IES MIGUEL ROMERO ESTEO – MÁLAGA.
DEPARTAMENTO COMERCIO Y MARKETING

Programación del módulo

Gestión Económica y Financiera de la Empresa

CURSO 2026/2027

Ciclo formativo: Gestión de Ventas y Espacios Comerciales
Grupo: 1ºGVP
N.º 0623
Horas totales: 160 h.
Horas a la semana: 5
Profesor: Ramón Arreza Arrabal
Fecha de Entrega: 30 de octubre 2026
Fecha de revisiones:

Índice de la programación.

1.Competencias. ***3***

1.1.Competencia general del título: **3**

1.2.Unidades de competencia asociadas al módulo. **3**

1.3.Competencias profesionales y de empleabilidad **3**

2.Objetivos generales asociados al módulo. ***4***

2.1.Relación de los Objetivos Generales del Ciclo con los Resultados de Aprendizaje. **5**

3.Metodología, materiales y recursos didácticos utilizados. ***6***

3.1. Descripción de las actividades de enseñanza y aprendizaje. 6

3.2. Materiales y recursos didácticos utilizados. 6

4.Evaluación criterial de las competencias. Actividades, técnicas e instrumentos de evaluación. ***7***

4.1. Relación de unidades y resultados de aprendizaje. 9

RA 1 10

RA 2 11

RA 3 12

RA 4 13

RA 5 14

RA 6 15

4.2. Ponderación de los resultados de aprendizaje. 16

4.3. Actividades de refuerzo y mejora de las competencias para la mejora de la calificación y superación de los módulos pendientes de evaluación positiva. 20

4.4. Instrumentos de evaluación destinados al alumnado que haya perdido el derecho a evaluación continua. 20

5.Incorporación de los contenidos de carácter transversal al currículo. ***21***

6.Medidas de atención a la diversidad y alumnado con N.E.A.E. ***21***

7.Actividades complementarias y extraescolares relacionadas con este módulo. ***22***

8.Autoevaluación. ***22***

1. Competencias.

1.1. Competencia general del título:

Real Decreto 1573/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Gestión de Ventas y Espacios Comerciales y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Artículo 4 del RD. La competencia general de este título consiste en organizar, gestionar y controlar las operaciones del transporte de mercancías y de viajeros en el ámbito nacional e internacional, y en planificar y gestionar las actividades logísticas de una empresa, de acuerdo a la normativa vigente y a los objetivos establecidos por la dirección de la empresa, en el marco de la calidad, seguridad y respeto medioambiental.

1.2. Unidades de competencia asociadas al módulo.

Este módulo profesional contribuye a alcanzar la competencia general y está asociado a la Unidad de Competencia **UC2183_3:** Gestionar la actividad económico-financiera del transporte por carretera, encuadrándose dentro de la Competencia **COM 651_3** Gestión Comercial y Financiera del transporte por carretera.

1.3. Competencias profesionales y de empleabilidad

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales y de empleabilidad del Título de Gestión de ventas y espacios comerciales que se relacionan a continuación:

a) Realizar las gestiones necesarias para la constitución y puesta en marcha de una empresa comercial, planificando y gestionando la obtención de los recursos financieros necesarios que procuren la rentabilidad económica y financiera de la empresa.

l) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

m) resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.

n) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.

ñ) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

o) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa

p) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos», en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

q) realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.

r) ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

2. Objetivos generales asociados al módulo.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

a) Conocer y valorar las fuentes y productos financieros disponibles, tales como créditos, préstamos y otros instrumentos financieros, así como las posibles subvenciones y seleccionar los más convenientes para la empresa, analizando la información contable y evaluando los costes, riesgos, requisitos y garantías exigidas por las entidades financieras, para obtener los recursos financieros necesarios que se requieren en el desarrollo de la actividad.

k) negociar y cerrar contratos de compraventa con clientes, utilizando técnicas de venta adecuadas y prestando al cliente un servicio de calidad, para gestionar la comercialización y venta de productos y/o servicios y la atención al cliente.

m) Analizar las necesidades de materiales y de recursos necesarios en los planes de producción y distribución y programar los flujos de materiales y productos ajustándose a los objetivos, plazos y calidad del proceso para realizar y controlar el aprovisionamiento de materiales y mercancías.

o) 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.

p) 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.

q) 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.

r) desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.

s) 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.

u) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».

v) 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.

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

x) reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar como ciudadano democrático.

2.1. Relación de los Objetivos Generales del Ciclo con los Resultados de Aprendizaje.

O.G.	RA 1	RA 2	RA 3	RA 4	RA 5	RA 6	RA 7
a)			x	x			x
k)				x	x		
m)			x	x			
o)	x	x	x	x	x	x	x
p)	x						
q)	x	x	x	x		x	x
r)	x						
s)	x	x	x	x	x	x	x
u)	x						
v)	x	x	x	x	x	x	x
w)	x	x	x			x	x

3. Metodología, materiales y recursos didácticos utilizados.

Respecto a **las orientaciones metodológicas**, tomará como referencia las **orientaciones pedagógicas recogidas en la orden**, las cuales señalan que este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones relacionadas con la gestión económica y financiera de una empresa, tales como:

- Constitución y puesta en marcha de la empresa.
- Obtención y gestión de los recursos financieros necesarios.
- Cálculo de costes financieros.
- Evaluación y selección de inversiones.
- Gestión de la compra y/o alquiler de vehículos, equipos y demás activos necesarios.
- Elaboración de presupuestos.
- Gestión del proceso de facturación.
- Gestión de cobros y pagos, de acuerdo con las normas y protocolos establecidos.
- Registro y archivo de documentación.
- Cálculo del resultado de la empresa.
- Elaboración y gestión de los documentos derivados de las obligaciones fiscales de la empresa.
- Cálculo de la rentabilidad, eficiencia, solvencia y liquidez de la empresa.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- La gestión económica y financiera de la empresa y optimización de los recursos.

- Gestión de cobros y pagos.
- Tramitación y gestión de la documentación comercial, administrativa y fiscal de la empresa.

Además, señala que **Las líneas de actuación** en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- Cumplimentación y tramitación de los documentos necesarios para la constitución y puesta en marcha de una empresa.
- Análisis de los productos financieros y de crédito existentes en el mercado y evaluación de alternativas.
- Análisis de las necesidades de inversión y evaluación de alternativas.
- Gestión de la compra o alquiler de elementos del inmovilizado.
- Elaboración y gestión de facturas, recibos y documentos de cobro y pago.
- Obligaciones fiscales y gestión de impuestos y otros tributos derivados de la actividad de la empresa.
- Análisis de los estados contables de la empresa y cálculo de las principales ratios financieros.

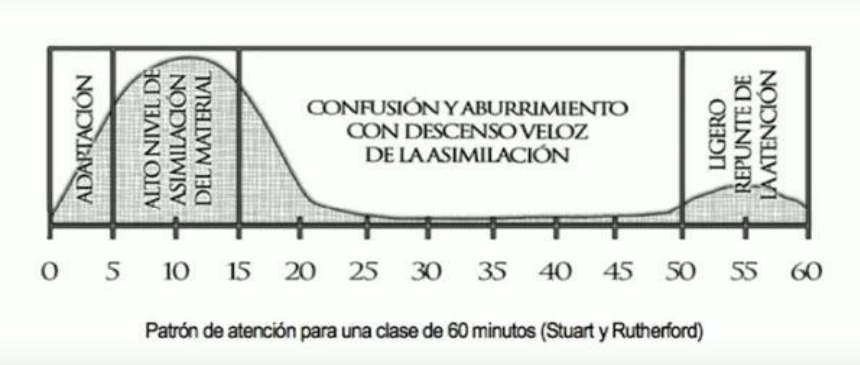
3.1. Descripción de las actividades de enseñanza y aprendizaje.

