

**1: TÉCNICO SUPERIOR EN LABORATORIO CLÍNICO Y BIOMÉDICO****2: MÓDULO PROFESIONAL: E.I.E.****3: CÓDIGO: 1377****4: DURACIÓN: 88 horas****5: REGULACIÓN NORMATIVA Y OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO CORRESPONDIENTES AL MÓDULO:**

- Real Decreto 771/2014 de 12 de septiembre

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales p), q), r), s), t), u), v), w) y x) del ciclo formativo, y las competencias p), q), r), s), u) y v) del título:

OG p: Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.

OG q: Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.

OG r: Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.

OG s: Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.

OG t: Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.

OG u: Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención, personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros, así como de detección, prevención y protección de acoso sexual y por razón de sexo.

OG v: Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos» y de gestión de la diversidad.

OG w: Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.

OG x: 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.

**6: RESULTADOS DE APRENDIZAJE:**

RA1: Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.

RA2: Reconoce y aplica las competencias laborales de comunicación, liderazgo y motivación, valorando su importancia para lograr un eficaz funcionamiento de las organizaciones así como la mejora del ambiente de trabajo y el aumento de la implicación y el compromiso de las personas que forman parte de ella.

RA3: Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.

RA4: Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.

**RELACIÓN ENTRE LOS OBJETIVOS GENERALES Y LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL MÓDULO:**

OBJETIVOS GENERALES	RESULTADOS DE APRENDIZAJE			
	RA1	RA2	RA3	RA4
OG V			X	X
OG W	X			X
OG X		X	X	X
OG Z	X	X	X	

**7: CONTENIDOS: RELACIÓN ENTRE LOS CONTENIDOS DEL MÓDULO Y LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

**CONTENIDOS BÁSICOS:**

1. La iniciativa emprendedora
2. Competencias laborales de comunicación, liderazgo y motivación
3. La empresa y su entorno
4. Creación y puesta en marcha de una empresa
5. Función administrativa, fiscal y comercial de la empresa

CONTENIDOS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE			
	RA1	RA2.	RA3.	RA4
C1	X			
C2	X	X		

C3			X	
C4			X	
C5				X

**8: METODOLOGÍAS ACTIVAS**

Se realizarán a lo largo de los tres trimestres actividades de evaluación. El alumno tendrá que indicar las soluciones a las cuestiones planteadas tras analizar y reflexionar sobre los contenidos (videos, textos, documentos ...).

Estas actividades se presentarán en la forma y plazo marcado por el profesor.

Para el desarrollo del módulo se proponen una serie de metodologías activas con las que se pretende centrar el proceso de enseñanza-aprendizaje en el alumnado, acercar este proceso a su entorno socio laboral real y fomentar las “soft-skills” o habilidades blandas con las que desarrollar el saber hacer y que van a permitir generar en nuestro alumnado futuros buenos profesionales.

Entre las metodologías que se van a implementar a lo largo del curso podemos destacar:

- Visual Thinking o Aprendizaje Visual. Mediante esquemas y mapas conceptuales se presentan ideas complejas con el objetivo de entenderlas mejor, identificar problemas o generar nuevas ideas.
- Aprendizaje cooperativo. El alumnado trabajará conjuntamente para resolver tareas y profundizar en su propio aprendizaje.
- Aprendizaje basado en proyectos. El alumnado trabajará de manera relativamente autónoma para la realización de un producto final que posteriormente será presentado al resto del grupo

**9: LISTADO DE BLOQUES, UNIDADES DIDÁCTICAS DEL MÓDULO Y TEMPORALIZACIÓN:**

Como propuesta se presenta la siguiente distribución. Esta distribución podrá ser modificada por el profesor/a según sean las características y particularidades del Ciclo Formativo y/o del alumnado del curso en el que imparta docencia y según sean los recursos materiales del centro con los que cuente el profesor/a para el desarrollo de los contenidos del Módulo en dicho grupo/os. Si tal circunstancia tuviera lugar, el profesor/a reflejará este hecho en el seguimiento individual de las programaciones establecido al efecto

Bloque	Unidad didáctica	Nº de sesiones	Trimestre
BLOQUE 1: LA INICIATIVA	UD0: Presentación del módulo	1	I
	UD1: El emprendedor	5	I

EMPRENDEDORA	UD2: La idea emprendedora	5	I
BLOQUE 2: COMPETENCIAS LABORALES DE COMUNICACIÓN, LIDERAZGO Y MOTIVACIÓN.	UD3: La comunicación en la empresa.	5	I
	UD4: Dirección y liderazgo y motivación.	5	I
BLOQUE 3: LA EMPRESA Y SU ENTORNO	UD5: La empresa y su entorno	5	I
	UD6: Plan de marketing	5	I
BLOQUE 4: CREACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE UNA EMPRESA	UD7::La forma jurídica de la empresa	5	I
	UD8: organización y recursos humanos	5	II
	UD9: Producción y análisis de costes	7	II
	UD 10: La contabilidad financiera	6	II
	UD 11: Plan de inversiones y plan de financiación.	9	II
	UD 12: Análisis de viabilidad económico-financiera	9	II
	UD 13: Trámites de constitución		II

--	--	--	--

<b>BLOQUE 5: FUNCIÓN ADMINISTRATIVA, FISCAL Y COMERCIAL DE LA EMPRESA</b>	UD14: Gestión fiscal	5	II
	UD15: Gestión administrativa	6	II

**10: DESARROLLO DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS**

**UNIDAD DIDÁCTICA**      N°    0.

**DURACIÓN:**                    1 hora.

**CRITERIOS DE EVALUACION**

1. **Conoce la planificación global del módulo profesional.**
2. **Comprende los métodos que serán aplicados por el/la profesor/a a lo largo del proceso formativo.**
3. **Comprende los sistemas que se seguirán para evaluar y calificar a los/as alumnos/as**
4. **Conoce las interrelaciones que se dan entre las unidades del módulo y con otros módulos.**
5. **Identifica los conocimientos previos del alumnado en relación con los que deben alcanzarse en el módulo.**

**CONTENIDOS:**

<b>CONCEPTUALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cualificaciones del ciclo y su relación con el módulo.</li> <li>▪ Objetivos del ciclo que se alcanzan con el módulo.</li> <li>▪ Objetivos del módulo.</li> <li>▪ Bloques de contenidos y secuenciación de UD.</li> <li>▪ Instrumentos de evaluación y criterios de calificación.</li> </ul>
---------------------	--

PROCEDIMENTALES	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Análisis de las relaciones existentes entre los módulos del ciclo.</li><li>▪ Análisis de las relaciones del módulo con las cualificaciones de referencia.</li></ul>
ACTITUDINALES	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Normas y criterios a seguir en el desarrollo del módulo.</li></ul>

**TÉCNICO SUPERIOR EN LABORATORIO CLÍNICO Y BIOMÉDICO**

**EIE**

ACTIVIDAD	C.E.	METODOLOGÍA	RECURSOS	PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN
A1: Presentación de alumnos y alumnas del grupo y del profesor/a	1	Se realizará la presentación personal de los alumnos/as y del/a profesor/a.	Si el grupo procede del curso anterior no será necesaria esta actividad.	No evaluable
A2: Presentación de los elementos que componen la programación.	1,2 y 3.	Se realizará una exposición sobre los elementos que constituyen la programación del módulo. Se explicarán los bloques de contenidos y la distribución de UD así como su temporalización. Se explicarán también los instrumentos de evaluación a aplicar y los criterios de calificación.	Aula dotada con ordenador y proyector. Programación didáctica.	No evaluable
A3: análisis de la cualificación profesional del técnico en atención a personas en situación de dependencia	4.	Se hará una revisión de la cualificación profesional, del título y de la relación de módulo con los objetivos del título.	Aula con cañón. Boletines oficiales de cualificación, título y currículo.	No evaluable
A4: Identificación de los conocimientos previos del alumno/a en relación con el módulo.	5.	Cuestionario elaborado por el/la profesor/a en formato de pregunta corta o de opción múltiple.	Aula.	Evaluación inicial.

