CURSO 2026-27.

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL MÓDULO PROFESIONAL

SIMULACIÓN EMPRESARIAL

Ciclo Formativo	**TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**
Normativa que regula el título	R.D 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de técnico superior en administración y finanzas y 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.
Otra normativa aplicable	• Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. • 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. • Orden de 29 de septiembre de 2010, 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. • Real Decreto 498/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado básico y se fijan sus enseñanzas mínimas. • Real Decreto 499/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado medio y se fijan sus enseñanzas mínimas. • 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. • 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 al funcionamiento del curso 2024/2025 en la Comunidad Autónoma de Andalucía. • Decreto 147/2025, de 17 de septiembre por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en 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 los grados D y E del Sistema de Formación profesional en la Comunidad Autónoma de 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.
Módulo Profesional	SIMULACIÓN EMPRESARIAL

Profesor/a	Pablo López Gassó
Duración del Módulo	105 horas totales - 5 Horas semanales

1. INTRODUCCIÓN AL MP

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para confeccionar un proyecto de empresa y efectuar la gestión de la misma, de manera integrada y en un contexto real de trabajo a través de un entorno virtual pedagógico. En este módulo el alumno pone en práctica todos los conocimientos, procedimientos y aptitudes adquiridas a lo largo de su proceso de aprendizaje y procede a crear y gestionar una empresa, con sus distintos ámbitos funcionales.

2. CARACTERÍSTICAS DEL GRUPO-CLASE

El alumnado matriculado en este grupo asciende a la cifra de 30. De estos estudiantes, 23 son de género femenino y 7 de género masculino. Los alumnos que repiten curso son 8.

Las edades comprenden desde los 18 años hasta los 29 años, aunque la mayoría tienen edades que oscilan entre los 19 y 23 años. Se debe destacar la gran mayoría del alumnado es de Guadix, siendo el resto de pueblos cercanos de la comarca de Guadix como Purullena, Dólar, Lanteira, Alicún de Ortega, Hernán Valle, Darro, Huéneja y Jerez del Marquesado. También, contamos con alumnado de Baza. Además, tenemos un alumno de Abla, perteneciente a la provincia de Almería.

Se debe destacar que contamos con parte del alumnado emancipado, en concreto la cifra que arroja este dato es de 10 estudiantes. En el grupo solamente hay un alumno diagnosticado con Trastorno del Déficit de Atención e Hiperactividad

Es un grupo que se encuentra de manera general motivado, con ganas de aprender y completar el ciclo para acceder al mercado laboral. Por lo tanto, el desarrollo de las clases debe desarrollarse con total normalidad. En cuanto al grado de madurez, en general, es bastante alto.

De la evaluación inicial, es importante destacar el grado de adaptación y capacidad de aprendizaje del alumnado, por lo que no se ha detectado casos preocupantes o con serias dificultades para concluir el ciclo, aunque existen algún caso en el que deberá seguir un análisis pormenorizado y exhaustivo de su evolución académica para soslayar cualquier obstáculo que se pueda encontrar en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

3. COMPETENCIAS PROFESIONALES Y PARA LA EMPLEABILIDAD, asociadas al Módulo

La formación del módulo contribuye a alcanzar todos los objetivos generales del ciclo formativo y todas las competencias del título.

4. OBJETIVOS GENERALES asociados al Módulo

La formación del módulo contribuye a alcanzar todos los objetivos generales del ciclo formativo y todas las competencias del título.

5. RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RA)

Los Resultados de Aprendizaje del módulo SIMULACIÓN EMPRESARIAL son los siguientes:

RA 1. Determina los factores de la innovación empresarial, relacionándolos con la actividad de creación de empresas. (**15%)**

RA 2. Selecciona una idea de negocio, analizando el mercado**.** (**15%)**

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. (**15%)**

RA 4. Comprueba la viabilidad de la empresa mediante diferentes tipos de análisis, verificando los diversos factores que pueden influir en la misma. (**20%)**

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. (**15%)**

RA 6. Realiza la gestión de la empresa-proyecto en sus diversos departamentos. (**20%)**

Los resultados de aprendizaje, en adelante **RA, y** criterios de evaluación, en adelante **CE, que se trabajarán en la fase de formación en empresa u organismo equiparado (FFEOE) serán los siguientes:**

RA 3: a), d)

El profesor ha decidido que se deberán superar para así aprobar el módulo de Simulación empresarial todos los RA.

Se informará al alumnado o a sus representantes legales, a principios de curso y antes de finalizar el mes de octubre, **a cerca de los resultados de aprendizaje (RA), criterios de evaluación (CE), criterios de calificación, procedimientos e instrumentos de evaluación de cada uno de los módulos**. Para ello se podrá realizar la entrega física del documento, y en este caso se devolverá al profesor una copia firmada por parte del alumno/a, a través de G. Classroom y a través del Punto de Recogida de Séneca.

6. PROPUESTA DE UNIDADES DIDÁCTICAS O DE TRABAJO ASOCIADAS A LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE

U.D.	R.A.
UT1	RA 1: Determina los factores de la innovación empresarial, relacionándolos con la actividad de creación de empresas. RA 2: Selecciona una idea de negocio, analizando el mercado

UT2	RA 1: Determina los factores de la innovación empresarial, relacionándolos con la actividad de creación de empresas. RA 2: Selecciona una idea de negocio, analizando el mercado
UT3	RA 1: Determina los factores de la innovación empresarial, relacionándolos con la actividad de creación de empresas. 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. 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
UT4	RA 6: Realiza la gestión de la empresa-proyecto en sus diversos departamentos.
UT5	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. RA 4: Comprueba la viabilidad de la empresa mediante diferentes tipos de análisis, verificando los diversos factores que pueden influir en la misma.
UT6	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. RA 4: Comprueba la viabilidad de la empresa mediante diferentes tipos de análisis, verificando los diversos factores que pueden influir en la misma.
UT7	RA 6: Realiza la gestión de la empresa-proyecto en sus diversos departamentos.
UT8	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. RA 6: Realiza la gestión de la empresa-proyecto en sus diversos departamentos.

7. CONTENIDOS A TRABAJAR EN LAS DIFERENTES UNIDADES DIDÁCTICAS O DE TRABAJO

CONTENIDOS (DEL CURRÍCULO)	**UD**

EL EMPRENDEDOR Y EL PLAN DE EMPRESA Fase 1. Generación de ideas Fase 2. Selección de la mejor idea Fase 3. Evaluación de la idea. Fase 4. Elección de nombre y logotipo Fase 5. Ubicación del negocio Fase 6. Diseño del espacio físico Fase 7. Motivos para emprender. Fase 8. Perfil de los socios	1
ESTUDIO DE MERCADO Fase 1. Decisiones sobre el producto Fase 2. Determinación de los servicios Fase 3 Elección del mercado objetivo Fase 4. Análisis de la competencia Fase 5. Estudio de mercado Fase 6. Fijación del precio Fase 7. Análisis del entorno general Fase 8. Responsabilidad Social Corporativa Fase 9. Análisis DAFO	2
TRÁMITES Y DOCUMENTACIÓN. Fase 1. Elegir la forma jurídica Fase 2. Trámites de constitución y puesta en marcha Fase 3. Registro de la propiedad industrial	3
GESTIÓN DEL MARKETING Y DE LOS RECURSOS HUMANOS Fase 1. Elaboración del plan de marketing Fase 2. Marketing tradicional Fase 3. Marketing alternativo Fase 4. Gestión de RRHH	4
FUENTES DE FINANCIACIÓN Fase 1. Necesidades de inversión Fase 2. Financiación con fondos propios Fase 3. Competir por la financiación Fase 4. Préstamos y créditos Fase 5. Leasing y renting Fase 6. Financiación a corto plazo Fase 7. Apoyo en las fases iniciales	5
VIABILIDAD EMPRESARIAL Fase 1. Cálculos previos Fase 2. Elaboración del plan de tesorería Fase 3. Elaboración de la cuenta de resultados o cuenta de pérdidas y ganancias Fase 4. Elaboración del balance de situación Fase 4. Análisis de la viabilidad de la empresa	6

GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL Y FINANCIERA Fase 1. Plan de aprovisionamiento Fase 2. Gestión de contabilidad Fase 3. Evaluación de las inversiones realizadas Fase 4. Control de tesorería y gestión de impuestos Fase 5. Intermediarios financieros Fase 6. Gestión de las obligaciones fiscales	7
INTERNACIONALIZACIÓN Y GLOBALIZACIÓN Fase 1. Estrategias de internacionalización	8

8. ASPECTOS METODOLÓGICOS

8.1. **ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS**	1. Los contenidos estarán dirigidos de forma que se potencie el "Saber Hacer". 2. Secuenciar el proceso de aprendizaje de forma que las capacidades sean adquiridas de forma adecuada. 3. Presentar los contenidos teóricos y prácticos de cada unidad didáctica. 4. Realizar **ejercicios prácticos** en todas las unidades didácticas. 5. Comenzar las unidades didácticas con una introducción motivadora, poniendo de manifiesto la utilidad o funcionalidad de la misma en el mundo profesional. Lo haremos a modo de **casos prácticos introductorios que simulan situaciones de la VIDA PROFESIONAL de cualquier trabajador-a del sector.** 6. Presentar la documentación técnica necesaria para el desarrollo de las unidades didácticas o de trabajo. 7. Realizar trabajos o actividades individuales y en grupo. 8. Proporcionar la solución de supuestos prácticos como modelo de las actividades que hay que realizar. 9. Realizar actividades alternativas para afianzar el contenido de las unidades didácticas o de trabajo. 10. Poner en común el resultado de las actividades. 11. Cumplimentación del **portfolio del alumno-a** como muestra o evidencia de las competencias desarrolladas o adquiridas a lo largo del curso. Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre: • Desarrollo de las competencias necesarias para la gestión integral de una empresa simulada. • Aplicación de procedimientos administrativos, contables, fiscales y comerciales en un entorno empresarial realista. • Organización y coordinación de las diferentes áreas funcionales de la empresa simulada. • Tramitación de documentos administrativos, contables y comerciales utilizando aplicaciones informáticas específicas. • Toma de decisiones estratégicas y operativas basadas en la información generada en la empresa simulada. • Fomento del trabajo en equipo, la comunicación efectiva y la actitud profesional en el desempeño de las tareas empresariales. • Evaluación de resultados y análisis de la evolución de la empresa simulada a lo largo del ejercicio económico. Estas líneas de actuación deben fundamentarse desde el enfoque de "**aprender-haciendo**", a través del diseño de actividades-tareas que proporcionen al alumnado competencia en su ámbito profesional.
8.2. **MATERIALES Y RECURSOS DE CARÁCTER DIDÁCTICO**	Material de uso común: audiovisual, ordenadores con aplicaciones informáticas, conexión a Internet, etc. Libro de "Simulación Empresarial" de McGraw-Hill

