

## **Programació didàctica**

**Mòdul:** Simulació empresarial

**Modalitat:** Presencial

**Curs:** 2n

**Cicle:** Grau Superior d'Administració i finances

**Curs:** 2022-2023

**IES Laurona**

**Professor:** Josep González

# Índex

<b>1. Introducció.....</b>	<b>4</b>
1.1 Justificació de la programació.....	4
1.2 Contextualització.....	4
1.3 Objectius generals de l'etapa vinculats a la matèria o àmbit.....	11
<b>2. Competències.....</b>	<b>14</b>
<b>3. Continguts.....</b>	<b>16</b>
<b>4. Unitats didàctiques.....</b>	<b>19</b>
<b>UNITAT 1. Activitat empresarial a desenvolupar (Tasca 1).....</b>	<b>20</b>
1. Resultats d'aprenentatge associats.....	20
2. Criteris d'avaluació.....	20
3. Continguts.....	21
<b>UNITAT 2. Estudi de mercat (Tasca 2 i 3).....</b>	<b>22</b>
1. Resultats d'aprenentatge associats.....	22
2. Criteris d'avaluació.....	22
3. Continguts.....	23
<b>UNITAT 3. Estructura legal de l'empresa (Tasca 4).....</b>	<b>23</b>
1. Resultats d'aprenentatge associats.....	23
2. Criteris d'avaluació.....	24
3. Continguts.....	25
<b>UNITAT 4. Gestió del màrqueting i dels recursos humans (Tasca 5 i 6).....</b>	<b>26</b>
1. Resultats d'aprenentatge associats.....	26
2. Criteris d'avaluació.....	26
3. Continguts.....	26
<b>UNITAT 5. Gestió de l'activitat comercial i financera (Tasca 7 i 8).....</b>	<b>27</b>
1. Resultats d'aprenentatge associats.....	27
2. Criteris d'avaluació.....	27
3. Continguts.....	27
<b>UNITAT 6. Gestió financera i comptable (Tasca 8).....</b>	<b>28</b>
1. Resultats d'aprenentatge associats.....	28
2. Criteris d'avaluació.....	28
3. Continguts.....	29
<b>UNITAT 7. Anàlisi patrimonial financer i econòmic (Tasca 9).....</b>	<b>29</b>
1. Resultats d'aprenentatge associats.....	29
2. Criteris d'avaluació.....	29
3. Continguts.....	30

<b>UNITAT 8. Internacionalització i globalització (Tasca 10)</b> .....	31
1. Resultats d'aprenentatge associats.....	31
2. Criteris d'avaluació.....	31
3. Continguts.....	31
<b>5. Metodologia: orientacions didàctiques</b> .....	<b>32</b>
5.1 Metodologia general i específica de l'àrea o matèria.....	32
<b>6. Avaluació de l'alumnat</b> .....	<b>34</b>
6.1 Criteris d'avaluació.....	34
6.2 Instruments d'avaluació.....	38
6.3 Criteris de qualificació.....	41
6.4 Activitats de reforç i ampliació.....	43
<b>7. Recursos didàctics i organitzatius</b> .....	<b>43</b>
<b>8. Mesures d'atenció a l'alumnat amb necessitats educatives específiques</b> .....	<b>43</b>
<b>9. Avaluació de la pràctica docent</b> .....	<b>45</b>

## **1. Introducció**

### **1.1 Justificació de la programació**

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, regula la formació professional del sistema educatiu i la defineix com un conjunt de cicles formatius de grau mitjà i superior que tenen com a finalitat preparar a l'alumnat per a l'activitat en un camp professional i facilitar la seua adaptació a les modificacions laborals que puguen produir-se al llarg de la seua vida, així com contribuir al seu desenvolupament personal i a l'exercici de la ciutadania democràtica.

En aquest marc s'enquadra el cicle formatiu de grau superior d'Administració i Finances pertanyent a la família professional d'Administració i Gestió que queda establert per El Reial decret 1584/2011, de 4 de novembre.

El que es disposa en aquest RD, substitueix a la regulació del títol de Tècnic Superior en Administració i Finances, continguda en el Reial decret 1659/1994, de 22 de juliol.

En aquest nou cicle formatiu de Tècnic Superior en Administració i Finances, s'inclou el mòdul SIMULACIÓ EMPRESARIAL, amb una duració total de 140 hores, que s'impartirà al llarg del segon curs d'aquest cicle.

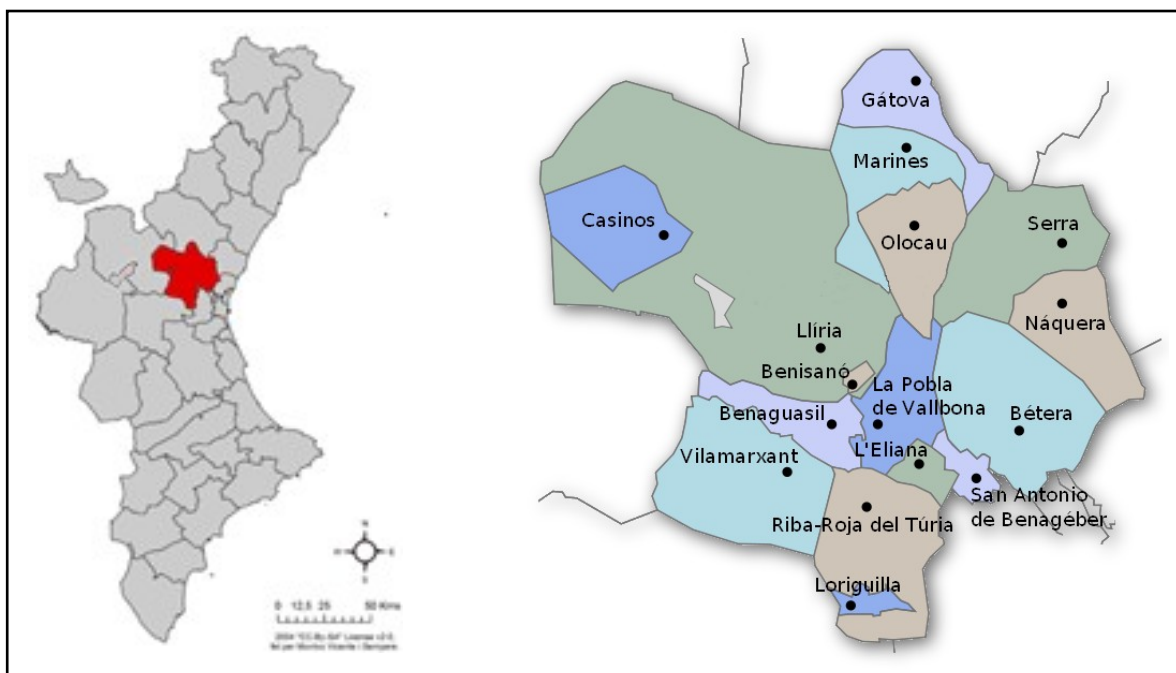
### **1.2 Contextualització**

Aquesta programació es contextualitza en l'IES Laurona, situat al carrer Dr. José Pérez Martínez, núm. 6, de Llíria.

1.2.1) El municipi de Llíria i la comarca del Camp de Túria.

Llíria és un municipi de la País Valencià, capital de la comarca *Camp de Túria*

1.



L'actual Llíria és el resultat de diverses cultures des de l'Edat de Bronze. El terme deriva de l'àrab *Lyria*, que al seu torn prové, segons Joan Fuster, de Leiria, el topònim ibèric d'Edeta, ciutat destruïda pel general romà Sertorio. Sus propis homes van fundar una nova ciutat, que es va denominar Lauro o Laurona<sup>2</sup>, de la qual pren el nom el nostre IES.

En 1887, per reial decret, es va concedir a Llíria el títol de ciutat. El 30 d'octubre de 2019 Llíria va ser declarada Ciutat Creativa de la Música per la Unesco.

