

# PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA



INSTITUTO  
SANTÍSIMA  
TRINIDAD

**ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y COMERCIALIZACIÓN EN LA PEQUEÑA EMPRESA**

**1º GRADO MEDIO ACTIVIDADES FISICO-DEPORTIVAS EN EL MEDIO NATURAL**

**Curso:** 2020-2021

**Profesora:** María Teresa Rus Perales

**IES:** Santísima Trinidad

**Departamento:** ECONOMÍA

## ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	3
<b>2. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO, DEL CENTRO Y DEL ALUMNADO</b> .....	3
<b>3. CAPACIDADES TERMINALES / CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b> .....	4
<b>4. CORRESPONDENCIA ENTRE COMPETENCIAS PROFESIONALES Y OBJETIVOS GENERALES</b> .....	7
<b>5. CONTENIDOS BÁSICOS</b> .....	8
<b>6. CONTENIDOS GENERALES</b> .....	9
<b>7. CORRESPONDENCIA DE COMPETENCIAS PROFESIONALES Y TEMPORALIZACIÓN</b> .....	10
<b>8. METODOLOGÍA</b> .....	11
<b>9. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS</b> .....	13
<b>10. REALIZACIONES / CRITERIOS DE REALIZACIÓN</b> .....	13
<b>11. EVALUACIÓN CARACTERÍSTICAS GENERALES</b> .....	15
<b>12. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD</b> .....	17
<b>13. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS</b> .....	17

## 1. INTRODUCCIÓN

En este documento se va a desarrollar la programación didáctica del módulo profesional de Administración, Gestión y Comercialización en la pequeña empresa, impartido en el primer curso del Ciclo Formativo de Grado Medio de Actividades físico-deportivas en el medio natural.

Para su desarrollo se va a tener en cuenta la siguiente normativa:

- Real Decreto 2049/1995, de 22 de diciembre, por el que se establece el título de Técnico en Conducción de Actividades Físico-Deportivas en el Medio Natural y las correspondientes enseñanzas mínimas.
- Real Decreto 1263/1997, de 24 de julio, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado medio correspondiente al título de Técnico en Conducción de Actividades Físico-Deportivas en el Medio Natural.

## 2. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO, DEL CENTRO Y DEL ALUMNADO

### ENTORNO

Baeza es una localidad de unos 16.000 habitantes, donde el sector de actividad predominante es la agricultura, en concreto el cultivo del olivar, por tanto, el pueblo cuenta con varias cooperativas de aceite. Baeza tiene la calificación de Patrimonio de la Humanidad, junto con Úbeda, por tanto, el turismo es también un sector muy importante.

Nuestro I.E.S. se encuentra en pleno centro histórico de la ciudad, por lo que está rodeado de arte e historia. En la localidad hay otro I.E.S. localizado en la zona más nueva.

### CENTRO

El Instituto “Santísima. Trinidad” de Baeza es uno de los Institutos más singulares de Andalucía, tanto por su larga tradición académica: es el heredero de la antigua universidad fundada en el 1538, como por su emplazamiento: ocupa un edificio renacentista del siglo XVI en bastante buen estado de conservación. A este edificio se han añadido dos ampliaciones posteriores.

Se trata de un Instituto de Educación Secundaria que acoge a alumnos procedentes de pueblos más pequeños de la zona, como Begíjar o Lupión, en la E.S.O. y en Bachillerato y de otras muchas localidades en los Ciclos Formativos. En el centro estudian unos 800 alumnos/as y cuenta para este curso con 50 profesores/as, así como con dos administrativos y cuatro conserjes.

En la actualidad se realizan intercambios de alumnos/as con Francia y con Reino Unido. Es centro bilingüe y cuenta con auxiliar de conversación. Además también se imparte clases de chino, este año como novedad en horario de mañana.

Se imparten las siguientes enseñanzas:

- Primer y segundo ciclo de E.S.O.
- Bachillerato en sus modalidades de: Ciencias, Humanidades y Ciencias Sociales
- Formación Profesional Específica de Grado Medio:
  - o Conducción de actividades físico-deportivas en el medio natural
- Formación Profesional Específica de Grado Superior:
  - o Educación Infantil
- Secundaria de Adultos (semipresencial, por las tardes)

### **ALUMNADO**

En el Ciclo Formativo el tipo de alumnado es heterogéneo en cuanto a edad, formación, experiencia laboral y lugar de procedencia. La mayoría proceden de distintos pueblos de la provincia de Jaén. Han cursado Bachillerato o ESO o Ciclos de Grado Medio.

