



Escuelas Profesionales de la Sagrada Familia - ICET

C/ Banda del Mar, 1 "El Palo" – 29018 Málaga
Telf.: 952 29 05 00 – Fax: 952 29 95 41 – E-mail: malaga@safa.edu
<http://malaga.safa.edu>



Ciclo Formativo de Grado Superior

Técnico Superior en Administración Finanzas

Duración: 2.000 horas

Orden de 11 de Marzo de 2013 (BOJA 11-03-2014)

Capacidades Terminales, Contenidos y Criterios de Evaluación
de los diferentes módulos

Resultados de aprendizaje

- Caracteriza la estructura y organización de las administraciones públicas establecidas en la Constitución española y la UE, reconociendo los organismos, instituciones y personas que las integran.
- Actualiza periódicamente la información jurídica requerida por la actividad empresarial, seleccionando la legislación y jurisprudencia relacionada con la organización.
- Organiza los documentos jurídicos relativos a la constitución y funcionamiento de las entidades, cumpliendo la normativa civil y mercantil vigente según las directrices definidas.
- Cumplimenta los modelos de contratación privados más habituales en el ámbito empresarial o documentos de fe pública, aplicando la normativa vigente y los medios informáticos disponibles para su presentación y firma.
- Elabora la documentación requerida por los organismos públicos relativos a los distintos procedimientos administrativos, cumpliendo con la legislación vigente y las directrices definidas.

Contenidos

Unidad 1: La organización del Estado Español	Unidad 5: Archivo, protección de datos y firma electrónica
Unidad 2: La Comunidad Autónoma, la provincia y el municipio	Unidad 6: Documentación jurídica en la constitución de una empresa
Unidad 3: La Unión Europea	Unidad 7: Los contratos en el mundo empresarial
Unidad 4: El Derecho	Unidad 8: La relación administración-empresa

Criterios de Evaluación

Para superar y aprobar esta materia el alumno/a deberá haber demostrado **en las pruebas escritas** desarrolladas a tal efecto que ha asimilado mínimamente los conocimientos y conceptos desarrollados en la programación de la asignatura, obteniendo **en cada una de éstas una calificación igual o superior a cuatro puntos y medio. Dichas pruebas tendrán una ponderación en la calificación de cada una de las evaluaciones de un 80%**

Será necesario haber realizado los **ejercicios, tareas y proyectos** correspondientes de forma adecuada. Se deberán entregar los trabajos a realizar completos, valorándose la buena presentación, redacción y claridad. **Estos tendrán una ponderación en la calificación de la evaluación de un 10%**

Se exigirá tener una **actitud positiva ante la materia y el proceso de aprendizaje**. Las **faltas de asistencia reiteradas, justificadas o no justificadas** a clase se tendrán en cuenta como criterio negativo de evaluación. Sobre todo se tendrán en cuenta las faltas de asistencia en clases anteriores a las pruebas escritas de la asignatura o de otras asignaturas del curso. **Dicha actitud tendrá una ponderación en la calificación de la evaluación de un 10%** Si el alumno falta a clase más de un 15% de las horas totales, la calificación en este apartado será de cero puntos.

La calificación de cada evaluación será resultado de la suma de los tres apartados anteriores. Para superar cada una de las evaluaciones en que se divide la asignatura será requisito mínimo obtener una calificación igual o superior a cinco puntos. No obstante, para poder establecer dicha ponderación **será necesario e indispensable haber cumplido con el primero de los puntos.**

Aquellos alumnos que hayan aprobado una evaluación pueden presentarse a una prueba extraordinaria para mejorar la calificación obtenida. Para tener derecho a realizarla será necesario haber entregado en tiempo y forma todos los trabajos solicitados durante el periodo evaluado, así como haber tenido una asistencia a clase superior al 80%. En caso de obtener una calificación inferior a la obtenida en la evaluación continua se le conservará esta última.

Aquellos alumnos que no hayan superado una evaluación pueden presentarse a una prueba de recuperación de la misma. Dicha prueba se realizará al comenzar la siguiente evaluación y se calificará como apta o no apta. En caso de ser considerada apta, a efectos de establecer la nota final de la asignatura, tendrá un valor de cinco puntos.

La calificación final de la asignatura en convocatoria ordinaria será resultado de la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada una de las evaluaciones, siempre y cuando estén superadas todas y cada una de ellas. El alumno habrá superado la asignatura completa en caso de haber obtenido una calificación igual o superior a cinco puntos

Se conservará las calificaciones de las evaluaciones que el alumno tenga **superadas** en evaluación continua. La calificación final en esta convocatoria será resultado de la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada una de las evaluaciones, independientemente de si éstas se superaron en convocatoria ordinaria o extraordinaria, siguiendo lo establecido para el caso de la convocatoria ordinaria.

Resultados de aprendizaje

- Caracteriza la empresa como una comunidad de personas, distinguiendo las implicaciones éticas de su comportamiento con respecto a los implicados en la misma.
- Contrasta la aplicación de los principios de responsabilidad social corporativa en las políticas de desarrollo de los recursos humanos de las empresas, valorando su adecuación a las buenas prácticas validadas internacionalmente.
- Coordina los flujos de información del departamento de recursos humanos a través de la organización, aplicando habilidades personales y sociales en procesos de gestión de recursos humanos.
- Aplica los procedimientos administrativos relativos a la selección de recursos humanos, eligiendo los métodos e instrumentos más adecuados a la política de cada organización.
- Gestiona los procedimientos administrativos relativos a la formación, promoción y desarrollo de recursos humanos, designando los métodos e instrumentos más adecuados.

Contenidos

Unidad 1 – El Departamento de Recursos Humanos.
Unidad 2 – La función administrativa en Recursos Humanos.
Unidad 3 – Selección de personal.
Unidad 4 – Formación de los Recursos Humanos.
Unidad 5 – Política retributiva.
Unidad 6 – Evaluación del desempeño y planificación de carreras.
Unidad 7 – Ética y empresa.
Unidad 8 – Responsabilidad social corporativa (RSC).
Unidad 9 – Plan estratégico de Recursos Humanos.

Criterios de Evaluación

Contenidos:

Para superar y aprobar esta materia el alumno/a habrá de demostrar haber adquirido los contenidos exigidos en la programación del módulo, para ello se realizarán pruebas teóricas a través de las cuales se evaluará el nivel de conocimientos de cada alumno. Este apartado se ponderará con **el 80%**, teniendo en cuenta que en cada una de las pruebas realizadas debe haber obtenido una calificación mínima de 5.

