

TRABAJO DE FIN DE MÁSTER



Programación didáctica del módulo de Simulación Empresarial del Ciclo Formativo de Grado Superior en Administración y Finanzas.

Máster en Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato,
Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas Especialidad en Economía, Empresa y Turismo

Universidad de La Laguna

Curso: 2023/2024.

Autor: Jorge Javier González Torres

Tutor: Juan Manuel Cabrera Sánchez

Resumen

En el presente Trabajo de Fin de Máster se elabora una programación didáctica a partir de la valoración crítica del módulo de Simulación Empresarial presente en el Ciclo Superior de Formación Profesional de Administración y Finanzas propuesta por el departamento de administración del IES Sobradillo. Asimismo, se desarrolla una unidad de trabajo en la que se aborda las diferentes fuentes de financiación, así como sus costes.

El trabajo se divide en cuatro apartados principales:

- Contextualización del centro.
- Análisis reflexivo y valoración crítica de la programación didáctica del módulo profesional.
- Programación anual de Simulación Empresarial.
- Unidad de trabajo: Las fuentes de financiación y sus costes.

Palabras claves: programación didáctica, unidad de trabajo, fuentes de financiación, análisis.

Abstract

In this Master's Thesis, a didactic programming is developed based on the critical assessment of the Business Simulation module present in the Higher Education Cycle of Administration and Finance proposed by the administration department of IES Sobradillo. Additionally, a work unit is developed addressing different financing sources and their costs.

The thesis is divided into four main sections:

- Contextualization of the center.
- Reflective analysis and critical evaluation of the didactic programming of the professional module.
- Annual programming of Business Simulation.
- Work unit: Sources of financing.

Keywords: didactic programming, work unit, sources of financing, analysis.

Índice de contenidos

1. Introducción.....	6
2. Contextualización del centro.....	7
2.1 Introducción al centro.	7
2.2 Oferta formativa y horario.	8
2.3 Espacio físico e infraestructuras.....	8
2.4 Equipamiento docente.	10
2.5 Características de los miembros de la Comunidad Educativa.	11
2.6 Estructura organizativa.....	13
3. Análisis reflexivo y valoración crítica de la programación didáctica del módulo profesional.....	14
3.1 Estructura.....	14
3.2 Contenidos, objetivos y resultados de aprendizaje.	15
3.3 Calificación y evaluación.	16
3.4 Metodología.	17
3.5 Criterios de evaluación.	18
4. Propuesta de programación didáctica anual.....	19
4.1 Introducción.	19
4.2 Contextualización del grupo.	20
4.3 Marco legislativo.	21
4.4 Identificación del título y módulo profesional.	22
4.5 Justificación del ciclo formativo.	24
4.6 Competencias.....	25
4.7 Objetivos generales.....	26
4.8 Resultados de aprendizaje del módulo y sus criterios de evaluación.	28
4.9 Contenidos.....	29
4.10 Secuenciación.	30
4.11 Metodología.	31
4.12 Metodología aplicada en el módulo profesional.	32
4.13 Organización del alumnado.	34
4.14 Evaluación.	34
4.14.1 Evaluación: instrumentos y herramientas.....	35
4.15 Actividades de refuerzo.	39
4.16 Plan de recuperación.....	39
4.17 Materiales y recursos didácticos.....	41
4.18 Actividades complementarias y extraescolares.....	42
4.18.1 Actividades complementarias.	42

4.18.2 Actividades extraescolares	42
4.19 Estrategia de trabajo para el tratamiento transversal de la educación en valores	43
4.20 Medidas de atención a la diversidad	44
5. Unidad didáctica: Las fuentes de financiación y sus costes.....	46
5.1 Justificación	47
5.2 Objetivos	48
5.3 Metodología	48
5.4 Justificación del uso de la metodología Flipped Classroom	49
5.5 Materiales y recursos didácticos.....	50
5.6 Actividades para realizar	52
5.7 Temporalización y secuenciación	52
5.7.1 Primera sesión: Introducción a la metodología Flipped Classroom	53
5.7.2 Segunda sesión: Recursos propios	54
5.7.3 Tercera sesión: Financiación ajena a largo plazo.....	56
5.7.4 Cuarta sesión: Financiación ajena a corto plazo	57
5.7.5 Quinta sesión: El coste de la financiación	59
5.7.6 Sexta sesión: Cálculo de la TAE y demás parámetros	61
5.7.7 Séptima sesión: Elección de la fuente de financiación para el proyecto final.....	64
5.7.8 Octava sesión: Presentaciones y feedback	65
5.8 Evaluación	66
5.9 Atención a la diversidad.....	69
6. Conclusiones	70
7. Bibliografía.....	71
8. Anexos	73
Anexo 1. Oferta formativa IES Sobradillo	73
Anexo 2. Resultados de aprendizajes con sus criterios de evaluación	75
Anexo 3. Cuestionarios Socrative.....	79
Anexo 4. Cuestionario de satisfacción sobre la metodología empleada	81

