ofrecer información permanente sobre la evaluación del alumnado con respecto al proceso de enseñanza-aprendizaje y al alumnado a información precisa para mejorar su aprendizaje y adquirir estrategias apropiadas.

Momentos o tipos de Evaluación

En la evaluación continua cabe distinguir **tres fases** o momentos distintos y complementarios de evaluación:

- **Evaluación inicial**. Se realizará mediante una prueba inicial a todos los/as alumnos/as al comienzo del curso, así como al principio de cada unidad didáctica a través de un debate-colquio en el cual se pretende determinar los conocimientos e intereses previos a fin de obtener información sobre el punto de partida de nuestros alumnos/as al comienzo de cada unidad de contenidos para así poder determinar los conocimientos, procedimientos y actitudes de los que parte el alumnado.
- **Evaluación formativa**. Con ella se identifican los avances y las dificultades que se van produciendo en cada una de las unidades de trabajo. Facilita el ajuste progresivo de enseñanza y aprendizaje a las condiciones y necesidades del alumnado.

- **Evaluación sumativa.** Tiene como fin conocer lo que se ha aprendido y el grado en que se ha conseguido. Toma datos de la evaluación formativa y añade otros obtenidos de forma más puntual.

Relación entre unidades didácticas, resultados de aprendizajes y criterios de evaluación.

Unidad Didáctica	Criterios de Evaluación	Resultado de Aprendizaje
U.D 1. La idea de negocio en la innovación.	a),b),c),d),e),f),g) (RA-1) a),b),c),d),e) (RA-2)	RA 1 RA 2
U.D 2. Estudio del entorno empresarial. Gestión del marketing y RRHH.	f),g),h),i)	RA 2
U. D 3. Tipología de empresas de nuestro entorno	a),c),f),g),h)	RA 3
U.D 4. ¿Ganaremos dinero con nuestro negocio?	a),b),c),d),e),f),g),h)	RA 4
U.D. 5. Puesta en marcha	d),e),f),g),h), i)	RA 5
U.D 6. Organización eficaz.	a),b),c),d),e),f),g),h),i),j)	RA 6

CRITERIOS DE EVALUACIÓN COMUNES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

Ateniéndose a los aspectos regulados en:

- ***Decreto 147/2025, de 17 de septiembre de 2025, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de los Grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.***
- ***Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.***
- ***Orden de 26 de septiembre de 2025, por la que se regula la formación en empresa u organismo equiparado de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional de Andalucía.***

El Departamento Administrativo del Instituto de Educación Secundaria “Ciudad de Hércules”, establece los siguientes criterios comunes de evaluación. Todo esto sin perjuicio de las particularidades que cada docente establezca en la programación didáctica del módulo correspondiente:

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

El seguimiento y valoración de la fase de formación en empresa u organismo equiparado, se realizará conforme establece la Orden de 26 de Septiembre, antes mencionada, de manera que el tutor o tutora

dual de la empresa u organismo equiparado valorará en términos de “superado” o “no superado” cada uno de los resultados de aprendizaje previstos durante la estancia de la persona en formación, y realizará una valoración cualitativa de la estancia formativa de la persona y sus competencias profesionales y para la empleabilidad, cuando la valoración sea no superado, tendrá que motivar el sentido de tal decisión. Siendo la persona que desempeñe la tutoría dual docente la encargada de ajustar la evaluación y calificación del módulo que imparte de acuerdo con el informe del tutor/a dual de empresa.

Al término del proceso de enseñanza-aprendizaje, el alumnado obtendrá una calificación final para cada uno de los módulos profesionales en que esté matriculado. Para establecer dicha calificación los miembros del equipo docente considerarán el grado y nivel de adquisición de los resultados de aprendizaje establecidos para cada módulo profesional, de acuerdo con sus correspondientes criterios de evaluación y los objetivos generales relacionados, así como de la competencia general y las competencias profesionales, personales y sociales del título, establecidas en el perfil profesional del mismo y sus posibilidades de inserción en el sector profesional y de progreso en los estudios posteriores a los que pueda acceder.

