

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL MÓDULO
PROFESIONAL:
LIBRE CONFIGURACIÓN

Ciclo Formativo	Técnico Superior en Administración y Finanzas
Normativa que regula el título	<ul style="list-style-type: none">• Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio• Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre• Orden de 11 de marzo de 2013
Módulo Profesional	<i>LIBRE CONFIGURACIÓN</i> <i>(ADSCRITO A SIMULACIÓN EMPRESARIAL)</i>
Profesor/a	MARÍA LUISA SÁNCHEZ ENRÍQUEZ
Duración del Módulo	63 horas totales - 3 horas semanales

1. INTRODUCCIÓN AL MP

Esta programación está diseñada para alumnos de **2º curso** del ciclo formativo de grado superior de Administración y Finanzas y es una programación propia para el módulo de Libre Configuración.

Este módulo profesional está adscrito a la asignatura de Simulación Empresarial por lo que su desempeño y resultado será tenido en cuenta en la evaluación de la citada asignatura.

También servirá de apoyo a la asignatura de Contabilidad y Fiscalidad en los contenidos que se indican más adelante.

2. CARACTERÍSTICAS DEL GRUPO-CLASE

El grupo está compuesto por 20 estudiantes: 13 alumnas y 7 alumnos. La media de edad se sitúa entre los 19 y 49 años. La mayoría han cursado bachillerato y algunos/as provienen de grado medio de Gestión Administrativa. La mayoría de ellos son de Guadix, mientras que el resto proviene de diferentes localidades de la Comarca y alrededores.

La clase presenta un nivel heterogéneo, siendo el rendimiento dispar. En general el alumnado está motivado hacia el aprendizaje y existe un buen ambiente de trabajo.

Evaluación inicial.

Tras los primeros contactos, observación del grupo y el análisis de un cuestionario personal del alumnado se llegan a las conclusiones siguientes:

- El Grado de madurez**, es bastante heterogéneo debido sobre todo a las diferencias de edad entre el alumnado, pero en general alto.
- El Grado de motivación** que presentan, es generalmente medio-alto, la mayoría consideran la inserción laboral cuando terminen el ciclo.
- **El grado de conocimientos de L2 (módulo bilingüe)** es medio-bajo (salvo casos aislados que presentan un nivel alto), por lo que los contenidos y actividades en L2 serán adaptados a dicho nivel. No obstante, contarán con la ayuda de una asistente nativa 1 hora semanal.

Tras la evaluación inicial realizada por el equipo educativo, se destaca:

El nivel en los diferentes módulos es medio-bajo.

El nivel en matemáticas es bajo y en algunos casos muy bajo, lo que va a dificultar el desarrollo de algunos módulos.

El nivel en electro-escritura, es medio, por lo general la comprensión lectora es correcta, presentando en la expresión escrita más dificultades.

Teniendo esto en cuenta se tomarán medidas adecuadas en cada una de las programaciones de los módulos.

3. APRENDIZAJES NO ADQUIRIDOS CURSO 19-20

3.1. RAS/ CONTENIDOS NO IMPARTIDOS DURANTE EL CURSO 2019 – 2020

Este módulo no formó parte del currículo durante el curso 2019/2020, por lo que no procede incluir aprendizajes no adquiridos durante el curso anterior

3.2. ESTRATEGIAS DE INCLUSIÓN DE LOS APRENDIZAJES NO ADQUIRIDOS

Según Instrucción de 15 de junio de 2020, de la DG de Formación Profesional, relativa a las medidas educativas que adoptar en el inicio del curso 2020/2021 para la enseñanza de formación profesional, y teniendo en cuenta el plan de consecución de los resultados de aprendizaje propuestos por el equipo docente en la sesión de evaluación final del mes de junio conforme a lo establecido en el anexo V de la Instrucción de 23 de abril de 2020, se establecerá un plan de trabajo con objeto de adecuar las programaciones didácticas a las decisiones adoptadas por el departamento para alcanzar los resultados de aprendizaje no impartidos en el tercer trimestre del curso 2019/2020.

A lo largo del diseño o desarrollo de los diversos elementos curriculares; objetivos, contenidos,..., indicamos o marcamos en gris aquellos que no tendrán carácter prioritario en caso de periodos de confinamiento, cuarentena, o enseñanza telemática.

4. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES, asociadas al MP

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias, profesionales, personales y sociales de este título que se relacionan a continuación:

- f) Gestionar los procesos de tramitación administrativa empresarial en relación a las áreas comercial, financiera, contable y fiscal, con una visión integradora de las mismas.
- g) Realizar la gestión contable y fiscal de la empresa, según los procesos y procedimientos administrativos, aplicando la normativa vigente y en condiciones de seguridad y calidad.
- m) Tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en diferentes organismos y administraciones públicas, en plazo y forma requeridos.

5. OBJETIVOS GENERALES asociados al MP

La formación del módulo contribuye a alcanzar todos los objetivos generales de este ciclo formativo, al ser un módulo de carácter transversal.

6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RA)	%
<i>EN RELACIÓN A SIMULACIÓN EMPRESARIAL:</i>	
RA4. Comprueba la viabilidad de la empresa mediante diferentes tipos de análisis, verificando los diversos factores que pueden influir en la misma.	20%
RA5. Gestiona la documentación necesaria para la puesta en marcha de una empresa, analizando los trámites legales y las actuaciones necesarias que conllevan la realización del proyecto empresarial.	15%
RA6. Realiza la gestión de la empresa-proyecto en sus diversos departamentos.	25%
<i>EN RELACIÓN A CONTABILIDAD Y FISCALIDAD:</i>	
RA1. 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 PGC.	24%
RA2. Realiza la tramitación de las obligaciones fiscales y contables relativas al Impuesto de Sociedades y el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, aplicando la normativa de carácter mercantil y fiscal vigente.	16%

7. PROPUESTA DE UNIDADES DE TRABAJO ASOCIADAS A LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE

UNIDAD DE TRABAJO	RA (S)
UT1. Registro y Contabilización en soporte informático de los hechos contables y las nóminas: FACTUSOL, CONTASOL Y NOMINASOL	RA1. 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 PGC. (Módulo Contabilidad y Fiscalidad)
UT2. Gestión de la documentación de puesta en marcha de un negocio.	RA5. 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. (Módulo Simulación)
UT3. Viabilidad empresarial.	RA4. Comprueba la viabilidad de la empresa mediante diferentes tipos de análisis, verificando los diversos factores que pueden influir en la misma. (Módulo Simulación)
UT4. Gestión del proyecto empresarial. La actividad comercial, financiera y recursos humanos.	RA6. Realiza la gestión de la empresa -proyecto en sus diversos departamentos. (Módulo Simulación)
UT5. Impuesto sobre Sociedades e Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.	RA2. Realiza la tramitación de las obligaciones fiscales y contables relativas al Impuesto de Sociedades y el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, aplicando la normativa de carácter mercantil y fiscal vigente. (Módulo Contabilidad y Fiscalidad)

8. CONTENIDOS A TRABAJAR EN LAS DIFERENTES UNIDADES DE TRABAJO

CONTENIDOS (DEL CURRÍCULO)	UT
<p>Registro y Contabilización en soporte informático de los hechos contables y las nóminas: FACTUSOL, CONTASOL Y NOMINASOL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Aplicaciones informáticas de facturación, contabilidad y nóminas. ✓ Instalación y funcionamiento. Copias de seguridad. ✓ Estudio de los grupos del PGC. Cuadro de cuentas. ✓ Gestionar la facturación de la empresa y llevar el control de stock con FACTUSOL. ✓ Registro contable de las operaciones más habituales con CONTASOL. ✓ Confección de nóminas y gestión de seguros sociales con NOMINASOL. 	UT1
<p>Gestión de la documentación de puesta en marcha de un negocio:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Trámites generales para la constitución e inscripción en registros de los diferentes tipos de empresa. ✓ Documentación necesaria en la constitución y en la puesta en marcha de la empresa ante las administraciones públicas. ✓ Tramites específicos. Negocios particulares. ✓ Autorizaciones, instalación o constitución. Carnés profesionales 	UT2
<p>La viabilidad empresarial.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ La inversión en la empresa. Plan de inversión del proyecto. Método de evaluación de inversiones. ✓ Fuentes de financiación. Plan de financiación. Plan de viabilidad. ✓ Análisis económico-financiero de proyectos de empresa. Análisis del impacto ambiental y riesgos laborales del proyecto de empresa. 	UT3
<p>Gestión del proyecto empresarial. La actividad comercial, financiera y recursos humanos.</p> <p>Gestión del proyecto empresarial:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El plan de aprovisionamiento. ✓ Gestión comercial en la empresa. ✓ Gestión del marketing en la empresa. ✓ Gestión de los recursos humanos. ✓ Gestión de la contabilidad como toma de decisiones. 	UT4