### 1.2.2) Context demogràfic i econòmic de Llíria.

#### a) *Context demogràfic*<sup>3</sup>

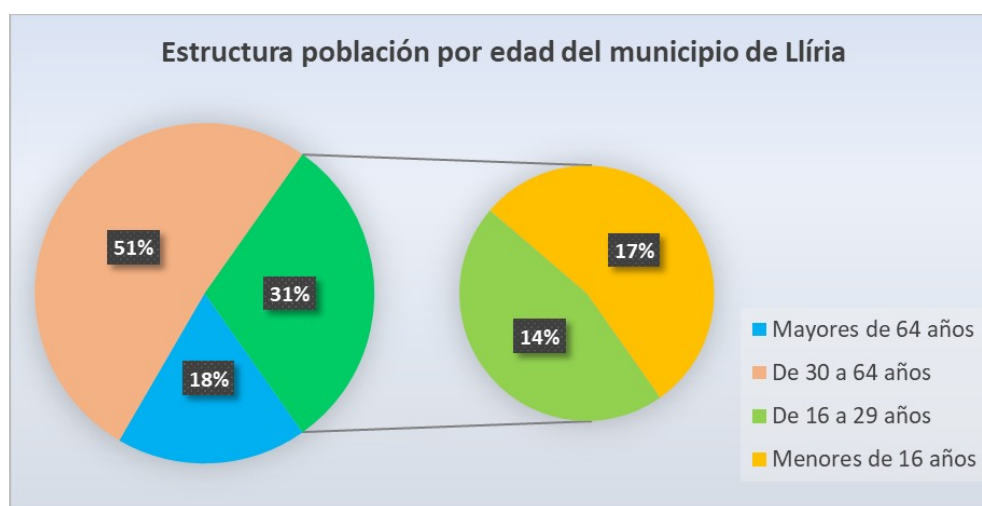
1 La Comarca *Camp de Túria* la formen diecisete municipis: Llíria, Benaguasil, Benissanó, Bétera, Casinos, Domenyo, l'Elia, Gátova, Loriguilla, Marines, Nàquera, Olocau, la Pobla de Vallbona, Riba-roja de Túria, Sant Antoni de Benaxeve, Serra, i Vilamarxant

2 Llíria Romana – Laurona. Consultat en <http://www.liria.org/liria-romana-laurona/>

Segons les dades del Padró de 2020, el Municipi de Lliria compta amb 23.482 habitants, la qual cosa suposa el 14,17% de la població de la comarca (165.771 hab).

Quant a la composició de la població, el 73,58% són nascuts a la Comunitat Valenciana, i el 10,62% són emigrants.

Respecte a la distribució de la població per edat, els menors de 29 anys suposen aproximadament un terç de la població (30,43%).

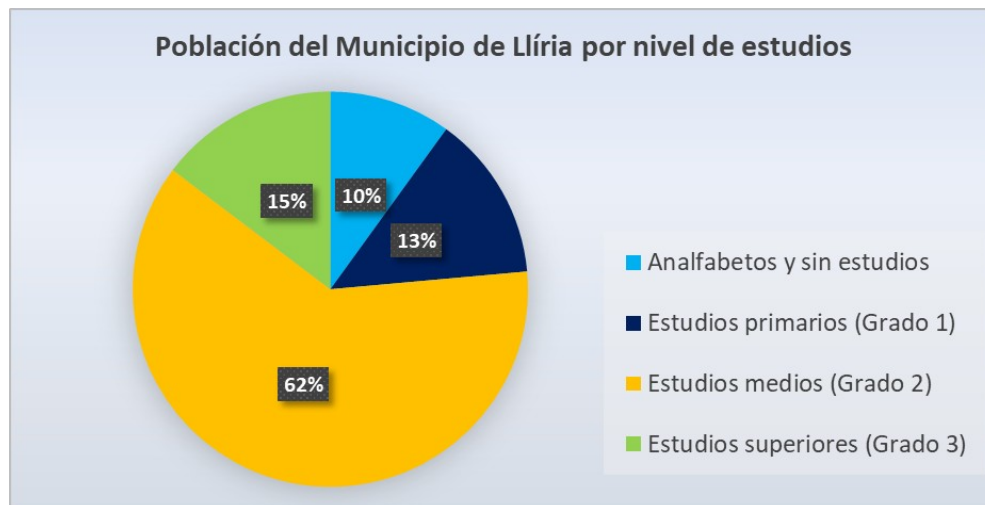


Gràfic 1. Estructura de la població per franges d'edat (2020)

Elaboració pròpia, a partir de la font indicada.

Si ens centrem en el nivell d'estudis de la població del municipi, predominen clarament els que tenen estudis mitjans (grau 2).

3 Font: Argos, Banc de dades municipal. Dades estadístiques | Demografia | Lliria. Consultat en [http://www.argos.gva.es/bdmun/pls/argos\\_mun/dmedb\\_mundatosindicadores.dibujapagina?anmunid=46147&aNIndicador=2&aVLengua=C](http://www.argos.gva.es/bdmun/pls/argos_mun/dmedb_mundatosindicadores.dibujapagina?anmunid=46147&aNIndicador=2&aVLengua=C)



Gràfic 2. Estructura de la població per nivell d'estudi (2020)

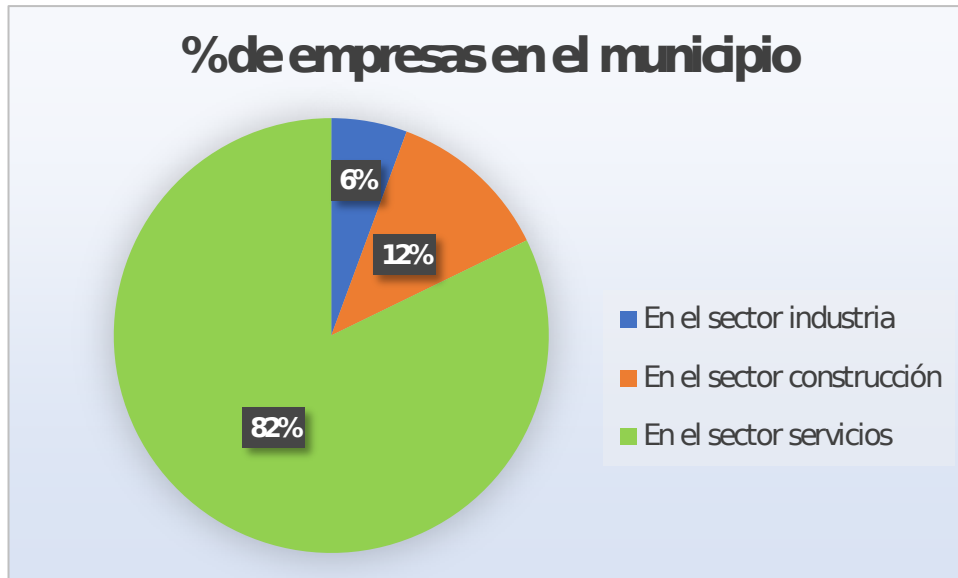
Elaboració pròpia, a partir de la font indicada.

*b) Context econòmic<sup>4</sup>*

En el municipi de Llíria hi havia censades 1.366 empreses en 2020, i 12.629 a la comarca. Aquestes xifres indiquen que tant la mateixa Llíria com la comarca de Camp del Túria disposen d'un teixit empresarial significatiu.

D'elles, el percentatge que pertanyen al sector indústria, construcció i serveis en el municipi i a la comarca queden reflectits en el següent gràfic 3.