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

En el caso de que un alumno/a tenga una media de más de 5 puntos, aun teniendo algún RA suspenso, su calificación será de 4 puntos. Esta puntuación irá descendiendo a razón de un punto por cada RA suspenso (p.ejemplo: media de los RAs aprobada y 2 RAs suspensos, tendría un 3).

A efectos de redondeo, se realizará al alza cuando la parte decimal de la nota del alumno una vez realizados los cálculos correspondientes supere el 0.50. Para decimales iguales o inferiores a 0.50, se redondeará a la baja. No obstante, para el cálculo de la nota final del módulo se tendrán en cuenta los decimales obtenidos antes del redondeo.

Si en un examen se debe realizar algún problema o supuesto práctico que implique la realización de cálculos matemáticos, se tendrá en cuenta el correcto planteamiento del mismo (por ejemplo: conocer la fórmula matemática que debe emplearse) aun si el resultado numérico tiene fallos, no anulándose por completo la puntuación de dicho ejercicio si está bien planteado, pero mal calculado.

La nota final del módulo será la media ponderada de todos los Resultados de Aprendizaje asociados al mismo, debiendo estar todos superados para poder aprobar el módulo. Cada docente, en su programación, indicará la diferente contribución de los Ras del módulo a su nota final. La nota de cada RA vendrá determinada por los criterios de evaluación que están asociados a dicho RA, y que se evaluarán utilizando diferentes instrumentos de evaluación.

A este respecto se utilizarán, en líneas generales, los siguientes instrumentos de evaluación, pudiendo concretar cada docente, en su programación didáctica, cuáles serán los que utilice en el módulo que imparta:

- Exámenes: preguntas de desarrollo, cuestionarios tipo test, resolución de problemas y casos prácticos, etc.
- Trabajos de investigación: individuales, en parejas o grupos.
- Presentaciones orales: individuales, en parejas o grupos.

SIMULACIÓN EMPRESARIAL

- Entrega de actividades, realizadas tanto en clase como en casa. Individuales, en parejas o grupos.
- Producciones audiovisuales: presentaciones, vídeos, grabaciones de podcasts, etc.

Los estudiantes deberán abstenerse de la utilización o cooperación en procedimientos fraudulentos durante los exámenes, entre otros:

- a. Copiar mediante cualquier procedimiento.
- b. La comunicación por cualquier medio con otro estudiante o con otra persona que se encuentre en el interior o en el exterior lugar de examen.
- c. La suplantación de personalidad y la falsificación de documentos.
- d. El incumplimiento de las de las indicaciones del profesorado y/o personas colaboradoras, siempre dentro del marco de aplicación de estos criterios.
- e. Alteración del normal desarrollo de la realización de los exámenes.
- f. La ofensa o desconsideración hacia el profesorado, personal de apoyo, personas colaboradoras, o los compañeros.

Cuando un estudiante incurra en alguno de los supuestos contemplados el profesorado procederá a:

1. Retirar el examen con breve anotación en el mismo de la incidencia, así como a estampar su **firma** de forma legible en este.
2. Informar mediante documento sancionador a la Jefatura de Estudios (parte), haciendo constar la incidencia y el procedimiento utilizado por el alumno o alumna.
3. La calificación de este examen será de 0 (cero)

El estudiante es responsable de entregar el examen completo al profesor o profesora en la forma en que se le especifique. En ningún caso podrá abandonar el aula sin la autorización del profesor o profesora. Una vez abandonada el aula no podrá reingresar en ella hasta que el resto de compañeros y compañeras haya finalizado la prueba y se lo indique el profesorado.

Criterios de Calificación.

Calificación de las evaluaciones parciales

La calificación de las evaluaciones parciales se obtendrá de la media de las calificaciones obtenidas en las unidades didácticas impartidas en cada una de ellas. *Para aprobar las evaluaciones se deberá obtener una calificación igual o superior a cinco en todas las unidades didácticas impartidas en el trimestre y por consiguiente superar a través de los distintos instrumentos de evaluación los resultados de aprendizajes y criterios de evaluación fijados en dichas unidades didácticas.*

Calificación en la evaluación final.