Es por esta razón, que tras realizar la evaluación inicial se observa que el nivel de conocimientos del alumnado es muy dispar. No obstante, la mayoría del alumnado no domina los contenidos, tiene conceptos erróneos sobre la materia y podemos concluir que tienen una noción muy alejada de la realidad del funcionamiento de una empresa, así como de las pautas para su creación.

Los requerimientos generales de cualificación profesional del sistema productivo para este técnico son: Conducir a clientes en condiciones de seguridad por senderos o zonas de montaña (donde no se precisen técnicas de escaladas y alpinismo) a pie, en bicicleta o a caballo, consiguiendo la satisfacción de los usuarios y un nivel de calidad en los límites de coste previstos.

## **3. CAPACIDADES TERMINALES / CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

4.1 Analizar las diferentes formas jurídicas vigentes de la empresa, señalando la más adecuada en función de la actividad económica y los recursos disponibles.

Especificar el grado de responsabilidad legal de los propietarios, según las diferentes formas jurídicas de empresa.

Identificar los requisitos legales mínimos exigidos para la constitución de la empresa, según su forma jurídica.

Especificar las funciones de los órganos de gobierno establecidas legalmente para los distintos tipos de sociedades mercantiles.

Distinguir el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de empresa.

Esquematizar, en un cuadro comparativo, las características legales básicas identificadas para cada tipo jurídico de empresa.

A partir de unos datos supuestos sobre capital disponible, riesgos que se van a asumir, tamaño de la empresa y número de socios, en su caso, seleccionar la forma jurídica más adecuada explicando ventajas e inconvenientes.

4.2 Evaluar las características que definen los diferentes contratos laborales vigentes más habituales en el sector.

Comparar las características básicas de los distintos tipos de contratos laborales, estableciendo sus diferencias respecto a la duración del contrato, tipo de jornada, subvenciones y exenciones, en su caso.

A partir de un supuesto simulado de la realidad del sector:

Determinar los contratos laborales más adecuados a las características y situación de la empresa supuesta.

Cumplimentar una modalidad de contrato.

4.3 Analizar los documentos necesarios para el desarrollo de la actividad económica de una pequeña empresa, su organización, su tramitación y su constitución. / Explicar la finalidad de los documentos básicos utilizados en la actividad económica normal de la empresa.

A partir de unos datos supuestos:

Cumplimentar los siguientes documentos: Factura, Albarán, Nota de pedido, Letra de cambio, Cheque, Recibo.

Explicar los trámites y circuitos que recorren en la empresa cada uno de los documentos.

Enumerar los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una empresa, nombrando el organismo donde se tramita cada documento, el tiempo y forma requeridos.

4.4 Definir las obligaciones mercantiles, fiscales y laborales que una empresa tiene para desarrollar su actividad económica legalmente. / Identificar los impuestos indirectos que afectan al tráfico de la empresa y los directos sobre beneficios.

Describir el calendario fiscal correspondiente a una empresa individual o colectiva en función de una actividad productiva, comercial o de servicios determinada.

A partir de unos datos supuestos cumplimentar:

Alta y baja laboral.

Nómina.

Liquidación de la Seguridad Social.

Enumerar los libros y documentos que tiene que tener cumplimentados la empresa con carácter obligatorio según la normativa vigente.

4.5 Aplicar las técnicas de relación con los clientes y proveedores, que permitan resolver situaciones comerciales tipo.

Explicar los principios básicos de técnicas de negociación con clientes y proveedores, y de atención al cliente.

A partir de diferentes ofertas de productos o servicios existentes en el mercado:

Determinar cuál de ellas es la más ventajosa en función de los siguientes parámetros:

Precios del mercado.

Plazos de entrega.

Calidades.

Transportes.

Descuentos.

Volumen de pedido.

Condiciones de pago.

Garantía.

Atención posventa.

4.6 Analizar las formas más usuales en el sector de promoción de ventas de productos o servicios. / Describir los medios más habituales de promoción de ventas en función del tipo de producto y/o servicio.

Explicar los principios básicos del «merchandising».

4.7 Elaborar un proyecto de creación de una pequeña empresa o taller, analizando su viabilidad y explicando los pasos necesarios. / El proyecto deberá incluir:

Los objetivos de la empresa y su estructura organizativa.

Justificación de la localización de la empresa.

Análisis de la normativa legal aplicable.

Plan de inversiones.