Actividades: Se valorará el trabajo realizado por el alumno, mediante la realización de actividades, ejercicios, trabajos, etc y cualquier otra que se pueda programar en el desarrollo del módulo. Se tendrá en cuenta la buena presentación, claridad y puntualidad en la entrega. También se tendrá en cuenta el interés y participación en clase mediante observación continua y directa del esfuerzo individual, y preguntas al alumno/a en clase. La ponderación de este apartado, a efectos de calificación en la nota de la evaluación será del **10%**

Actitud: Se valorará mediante la asistencia regular y puntual. Si las faltas injustificadas superan el 15% de las faltas totales de cada trimestre se penaliza con un punto menos. Si las faltas no superan dicho porcentaje, se le aplicará el prorrateo correspondiente. La ponderación será del **10%**.

La nota de cada evaluación será el resultado de la suma de los tres apartados anteriores. Para superar cada una de las evaluaciones será requisito mínimo tener una calificación igual o superior a 5 puntos.

Se realizará una recuperación durante el curso para aquellos alumnos que:

- No se han presentado al examen.
- Tienen que recuperar la materia.
- Quieran subir nota.

En caso de no aprobar en esta recuperación, tendrán que realizarla a final de curso, en convocatoria ordinaria, (salvo que el profesor de manera excepcional lo considere de otra forma).

Capacidades Terminales

- Utilizar aplicaciones informáticas de gestión de datos que permitan localizar, procesar, actualizar, mantener y presentar la información según los formatos más adecuados a sus características.
- Utilizar aplicaciones informáticas y otros equipos de oficina para confeccionar y cumplimentar la documentación requerida a partir de la información existente, integrando textos, datos y gráficos.
- Valorar la incidencia de las nuevas tecnologías de comunicación y transmisión de la información en los procesos administrativos y de gestión en la empresa.
- Utilizar los recursos del sistema realizando funciones de usuario sobre el sistema operativo.
- Adquirir los conocimientos básicos de la informática y de los procedimientos que definen las estructuras lógicas de esta disciplina.
- Utilizar el conocimiento informático para seleccionar, recuperar, transformar, analizar, transmitir, crear y presentar la información.
- Servir como instrumento de apoyo a las demás áreas que componen el Ciclo, a la hora de pasar a ordenador diferentes trabajos, correspondencia comercial, impresos oficiales, mercantiles y en general toda la documentación que sea objeto de prácticas en cada módulo.
- Alcanzar una velocidad neta de 250 pulsaciones por minuto.

Contenidos

Bloque temático I. WINDOWS 7 – INTERNET.

Bloque temático II. Procesador de texto.- WORD 2007 – WRITER.

Bloque temático III. Hoja de cálculo.- EXCEL 2007 – CALC.

Bloque temático IV. Bases de datos.- ACCESS 2007.

Bloque temático V.- Presentaciones.- POWERPOINT 2007.

Bloque temático VI.- Publicaciones Empresariales.- PUBLISHER 2007.

Prácticas con el método de mecanografía a ordenador "MECASOFT PRO.

Cumplimentación de escritos oficiales, correspondencia comercial, y prácticas mas especializadas con Word, como gráficos, viñetas, tablas, etc.

Criterios de Evaluación

Para valorar el aprendizaje de los alumnos en relación con el desarrollo y adquisición de las capacidades terminales, se valorará preferentemente el trabajo diario del alumnado, además se realizarán pruebas objetivas de las distintas unidades didácticas, con las correspondientes recuperaciones si dichas pruebas no son superadas. Asimismo se valorará la perfección en cumplimentación de documentos, limpieza, márgenes, corrección de los escritos.

La calificación será en función de las capacidades desarrolladas, siendo la valoración de un 70% para las pruebas objetivas de las unidades didácticas, 20% para la valoración de los trabajos y el 10% para la asistencia y actitud positiva.

Las actividades se valorarán en teniendo en cuenta los siguientes parámetros: entrega de la totalidad de las prácticas, entrega en la fecha acordada, y perfección de las mismas.

Para cuantificar la nota de la asistencia se considerará el 10%, cuando no se haya faltado ningún día en el periodo previo a la prueba objetiva, y se realizará proporción correspondiente en caso de ausencias no justificadas fehacientemente. En todo caso la prueba objetiva y las actividades son obligatorias su realización y entrega.

Criterios mínimos

Para poder aprobar el módulo, el alumno deberá realizar y entregar todas las actividades programadas, además de obtener como mínimo un "cinco" en cada una de las pruebas objetivas que se realicen.

Resultados de Aprendizaje

- Determina los elementos patrimoniales de la empresa, analizando la actividad empresarial.
- Integra la normativa contable y el método de la partida doble, analizando el PGC PYME y la metodología contable.
- Gestiona la información sobre tributos que afectan o gravan la actividad comercial de la empresa, seleccionando y aplicando la normativa mercantil y fiscal vigente
- Elabora y organiza la documentación administrativa de las operaciones de compraventa, relacionándola con las transacciones comerciales de la empresa.
- Determina los trámites de la gestión de cobros y pagos, analizando la documentación asociada y su flujo dentro de la empresa.
- Registra los hechos contables básicos derivados de la actividad comercial y dentro de un ciclo económico, aplicando la metodología contable y los principios y normas del PGC
- Efectúa la gestión y el control de la tesorería, utilizando aplicaciones informáticas.

Contenidos

Unidad 1.- La actividad económica

Unidad 2.- La actividad comercial

Unidad 3.- Documentación de la compraventa

Unidad 4.- Gestión de cobros y pagos

Unidad 5.- Operaciones financieras. El interés

Unidad 6.- Los tributos

Unidad 7.- Gestión y control de tesorería

Unidad 8.- Conceptos básicos sobre contabilidad

Unidad 9.- El Patrimonio.

Unidad 10.- El método contable

Unidad 11.- Libros de contabilidad

Unidad 12.- El Plan General de Contabilidad

Unidad 13.- Conclusión del ciclo contable.

Unidad 14.- Las existencias. Compras y ventas

Unidad 15.- Gastos e ingresos.

Unidad 16.- Instrumentos financieros

Unidad 17.- Fin de ejercicio. Cuentas anuales

Criterios de Evaluación

Distinguimos tres bloques:

Contenidos:

Para superar y aprobar esta materia el alumno/a habrá de demostrar haber adquirido los contenidos exigidos en la programación del módulo, para ello se realizarán pruebas escritas a través de las cuales se valorará el nivel de conocimientos adquiridos por los alumnos.

Estas pruebas consistirán en la resolución de cuestiones teóricas y supuestos prácticos. La nota de cada evaluación resultará de la media de las pruebas realizadas, siendo necesario que el alumno tenga en dichas pruebas una nota igual o superior a 4,5; en caso contrario la evaluación quedará suspendida.

Este apartado tendrá, a efectos de calificación en la nota de la evaluación, una ponderación del **80%**

Actividades: Se valorará el trabajo realizado por el alumno, mediante la realización de actividades, ejercicios, trabajos, etc y cualquier otra que se pueda programar en el desarrollo del módulo. Se tendrá en cuenta la buena presentación, claridad y puntualidad en la entrega. La ponderación de este apartado, a efectos de calificación en la nota de la evaluación será del **10%**

Actitud: Se valorará mediante la asistencia regular y puntual . Si las faltas injustificadas superan el 15% de las faltas totales de cada trimestre se penaliza con un punto menos. Si las faltas no superan dicho porcentaje, se le aplicará el prorrateo correspondiente. La ponderación será del **10%** (1 punto).