La calificación final del módulo tendrá en cuenta el grado y nivel de consecución

o adquisición de los resultados de aprendizaje, de acuerdo con sus correspondientes criterios de evaluación y los objetivos generales relacionados.

La calificación final será la media de las calificaciones de los resultados de aprendizaje, teniendo presente la siguiente tabla, siempre que todos los Resultados de Aprendizajes tengan una calificación igual o superior a cinco.

Si la calificación de los resultados de aprendizaje fuese igual o superior a cinco, pero no se encontrasen superados todos los Resultados de Aprendizaje, la calificación se realizaría de la siguiente manera:

- Un Resultado de Aprendizaje suspenso, calificación de 4.
- Dos o más Resultados de Aprendizaje suspensos, calificación de 3.

Resultado de Aprendizaje RA	Unidades didácticas	Porcentaje de los RA
RA 1	UD 1	16,67%
RA RA 2	UD 1 y UD 2	16,67%
RA 3	UD 3	16,67%
RA 4	UD 4	16,67%
RA 5	UD 5	16,67%
RA 6	UD 6	16,67%

En este módulo todos los resultados de aprendizaje tienen la misma ponderación. Los criterios de evaluación de los distintos resultados de aprendizajes están repartidos de forma proporcional, dándoles a todos los criterios de evaluación de un mismo resultado de aprendizaje la misma ponderación.

Para superar el módulo se deberá obtener una calificación igual o superior a cinco en todos los resultados de aprendizajes.

Técnicas e instrumentos de evaluación

Técnicas de Evaluación	Instrumentos de Evaluación.
Pruebas específicas	• Pruebas escritas ✓ Ensayo o desarrollo de los contenidos básicos de las unidades didácticas. (Elaboración de documentos)

	✓ Preguntas breves ✓ De respuesta única y de completar. ✓ De verdadero-falso, si-no. Etc., ✓ De elección múltiple, en la que sólo una opción es verdadera. ✓ De ordenación, recepción y registro. ✓ Casos prácticos
Análisis de ejercicios prácticos y exposiciones	• Pruebas orales. • Rúbricas para valorar Debate, charla, exposiciones etc. • Tareas y actividades dentro y fuera del aula (cuaderno de clase o carpeta de trabajo) ✓ Resúmenes de las unidades didácticas ✓ Mapa conceptual ✓ Actividades de las unidades didácticas ✓ Uso de simulador Young Business Talents y tareas correspondientes. ✓ Actividad diccionario del módulo
Observación Sistemática	• Cuaderno del profesorado

8. RECUPERACIÓN.

Sistema de recuperación de evaluaciones pendientes.

Al final de cada trimestre o principio del siguiente, se realizará distintas pruebas de recuperación para todos/as aquellos/as alumnos/as que no hayan superado alguna unidad didáctica y por consiguiente no hayan alcanzado el resultado de aprendizaje y criterios de evaluación fijados en dichas unidades.

Plan de Recuperación, a todo el alumnado que no haya superado alguna unidad y por consiguiente algún resultado de aprendizaje y criterio de evaluación, se les propondrá actividades de refuerzo con la finalidad de superar dichos criterios y resultados de aprendizajes.

Todo aquel alumno/a que no supere el módulo según lo estipulado en la

Orden 29 de septiembre de 2010 sobre evaluación de Formación Profesional Inicial “tendrá que asistir a clases y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase”.

El alumnado en junio tendrá que presentarse a las pruebas objetivas de aquellos resultados de aprendizaje no superados.

Plan de mejora para los alumnos/as que hayan superado todas las evaluaciones trimestrales y deseen mejorar sus resultados.