Plan de financiación.

Plan de comercialización.

Rentabilidad del proyecto.

#### **4. CORRESPONDENCIA ENTRE COMPETENCIAS PROFESIONALES Y OBJETIVOS GENERALES**

<b>COMPETENCIAS PROFESIONALES</b>	<b>OBJETIVOS GENERALES</b>
<p>Analizar las diferentes formas jurídicas vigentes de empresa, señalando la más adecuada en función de la actividad económica y los recursos disponibles.</p> <p>Evaluar las características que definen los diferentes contratos laborales vigentes más habituales del sector.</p> <p>Analizar los documentos necesarios para el desarrollo de la actividad económica de una pequeña empresa, su organización, su tramitación y su constitución.</p> <p>Definir las obligaciones mercantiles, fiscales y laborales que una empresa tiene para desarrollar su actividad económica legalmente.</p> <p>Aplicar las técnicas de relación con los clientes y proveedores, que permitan resolver situaciones comerciales tipo.</p>	<p>Verificar la calidad de la actividad realizada, mediante la confrontación de los resultados obtenidos con los resultados previstos, valorando las causas o motivos de las posibles desviaciones respecto al servicio programado, e introduciendo las correcciones oportunas con el fin de que se consigan los objetivos marcados.</p> <p>Establecer una eficaz comunicación verbal, escrita y gestual para transmitir y recibir una correcta información y resolver situaciones conflictivas, tanto en el ámbito de las relaciones en el entorno de trabajo como en las relaciones con los clientes.</p> <p>Utilizar y buscar fuentes de información y formación relacionadas con el ejercicio de la profesión que posibiliten el conocimiento y la inserción en el sector de las actividades físicas y/o deportivas, y la evolución y adaptación de las capacidades profesionales propias a los cambios tecnológicos y</p>

<p>Analizar las formas más usuales en el sector de promoción de ventas de productos o servicios</p> <p>Elaborar un proyecto de creación de una pequeña empresa o taller, analizando su viabilidad y explicando los pasos necesarios.</p>	<p>organizativos que se producirán a los largo de toda la vida activa.</p> <p>Conocer el sector de la actividad física y el deporte en Andalucía</p>
--	--

## 5. CONTENIDOS BÁSICOS

a) La empresa y su entorno:

Concepto jurídico-económico de empresa.

Definición de la actividad.

Localización de la empresa.

b) Formas jurídicas de las empresas:

El empresario individual.

Análisis comparativo de los distintos tipos de sociedades mercantiles.

c) Gestión de constitución de una empresa:

Trámites de constitución.

Fuentes de financiación.

d) Gestión de personal:

Convenio del sector.

Diferentes tipos de contratos laborales.

Cumplimentación de nóminas y Seguros Sociales.

e) Gestión administrativa:

Documentación administrativa.



Técnicas contables.

Inventario y métodos de valoración de existencias.

Cálculo del coste, beneficio y precio de venta.

f) Gestión comercial:

Elementos básicos de la comercialización.

Técnicas de venta y negociación.

Técnicas de atención al cliente.

g) Obligaciones fiscales:

Calendario fiscal.

Impuestos que afectan a la actividad de la empresa.

Cálculo y cumplimentación de documentos para la liquidación de impuestos indirectos, IVA e IGIC, y de impuestos directos, EOS e IRPF.

h) Proyecto empresarial.

## **6. CONTENIDOS GENERALES**

### **1. EMPRENDEDOR E IDEA EMPRENDEDORA**

- 1.1. El emprendedor
- 1.2. Cualidades del emprendedor
- 1.3. El intraemprendedor
- 1.4. El riesgo empresarial
- 1.5. El valor social de emprender
- 1.6. La idea emprendedora
- 1.7. Trabaja y formula tu idea

### **2. LA EMPRESA Y SU ENTORNO**

- 2.1. La empresa: fines, recursos y tipos
- 2.2. El entorno empresarial
- 2.3. El mercado
- 2.4. Cultura e imagen corporativa
- 2.5. Análisis DAFO
- 2.6. La construcción del modelo de negocio

### **3. EL PLAN DE MARKETING**

- 3.1. Marketing
- 3.2. Marketing mix clásico
- 3.3. Nuevas formas de marketing
- 3.4. La franquicia y sus elementos
  
4. EL PLAN OPERATIVO Y DE RECURSOS HUMANOS
  - 4.1. El plan operativo
  - 4.2. El plan de recursos humanos
  - 4.3. La organización de la empresa
  