8.3. **MEDIDAS GENERALES PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO CON DISCAPACIDAD, NEAE Y NEE.**	En el caso de que el alumnado presente discapacidad o cualquier otra necesidad específica de apoyo educativo (NEE) o formativo se garantizará el acceso al currículo y las pruebas de evaluación disponiendo de los medios necesarios para que puedan alcanzar los objetivos establecidos en términos de resultados de aprendizaje y adquirir las competencias profesionales correspondientes. En virtud del artículo 8.3 del Decreto 147/2025 de 17 de septiembre, el centro aplicará los currículos establecidos en cada caso, para ello se adaptará la programación, en cuento a técnicas, procedimientos e instrumentos de evaluación a las características de su alumnado, con especial atención a las necesidades de quienes presenten una discapacidad o cualquier otra necesidad específica de apoyo educativo (NEE) o formativo y teniendo en cuenta las posibilidades formativas del entorno productivo. Esta adecuación en ningún caso supondrá la modificación o supresión de las competencias contempladas de los RA y CE del grado y, por lo tanto, no podrá afectar a la adquisición de la competencia general del título. Para ello se prevén las siguientes adaptaciones: **Metodológicas** - Aplicación de metodologías activas y participativas centradas en la práctica empresarial simulada, favoreciendo la adquisición de competencias profesionales mediante la gestión de una empresa ficticia. - Uso del **aprendizaje basado en proyectos (ABP)**, simulando la creación, organización y funcionamiento de una empresa, y desarrollando tareas de gestión administrativa, comercial, contable y financiera. - Flexibilización de los tiempos y ritmos de trabajo, ajustando la realización de actividades y tareas prácticas a las necesidades individuales del alumnado. - Empleo de materiales de apoyo visual y esquemático (organigramas, diagramas de flujo, modelos de documentos empresariales y simulaciones de operaciones). - Diversificación de actividades según el nivel competencial del alumnado, ofreciendo tareas de distinta complejidad (desde la gestión documental básica hasta la toma de decisiones estratégicas en la empresa simulada). - Refuerzo individualizado para el alumnado con dificultades en la comprensión de procesos administrativos o en el manejo de aplicaciones informáticas de gestión empresarial. - Evaluación continua, progresiva y formativa, centrada en la evolución del alumno, su implicación en la empresa simulada y la mejora individual. **Tecnológicas** - Utilización de herramientas digitales accesibles (lectores de pantalla, ampliadores de texto, reconocimiento de voz, teclados adaptados, etc.) que garanticen la inclusión del alumnado con discapacidad. - Uso de plataformas educativas (Classroom, Moodle, Teams) para compartir materiales, enviar tareas, realizar simulaciones y ofrecer actividades de refuerzo o ampliación. - Empleo de programas informáticos profesionales de gestión empresarial (ERP, CRM, aplicaciones contables y de facturación como SAGE, Contasol o A3) que favorezcan el aprendizaje práctico. - Garantía de acceso a equipos informáticos y recursos tecnológicos adaptados a las necesidades del alumnado.

	<u>Organizativas</u> - Organización flexible del espacio del aula o del aula simulada, favoreciendo el trabajo con equipos informáticos, documentación empresarial y materiales físicos. - Promoción del **trabajo cooperativo e inclusivo**, distribuyendo las tareas y roles dentro de la empresa simulada de acuerdo con las capacidades y fortalezas de cada estudiante. - Coordinación con el resto del profesorado del ciclo formativo para asegurar coherencia y continuidad en las medidas de atención a la diversidad. - Ajuste de plazos y entregas según las necesidades del alumnado, especialmente en proyectos o simulaciones empresariales que requieran mayor tiempo de ejecución. - Colaboración con el **Departamento de Orientación** o el **EOE** para diseñar, aplicar y hacer seguimiento de las adaptaciones específicas que necesite el alumnado. **<u>De Comunicación</u>** - Empleo de un lenguaje claro, estructurado y adaptado al nivel del alumnado, evitando tecnicismos innecesarios y explicando progresivamente los conceptos empresariales. - Refuerzo de las explicaciones mediante apoyos visuales, ejemplos reales y demostraciones prácticas relacionadas con la gestión empresarial simulada. - Promoción de una comunicación bidireccional entre docente y alumnado, fomentando la participación activa, la resolución de dudas y la autoevaluación. - En caso de alumnado con discapacidad auditiva o dificultades del lenguaje: uso de subtítulos, intérprete de lengua de signos, materiales visuales complementarios o grabaciones subtituladas. - Creación de un clima de aula inclusivo, colaborativo y participativo, que favorezca la confianza, la expresión oral y la implicación activa del alumnado en el desarrollo de la empresa simulada.