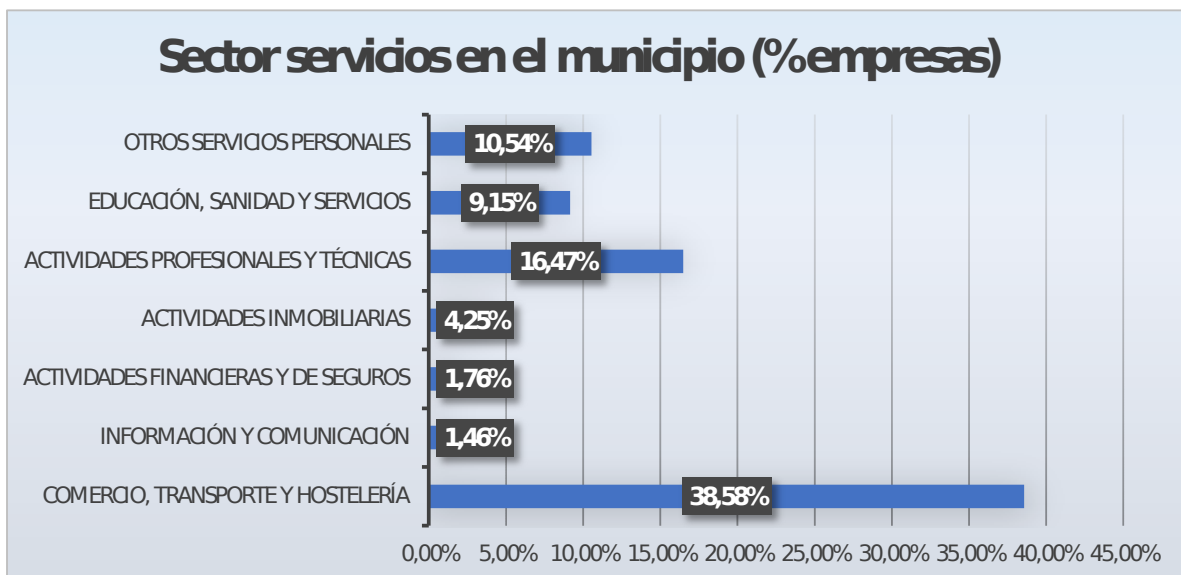
<sup>4</sup> Font: Argos, Banc de dades municipal. Dades estadístiques | Socioeconòmic | Llíria. Consultat [http://www.argos.gva.es/bdmun/pls/argos\\_mun/dmedb\\_mundatosindicadores.dibujapagina?anmunid=46147&aNIndicador=1&aVLengua=C](http://www.argos.gva.es/bdmun/pls/argos_mun/dmedb_mundatosindicadores.dibujapagina?anmunid=46147&aNIndicador=1&aVLengua=C)



**Gràfic 3.** Empreses en el sector indústria, construcció i serveis 2020

Elaboració pròpia, a partir de la font indicada.

Si ens centrem en el sector serveis, el més nombrós, aquest es compon al seu torn de les següents activitats:



**Gràfic 4.** Percentatges d'empresa per activitat del sector serveis 2020

Elaboració pròpia, a partir de la font indicada.



En definitiva, les dades demogràfiques i econòmiques exposats justifiquen la pertinència de l'ensenyament d'economia i dels diferents cicles formatius del departament d'administració de l'IES Laurona, en el municipi i a la comarca.

### 1.2.3) L'IES Laurona

#### a) Missió i visió<sup>5</sup>

La missió de l'IES Laurona és aconseguir formar a persones responsables i autosuficients, que siguin capaces d'assumir les tasques que estableix la societat, el món laboral i l'acadèmic. També pretén afavorir el desenvolupament personal i cultural del seu alumnat, a través d'un comportament cívic, social i professional.

Té marcada com a visió arribar a ser un centre que respongui a les necessitats i a les demandes que planteja la societat del segle XXI. Es pretén que l'alumnat siga competent en el domini de la llengua anglesa, sàpia gestionar la informació per a construir els seus propis coneixements, utilitzant les noves tecnologies com a eina de treball, adquirisca les habilitats necessàries per a treballar en equip i les competències per a continuar desenvolupant la seua formació al llarg de la vida.

En definitiva, pretén ser un institut de prestigi en el municipi i la comarca en la qual se situa, i siga ben valorat per la societat. Que estiga en progrés i millora constant, en el qual la innovació i la qualitat siguin un referent permanent.

#### b) Característiques del centre

L'oferta formativa de l'IES Laurona és àmplia, perquè comprèn els nivells d'ESO, Batxiller i Cicles Formatius.

---

<sup>5</sup> *Projecte Educatiu de Centre – IES Laurona*

En el torn de demà, s'imparteix:

- ESO: 1r ESO (4 grups); 2n ESO (4 grups + PAM); 3r ESO (3 grups + PMAR), 4t ESO (3 grups + PR4);
- BATXILLERAT: 1r i 2n, en les modalitats científica i Humanística i Social.
- FORMACIÓ PROFESSIONAL BÀSICA: FPB de Serveis Administratius (1r i 2n) i FPB d'Electricitat i Electrònica (1r i 2n).
- CICLES FORMATIUS DE GRAU MITJÀ: GM de Gestió Administrativa (1r i 2n); i GM d'Instal·lacions i Electrocomunicacions (1r i 2n).

En el torn de vesprada, la docència abasta els:

- CICLES FORMATIUS DE GRAU SUPERIOR en la modalitat Presencial: GS d'Administració i Finances (1r i 2n); GS de Manteniment Electrònic (1r i 2n); i GS d'Electromedicina Clínica (1r).
- CICLES FORMATIUS DE GRAU MITJÀ: GM de Farmàcia i Parafarmàcia (1r) des del curs 2021-22.

El departament de Pràctiques Formatives s'encarrega de coordinar la Formació en els Centres de Treball (FCT). Un nombre significatiu d'alumnes que les realitzen és contractat en finalitzar el seu període formatiu.

Segons les dades del curs anterior<sup>6</sup>, l'IES comptava amb 755 alumnes matriculats, agrupats en 38 grups, amb el següent desglossament:

<b>Nivell acadèmic</b>	<b>Número d'alumnat</b>	<b>Grups</b>
ESO	361	19
Batxillerat ciències	46	2

<sup>6</sup> En el moment de realitzar la present programació, el període de matrícula de Cicles Formatius del curs actual no s'haja tancat.

Batxillerat humanístic	73	2
Formació Professional Bàsica	50	4
Cicles Grau Mitjà	97	4
Cicles Grau Superior	128	7
<b>Totals ....</b>	<b>755</b>	<b>38</b>

El departament didàctic “Família Administració i Gestió” està format per 14 professors, 7 PS i 7 PT.

#### 1.2.4) Perfil de l'alumnat que cursa la assignatura.

L'assignatura de “Simulació empresarial”, com totes de cicles de grau superior, s'imparteix en el torn de vesprada, que s'inicia a les 14:15 i finalitza a les 21:10 hores.

La majoria de l'alumnat procedeix de la comarca del Camp de Túria. La seua edat és molt heterogènia com passa de manera general a l'FP.