5. ANÁLISIS DE COSTES. PLAN DE INVERSIONES. PLAN DE FINANCIACIÓN.
  - 5.1. Análisis de costes
  - 5.2. Análisis básico de ingresos
  - 5.3. Aspectos básicos de contabilidad
  - 5.4. El plan de inversiones
  - 5.5. El plan de financiación
  - 5.6. Análisis de la viabilidad económico - financiera
  
6. FORMA JURÍDICA Y TRÁMITES DE CONSTITUCIÓN
  - 6.1. La forma jurídica de la empresa
  - 6.2. La figura del autónomo
  - 6.3. Las sociedades
  - 6.4. Las sociedades personalistas
  - 6.5. Las sociedades de capital
  - 6.6. La sociedad laboral y cooperativa
  - 6.7. Trámites de constitución de una sociedad
  - 6.8. Trámites en Hacienda
  - 6.9. Trámites Laborales
  - 6.10. Simplificación de los trámites y servicios de ayuda
  - 6.11. Documentación administrativa de la empresa

## **7. CORRESPONDENCIA DE COMPETENCIAS PROFESIONALES Y TEMPORALIZACIÓN**

### **PRIMERA EVALUACIÓN**

<b>UNIDAD DIDÁCTICA</b>	<b>TÍTULO</b>		
1	EMPRENDEDOR	E	IDEA
	EMPRENDEDORA		

2	LA EMPRESA Y SU ENTORNO
---	-------------------------

### SEGUNDA EVALUACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULO
3	EL PLAN DE MARKETING
4	EL PLAN OPERATIVO Y DE RECURSOS HUMANOS

### TERCERA EVALUACIÓN

UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULO
5	ANÁLISIS DE COSTES. PLAN DE INVERSIONES. PLAN DE FINANCIACIÓN
6	FORMA JURÍDICA Y TRÁMITES DE CONSTITUCIÓN

## 8. METODOLOGÍA

Partiendo de que cada alumno construya su propio aprendizaje ,debemos buscar que las actividades sean significativas y funcionales, es decir, que los alumnos encuentre aplicación práctica a las mismas y relación directa con la actividad profesional teniendo en cuenta las siguientes orientaciones:

- Partir de los conocimientos previos del alumnado.
- Favorecer la motivación por el aprendizaje.
- Asegurarse de que el alumno sabe lo que hace y por qué lo hace (encontrarle sentido a la tarea).
- Adoptar un planteamiento metodológico que sea flexible, eligiendo las estrategias más adecuadas en cada caso.
- Realizar una evaluación formativa del proceso, en función de los resultados, modificar la ayuda pedagógica (intervención del profesor, aspectos organizativos, duración temporal, etc).

### Posibles escenarios derivados de la COVID -19

Actualmente, todo nuestro alumnado de 1º del ciclo de grado medio de técnico en conducción de actividades físico - deportivas en el medio natural está recibiendo enseñanza semipresencial. En total, contamos con 30 alumnos en este grupo. Una semana asiste de manera presencial la mitad del grupo y a la semana siguiente asisten la otra mitad. Aquellos alumnos que no asisten a clase presencial, reciben enseñanza online. Los alumnos que están en casa tienen que realizar las actividades propuestas en classroom.

- SITUACIÓN DE CONFINAMIENTO PARCIAL DEL GRUPO

Esta situación se dará cuando uno o más alumnos tengan que permanecer en casa en cuarentena. En este caso, el alumnado que no asista a clase por causa de la cuarentena, recibirá por medio de la plataforma Classroom, todo lo necesario para no perder la clase. Si esa semana tiene enseñanza presencial deberá realizar las actividades propuestas para sus compañeros que están online. Si están en semipresencial no habrá ningún problema, podrán seguir igualmente la clase. La profesora se compromete a facilitarle una planificación con lo que se va a hacer en clase, mandar las tareas como a sus compañeros y resolver las dudas que sean necesarias, siendo posible tener videollamadas por la plataforma Meet si fuesen necesarias.

- SITUACIÓN DE CONFINAMIENTO TOTAL DEL GRUPO

Esta situación se dará cuando todos los alumnos de esta clase tengan que permanecer en casa en cuarentena o porque las autoridades decreten el cierre de los centros educativos de forma temporal tal y como hicieron en el mes de marzo cuando decretaron el estado de alarma en nuestro país. En este caso, todos los alumnos seguirán las clases desde casa apoyándonos en la plataforma Classroom, por medio de la cual se harán preguntas y resolverán dudas, se mandarán actividades y se corregirán. Además, por medio de la plataforma Meet, se harán videollamadas de forma semanal, con el fin de seguir con las explicaciones magistrales de la profesora y no perder la relación y contacto visual con el alumnado. Además, también por videollamada se resolverán las dudas que vayan surgiendo.

### ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS.

Sobre el tipo de actividades que se desarrollaran en el aula y sobre el modo de organizarlas o secuenciarlas destacando las siguientes:

- Clase expositiva.
- Discusiones en pequeño/gran grupo.
- Diseño y realización de trabajos prácticos.
- Resolución de problemas.
- Trabajos de campo.
- Visitas.

- Simulaciones.
- Elaboración de informes.

## **9. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS**

Libro de texto: EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA 360°

Editorial: EDITEX

Autoras: MARÍA EUGENIA CALDAS BLANCO

MARÍA LUISA HIDALGO ORTEGA

ISBN: 978-84-9161-881-2

MATERIAL:

- Ordenadores.
- Taquillas.
- Material variado.
- Biblioteca del aula.

## **10. REALIZACIONES / CRITERIOS DE REALIZACIÓN**

4.1 Evaluar la posibilidad de implantación de una pequeña empresa o taller en función de su actividad, volumen de negocio y objetivos. / - Se selecciona la forma jurídica de empresa más adecuada a los recursos disponibles, a los objetivos y a las características de la actividad.

- Se realiza el análisis previo a la implantación, valorando:

La estructura organizativa adecuada a los objetivos.

La ubicación física y ámbito de actuación (distancia clientes/proveedores, canales de distribución, precios del sector inmobiliario de zona, elementos de prospectiva).

La previsión de recursos humanos.

La demanda potencial, previsión de gastos e ingresos.

La estructura y composición del inmovilizado.

Las necesidades de financiación y forma más rentable de la misma.

La rentabilidad del proyecto.

La posibilidad de subvenciones y/o ayudas a la empresa o a la actividad, ofrecidas por las diferentes Administraciones Públicas.

- Se determina adecuadamente la composición de los recursos humanos necesarios, según las funciones y procesos propios de la actividad de la empresa y de los objetivos establecidos, atendiendo a formación, experiencia y condiciones actitudinales, si proceden.

4.2 Determinar las formas de contratación más idóneas en función del tamaño, actividad y objetivos de una pequeña empresa. / - Se identifican las formas de contratación vigentes, determinando sus ventajas e inconvenientes y estableciendo los más habituales en el sector.

- Se seleccionan las formas de contrato óptimas, según los objetivos y las características de la actividad de la empresa.

4.3 Elaborar, gestionar y organizar la documentación necesaria para la constitución de una pequeña empresa y la generada por el desarrollo de su actividad económica. / - Se establece un sistema de organización de la información adecuado que proporcione información actualizada sobre la situación económico-financiera de la empresa.

- Se realiza la tramitación oportuna ante los organismos públicos para la iniciación de la actividad de acuerdo con los registros legales.

- Los documentos generados: facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y recibos, se elaboran en el formato establecido por la empresa con los datos necesarios en cada caso y de acuerdo con la legislación vigente.

- Se identifica la documentación necesaria para la constitución de la empresa (escritura, registros, impuesto de actividades económicas y otras).

4.4 Promover la venta de productos o servicios mediante los medios o relaciones adecuadas, en función de la actividad comercial requerida. / - En el plan de promoción, se tiene en cuenta la capacidad productiva de la empresa y el tipo de clientela potencial de sus productos y servicios.

- Se selecciona el tipo de promoción que hace óptima la relación entre el incremento de las ventas y el coste de la promoción.

- La participación en ferias y exposiciones permite establecer los cauces de distribución de los diversos productos o servicios.

4.5 Negociar con proveedores y clientes, buscando las condiciones más ventajosas en las operaciones comerciales. / - Se tienen en cuenta, en la negociación con los proveedores:

Precios del mercado.

Plazos de entrega.

Calidades.

Condiciones de pago.

Transportes, si procede.

Descuentos.

Volumen de pedido.

Liquidez actual de la empresa.

Servicio posventa del proveedor.

- En las condiciones de venta propuestas a los clientes se tienen en cuenta:

Márgenes de beneficios.

Precio de coste.

Tipos de clientes.

Volumen de venta.

Condiciones de cobro.

Descuentos.

Plazos de entrega.

Transporte, si procede.