**UNIDAD DIDÁCTICA Nº1: EL EMPRENDEDOR**

**DURACIÓN:** 5 horas.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE:**

RA1: Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

1. **Analiza el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.**
2. **Analiza el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector.**
3. **Analiza el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.**
4. **Analiza el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.**

**CONTENIDOS:**

CONCEPTOS	<ul style="list-style-type: none"><li>• El espíritu emprendedor</li><li>• Teorías sobre la figura del emprendedor</li><li>• Teorías basadas en los rasgos de la personalidad del empresario</li><li>• Teorías basadas en un enfoque socio cultural</li><li>• Cualidades del emprendedor</li><li>• Cualidades personales</li><li>• Habilidades sociales y de dirección</li><li>• Otras capacidades</li><li>• El riesgo empresarial</li><li>• El potencial emprendedor</li></ul>
PROCEDIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"><li>• Descripción de la actuación de los emprendedores como empleados por cuenta ajena.</li><li>• Determinación de los condicionantes que afectan a la empresa en la economía actual.</li><li>• Identificación de las cualidades personales y conocimientos que debe reunir el empresario.</li><li>• Análisis de las actuaciones más adecuadas en casos reales o imaginarios.</li><li>• Identificación de las actitudes que debe tener un empleado por cuenta ajena en cuanto a autonomía, responsabilidad e iniciativa en el trabajo que desarrolla.</li></ul>
ACTITUDES	<ul style="list-style-type: none"><li>• Valoración de la conciliación de los objetivos</li></ul>

	<p>empresariales y personales.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Valoración positiva de los procesos de colaboración en la actividad emprendedora.</li><li>• Toma de conciencia de la inevitabilidad del riesgo aparejado a toda actividad emprendedora.</li><li>• Valoración de la figura del emprendedor como motor del progreso en la sociedad, y generador de empleo y riqueza.</li><li>• Actitud favorable en la inclusión de valores éticos en la actividad emprendedora.</li></ul>
--	---

ACTIVIDAD	C.E.	R.A.	METODOLOGÍA	RECURSOS	EVALUACIÓN
1. Lectura de artículos relacionados con la figura del emprendedor, para su posterior comentario.	1,4	1	El profesor explica los objetivos de aprendizaje de la UD, establece su relación con el resto de UD	Libro de texto, revistas profesionales	Observación y valoración de la información aportada y la actividad realizada.
2. Identificación de forma individual las cualidades del emprendedor que el alumno cree poseer.	2,3,4	1	Realización del test ¿tienes madera de empresario?	Internet. Aula informática  Bibliografía relacionada	Observación ,valoración y comentario del cuestionario
3. Búsqueda de portales relacionados con la actividad emprendedora	4	1	Consulta en Internet la página web aprende a emprender, dedicada a emprendedores de formación profesional	Internet. Aula informática	Observación y valoración de la información obtenida.
4. A4: Actividades del libro de texto	1,2,3,4	1	Explicación de los ejercicios del libro de texto.	Libro de texto	Valoración de los ejercicios, que estarán recogidos en el cuaderno del alumno/a.
5. Aplicar los contenidos de la unidad al proyecto de empresa	1,2,3,4	1	Desarrollo por parte del alumno de esta parte del proyecto de empresa	Libro de texto Internet. Aula informática	Valoración del proyecto por parte del profesor
6. Examen de la unidad	1,2,3,4	1			Prueba objetiva

**UNIDAD DIDÁCTICA Nº2: LA IDEA EMPRENDEDORA**

**DURACIÓN:** 5 horas

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE:**

RA1: Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.

RA3: Identifica ideas de negocio y define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando las posibilidades y recursos existentes y el impacto sobre el entorno e incorporando valores éticos.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

1. **Identifica el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos.**
2. **Describe la estrategia empresarial y poner en relación con los objetivos de la empresa.**
3. **Define una determinada idea de negocio relacionada con el ámbito del ciclo formativo que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.**
4. **Valora la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora e intraemprendedora.**
5. **Analiza capacidades como la iniciativa y la creatividad en el trabajo de una persona empleada en una pequeña y mediana empresa del sector.**

**CONTENIDOS:**

CONCEPTOS	<ul style="list-style-type: none"><li>•</li><li>• La idea emprendedora</li><li>• Técnicas para estimular la creación de ideas</li><li>• La evaluación de la idea</li><li>• La investigación de mercado</li><li>• El proceso de investigación de mercado</li></ul>
PROCEDIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"><li>•</li><li>• Análisis de la información obtenida durante el proceso de creación de la empresa.</li><li>• Saber reconocer una idea creativa.</li><li>• Aplicar los diferentes métodos que existen para generar ideas creativas.</li><li>• Conocer el contenido de una investigación de mercado y cómo llevarla a cabo.</li><li>• Realizar una investigación de mercado.</li></ul>
ACTITUDES	<ul style="list-style-type: none"><li>• Valoración de la importancia de la idea de negocio como punto de partida de la iniciativa empresarial.</li><li>• Reconocimiento de la importancia de llevar a cabo una</li></ul>

investigación de mercado, para minimizar el riesgo de la actividad empresarial.

- Valoración de la importancia de que la idea empresarial respete los valores éticos y morales.
- Actitud favorable en la inclusión de valores éticos en la actividad emprendedora

# TÉCNICO SUPERIOR EN LABORATORIO CLÍNICO Y BIOMÉDICO

EIE

ACTIVIDAD	C.E.	R.A.	METODOLOGÍA	RECURSOS	EVALUACIÓN
Presentación de la unidad	1,2,3,4,5	1,3	El profesor explica los objetivos de aprendizaje de la UD, establece su relación con el resto de UD	Curriculum programación del módulo y de la UD	
Buscar información sobre la unidad	1,2,3,4,5	1,3	Trabajo en grupos de tres alumnos/as buscando información y tras revisión por el profesor, puesta en común de toda la información.	Internet. Aula informática Bibliografía relacionada	Observación y valoración de la información aportada.
Formulación de la idea emprendedora, como punto de partida para el proyecto empresarial	1,2,3	1,3	A partir de un documento guía proporcionado por el profesor, realización de una investigación de mercados para el futuro proyecto empresarial.	Internet. Aula de informática	Observación y valoración de la información aportada.
Actividades que impliquen practicar diferentes técnicas para fomentar la creatividad.	1,4,5	1,3	Consulta de la página web de Emprendedor XXI, el portal del emprendedor innovador, con la finalidad de buscar información sobre todas aquellas fuentes de las que surgen las ideas de negocio.	Internet. Aula de informática	Valoración según criterios de evaluación.
Actividades de los apuntes facilitados por el profesor	1,2,3,4,5	1,3	Explicación de los apuntes facilitados por el profesor	Apuntes facilitados por el profesor	Valoración de los ejercicios, que estarán recogidos en el cuaderno del alumno/a.
Aplicar los contenidos de la unidad al proyecto de empresa	1,2,3,4,5	1,3	Desarrollo por parte del alumno de esta parte del proyecto de empresa	Internet. Aula informática Apuntes facilitados por el profesor	Valoración del proyecto por parte del profesor

**TÉCNICO SUPERIOR EN LABORATORIO CLÍNICO Y  
BIOMÉDICO**



**EIE**

Examen de la unidad	1,2,3,4,5	1,3			Prueba objetiva
---------------------	-----------	-----	--	--	-----------------



**UNIDAD DIDÁCTICA Nº3: LA COMUNICACIÓN EN LA EMPRESA**

**DURACIÓN:** 5 horas

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE:**

RA2: Reconoce y aplica las competencias laborales de comunicación, liderazgo y motivación, valorando su importancia para lograr un eficaz funcionamiento de las organizaciones así como la mejora del ambiente de trabajo y el aumento de la implicación y el compromiso de las personas que forman parte de ella.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

1. Enumera los elementos y etapas necesarias para desarrollar una comunicación eficaz.
2. Clasifica los tipos de comunicación en la empresa e identificar las estrategias y estilos de comunicación más habituales.
3. Determina las principales técnicas y medios de comunicación y de dinamización de reuniones en las organizaciones.