Índice de tablas

<i>Tabla 1. Estructura de la programación de Simulación empresarial del centro.</i>	14
<i>Tabla 2. Unidades de trabajo, resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.</i>	18
<i>Tabla 3. Módulos profesionales de Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas.</i>	22
<i>Tabla 4. Distribución temporal de las UT durante el curso.</i>	31
<i>Tabla 5. Maneras de organizar al alumnado.</i>	34
<i>Tabla 6. Rúbrica de ayuda al profesorado para evaluar los criterios de evaluación.</i>	35
<i>Tabla 7. Ejemplo de obtención de la nota con la rúbrica.</i>	36
<i>Tabla 8. Resumen de cada unidad de trabajo con sus RA, sus criterios de evaluación y los instrumentos.</i>	37
<i>Tabla 9. Rúbrica para rellenar por la empresa.</i>	39
<i>Tabla 10. Resumen de la unidad de trabajo.</i>	46
<i>Tabla 11. Resumen 1ª Sesión.</i>	54
<i>Tabla 12. Resumen 2ª sesión.</i>	55
<i>Tabla 13. Resumen 3ª sesión.</i>	57
<i>Tabla 14. Resumen 4ª sesión.</i>	58
<i>Tabla 15. Resumen 5ª sesión.</i>	60
<i>Tabla 16. Resumen 6ª sesión.</i>	63
<i>Tabla 17. Resumen 7ª sesión.</i>	65
<i>Tabla 18. Resumen 8ª sesión.</i>	66
<i>Tabla 19. Ponderaciones de los instrumentos de evaluación.</i>	67
<i>Tabla 20. Rúbrica para la evaluación de las exposiciones orales.</i>	67
<i>Tabla 21. Rúbrica para la evaluación del informe final.</i>	68
<i>Tabla 22. Rúbrica para la evaluación de la presentación (Canva o PowerPoint).</i>	69

Índice de imágenes

<i>Imagen 1. Logo del IES Sobradillo.</i>	7
<i>Imagen 2. Distribución física del centro.</i>	9

1. Introducción

En el siguiente Trabajo de Fin de Máster (TFM) perteneciente al “Máster Universitario en Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas” se desarrolla una Programación Didáctica del Ciclo Superior de Formación Profesional de “Administración y Finanzas”, concretamente del módulo de “SML-Simulación empresarial”, que se encuentra en el segundo curso de dicho ciclo, en conformidad con el “*Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas*” que se incluye en la programación del IES Sobradillo.

El módulo de simulación de empresas desempeña un papel fundamental en la formación de futuros y futuras profesionales del ámbito empresarial. Esta herramienta educativa proporciona al estudiantado una experiencia práctica y realista que simula el funcionamiento y la gestión de una empresa en un entorno controlado y seguro. La importancia de este módulo radica en su capacidad para desarrollar habilidades clave, fomentar el pensamiento estratégico y preparar al alumnado para enfrentar los desafíos del mundo empresarial actual y futuro. Además, este ciclo, al pertenecer a un Grado de Formación D, tiene carácter dual, es decir, se incorpora una fase de formación en una empresa u organismo equiparado. El uso de esta metodología se desarrolla mediante una distribución adecuada de los procesos formativos entre los centros de formación profesional y las empresas u organismos equiparados, contribuyendo ambos al logro de las competencias previstas en cada oferta de formación (Ley Orgánica 3/2022, de ordenación e integración de la Formación Profesional).

El documento cuenta con diferentes apartados. En primer lugar, se presentará la contextualización del centro donde se indicarán aspectos como la oferta educativa, las infraestructuras, plantilla docente, etc.

Posteriormente, se hará un análisis reflexivo acerca de lo vivido en las prácticas y lo dispuesto en la programación del centro educativo tratando de identificar los aspectos positivos que he podido apreciar y los aspectos no tan positivos tratando así de aportar propuestas de mejora.

En tercer lugar, se hará la presentación de una propuesta de programación anual, donde se informará entre otros sobre el marco normativo por el que se rige dicho ciclo, ajustándose a la programación ya presente en el centro y al contexto de este mismo.

En cuarto lugar, se podrá ver el desarrollo con una mayor profundidad acerca de una de las unidades, en concreto de la unidad de trabajo número 5 denominada “Las fuentes de financiación y sus costes”. Por último, se podrán encontrar las conclusiones que se han podido obtener tras haber realizado el Trabajo de Fin de Máster y las prácticas en el centro.

2. Contextualización del centro.

2.1 Introducción al centro.

El Centro es un Instituto público dependiente de la Consejería de Educación que lleva el nombre del barrio donde se encuentra ubicado, IES El Sobradillo. En su origen este barrio era eminentemente agrícola que subsistía de la venta del excedente de las cosechas, de ahí proviene su nombre.

Se encuentra ubicado, como se mencionó anteriormente en el barrio del Sobradillo, concretamente en C. Arejo, 2, 38107 Santa Cruz de Tenerife. Para poder contactar con el IES se puede hacer mediante su número de teléfono, el cual es 922 74 73 94. Además, cuentan con página web (<https://www3.gobiernodecanarias.org/medusa/edublog/ieselsobradillo/>), donde se puede encontrar toda la información detallada acerca de este.

El Centro fue inaugurado en el curso 1991-1992, hace ya más de 30 años. En un principio fue concebido para impartir disciplinas propias de la Formación Profesional (Principios generales IES Sobradillo, 2023).

Imagen 1. Logo del IES Sobradillo



Fuente: Plan General Anual IES Sobradillo (2023).