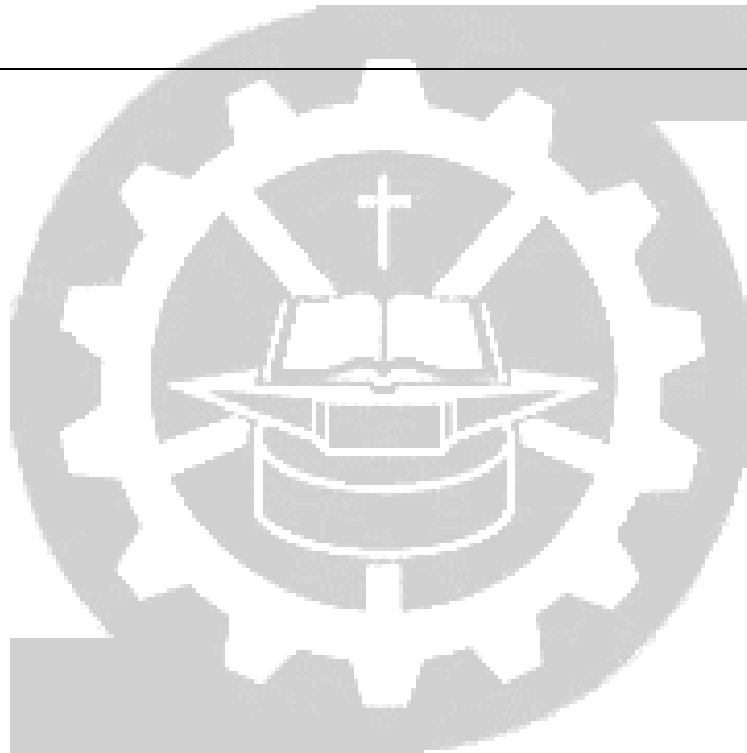
La nota de cada evaluación será el resultado de la suma de los tres apartados anteriores. Para superar cada una de las evaluaciones será requisito mínimo tener una calificación igual o superior a 5 puntos.

Se realizará una recuperación durante el curso para aquellos alumnos que:

- No se han presentado a la primera convocatoria.
- Tienen que recuperar la materia
- Quieran subir nota.

En caso de no aprobar en esta recuperación, tendrán que realizarla a final de curso, en convocatoria ordinaria, (salvo que el profesor de manera excepcional considere otra cosa).

Con respecto a las recuperaciones hay que indicar que la prueba práctica de contenidos contables que se realiza en la 2ª evaluación, en caso de suspenderla, se recuperará en la 3ª evaluación si se aprueba el examen global de todos los contenidos contables prácticos (examen que se realiza en dicha evaluación).



Módulo: **Comunicación y Atención al Cliente**. Duración 160 h. 1º T.S.A.F.

Capacidades Terminales

1. Caracterizar técnicas de comunicación institucional y promocional, distinguiendo entre internas y externas.
2. Realizar comunicaciones orales presenciales y no presenciales, aplicando técnicas de comunicación y adaptándolas a la situación y al interlocutor.
3. Elaborar documentos escritos de carácter profesional, aplicando criterios lingüísticos, ortográficos y de estilo.
4. Determinar los procesos de recepción, registro, distribución y recuperación de comunicaciones escritas, aplicando criterios específicos de cada una de estas tareas.
5. Aplicar técnicas de comunicación, identificando las más adecuadas en la relación y atención a los clientes/usuarios.
6. Gestionar consultas, quejas y reclamaciones de posibles clientes, aplicando la normativa vigente.
7. Organizar el servicio postventa, relacionándolo con la fidelización del cliente.

Contenidos

Unidad de trabajo 1: ORGANIZACIONES EMPRESARIALES.
Unidad de trabajo 2: COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN.
Unidad de trabajo 3: COMUNICACIÓN E IMAGEN CORPORATIVA.
Unidad de trabajo 4: COMUNICACIÓN ESCRITA EN LA EMPRESA.
Unidad de trabajo 5: CORRESPONDENCIA COMERCIAL I.
Unidad de trabajo 6: CORRESPONDENCIA COMERCIAL II.
Unidad de trabajo 7: GESTIÓN DE CORRESPONDENCIA E INFORMACIÓN.
Unidad de trabajo 8: ATENCIÓN AL CLIENTE/CONSUMIDOR.
Unidad de trabajo 9: ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO POSVENTA.
Unidad de trabajo 10: RECLAMACIONES Y DERECHOS DEL CONSUMIDOR.
Unidad de trabajo 11: MARKETING E IMAGEN EMPRESARIAL.
Unidad de trabajo 12: CONOCIMIENTO E INVESTIGACIÓN DEL MERCADO.

Criterios de Evaluación

Los criterios a tener en cuenta los podemos clasificar en tres bloques, que son los siguientes:

1.- Contenidos.

Para superar y aprobar esta materia el alumno/a habrá de demostrar haber adquirido los contenidos exigidos en la programación del módulo. Para ello se programarán pruebas teórico-prácticas, a través de las cuales se evaluará el nivel de conocimientos de cada alumno. Este apartado se ponderará con el 85%, teniendo en cuenta que en cada una de las pruebas realizadas debe haber obtenido una calificación mínima de 4,5.

2.- Actividades.

Se valorarán los ejercicios, trabajos y actividades de clase, orales y/o escritas; para lo cual, se tendrá en cuenta la buena presentación, limpieza, claridad y puntualidad en la entrega y/o exposición de los mismos. La ponderación de este apartado a efectos de calificación en la nota de evaluación será del 5%.

3.- Actitud.

Este apartado se ponderará con el 10% en la calificación de la nota de la evaluación. Se valorará mediante la asistencia regular y puntual.

Si las faltas injustificadas superan el 15% de las horas del módulo, se le restará un punto en la calificación. Si las faltas no llegan a dicho porcentaje, se le aplicará el prorrateo correspondiente.

La nota de cada evaluación será el resultado de la suma de los tres apartados.

Para superar cada una de las evaluaciones, será requisito mínimo tener una calificación igual o superior a 5 puntos. Para superar el módulo, el alumno deberá superar cada una de las evaluaciones del curso de forma independiente. En caso de que no superara alguna evaluación, la calificación final sería de suspenso.

Se realizará una recuperación durante el curso para aquellos alumnos que:

- No se han presentado a la primera convocatoria.
- Tienen que recuperar la materia por no alcanzar el nivel exigido.
- Quieran subir nota.

En caso de no aprobar en esta segunda convocatoria tendrán que realizarla al final del curso en la convocatoria

ordinaria, salvo que el profesor, de manera excepcional, considere otra cosa.