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestión de las necesidades de inversión y financiación. ✓ Gestión de las obligaciones fiscales. ✓ Equipos y grupos de trabajo. <ul style="list-style-type: none"> o El trabajo en equipo. o Confección y diseño de los equipos dentro de la empresa creada. o La toma de decisiones. ✓ El dossier del proyecto. Elaboración y selección del destinatario. ✓ Exposición pública del proyecto. Técnicas de captación de la atención. -Destrezas comunicativas. ✓ Uso de herramientas informáticas en la elaboración y exposición de proyecto empresarial. 	
<p>Impuesto sobre Sociedades e Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.</p> <p>Impuestos sobre Sociedades:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Período impositivo y devengo. ✓ Base Imponible, tipo de gravamen y cuota íntegra. ✓ Deducciones y bonificaciones. ✓ Pagos fraccionados y declaración. ✓ Modelos de autoliquidaciones, plazo y forma de presentación. <p>Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Hecho imponible, rentas exentas y no sujetas. ✓ Contribuyente, sujeto pasivo y la unidad familiar. ✓ Período y devengo impositivo. ✓ Base imponible general y del ahorro, reducciones, base liquidable, mínimo personal y familiar, escalas de gravamen, cuota íntegra, deducciones, cuota líquida, retenciones y pagos a cuenta, y cuota diferencial. ✓ Declaraciones-liquidaciones del IRPF. 	<p>UT5</p>

9. ASPECTOS METODOLÓGICOS

9.1. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

1. Los contenidos estarán dirigidos de forma que se potencie el "Saber Hacer".
2. Secuenciar el proceso de aprendizaje de forma que las capacidades sean adquiridas de forma adecuada.
3. Presentar los contenidos teóricos y prácticos de cada unidad didáctica.
4. Realizar **ejercicios prácticos** en todas las unidades didácticas.
5. Comenzar las unidades didácticas con una introducción motivadora, poniendo de manifiesto la utilidad o funcionalidad de la misma en el mundo profesional. Lo haremos a modo de **casos prácticos introductorios que simulan situaciones de la VIDA PROFESIONAL de cualquier trabajador-a del sector.**
6. Presentar la documentación técnica necesaria para el desarrollo de las unidades de trabajo.
7. Realizar trabajos o actividades individuales y en grupo.
8. Proporcionar la solución de supuestos prácticos como modelo de las actividades que hay que realizar.
9. Realizar actividades alternativas para afianzar el contenido de las unidades de trabajo.
10. Poner en común el resultado de las actividades.
11. Complimentación del **portfolio del alumno-a** como muestra o evidencia de las competencias desarrolladas o adquiridas a lo largo del curso.

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

- Favorecer las relaciones intermodulares dentro del departamento a través de actividades comunes.
 - Potenciar un aprendizaje basado en la experimentación y la práctica vinculada al sector laboral del ciclo.
 - Relacionar las actividades con el contexto sociolaboral y cultural de la zona.
 - Diseñar actividades que permitan a los alumnos/as establecer relaciones sustantivas entre los conocimientos y experiencias previas y los nuevos aprendizajes.
 - Favorecer la interacción alumno/a-profesor/a y alumno/a-alumno/a, para que se produzca un aprendizaje socializador y el trabajo en equipo.
 - Tener en cuenta las peculiaridades alumno/a para adaptar los métodos y los recursos a las diferentes situaciones.
- Individualización.
- Informar continuamente al alumno/a sobre el momento del proceso de aprendizaje en que se encuentra, haciéndole ver sus posibilidades y de las dificultades por superar.