2.2 Oferta formativa y horario.

El IES Sobradillo además de los Ciclos Formativos implantados originariamente en él, imparte las enseñanzas propias de secundaria obligatoria, bachillerato en dos modalidades, aula enclave y enseñanza de adultos. Originariamente el número de aulas era menor, pero con el paso de los años, se han dividido aulas y se han construido otras. Para un mayor detalle acerca de la oferta formativa del centro véase Anexo 1.

Como se puede observar en el Anexo 1, este centro educativo oferta una amplia diversidad de títulos formativos con diferentes turnos, uno de mañana, uno de tarde y uno de noche. A continuación, hay una especificación de dichos turnos:

- Lunes, miércoles, jueves y viernes:

Mañana: 8:00 – 14:00 horas.

Tarde: 14:10 – 20:00 horas.

Noche: 17:00 – 22:00 horas.

Con sesiones de 55 minutos presenciales y 10 minutos entre turnos. Dentro del plan de contingencia se han establecido 2 accesos diferenciados del alumnado de acuerdo con su ubicación (Planta 0 o Planta 1 y 2).

- Martes:

Mañana: 8:00 – 13:30 horas.

Tarde: 14:30 – 20:00 horas.

Noche: 17:00 – 22:00 horas.

Aquí las sesiones son de 50 minutos presenciales y 60 minutos entre turnos. Este horario fue aprobado en Consejo Escolar y comunicado a principio de curso a la Dirección Territorial y a la Inspección Educativa, que dio su VºBº (Principios generales IES Sobradillo, 2023).

2.3 Espacio físico e infraestructuras.

Dispone de un Edificio Principal de Aulas y zona administrativa, la zona de talleres de automoción (hasta cuatro y un espacio exterior), la zona de huertos e invernaderos, además de la antigua casa del conserje reconvertida a aulas de jardinería, un gimnasio y dos canchas exteriores.

El espacio edificado contiene 7 edificios separados y en cierto modo independientes y con diferentes niveles de acceso:

Imagen 2. Distribución física del centro.



Fuente: Plan General Anual IES Sobradillo (2023).

El edificio 1 tiene tres plantas, distribuidas en:

1. Planta baja: Zona administrativa, despachos del equipo directivo, salón de actos, biblioteca, aula anexa a la biblioteca (1o FPGB de Auto), sala de profesores y aseos.
2. Planta primera: seis aulas polivalentes donde se ha asignado los dos grupos de 2o de ESO, los dos grupos de 3o de ESO y aulas materia además de un aula específica de desdoble.
3. Planta segunda: ocho aulas polivalentes asignadas para los tres grupos de 1o de ESO, un aula de 1o de Diversificación y aulas materia. También el espacio final del pasillo se ha reconvertido para que el AMPA tenga su oficina.

El edificio 2 tiene tres plantas, distribuidas en:

1. Planta Baja: dos aulas asignadas al Departamento de Agraria, dos aulas Enclave y sus baños adaptados, un aula de 1o FPGB de Jardinería, la cafetería, Departamento de Agraria y cuarto del personal de mantenimiento.

2. Primera planta: seis aulas específicas, tres para impartir las enseñanzas de la familia profesional de administración y otra para su Departamento, un laboratorio y aula del futuro.
3. Segunda planta: cinco aulas específicas; dos que usan los especialistas de Artes y Tecnología, una que está asignada como aula Medusa y dos aulas novedosas este curso que se han reformado con fondos de la DGFP, un aula de capacitación digital y el aula Ateca.

El número 3 es el Gimnasio. Se usa exclusivamente para impartir clases por el Departamento de Educación Física y como plan de dinamización de recreos

Los edificios 4, 5, 6 y 7 son talleres de automoción de una sola planta adaptados, gracias a su considerable altura interior, con altillo para las clases más teóricas y taller en la planta baja con almacenes y oficinas para el uso de los especialistas del Departamento de Automoción.

El espacio exterior está asignado sobre todo a espacios y huertas que usan las familias profesionales de agraria (incluido un invernadero) y automoción (con un espacio reconvertido para su uso por parte de la FPGB), además de las instalaciones deportivas con dos canchas, terrero de lucha y cancha de bochas, con serias dificultades de uso cuando hace mal tiempo al no estar techadas ninguna de ellas. Además, existe un aula de emprendimiento, usada actualmente como aula de 2o de FPGB de Automoción.

También dispone el centro de aparcamiento para coches de los docentes y motocicletas para el alumnado previa presentación en la secretaria del centro de la documentación acreditativa de tener el vehículo en regla (permisos de circulación, conducción y seguro), según acuerdo adoptado en Consejo Escolar Ordinario.

Esta disgregación, indudablemente produce cierto aislamiento en cuanto a los recursos. Afortunadamente al disponer de aula enclave para alumnado con dificultades motóricas el centro está perfectamente adaptado a la movilidad de este alumnado con rampas de acceso y un ascensor en el edificio 2 (Principios generales IES Sobradillo, 2023).

2.4 Equipamiento docente.

En general se puede decir que la mayoría del mobiliario escolar es bastante obsoleto. Seguramente estos últimos años de crisis económica no han ayudado a solventar esta situación,

ya que sobre todo el equipamiento informático se ha quedado obsoleto con ordenadores que no funcionan.