**CONTENIDOS:**

CONCEPTOS	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elementos de la comunicación</li><li>• Tipos de comunicación</li><li>• Dificultades de la comunicación</li><li>• Técnicas de comunicación.</li></ul>
PROCEDIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"><li>• Especificación de los componentes de la comunicación.</li><li>• Identificación de los distintos tipos de comunicación y del lenguaje.</li><li>• Análisis de las dificultades de la comunicación</li><li>• Aplicación de diferentes técnicas de comunicación.</li></ul>
ACTITUDES	<ul style="list-style-type: none"><li>• Respeto ante las distintas opiniones.</li><li>• Responsabilidad con las nuevas tecnologías</li><li>• Aplicar correctamente la terminología de la unidad</li></ul>

**TÉCNICO SUPERIOR EN LABORATORIO CLÍNICO Y BIOMÉDICO**

**EIE**

ACTIVIDAD	C.E.	R.A.	METODOLOGÍA	RECURSOS	EVALUACIÓN
Presentación de la unidad			El profesor explica los objetivos de aprendizaje de la UD, establece su relación con el resto de UD	Curriculum programación del módulo y de la UD	
Buscar información sobre la comunicación	1,2,3	2	Trabajo en grupos de tres alumnos/as buscando información y tras revisión por el profesor, puesta en común de toda la información.	Internet. Aula informática  Bibliografía relacionada	Observación y valoración de la información aportada.
Aplicación de técnicas de comunicación empresarial	2,3	2	Se plantean distintas técnicas de comunicación que se llevan a cabo en grupos.	Manuales de aplicación de técnicas de comunicación	Observación y valoración de la dinámica realizada.
A4: Actividades de los apuntes facilitados por el profesor	1,2,3	2	Explicación de los ejercicios de los apuntes facilitados por el profesor	Apuntes facilitados por el profesor	Valoración de los ejercicios, que estarán recogidos en el cuaderno del alumno/a.
Aplicar los contenidos de la unidad al proyecto de empresa	1,2,3	2	Desarrollo por parte del alumno de esta parte del proyecto de empresa	Apuntes facilitados por el profesor .Internet. Aula informática	Valoración del proyecto por parte del profesor
Examen de la unidad	1,2,3	2			Prueba objetiva

**UNIDAD DIDÁCTICA Nº4: DIRECCIÓN, LIDERAZGO Y MOTIVACIÓN.**

**DURACIÓN:** 5 horas

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE:**

RA2: Reconoce y aplica las competencias laborales de comunicación, liderazgo y motivación, valorando su importancia para lograr un eficaz funcionamiento de las organizaciones así como la mejora del ambiente de trabajo y el aumento de la implicación y el compromiso de las personas que forman parte de ella.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

1. **Identifica diferentes estilos de mando y dirección, sus patrones de comportamiento característicos y los efectos que producen en las personas y empresas.**
2. **Analiza la influencia de los líderes en las organizaciones y los efectos positivos sobre el clima laboral.**
3. **Describe los rasgos de las principales teorías y enfoques del liderazgo.**
4. **Identifica factores motivacionales en el entorno laboral y las principales teorías de la motivación.**
5. **Elige y aplica las técnicas de motivación más adecuadas a la situación.**
6. **Analiza las competencias laborales de una persona empleada en una pequeña y mediana empresa del sector del metal y las competencias de un empresario que se inicie en el sector.**

**CONTENIDOS:**

<b>CONCEPTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• La dirección en la empresa</li><li>• El mando intermedio</li><li>• Concepto de liderazgo</li><li>• Teorías de liderazgo</li><li>• La motivación en el trabajo</li><li>• Técnicas de motivación laboral.</li></ul>
<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Simulación de procesos de toma de decisiones en grupo y realización de reuniones, con el fin de identificar comportamientos de liderazgo y de organización del trabajo desarrollado por los propios alumnos.</li><li>• Identificación de las funciones de la dirección en la empresa.</li><li>• Aplicación de los diferentes estilos de liderazgo.</li><li>• Diferenciación de los factores que condicionan un ambiente motivador en el entorno de las relaciones laborales</li></ul>

ACTITUDES

- Respeto a los/las demás.
- Responsabilidad.
- Utilización de terminología correcta.
- Valoración de la importancia del mando intermedio en la organización

## TÉCNICO SUPERIOR EN LABORATORIO CLÍNICO Y BIOMÉDICO

EIE

ACTIVIDAD	C.E.	R.A.	METODOLOGÍA	RECURSOS	EVALUACIÓN
Presentación de la unidad	1,2,3,4,5,6	2	El profesor explica los objetivos de aprendizaje de la UD, establece su relación con el resto de UD	Curriculum programación del módulo y de la UD	
Aplicación de las distintas técnicas de motivación	4,5,6	2	Visualización de ejemplos de técnicas de motivación	Ordenador, cañón y libro de texto.	Debate grupal de los contenidos visualizados.
Simulación de los distintos estilos de dirección y liderazgo	1,3	2	Simulación en grupos de 5 a 7 alumnos de los distintos estilos expuestos en el aula	Apuntes facilitados por el profesor	Observación y valoración del ejercicio realizado.
Actividades de los apuntes facilitados por el profesor	1,2,3,4,5,6	2	Explicación de los apuntes facilitados por el profesor	Apuntes facilitados por el profesor	Valoración de los ejercicios, que estarán recogidos en el cuaderno del alumno/a.
Aplicar los contenidos de la unidad al proyecto de empresa	1,2,3,4,5,6	2	Desarrollo por parte del alumno de esta parte del proyecto de empresa	Apuntes facilitados por el profesor. Internet. Aula informática	Valoración del proyecto por parte del profesor
Examen de la unidad	1,2,3,4,5,6	2			Prueba objetiva

## UNIDAD DIDÁCTICA Nº6: PLAN DE MARKETING

**DURACIÓN:** 5 horas

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

RA3: Identifica ideas de negocio y define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando las posibilidades y recursos existentes y el impacto sobre el entorno e incorporando valores éticos.

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Define y analiza las principales variables que intervienen en el mercado.
2. Diferencia y define los aspectos determinantes del Plan de Marketing.
3. Identifica y aplica correctamente los distintos componentes del Marketing Mix.
4. Analiza y argumenta la viabilidad comercial del proyecto.
5. Elabora un Plan de Marketing.
6. Entiende la franquicia como forma de desarrollo del espíritu emprendedor.
7. Valora la importancia de la comercialización y el marketing dentro del desarrollo de un proyecto empresarial.

### CONTENIDOS:

<b>CONCEPTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• El mercado</li><li>• Variables que definen el mercado</li><li>• Tipos de mercado</li><li>• El Plan de Marketing</li><li>• El producto</li><li>• El precio</li><li>• La distribución</li><li>• La promoción</li><li>• El trabajo y la salud</li></ul>
<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Consulta en Internet sobre la imagen corporativa presentada por diversas empresas de distintos sectores.</li><li>• Resolución de supuestos prácticos sobre los contenidos conceptuales de la unidad.</li><li>• Utilización de revistas especializadas como "Emprendedores" que faciliten la comprensión y análisis de los contenidos y criterios de evaluación.</li><li>• Planteamiento de debates sobre la imagen social</li></ul>

	<p>de determinados productos y servicios.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Trabajo en equipo de distintos aspectos.</li><li>• Esquematización y explicación por parte del profesor de los contenidos de la unidad.</li><li>• Visionado de la película "Pisando Fuerte" y resolución de actividades relacionadas con la misma ( si el calendario lo permite)</li></ul>
<p><b>ACTITUDES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Concienciación sobre la necesidad de respetar los límites de la publicidad.</li><li>• Honestidad a la hora de valorar y relacionar las distintas variables de marketing mix en relación al producto o servicio que vamos a comercializar.</li><li>• Necesidad a lo largo de toda la vida del producto de mejorarlo y mantener o ampliar su competitividad.</li><li>• Sinceridad a la hora de detectar errores de marketing como paso previo a la introducción de correcciones.</li></ul>

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>C.E.</b>	<b>R.A.</b>	<b>METODOLOGÍA</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>EVALUACIÓN</b>
A1: Presentación de la unidad	1 al 7	3	El profesor explica los objetivos de aprendizaje de la UD, establece su relación con el resto de UD	Curriculum programación del módulo y de la UD	
A2: Consulta en Internet sobre la imagen corporativa presentada por diversas empresas de distintos sectores.	1 al 7	3	Trabajo en grupos de tres alumnos/as buscando información y tras revisión por el profesor, puesta en común de toda la información.	Internet. Aula informática Bibliografía relacionada	Observación y valoración de la información aportada.
A3. Planteamiento de debates sobre la imagen social de determinados productos y servicios.	1 al 7	3	Trabajo en grupos de tres alumnos/as buscando información y tras revisión por el profesor, puesta en común de toda la información.	Internet. Aula informática Bibliografía relacionada	Observación y valoración de la información aportada.
A4: Actividades del libro de texto (carteles, escaparates...)	1 al 7	3	Explicación de los ejercicios del libro de texto.	Libro de texto, material didáctico.	Valoración de los ejercicios, que estarán recogidos en el cuaderno del alumno/a.
A5: Aplicar los contenidos de la unidad al proyecto de empresa	1 al 7	3	Desarrollo por parte del alumno de esta parte del proyecto de empresa	Libro de texto Internet. Aula informática	Valoración del proyecto por parte del profesor
A6: Examen de la unidad	1 al 7	3			Prueba objetiva