Módulo: **Inglés**. Duración 128 horas

1º T.S.A.F.

Resultados de aprendizaje

- Reconocer información profesional y cotidiana contenida en todo tipo de discursos orales emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.
- Interpretar información profesional contenida en textos escritos complejos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.
- Emitir mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.
- Elaborar documentos e informes propios de la actividad profesional o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito del escrito.
- Aplicar actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas y características del país de la lengua extranjera.

Contenidos

Unit 1: Present Simple. Introductions, greetings and goodbyes.

Unit 2: Present Continuous. Making contact. Offers and requests.

Unit 3: Past simple, Present Perfect Simple and Continuous. Opinions and suggestions.

Unit 4: Future: Present Continuous, going to, will. Agreeing and disagreeing. Asking for information.

Unit 5: Relative clauses. Making arrangements.

Unit 6: Modal verbs, I wish, if only. Invitations

Unit 7: Phrasal verbs. Hypothesis and speculations.

Unit 8: Conditionals. Social responses.

Unit 9: The passive voice. Persuasion and warning.

Unit 10: Reported speech. Conversation skills: turn taking and topic maintenance.

Unit 11: Connectors. Conversation skills: supporting arguments, showing understanding

Unit 12: False friends. Conversation skills: exemplifying, asking for clarification.

Criterios de Evaluación

Para superar y aprobar esta materia el alumno/a habrá de demostrar haber adquirido los conocimientos exigidos en la programación de la asignatura; haber realizado los ejercicios, tareas y proyectos correspondientes y tener una actitud positiva ante la materia y el proceso de aprendizaje.

La calificación será en función de las capacidades desarrolladas, siendo la valoración de un 85 % para las pruebas objetivas de las unidades didácticas, 5 % para el trabajo en clase y la participación en actividades comunicativas y 10 % para la actitud.

La actitud se valorará mediante la observación directa del profesor en clase, atendiendo a:

- Interés y participación en clase, observando el esfuerzo individual.
- Atención en las explicaciones y resolución de dudas, aprovechando el tiempo dado para el trabajo personal.
- Hacer un esfuerzo por superar las dificultades surgidas en evaluaciones anteriores, independientemente de que haya aprobado, suspendido o recuperado.
- Mantiene habitualmente una conducta adecuada, de acuerdo con las normas de

- convivencia establecidas.
- Asistencia regular y puntual.

A efectos de superar los Conocimientos, no se podrá compensar ninguna nota inferior a 4 sobre 10 en ningún examen. Si la nota de la evaluación es mayor o igual a 5 sobre 10 se entiende como evaluación aprobada. En caso de no aprobar tendrán que realizarla ya en la prueba final del curso.

Si algún alumno falta de manera justificada al examen, tendrá derecho a realizarlo en fecha acordada con el profesor, salvo que el profesor de manera excepcional indique otra cosa.

Módulo: Formación y Orientación Laboral. Duración 96 horas

1º T.S.A.F.

Resultados de aprendizaje

- Seleccionar oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción, y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.
- Aplicar las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia para la consecución de los objetivos de la organización.
- Ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.
- Determinar la acción protectora del sistema de la seguridad social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.
- Evaluar los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.
- Participar en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en la empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.
- Aplicar las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red.

Contenidos

- Unidad 1: El Derecho del trabajo.
- Unidad 2: El contrato de trabajo y las modalidades de contratación.
- Unidad 3: La jornada laboral y su retribución.
- Unidad 4: El recibo de salarios: la nómina.
- Unidad 5: La salud laboral.
- Unidad 6: La gestión de la prevención en la empresa.
- Unidad 7: Los riesgos laborales derivados de las condiciones ambientales.
- Unidad 8: Los riesgos laborales derivados de las condiciones de seguridad, ergonómicas y psicosociales.
- Unidad 9: Medidas de prevención y protección. El Plan de autoprotección.
- Unidad 10: Los primeros auxilios en la empresa.
- Unidad 11: Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- Unidad 12: Búsqueda activa de empleo.
- Unidad 13: Selección de personal.
- Unidad 14: Participación de los trabajadores en la empresa.
- Unidad 15: La organización del trabajo y los nuevos entornos emergentes.
- Unidad 16: El Sistema de la Seguridad Social.
- Unidad 17: Equipos de trabajo.
- Unidad 18: Los conflictos en la empresa.

Criterios de Evaluación

Los criterios a tener en cuenta los podemos clasificar en tres bloques, que son los siguientes:

1.- Contenidos.

Para superar y aprobar esta materia el alumno/a habrá de demostrar haber adquirido los contenidos exigidos en la programación del módulo. Para ello se programarán pruebas teórico-prácticas, a través de las cuales se evaluará el nivel de conocimientos de cada alumno. Este apartado se ponderará con el 85%, teniendo en cuenta que en cada una de las pruebas realizadas debe haber obtenido una calificación mínima de 4,5.

2.- Actividades.

Se valorarán los ejercicios, trabajos y actividades de clase, orales y/o escritas; para lo cual, se tendrá en cuenta la buena presentación, limpieza, claridad y puntualidad en la entrega y/o exposición de los mismos. La ponderación de este apartado a efectos de calificación en la nota de evaluación será del 5%.

3.- Actitud.

Este apartado se ponderará con el 10% en la calificación de la nota de la evaluación.

Se valorará mediante la asistencia regular y puntual.

Si las faltas injustificadas superan el 15% de las horas del módulo, se le restará un punto en la calificación. Si las faltas no llegan a dicho porcentaje, se le aplicará el prorrateo correspondiente.

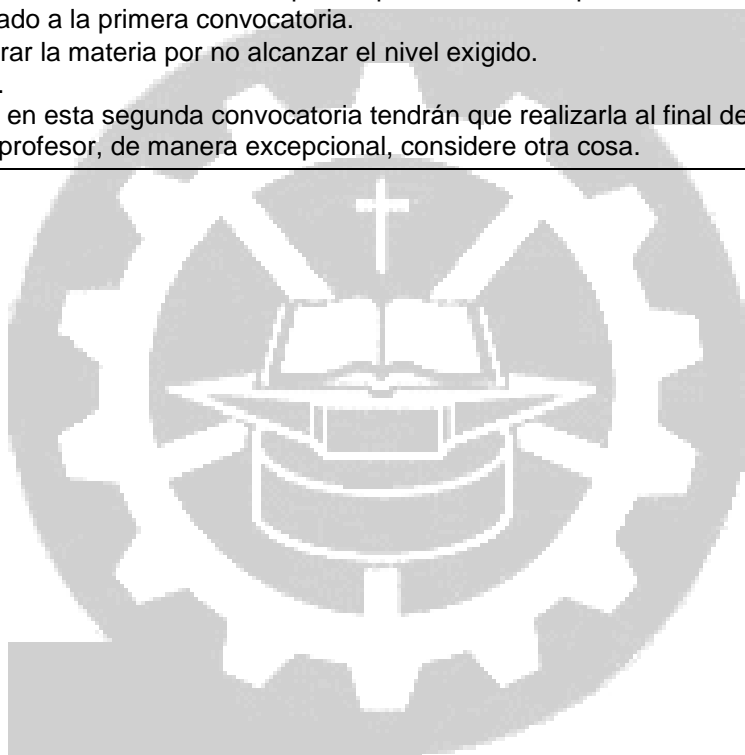
La nota de cada evaluación será el resultado de la suma de los tres apartados.