Todas las aulas disponen de proyectores, pizarras para rotuladores, algunas con ordenador para el profesor con conexión a Internet y altavoces.

También se dispone de un espacio específico con dotación informática, aula Medusa, además de aulas multimedia con carritos de tabletas y portátiles reconvertidos en los diferentes espacios del centro.

En una de las aulas de administrativo y en algunas aulas materia se tienen pizarras digitales y sistema de sonido para uso de los especialistas de idiomas (Principios generales IES Sobradillo, 2023).

2.5 Características de los miembros de la Comunidad Educativa.

- **Profesorado.**

El número de docentes en la plantilla del centro es de 92 entre profesorado a horario completo y parcial o compartido, siendo un 27% funcionarios con plaza definitiva, un 18% funcionarios/as sin destino en el centro y un 55% interinos/as o sustitutos/as. Este instituto cuenta con un profesorado de una media de edad relativamente alta, aunque no tan alta como en cursos anteriores por la baja reposición de funcionarios cubierta por la mitad del claustro interino. Cuenta con un ambiente familiar y la plantilla docente siempre está dispuesta a ayudar en todo momento.

- **Alumnado.**

Actualmente el centro educativo cuenta con 807 alumnos y alumnas. Teniendo en cuenta las características del entorno y del centro de Educación Primaria de referencia, se observa que hay un porcentaje importante de alumnado, sobre todo, el que cursa la Educación Secundaria Obligatoria, que se caracteriza por presentar un bajo nivel de expectativas, con problemas de adaptación y con dificultades en los procesos de enseñanza-aprendizaje, aunque también destaca aquel alumnado que sí muestran interés por aprender y desean continuar con estudios superiores.

Al ser el nivel del poder adquisitivo de muchas familias limitado, muchos escolares tienen dificultades para aportar el material escolar mínimo imprescindible, lo que dificulta la docencia. Teniendo en cuenta esta realidad, el centro cuenta con la oferta de desayunos escolares, préstamo de libros y dotación de material básico en circunstancias concretas. En ocasiones, estas

dificultades socioeconómicas se asocian a problemas de conducta, por lo que en el centro se ha solicitado la medida de atención a la diversidad del programa de mejora de la convivencia en la que se incluye alumnado de 1º y 2º de la ESO principalmente.

Por otro lado, existe un porcentaje importante de alumnado NEAE, que se encuentran en los seis grupos de 1º y 2º de la ESO, llegando a suponer más de un 20% del alumnado en los dos primeros grupos de la etapa. Estos alumnos y alumnas cuentan, en su mayor parte, con una importante problemática sociofamiliar asociada y parte del alumnado requiere seguimiento por parte de la Unidad de Salud Mental. La situación es diferente a partir de 3º de la ESO, ya que en estos cursos no se cuenta con alumnado con adaptaciones curriculares, siendo derivados a otras medidas en 2º de la ESO.

- **Familias.**

La implicación de las familias en la educación de sus hijos es variable y en ocasiones, se presentan situaciones que dificultan una comunicación fluida entre el centro y la familia. El Instituto trata de combatir el absentismo a través de la labor de los tutores, jefatura de estudios y trabajadora social, con la colaboración de los Servicios Sociales y el Equipo de Absentismo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. También a través del programa para la mejora de la convivencia y el clima escolar se trabaja activamente con las familias del alumnado que presenta dificultades de conducta.

A lo largo de estos últimos años se ha visto cómo ha mejorado el nivel de participación de las familias. La asistencia a la entrega de notas de sus hijas/os está en torno a un 75%. Cabe destacar también la implicación y la dedicación del AMPA en las actividades del centro.

- **Personal de Administración y de Servicios (PAS).**

El centro cuenta con un profesional destinado a las tareas de mantenimiento a jornada completa, dos auxiliares administrativas (una a jornada completa y otra comparte su horario con el CEIP Tagoror cuatro días con nosotros y un día en el CEIP), dos conserjes que organizan sus horarios de forma que se atiende el centro en sus horarios de mañana y tarde.

Hay que añadir también que el personal de limpieza realiza sus tareas comenzando a las 7:00 horas y a las 14:00 cuando el equipo docente y el alumnado aún no se han incorporado a sus

respectivos turnos. Las funciones de estos profesionales vienen recogidas en sus respectivos convenios laborales.

En el aula enclave, una adjunta de taller perteneciente a la Secretaría General Técnica y otra junto a una auxiliar educativa pertenecientes a Aeroméctica (Principios generales IES Sobradillo, 2023).

2.6 Estructura organizativa

▪ **Órgano ejecutivo de gobierno.**

El equipo directivo como órgano ejecutivo de gobierno estará formado por los cargos de Dirección, Vicedirección, Jefatura de Estudio, Adjunta de Jefatura de Estudios en turno de mañana, secretaria y Adjunto a la Jefatura de Estudio en jornada de tarde. La dirección actúa con total transparencia en todas las actuaciones, informando a la comunidad educativa por medio del tablón oficial de anuncios del centro, página WEB del centro, Correo electrónico, Circulares, conforme a los procedimientos establecidos en las disposiciones vigentes.