	<ul style="list-style-type: none"> ● Fomentar el uso de las TIC y potenciar el aprendizaje de habilidades asociadas al uso de las mismas. Empleo de google classroom como espacio de trabajo. <p>Estas líneas de actuación deben fundamentarse desde el enfoque de “aprender-haciendo”, a través del diseño de actividades-tareas que proporcionen al alumnado competencia en su ámbito profesional.</p>
<p>9.2. MATERIALES Y RECURSOS DE CARÁCTER DIDÁCTICO</p>	<p>Material de uso común: audiovisual, ordenadores, conexión a Internet, pizarra digital, software (Excel, presentaciones Power point, Google Classroom, Drive, etc.)</p> <p>Libros y legislación de consulta:</p> <p>“Simulación Empresarial”, McGraw Hill. “Simulación Empresarial”, Editex. “Simulación Empresarial”. Paraninfo.</p> <p>Páginas consulta: https://pablopenalver.com/ https://www.juntadeandalucia.es/empleo/carl/portal/web/guest/sercla-inicio http://www.paelectronico.es/es-ES/CanalPAE/Paginas/QueEsPAE.aspx http://www.ipyme.org/es-ES/DecisionEmprender/FormasJuridicas/Paginas/FormasJuridicas.aspx</p> <p>Otros recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Aplicaciones informáticas específicas FactuSol, ContaSol y NominaSol.
<p>9.3. MEDIDAS GENERALES PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD</p>	<p>El currículo oficial prescribe en los objetivos generales de los módulos grandes núcleos de contenidos y criterios de evaluación para cada uno de los mismos. Estas prescripciones poseen, sin embargo un amplio grado de apertura y flexibilidad pudiendo concretarse de diversas maneras en las programaciones de cada módulo que elaboran los profesores, de acuerdo con sus peculiaridades y necesidades específicas.</p> <p>Por esta razón, la primera vía ordinaria de atención a la diversidad es el propio proyecto de ciclo y las programaciones de área.</p> <p>En este proyecto, para que la adecuación del currículo oficial pueda atender a la diversidad, se indican las siguientes medidas</p>

	<p>ordinarias de atención a la diversidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Siempre que se considere necesario, se repasaran todos aquellos contenidos, cuando el profesor aprecie que determinados alumnos llevan un ritmo más lento. • En los trabajos en grupos se trabajará con flexibilidad en los agrupamientos y en los ritmos de trabajo de éstos. • La temporalización de los contenidos del módulo podrá variarse en función de alguna necesidad especial que se detecte en el grupo a lo largo del curso. • La metodología, los criterios de evaluación y la amplitud de las pruebas escritas determinados en la programación del módulo podrán ser modificados cuando el profesor lo crea oportuno atendiendo a las medidas de atención a la diversidad a desarrollar, siempre que ello no implique anular o modificar sustancialmente alguna capacidad o el perfil profesional del técnico a formar.
<p style="text-align: center;">9.4. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS DE TELE- ENSEÑANZA</p>	<p>Con carácter general, se utilizará Google Classroom bajo la estructura o paraguas G-Suite activada por el centro y que ofrece funcionalidades tan importantes como: la creación de correos corporativos @iesacci.org y almacenamiento en nube ilimitado para el profesorado y alumnado, trabajar con documentos compartidos para facilitar la coordinación docente y el trabajo cooperativo por parte del alumnado, enlace de grupo a Meet para la realización de las videoconferencias, facilitar el seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado por parte de las familias ya que el sistema genera automáticamente informes semanales, ,... También se podrá utilizar la plataforma Moodle de la Junta de Andalucía por parte de todos los docentes y alumnado del centro. En cualquier caso, la clave está en el uso de un sistema compartido por parte de toda la comunidad educativa que sistematice el proceso de trabajo telemático o e-learning y evite la dispersión de sistemas o procesos que se produjo en el anterior confinamiento y que generó serios e importantes problemas de seguimiento o funcionamiento del proceso de enseñanza-aprendizaje. Por ello, durante los primeros días de clase se trabajará en todos los módulos en una unidad 0 que permita familiarizar al profesorado y alumnado con el trabajo telemático a través de Google Classroom que nos permita estar preparados ante un posible confinamiento parcial (grupo de convivencia) o global.</p> <p>La utilización de G. Classroom como plataforma e-learning es un recurso complementario al trabajo presencial en el aula como sistema o plataforma para el desarrollo de un trabajo por tareas que conduzca a la mejora de la competencia profesional, personal y social del alumnado.</p>

10. TEMPORALIZACIÓN

CALENDARIO

FEHA INICIO: 15 de septiembre

FECHA FIN: 31 de mayo

CALENDARIO GENERAL DEL CURSO:

- 1º Trimestre: del 15 septiembre al 22 de diciembre de 2020.
- 2º Trimestre: del 8 enero al 26 de marzo de 2021.

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN:

- EVALUACIÓN INICIAL: 15 de octubre.
- 1ª EVALUACIÓN PARCIAL: 17-21 de diciembre 2020.
- 2ª EVALUACIÓN PARCIAL: 12 de marzo 2021.
- EVALUACIÓN FINAL: 24 de junio 2021.

PERIODO DE RECUPERACIÓN: Del 15 de marzo al 22 de junio.