### **1.3 Objectius generals de l'etapa vinculats a la matèria o àmbit.**

Els objectius generals d'aquest cicle formatiu són els següents:

a) Analitzar i confeccionar els documents o comunicacions que s'utilitzen en l'empresa, identificant la tipologia dels mateixos i la seua finalitat, per a gestionar-los.

b) Analitzar els documents o comunicacions que s'utilitzen en l'empresa reconeixent la seua estructura, elements i característiques per a elaborar-los.

c) Identificar i seleccionar les expressions de llengua anglesa, pròpies de l'empresa, per a elaborar documents i comunicacions.

d) Analitzar les possibilitats de les aplicacions i equips informàtics, relacionant-les amb el seu ús més eficaç en el tractament de la informació per a elaborar documents i comunicacions.

e) Analitzar la informació disponible per a detectar necessitats relacionades amb la gestió empresarial.

f) Organitzar les tasques administratives de les àrees funcionals de l'empresa per a proposar línies d'actuació i millora.

g) Identificar les tècniques i paràmetres que determinen les empreses per a classificar, registrar i arxivar comunicacions i documents.

h) Reconèixer la interrelació entre les àrees comercial, financera, comptable i fiscal per a gestionar els processos de gestió empresarial de forma integrada.

i) Interpretar la normativa i metodologia aplicable per a realitzar la gestió comptable i fiscal.

j) Elaborar informes sobre els paràmetres de viabilitat d'una empresa, reconèixer els productes financers i els proveïdors d'aquests, i analitzar els mètodes de càlcul financers per a supervisar la gestió de tresoreria, la captació de recursos financers i l'estudi de viabilitat de projectes d'inversió.

k) Preparar la documentació, així com les actuacions que s'han de desenvolupar, interpretant la política de l'empresa per a aplicar els processos administratius establits en la selecció, contractació, formació i desenvolupament dels recursos humans.

l) Reconèixer la normativa legal, les tècniques associades i els protocols

relacionats amb el departament de recursos humans, analitzant la problemàtica laboral i la documentació derivada, per a organitzar i supervisar la gestió administrativa del personal de l'empresa.

m) Identificar la normativa vigent, realitzar càlculs, seleccionar dades, emplenar documents i reconèixer les tècniques i procediments de negociació amb proveïdors i d'assessorament a clients, per a realitzar la gestió administrativa dels processos comercials.

n) Reconèixer les tècniques d'atenció al client/usuari, adequant-les a cada cas i analitzant els protocols de qualitat i imatge empresarial o institucional per a exercir les activitats relacionades.

ñ) Identificar models, terminis i requisits per a tramitar i realitzar la gestió administrativa en la presentació de documents en organismes i administracions públiques.

o) Analitzar i utilitzar els recursos i oportunitats d'aprenentatge relacionats amb l'evolució científica, tecnològica i organitzativa del sector i les tecnologies de la informació i la comunicació, per a mantenir l'esperit d'actualització i adaptar-se a noves situacions laborals i personals.

p) Desenvolupar la creativitat i l'esperit d'innovació per a respondre als reptes que es presenten en els processos i en l'organització del treball i de la vida personal.

q) Prendre decisions de forma fonamentada, analitzant les variables implicades, integrant sabers de diferent àmbit i acceptant els riscos i la possibilitat d'equivocació en aquestes, per a afrontar i resoldre diferents situacions, problemes o contingències.

r) Desenvolupar tècniques de lideratge, motivació, supervisió i

comunicació en contextos de treball en grup, per a facilitar l'organització i coordinació d'equips de treball.

s) Aplicar estratègies i tècniques de comunicació, adaptant-se als continguts que es transmetran, a la finalitat i a les característiques dels receptors, per a assegurar l'eficàcia en els processos de comunicació.

t) Avaluar situacions de prevenció de riscos laborals i de protecció ambiental, proposant i aplicant mesures de prevenció personals i col·lectives, d'acord amb la normativa aplicable en els processos de treball, per a garantir entorns segurs.

o) Identificar i proposar les accions professionals necessàries, per a donar resposta a l'accessibilitat universal i al “disseny per a tots”.

v) Identificar i aplicar paràmetres de qualitat en els treballs i activitats realitzats en el procés d'aprenentatge, per a valorar la cultura de l'avaluació i de la qualitat i ser capaces de supervisar i millorar procediments de gestió de qualitat.

w) Utilitzar procediments relacionats amb la cultura emprenedora, empresarial i d'iniciativa professional, per a realitzar la gestió bàsica d'una petita empresa o emprendre un treball.

x) Reconèixer els seus drets i deures com a agent actiu en la societat, tenint en compte el marc legal que regula les condicions socials i laborals, per a participar com a ciutadà democràtic.

## **2. Competències**

Les competències associades a aquest mòdul són les següents:

a) Gestionar els processos de tramitació administrativa empresarial

en relació a les àrees comercial, financera, comptable i fiscal, amb una visió integradora d'aquestes.

b) Realitzar la gestió comptable i fiscal de l'empresa, segons els processos i procediments administratius, aplicant la normativa vigent i en condicions de seguretat i qualitat.

c) Supervisar la gestió de tresoreria, la captació de recursos financers i l'estudi de viabilitat de projectes d'inversió, seguint les normes i protocols establits.

d) Aplicar els processos administratius establits en la selecció, contractació, formació i desenvolupament dels Recursos Humans, ajustant-se a la normativa vigent i a la política empresarial.

e) Organitzar i supervisar la gestió administrativa de personal de l'empresa, ajustant-se a la normativa laboral vigent i als protocols establits.

f) Realitzar la gestió administrativa dels processos comercials, duent a terme les tasques de documentació i les activitats de negociació amb proveïdors, i d'assessorament i relació amb el client.

g) Atendre els clients/usuaris en l'àmbit administratiu i comercial assegurant els nivells de qualitat establits i ajustant-se a criteris ètics i d'imatge de l'empresa/institució.

h) Tramitar i realitzar la gestió administrativa en la presentació de documents en diferents organismes i administracions públiques, en termini i forma requerits.

i) Adaptar-se a les noves situacions laborals, mantenint actualitzats els coneixements científics, tècnics i tecnològics relatius al seu entorn professional, gestionant la seua formació i els recursos existents en

l'aprenentatge al llarg de la vida i utilitzant les tecnologies de la informació i la comunicació.

j) Resoldre situacions, problemes o contingències amb iniciativa i autonomia en l'àmbit de la seua competència, amb creativitat, innovació i esperit de millora en el treball personal i en el dels membres de l'equip.

k) Organitzar i coordinar equips de treball amb responsabilitat, supervisant el desenvolupament d'aquest, mantenint relacions fluides i assumint el lideratge, així com aportant solucions als conflictes grupals que es presenten.

l) Comunicar-se amb els seus iguals, superiors, clients i persones sota la seua responsabilitat, utilitzant vies eficaces de comunicació, transmetent la informació o coneixements adequats i respectant l'autonomia i competència de les persones que intervenen en l'àmbit del seu treball.

m) Realitzar la gestió bàsica per a la creació i funcionament d'una petita empresa i tenir iniciativa en la seua activitat professional amb sentit de la responsabilitat social.

### **3. Continguts**

Els continguts pel País Valencià vénen definits en l'annex I de l'ORDRE 13/2015, de 5 de març, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport que especifiquen els continguts bàsics del Reial decret 1584/2011, de 4 de novembre:

#### **Factors de la innovació empresarial**

- El procés innovador en l'activitat empresarial.
- Factors de risc en la innovació empresarial. Les facetes de



l'emprenedor.

- La tecnologia com a clau de la innovació empresarial.
- La internacionalització de les empreses com a oportunitat de desenvolupament i innovació.
- Ajudes i eines per a la innovació empresarial.

### **Selecció de la idea de negoci**

- El promotor i la idea:
- Fonts de cerca d'idees.
- Variables d'estudi.
- Factors directes i indirectes.
- Selecció d'idees de negoci: ·
- Quadre d'anàlisi DAFO: utilitat, estructura, elaboració i interpretació.
- El pla d'empresa.

### **Utilitat del pla de negoci.**

- Estructura del pla d'empresa: pla de màrqueting, pla d'organització de recursos, pla financer i pla jurídic formal.
- Aspectes formals del document.
- Anàlisi de mercats.
- L'activitat empresarial.
- La competència.

### **Organització interna de l'empresa, forma jurídica i recursos**

- L'empresari.
- Classificació d'empreses.
- La forma jurídica de l'empresa:
- Exigències legals, aspectes fiscals, responsabilitats i capital social.

- L'empresari individual: característiques i normativa associada.
- Societats mercantils: característiques i normativa associada.
- Empreses de treball associat. Cooperatives.
- Costos de constitució i posada en marxa.
- L'organització funcional en l'empresa.
- Responsabilitat social de l'empresa.
- Assignació de recursos.

### **Viabilitat de l'empresa**

- La inversió en l'empresa.
- El finançament de l'empresa. Fonts de finançament.
- Pla de viabilitat.
- Planificació financera.
- Anàlisi economicofinancera de projectes d'empresa.
- Exposició de projectes empresarials.