▪ **Los órganos colegiados de gobierno.**

El consejo escolar y el claustro constituyen los órganos colegiados de gobierno de acuerdo con el artículo 126 de la LOE, modificado por el artículo 68 de la LOMLOE, y desarrollado en el Reglamento Orgánico y el Decreto 106/2009, de 28 de julio, por el que se regula la función directiva en los centros docentes públicos no universitarios de Canarias.

▪ **Las comisiones.**

En el centro educativo se constituyen las siguientes comisiones:

- Comisión económica.
- Comisión de convivencia.
- Comisión de actividades complementarias y actividades extraescolares.

▪ **Los órganos de coordinación didáctica o docente**

Los órganos de coordinación didáctica o docente del centro son: CCP, los Departamentos, las tutorías, la Junta de Profesores o Equipos Educativos, que ejercerán las competencias establecidas en el Decreto 81/2010, de 8 de julio y demás disposiciones de aplicación.

Los miembros de los citados órganos facilitarán al Director y al Jefe de Estudios la coordinación con los órganos de gobierno.

- **Los órganos de coordinación y participación social**

- La asociación de padres/madres.

El centro cuenta con la asociación de padres y madres de alumnos y alumnas, AMPA. La dirección del centro fomentará la fijación de convenios con otras asociaciones o entidades.

- La junta de delegados.

Cada grupo tendrá un delegado o delegada y un subdelegado o subdelegada como representante. Hasta el momento de la elección, actuará como delegado o delegada interino el alumno o alumna que designe el tutor o tutora, con el consentimiento del alumno o alumna (Normas de organización y funcionamiento IES Sobradillo, 2023).

3. Análisis reflexivo y valoración crítica de la programación didáctica del módulo profesional.

El análisis reflexivo y valoración crítica se realiza sobre el módulo profesional de Simulación de empresas (SML) englobado dentro del Ciclo Superior de Formación Profesional de Administración y Finanzas que se imparte en el IES Sobradillo, centro en el cual realicé las prácticas del Máster de Formación del Profesorado. Con el propósito de facilitar la lectura, el análisis se ha estructurado en diferentes subapartados:

3.1 Estructura

En primer lugar, en lo que respecta al propio documento de la programación didáctica, un aspecto que se puede mejorar es su estructura y su parte visual, se utiliza durante todo el documento el mismo tamaño de letra, formato y color, creando una estructura llena de apartados muy monótona y pese a que hay índice, su disposición hace que encontrar los diferentes apartados de la programación sea muy difícil. Es por ello por lo que a continuación se expone una tabla donde se aprecian los diferentes apartados de la programación original del centro.

Tabla 1. Estructura de la programación de Simulación empresarial del centro.

Apartados programación original
Identificación del módulo
Objetivos

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.
Contenidos
Organización
Relación de las unidades con los resultados de aprendizaje
Metodología
Atención a la diversidad
Estrategia de trabajo para el tratamiento transversal de la educación en valores
Actividades complementarias y extraescolares
Instrumentos de evaluación y criterios
Actividades de refuerzo
Plan de recuperación
Unidades de trabajo.

Fuente: Elaboración propia a partir de la programación original (2024).

Como se puede observar en la Tabla 1, la distribución de los apartados se ve de manera más clara, facilitando el poder identificar los diferentes puntos. No obstante, pese al cambio en la estructura, sigue recogiendo todos los apartados presentes en la programación original del centro.

Asimismo, a lo anterior se le suma que sigue una estructura estándar, es decir, se trata de una programación que podrían seguir otros centros, ya que en la mayoría de los puntos destacan los documentos administrativos y normativas generalizadas, sin tener ningún grado de adaptación al contexto del centro. Es por ello por lo que sería importante adaptar ciertos aspectos al contexto del centro, como podría ser la metodología de enseñanza.

3.2 Contenidos, objetivos y resultados de aprendizaje.

Atendiendo a los contenidos reflejados en la programación original del centro, los cuales están basados en el “*Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas*”, se puede encontrar contenido actualizado y muchos de los aspectos expuestos son de gran utilidad para el contexto actual, ya que, por ejemplo, cuando se fija la competencia general del título, además de hablar de lo correspondiente para poder ser un excelente profesional de la Administración y las Finanzas, se empieza a hacer referencia a la protección medioambiental y a las innovaciones tecnológicas, temas de gran transcendencia actualmente.

Por otro lado, otra muestra de que lo recogido en el decreto que rige el Título Superior de Administración y Finanzas no está descontextualizado, es la presencia en el documento de un apartado de “*Criterios de evaluación y Resultados de aprendizaje*”. Ya que, otras titulaciones las cuales se rigen por decretos más antiguos siguen haciendo referencia a apartados como las “*Capacidades terminales*”, las cuales suelen estando estar desactualizadas en lo que se refiere al mundo actual.

Siguiendo con la idea del párrafo anterior, otra prueba de que se trata de una normativa que ha tenido en cuenta los cambios que se vienen dando en los últimos años, es que en los objetivos generales del módulo se hace referencia acerca del estudio de las constantes mejoras tecnológicas aplicadas al ámbito de la economía o de la cultura emprendedora, el emprender un trabajo, en una empresa, etc. Este punto es crucial para el alumnado y su próspero desarrollo en la sociedad que está viviendo, puesto que, en la actualidad, las TIC están presente en todas las vidas de las personas, desde el uso del móvil hasta el uso de un ordenador de mesa.