Los métodos didácticos concretan las orientaciones metodológicas, pues son el modo concreto de aplicarlas.
Son tres los métodos previstos para el desarrollo de las clases de este módulo

El **expositivo-dialogal**, cuando el alumnado no posee los conocimientos previos necesarios y ha de ser el docente el encargado de suministrarlos y de resolver todas las dudas que vayan surgiendo.
El **demostrativo.** El contenido se transmite en función de la práctica, por lo que el docente pretende enseñar al alumnado el procedimiento de realización de una tarea mostrándole visiblemente como se ejecuta, los trucos que facilitarán el trabajo, etc.
El **activo o de investigación.** Este método se caracteriza porque el alumnado se convierte en sujeto agente de su propia formación a través de la investigación personal, el contacto directo con la realidad y las experiencias del grupo de trabajo al que pertenece.

Organización de la actividad de enseñanza:

Con objeto de ser más eficaces y promover el aprendizaje significativo, se propone una pauta de desarrollo de las clases que se ajusta a las recomendaciones que los teóricos del aprendizaje recomiendan. Siguiendo a los autores. Johnson, D. y Johnson, Stuart y Rutherford, realizan una propuesta para distribuir el tiempo de una sesión de clase de 60 minutos. La siguiente figura simplifica el patrón de actuación.



Patrón de atención para una clase de 60 minutos (Stuart y Rutherford)

0–10': ACTIVACIÓN.

La forma en la que empieza la sesión es fundamental para los resultados que obtengamos de la misma. Los primeros minutos de clase deben enfocarse de forma que preparemos las condiciones para el aprendizaje. Es conveniente utilizar estos primeros minutos para:

- Activar la concentración para centrarse de cara a la presentación de contenidos.
- Activar los conocimientos previos con la finalidad de "sacar a flote" lo que el alumnado sabe sobre los contenidos que se van a presentar, con el objeto de allanar el camino hacia el aprendizaje. Esto supone activar conocimientos previos sobre los contenidos que se van a tratar y recordar lo aprendido en las sesiones anteriores.
- Activar al alumnado hacia la tarea, lo que implica hacer explícitos tanto los objetivos que se pretenden alcanzar como los contenidos y actividades que se van a trabajar en la presente sesión.

10–30': PRESENTACIÓN DE LOS CONTENIDOS

Sería conveniente que la presentación no se extendiera más de 20 minutos, ya que está demostrado que la asimilación real de información no se prolonga mucho más allá. Esta presentación de contenidos puede llevarse a cabo a través de diferentes canales, lo que permite respetar los diferentes estilos de aprendizaje (visual, auditivo, kinestésico).

30–50': PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN:

Está demostrado que aquellos contenidos sobre los que se trabaja inmediatamente después de ser presentados, se asimilan de una forma más profunda. Es el momento de presentarle tareas y actividades para que las realice el alumnado, bien de forma individual bien de manera grupal. Si se opta por el trabajo grupal es conveniente recordar a los hermanos Johnson: "Muchos profesores creen que ya están haciendo trabajo cooperativo porque han puesto a los alumnos en grupo; nosotros decimos: vale, ese es un buen comienzo, pero ahora tenéis que estructurar el grupo para convertirlo en un grupo cooperativo", (Johnson, D. y Johnson, R).

50-60': CONCLUSIÓN:

Se pretende sintetizar de forma **ordenada los contenidos** tratados en clase para ofrecer al alumnado la oportunidad de ordenar la información asimilada, de forma que facilita la construcción de esquemas de conocimiento que no sólo aseguran un aprendizaje de mayor calidad, sino que constituirán una base más sólida sobre la que abordar nuevos aprendizajes.

Para motivar a los alumnos se propone concluir la clase utilizando algún tipo de **gamificación** como kahoot sirviendo como una actividad de síntesis y/o motivación de lo que el alumno ha aprendido en esa sesión.

En resumen, y de forma generalizada, a la hora de abordad cada una de las unidades didácticas en que se ha estructurado la programación didáctica del presente módulo, el esquema de trabajo seguido, de manera genérica, ha sido el siguiente:

Presentación de los contenidos y de los objetivos Consiste en comentar brevemente a los alumnos cuáles son los contenidos que se van a estudiar y qué objetivos se pretenden alcanzar. Esto permite al alumno saber qué y para qué va a aprender y, por tanto, estar más motivado.

Detección del nivel de conocimientos previos de la clase Con la metodología de aprendizaje significativo se debe partir de conocimientos previos para la construcción de nuevos aprendizajes, para ello estableceremos un pequeño debate para introducir las clases.

Desarrollo de los contenidos Es deseable que los contenidos sean fáciles de seguir por el alumno, que estén fuertemente estructurados y escritos con un lenguaje sencillo pero preciso. Las palabras y conceptos clave de la unidad didáctica deben señalarse, explicarse y definirse. Al terminar la explicación

de cada epígrafe, o aspecto destacado de la unidad didáctica, se debería potenciar la asimilación de conocimientos mediante la realización de ejercicios y actividades prácticas.

Problemas o casos prácticos Es quizá la parte más importante de la unidad. Se pretende organizar el aprendizaje a través de los procedimientos, de manera que, a la hora de diseñar actividades se debe prestar atención a los distintos ritmos de aprendizaje y a los distintos niveles de habilidades y destrezas. En la medida de lo posible, los problemas deben estudiarse y trabajarse en clase. Los nuevos problemas planteados (con un grado de complejidad mayor o algún aspecto novedoso que todavía no se ha tratado en profundidad) podrían plantearse para resolver en pequeños grupos, para que el alumno aprenda a trabajar en equipo.

Para que los alumnos/as aprendan los contenidos, se desarrollará tres grupos de actividades: actividades de aprendizaje, complementarias y extraescolares.

Actividades de aprendizaje.

Las distintas actividades a llevar a cabo, se pueden clasificar en seis tipos básicos, en función del momento que ocupen en la secuencia de la programación y la función para la que se diseñen:

- **De evaluación de conocimientos previos.** Por ejemplo: Puedo señalar diálogos o coloquios sobre empresas punteras torbellino de ideas sobre empresas del IBEX, prueba de evaluación inicial.
- **De introducción-motivación**; motivan a los alumnos/as y despiertan su interés.
- **De desarrollo de los contenidos**, para la adquisición de los aprendizajes: Pueden ser:
  - Actividades de **exploración.** Entre ellas se puede señalar el análisis de empresas locales, por ejemplo, Maskom.
  - Actividades de **integración.**
  - Actividades de **creación.** Por ejemplo diseñar un plan de empresa.
  - Actividades de **Internet.** Incorporando el uso de las TAC (tecnología aplicada al aprendizaje y el conocimiento), uso de los equipos informáticos del centro y utilización de la plataforma Moodle del centro.
- **Actividades de apoyo.** Pueden ser: De refuerzo, y/o de ampliación.
- **Actividades de recuperación;** son actividades programadas para aquellos que no han adquirido los conocimientos trabajados, y entre las que se encuentran:
  - Realización de trabajos sobre los contenidos no asimilados, de manera que el alumno/a vuelva a ellos y trate de adquirirlos.
  - Búsqueda y tratamiento de información relacionada con los contenidos no superados, con el fin de que incida en lo que le suponga más dificultad y reorganice su propio trabajo.
- **Actividades de síntesis**, generalización y transferencia: permiten al alumno recapitular, aplicar y generalizar los aprendizajes a otras situaciones y contexto, así como la contratación con los realizados anteriormente. Se realizan en la última fase de cada unidad.
  - Síntesis del análisis económico-financiero de la empresa
  - Esquemas de las fuentes de financiación.