Para superar cada una de las evaluaciones, será requisito mínimo tener una calificación igual o superior a 5 puntos. Para superar el módulo, el alumno deberá superar cada una de las evaluaciones del curso de forma independiente. En caso de que no superara alguna evaluación, la calificación final sería de suspenso.

Se realizará una recuperación durante el curso para aquellos alumnos que:

- No se han presentado a la primera convocatoria.
- Tienen que recuperar la materia por no alcanzar el nivel exigido.
- Quieran subir nota.

En caso de no aprobar en esta segunda convocatoria tendrán que realizarla al final del curso en la convocatoria ordinaria, salvo que el profesor, de manera excepcional, considere otra cosa.



Módulo: **GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**. Duración 120 h. 2º T.S.A.F.

Capacidades Terminales

- Gestionar la documentación que genera el proceso de contratación, aplicando la normativa vigente.
- Identificar las obligaciones administrativas del empresario con la Seguridad Social, tramitando documentación y realizando los cálculos procedentes.
- Confeccionar los documentos derivados del proceso de retribución de recursos humanos y las obligaciones de pagos, aplicando la normativa vigente.
- Realizar los trámites de liquidación e ingreso de las cotizaciones de la Seguridad Social e IRPF.
- Realizar las tareas administrativas correspondientes a la modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

Contenidos

Bloque temático I. La contratación laboral en la empresa y modalidades de contratación laboral.
Bloque temático II. El sistema de Seguridad Social y Financiación y Prestaciones de la Seguridad Social.
Bloque temático II. El salario.
Bloque temático IV. Liquidaciones e Ingresos de las de las cotizaciones de la Seguridad Social e IRPF.
Bloque temático V. Gestión de la modificación y suspensión y modificación del contrato de trabajo.

Criterios de Evaluación

Para valorar el aprendizaje de los alumnos en relación con el desarrollo y adquisición de las capacidades terminales, se valorará preferentemente el trabajo diario del alumnado, además se realizarán pruebas objetivas de las distintas unidades didácticas, con las correspondientes recuperaciones si dichas pruebas no son superadas

La calificación será en función de las capacidades desarrolladas, siendo la valoración de un 70% para las pruebas objetivas de las unidades didácticas, 20% para la valoración de los trabajos y el 10% para la asistencia y actitud positiva.

Las actividades se valorarán en teniendo en cuenta los siguientes parámetros: entrega de la totalidad de las prácticas, entrega en la fecha acordada, y perfección de las mismas.

Para cuantificar la nota de la asistencia se considerará el 10%, cuando no se haya faltado ningún día en el periodo previo a la prueba objetiva, y se realizará proporción correspondiente en caso de ausencias no justificadas fehacientemente. En todo caso la prueba objetiva y las actividades son obligatorias su realización y entrega.

Criterios mínimos

Para poder aprobar el módulo, el alumno deberá realizar y entregar todas las actividades programadas, además de obtener como mínimo un "cinco" en cada una de las pruebas objetivas que se realicen.

Resultados de Aprendizaje

- Determinar las necesidades y las ayudas económicas óptimas para las empresas, identificando las alternativas posibles.
- Clasificar los productos y servicios financieros, analizando sus características y formas de contratación.
- Evaluar productos y servicios financieros del mercado, realizando los cálculos y evaluando los informes oportunos
- Caracterizar la tipología de seguros, analizando la actividad aseguradora.
- Seleccionar inversiones en activos financieros o económicos, analizando sus características y realizando los oportunos cálculos.
- Integrar los presupuestos parciales de las áreas funcionales y/o territoriales de la empresa/organización, verificando la información que contiene

Contenidos

Unidad didáctica I: El Sistema financiero español

Unidad didáctica II: Estructura del Sistema Financiero español

Unidad didáctica III: Cálculo financiero

Unidad didáctica IV: Productos Financieros de Pasivo

Unidad didáctica V: Productos Financieros de Activo I

Unidad didáctica VI: Productos y servicios de Activo II

Unidad didáctica VII: Servicios Financieros

Unidad didáctica VIII: Productos y servicios de Seguros I

Unidad didáctica IX: Productos de Seguros II

Unidad didáctica X: El mercado de valores

Unidad didáctica XI: Valores Mobiliarios

Unidad didáctica XII: Los Fondos de inversión y los productos Derivados

Unidad didáctica XIII: Selección de Inversiones

Unidad didáctica XIV: Clasificación de las fuentes de Financiación. A largo y a corto plazo

Unidad didáctica XV: Planificación Financiera y control Presupuestario

Criterios de Evaluación**Contenidos**

Para superar y aprobar esta materia el alumno/a habrá de demostrar haber adquirido los contenidos exigidos en la programación del módulo, para ello se establecerán a lo largo del curso unas pruebas teórico/prácticas a través de las cuáles se valorará el nivel de conocimientos adquiridos por los alumnos.

Este apartado se ponderará con el 80%, teniendo en cuenta que en cada una de las pruebas realizadas debe de haber obtenido una calificación mínima de 4,5.

Actividades

Se valorará el trabajo realizado por el alumno, mediante la realización de las actividades, ejercicios, trabajos etc y cualquier otra que se pueda programar en el desarrollo del módulo. Se tendrá en cuenta la presentación, claridad y puntualidad en la entrega.

La ponderación de este apartado a efectos de calificación en la nota será del 10%.

Actitud

Se valorará mediante la asistencia regular y puntual a clase. Si se falta de forma injustificada a más del 15% de las horas totales de cada trimestre, se penalizará con un punto negativo. Si las faltas no superan el % señalado, se le aplicará una reducción que será proporcional a las faltas cometidas.

La nota de cada evaluación será el resultado de aplicar los correspondientes porcentajes, es decir 80% para los contenidos, 10% para las actividades y 10% para las asistencias.

Se realizará una recuperación para aquellos alumnos que:

- No se ha presentado a la primera convocatoria
- Tienen que recuperar por no alcanzar el nivel exigido
- Quieran subir nota

En caso de no aprobar en esta segunda convocatoria(recuperación) el alumno lo hará en la convocatoria ordinaria de final de curso.