3.3 Calificación y evaluación.

Otro aspecto llamativo para observar es el apartado de calificación, ya que se habla sobre cómo obtener la nota, pero en ningún momento se comenta que herramientas se usan para evaluarlas. Es decir, en pruebas objetivas, como exámenes tipo test, no hay mayor dificultad que corregir y poner la nota que le corresponde en base a las respuestas correctas y respuestas erróneas. Pero en el caso de este módulo, en donde todas las unidades de trabajo requieren exponer presentaciones implementando y demostrando los conocimientos sobre el temario de la unidad no hay ninguna herramienta, como podría ser el uso de una rúbrica, con la que ayudarse para así poder llevar a cabo una mejor evaluación. Si bien es cierto que uno de los apartados de la programación didáctica del módulo se titula “*Evaluación: instrumentos de evaluación*”, pero en este punto no hay ninguna referencia estándar de herramienta, solamente hay una pequeña rúbrica que tienen que rellenar las empresas donde desarrolla la educación dual el alumnado.

A tenor de lo anterior, sería de gran importancia añadir un modelo de rúbrica en el que se incluyan los criterios a evaluar en dichas pruebas, con el cual el profesorado se pueda ayudar en estas pruebas que no tienen ese carácter objetivo como pueden ser las exposiciones orales.

Por otro lado, se establece obligatoriedad en la entrega de actividades y la realización del proyecto final, pero no se especifica la ponderación de las diferentes herramientas de evaluación. Esto provoca que el alumnado no conozca el peso que supone su trabajo. Además, no permite que el estudiantado tenga conocimiento acerca de los elementos que tienen mayor valor de cada a la nota en la evaluación, por lo que no se puede tener ningún criterio para analizar a que tarea se le puede dar una mayor o menor importancia. Es por ello, en concreto en la UT 5, habrá detalle de todas las ponderaciones de cada instrumento de evaluación presente en esta.

3.4 Metodología.

En cuanto a la cantidad de unidades presentes en la programación didáctica publicada por el centro educativo para este módulo, se divide en ocho unidades de trabajo, cuya metodología es la misma en todas ellas.

En primer lugar, las primeras sesiones de cada unidad consisten en clases magistrales por parte del profesorado sobre los conocimientos a adquirir en cada unidad de trabajo por parte del alumnado y posteriormente, los alumnos y alumnas tienen que exponer un proyecto implementando y desarrollando lo explicado e investigado. Durante mi periodo de prácticas pude comprobar que dicha metodología es muy repetitiva, y no solo en ese módulo, sino que es repetida en gran parte de los módulos del ciclo. Por lo que el alumnado entraba en una monotonía donde el interés y la motivación para hacer las tareas era escaso. Además, le tenían que dedicar muchas horas en las casas, y debido al perfil del alumnado, muchas veces les era imposible hacerlas.

Es por ello, que se propone, la modificación de la metodología de la unidad de trabajo 5 “Las fuentes de financiación y sus costes”, donde se usará la metodología de enseñanza innovadora “Flipped Classroom” o también conocida como “Aula Invertida”, ya que el alumnado, como se comentó en el párrafo anterior, tiende a mostrarse pasivo y reacio ante los métodos tradicionales que cada vez aburren más a los jóvenes.

Este es un método de enseñanza cuyo objetivo es que el alumnado tenga un papel mucho más activo en su proceso de aprendizaje que el que venía ocupando tradicionalmente. En definitiva, supone un cambio de roles en comparación al método que se lleva usando durante años, donde los alumnos y alumnas estudiarán por sí mismos los conceptos teóricos que el docente les

facilite y el tiempo de clase será aprovechado para resolver dudas, realizar tareas e iniciar debates relevantes con el contenido.

3.5 Criterios de evaluación.

En referencia a la relación de los criterios de evaluación y las unidades de trabajo, en la programación se encuentran unidades donde se evalúan hasta trece criterios de evaluación, lo que puede llevar a reflexionar si realmente es posible o se está reflejando así debido a la carga curricular del módulo.

Tabla 2. Unidades de trabajo, resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

Unidad de Trabajo	Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación.
UT 1.-El emprendedor y el plan de empresa.	Resultado de aprendizaje 1 y 2.	A,b,c,d,e,f,g,h,i,j,k
UT2.- Estudio de mercado.	Resultado de aprendizaje 2 y 3.	A,b,c,d,e,f,g,h,i,j,k
UT3.- Trámites y documentación.	Resultado de aprendizaje 3 y 5.	A, b, c, d, e, f, h,i,j,k,l,m,n
UT4.- Gestión de marketing y de los RRHH.	Resultado de aprendizaje 6.	A,b,c
UT5.-Las fuentes de financiación y sus costes.	Resultado de aprendizaje 3, 4 y 6.	G, h, c y e
UT6.- Viabilidad empresarial.	Resultado de aprendizaje 4.	A,b,c,d,e,f,g,h,i,j,k
UT7.- Gestión de la actividad comercial y financiera.	Resultado de aprendizaje 6.	A, b, c, d, e, f, g
UT8.-Internalización y globalización, exposición y entrega de proyectos.	Resultado de aprendizaje 2.	A, b, c, d, e, f, g, j

Fuente: Elaboración propia a partir de la programación original del centro (2024).