### **Gestió de la documentació de posada en marxa d'un negoci**

- Tràmits generals per als diferents tipus d'empresa:
- Empresari individual.
- Cooperativa.
- Societats civils i comunitat de béns.
- Societats mercantils.
- Tràmits específics. Negocis particulars.
- Autoritzacions, instal·lació o constitució.
- Inscripcions en registres.
- Carnets professionals.

### **Gestió del projecte empresarial**

- El pla d'aprovisionament.
- Gestió comercial en l'empresa.
- Gestió del màrqueting en l'empresa.
- Gestió dels recursos humans.
- Gestió de la comptabilitat com a presa de decisions.
- Gestió de les necessitats d'inversió i finançament.
- Gestió de les obligacions fiscals.
- Equips i grups de treball.
- El treball en equip:
- La comunicació. Objectius, projectes i terminis.
- El pla de treball.
- La presa de decisions.
- El resultat del treball en equip.
- Avantatges i dificultats.
- Confecció i disseny dels equips dins de l'empresa creada.
- El dossier del projecte: elaboració i selecció del destinatari.
- Exposició pública del projecte: tècniques de captació de l'atenció.
- Destreses comunicatives.
- Ús d'eines informàtiques en l'elaboració i exposició del projecte empresarial.

#### **4. Unitats didàctiques**

##### **UNITAT 1. Activitat empresarial a desenvolupar (Tasca 1)**

###### ***1. Resultats d'aprenentatge associats***

Selecciona una idea de negoci, analitzant el mercat.

## **2. Criteris d'avaluació**

Els criteris d'avaluació que concreten el resultat d'aprenentatge anterior per a aquesta unitat serien els següents:

- a) S'han avaluat les implicacions que comporta l'elecció d'una idea de negoci.
- b) S'ha diferenciat entre el que pot ser una simple idea d'una idea de negoci factible.
- c) S'han assenyalat els avantatges i inconvenients de les propostes de negoci.
- d) S'ha determinat el producte o servei que es vol proporcionar amb la idea de negoci.
- e) S'han concretat les necessitats que satisfà i el valor afegit de la idea de negoci proposada.
- f) S'han relacionat la innovació i la iniciativa emprenedora amb les implicacions que té per a la competitivitat empresarial.
- g) S'han valorat els aspectes inherents a l'assumpció de risc empresarial com a motor econòmic i social.
- h) S'han determinat les diferents facetes del caràcter emprenedor des del punt de vista empresarial.
- i) S'han definit ajudes i eines, públiques i privades, per a la innovació.
- j) S'han examinat les diverses facetes de la innovació empresarial (tècniques, materials, d'organització interna i externa, entre altres), relacionant-les com a fonts de desenvolupament econòmic i creació d'ocupació.

- k) S'han seleccionat diferents experiències d'innovació empresarial, descrivint i valorant els factors de risc assumits en cadascuna d'elles.

### **3. Continguts**

- El promotor i la idea.
- Selecció d'idees de negoci: Factors que determinen l'elecció.
- El pla d'empresa:
  - Presentació dels promotors.
  - Objectius del pla d'empresa.
  - Concreció de la idea i de l'activitat empresarial.
  - Signes d'identificació de l'empresa, (logotips, rètols, marques, etcètera).
  - Ubicació.
- El procés innovador en productes, processos, màrqueting i en l'organització.
- Factors de risc en la innovació empresarial. Les facetes de l'emprenedor
- La tecnologia com a clau de la innovació empresarial.

## **UNITAT 2. Estudi de mercat (Tasca 2 i 3)**

### **1. Resultats d'aprenentatge associats**

- a) Analitza la idoneïtat de l'estratègia empresarial considerant l'entorn en el qual es desenvolupa el negoci.
- b) Determina l'organització interna de l'empresa.

## **2. Criteris d'avaluació**

Els criteris d'avaluació que concreten el resultat d'aprenentatge anterior per a aquesta unitat serien els següents:

- a) S'han identificat les principals característiques del sector empresarial en el qual es desembolica la idea de negoci.
- b) S'han assenyalat les oportunitats, amenaces, forteses i febleses del negoci.
- c) S'han concretat les necessitats que satisfà i el valor afegit de la idea de negoci proposada.
- d) S'han identificat els clients potencials, atesos els objectius del projecte d'empresa.
- e) S'ha efectuat una anàlisi de mercat per a comprovar si existeix un nínxol en aquest.
- f) S'ha efectuat una anàlisi de la competència per a posicionar el nostre producte.
- g) S'ha relacionat l'organització establida per l'empresa amb el tipus i finalitats d'aquesta.
- h) S'han identificat les diferents funcions dins de l'empresa.
- i) S'ha valorat la importància de dotar a l'empresa de l'estructura adequada per a la seua pervivència.

## **3. Continguts**

— Entorn general.

- La competència.
- Els proveïdors.
- Els clients i la seua segmentació.
- Preus, promoció i distribució.
- L'organització funcional:
  - Estructura organitzativa: Disseny dels principals llocs de l'empresa i descripció de les activitats o funcions de cada lloc.
  - L'organigrama de l'empresa.
- Responsabilitat social de l'empresa. L'ètica en els negocis.
- Anàlisi DAFO.

### **UNITAT 3. Estructura legal de l'empresa (Tasca 1)**

#### ***1. Resultats d'aprenentatge associats***

- a) Determina la forma jurídica i els recursos necessaris, analitzant les alternatives disponibles i els objectius marcats amb el projecte.
- b) Gestiona la documentació necessària per a la posada en marxa d'una empresa, analitzant els tràmits legals i les actuacions necessàries que comporten la realització del projecte empresarial.

#### ***2. Criteris d'avaluació***

Els criteris d'avaluació que concreten el resultat d'aprenentatge anterior per a aquesta unitat serien els següents:

- a) S'han identificat les principals característiques del sector empresarial en el qual es desembolica la idea de negoci.
- b) S'han reconegut els diferents tipus d'empreses que existeixen.
- c) S'han establert clarament els objectius de l'empresa.
- d) S'ha seleccionat la forma jurídica adequada.
- e) S'ha efectuat una assignació eficient dels recursos necessaris.
- f) S'ha reconegut l'exigència de la realització de diversos tràmits legals exigibles abans de la posada en marxa d'un negoci.
- g) S'han diferenciat els tràmits que se seguirien en funció de la forma jurídica triada.
- h) S'han identificat els organismes davant els quals han de presentar-se els tràmits.
- i) S'ha emplenat la documentació necessària per a la constitució de l'empresa.
- j) S'han realitzat els tràmits fiscals per a la posada en marxa.
- k) S'han realitzat els tràmits necessaris davant l'autoritat laboral i la Seguretat Social.
- l) S'han realitzat els tràmits necessaris en altres administracions públiques a l'hora d'obrir un negoci.
- m) S'ha reconegut l'existència de tràmits de caràcter específic per a determinat tipus de negocis.



n) S'ha valorat la importància del compliment dels terminis legals per a la tramitació i posada en marxa d'un negoci.

### **3. Continguts**

- La forma jurídica de l'empresa.
- Classificació d'empreses, segons criteris econòmics i jurídics.
- Assignació de recursos: humans, materials i econòmics
- Tràmits generals per als diferents tipus d'empresa.
- Tràmits específics. Negocis particulars.
- Autoritzacions, instal·lació o constitució.
- Inscripcions en altres registres.
- Carnets professionals.

## **UNITAT 4. Gestió del màrqueting i dels recursos humans (Tasca 4, 5, 6)**

### **1. Resultats d'aprenentatge associats**

Realitza la gestió de l'empresa-projecte en els departaments de màrqueting i de recursos humans.

### **2. Criteris d'avaluació**

Els criteris d'avaluació que concreten el resultat d'aprenentatge anterior per a aquesta unitat serien els següents:

- a) S'ha planificat la gestió dels recursos humans.
- b) S'han planificat les accions de màrqueting

- c) S'han definit les tasques de cada lloc de treball i s'ha especificat el perfil professional adequat a cadascun d'ells.