**UNIDAD DIDÁCTICA Nº7: LA FORMA JURÍDICA DE LA EMPRESA**

**DURACIÓN:** 5 horas

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE:**

RA4: Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- 1: **Analiza las diferentes formas jurídicas de la empresa.**
- 2: **Especifica el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica elegida.**
- 3: **Diferencia el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.**
- 4: **Especifica el capital inicial mínimo que se exige para cada tipo de empresa.**
- 5: **Incluye en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica y se ha estudiado cuál es la más conveniente para cada caso.**
- 6: **Analiza las diferentes formas de organizar la prevención en la empresa y elegir la más adecuada para la empresa que van a constituir.**
- 7: **Describe cómo se protegerán las ideas, procesos, productos y marca de una empresa.**

**OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:**

**CONTENIDOS:**

<b>CONCEPTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• La forma jurídica de la empresa</li><li>• El autónomo y el autónomo económicamente dependiente</li><li>• Las sociedades</li><li>• Las sociedades personalistas</li><li>• La Sociedad Limitada</li><li>• La Sociedad Limitada Nueva Empresa</li><li>• La Sociedad Anónima</li><li>• La Sociedad Laboral y la Cooperativa</li><li>• La organización de la Prevención de Riesgos Laborales</li><li>• Protección jurídica</li></ul>
<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Consulta de la normativa mercantil sobre formas jurídicas de empresa.</li><li>• Acceso a Internet para conocer aspectos relacionados con las Patentes y Marcas.</li><li>• Resolución de supuestos prácticos por parte del alumnado</li></ul>

	<p>sobre la necesidad de elegir entre una u otra forma jurídica de empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Uso de las TIC para conocer las regulaciones legales operativas en el ámbito de la CCAA que revistan importancia a la hora de elegir una u otra forma jurídica (ayudas, subvenciones, etc.).</li></ul>
<b>ACTITUDES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Concienciación sobre la necesidad de dotar a nuestra empresa de la forma jurídica más adecuada que permita la optimización de los recursos.</li><li>• Sensibilización sobre la protección de la propiedad industrial.</li><li>• Fomento de actitudes positivas hacia las grandes sociedades de capital.</li><li>• Respeto hacia el trabajador autónomo.</li></ul>

ACTIVIDAD	C.E.	R.A.	METODOLOGÍA	RECURSOS	EVALUACIÓN
A1: Presentación de la unidad	1 al 7	4	El profesor explica los objetivos de aprendizaje de la UD, establece su relación con el resto de UD	Curriculum programación del módulo y de la UD	
A2 Analizar las diferentes formas jurídicas de la empresa.	1 al 7	4	Trabajo en grupos de tres alumnos/as buscando información y tras revisión por el profesor, puesta en común de toda la información.	Internet. Aula informática Bibliografía relacionada	Observación y valoración de la información aportada.
A3: Actividades del libro de texto	1 al 7	4	Explicación de los ejercicios del libro de texto.	Libro de texto	Valoración de los ejercicios, que estarán recogidos en el cuaderno del alumno/a.
A4: : Aplicar los contenidos de la unidad al proyecto de empresa	1 al 7	4	Desarrollo por parte del alumno de esta parte del proyecto de empresa	Libro de texto Internet. Aula informática	Valoración del proyecto por parte del profesor
A5: Examen de la unidad	1 al 7	4			Prueba objetiva

**UNIDAD DIDÁCTICA Nº8: ORGANIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS**

**DURACIÓN:** 5 horas

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE:**

RA3: Identifica ideas de negocio y define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando las posibilidades y recursos existentes y el impacto sobre el entorno e incorporando valores éticos.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

1. Reconoce la necesidad de organizar y distribuir el trabajo.
2. Analiza las distintas formas de organizar una empresa.
3. Realiza el organigrama .
4. Distribuye y organiza el trabajo de la propia empresa y confeccionar su organigrama.
5. Analiza los puestos de trabajo que requiere una empresa para funcionar y, en concreto, en el proyecto de empresa.
6. Revisa el convenio colectivo del sector, especialmente en lo relativo a categorías, grupos profesionales y tablas salariales
7. Compara las diferentes modalidades contractuales y elegir la más adecuada para los socios trabajadores y para el personal de una pyme, según las circunstancias.
8. Calcula el coste de personal en una empresa tipo del sector, valorando las bonificaciones a la contratación que están reguladas en la normativa.
9. Identifica las necesidades de formación del personal y, en concreto, el de los socios del proyecto de empresa

**CONTENIDOS:**

<b>CONCEPTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• El proceso de organización de la empresa</li><li>• Los modelos de organización</li><li>• La organización informal</li><li>• Análisis de la viabilidad personal</li><li>• Gestión de recursos humanos</li><li>• El contrato de trabajo</li><li>• El coste por trabajador</li><li>• Selección y formación de personal</li></ul>
<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• . Análisis de las distintas formas de organizar una empresa.</li><li>• Realización de diferentes tipos de organigramas.</li><li>• Revisión del Convenio Colectivo del Sector.</li><li>• Cálculo del coste que supone el personal en una</li></ul>

	empresa del sector.
<b>ACTITUDES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Toma de conciencia del coste real del personal en las empresas.</li><li>• Valoración del convenio colectivo con actitud crítica.</li><li>• Preocupación por las necesidades de formación del personal.</li></ul>

**TÉCNICO SUPERIOR EN LABORATORIO CLÍNICO Y BIOMÉDICO**

**EIE**

ACTIVIDAD	C.E.	R.A.	METODOLOGÍA	RECURSOS	EVALUACIÓN
A1: Presentación de la unidad	1 al 9	3	El profesor explica los objetivos de aprendizaje de la UD, establece su relación con el resto de UD	Curriculum programación del módulo y de la UD	
A2: Buscar información sobre la unidad (organigrama, puestos de trabajo, Convenio Colectivo del Sector, coste que supone el personal)	1 al 9	3	Trabajo en grupos de tres alumnos/as buscando información y tras revisión por el profesor, puesta en común de toda la información.	Internet. Aula informática Bibliografía relacionada	Observación y valoración de la información aportada.
A3: Actividades del libro de texto	1 al 9	3	Explicación de los ejercicios del libro de texto.	Libro de texto	Valoración de los ejercicios, que estarán recogidos en el cuaderno del alumno/a.
A5: : Aplicar los contenidos de la unidad al proyecto de empresa	1 al 9	3	Desarrollo por parte del alumno de esta parte del proyecto de empresa	Libro de texto Internet. Aula informática	. Valoración del proyecto por parte del profesor
A6: Examen de la unidad.	Examen de la unidad				Prueba objetiva

**UNIDAD DIDÁCTICA Nº9: PRODUCCIÓN Y ANÁLISIS DE COSTES**

**DURACIÓN:** 7 horas

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE:**

RA3: Identifica ideas de negocio y define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando las posibilidades y recursos existentes y el impacto sobre el entorno e incorporando valores éticos.