Resultados de aprendizaje

- 1- Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad.
- 2- Realiza la tramitación de las obligaciones fiscales y contables relativas al Impuesto de Sociedades y el IRPF, aplicando la normativa de carácter mercantil y fiscal vigente.
- 3- Registra contablemente las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico a partir de la información y documentación de un ciclo económico completo, aplicando los criterios del PGC y la legislación vigente.
- 4- Confecciona las cuentas anuales y verifica los trámites para su depósito en el Registro Mercantil, aplicando la legislación mercantil vigente.
- 5- Elabora informes de análisis sobre la situación económica-financiera y patrimonial de una empresa, interpretando los estados contables
- 6- Caracteriza el proceso de auditoría en la empresa, describiendo su propósito dentro del marco normativo español

Contenidos

Unidad 1 - Las compras y ventas en el PGC
Unidad 2 - Gastos e ingresos de explotación
Unidad 3 – Acreedores y deudores por operaciones comerciales.
Unidad 4 – El inmovilizado
Unidad 5 – El inmovilizado intangible
Unidad 6 – Fuentes de financiación
Unidad 7 – Operaciones de fin de ejercicio. Las cuentas anuales
Unidad 8 – Análisis económico -financiero
Unidad 9 – Auditoría de cuentas
Unidad 10 – El IAE y el Impuesto de Sociedades
Unidad 11 – El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas
Unidad 12 - Aplicaciones informáticas. Contaplus Elite

Criterios de Evaluación

Distinguimos tres bloques:

Contenidos:

Para superar y aprobar esta materia el alumno/a habrá de demostrar haber adquirido los contenidos exigidos en la programación del módulo, para ello se realizarán pruebas teóricas/prácticas a través de las cuales se evaluará el nivel de conocimientos de cada alumno. Este apartado se ponderará con **el 80%**, teniendo en cuenta que en cada una de las pruebas realizadas debe haber obtenido una calificación mínima de 4,5 (es decir hago media a partir de 4,5)

Actividades: Se valorará el trabajo realizado por el alumno, mediante la realización de actividades, ejercicios, trabajos, etc y cualquier otra que se pueda programar en el desarrollo del módulo. Se tendrá en cuenta la buena presentación, claridad y puntualidad en la entrega. La ponderación de este apartado, a efectos de calificación en la nota de la evaluación será del **10%**

Actitud: Se valorará mediante la asistencia regular y puntual . Si las faltas injustificadas superan el 15% de las faltas totales de cada trimestre se penaliza con un punto menos. Si las faltas no superan dicho porcentaje, se le aplicará el prorrateo correspondiente. La ponderación será del **10%** (1 punto).

La nota de cada evaluación será el resultado de la suma de los tres apartados anteriores. Para superar cada una de las evaluaciones será requisito mínimo tener una calificación igual o superior a 5 puntos.

Se realizará una recuperación durante el curso para aquellos alumnos que:

- No se han presentado a la primera convocatoria.
- Tienen que recuperar la materia
- Quieran subir nota.

En caso de no aprobar en esta recuperación, tendrán que realizarla a final de curso, en convocatoria ordinaria, (salvo que el profesor de manera excepcional considere otra cosa).

En el mes de marzo se recuperará, sólo, la 2ª evaluación. Si la primera evaluación no se recuperó en su fecha, se realizará ya en convocatoria ordinaria (como he indicado antes)



Capacidades Terminales

- Elabora planes de aprovisionamiento, analizando información de las distintas áreas de la organización o empresa.
- Realiza procesos de selección de proveedores, analizando las condiciones técnicas y los parámetros habituales.
- Planifica la gestión de las relaciones con los proveedores, aplicando técnicas de negociación y comunicación.
- Programa el seguimiento documental y los controles del proceso de aprovisionamiento, aplicando los mecanismos previstos en el programa y utilizando aplicaciones informáticas.
- Define las fases y operaciones que deben realizarse dentro de la cadena logística, asegurándose la trazabilidad y calidad en el seguimiento de la mercancía.

Contenidos

Unidad 1: Cadena logística del producto.

Unidad 2: Planificación del aprovisionamiento

Unidad 3: Costes y volumen óptimo de pedido.

Unidad 4: Proceso de compras: búsqueda de proveedores.

Unidad 5: Selección del proveedor y negociación de la compra.

Unidad 6: El IVA.

Unidad 6: Documentos con proveedores y clientes I.

Unidad 7: Documentos con proveedores y clientes I.

Unidad 8: Expedición, logística inversa y transporte.

Criterios de Evaluación

Contenidos:

Para superar y aprobar esta materia el alumno/a habrá de demostrar haber adquirido los contenidos exigidos en la programación del módulo, para ello se realizarán pruebas teóricas a través de las cuales se evaluará el nivel de conocimientos de cada alumno. Este apartado se ponderará con **el 85%**, teniendo en cuenta que en cada una de las pruebas realizadas debe haber obtenido una calificación mínima de 5.

Actividades: Se valorará el trabajo realizado por el alumno, mediante la realización de actividades, ejercicios, trabajos, etc y cualquier otra actividad que se pueda programar en el desarrollo del módulo.

Se tendrá en cuenta la buena presentación, claridad y puntualidad en la entrega. También se tendrá en cuenta el interés y participación en clase mediante observación continua y directa del esfuerzo individual, y preguntas al alumno/a en clase.

La ponderación de este apartado, a efectos de calificación en la nota de la evaluación será del **5%**

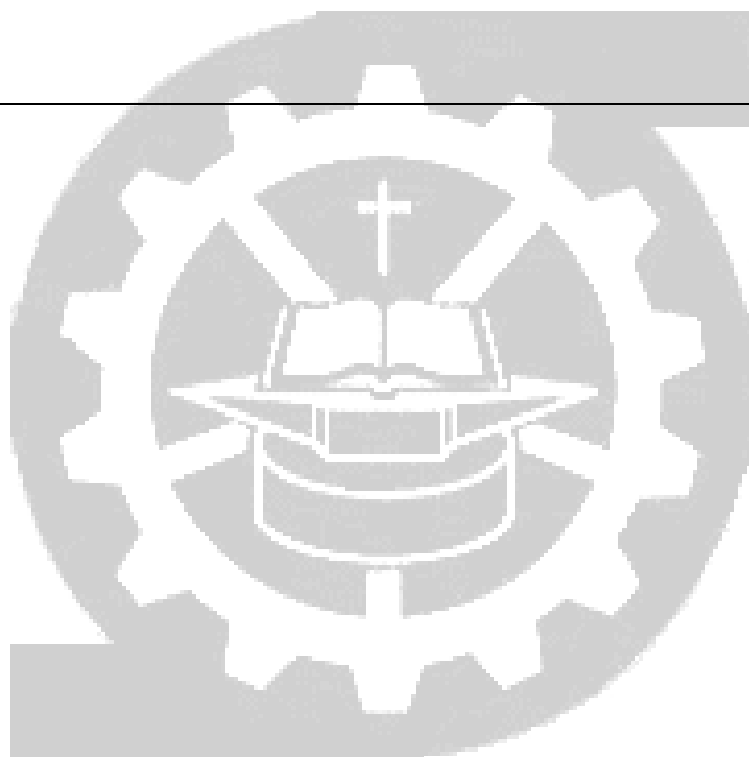
Actitud: Se valorará mediante la asistencia regular y puntual. Si las faltas injustificadas superan el 15% de las faltas totales de cada trimestre se penaliza con un punto menos. Si las faltas no superan dicho porcentaje, se le aplicará el prorrateo correspondiente. La ponderación será del **10%**.