3.2. Materiales y recursos didácticos utilizados.

Los medios que sirven como instrumentos para realizar el desarrollo curricular y para llevar a cabo el proceso de enseñanza-aprendizaje: todos los instrumentos y medios usados por el profesor y/o alumno/a durante el diseño del proceso y de la práctica educativa.

A continuación, señalo algunos tipos de recursos que pueden facilitar el trabajo de este módulo:

- Impresos y digitales: Manuales, apuntes desarrollados por el profesor, prensa, revistas especializadas., páginas Web, por ejemplo: Ipyme, infoautónomo, etc.
- Moodle Centro Málaga. El curso del módulo se creará en la moodle del centro para su planificación, desarrollo y seguimiento
- Audiovisuales: Cañón proyector y ordenadores con conexión a internet.
- Informáticos: Ordenadores con conexión a internet. Portales educativos, Moodle, correo electrónico profesional, la Nube.
- Otros recursos no materiales:
  - Visitas de expertos al aula que expondrán temas vigentes relacionados con el módulo, facilitando el contacto con la realidad.

Con las nuevas tecnologías debemos lograr un nuevo tipo de alumnado, más ocupado en el proceso de búsqueda y elaboración de la información y el profesor/a convertirse en un diseñador de situaciones de aprendizaje.

Bibliografía de Aula

- David Hedo Hernando: *Gestión Económica y Financiera de la Empresa.* Ed. McGraw- Hill., 2024.
- CABRERIZO ELGUETA, M.: *Gestión Económica y Financiera de la Empresa*, 2ª Edición. Marcombo, 2017.
- Alfaro, J. y otros. (2016): Economía de la empresa. 2º Bachillerato. Andalucía. Ed.McGraw- Hill.
- Sotero, Amador y otros. (2009). Plan General de Contabilidad. Ed. Centro de Estudios Financieros.
- Apuntes y materiales proporcionados por el profesor.

La organización del espacio.

El aula de Gestión de Ventas y Espacios Comerciales está equipada con varios muebles donde se almacenan los materiales necesarios para el correcto desarrollo de las clases. Asimismo, disponemos de cañón proyector, conexión a Internet y 24 ordenadores.

En la organización del espacio el objetivo es construir el mejor clima, que posibilite la comunicación más variada y rica en el grupo de clase y de modo particular que facilite el trabajo cooperativo. La organización espacial del aula de 1º curso se dispone según las características de la actividad que vayamos a realizar. En este sentido, la agrupación del alumnado depende de si se va a realizar un trabajo en gran grupo, grupo medio, parejas o de forma individual.

4. Evaluación criterial de las competencias. Actividades, técnicas e instrumentos de evaluación.

En las siguientes tablas se desarrolla el sistema de evaluación de esta programación, dentro del marco legal de la 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.

Se establecerán tres tipos de evaluación:

- Evaluación inicial: Refleja la situación de partida del alumnado y quedará recogido en Séneca. En este año cobrará especial atención detectar el alumnado con brecha digital.
- Dos sesiones de evaluación parcial: Indicará si se están alcanzando los objetivos educativos, y si hay que introducir correcciones. Se realizará trimestralmente. (una sesión para los grados E)
- Dos evaluaciones finales: Recogerá la situación alcanzada tras las actividades propuestas al finalizar el curso escolar. También recogerá el resultado final de los R.A.

La calificación de la última evaluación previa a la evaluación final FP informará del resultado final del módulo, entendiéndose que una calificación positiva conlleva la superación de todos los resultados de aprendizaje y por consiguiente la superación del módulo.

Tal y como establece el artículo 2.4 de la citada Orden, en virtud de lo establecido del artículo 27.5 y 27.6 del Decreto 147/2025, de 17 de septiembre, en la modalidad presencial y en la parte presencial de la modalidad semipresencial, 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, de al menos el 80 por ciento de la duración total del módulo, ámbito o proyecto, a partir de la fecha en la que el alumnado se haya matriculado.

Cuando los resultados de aprendizaje se adquieran tanto en el centro docente como en la empresa u organismo equiparado, la evaluación será responsabilidad del personal docente o, en su caso, de la persona experta. En este último supuesto, la evaluación se llevará a cabo conjuntamente con la persona titular de la jefatura de departamento correspondiente o la persona titular de la dirección del centro. La persona encargada de la tutoría dual de empresa colaborará en la evaluación mediante la valoración cualitativa de las actividades desarrolladas en la empresa u organismo equiparado vinculadas a los resultados de aprendizaje que se hayan trabajado conjuntamente entre centro de formación y la empresa u organismo equiparado.

Para poder realizar la formación en empresa, el alumnado debe de haber superado los resultados de aprendizaje correspondientes a la prevención de riesgos laborales, así como los relativos al módulo de Itinerario Personal para la Empleabilidad I.

4.1. Relación de unidades y resultados de aprendizaje.

El módulo tiene una duración de 160 horas, distribuidas en horas por semana. La distribución de las unidades didácticas a lo largo del curso académico se hará en proporción a las horas lectivas de cada uno de los trimestres, así como teniendo en cuenta los contenidos de cada una de las unidades. Por tanto, la distribución temporal se propone en el cuadro reservado a las unidades didácticas.

UD	Nombre	RA	CE	Observaciones
1ª EVALUACIÓN				
1	**UD1. Empresa e iniciativa emprendedora**	1	a, b, c, d, e, f, g, h	15 h.
2	**UD2. Constitución y puesta en marcha de una empresa**	2	a, b, c, d, e, f, g, h, i	15 h.
3	**UD3. Financiación a corto plazo**	3	a, b, c, d, e, g, h, i	15 h.
4	**UD4. Financiación a largo plazo**	3	a, b, c, d, e, f, g, h, i	15 h.
2ª EVALUACIÓN				
6	**UD6. La fiscalidad en la empresa**	6	f, g, h, i	20 h.
8	**UD8. Obligaciones contables de la empresa**	6	c, e, j	15 h.
9	**UD9. El ciclo contable**	6	a, b, d	15 h.
3ª EVALUACIÓN				
5	**UD5. La adquisición de activos por las empresas**	4	a, b, c, d, e, f, g, h, i	13 h. dual
7	**UD7. Documentos comerciales y de pago**	5	a, b, c, d, e, f, g	12 h. dual
10	**UD10. Análisis de la información económico-financiera de la empresa**	7	a, b, c, d, e, f, g, h	25 h.

RA 1 Recopila información sobre iniciativas emprendedoras y oportunidades de creación de empresas, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.