Garantía.

Atención posventa.

4.6 Crear, desarrollar y mantener buenas relaciones con clientes reales o potenciales. / - Se transmite en todo momento la imagen deseada de la empresa.

- Los clientes son atendidos con un trato diligente y cortés, y en el margen de tiempo previsto.

- Se responde satisfactoriamente a sus demandas, resolviendo sus reclamaciones con diligencia y prontitud y promoviendo las futuras relaciones.

- Se comunica a los clientes cualquier modificación o innovación de la empresa, que pueda interesarles.

4.7 Identificar, en tiempo y forma, las acciones derivadas de las obligaciones legales de una empresa. / Se identifica la documentación exigida por la normativa vigente.

- Se identifica el calendario fiscal correspondiente a la actividad económica desarrollada.

- Se identifican en tiempo y forma las obligaciones legales laborales:

Altas y bajas laborales.

Nóminas.

Seguros sociales.

## **11.EVALUACIÓN CARACTERÍSTICAS GENERALES**

- La evaluación de los aprendizajes será continua y se realizará por módulos profesionales. Requiere la asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas.

- En cada módulo el profesorado para la evaluación del alumnado tendrá en cuenta los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y contenidos, así como las competencias y objetivos generales asociadas a este módulo.
- Se realizará una prueba de evaluación inicial del alumnado del 15 a 30 de septiembre con el fin de conocer los conocimientos tanto teóricos como prácticos que tiene el alumnado con respecto a los contenidos del mismo. Dicha prueba es solo de carácter orientativo no de calificación.
- La calificación de este módulo se dividirá en unidades didácticas, siendo imprescindible superar todas las unidades para superar el módulo. Se establecerá como calificación la media de dichas unidades.
- Se entregarán tres calificaciones parciales correspondiendo con los tres trimestres del curso, dichas calificaciones tienen carácter informativo, siendo la calificación definitiva la que se entregará a finales de junio.
- En caso de no aprobar alguna unidad didáctica durante el trimestre, se hará una recuperación al principio del trimestre siguiente.

### ***INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN***

<b>Instrumentos de evaluación</b>	<b>Valoración (%)</b>
Preguntas clase, trabajos, actitud y asistencia a clase Actitud, comportamiento, colaboración en tareas de clases, puntualidad, cumplimiento de normas, etc.	40% de la calificación total, a realizar durante el desarrollo de cada unidad didáctica.
Pruebas de carácter teórico-práctico	60% de la calificación total, a realizar al final de la unidad didáctica. Se establece como norma mínima superar esta prueba en un 20% de su calificación. En caso de no superarla la calificación final de la unidad será 4. *El alumno debe tener una calificación mínima del 50%, para poder ser evaluado.

### ***MEDIDAS DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN***

Recuperación del alumnado evaluado negativamente en cada periodo:

La organización de actividades de recuperación para el alumnado con unidades didácticas pendientes de evaluación positiva.

Recuperación de unidades didácticas pendientes de superar durante el curso: se desarrollarán las diferentes unidades didácticas dentro de cada módulo profesional obteniendo el alumnado su calificación final dentro de cada unidad didáctica. En caso de no superar alguna unidad



didáctica tendrá que superarla en una prueba que se hará al final del trimestre o principios del siguiente.

Indicar que para que el alumnado supere un módulo debe superar todas las unidades didácticas, pudiendo superar el módulo con alguna unidad didáctica pendiente a criterios del equipo educativo cuando se desarrolle la evaluación final del módulo.

## **12. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

En colaboración con el departamento de orientación, se realizarán actividades de refuerzo y de ampliación a lo largo del curso, a todo alumno/a que se considere que tiene dificultades de aprendizaje u otro tipo de problemas que incidan directamente en su rendimiento académico.

La adecuación de las actividades formativas, así como de los criterios y los procedimientos de evaluación cuando el ciclo formativo vaya a ser cursado por alumnado con algún tipo de discapacidad, garantizándose el acceso a las pruebas de evaluación. Esta adaptación en ningún caso supondrá la supresión de resultados de aprendizaje y objetivos generales del ciclo que afecten a la adquisición de la competencia general del título.

## **13. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS**

- Visitas a empresas de varios sectores y entrevistas a trabajadores.
- Colaboración con el CADE (Centro Andaluz de Emprendimiento) de Baeza.

Debido a la situación de pandemia en la que se encuentra nuestro país, motivado por la COVID-19, es muy improbable, la realización de la visita a empresas.