HORARIO SEMANAL

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

DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE UTS	UNIDAD	FECHA	Nº DE SESIONES
	UT1: Registro y Contabilización en soporte informático de los hechos contables y las nóminas: FACTUSOL, CONTASOL Y NOMINASOL	DEL 25 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE OCTUBRE	6 SESIONES
	UT2: Gestión de la documentación de puesta en marcha de un negocio.	DEL 6 DE NOVIEMBRE AL 13 DE NOVIEMBRE	2 SESIONES
	UT3: La viabilidad empresarial.	DEL 20 DE NOVIEMBRE AL 18 DE DICIEMBRE	5 SESIONES
	UT4: Gestión del proyecto empresarial. La actividad comercial, financiera y recursos humanos.	DEL 8 DE ENERO AL 5 DE FEBRERO	5 SESIONES
	UT5: Impuesto sobre Sociedades e Impuesto de la Renta de las Personas Físicas	DEL 12 DE FEBRERO AL 26 DE FEBRERO	3 SESIONES

La temporalización indicada es abierta y flexible siendo probable que deba ser reajustada a lo largo del curso.

11. ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS		
Lugar	Horas/semana aproximadas	Actividades/Tareas habituales
AULA TEORÍA A32	Viernes (3h)	Clases teóricas y prácticas, uso de programas informáticos internet y proyector...
TALLER		

12. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

EXTRAESCOLARES	Las enumeradas en el documento anexo de AACCYEE que además ha sido enviado al departamento de AACCYEE.
COMPLEMENTARIAS	Las enumeradas en el documento anexo de AACCYEE que además ha sido enviado al departamento de AACCYEE.

13. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

En base a lo establecido por la orden de 29 de septiembre de 2010, que regula el proceso de evaluación en la Formación Profesional Inicial, la evaluación será criterial. Es decir, se basará en los criterios de evaluación y resultados de aprendizaje que concretan las competencias profesionales, personales, y sociales, vinculadas al módulo, que el alumnado debe alcanzar.

RAS/CRITERIOS DE EVALUACIÓN

UT1	RA1	a) Se ha comprobado la correcta instalación de las aplicaciones informáticas y su funcionamiento.	5%
		b) Se han seleccionado las prestaciones, funciones y procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización.	5%
		d) Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas del PGC.	5%
		h) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.	5%
UT2	RA5	e) Se han realizado los trámites fiscales para la puesta en marcha.	15%
UT3	RA4	a) Se ha efectuado un estudio de viabilidad técnica del negocio.	5%
		c) Se ha comprobado la accesibilidad de las fuentes de financiación para la puesta en marcha del negocio.	5%
		e) Se ha realizado un análisis del impacto ambiental de proyecto de empresa.	5%
		g) Se ha comprobado la viabilidad económica por medio del análisis de proyectos de inversión.	5%

		h) Se ha elaborado un plan de viabilidad a largo plazo para poder efectuar una mejor planificación en la empresa.	5%
UT4	RA6	d) Se ha confeccionado y verificado la contabilidad de la empresa. e) Se han planificado las necesidades financieras de la empresa. f) Se ha analizado la normativa fiscal vigente y se ha cumplido con las obligaciones fiscales.	8% 8% 8%
UT5	RA2	a) Se ha analizado la normativa fiscal vigente y las normas aplicables en cada tipo de impuesto. b) Se han realizado los cálculos oportunos para cuantificar los elementos tributarios de los impuestos que gravan la actividad económica. f) Se han identificado los plazos establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con las obligaciones fiscales. g) Se han seleccionado los modelos establecidos por la Hacienda Pública para atender el procedimiento de declaración-liquidación de los distintos impuestos.	4% 4% 4% 4%

13. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

UNIDAD TRABAJO	RAs/CRITERIOS VINCULADOS	PONDERACIÓN	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN/PESO
UT 1	RA1	20%	PRUEBA: 60% TAREAS: 40%
UT 2	RA5	15%	PRUEBA: 60% TAREAS: 40%
UT 3	RA4	25%	PRUEBA: 60% TAREAS: 40%
UT 4	RA6	24%	PRUEBA: 60% TAREAS: 40%
UT 5	RA2	16%	PRUEBA: 60% TAREAS: 40%

La valoración de cada una de las unidades de trabajo se obtendrá a partir de la valoración de cada uno de los criterios de evaluación que se trabajan en cada UT y que está asociado a cada RA. Para ello se ha asignado a cada uno de los criterios de valoración un valor dentro de cada unidad de trabajo y este se valora a través de diferentes instrumentos y técnicas de valoración. Esta información se detallará en la correspondiente programación de aula.