Criterios de evaluación	UNIDADES	% sobre el total MP.	Actividad/Instrumentos de evaluación.
a) Se ha reconocido el fenómeno de la responsabilidad social de la empresa y su importancia como elemento de estrategia empresarial.	1	1 %	Prueba escrita teórica-práctica. UT1 - Examen (Cuestionario) preguntas cerradas con respuesta única y múltiples y preguntas abiertas de respuestas cortas. -Casos prácticos: Análisis DAFO para una Pyme. -Resolución de cuestionarios en Moodle y/o clase -Caso práctico: Desarrollar brevemente una idea de negocio: Exposición y defensa en clase. -Autodiagnóstico de actitudes emprendedoras. plataformapyme.es
b) Se han descrito individualmente las funciones básicas de la empresa y se han analizado todas en conjunto como un sistema integral.	1	2 %	
c) Se han evaluado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales fijados en el plan de empresa.	1	1 %	
d) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa: económico, social, demográfico y cultural.	1	2 %	
e) Se han identificado prácticas que incorporan valores éticos y sociales.	1	1 %	
f) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pyme.	1	1 %	
g) Se ha evaluado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.	1	1 %	
h) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración, para tener éxito en la actividad emprendedora.	1	1 %	

Contenidos del RA 1:
Recopilación de la información sobre iniciativa emprendedora y oportunidades de creación de empresas:

–La empresa como sistema.
–Funciones básicas de la empresa: Aprovisionamiento, producción, comercialización, financiera y directiva.
–Plan de empresa. La idea de negocio.
–Análisis del entorno general y específico de una pyme.
–Relaciones de la pyme con su entorno y con el conjunto de la sociedad.
–Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad y formación.

Evaluación: 1ª	**Objetivos generales**: a)m)o)p)q)r)s)u)v)w)x)
El RA 1 se alcanza obteniendo una calificación ponderada de 5 y una calificación mínima de 4,5 en cada uno de los instrumentos de evaluación.	

RA 2 Establece la forma jurídica de la empresa, ajustándose a la normativa vigente.

Criterios de evaluación	UNIDADES	% sobre el total MP.	Actividad/Instrumentos evaluación..
a) Se han evaluado las distintas formas jurídicas de las empresas.	2	1%	Examen teórico-Práctico Sobre el empresario individual. Infografía con las principales características de las distintas formas jurídicas. Cuestionario tipo test Formas jurídicas.
b) Se ha seleccionado, a partir de un estudio comparativo, la forma jurídica más adecuada, valorando los costes, la responsabilidad y las obligaciones jurídicas.	2	2%	
c) Se han determinado los trámites administrativos, autorizaciones, licencias y capacitación profesional, en su caso, que se requieren para la puesta en marcha de una empresa.	2	1%	
d) Se han calculado los gastos de constitución y puesta en marcha de la empresa derivados de las distintas formas jurídicas, consultando la legislación vigente.	2	1%	
e) Se han determinado los trámites jurídicos y administrativos que se deben realizar para la constitución de la empresa, a partir de la información obtenida en las administraciones y organismos competentes.	2	1%	

f) Se ha obtenido información sobre las posibles ayudas y subvenciones oficiales para la creación de una empresa.	2	1%	
g) Se han identificado las obligaciones laborales y fiscales derivadas del ejercicio de la actividad económica de la empresa.	2	1%	
h) Se han analizado las funciones de los sindicatos, comités de empresa, representantes de personal, inspectores de trabajo y otras instituciones sociales que intervienen en el sector correspondiente.	2	1%	
i) Se han analizado las situaciones de insolvencia, quiebra y suspensión de pagos y el procedimiento de concurso de acreedores en casos de insolvencia, así como la responsabilidad del empresario.	2	1%	

Contenidos del RA 2:

Establecimiento de la forma jurídica de la empresa:

– Las distintas formas jurídicas de empresa.

- La empresa individual. Responsabilidad jurídica y obligaciones formales.
- Sociedades civiles y comunidades de bienes.
- La sociedad mercantil. Tipos de sociedades.
-Sociedad anónima, sociedad limitada y otras.
-Sociedades laborales. Anónima y limitada.
- Cooperativas de trabajo asociado y cooperativas de transporte.

– Organismos e instituciones con competencias en el ámbito del transporte.

- Constitución y puesta en marcha de la empresa. requisitos, obligaciones formales y trámites que se deben realizar.
- Subvenciones oficiales y ayudas para la constitución y puesta en marcha de una empresa.
- La responsabilidad del empresario.
- Obligaciones fiscales y laborales de la empresa.
- La suspensión de pagos y efectos jurídicos.
- La situación de quiebra y consecuencias jurídicas.
- El concurso de acreedores en situaciones de insolvencia. Presupuesto y requisitos para su solicitud. Fases del proceso.

Evaluación: 1ª	**Objetivos generales**: a)m)o)p)q)r)s)u)v)w)x)

El RA 2 se alcanza obteniendo una calificación ponderada de 5 y una calificación mínima de 4,5 en cada uno de los instrumentos de evaluación.

RA 3 Organiza los trámites para la obtención de los recursos necesarios para la financiación de las inversiones y suministros, evaluando las distintas alternativas financieras posibles.

Criterios de evaluación	UNIDADES	% sobre el total MP.	Actividad/Instrumentos de evaluación.
a) Se ha obtenido información sobre los instrumentos financieros y de crédito más habituales para la financiación de las inversiones y demás operaciones de la empresa.	3-4	3%	Actividades en clase, ejercicios prácticos capitalización simple, compuesta y descuentos comerciales. Examen teórico-Practico.
b) Se ha analizado información sobre el procedimiento, los requisitos, garantías y documentación que se exigen para obtener un crédito o un préstamo en una entidad financiera.	3-4	2%	
c) Se ha seleccionado la alternativa financiera más ventajosa para la adquisición de vehículos, maquinaria y otros activos en función de costes, riesgos y garantías.	3-4	2%	
d) Se han calculado los costes y se han analizado los requisitos y garantías exigidos, en las operaciones de leasing y renting, para la compra de vehículos y otros inmovilizados.	3-4	2%	
e) Se han diferenciado los conceptos de interés nominal e interés efectivo y la tasa anual equivalente (TAe), tanto en inversiones como en instrumentos financieros (préstamos y créditos).	3-4	2%	
f) Se han calculado los costes y las cuotas de amortización de un préstamo, mediante los sistemas de amortización más utilizados.	3-4	2%	
g) Se ha analizado el procedimiento y las condiciones para solicitar los avales, fianzas y garantías bancarias que se requieren para realizar determinadas operaciones de transporte especial.	3-4	2%	

h) Se han identificado los organismos que informan sobre la obtención de ayudas y subvenciones públicas para la adquisición y renovación de activos.	3-4	2%	
i) Se han utilizado hojas de cálculo para analizar, mediante las funciones oportunas, diferentes operaciones financieras.	3-4	3%	

Contenidos del RA 3:

Organización de los trámites para la obtención de recursos financieros:

– Inversión y financiación. Estructura económica y financiera de la empresa. Necesidades.

– Tipos de financiación.

- Fuentes de financiación propia y ajena.
- Financiación interna y externa.
- Financiación a corto plazo. Créditos comerciales y aplazamientos de pago, créditos bancarios, negociación de efectos comerciales y factoring.
- Financiación a largo plazo. Productos financieros. Préstamos y empréstitos, leasing y renting, otras formas de financiación.
- Subvenciones oficiales y ayudas financieras a la actividad de la empresa.