RA4: Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

1. **Identifica y diferenciar las funciones del área de producción dentro de la empresa.**
2. **Establece diferencias entre la contabilidad analítica y financiera.**
3. **Clasifica los diferentes tipos de costes.**
4. **Define y calcula el punto muerto o umbral de rentabilidad de un producto.**
5. **Diseña el plan de producción del proyecto empresarial.**
6. **Realiza un detallado análisis de costes para el proyecto empresarial.**
7. **Valora la importancia en términos de ahorro de costes de un adecuado diseño del plan de producción de la empresa.**

**CONTENIDOS:**

<b>CONCEPTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• La función de producción</li><li>• Gestión de inventarios y función de producción</li><li>• La calidad y la función de producción</li><li>• Concepto de coste</li><li>• Clasificación de los costes</li><li>• Fijación del precio de venta</li><li>• Cálculo del umbral de rentabilidad o punto muerto.</li></ul>
<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Identificación y diferenciación de las funciones del área de producción.</li><li>• Clasificación y comprensión de los diferentes tipos de coste.</li><li>• Cálculo del Punto Muerto</li></ul>
<b>ACTITUDES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Toma de conciencia de la importancia de los diferentes</li></ul>

	<p>costes que afectan a la actividad económica.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Preocupación e interés por la situación económica, desde el punto de vista de los costes, que tiene una empresa.</li><li>• Compromiso de colaboración por parte del trabajador, para contribuir a que la situación económica de la empresa sea lo más positiva.</li></ul>
--	---

ACTIVIDAD	C.E.	R.A.	METODOLOGÍA	RECURSOS	EVALUACIÓN
A1: Presentación de la unidad	1 al 7	3, 4	El profesor explica los objetivos de aprendizaje de la UD, establece su relación con el resto de UD	Curriculum programación del módulo y de la UD	
A2: Identificación y diferenciación de las funciones del área de producción. Clasificación de los diferentes tipos de coste. Cálculo del Punto Muerto	3 al 7	3, 4	Trabajo en grupos de tres alumnos/as buscando información y tras revisión por el profesor, puesta en común de toda la información.	Internet. Aula informática Bibliografía relacionada	Observación y valoración de la información aportada.
A3: Actividades del libro de texto	1 al 7	3, 4	Explicación de los ejercicios del libro de texto.	Libro de texto	Valoración de los ejercicios, que estarán recogidos en el cuaderno del alumno/a.
A4: : Aplicar los contenidos de la unidad al proyecto de empresa	1 al 7	3, 4	Desarrollo por parte del alumno de esta parte del proyecto de empresa	Libro de texto Internet. Aula informática	Valoración del proyecto por parte del profesor
A5: Examen de la unidad.	1 al 7	3, 4			Prueba objetiva

**UNIDAD DIDÁCTICA Nº10: LA CONTABILIDAD FINANCIERA****DURACIÓN:** 6 horas**RESULTADOS DE APRENDIZAJE:**

RA4: Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

1. Analiza los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.
2. Describe las técnicas básicas de análisis de la información contable.
3. clasifica correctamente los distintos elementos en sus masas patrimoniales correspondientes.
4. Elabora Balances de Situación y Cuentas de Pérdidas y Ganancias.
5. Analiza las cuentas anuales de algunas empresas del sector, obtenidas del Registro Mercantil.

**CONTENIDOS:**

<b>CONCEPTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• La Contabilidad</li><li>• El Plan General Contable</li><li>• Las cuentas anuales</li><li>• El patrimonio de la empresa y su representación</li><li>• La Cuenta de Pérdidas y Ganancias</li></ul>
<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Análisis de los conceptos básicos de Contabilidad.</li><li>• Clasificación correcta de los distintos elementos en sus masas patrimoniales.</li><li>• Elaboración de un balance de situación y Cuenta de Pérdidas y Ganancias.</li></ul>
<b>ACTITUDES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cuidado en la presentación y estructuración de los diferentes documentos contables que afectan a la empresa.</li><li>• Actitud positiva ante variaciones o cambios en la distinta normativa (PGC, etc.).</li><li>• Implicación por la necesidad de una adecuada contabilidad como reflejo fiel del patrimonio empresaria.</li></ul>

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>C.E.</b>	<b>R.A.</b>	<b>METODOLOGÍA</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>EVALUACIÓN</b>
A1: Presentación de la unidad	1 al 5	4	El profesor explica los objetivos de aprendizaje de la UD, establece su relación con el resto de UD	Curriculum programación del módulo y de la UD	
A2: Análisis de los conceptos básicos de Contabilidad. Clasificación correcta de los distintos elementos en sus masas patrimoniales. Elaboración de un balance de situación y Cuenta de Pérdidas y Ganancias	3 al 5	4	Trabajo en grupos de tres alumnos/as buscando información y tras revisión por el profesor, puesta en común de toda la información.	Internet. Aula informática  Bibliografía relacionada	Observación y valoración de la información aportada.
A3: Actividades del libro de texto	1 al 5	4	Explicación de los ejercicios del libro de texto.	Libro de texto	Valoración de los ejercicios, que estarán recogidos en el cuaderno del alumno/a.
A4: : Aplicar los contenidos de la unidad al proyecto de empresa	1 al 5	4	Desarrollo por parte del alumno de esta parte del proyecto de empresa	Libro de texto Internet. Aula informática	Valoración del proyecto por parte del profesor
A5: Examen de la unidad.	1 al 5	4			Prueba objetiva

**UNIDAD DIDÁCTICA Nº11: PLAN DE INVERSIONES Y PLAN DE FINANCIACIÓN.**

**DURACIÓN:** 9 horas

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE:**

RA4: Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

1. Describe las inversiones necesarias para que su empresa funcione.
2. Elabora cuadros de amortización de inmovilizados.
3. Analiza las diversas fuentes de financiación para una pyme.
4. Comprende términos financieros como capitalización y actualización.
5. Realiza procesos de amortización de préstamos.
6. Describe los elementos correctamente de un préstamo y su funcionalidad.
7. Realiza una búsqueda exhaustiva de las diferentes subvenciones para la creación de empresas.
8. Elabora el plan de inversiones y amortización del proyecto de empresa y el plan de financiación

**CONTENIDOS:**

<b>CONCEPTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ El plan de inversiones</li><li>▪ Las fuentes de financiación</li><li>▪ Fuentes de financiación propias</li><li>▪ Fuentes de financiación ajenas</li></ul>
<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Descripción de las inversiones necesarias en una empresa.</li><li>▪ Análisis de las diferentes fuentes de financiación.</li><li>▪ Búsqueda y gestión de diferentes subvenciones y ayudas (municipales, estatales...)</li></ul>
<b>ACTITUDES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Apreciación por parte del trabajador, de la importancia de las inversiones que debe efectuar una empresa.</li><li>▪ Toma de conciencia de la importancia que suponen las fuentes de financiación en el mundo empresarial actual.</li><li>▪ Interés y preocupación por la búsqueda de posibles subvenciones aplicables a la empresa.</li></ul>

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>C.E.</b>	<b>R.A.</b>	<b>METODOLOGÍA</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>EVALUACIÓN</b>
A1: Presentación de la unidad	1 al 8	4	El profesor explica los objetivos de aprendizaje de la UD, establece su relación con el resto de UD	Curriculum programación del módulo y de la UD	
A2: Descripción de las inversiones necesarias en una empresa. Análisis de las diferentes fuentes de financiación. Búsqueda y gestión de diferentes subvenciones y ayudas (municipales, estatales...)	1 al 8	4	Trabajo en grupos de tres alumnos/as buscando información y tras revisión por el profesor, puesta en común de toda la información.	Internet. Aula informática  Bibliografía relacionada	Observación y valoración de la información aportada.
A3: Actividades del libro de texto	1 al 8	4	Explicación de los ejercicios del libro de texto.	Libro de texto	Valoración de los ejercicios, que estarán recogidos en el cuaderno del alumno/a.
A4: : Aplicar los contenidos de la unidad al proyecto de empresa	1 al 8	4	Desarrollo por parte del alumno de esta parte del proyecto de empresa	Libro de texto Internet. Aula informática	Valoración del proyecto por parte del profesor
A5: Examen de la unidad.	1 al 8	4			Prueba objetiva

**UNIDAD DIDÁCTICA Nº12: ANÁLISIS DE VIABILIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA****DURACIÓN: 9 horas****RESULTADOS DE APRENDIZAJE:**

RA4: Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

1. **Comprende las diferentes situaciones financieras en las que puede encontrarse una empresa.**
2. **Identifica la situación financiera de distintas empresas, analizando su balance.**
3. **Describe las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.**
4. **Lleva a cabo un estudio de la viabilidad económica y financiera de una «pyme» y en concreto, de tu proyecto de empresa.**
5. **Elabora los ratios de una empresa e interpreta los resultados.**
6. **Elabora el balance provisional, la cuenta de resultados de previsión y el plan de tesorería de tu futura empresa.**
7. **Reconoce la importancia de elaborar las herramientas contable-financieras del punto anterior para alguien que emprende un proyecto de empresa**

**CONTENIDOS:**

<b>CONCEPTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ La estructura financiera de la empresa</li><li>▪ Análisis económico-financiero</li><li>▪ El período medio de maduración</li><li>▪ El plan de tesorería</li></ul>
<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Comprensión de diferentes situaciones financieras empresariales.</li><li>▪ Identificación de dichas situaciones financieras a través del balance.</li><li>▪ Comprensión de términos tales como: Liquidez, solvencia, rentabilidad, ratios...</li><li>▪ Elaboración de un plan de Tesorería</li></ul>
<b>ACTITUDES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Cuidado en la presentación y estructuración de los documentos necesarios correspondientes a la unidad didáctica.</li></ul>

- Interpretación y valoración de los diferentes ratios contenidos en su proyecto de empresa.
- Toma de conciencia de la realidad empresarial actual.