### **3. Continguts**

- Equips i grups de treball.
- El treball en equip. La presa de decisions.
- Confecció i disseny dels equips dins de l'empresa creada.
- Gestió dels recursos humans.
- Gestió del màrqueting en l'empresa:
  - Anàlisi de les actuacions dutes a terme per l'empresa.
  - Fixació d'estratègies, objectius, etc.
  - Elaboració de pressupostos provisionals.
  - El nou màrqueting: En Internet, a través de telefonia mòbil, cartelleria digital, etc.

## **UNITAT 5. Gestió de l'activitat comercial i financera (Tasca 7 i 8)**

### **1. Resultats d'aprenentatge associats**

Realitza la gestió de l'empresa-projecte en els departaments de compra, venda i financer

### **2. Criteris d'avaluació**

Els criteris d'avaluació que concreten el resultat d'aprenentatge anterior per a aquesta unitat serien els següents:

- a) S'ha efectuat una planificació sobre les necessitats d'aprovisionament de l'empresa.
- b) S'ha gestionat el procés de comercialització dels productes de l'empresa.
- c) S'ha confeccionat i verificat la comptabilitat de l'empresa.
- d) S'han planificat les necessitats financeres de l'empresa.
- e) S'ha analitzat la normativa fiscal vigent i s'ha complert amb les obligacions fiscals.

### **3. Continguts**

Desenvolupament i posada en pràctica:

- El pla d'aprovisionament.
- Gestió de la comptabilitat com a presa de decisions.
- Gestió de les necessitats d'inversió i finançament:
  - Avaluació de les inversions realitzades i de les seues fonts de finançament.
  - Control de tresoreria.
  - Gestió d'impagats.
  - Relacions amb intermediaris financers.
- Gestió de les obligacions fiscals.
- Gestió comercial en l'empresa:
  - Control de vendes, de costos de distribució, publicitat, etcètera.

## **UNITAT 6. Gestió financera i comptable (Tasca 9)**

### **1. Resultats d'aprenentatge associats**

Cerca informació sobre les fonts de finançament possibles, el seu cost i la seua idoneïtat a mitjà i llarg termini.

### **2. Criteris d'avaluació**

Els criteris d'avaluació que concreten el resultat d'aprenentatge anterior per a aquesta unitat serien els següents:

- a) S'han reconegut i seleccionat les possibles fonts de finançament.
- b) S'ha comprovat l'accessibilitat de les fonts de finançament per a la posada en marxa del negoci.
- c) S'han valorat les diferents fonts de finançament segons el cost econòmic a curt i llarg termini.
- d) S'han seleccionat els mitjans de finançament més rendibles i que millor garantisquen la supervivència de l'empresa.
- e) S'ha efectuat una assignació eficient dels recursos necessaris.

### **3. Continguts**

— La inversió en l'empresa i les seues característiques:

- Aplicació de mètodes de selecció d'inversions.
- Inversions necessàries per a la posada en marxa.

— Fonts de finançament:

- Recursos propis.

- Finançament aliè a llarg i curt termini.
- Ajudes, subvencions i recursos d'assessorament disponibles en la Comunitat i en l'àmbit estatal.
- El cost de les fonts de finançament: TAE.

## **UNITAT 7. Anàlisi patrimonial financer i econòmic (Tasca 10)**

### ***1. Resultats d'aprenentatge associats***

Comprova la viabilitat de l'empresa mitjançant diferents tipus d'anàlisis, verificant els diversos factors que poden influir en aquesta.

### ***2. Criteris d'avaluació***

Els criteris d'avaluació que concreten el resultat d'aprenentatge anterior per a aquesta unitat serien els següents:

- a) S'ha efectuat un estudi de la viabilitat tècnica del negoci.
- b) S'ha contrastat el compliment de la normativa legal del futur negoci.
- c) S'ha efectuat una anàlisi sobre la capacitació professional per a dur a terme les activitats derivades del tipus de negoci triat.
- d) S'ha realitzat una anàlisi de l'impacte ambiental de projecte d'empresa.
- e) S'ha realitzat una anàlisi dels riscos laborals de projecte d'empresa.
- f) S'ha comprovat la viabilitat econòmica per mitjà de l'anàlisi de projectes d'inversió.
- g) S'ha elaborat un pla de viabilitat a llarg termini per a poder efectuar una millor planificació en l'empresa.

### **3. Continguts**

— Pla de viabilitat comercial, econòmica, financera, jurídica i mediambiental.

Altres plans de viabilitat.

— Anàlisi economicofinancera de projectes d'empresa:

- Resum d'Inversions i quadres d'amortització.
- Quadre d'amortització de préstecs.
- Previsió de tresoreria.
- Previsió de compres i despeses, de vendes i ingressos.
- El punt d'equilibri.
- Elaboració de balanços i compte de Pèrdues i Guanys.
- Fons de maniobra.
- Càlcul de ràtios financers i econòmics.

## **UNITAT 8. Internacionalització i globalització**

### **1. Resultats d'aprenentatge associats**

Determina els factors de la internalització empresarial.

### **2. Criteris d'avaluació**

Els criteris d'avaluació que concreten el resultat d'aprenentatge anterior per a aquesta unitat serien els següents:

- a) S'han proposat possibilitats d'internacionalització d'algunes empreses com a factor d'innovació d'aquestes.

b) S'han definit ajudes i eines, públiques i privades, per a la innovació, creació i internacionalització d'empreses, relacionant-les estructuradament en un informe.

### **3. Continguts**

- La internacionalització de les empreses com a oportunitat.
- Aliances accionaries o estratègiques amb empreses estrangeres. Increment de les exportacions en un mercat global.
- eines per a la innovació empresarial. Internet: La seua influència en l'organització de l'empresa.

Distribució temporal de les unitats didàctiques

El nombre d'hores assignades a aquest mòdul és de 140. La distribució temporal dels continguts serà la que figura a continuació:

Primera avaluació

Unitat didàctica 1: La idea de negoci (10 hores)

Unitat didàctica 2: Estudi de mercat (20 hores)

Unitat didàctica 3: Tràmits i documentació (7 hores)

Unitat didàctica 4: Gestió del màrqueting i dels recursos humans (21 hores)

Unitat didàctica 5: Gestió logística (12 hores)

Segona avaluació

Unitat didàctica 6: Gestió financera i comptable (45 hores)

Unitat didàctica 7: Anàlisi patrimonial, econòmic i financer (15 hores)

Unitat didàctica 8: Internacionalització i globalització (10 hores)

## **5. Metodologia: orientacions didàctiques**

### **5.1 Metodologia general i específica de l'àrea o matèria**

La metodologia a seguir serà activa i estarà orientada fonamentalment a crear una actitud crítica i reflexiva en l'alumne/a, dels continguts que s'impartisquen.

Es motivarà la participació més activa de els/as alumnes/as, perquè, orientats pel professor/a se convertisquen en més protagonistes de les seues Activitats i estratègies d'ensenyament i aprenentatge adquisicions, a través de:

- Cerca d'informació en diferents fonts.
- Selecció de textos apropiats als continguts que es treballaran.

Activitats i estratègies d'ensenyament i aprenentatge

#### **Transmissió-recepció (expositiva):**

Presentació del mòdul de "Simulació Empresarial", explicant les seues característiques, els continguts, les capacitats terminals que han d'adquirir els/as alumnes/as i la metodologia i criteris d'avaluació que s'aplicaran.

#### **Deductiva (Del general al particular):**

Es tracta de posar en pràctica els coneixements que els alumnes/as han adquirit Durant el cicle formatiu.

Per a això els alumnes/as tractaran de resoldre'ls de manera autònoma. I les funcions del professor en el desenvolupament d'aquesta activitat seran:



- Observar com es desenvolupen els alumnes/as amb les tasques encomanades.