– Manejo de la hoja de cálculo y otras aplicaciones informáticas para el cálculo de los costes financieros y la amortización de préstamos y otros productos financieros.

Evaluación: 1ª	**Objetivos generales**: a)m)o)p)q)r)s)u)v)w)x)

El RA 3 se alcanza obteniendo una calificación ponderada de 5 y una calificación mínima de 4,5 en cada uno de los instrumentos de evaluación.

RA 4 Determina las formalidades para la compraventa y/o el alquiler de los vehículos y otros activos, analizando las necesidades de inversiones y suministros y los recursos financieros necesarios.

Criterios de evaluación	UNIDADES	% sobre el total MP.	Actividad/Instrumentos de evaluación.
a) Se han determinado las necesidades de vehículos, instalaciones, maquinaria y otros activos y los suministros necesarios en las empresas.	5	2 %	ACTIVIDADES DUALES Evalúa las necesidades de compra y/o alquiler realizando un inventario de los activos actuales: Vehículos, maquinaria, mobiliario, etc. Utiliza aplicaciones informáticas para registrar y gestionar las compras, proveedores y activos, asegurando un control adecuado.
b) Se han evaluado diferentes planes de inversión a partir de los costes y la previsión de ingresos.	5	1 %	
c) Se han identificado las variables de un plan de inversión, diferenciando la financiación propia y ajena y la recuperación de las inversiones a corto y a largo plazo.	5	1 %	
d) Se han analizado las diferencias fundamentales entre la compraventa o el alquiler de vehículos, maquinaria e inmovilizados necesarios para el ejercicio de la actividad.	5	1 %	
e) Se han determinado las necesidades de suministros y servicios de mantenimiento y repuestos, así como los costes que se derivan de los distintos sistemas de aprovisionamiento.	5	1 %	
f) Se han analizado las ventajas y los inconvenientes de los mercados de primera y segunda mano y de alquiler de vehículos y otros activos.	5	1 %	
g) Se han evaluado las diferentes alternativas para la adquisición y renovación de vehículos, maquinaria e instalaciones, a partir del análisis comparativo de los presupuestos de compra y condiciones de pago.	5	1 %	
h) Se ha contactado vía online y offline con diferentes proveedores y suministradores	5	1 %	

potenciales y se ha solicitado la presentación de ofertas y presupuestos de acuerdo con las especificaciones recibidas.			
i) Se ha utilizado alguna aplicación informática que nos permita llevar la gestión de compras y el registro de terceros implicados, así como el registro de los bienes adquiridos o alquilados.	5	1 %	

Contenidos del RA 4:

Determinación de las formalidades para la compra o alquiler de vehículos y otros activos:

– Determinación de las necesidades de equipamiento e inversión.

– Análisis y selección de inversiones.

– Gestión de compras y alquiler de vehículos y suministros: Decisión de compra o alquiler de vehículos y otros inmovilizados. Búsqueda de proveedores y suministradores. Solicitud de ofertas y presupuestos.

– Presupuestos y condiciones de compra y de alquiler. Cantidad, calidad, precio, descuentos, plazos de entrega, impuestos, condiciones de pago y financiación.

– Elaboración de documentos relativos a las compras y alquiler de vehículos y otros equipamientos, utilizando las herramientas informáticas adecuadas. Elaboración de contratos y formulación de pedidos.

– Creación y mantenimiento de bases de datos de proveedores y suministradores. Fichero maestro de proveedores, altas y bajas, introducción y actualización de datos.

– Utilización de una aplicación informática de gestión de compras.

Actividades en las empresas duales: En el programa formativo dual se describen las actividades que realizarán el alumnado en las empresas.

Evaluación: 3ª	**Objetivos generales**: k)m)o)p)q)r)s)u)v)w)x)

El RA 4 se alcanza obteniendo una calificación ponderada de 5 y una calificación mínima de 4,5 en cada uno de los instrumentos de evaluación.

RA 5 Elabora facturas, recibos y documentos de cobro y pago de los productos y de los servicios prestados, aplicando las normas mercantiles y fiscales de facturación.

Criterios de evaluación	UNIDADES	% sobre el total MP.	Actividad/Instrumentos de evaluación.
a) Se han interpretado las normas mercantiles y fiscales y los usos del comercio que regulan la facturación de productos o servicios, incluyendo la facturación electrónica.	7	2 %	**ACTIVIDADES DUALES** -Conocer el programa de facturación de la

b) Se han identificado los impuestos que gravan los servicios de transporte y los tipos de gravamen aplicables en cada caso.	7	2 %	empresa. Utilizarlo para elaborar presupuestos y emitir facturas por la venta de productos. -Cerrar operaciones de venta gestionando con clientes pagos aplazados. -Elaborar facturas de venta y/o rectificativas a los clientes. -Realizar abonos a los clientes en los casos de devoluciones de mercancías. -Control de los cobros y pagos mediante el arqueo de caja. -Registro y archivo de documentación: facturas, albaranes, informes, etc. -Analiza y documenta los diferentes medios de cobro/ pagos utilizados por la empresa, evaluando los costes de gestión y riesgo asociados, así como la normativa que los regula.
c) Se han interpretado los aspectos del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) y las obligaciones establecidas para la facturación de productos y/o servicios nacionales e internacionales.	7	1 %	
d) Se han analizado las características, costes de gestión de cobro y negociación y los riesgos de los diferentes medios de pago o cobro y la normativa que los regula.	7	1 %	
e) Se han supervisado las condiciones de pago y cobro de las operaciones en divisas.	7	1 %	
f) Se han gestionado los impagados de clientes, cumpliendo los requisitos y plazos contemplados en la normativa vigente.	7	1 %	
g) Se ha realizado la facturación de la venta de productos y/o la prestación de servicios, utilizando las aplicaciones informáticas adecuadas.	7	2 %	

Contenidos del RA 5:

Elaboración de facturas, recibos y documentos de cobros y pagos:

– Elaboración de presupuestos.

– Facturación de servicios y devengo de facturas: Características y requisitos legales. Modelos y tipos de facturas, cumplimentación y expedición de facturas. La factura electrónica. Normativa reguladora. Conservación y registro de facturas de acuerdo con la normativa mercantil y fiscal.

– Fiscalidad de las operaciones de la empresa. Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) y otros tributos.

– Fiscalidad de las operaciones extracomunitarias.

– Operaciones intracomunitarias y operaciones extracomunitarias. Características y facturación de los productos y/o servicios.

– Medios y documentos de pago y cobro. Cheque, transferencia bancaria, recibo normalizado, letra de cambio, tarjeta de crédito y pagaré, entre otros. Cobros y pagos en divisas. El crédito documentario. Legislación y normativas que los regulan.

– Creación y mantenimiento de bases de datos de clientes.

– Manejo de una aplicación informática de facturación.

Evaluación: 3ª	**Objetivos generales**: a)m)o)p)q)r)s)u)v)w)x)

El RA 5 se alcanza obteniendo una calificación ponderada de 5 y una calificación mínima de 4,5 en cada uno de los instrumentos de evaluación.

RA 6 Gestiona el proceso contable y fiscal de la empresa, aplicando la normativa mercantil y fiscal vigente, y los principios y normas del Plan General Contable.