Los/as alumnos/as, tienen derecho a mejorar sus resultados obtenidos durante el curso, para ello pueden optar al plan de mejora en la que se les propondrá una serie de actividades de ampliación e indagación. Las técnicas e instrumentos que se aplicará para este plan de mejora serán:

Técnicas de Evaluación	Instrumentos de Evaluación
• Pruebas específicas	• Prueba escrita de todas las unidades didácticas.
• Ejercicio Práctico	• Supuesto Práctico -Global
• Observación Sistemática	• Rúbrica para actividades, supuestos prácticos y exposiciones.

9. RECURSOS DIDÁCTICOS Y MATERIALES

Recursos del centro:

- Recursos espaciales: aula ordinaria dotada de ordenadores (con acceso a internet), biblioteca del centro.
- Recursos materiales: Mobiliario de aula (pizarra, mesas, sillas, armario, tablón de corcho), pizarra digital, ordenador del profesor.
- Recursos didácticos: Cuaderno del profesor, manuales de distintas editoriales del módulo Simulación Empresarial, apuntes del profesor, noticias emitidas por los medios de comunicación, páginas web de consultas.

Recursos del alumnado:

- Cuaderno o carpeta en la que realizará las actividades y guardará toda la documentación.
- Manual Simulación Empresarial
- de la editorial McGraw Hill

10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Entendemos la atención a la diversidad, como toda aquella actuación educativa que esté dirigida a dar respuesta a las diferentes capacidades, ritmos de aprendizaje, motivaciones e intereses, situaciones sociales, étnicas, de inmigración y de salud del alumnado.

La LOE/LOMCE establecen que la atención a la diversidad debe abordar todas las etapas educativas, así como la LEA trata en su título III, capítulo I “Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo”.

Pero no solo se considera alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo, aquellos alumnos/as que presentan discapacidad personal asociada sino también aquellos alumnos/as extranjeros (normalmente con desconocimiento del castellano), minorías culturales que pueden presentar necesidades de compensación educativa u otro alumnado (alumnos/as procedentes de familias desestructuradas, ambientes desfavorecidos etc.) También se incluyen al alumnado sobre dotado por sus elevadas capacidades intelectuales.

La mejor manera de atender a la diversidad y de prevenir problemas de aprendizaje es la de establecer una programación que sea sensible a las diferencias y que favorezca la individualización de la enseñanza.

Nuestra actuación se centrará en dar respuesta a los distintos ritmos de aprendizaje, intereses, expectativas y motivaciones del alumnado. Para ello se organizarán actividades de refuerzo y ampliación en concreto:

- ✓ Actividades con diferentes grados de dificultad, adaptados a las necesidades individuales del alumnado.
- ✓ Actividades en grupo, para fomentar la colaboración y cooperación de los/as alumnos/as con mayor nivel de conocimientos, con los que presenten un nivel más bajo.
- ✓ Actividades de refuerzo, para aquellos alumnos/as que en una evaluación no hayan obtenido un resultado positivo, o no hayan alcanzado los objetivos mínimos programados.
- ✓ Actividades de ampliación, destinados al alumnado con mayor nivel de conocimientos.

Esta programación, por tanto, para dar respuesta a la diversidad del alumnado y a las consiguientes necesidades educativas, contará con las siguientes finalidades básicas:

- Prevenir la aparición o evitar la consolidación de las dificultades de aprendizaje.
- Facilitar el proceso de socialización y autonomía de los/las alumnos/as
- Asegurar la coherencia, progresión y continuidad de la intervención educativa.
- Fomentar actitudes de respeto a las diferencias individuales.

11. PLAN FORMATIVO.

En la siguiente tabla se detallan qué resultados de aprendizaje del módulo se

SIMULACIÓN EMPRESARIAL

desarrollarán en la empresa, ya sea de modo exclusivo o compartido. La evaluación de cada RA se llevará a cabo, por lo tanto, en el IES o en la empresa, dependiendo de dónde se desarrolle el mismo:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RA)	Realizado en	
	IES	Empresa
RA. 1. Determina los factores de la innovación empresarial, relacionándolos con la creación de empresas	X	
RA. 2. Selecciona una idea de negocio, analizando el mercado	X	
RA. 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	X	X
RA. 4. Comprueba la viabilidad de la empresa mediante diferentes tipos de análisis, verificando los diversos factores que pueden influir en la misma	X	
RA. 5. Gestiona la documentación necesaria para la puesta en marcha de una empresa, analizando los trámites legales y las actuaciones necesarias que conllevan la realización del proyecto	X	X
RA. 6. Realiza la gestión de la empresa-proyecto en sus diversos departamentos	X	