- Comprovar quines són les parts del tema que ofereixen més dificultats a l'alumne.

- Resoldre dubtes concrets que planteja l'alumnat.

### **Inductiu (Del particular al general):**

Amb aquest model basat en l'observació, l'experiència i els fets l'alumne haurà de realitzar una sèrie d'activitats en les quals el professor només intervé en el procés de descobriment autònom si l'alumne té alguna dificultat.

Finalment, es realitzaran les següents accions educatives per a construir un aprenentatge significatiu:

1. Fomentar el treball en equip i la participació en classe.
2. Potenciar les tècniques d'indagació.
3. Afavorir una actitud tolerant i respectuosa.
4. Introduir en l'acció educativa situacions reals fent aplicacions i transferències de l'aprenentatge al lloc de treball.

## **6. Avaluació de l'alumnat**

### **6.1 Criteris d'avaluació**

Els objectius generals del currículum del cicle formatiu, els objectius dels mòduls professionals són expressats en termes de resultats d'aprenentatge i els seus criteris d'avaluació són els inclosos en el títol de Tècnic Superior en Administració i Finances referit en el punt 1 d'aquest article Ordre ECD/308/2012, de 15 de febrer, per la qual s'estableix el

currículum del cicle formatiu de Grau Superior corresponent al títol de Tècnic Superior en Administració i Finances.

**1. Determinar els factors de la innovació empresarial, relacionant-los amb l'activitat de creació d'empreses.**

Criteris d'avaluació:

a) S'han examinat les diverses facetes de la innovació empresarial (tècniques, materials, d'organització interna i externa, entre altres), relacionant-les com a fonts de desenvolupament econòmic i creació d'ocupació.

b) S'han relacionat la innovació i la iniciativa emprenedora amb les implicacions que té per a la competitivitat empresarial.

c) S'han valorat els aspectes inherents a l'assumpció de risc empresarial com a motor econòmic i social.

d) S'han determinat les diferents facetes del caràcter emprenedor des del punt de vista empresarial.

e) S'han seleccionat diferents experiències d'innovació empresarial, descrivint i valorant els factors de risc assumits en cadascuna d'elles.

f) S'han proposat possibilitats d'internacionalització d'algunes empreses com a factor d'innovació d'aquestes.

g) S'han definit ajudes i eines, públiques i privades, per a la innovació, creació i internacionalització d'empreses, relacionant-les estructuradament en un informe.

**2. Seleccionar una idea de negoci, analitzant el mercat.**

Criteris d'avaluació:

- a) S'han avaluat les implicacions que comporta l'elecció d'una idea de negoci.
- b) S'ha diferenciat entre el que pot ser una simple idea d'una idea de negoci factible.
- c) S'han assenyalat els avantatges i inconvenients de les propostes de negoci.
- d) S'ha determinat el producte o servei que es vol proporcionar amb la idea de negoci.
- e) S'han concretat les necessitats que satisfà i el valor afegit de la idea de negoci proposada.
- f) S'han identificat els clients potencials, atesos els objectius del projecte d'empresa.
- g) S'ha efectuat una anàlisi de mercat per a comprovar si existeix un nínxol en aquest.
- h) S'ha efectuat una anàlisi de la competència per a posicionar el nostre producte.

**3. Determinar l'organització interna de l'empresa, la forma jurídica i els recursos necessaris, analitzant les alternatives disponibles i els objectius marcats amb el projecte.**

Criteris d'avaluació:

- a) S'han identificat les principals característiques del sector empresarial en el qual es desembolica la idea de negoci.
- b) S'han reconegut els diferents tipus d'empreses que existeixen.

- c) S'han establert clarament els objectius de l'empresa.
- d) S'ha relacionat l'organització establida per l'empresa amb el tipus i finalitats d'aquesta.
- e) S'han identificat les diferents funcions dins de l'empresa.
- f) S'ha seleccionat la forma jurídica adequada.
- g) S'ha efectuat una assignació eficient dels recursos necessaris.
- h) S'han reconegut i seleccionat les possibles fonts de finançament.
- i) S'ha valorat la importància de dotar a l'empresa de l'estructura adequada per a la seua pervivència.

**4. Comprova la viabilitat de l'empresa mitjançant diferents tipus d'anàlisis, verificant els diversos factors que poden influir en aquesta.**

Criteris d'avaluació:

- a) S'ha efectuat un estudi de la viabilitat tècnica del negoci.
- b) S'ha contrastat el compliment de la normativa legal del futur negoci.
- c) S'ha comprovat l'accessibilitat de les fonts de finançament per a la posada en marxa del negoci.
- d) S'ha efectuat una anàlisi sobre la capacitació professional per a dur a terme les activitats derivades del tipus de negoci triat.
- e) S'ha realitzat una anàlisi de l'impacte ambiental de projecte d'empresa.
- f) S'ha realitzat una anàlisi dels riscos laborals de projecte d'empresa.
- g) S'ha comprovat la viabilitat econòmica per mitjà de l'anàlisi de projectes d'inversió.
- h) S'ha elaborat un pla de viabilitat a llarg termini per a poder efectuar

una millor planificació en l'empresa.

**5. Gestiona la documentació necessària per a la posada en marxa d'una empresa, analitzant els tràmits legals i les actuacions necessàries que comporten la realització del projecte empresarial.**

Criteris d'avaluació:

a) S'ha reconegut l'exigència de la realització de diversos tràmits legals exigibles abans de la posada en marxa d'un negoci.

b) S'han diferenciat els tràmits que se seguirien en funció de la forma jurídica triada.

c) S'han identificat els organismes davant els quals han de presentar-se els tràmits.

d) S'ha emplenat la documentació necessària per a la constitució de l'empresa.

e) S'han realitzat els tràmits fiscals per a la posada en marxa.

f) S'han realitzat els tràmits necessaris davant l'autoritat laboral i la Seguretat Social.

g) S'han realitzat els tràmits necessaris en altres administracions públiques a l'hora d'obrir un negoci.

h) S'ha reconegut l'existència de tràmits de caràcter específic per a determinat tipus de negocis.

i) S'ha valorat la importància del compliment dels terminis legals per a la tramitació i posada en marxa d'un negoci.

**6.2 Instruments d'avaluació**

El Reial decret 1584/2011, de 4 de Novembre que estableix el Títol de Tècnic Superior d'Administració i Finances indica les orientacions pedagògiques d'aquest mòdul:

Aquest mòdul professional conté la formació necessària per a confeccionar un projecte d'empresa i efectuar la gestió d'aquesta, de manera integrada i en un context real de treball a través d'un entorn virtual pedagògic. En aquest mòdul l'alumne posa en pràctica tots els coneixements, procediments i aptituds adquirides al llarg del seu procés d'aprenentatge i procedeix a crear i gestionar una empresa, amb els seus diferents àmbits funcionals.

Es desenvoluparà la capacitat d'adaptació a un món canviant, multidisciplinari on l'important és investigar, usar i aplicar informació críticament. Definim les següents competències clau:

Capacitat per a treballar en equip

Capacitat de resolució de problemes i presa de decisions

Autonomia i responsabilitat

Capacitat per a l'organització del treball

Capacitat de dirigir equips de treball i de lideratge

Habilitat Comunicativa

Capacitat d'autoaprenentatge

Així doncs, s'haurà de tenir en compte el següent:

· L'alumne és l'actor principal i constructor dels seus propis aprenentatges, sent el paper del professor el d'un mediador que ajusta la seua ajuda pedagògica a les característiques de l'alumne.

- El punt de partida per a construir nous aprenentatges és el nivell de desenvolupament de l'alumne i dels seus coneixements previs. Els alumnes constituïran grups de treball de 2 persones que desenvoluparan en comú un projecte d'empresa. Aquest projecte es divideix en 10 tasques.