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>C.E.</b>	<b>R.A.</b>	<b>METODOLOGÍA</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>EVALUACIÓN</b>
A1: Presentación de la unidad	1 al 7	4	El profesor explica los objetivos de aprendizaje de la UD, establece su relación con el resto de UD	Curriculum programación del módulo y de la UD	
A2: Comprensión de diferentes situaciones financieras empresariales. Comprensión de términos tales como: Liquidez, solvencia, rentabilidad, ratios... Elaboración de un plan de Tesorería	1 al 7	4	Trabajo en grupos de tres alumnos/as buscando información y tras revisión por el profesor, puesta en común de toda la información.	Internet. Aula informática  Bibliografía relacionada	Observación y valoración de la información aportada.
A3: Actividades del libro de texto	1 al 7	4	Explicación de los ejercicios del libro de texto.	Libro de texto	Valoración de los ejercicios, que estarán recogidos en el cuaderno del alumno/a.
A4: : Aplicar los contenidos de la unidad al proyecto de empresa	1 al 7	4	Desarrollo por parte del alumno de esta parte del proyecto de empresa	Libro de texto Internet. Aula informática	Valoración del proyecto por parte del profesor
A5: Examen de la unidad.	1 al 7	4			Prueba objetiva

### UNIDAD DIDÁCTICA Nº13: TRÁMITES DE CONSTITUCIÓN

**DURACIÓN:** 5 horas

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

RA4: Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.

#### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Analiza los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una pyme.
2. Distingue dónde hay que realizar cada trámite.
3. Entra en los diferentes portales de las Administraciones Públicas que posibilitan la gestión telemática de los trámites de constitución de una empresa
4. Realiza una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas en todos los ámbitos administrativos y para los diferentes colectivos sociales.
5. Incluye en el plan de empresa todo lo relativo a los trámites administrativos.
6. Identifica las vías de asesoramiento y gestión administrativa externos existentes a la hora de poner en marcha una «pyme».

#### CONTENIDOS:

<b>CONCEPTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Trámites de constitución de una empresa</li><li>▪ Trámites en Hacienda</li><li>▪ Trámites ante la Seguridad Social</li><li>▪ Otros trámites.</li><li>▪ Simplificación de los trámites</li></ul>
<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Análisis y comprensión de las funciones básicas de cada uno de los diferentes organismos que intervienen en la creación de una empresa.</li><li>▪ Descripción de los trámites necesarios que hay que realizar para obtener la personalidad jurídica.</li><li>▪ Descripción de los trámites necesarios que hay que seguir para poner en marcha la empresa.</li><li>▪ Análisis del procedimiento a seguir para la creación de una empresa a través de la ventanilla única empresarial.</li><li>▪ Análisis y descripción de los documentos más importantes que hay que confeccionar para poner en</li></ul>

	<p>marcha una empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Descripción de las instituciones que prestan apoyo y ayuda administrativa para la creación de empresas.</li></ul>
<b>ACTITUDES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Reconocimiento de las propias capacidades y actitudes relacionadas con la iniciativa para la creación y gestión de un negocio propio.</li><li>▪ Confianza en las propias capacidades para enfrentarse a la creación de un negocio propio.</li></ul>

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>C.E.</b>	<b>R.A.</b>	<b>METODOLOGÍA</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>EVALUACIÓN</b>
A1: Presentación de la unidad	1 al 6	4	El profesor explica los objetivos de aprendizaje de la UD, establece su relación con el resto de UD	Curriculum programación del módulo y de la UD	
A2: Descripción de los trámites necesarios que hay que seguir para poner en marcha la empresa. Análisis del procedimiento a seguir para la creación de una empresa a través de la ventanilla única empresarial. Descripción de las instituciones que prestan apoyo y ayuda administrativa para la creación de empresas.	1 al 6	4	Trabajo en grupos de tres alumnos/as buscando información y tras revisión por el profesor, puesta en común de toda la información.	Internet. Aula informática  Bibliografía relacionada	Observación y valoración de la información aportada.
A3: Actividades del libro de texto	1 al 6	4	Explicación de los ejercicios del libro de texto.	Libro de texto	Valoración de los ejercicios, que estarán recogidos en el cuaderno del alumno/a.
A4: : Aplicar los contenidos de la unidad al proyecto de empresa	1 al 6	4	Desarrollo por parte del alumno de esta parte del proyecto de empresa	Libro de texto Internet. Aula informática	Valoración del proyecto por parte del profesor
A5: Examen de la unidad.	1 al 6	4			Prueba objetiva

**UNIDAD DIDÁCTICA Nº14: GESTIÓN FISCAL****DURACIÓN:** 5 horas**RESULTADOS DE APRENDIZAJE:**

RA4: Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

1. **Comprende los fundamentos tributarios e identifica los distintos elementos de un impuesto.**
2. **Define las obligaciones fiscales de una empresa del sector.**
3. **Diferencia los tipos de impuestos en el calendario fiscal.**
4. **Elabora el calendario fiscal de tu futura empresa e inclúyelo en el proyecto.**

**CONTENIDOS:**

<b>CONCEPTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ El sistema tributario</li><li>▪ Las relaciones jurídico-tributarias</li><li>▪ Obligaciones fiscales iniciales</li><li>▪ Obligaciones fiscales periódicas</li><li>▪ Obligaciones tributarias eventuales</li></ul>
<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Análisis de los diferentes impuestos que afectan a la actividad empresarial.</li><li>▪ Análisis y diferenciación de los elementos básicos que componen un impuesto.</li><li>▪ Descripción de la gestión de los principales impuestos que afectan a la actividad empresarial: IAE, IVA, IRPF e IS.</li><li>▪ Realización de la liquidación trimestral y del cálculo de la cuota de IVA en el proceso de facturación.</li><li>▪ Análisis de los diferentes regímenes del IRPF y elección del más adecuado a cada caso.</li></ul>
<b>ACTITUDES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Valoración positiva de los impuestos como medio para redistribuir la renta.</li><li>▪ Pulcritud, exactitud y disciplina en el cálculo de los impuestos.</li><li>▪ Comprender la necesidad de los impuestos como medio de financiación del Estado.</li></ul>

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>C.E.</b>	<b>R.A.</b>	<b>METODOLOGÍA</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>EVALUACIÓN</b>
A1: Presentación de la unidad	1 al 4	4	El profesor explica los objetivos de aprendizaje de la UD, establece su relación con el resto de UD	Curriculum programación del módulo y de la UD	
A2: Análisis y diferenciación de los elementos básicos que componen un impuesto. Descripción de la gestión de los principales impuestos que afectan a la actividad empresarial: IAE, IVA, IRPF e IS. Realización de la liquidación trimestral y del cálculo de la cuota de IVA en el proceso de facturación.	1 al 3	4	Trabajo en grupos de tres alumnos/as buscando información y tras revisión por el profesor, puesta en común de toda la información.	Internet. Aula informática  Bibliografía relacionada	Observación y valoración de la información aportada.
A3: Actividades del libro de texto	1 al 4	4	Explicación de los ejercicios del libro de texto.	Libro de texto	Valoración de los ejercicios, que estarán recogidos en el cuaderno del alumno/a.
A4: : Aplicar los contenidos de la unidad al proyecto de empresa	1 al 4	4	Desarrollo por parte del alumno de esta parte del proyecto de empresa	Libro de texto Internet. Aula informática	Valoración del proyecto por parte del profesor
A5: Examen de la unidad.	1 al 4	4			Prueba objetiva