A continuación, se exponen los criterios de evaluación dualizados de los correspondientes Resultados de Aprendizaje, así como sus actividades e ítems correspondientes a evaluar:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE DUALIZADOS	Actividades	Ítems a evaluar
RA3. Determina la organización interna de la empresa, la forma jurídica y los recursos necesarios, analizando las alternativas disponibles y los objetivos marcados con el proyecto.		
b. Se han reconocido los distintos tipos de empresas que existen.	Identificar la forma jurídica de la empresa, describiendo la organización interna y relacionando esa estructura con los objetivos y actividad principal de la misma. Por último, enumerar las funciones de los departamentos existentes y sus tareas.	Analiza de forma coherente la forma jurídica, la estructura organizativa y las funciones de la empresa, relacionándolas con su actividad y objetivos.
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.		
RA 5. Gestiona la documentación necesaria para la puesta en marcha de una empresa, analizando los trámites legales y las actuaciones necesarias que conllevan la realización del proyecto empresarial.		
a. Se ha reconocido la exigencia de la realización de diversos trámites legales exigibles antes de la puesta en marcha de un negocio.	Identificar los trámites previos a la apertura, diferenciando los procedimientos según la forma jurídica elegida (autónomo, S.L., cooperativa...). Posteriormente, relacionar cada trámite con el organismo competente de manera	Identifica y describe correctamente los trámites legales necesarios para la creación de una empresa, diferenciando según la forma jurídica y señalando los
b. Se han diferenciado los trámites que se seguirían en función de la forma jurídica elegida.		
c. Se han identificado los organismos ante los cuales han de presentarse los trámites.		

	ordenada cronológicamente.	organismos competentes.
--	----------------------------	-------------------------

El plan formativo del alumnado que realice la Fase de Formación en Empresas u Organismo Equiparado (FFEOE) estará compuesto de 75 horas, comenzando los alumnos de los grupos A y B de Segundo Curso del Grado Superior en la fecha de 23 de febrero y concluyendo el 22 de mayo de 2026.

PLAN DE LECTURA

Uno de los elementos metodológicos utilizados como recursos de aprendizaje en los módulos profesionales, es la lectura por parte del alumnado de publicaciones periódicas de contenido general y de contenido especializado.

Los objetivos de estas actividades son:

- Favorecer la comprensión de textos técnicos y su interpretación.
- Favorecer el aprendizaje de vocabulario y lenguaje técnico relacionados con la materia. Favorecer la competencia propositiva, en el planteamiento de soluciones, hipótesis, juicios de valor, críticas, etc., provocados por la interpretación de los textos leídos.
- Favorecer el aprendizaje de la estructura de un escrito de forma lógica, ordenada, sin faltas ortográficas y una buena presentación.
- Favorecer la intertextualidad entre los conocimientos previos adquiridos por el alumno en la unidad didáctica y entre los textos propuestos para su lectura.
- Acrecentar la disposición favorable del alumnado para realizar las actividades propuestas por el profesorado.
- Favorecer la curiosidad por la búsqueda de información y documentación relacionada con la materia que estudian.

12. ANEXO BILINGÜISMO.

Introducción

La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, concede especial relevancia a la competencia en comunicación lingüística, referida a la utilización del lenguaje como instrumento de comunicación oral y escrita, tanto en la lengua española como en lenguas extranjeras. Asimismo, prevé que determinados ámbitos, áreas, materias o módulos profesionales del currículo sean impartidos en una lengua extranjera en educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria, bachillerato y formación profesional.