Criterios de evaluación	UNIDADES	% sobre el total MP.	Actividad/Instrumentos de evaluación.
a) Se han diferenciado las distintas partidas del balance, analizando su relación funcional: activo (no corriente y corriente), pasivo (no corriente y corriente) y patrimonio neto.	8-9	4 %	Ejercicios prácticos realizados en clase. Actividades teóricas realizadas en clase. Prueba teórico-práctico.
b) Se han diferenciado los conceptos de inversión, gasto y pago, ingreso y cobro.	8-9	3 %	
c) Se han registrado las operaciones realizadas y se ha calculado el resultado, de acuerdo con los principios generales y las normas de valoración del Plan General Contable.	8-9	3 %	
d) Se ha determinado la amortización de los vehículos y demás elementos del inmovilizado, de acuerdo con la normativa fiscal vigente y el Plan General Contable.	8-9	3 %	
e) Se han elaborado las cuentas anuales, de acuerdo con del Plan General Contable para las pymes.	8-9	4 %	
f) Se han determinado las obligaciones fiscales relativas a los impuestos que gravan los beneficios, en función de la forma jurídica de la empresa: IrPF e Impuesto de Sociedades.	6	3 %	
g) Se han identificado las obligaciones fiscales derivadas de la aplicación y gestión del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).	6	3 %	
h) Se han establecido las gestiones que se han de realizar para la liquidación del Impuesto de Circulación de Vehículos, interpretando la normativa que lo regula.	6	2 %	
i) Se han identificado los impuestos sobre determinados vehículos, así como las tasas, cánones y derechos de uso que se han de	6	2 %	

pagar por la utilización de determinadas infraestructuras.			
j) Se ha utilizado una aplicación informática de contabilidad.	8-9	3 %	

Contenidos del RA 6:

Gestión del proceso contable y fiscal en las empresas:

– Obligaciones contables de la empresa.

- Normativa mercantil y fiscal.

- El Plan General Contable para las pymes.

– El patrimonio de la empresa. Activo, pasivo y patrimonio neto.

– Las cuentas. Terminología, estructura y tipos.

– El ciclo contable. Anotaciones contables, amortizaciones y ajustes, cálculo del resultado y cierre del ejercicio.

– El resultado del ejercicio.

– Los libros contables y de registro.

– Las cuentas anuales.

– El Impuesto de Sociedades.

– El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).

– El Impuesto sobre el Valor Añadido.

– El Impuesto de Circulación de Vehículos.

– Los impuestos sobre determinados vehículos. Peajes, tasas y cánones por la utilización de determinadas infraestructuras.

Manejo de una aplicación informática de contabilidad financiera para el registro contable y para la elaboración de las cuentas anuales.

Evaluación: 2ª	**Objetivos generales**: a)m)o)p)q)r)s)u)v)w)x)

El RA 6 se alcanza obteniendo una calificación ponderada de 5 y una calificación mínima de 4,5 en cada uno de los instrumentos de evaluación.

RA 7 Determina la rentabilidad de las inversiones y la solvencia y eficiencia de la empresa, analizando los datos económicos y la información contable disponible.

Criterios de evaluación	UNIDADES	% sobre el total MP.	Actividad/Instrumentos de evaluación.
a) Se han valorado las relaciones del equilibrio necesarias entre las inversiones realizadas y los recursos financieros propios y ajenos, diferenciando entre la financiación básica y la del circulante.	10	1 %	Ejercicios prácticos realizados en clase. Actividades teóricas realizadas en clase. Prueba teórico-práctico.

b) Se han aplicado los métodos más habituales para la evaluación de la rentabilidad de inversiones: tasa interna de rentabilidad (TIr), valor actual neto (VAn) y tasa de retorno.	10	2 %	
c) Se ha calculado el valor de adquisición, vida útil, valor actual, valor de reposición y valor residual de los elementos del inmovilizado.	10	1 %	
d) Se ha calculado el punto muerto o umbral de rentabilidad.	10	1 %	
e) Se han calculado los flujos de tesorería o cash-flow y el período medio de maduración.	10	1 %	
f) Se han calculado las principales ratios y los indicadores financieros, para analizar los estados financieros a través del balance y la cuenta de resultados.	10	2 %	
g) Se han empleado las aplicaciones y utilidades de la información contable y los estados financieros, para una gestión eficaz de la empresa.	10	1 %	
h) Se han utilizado hojas de cálculo para la determinación de los diferentes ratios financieros y el cálculo de la rentabilidad de la empresa.	10	1 %	

Contenidos del RA 7:

Determinación de la rentabilidad de las inversiones:

– Interpretación y análisis de la información contable y económico-financiera de la empresa aplicable a la gestión empresarial.
– Equilibrios Patrimoniales.
– Análisis de estados financieros de la empresa.
– Evaluación de inversiones y cálculo de la rentabilidad. Cálculo de la TIR. Cálculo del VAN. Estudio inmovilizado.
– Análisis económico.
- Ratios de rentabilidad y eficiencia.
- El punto muerto o umbral de rentabilidad.
- Análisis e interpretación de los resultados.
– Análisis financiero.
- Período medio de maduración. El estudio del Cash-Flow.
- Principales ratios financieros.
– Utilización de la hoja de cálculo y otras aplicaciones informáticas para el cálculo de ratios y el análisis económico-financiero de la empresa.

Evaluación: 3ª	**Objetivos generales**: a)m)o)p)q)r)s)u)v)w)x)
El RA 7 se alcanza obteniendo una calificación ponderada de 5 y una calificación mínima de 4,5 en cada uno de los instrumentos de evaluación.	

(*) Para ver la relación de actividades se pueden consultar en el programa formativo.

Actividades, técnicas e instrumentos de evaluación que van a ser usados por el departamento de comercio y marketing.

En las tablas se desarrollan los que van a ser usados por el docente en el módulo.

Actividad de evaluación	**Técnicas de evaluación**	**Instrumentos de evaluación**
Prueba escrita	Escrita	Plantilla corrección
Caso práctico	Ejecución práctica	Rúbricas
Exposición oral	Observación	Guía de Evaluación
Trabajo	Ejecución oral	Observación
Examen	Escrita	Solucionario

<table>
<tr><td>MEDIOS</td><td>Escritos
Ensayo
Examen
Foro virtual
Carpeta o dossier
Memoria
Carpeta colaborativa
Monografía
Control (examen)
Informe
Cuaderno de campo
Diario reflexivo diario de clase
Cuestionario
Estudio de casos
Portafolio
Poster
Proyecto
Prueba objetiva
Recensión
Test de diagnóstico
Trabajo escrito</td><td>Orales
Exposición
Discusión grupal
Mesa redonda
Pregunta de clase
Debate
Ponencia
Presentación oral
Comunicación
Cuestionario oral</td><td>Prácticos
Práctica supervisada
Demostración, actuación o representación
Role-playing</td></tr>
<tr><td>TÉCNICAS</td><td>El estudiante NO interviene
Análisis documental y de producciones: revisión trabajos individuales y grupales
Observación: directa del estudiante y del grupo, sistemática, análisis de grabación de audio o video.</td><td colspan="2">El estudiante participa
Evaluación compartida o colaborativa (entrevista entre profesor y estudiantes)
Autoevaluación (autorreflexión y/o el análisis documental).
Evaluación entre pares (análisis documental y/o la observación).</td></tr>
<tr><td>Instrumentos</td><td colspan="3">Diario del profesor
Escala de comprobación
Escala de diferencial semántico</td></tr>
</table>