La nota de cada evaluación será el resultado de la suma de los tres apartados anteriores. Para superar cada una de las evaluaciones será requisito mínimo tener una calificación igual o superior a 5 puntos.

Se realizará una recuperación durante el curso para aquellos alumnos que:
No se han presentado al examen.
Tienen que recuperar la materia.
Quieran subir nota.

En caso de no aprobar en esta recuperación, tendrán que realizarla a final de curso, en convocatoria ordinaria, (salvo que el profesor de manera excepcional lo considere de otra forma).

En el mes de Marzo se recuperará sólo la 2ª evaluación. Si la 1ª evaluación no la realizó el alumno en su fecha, la realizará en la convocatoria ordinaria.



Resultados de aprendizaje

- Determina los factores de la innovación empresarial, relacionándolos con la actividad de creación de empresas
- Selecciona una idea de negocio, analizando el mercado.
- Determina la organización interna de la empresa, la forma jurídica y los recursos necesarios, analizando las alternativas disponibles y los objetivos marcados con el proyecto
- Comprueba la viabilidad de la empresa mediante diferentes tipos de análisis, verificando los diversos factores que pueden influir en la misma.
- Gestiona la documentación necesaria para la puesta en marcha de una empresa, analizando los trámites legales y las actuaciones necesarias que conllevan la realización del proyecto empresarial.
- Realiza la gestión de la empresa-proyecto en sus diversos departamentos.

Contenidos

Unidad 1: La idea de negocio y la innovación empresarial. El plan de empresa
Unidad 2: Análisis y planificación estratégica
Unidad 3: Formas jurídicas
Unidad 4: Organización interna de la empresa. La cultura empresarial
Unidad 5: Trámites para la puesta en marcha
Unidad 6: Gestión comercial
Unidad 7: Plan de operaciones
Unidad 8: Fuentes de financiación de la empresa
Unidad 9: Gestión de la contabilidad
Unidad 10: Evaluación del proyecto
Unidad 11: Gestión de recursos humanos. Los equipos de trabajo
Unidad 12: Gestión de las obligaciones fiscales

Criterios de Evaluación

Para superar y aprobar esta materia el alumno/a deberá demostrar en las pruebas escritas desarrolladas a tal efecto que ha desarrollado mínimamente los resultados de aprendizaje expuestos en la correspondiente programación didáctica, obteniendo en cada una, una calificación igual o superior a cuatro puntos y medio. Dichas pruebas tendrán una ponderación en la calificación de un 60%

Para la evaluación del módulo profesional también se tendrá en cuenta **el trabajo de clase individual** sobre el cual se estructurará la realización del **proyecto de administración y finanzas** de una forma adecuada. Los avances en dicho proyecto deberán entregarse en las fechas fijadas para cada uno de los exámenes parciales y trimestrales del módulo profesional, valorándose su originalidad, viabilidad técnica y económica, buena presentación, redacción y claridad. El trabajo dedicado para la realización del Proyecto empresarial **tendrá una ponderación en la calificación final de un 30%**

Se exigirá tener una **actitud positiva ante la materia y el proceso de aprendizaje**. Dicha actitud se **demostrará con la asistencia a clase del alumno**. Por tanto, las **faltas de asistencia reiteradas, justificadas o no justificadas** a clase se tendrán en cuenta como criterio negativo de evaluación. Se tendrán en cuenta las faltas de asistencia en clases anteriores a las pruebas escritas de este o de otros módulos profesionales, así como en los días destinados al trabajo necesario para la realización del proyecto de administración y finanzas. **Todo lo anterior tendrá una ponderación en la calificación de un 10%**. Si el alumno falta a clase más de un 15% de las horas totales, la calificación en este apartado será de cero puntos.

El 10% de la calificación final será en función de la calificación obtenida en Ética empresarial (Hora de Libre Configuración), asignada al módulo profesional. Para aplicar dicho porcentaje, previamente debe haber obtenido una calificación mínima de 5 puntos en el módulo profesional de Simulación Empresarial.

La calificación de cada evaluación será resultado de la suma de los tres apartados anteriores. Para superar cada una de las evaluaciones en que se divide la asignatura será requisito mínimo obtener una calificación igual o superior a cinco puntos. No obstante, para poder establecer dicha ponderación **será necesario e indispensable haber cumplido con el primero de los puntos**.

Aquellos alumnos que hayan aprobado una evaluación pueden presentarse a una prueba extraordinaria para mejorar la calificación. Para ello será necesario haber entregado en tiempo y forma todos los trabajos solicitados durante el periodo evaluado, así como haber tenido una asistencia a clase superior al 80%. En caso de obtener una calificación inferior a la obtenida en la evaluación continua se conservará esta última.

Aquellos alumnos que no hayan superado una evaluación pueden presentarse a una prueba de recuperación. Ésta se realizará al comenzar la siguiente evaluación y se calificará como apta o no apta. En caso de ser considerada apta tendrá un valor de cinco puntos, a efectos de cálculos posteriores.

La calificación final en convocatoria ordinaria será resultado de la media aritmética de las calificaciones de cada una de las evaluaciones, siempre y cuando todas estén superadas. El alumno habrá superado la asignatura completa en caso de haber obtenido una calificación igual o superior a cinco puntos

Se conservarán las calificaciones de las evaluaciones que el alumno tenga **superadas** en evaluación continua. La calificación final en ésta será resultado de la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada una de las evaluaciones, independientemente de si éstas se superaron en convocatoria ordinaria o extraordinaria, siguiendo lo establecido para el caso de la convocatoria ordinaria.



Módulo: **Ética Profesional.** Duración 32 h.

Objetivos

- Reconocer la dimensión moral de la vida humana, comprendiendo los rasgos específicos que la fundamentan y valorando su importancia en la formación de la propia personalidad.
- Potenciar la construcción de un juicio moral autónomo y una acción moral coherente con el mismo, vertebrando pensamiento y acción sobre el desarrollo de la tolerancia, la solidaridad y las estrategias de cooperación.
- Conocer y apreciar la propia profesión en cuanto a su contribución no sólo a los fines específicos propios de su actividad, sino a la vida humana en su conjunto en las condiciones históricas, materiales y sociales en los que se desarrolla la correspondiente actividad profesional.
- Reconocer y valorar al cliente de los servicios profesionales como persona cuyas opiniones, convicciones y derechos deben ser respetados, que debe ser cumplidamente informado, y que debe dar su consentimiento para que el profesional pueda actuar.
- Apreciar la participación activa y solidaria en la vida empresarial y en la vida colectiva, mediante la elaboración de propuestas e hipótesis de justicia social, favoreciendo el desarrollo de un compromiso ético efectivo que contribuya a la eliminación de prejuicios y discriminaciones de cualquier clase.