Como se puede observar en la Tabla 2, la cual se ha realizado en base a lo reflejado en la programación original, hay unidades de trabajo en las que se evalúan hasta trece criterios, lo que resulta casi imposible. Es por ello por lo que en la propuesta de la programación habrá una mayor exhaustividad para concretar qué criterios son claves para cada unidad de trabajo y, por lo tanto, permanecerán presentes o que otros se pueden eliminar.

3.6 Unidades de trabajo

Por último, en relación con las unidades de trabajo, la división que se ha hecho, tal y como se puede ver en la Tabla 2, es de ocho unidades. Las cuales no coinciden con los bloques expuestos en el *currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas*. Ya que, dicho currículo divide los contenidos en seis unidades.

Esta división en ocho hace que las diferentes unidades de trabajo no estén compuestas por tanto contenido, sino que implica que se pueda hacer mayor hincapié en aspectos como las fuentes de financiación, que en un principio, en el currículo, están dentro de la viabilidad de la empresa, pero en la programación original del centro se encuentran en una unidad diferente y única para este ámbito empresarial, por lo que se puede haber una mayor profundización en su estudio además de poder emplear el tiempo necesario para que el alumnado pueda adquirir y conseguir los resultados de aprendizaje esperados.

4. Propuesta de programación didáctica anual.

4.1 Introducción.

La propuesta de programación didáctica que se presenta a continuación está dirigida al alumnado del segundo curso del Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas en el módulo profesional de Simulación de Empresas (SML) de Instituto de Educación Secundaria (IES) Sobradillo.

La calidad de la educación se consigue con un buen trabajo en el aula y una formación académica que prepare al alumnado para el mundo laboral. Es por ello por lo que el profesorado tiene una gran importancia en la gestión del aula y en la creación de un buen clima de aprendizaje para tratar de conseguir los objetivos de sus estudiantes. *Según el Artículo 44 del Decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no*

universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC-A-2010-143-4245) una programación didáctica es “el documento en el que se concreta la planificación de la actividad docente siguiendo las directrices establecidas por la comisión de coordinación pedagógica, en el marco del proyecto educativo y de la programación general anual. Deberá responder para cada área, materia, ámbito o módulo a la secuencia de objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación, distribuidos por curso. Con el fin de organizar la actividad didáctica y la selección de experiencias de aprendizaje, la programación se concretará en un conjunto de unidades didácticas, unidades de programación o unidades de trabajo. Asimismo, se pondrá especial cuidado en el diseño de las situaciones de aprendizaje con la finalidad de seleccionar actividades y experiencias útiles y funcionales que contribuyan al desarrollo y la adquisición de las distintas competencias y a mantener la coherencia pedagógica en las actuaciones del equipo docente. La programación didáctica habrá de dar respuesta a la diversidad del alumnado, recogiendo, en todo caso, las adaptaciones curriculares”.

4.2 Contextualización del grupo.

El grupo de alumnos y alumnas que integra el módulo de Simulación Empresarial del IES Sobradillo está integrado por 21 alumnos y alumnas, 12 chicos y 9 chicas. Al ser un módulo del segundo curso del Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas, el alumnado ya posee una base formativa que ayuda en gran medida el papel del personal docente. A lo anterior expuesto, se le suma que se trata de un tipo de enseñanza no obligatoria y de carácter superior por lo que en general el alumnado matriculado tiene un cierto interés y motivación en aprender el contenido correspondiente a dicho ciclo.

Otro dato para tener en cuenta de cara a la programación es la edad media que predomina en el grupo. Esta es de aproximadamente 26 años, por lo que la gran mayoría de los alumnos y las alumnas tienen ocupaciones extraescolares como pueden ser los trabajos, familiares de los cuales se tienen que hacer cargo, etc.

Por último, el alumnado del que se compone el grupo se caracteriza por su heterogeneidad, dado que, por su naturaleza compositiva, se distinguen distintos niveles de comprensión, implicación y participación. No obstante, debido a su edad, la cual les permite tener un cierto grado de madurez, no existe la presencia de alumnos y alumnas que impiden el correcto

desarrollo de la clase, sino que es al revés, el ambiente que se puede observar en esta es de compañerismo, respeto y apoyo total entre ellos y ellas.

4.3 Marco legislativo.

Esta programación se desarrolla en base a la legislación vigente para la enseñanza de Formación Profesional, tanto a nivel nacional adaptada al contexto de la Comunidad Autónoma de Canarias, en concreto para el Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas como a nivel autonómico. Entre la normativa de mayor importancia está presente:

Normativa nacional:

- *“Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas.”*
- *“LEY ORGÁNICA 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional”.*
- *“Orden ECD/308/2012, de 15 de febrero, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas”.*
- *“Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional”*

Normativa autonómica:

- *“Ley 6/2014, de 25 de julio, Canaria de Educación no Universitaria (BOE n.º 238, de 1 de octubre, BOC n.º 152, de 7 de agosto). (Art. 33)”.*
- *“Decreto 156/1996, 20 junio, por el que se establece la Ordenación General de las Enseñanzas de Formación Profesional Específica en la Comunidad Autónoma de Canarias”*
- *“Orden de 22 de febrero de 2008, por la que se regula el acceso a la formación profesional del sistema educativo y a las enseñanzas deportivas de régimen especial (BOC n.º 55, de 17 de marzo)”.*
- *“Orden de 29 de abril de 2005, por la que se determinan las convalidaciones de módulos y se relacionan las correspondencias establecidas en los currículos de los ciclos*

formativos de Formación Profesional Específica y Artes Plásticas y Diseño, en la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC n.º 94, de 16 de mayo)”.