	Escala verbal o numérica Escala descriptiva o rúbrica Escala de estimación Ficha de observación Lista de control Matrices de decisión Fichas de seguimiento individual o grupal Fichas de autoevaluación Fichas de evaluación entre iguales Informe de expertos Informe de autoevaluación

4.2. Ponderación de los resultados de aprendizaje.

RESULTADO DE APRENDIZAJE	Porcentaje sobre el total del módulo	¿Obligatorio superarlo?	HORAS PREVISTAS	FORMACIÓN (*)
R1. Recopila información sobre iniciativas emprendedoras y oportunidades de creación de empresas, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.	10 %	SI	20	PFI
R2. Establece la forma jurídica de la empresa, ajustándose a la normativa vigente.	10 %	SI	15	PFI
R3. Organiza los trámites para la obtención de los recursos necesarios para la financiación de las inversiones y suministros, evaluando las distintas alternativas financieras posibles.	20 %	SI	25	PFI
R4. Determina las formalidades para la compraventa y/o el alquiler de los vehículos y otros activos, analizando las necesidades de inversiones y	10 %	SI	12	FEOE

suministros y los recursos financieros necesarios.				
R5. Elabora facturas, recibos y documentos de cobro y pago de los productos y de los servicios prestados, aplicando las normas mercantiles y fiscales de facturación.	10 %	SI	13	FEOE
R6. Gestiona el proceso contable y fiscal de la empresa, aplicando la normativa mercantil y fiscal vigente, y los principios y normas del Plan General Contable.	30 %	SI	50	DC
R7. Determina la rentabilidad de las inversiones y la solvencia y eficiencia de la empresa, analizando los datos económicos y la información contable disponible.	15 %	SI	25	DC
TOTALES	**100 %**		**160**	

Leyenda:

PFI- Plan de Formación Inicial en el Centro.
PFPD- Plan de FP DUAL.
DC - Docencia en el Centro de Estudios.

La calificación positiva se obtiene con la superación de todos los resultados de aprendizaje y conlleva la superación del módulo.

Además, se tendrá en cuenta lo siguiente:

A) Para superar las pruebas teórico-prácticas realizadas durante la evaluación: Si el alumno/a no asiste y presenta documentación justificativa oficial, podrá realizar de nuevo esa prueba en una fecha fijada. Si no superase esta prueba, podría realizar la recuperación de la misma, que se realizaría **antes de la celebración de la evaluación correspondiente, siempre que el calendario lo permita.**

B**) Para superar las actividades se deben presentar todas las propuestas**, siguiendo las siguientes indicaciones:

1. Deben realizarse en clase dentro de la organización normal de las clases. Algunas serán realizadas por el alumnado en casa y colgadas en la plataforma Moodle dentro del plazo indicado.

2. Todas deberán ser presentadas en el tiempo y forma estipulados por el profesor/a.

3. Aquellos alumnos/as que **no presenten las actividades, deberán entregarlas antes de la evaluación**. En este caso las actividades a presentar podrán variar.

4. En ningún caso, corresponde al profesor/a la tarea de recordar al alumnado que no haya presentado alguna de sus actividades, que proceda a subsanar dicha situación. El alumnado debe tener la madurez personal y profesional suficiente como para ser conscientes de las actividades que no haya entregado puntualmente. El propio alumnado deberá llevar un sistema adecuado de control de actividades realizadas, así como de las calificaciones obtenidas en las pruebas realizadas a lo largo del curso.

5. Para que un alumno/a supere el módulo correspondiente, además de superar las pruebas teórico-prácticas, deberá tener presentadas antes de la evaluación de final de curso, todas las actividades y prácticas indicadas a lo largo del curso o las actividades de recuperación sustitutorias propuestas.

Relación de empresas y actividades:

Esta información quedará recogida en el Programa Formativo en empresa u organismo equiparado del Ciclo Superior de Gestión de Ventas y Espacios Comerciales, que el profesorado elaborará en colaboración con las empresas implicadas en la modalidad DUAL

4.3. Actividades refuerzo y mejora de las competencias para la mejora de la calificación y superación de los módulos pendientes de evaluación positiva.

En este apartado se recogen el procedimiento para aquellos alumnos/as que no hayan conseguido superar las competencias y resultados de aprendizaje para una evaluación positiva. Se elaborará un informe con los RRAA y las actividades no superadas y se entregará junto con el boletín de calificaciones a través de SÉNECA.

De acuerdo con el artículo 22 de la orden 18/09/2025, las actividades de refuerzo y mejora de las competencias permitirán al alumnado bien la superación de los módulos o del proyecto pendientes de evaluación positiva, bien la profundización de los aprendizajes y la mejora de la calificación obtenida en los módulos o proyecto superados.

Las actividades se realizan entre la primera evaluación final y la segunda evaluación final.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la orden 26/09/2025, las medidas de atención al alumnado cuya fase de formación en empresa u organismo equiparado se vea interrumpida o no realicen la FEOE, serán:

- RA4: Búsqueda de proveedores de diferentes sectores y elaboración de presupuestos en base a sus tarifas
- RA5: Elaboración de facturas, cheques, letras de cambio y pagarés.

Para aquellos alumnos que su formación en empresa no se haya visto completadas, o no alcance una evaluación posiutiva, se contemplan las siguientes actividades para completar su formación:

- RA4: Elaboración de presupuestos.
- RA5: Elaboración de facturas, cheques, letras de cambio y pagarés.

La calificación de cada evaluación será positiva siempre y cuando se hayan superado por separado cada uno de los resultados de aprendizaje, siendo para ello necesario que la suma de sus criterios de evaluación relacionados sea de 5 o superior a este valor.

La calificación de la evaluación final se obtendrá tras aplicar los porcentajes indicados en la tabla anterior. Con ello, la suma de todas las ponderaciones parciales de los resultados de aprendizaje en la evaluación final debe alcanzar el valor de 5 para la superación del módulo.

4.4. Instrumentos de evaluación destinados al alumnado que haya perdido el derecho a evaluación continua.

Tal y como establece la 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, y en virtud de lo establecido del artículo 27.5 y 27.6 del Decreto 147/2025, de 17 de septiembre; en la modalidad presencial y en la parte presencial de la modalidad semipresencial, 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, de al menos el 80 % de la duración total del módulo, ámbito o proyecto, a partir de la fecha en la que el alumnado se haya matriculado.

El porcentaje de faltas de asistencia, justificadas e injustificadas, que originan la **imposibilidad de aplicación de los instrumentos de evaluación ordinaria** se establece en el 20% del total de horas lectivas de todo el curso de la materia o módulo, según queda recogido en el Plan de Centro.

Este módulo tiene 160 horas, por lo tanto, se aplicará la evaluación alternativa con 32 horas (20 %) de faltas de asistencia y se apercibirá con 16 horas (10%). Trimestralmente estos porcentajes se establecen en 10 faltas de asistencia.

El alumnado que supere estos límites tendrá una evaluación alternativa según se explica en el siguiente apartado.

En caso de pérdida de derecho de evaluación continua en uno o varios módulos, el alumnado tendrá derecho a la realización de las pruebas objetivas que el equipo docente responsable considere oportunas, conforme a los criterios de evaluación que estén asociados a los resultados de aprendizaje no superados, a lo incluido en la programación didáctica y en el proyecto educativo del centro.