DESCRIPCIÓN DE LAS TÉCNICAS-INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	
PRUEBAS	<p>Se realizará al menos una prueba objetiva al trimestre que podrá ser, en función de los contenidos trabajados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oral: presentación individual o grupal, entrevista individual o grupal, representaciones (role-playing) - Escrita que podrá ser: tipo test, preguntas cortas, preguntas largas, y ejercicios prácticos.
PRODUCCIONES: TAREAS Y TRABAJOS (PORTFOLIO)	<p>La nota de este apartado dependerá de los trabajos y tareas realizadas por el alumnado como muestra o evidencia, física y/o digital, de las habilidades, destrezas, y actitudes (competencias) desarrolladas o adquiridas por el alumnado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejercicios y actividades propuestos en clase para desarrollar y resolver en el aula y, en ocasiones, en casa. • Realización de ejercicios prácticos referidos a la teoría explicada. • Trabajos de investigación propuestos por el profesor. <p>En este apartado se valorará la asistencia regular, puntualidad y el trabajo diario: realización de tareas en clase, participación, desarrollo de habilidades para el trabajo en equipo, actitud y comportamiento en el aula... Se tendrá en especial consideración la participación activa del alumnado y su iniciativa hacia el aprendizaje. La no realización de los trabajos diarios y la no participación en clase podrá reducir la nota en un 10%.</p>
ASISTENCIA	<p>La asistencia del alumnado a clase es obligatoria ya que se trata de un ciclo formativo en modalidad presencial.</p> <p>No se podrá tener más de un 20% de faltas sin justificar dado el carácter presencial y práctico del C.F.</p> <p>El alumno-a que presente un porcentaje de faltas superior al 20% perderá el derecho a la evaluación continua. Para su ejecución se activará el proceso establecido por PEC.</p>
CALIFICACIONES FINALES	<p>NOTA FINAL DE CADA EVALUACIÓN:</p> <p>La nota final de cada evaluación se obtendrá tomando en consideración los criterios de calificación anteriores como indicativos de las competencias profesionales adquiridas por el alumno-a. Se considera que el alumnado tiene aprobada la evaluación si la nota de las unidades trabajadas-resultados de aprendizaje es igual o superior a 5 puntos sobre 10.</p>

NOTA FINAL DEL MÓDULO:

Será la suma de la calificación obtenida en cada uno de los RAs/Criterios de Evaluación tras aplicación de la ponderación indicada anteriormente. Debido a ello la nota definitiva será la obtenida a la finalización de todas las unidades. Por lo tanto, las calificaciones asignadas en la primera y segunda evaluación tendrán un carácter meramente informativo de la evolución del alumnado a lo largo del curso.

13.1. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN PARA LOS PERIODOS, EN SU CASO, DE ENSEÑANZA TELEMÁTICA

En caso de que se produzcan nuevas situaciones de enseñanza telemática, la calificación de los diversos criterios de evaluación, trabajados durante tales periodos, se regirá por los siguientes criterios de calificación en los que, según lo acordado a lo largo del curso anterior, se priorizará o aumentará el valor o peso de instrumentos de evaluación relacionados con las tareas, trabajos, producciones,..., del alumnado.

14. MEDIDAS DE RECUPERACIÓN

ALUMNADO QUE NO SUPERE EL MP EN PERIODO LECTIVO	Se diseñará un plan de recuperación y atención a pendientes individualizado de atención que se ajuste a cada casuística concreta.
ALUMNADO QUE PIERDA LA EVALUACIÓN CONTINUA	<p>Para los alumnos/as que pierden la evaluación continua, se les evaluará en relación a los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none">● Superar una única prueba teórico-práctica al final de curso referente al temario completo del módulo.● Entrega de las producciones relacionadas con el MP, indicadas por el profesor. <p>EL Total de la calificación nunca podrá rebasar el 8 (ya que 2 de los 10 puntos son de carácter presencial "AUTOEVALUACIÓN Y TRABAJO DIARIO" y consisten en la realización de actividades de aula, que debido a su NO asistencia no pueden computársele).</p>

MEDIDAS GENERALES DE RECUPERACIÓN A LO LARGO DEL CURSO (PERIODO CONTINUO)	Al final de cada evaluación se realizará una prueba de recuperación de los aprendizajes/RAs/ unidades de trabajo con evaluación suspensa. También se requerirá al alumno la entrega de aquellas tareas o trabajos obligatorios y no presentados en su fecha para la evaluación positiva.