TEMPORALIZACIÓN	
CALENDARIO	**FECHA INICIO:** 15 de septiembre **FECHA FIN:** 15 junio **PERIODO DE RECUPERACIÓN:** Del 25 de mayo al 15 de junio.

TEMPORALIZACIÓN

HORARIO SEMANAL

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1º		SIM			
2º					
3º	SIM				
4º					
5º					SIM
6º			SIM		SIM

TEMPORALIZACIÓN

DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE UTS

UNIDAD	FECHA	N.º DE SESIONES
UD1	15 septiembre – 2 octubre	11 SESIONES
UD2	5 octubre – 23 octubre	12 SESIONES
UD3	26 octubre – 13 noviembre	14 SESIONES
UD4	16 noviembre – 4 diciembre	15 SESIONES
UD5	11 diciembre -15 enero	12 SESIONES
UD6	18 enero -5 febrero	12 SESIONES
UD7	8 febrero – 19 febrero	13 SESIONES
UD8	22 febrero – 12 marzo	10 SESIONES

La temporización indicada es abierta y flexible siendo probable que deba ser reajustada a lo largo del curso en función de las necesidades y ritmo de aprendizaje del grupo.

10. FASE DE FORMACIÓN EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO (FFEOE).	
CALENDARIO	El alumnado empezará a ir a las empresas el 3 de marzo e irá todos los días hasta el 18 de mayo.
RA -CE	RA 3: a), d)
ACTIVIDADES FORMATIVAS	**Actividad 1 (RA 3. a, d):** Identificación del sector en el que desarrolla su actividad la empresa: tipo de mercado, competencia, tamaño, productos o servicios que ofrece.
SEGUIMIENTO Y CONTROL	- **Revisión y validación del plan formativo individual**, asegurando que las tareas asignadas en la empresa se corresponden con los resultados de aprendizaje del módulo. - **Contacto periódico** con el tutor o tutora de la empresa, para valorar la evolución del alumnado y verificar que se están llevando a cabo las actividades formativas planificadas. - **Visitas de seguimiento** a la empresa, donde se entrevistará al tutor laboral y al alumno o alumna, y se comprobará la adecuación de las tareas realizadas. - **Recogida de evidencias**, como informes de seguimiento, registros de asistencia y documentos que acrediten el desarrollo de las actividades del módulo. - **Evaluación continua del progreso** del alumnado, basándose en los informes del tutor de empresa, las observaciones directas y la documentación aportada.
COMPETENCIAS RELATIVAS A RIESGOS ESPECÍFICOS Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DE RIESGOS LABORALES	En la sesión de evaluación parcial anterior a la incorporación del alumnado a la FFEOE, el profesorado o personal experto que imparta módulos que contribuyan a la adquisición de las competencias relativas a los riesgos específicos y medidas de prevención y protección de riesgos laborales en las actividades profesionales correspondientes valorarán y calificarán tales competencias como" Superado" o "No superado" en el documento que se dispone en el Anexo XII de la Orden, a través del Sistema de Información Séneca, con el fin de determinar el cumplimiento de este requisito.

11. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS		
Lugar	**Horas/semanas aproximadas**	**Actividades/Tareas habituales**
AULA TEORÍA	5 horas a la semana en el aula 18, miércoles, jueves y viernes	Presentaciones, Actividades, Trabajos en grupo.

12. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	
EXTRAESCOLARES	Las enumeradas en el documento anexo de AACCyEE que además ha sido enviado al departamento de AACCyEE.
COMPLEMENTARIAS	Las enumeradas en el documento anexo de AACCyEE que además ha sido enviado al departamento de AACCyEE.

13. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación será objetiva, continuada, formativa e integradora de las competencias adquiridas en el centro y en la empresa u organismo equiparado.

Según establece el artículo 27.1 del Decreto 147/2025, de 17 de septiembre, la evaluación debe permitir verificar la adquisición de las competencias profesionales y para la empleabilidad, tomando como referencia los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación establecidos en la normativa básica y en el desarrollo autonómico correspondiente garantizando, que el esfuerzo, el rendimiento y la adquisición de los aprendizajes sean valorados y reconocidos con objetividad. **Así mismo se tendrá en cuanta la diferente contribución de los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación en la adquisición de las competencias de cada título, así como, en su caso, las necesarias adaptaciones del proceso de evaluación a las características peculiares de cada sector productivo.**

RESULTADOS APRENDIZAJE/CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA1	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
RA2	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.
RA3	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.
RA4	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.

RA5	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 determinados 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.
RA6	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.

14. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

RAs/CRITERIOS VINCULADOS	DIFERENTE CONTRIBUCIÓN % **PONDERACIÓN**	**UNIDAD DIDÁCTICAS**	**INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN**
RA 1: a), b), c), d) e) **RA 2:** a), b), c), d), e)	**10,8 %**	UD 1	Plan de empresa. Prácticas bilingües. Tareas de clase
RA 1: a), b), c), f) g) **RA 2:** a), b), c), d), e), f), g), h)	**16,4%**	UD 2	Plan de empresa. Prácticas bilingües. Tareas de clase
RA 1: c), e), f), **RA 3:** a), b), c), d), f) **RA 5:** a), b), c), d), e), f), g), h), i)	**22,0%**	UD 3	Plan de empresa. Prácticas bilingües. Tareas de clase
Z **RA 6:** a), b), c), g), h), i), j)	**7,7%**	UD 4	Plan de empresa. Prácticas bilingües. Tareas de clase

RA 3: g), h) **RA 4:** a), c) g), h)	**6,4%**	UD 5	Plan de empresa. Prácticas bilingües. Tareas de clase
RA 3: g), h) **RA 4:** a), b), c), d), e), f), g), h)	**16,4%**	UD 6	Plan de empresa. Prácticas bilingües. Tareas de clase
RA 6: a), d), e), f)	**4,7%**	UD 7	Plan de empresa. Prácticas bilingües. Tareas de clase
RA 3: a), b), c), d), e), f) g), h), i)	**15,7%**	UD 8	Plan de empresa. Prácticas bilingües. Tareas de clase

DESCRIPCIÓN DE LAS TÉCNICAS-INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	
PRODUCCIONES: TAREAS Y TRABAJOS (PORTAFOLIO)	El instrumento a evaluar será la práctica a entregar para cada unidad, dejando un plazo posterior para adjuntar el nuevo documento de la práctica con las correcciones indicadas realizadas. También se incluirán prácticas o tareas de clase para dar respuesta al módulo en modalidad bilingüe, que ponderará un 20% sobre la nota final, esto incluirá no solo el producto entregado sino también la participación oral en clase en inglés.
INFORME DEL TUTOR LABORAL	Para la evaluación de los Resultados de Aprendizaje/Criterios de evaluación trabajados en la empresa u organismo equiparado, se tendrá en consideración el informe/cuestionario elaborado por el tutor laboral al finalizar el periodo de FFEOE.
ASISTENCIA	En virtud de lo establecido en los artículos 27.5 y 27.6 del Decreto 147/2025, de 17 de septiembre, en la modalidad presencial, la evaluación continua de los aprendizajes requerirá la asistencia regular y obligatoria, tanto en el centro docente como en la fase de formación en empresa u organismo equiparado (FFEOE), de al menos un 80% de la duración total del módulo, a partir de la fecha en que el alumnado se haya matriculado. El centro establece en el PEC y el ROF que el porcentaje de incumplimiento que determina la pérdida de la evaluación continua será del: 20% Las ausencias que contribuyen a alcanzar la pérdida de la evaluación continua del alumnado serán las ausencias tanto justificadas como injustificadas.