**UNIDAD DIDÁCTICA Nº15: GESTIÓN ADMINISTRATIVA****DURACIÓN: 6 horas****RESULTADOS DE APRENDIZAJE:**

RA4: Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

1. **Cumplimenta la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros) para una «pyme» del sector, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.**
2. **Elige de entre los diferentes medios de cobro y pago aquel que más se adecue a las necesidades de la empresa.**
3. **Valora la importancia de una correcta gestión y archivo de la documentación administrativa de la empresa y el ahorro de costes que ello supone.**

**CONTENIDOS:**

<b>CONCEPTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ La gestión administrativa en la empresa</li><li>▪ El proceso de compraventa en la empresa</li><li>▪ Documentos relacionados con el proceso de compraventa</li><li>▪ Documentos relacionados con el proceso de pago y cobro</li></ul>
<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Análisis y formalización de los documentos propios de la compraventa mercantil: pedido, albarán y factura.</li><li>▪ Análisis y formalización de los documentos de pago más habituales en las operaciones mercantiles: recibo, cheque y letra de cambio.</li></ul>
<b>ACTITUDES</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Disposición favorable para enfrentarse a la realización de ejercicios de cumplimentación de documentos.</li><li>▪ Mostrar interés por conocer los diferentes conceptos que integran los documentos relacionados con el cobro y el pago</li></ul>

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>C.E.</b>	<b>R.A.</b>	<b>METODOLOGÍA</b>	<b>RECURSOS</b>	<b>EVALUACIÓN</b>
A1: Presentación de la unidad	1 al 3	4	El profesor explica los objetivos de aprendizaje de la UD, establece su relación con el resto de UD	Curriculum programación del módulo y de la UD	
A2: Análisis y formalización de los documentos propios de la compraventa mercantil: pedido, albarán y factura. Análisis y formalización de los documentos de pago más habituales en las operaciones mercantiles: recibo, cheque y letra de cambio.	1 al 3	4	Trabajo en grupos de tres alumnos/as buscando información y tras revisión por el profesor, puesta en común de toda la información.	Internet. Aula informática  Bibliografía relacionada	Observación y valoración de la información aportada.
A3: Actividades del libro de texto	1 al 3	4	Explicación de los ejercicios del libro de texto.	Libro de texto	Valoración de los ejercicios, que estarán recogidos en el cuaderno del alumno/a.
A4: : Aplicar los contenidos de la unidad al proyecto de empresa	1 al 3	4	Desarrollo por parte del alumno de esta parte del proyecto de empresa	Libro de texto Internet. Aula informática	Valoración del proyecto por parte del profesor
A5: Examen de la unidad.	1 al 3	4			Prueba objetiva

**11: PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:****INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:**

Servirán para determinar el grado de conocimientos y destrezas alcanzados por los/as alumnos/as una vez desarrolladas las correspondientes actividades de enseñanza aprendizaje.

**1. Pruebas objetivas escritas:**

Se trata de ejercicios escritos con cuestiones teóricas (preguntas cortas, tipo test...) o supuestos prácticos planteados por el profesorado de E.I.E.

**2. Elaboración del Proyecto de empresa**

El alumnado tendrá que ir elaborando a medida que se avance en los contenidos, un proyecto que recoja y refleje todos los aspectos tratados en clase, construyendo su propio proyecto de empresa de manera individual.

**3. Actividades individuales y/o de grupo:**

El alumnado realizará actividades así como solución de supuestos prácticos en el aula que guarden relación con los criterios de evaluación recogidos en cada unidad didáctica.

**PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN:**

La evaluación se realizará en base a los objetivos de aprendizaje y criterios de evaluación propuestos en cada unidad didáctica. Se evaluarán los logros del alumnado, de los objetivos propuestos.

Se evaluará por trimestres (evaluaciones) en base a los criterios de calificación que se expresan más adelante y el módulo se considerará aprobado cuando estén superadas todas las evaluaciones.

En caso contrario, se realizará una prueba global y única, así como la presentación del proyecto de empresa (en su caso). La prueba y/o la entrega del proyecto será a finales del segundo trimestre, antes del inicio de la F.C.T. A la prueba global y única el/la alumno/a asistirá con la parte no superada. Si realizada esta prueba, el/la alumno/a sigue con parte de la materia sin superar, podrá acudir a una prueba extraordinaria.

**IMPOSIBILIDAD DE APLICAR LOS CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN CONTINUA (SISTEMA ESPECIAL DE EVALUACIÓN):**

La imposibilidad de aplicar los criterios de la evaluación continua dentro de cada evaluación se considerará cuando el alumnado no presente en plazo el 20% de las actividades evaluables por trimestre. Al siguiente trimestre se incorporará con normalidad.

El alumno que se encuentre en esta situación se le aplicará un sistema alternativo especial de evaluación en el que deberá entregar actividades similares a las no presentadas en su momento, La entrega de estas actividades se realizará cuando lo indique el profesor dentro del periodo ordinario de evaluación.

La no entrega o la entrega con calificación negativa supondrá la no superación de la evaluación correspondiente o del módulo en caso de tratarse de una evaluación ordinaria, aunque el resto de las tareas, actividades o pruebas tengan una calificación positiva.

Para la superación de la evaluación se establecerá un nuevo plazo de entrega extraordinario y deberá obtenerse igualmente una calificación positiva para poder ser evaluado en convocatoria extraordinaria.

### CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

Con la información aportada por los instrumentos de evaluación propuestos ponderamos el grado de logro de los objetivos propuestos.

1. PRUEBAS OBJETIVAS: **60 %** de la nota en cada evaluación

Se pueden plantear preguntas (cortas, de desarrollo, de test), planteamiento de supuestos prácticos. Podrán realizarse una o varias pruebas objetivas dentro de cada evaluación.

2. PRESENTACIÓN Y/O EXPOSICIÓN PROYECTO DE EMPRESA: **30 %** de la nota en cada evaluación.

Además del contenido del Proyecto se valorarán actitudes como el trabajo en equipo, la organización y capacidad para buscar información y presentarla de forma clara, manejo de herramientas y recursos en la presentación etc.

3. ACTIVIDADES INDIVIDUALES Y/O GRUPO: **10%** de la nota en cada evaluación.

Cuando por las características del grupo de alumnos o recursos disponibles para el desarrollo de los contenidos, no se cuente con suficientes instrumentos para evaluar este último apartado, la ponderación del mismo se añadirá al apartado uno (pruebas objetivas) pasando éste a contar con una ponderación del **70%**.

La calificación a obtener deberá ser igual o superior a 5 puntos para poder superar el módulo.

### PROCEDIMIENTOS DE RECUPERACIÓN Y PRUEBAS EXTRAORDINARIAS:

#### Procedimientos de recuperación:

Los alumnos que no hayan superado alguna evaluación tendrán derecho a una recuperación de la misma. Será el profesor el que indique al alumnado si realizará una recuperación de cada evaluación o bien una recuperación conjunta de las evaluaciones no superadas.

Los criterios de calificación en la/s pruebas de recuperación serán los criterios de calificación establecidos para la evaluación ordinaria.

**Pruebas extraordinarias:**

Los/as alumnos/as que terminado el período de evaluación ordinario no tengan superado el módulo deberán realizar una **prueba extraordinaria sobre los contenidos de las evaluaciones no aprobadas**. La fecha de dicha prueba será determinada por Jefatura de Estudios.

El profesorado entregará un plan de recuperación indicando los contenidos a trabajar en relación con los mínimos establecidos.

La calificación a obtener deberá ser igual o superior a 5 puntos para poder superar el módulo.

Los criterios de calificación en la/s pruebas de recuperación serán los criterios de calificación establecidos para la evaluación ordinaria

Si realizada esta prueba extraordinaria el/la alumno/a siguiese sin superar el módulo, deberá matricularse del mismo nuevamente y cursar el módulo en su totalidad, debiendo realizar las pruebas que en el período que corresponda según establezca Jefatura de Estudios

**MÍNIMOS EXIGIBLES**

- Reconocer las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.
- Reconocer y aplicar las competencias laborales de comunicación, liderazgo y motivación, valorando su importancia para logara un eficaz funcionamiento de las organizaciones así como las mejora del ambiente de trabajo y el aumento de la implicación y el compromiso de las personas que forman parte de ella.
- Identificar la idea de negocio y definir oportunidades de creación de una pequeña empresa, valorando las posibilidades y recursos existentes y el impacto sobre el entorno e incorporando valores éticos.
- Realizar las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.