- S'ha d'estimular l'autonomia i la participació activa de l'alumne en el seu grup. Els grups dividiran les seues tasques i prendran decisions sobre la marxa del projecte. L'activitat del professor ha d'estar dirigida a dinamitzar, motivar i, si és necessari, dirigir aquests grups de treball.

Es fomentarà la realització d'activitats pràctiques i treballs pràctics, per a això es proposen les següents intervencions:

- Els alumnes cercaran informació en Internet o en altres fonts d'informació, realitzaran visites i acordaran entrevistes amb persones que puguin orientar-los. Realitzaran enquestes al carrer i per Internet.

- En cada Tasca el professor explicarà els nous conceptes, desenvoluparà els exemples i realitzarà activitats associades a cadascun dels epígrafs. S'intentarà iniciar cada fase partint d'un tema d'actualitat, per a després situar a l'alumnat en els continguts que es desenvoluparan.

- L'activitat diària en classe s'organitza en grups. L'objectiu del grup és obtenir, elaborar i presentar la informació.

- Les activitats més significatives es realitzen en classe, després del desenvolupament de cadascuna de les diferents parts de la unitat. D'aquesta forma els alumnes disposaran de la base necessària perquè puguin realitzar a la seua casa la resta de les activitats.

· Al final de cada tasca els alumnes enviaran al professor un informe resum del treball realitzat en cada tasca, aquest informe és la base de l'avaluació del treball del grup d'alumnes.

Les activitats més significatives es realitzen en classe i pugen realitzar a la seua casa o en l'exterior la resta de les activitats.

·Les tasques són correlatives i totes elles van encaminades a la constitució d'un pla d'empresa. L'alumnat haurà de presentar en cada lliurament la tasca que s'estiga treballant en eixe moment més les correccions que es van indicar a la tasca anterior. Una vegada finalitze el mòdul l'alumnat haurà de lliurar a l'última tasca tot el pla d'empresa complet. La realització i lliurament en el temps acordat de les tasques constituïran la nota de l'avaluació.

El contingut ha de ser suficient i correcte, ben estructurat, organitzat i es valorarà l'originalitat i la viabilitat del projecte. S'haurà de lliurar cada tasca amb el següent format: Arial 12, justificat, interliniat simple. S'ha de realitzar una portada i una taula de continguts de manera que amb cada lliurament es vaja actualitzant.

En finalitzar el 2n trimestre, cada grup, realitzarà una exposició oral davant la resta dels seus companys/as.

### **6.3 Criteris de qualificació**

La qualificació serà numèrica d'1 a 10.

En l'avaluació del procés d'aprenentatge de l'alumne, es qualificaran de la següent manera els procediments d'avaluació descrits anteriorment:

El Professor tindrà en compte en el treball:



- L'Organització, redacció i estètica en la presentació de l'informe.
- Gestions exteriors i documentació.
- Contingut de l'Informe: Desenvolupament del contingut d'acord amb l'índex de la corresponent tasca.
- Realització d'exposició oral.

Cada tasca correspondrà a una unitat didàctica.

Per a cada tasca o unitat, els estudiants tindran una nota col·lectiva corresponent al grup de treball amb què ha sigut qualificada la fase del projecte corresponent a aquesta tasca.

Les faltes d'ortografia podran suposar -0'1 cadascuna (incloent accentuació), fins a un màxim de 2 punts.

L'assistència a classe és obligatòria. Si es falta a classe més del 15% de les hores, es podrà perdre el dret a l'avaluació contínua i l'alumnat haurà de presentar un pla d'empresa diferent al del seu grup amb totes les tasques desenvolupades en la convocatòria de juny. És important l'elaboració i lliurament de les activitats corresponents i la participació en classe.

Quan l'alumne o l'alumna mostre faltes de respecte, mal comportament, no realització de les activitats, etc., i/o el no lliurament en el moment indicat de les activitats, el professor podrà decidir la no aplicació d'avaluació contínua.

Els percentatges a aplicar seran els següents:

Projecte empresarial (nota global): 100%

Per al cas de l'última avaluació:

Projecte empresarial (nota global): 80%

Exposició (nota individual): 20%

Per a tot el curs en general, la qualificació d'una avaluació s'obtindrà amb la mitjana ponderada de la puntuació obtinguda en els apartats anteriors. Es considerarà l'avaluació aprovada quan aquesta qualificació siga d'almenys 5 punts.

La qualificació en l'avaluació final ordinària s'obtindrà per mitjana aritmètica de les obtingudes en les dues avaluacions trimestrals prèvies. Per a aprovar el curs, aquesta mitjana serà d'almenys 5 punts i la nota mínima de cada avaluació serà de 4 punts per a poder aprovar.

Si algun alumne ha de realitzar la prova extraordinària, realitzarà un projecte individual i una exposició davant el professor.

No s'arreplegaran, els projectes ni els informes de les tasques, fora de la data indicada pel professor.

#### **6.4 Activitats de reforç i ampliació**

No són necessàries les activitats de reforç i ampliació ja que el contingut del mòdul és en si mateix un reforç i una ampliació del contingut que es treballa a la resta de mòduls.

### **7. Recursos didàctics i organitzatius**

Les classes es desenvoluparan en una aula d'ordinadors amb connexió a Internet. No es farà servir llibre de text i l'alumnat disposarà del dossier d'apunts que elaborarà el professor de l'assignatura i que distribuirà una còpia impresa. L'alumnat també disposarà del material de manera telemàtica a Aules de tal manera que puguin tenir accés al mateix des de qualsevol lloc.

### **8. Mesures d'atenció a l'alumnat amb necessitats educatives específiques**

La LOE arreplega en el capítol I del títol II, els grups d'alumnes que requereixen una atenció educativa diferent a l'ordinària per presentar alguna necessitat específica de suport educatiu i estableix els recursos precisos per a escometre aquesta tasca amb l'objectiu d'aconseguir la seua plena inclusió i integració. Segons el que es disposa, l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu comprèn:

Alumnat que presenta necessitats educatives especials.

Alumnat amb altes capacitats intel·lectuals

Alumnes amb integració tardana en el sistema educatiu espanyol (com poden ser els immigrants).

Pel que respecta a la Formació Professional, l'art.18 del RD 1538/2006, de 15 de desembre, disposa: "Els centres de formació professional desenvoluparan els currículums establits per l'Administració educativa

corresponent d'acord amb les característiques i expectatives de l'alumnat, amb especial atenció a les necessitats d'aquelles persones que presenten una discapacitat”.

L'Ordre de 14 de març de 2005, de la Conselleria de Cultura, Educació i Esport, per la qual es regula l'atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials escolaritzats en centres que imparteixen educació secundària en el seu art. 20, assenyala que: "Les adaptacions curriculars en els ensenyaments de Formació Professional es referiran a les adaptacions possibles en els mòduls dels cicles formatius de grau mitjà i superior. Els alumnes/as amb problemes greus d'audició, visió, motricitat o altres necessitats educatives especials degudament dictaminades, disposaran de les respectives adaptacions curriculars individuals (ACI) que faciliten el seu procés educatiu. Les ACI les programarà i aplicarà el departament didàctic de la família professional corresponent en col·laboració amb el departament d'orientació. Les adaptacions curriculars no suposaran, en cap cas, l'eliminació dels objectius (capacitats terminals) relacionats amb la competència professional bàsica característica de cada títol. Les adaptacions curriculars possibles solament podran afectar la metodologia didàctica, a les activitats i a la prioritització i temporalització en la consecució dels objectius; així com als elements materials a utilitzar per l'alumnat (elements curriculars bàsics) i als elements curriculars d'accés, entre els quals s'inclou l'adaptació dels centres i de les aules a les condicions de l'alumnat (adquisició d'equips d'ampliació del so, supressió de barreres arquitectòniques, entre altres)

## **9. Avaluació de la pràctica docent**

Es repartirà a l'alumnat, al final de curs, una enquesta de satisfacció sobre la pràctica docent i així establir per al pròxim curs mesures de millora.