Con posterioridad, se publica la Orden de 28 de junio de 2011, por la que se regula la enseñanza bilingüe en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y la Orden de 29 de junio de 2011, por la que se establece el

procedimiento para la autorización de la enseñanza bilingüe en los centros docentes de titularidad privada, modificadas posteriormente por la Orden de 18 de febrero de 2013. A continuación, se publica la Orden de 1 de agosto de 2016, que modifica la citada Orden de 28 de junio de 2011.

Profesorado, Asignaturas y Grupos

Módulo: Simulación empresarial.

Curso: Segundo curso grado superior (Administración y Finanzas)

Docente encargado del módulo: Antonio José Pérez Pérez

Objetivos.

- a) Potenciar y desarrollar el valor de la comunicación, base del crecimiento personal y comunitario a través de la lengua inglesa.
- b) Favorecer el uso de las lenguas desde una comunicación cordial, cercana y enriquecedora.
- c) Mantener y perfeccionar el ambiente bilingüe integrado en el Centro, para desarrollar al máximo las capacidades de los alumnos y profesores en la práctica del idioma.
- d) Reforzar la presencia del inglés en el Centro como medio de comunicación, cada uno desde sus propias responsabilidades y competencias, para el enriquecimiento común.
- e) Crear un entorno positivo donde los alumnos estén siempre en contacto con el inglés a través del desarrollo adecuado de la programación y metodología de la enseñanza de la lengua inglesa.

Temporalización y Metodología (Atención a la Diversidad).

En cuanto al desarrollo de los contenidos dentro del marco del bilingüismo, se trabajarán en clase una variedad de fichas de trabajo en inglés donde se desarrollarán el vocabulario, las expresiones, los documentos, etc., referidos a las diversas unidades didácticas que se van tratando a lo largo del curso.

Una vez que los contenidos hayan sido explicados y trabajados en castellano dedicaremos algunas sesiones para familiarizarnos con algunos conceptos en inglés referidos a los contenidos previamente trabajados.

Durante el presente curso no se dispone de la ayuda del auxiliar de conversación.

Materiales y Recursos

Se usarán materiales elaborados por el profesor, actividades y recursos disponibles en Internet (videos, test, cuestionarios...), obtenidos de diversas páginas web.

Evaluación

La evaluación de los contenidos bilingües en inglés se realizará a partir de actividades preparadas por el profesor que tendrán como base las trabajadas en clase

en las diferentes unidades didácticas.

13. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Se tendrá en cuenta la posible asistencia a charlas que se ofrezcan en el centro y principalmente a nuestro departamento de Administración y que resulten de interés a nuestro alumnado.

14. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN.

Esta programación se podrá actualizar o modificar en cualquier momento del curso académico y en todo caso se revisará a la finalización de cada trimestre para comprobar su adecuación.

15. ANEXOS.

ANEXO A LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL MÓDULO SIMULACIÓN EMPRESARIAL SOBRE EL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES EN EL AULA

El Proyecto Educativo de nuestro centro limita el uso de dispositivos móviles en el mismo en virtud de la instrucción de 4 de diciembre de 2023 de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional sobre determinados aspectos para la regulación del uso de los teléfonos móviles en los centros educativos dependientes de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional.

De esta limitación general se excluye al alumnado que lo requiera atendiendo a sus circunstancias personales, que tendrán que ser debidamente acreditadas ante la dirección del centro por los representantes legales del alumnado, en caso de menores de edad; o por necesidades pedagógicas expresamente recogidas en la programación didáctica de la asignatura o módulo profesional correspondiente.

Por todo lo anterior, con el presente anexo se procede a la modificación de la programación didáctica del módulo de Simulación Empresarial, haciendo constar que:

1. Se permitirá el uso de dispositivos electrónicos con conexión a internet con el fin de tener acceso a las plataformas educativas tipo Moodle Centros, Google Classroom, Microsoft 365 Education o similares.
2. Se permitirá la consulta puntual de contenidos relacionados con el citado módulo, siempre bajo indicación expresa del profesor/a.

En Chiclana de la Frontera, 3 de noviembre de 2025