Contenidos

Tema 1. Introducción: Acercándonos a la Ética.

Tema 2. El sujeto ético.

Tema 3. El principio de beneficencia.

Tema 4. El principio de autonomía.

Tema 5. El principio de justicia.

Criterios de Evaluación

- Para valorar el aprendizaje en relación con los objetivos de la materia, los alumnos realizarán las actividades recogidas en los apuntes y otras propuestas por el profesor, y se valorará el desarrollo y la construcción de un juicio moral autónomo a través de distintos comentarios éticos. Dichas actividades podrán reforzarse en algún caso con trabajos monográficos y pruebas objetivas.
- Por las características de esta materia se tendrán en cuenta de manera especial: la asistencia a clase, la puntualidad, la participación individual y en grupo, el afán por aprender y superarse, la buena presentación, la actitud de escucha, la aceptación del otro, el respeto, la responsabilidad, la honestidad, la solidaridad... actitudes importantes para formar un buen profesional.

Criterios de evaluación : tener una libreta por grupos de 3 o 4 alumnos. Se valorará el 50% la libreta, 20% examen, 10 % asistencia y 20 % actitud.

Más de 4 faltas sin justificar 0 puntos

Menos de 4 faltas sin justificar 1 punto

Mal comportamiento en clase 0 puntos

Buen comportamiento en clase 1 punto

Muy buen comportamiento y participación 2 puntos.

Módulo: **Formación en Centros de Trabajo**. Duración mínima 320 h.

2º T.S.A.F.

Capacidades Terminales

- Confeccionar y aplicar el tratamiento requerido a la documentación en cada una de las fases del proceso o procedimiento administrativo, utilizando medios informáticos si procede.
- Identificar la información económico-financiera que transmiten los documentos administrativos para realizar el registro contable en tiempo y forma.
- Desarrollar las relaciones necesarias en aquellas actividades administrativas que requieran un trato personal directo.
- Cumplir cualquier actividad o tarea administrativa asignada con responsabilidad profesional, demostrando una actitud de superación y respeto.

Criterios de Evaluación

La valoración de este módulo se realizará en los términos de "Apto" y "No Apto", valorándose la adquisición por parte del alumnado de las siguientes capacidades:

- Competencias Profesionales
 - Capacidad de realizar las tareas encomendadas
 - Aplicación de técnicas adecuadas
 - Adaptación a los trabajos
 - Corrección en la realización de las tareas
- Competencias Organizativas
 - Puntualidad en la incorporación al centro de trabajo
 - Empleo de normas de seguridad
 - Realización de las tareas en los plazos establecidos
 - Capacidad de trabajo en grupo
 - Hábito de trabajo
- Competencias Relacionales
 - Solicita ayuda cuando la necesita
 - Cooperación con los miembros del grupo
 - Integración en el grupo de trabajo
 - Comportamiento maduro y responsable
- Capacidad de Respuesta a las Contingencias
 - Iniciativa mostrada
 - Aporte de ideas y soluciones a problemas
 - Actuación ante contingencias
 - Utilización de medios adecuados

- Identifica necesidades del sector productivo, relacionándolas con proyectos tipo que las puedan satisfacer.
- Diseña proyectos relacionados con las competencias expresadas en el título, incluyendo y desarrollando las fases que lo componen.
- Planifica la ejecución del proyecto, determinando el plan de intervención y la documentación asociada.
- Define los procedimientos para el seguimiento y control en la ejecución del proyecto, justificando la selección de variables e instrumentos empleados

Criterios de Evaluación

- Se han clasificado las empresas del sector por sus características organizativas y el tipo de producto o servicio que ofrecen.
- Se han caracterizado las empresas tipo indicando la estructura organizativa y las funciones de cada departamento.
- Se han identificado las necesidades más demandadas a las empresas y valorado las oportunidades de negocio previsible en el sector.
- Se ha identificado el tipo de proyecto requerido para dar respuesta a las demandas previstas.
- Se han determinado las obligaciones fiscales, laborales y de prevención de riesgos y sus condiciones de aplicación.
- Se han identificado posibles ayudas o subvenciones para la incorporación de nuevas tecnologías de producción o de servicio que se proponen.
- Se ha elaborado el guión de trabajo que se va a seguir para la elaboración del proyecto.
- Se ha recopilado información relativa a los aspectos que van a ser tratados en el proyecto.
- Se ha realizado el estudio de viabilidad técnica del mismo.
- Se han identificado las fases o partes que componen el proyecto y su contenido.
- Se han establecido los objetivos que se pretenden conseguir identificando su alcance.
- Se han previsto los recursos materiales y personales necesarios para realizarlo.
- Se ha realizado el presupuesto económico correspondiente.
- Se han identificado las necesidades de financiación para la puesta en marcha del mismo.
- Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para su diseño.
- Se han identificado los aspectos que se deben controlar para garantizar la calidad del proyecto.
- Se han secuenciado las actividades, ordenándolas en función de las necesidades de implementación.
- Se han determinado los recursos y la logística necesaria para cada actividad.
- Se han identificado las necesidades de permisos y autorizaciones para llevar a cabo las actividades.
- Se han determinado los procedimientos de actuación o ejecución de las actividades.
- Se han identificado los riesgos inherentes a la ejecución definiendo el plan de prevención de riesgos y los medios y equipos necesarios.
- Se ha planificado la asignación de recursos materiales y humanos y los tiempos de ejecución.
- Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la ejecución en un plan de empresa
- Se ha definido el procedimiento para la evaluación de las incidencias que puedan presentarse durante la realización de las actividades, su posible solución y registro.

Criterios de Evaluación

- La realización del proyecto de administración y finanzas se desarrollará a partir del trabajo desarrollado desde el módulo profesional de simulación empresarial y partiendo de los conocimientos adquiridos a lo largo de los diferentes módulos profesionales del ciclo formativo.
- El proyecto de empresa se entregará al profesor responsable del módulo profesional de simulación empresarial en soporte papel con el margen suficiente para su corrección
- Para la valoración del mismo que evaluará la originalidad de la idea de negocio, viabilidad técnica y económica, buena presentación, redacción y claridad, así como su defensa frente al grupo clase.
- A comienzos de curso se facilitará al alumnado un guión para su realización, acorde al desarrollo de contenidos del módulo de simulación empresarial. Será necesario responder adecuadamente a cada uno de los apartados del mismo, aplicando los conocimientos adquiridos en la idea de negocio elegida.