El alumnado que supere estos límites tendrá una evaluación alternativa. Para estos casos, los RAs y CEs no superados deberán demostrarse con la superación de pruebas objetivas teórico-prácticas y/o entrega de trabajos y/o casos prácticos, según proceda.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la Orden de 26 de septiembre de 2025, las medidas de atención al alumnado cuya fase de formación en empresa u organismo equiparado se vea interrumpida bien por incumplimiento de los compromisos de participación del alumnado, bien por cualquier circunstancia sobrevenida debidamente justificada serán, según valoración del equipo docente:

— Realizar la fase de formación en otra empresa u organismo equiparado, ya sea en el mismo curso o en un curso posterior.

— Alcanzar en el centro los resultados de aprendizaje no desarrollados en la empresa.

La evaluación para los estudiantes que no realicen la formación Dual en la empresa o bien, que no vean determinados RA en la empresa, será: Prueba objetiva / examen único o trabajo teórico-práctico, durante el periodo asignado por el equipo educativo y/o departamento.

5. Incorporación de los contenidos de carácter transversal al currículo.

Temas transversales que se abordarán serán:

► Conocimiento de las normativas vigentes que se apliquen en los contenidos del módulo profesional.

► Fomento de la lectura y de la expresión oral, a través de lectura comprensiva de textos de libros, prensa diaria, prensa especializada, informes, anuarios. Que se realizará prácticamente en todas las unidades.

► Uso de las TIC el alumno debe utilizar las tecnologías de la información y la comunicación para la realización de actividades en las distintas unidades didácticas o de trabajo (utilización de buscadores, uso de páginas Webs,...).

► Educación en valores, tales como:

- Educación moral y cívica.
- Educación para la paz y la convivencia.
- Educación del consumidor.
- Educación para la igualdad de oportunidades.
- Educación medioambiental.
- Educación para la salud.

6. Medidas de atención a la diversidad y alumnado con N.E.A.E.

Tras la evaluación inicial y siguiendo las recomendaciones del departamento de Orientación, se implementarán algunas de las siguientes medidas propuestas, con el fin de atender a los diferentes ritmos de aprendizaje, se flexibilizarán determinadas entregas de actividades, y se realizará mayor hincapié en la organización y temporalización de aquel alumnado que presente dificultades tanto respecto a contenidos esenciales del módulo como a la carencia de habilidades tecnológicas.

En el artículo 3 de la orden 18/09/2025 se establece que:

g) La adecuación de las actividades formativas y de los procedimientos de evaluación cuando el ciclo formativo o curso de especialización vaya a ser cursado por alumnado que presente discapacidad o cualquier otra necesidad específica de apoyo educativo o formativo, conforme a lo establecido en el artículo 2.10 de esta orden.

h) La incorporación de ajustes razonables específicos para el alumnado con discapacidad o cualquier otra necesidad específica de apoyo educativo o formativo en relación con el acceso al currículo.

Para estos alumnos se determinan las siguientes medidas generales:

- Tipos de actividades y tareas
  - Metodologías didácticas basadas en el trabajo cooperativo en grupos heterogéneos.
  - Actividades de refuerzo educativo diferentes a las del resto.

- Formas de acceso a la información.
  - Se proporcionará la información al alumno/a atendiendo al canal de procesamiento preferente (visual, auditivo...). Esto se puede concretar en lo siguiente:
    - Utilización de "apoyo visual" para complementar las explicaciones y facilitar la compresión (imágenes, esquemas, mapas conceptuales, pictogramas, organizadores de contenido...)
    - Incorporación en Moodle de videos que ayuden a clarificar los conceptos trabajados

- Recursos didácticos
  - Facilitar al alumno/a un glosario de términos de la unidad didáctica
  - Libro de texto
  - Aquellas medidas recogidas como “formas de acceso a la información” en el apartado anterior (apoyo visual, vídeos y/o audios en Moodle…)
  - Agrupamientos, distribución de espacios y tiempos.
  - Más tiempo para la realización de las tareas
  - Más tiempo para la realización de las pruebas

- Instrumentos de evaluación.
  - Seguimiento a través de Moodle.
  - Valoración de esquemas, mapas conceptuales y resúmenes realizados por el alumno/a.
  - Presentación de los enunciados de forma gráfica o en imágenes, además del texto escrito, para facilitar la comprensión.
  - Selección de aspectos relevantes y esenciales del contenido que se pretende que el alumno/a aprenda.

7. Actividades complementarias y extraescolares relacionadas con este módulo.

En este apartado se atenderá a las actividades planificadas por el departamento para este curso 2026-2027.

29/09/26	**Extraescolar: Participación en Hackathon para la innovación social - La Noria**
16/10/26	Complementaria: Actividad "Juego de tronos" con el objetivo de tratar los contenidos transversales - Diverxia
26/11/26	Extraescolar: Jornada en "Talent Land", encuentro de talento, tecnología, innovación y emprendimiento - FYCMA

No obstante, queda abierta la posibilidad de programar cualquier actividad, que surja relacionada con los objetivos y contenidos del módulo, en el transcurso del curso y se considere de importancia para el aprendizaje y formación del alumnado.

8. Autoevaluación.

Actividades de evaluación dirigidas a los alumnos/as y la autoevaluación de la práctica docente. De acuerdo al artículo 25.3 del Decreto 436/2008, el profesorado tendrá la obligación de evaluar los procesos de enseñanza y su propia práctica docente. Para poder evaluar la práctica docente se utilizarán indicadores de calidad como referentes que observar para la valoración de la propia práctica. A continuación, se muestra un cuestionario que recoge los indicadores para evaluar la programación, la metodología y la práctica docente:

INDICADORES DE CALIDAD	
La programación	
- Tiempos lógicos para cada U.D. - Objetivos adaptados al módulo, Proyecto Educativo y al currículo. - Secuenciación adecuada.	- Ajustada a la legislación vigente. - Contenidos actualizados y contextualizados. - Adaptación a la diversidad del alumnado.
La metodología	
- Metodología competencial y variada. - Fomento el uso de TIC. - Adecuadas actividades, espacios, tiempos y agrupamientos.	- Fomenta la participación. - Adaptada al nivel del alumnado. - Actividades motivadoras para el alumnado. - Selección adecuada materiales y recursos.
La evaluación	

- Criterios de evaluación y calificación coherentes a los elementos del currículo. - Actividades de evaluación con referencia directa a C.E, Uso de diferentes técnicas e instrumentos.	- Se fomenta la autoevaluación y coevaluación. - Los criterios de calificación se conocen de manera clara y el alumnado los acepta. - Procesos y actividades de evaluación son variados y se adaptan a la diversidad.
El docente	
- Existe colaboración y cooperación en el equipo.	- La relación con el alumnado es la adecuada. - Presenta motivación en el desarrollo de sus clases.

Además, se pasará al alumnado un cuestionario anónimo para que valore los diferentes aspectos que consideremos de interés en relación con su desarrollo: interés de las actividades, organización de las mismas, opinión sobre los recursos utilizados y temporalización, así como la dificultad encontrada en la adquisición de las diferentes capacidades asociadas al módulo. También se realizarán charlas con el alumnado que servirán de análisis y coevaluación, con el fin de establecer un plan de mejora.

Así mismo, la profesora, con la ayuda del cuestionario anterior y la valoración del grado de consecución de los objetivos previstos, reflexionará sobre su propia tarea docente, introduciendo las modificaciones necesarias del proceso de enseñanza.

30 octubre 2026