**Desglose de mínimos exigibles**

- Conocer el concepto del espíritu emprendedor e identificar las cualidades del emprendedor.
- Entender la necesidad de un plan de empresa y conocer su contenido básico.
- Conocer el significado del entorno de la empresa y su influencia sobre ella.
- Identificar los objetivos de la empresa.
- Reconocer la importancia del mercado para la empresa y los elementos que lo integran.
- Conocer los elementos del marketing-mix.
- Conocer los requisitos legales de las diferentes formas jurídicas de las empresas.
- Valorar los criterios a la hora de tomar la decisión de crear una empresa, respecto a la elección de su forma jurídica.

- ❑ Conocer los trámites legales y documentales imprescindibles para crear una pequeña empresa.
- ❑ Identificar los aspectos básicos del ciclo de producción de una empresa del sector, clasificando y calculando los principales costes.
- ❑ Cubrir todos aquellos documentos necesarios para el funcionamiento de una pequeña y mediana empresa, en especial el pedido, el albarán, la factura, el cheque, el recibo y letra de cambio.
- ❑ Conocer los aspectos básicos de los principales impuestos que afectan a la actividad de la empresa.
- ❑ Clasificar las fuentes financieras de la empresa y los medios o recursos financieros que se obtienen de ellas.
- ❑ Elaborar el balance y cuenta de resultados de nuestra futura empresa.
- ❑ Describir las distintas alternativas de financiación.
- ❑ Conocer las distintas masas patrimoniales que componen un Balance.
- ❑ Conocer los libros obligatorios para la empresa.
- ❑ Interpretar los resultados del análisis de las cuentas de la empresa.
- ❑ Conocer los aspectos básicos de la organización y la gestión de los recursos humanos en la empresa.

## **MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS**

El libro de texto seguido será “Empresa e Iniciativa Emprendedora” de la editorial Tulibrodefp.

### **12: PROCEDIMIENTOS A SEGUIR CON LOS ALUMNOS DE INCORPORACIÓN TARDÍA.**

Dicho alumnado tiene derecho a ser evaluado de las materias impartidas con anterioridad a su incorporación al Centro.

Se le realizará una prueba objetiva sobre los contenidos impartidos antes se su incorporación con un valor del 60%. El restante 10% resultará de las actividades que el profesor indique que debe realizar el alumno y el 30% restante formará parte del proyecto de empresa.

### **13: ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

Las características del alumnado en cuanto a su historial formativo y laboral, condicionarán la metodología a emplear en cada caso, así como las distintas tareas y actividades proyectadas a lo largo de la presente programación. Por otra parte, y dependiendo de las dificultades que se planteen en cada caso concreto, el profesor adoptará las medidas oportunas. A modo de ejemplo: el alumnado con dificultades visuales o auditivas se ubicará en las primeras filas del aula con la finalidad de favorecer un adecuado seguimiento de los contenidos impartidos.

### **14: ASPECTOS TRANSVERSALES**

#### USO RESPONSABLE DE NNTT

Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) constituyen un elemento clave de nuestro modelo educativo. En este camino hacia la enseñanza digital no nos podemos

olvidar de garantizar la salud física, mental y emocional de nuestro alumnado en su interacción con la red y los dispositivos electrónicos.

En este sentido, en este módulo se pretenden alcanzar los siguientes **objetivos**:

- Desarrollar la competencia digital en todas sus dimensiones.
- Concienciar al alumnado del uso responsable de las TIC y sus posibles riesgos.
- Favorecer el desarrollo de actitudes éticas en el uso cotidiano de las TIC.
- Mejorar las habilidades sociales del alumnado: comunicación, empatía, resolución de conflictos o trabajo en equipo

Para ello basaremos nuestra enseñanza en los siguientes **principios**:

- Fomentar la utilización de una posición correcta para el cuerpo frente al ordenador
- Fomentar el respeto a otros usuarios, evitando las burlas, difamaciones y agresiones. así como promover normas de comportamiento general en internet (empleo adecuado de las mayúsculas, corrección en el saludo y despedida ...).
- Concienciar sobre la peligrosidad de acciones poco éticas como suplantación de identidad, etiquetado de fotos en redes sociales, y de otras que pueden ser potencialmente delictivas como distribución de imágenes o vídeos de contenido íntimo o sexual (sexting), ciberacoso (ciberbullying), acoso sexual (grooming)
- Crear un espíritu crítico sobre la credibilidad de la información que aparece en la red y la importancia de filtrar y evaluar su calidad.
- Enseñar a utilizar motores de búsqueda y contrastar varias fuentes sobre un mismo campo, evitando el “corta y pega”, para evitar plagios de trabajos ya realizados.
- Advertir del derecho a la privacidad de la información personal del alumnado y a que no sea difundida sin su consentimiento por la red.
- Explicar que no se puede publicar información de otra persona sin su consentimiento.
- Evitar publicar detalles o imágenes privadas.

### COEDUCACION

En consonancia con el **Plan de Igualdad y Coeducación del CIFP Cerdeño**, desde la presente programación, se pretende trabajar de manera transversal el principio de igualdad de mujeres y hombres tanto del ámbito educativo como del ámbito de las políticas de igualdad. Ello supone:

- a. Analizar desde la perspectiva de género la realidad académico-profesional en la que se encuentran las alumnas y alumnos y la del mercado laboral en el que desean integrarse con la formación que están cursando.
- b. Identificar las desigualdades existentes en el desempeño laboral y la carrera profesional de mujeres y hombres con su cualificación profesional.
- c. Remover los obstáculos existentes para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en la fase formativa en la que se encuentran y en el campo profesional en el que aspiran a integrarse alumnas y alumnos.
- d. Posibilitar el avance hacia una igualdad laboral real de mujeres y hombres en su proceso formativo, su profesión y su entorno laboral

Dentro de la programación del módulo se incidirá en los siguientes aspectos:

- no asignar roles en los equipos de trabajo que se creen para el desarrollo de las actividades, de modo que emerjan liderazgos naturales.
- visibilizar las barreras profesionales, los techos de cristal, las brechas salariales a las que se enfrentan las mujeres con datos estadísticos y noticias.
- facilitar e incentivar el protagonismo femenino en las presentaciones orales del alumnado (animar y reforzar frente al pánico escénico).
- cuidar el lenguaje, evitando el currículum oculto.
- informar sobre nuevas oportunidades de empleo con el adecuado tratamiento de la 'marca personal'.
- realizar un tratamiento transversal de la igualdad de género en el aula.
- incluir actividades de educación en valores en la que la mujer sea la protagonista, tanto en sentido positivo (nuevas emprendedoras, aplicable indistintamente en el módulo de FOL /EIE) como negativo (precariedad laboral femenina).
- en el ámbito laboral y empresarial asociar la conciliación de la vida personal y familiar como una situación de dos, no solo de mujeres, frenando de esta manera la creencia del determinismo biológico en el momento de la prestación de maternidad u otras situaciones a las que a lo largo de la vida profesional una mujer se tiene que enfrentar.

#### 15: ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Dependiendo del grado de motivación y responsabilidad del alumnado se podrán realizar distintas actividades como por ejemplo:

- Visitas a viveros de empresas (Parque Tecnológico de Llanera, Valnalón.)
- Posibles visitas a empresas.
- Posibles visitas a sindicatos.
- Posibles visitas a cámaras de comercio.
- Participación en otras actividades organizadas por el Centro.

#### 16: COORDINACIÓN DOCENTE:

La coordinación entre el profesorado que imparte módulos en el grupo se canalizará a través del sistema TEAMS, en el que se creará un grupo por el tutor/a del grupo. A través de esta plataforma se intercambiará información sobre el grupo y, en su caso, se celebrarán reuniones de coordinación.

#### 17: OTRAS CUESTIONES:

El **sistema de contacto** utilizado con alumnos/familias, **que por razón de enfermedad u otra causa debidamente justificada, no pueda asistir a clase** será: TEAMS, correo institucional y en su caso teléfono u otros según las circunstancias particulares de cada caso, hasta su reincorporación al grupo clase.

En aquellos supuestos en los que por **problemas de conectividad** o bien los alumnos no dispongan de equipos informáticos, deberán dirigirse a través de sus tutores/as a Jefatura de Estudios para solucionar este problema a la mayor brevedad posible con la finalidad de continuar el normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

El desarrollo de **actividades complementarias** contempladas en la Programación estará supeditado a las recomendaciones de las autoridades sanitarias y al Plan de contingencia

del Centro.