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN EN CASO DE PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA	El procedimiento de evaluación en el caso de pérdida la evaluación continua del alumnado se realizará a través de pruebas objetivas que el equipo docente considere oportunas es, conforme a los criterios de evaluación que esté asociados a los resultados de aprendizaje no superados. En todo caso, este alumnado no podrá realizar aquellas actividades prácticas o pruebas objetivas que, a criterio del equipo docente, impliquen algún tipo de riesgo para sí mismo, para el resto del grupo o para las instalaciones del centro. En particular, el procedimiento para la superación de este módulo será el siguiente: El alumnado que haya perdido el derecho a la evaluación continua deberá superar una **prueba final individual**, de carácter teórico-práctico, en la que se valorarán los resultados de aprendizaje no alcanzados durante el curso. Esta prueba podrá incluir: • **Parte teórica:** cuestiones tipo test, preguntas cortas y/o de desarrollo, orientadas a comprobar la adquisición de los contenidos conceptuales del módulo. • **Parte práctica:** supuestos prácticos o casos relacionados con las actividades profesionales del módulo, que permitan evidenciar la adquisición de las competencias específicas. La **calificación final** corresponderá a la nota obtenida en dicha prueba. Para considerarse superado el módulo, será necesario obtener una puntuación mínima de **5 sobre 10**.
CALIFICACIONES FINALES	NOTA FINAL DE CADA EVALUACIÓN: En las sesiones de evaluación parcial se hará constar la información de las calificaciones del alumnado en cada uno de los módulos. La nota final de cada evaluación se obtendrá tomando en consideración los criterios de calificación anteriores como indicativos de las competencias profesionales adquiridas por el alumno/a. Se considera que el alumnado tiene aprobada la evaluación si la nota de las unidades trabajadas-resultados de aprendizaje es igual o superior a 5. NOTA FINAL DEL MÓDULO: La calificación final tendrá en cuenta la diferente contribución de cada resultado de aprendizaje que se debe alcanzar en relación con las con las competencias profesionales y para la empleabilidad de cada módulo, en el marco de la contextualización del currículo al entorno en el que se desarrolle el proceso enseñanza-aprendizaje y siempre asegurando la adquisición de dichas competencias. Será la suma de la calificación obtenida en cada uno de los RAs/Criterios de Evaluación tras aplicación de la ponderación indicada anteriormente. Debido a ello la nota definitiva será la obtenida a la finalización de todas las unidades. Por lo tanto, las calificaciones asignadas en la primera y segunda evaluación tendrán un carácter meramente informativo de la evolución del alumnado a lo largo del curso.

15. ACTIVIDADES DE REFUERZO Y MEJORA

Las actividades de refuerzo y mejora de las competencias permitirán al alumnado bien la superación de módulos o proyecto pendientes de evaluación positiva, bien la profundización de aprendizajes y la mejora de calificación obtenida en los módulos o proyecto superados.

ALUMNADO QUE NO SUPERE EL MÓDULO EN PERIODO LECTIVO U OPTE LA PROFUNDIZACIÓN DE APRENDIZAJES Y MEJORA	El periodo para la realización de actividades de refuerzo y mejora en las ofertas que cuenten con dos evaluaciones finales por curso será el comprendido entre las dos evaluaciones finales. - En los supuestos de refuerzo de las competencias para la superación de los módulos pendientes de evaluación positiva, la asistencia a clase será obligatoria y se trazará un plan de trabajo por parte del profesor/a con diferentes instrumentos para la superación de los RA y CE pendientes del módulo. - En el caso de mejora de calificación, la asistencia al centro será obligatoria sólo para las actividades que se propongan para ello.