- *“Orden de 3 de diciembre de 2003, por la que se modifica y amplía la Orden de 20 de octubre de 2000, que regula los procesos de evaluación de las enseñanzas de la Formación Profesional Específica en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC n.º 248, de 22 de diciembre)”.*
- *“Orden de 20 de octubre de 2000, por la que se regulan los procesos de evaluación de las enseñanzas de la Formación Profesional Específica en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC n.º 148, de 10 de noviembre)”.*

4.4 Identificación del título y módulo profesional.

Haciendo referencia del *“Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas” (BOE, del 15 de diciembre de 2011).* Y a la *“Orden ECD/308/2012, de 15 de febrero, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas”.* El ciclo queda identificado por las siguientes características:

- Denominación: Administración y Finanzas.
- Nivel: Formación Profesional de Grado Superior.
- Duración: 2000 horas.
- Familia profesional: Administración y Gestión.
- Referente en la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación: CINE-5b.
- Nivel del Marco Español de Cualificaciones para la educación superior: Nivel 1. Técnico Superior.

Los módulos profesionales que contiene este ciclo superior son:

Tabla 3. Módulos profesionales de Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas.

Módulos	
1º Ciclo Formativo de Grado Superior	2º Ciclo Formativo de Grado Superior
Inglés	Gestión de recursos humanos.
Recursos humanos y responsabilidad social corporativa.	Gestión financiera.

Formación y orientación laboral.	Contabilidad y fiscalidad.
Gestión de la documentación jurídica y empresarial.	Gestión logística y comercial.
Ofimática y proceso de la información.	Simulación empresarial.
Proceso integral de la actividad comercial.	Proyecto de administración y finanzas.
Comunicación y atención al cliente.	Formación en centros de trabajo.

Fuente: Elaboración propia a partir del “*Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas*” (BOE, del 15 de diciembre de 2011)

El módulo de Simulación Empresarial, del cual se hace esta propuesta de programación didáctica, se imparte en el segundo curso del ciclo tal y como está contemplado en la Tabla 3. A continuación, se puede observar sus principales elementos:

- Módulo Profesional: Simulación empresarial.
- Equivalencia en créditos ECTS: 8
- Código: 0656.
- Duración: 147 /168 horas.
- Horas semanales: 7/8 horas.

Como se puede apreciar, aparecen dos tipos de duración. Esto se debe a que con el módulo bilingüe se cede una hora semanal de los siguientes módulos Gestión de Recursos Humanos (GTH); Gestión de Logística y Comercial (CYA) y Simulación Empresarial (SML) para dar tres horas de inglés semanales pasando el módulo de SML a 147 horas.

Tras la obtención de este título y según el Real Decreto anteriormente mencionado, las personas tituladas podrán ejercer entre otros de:

- Administrativa / administrativo de oficina.
- Administrativa / administrativo comercial.
- Administrativa financiera / administrativo financiero.
- Administrativa / administrativo contable.
- Administrativa / administrativo de logística.
- Administrativa / administrativo de banca y de seguros.

- Administrativa / administrativo de recursos humanos.
- Administrativa / administrativo de la Administración pública.
- Administrativa / administrativo de asesorías jurídicas, contables, laborales, fiscales o gestorías.
- Técnica / técnico en gestión de cobros.
- Responsable de atención al cliente

4.5 Justificación del ciclo formativo.

El título de técnico o técnica superior en Administración y Finanzas desempeña un papel esencial en la preparación de personas capacitadas para enfrentar los retos del entorno empresarial contemporáneo. Esta importancia se fundamenta en varias razones fundamentales.

En primer lugar, la creciente demanda laboral en el ámbito de la administración y las finanzas hace que este ciclo formativo sea invaluable. Las empresas buscan constantemente profesionales con habilidades específicas para gestionar eficazmente sus operaciones y recursos financieros, y este ciclo proporciona exactamente esa formación especializada.

Además, este programa ofrece una formación completa y actualizada en áreas clave como contabilidad, gestión financiera, fiscalidad y habilidades empresariales. Esta combinación de conocimientos teóricos y prácticos prepara al alumnado para captar papales en diversos sectores empresariales.

La adquisición de habilidades prácticas es otro aspecto fundamental. A través de prácticas en empresas, proyectos reales y simulaciones empresariales, el alumnado obtiene experiencia directa en situaciones del mundo real, lo que los prepara de manera efectiva para el mercado laboral.

Para terminar, a todo lo expuesto anteriormente se le suma la posibilidad de acceso a otros ciclos formativos de FP y universidad. Por ejemplo, si se fija la Universidad de La Laguna como ejemplo, los grados con mayor relación a este título son Administración y Dirección de Empresas, Economía, Contabilidad y Finanzas, etc.

4.6 Competencias.

Según el “Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas”, la competencia general de este título “consiste en organizar y ejecutar las operaciones de gestión y administración en los procesos comerciales, laborales, contables, fiscales y financieros de una empresa pública o privada, aplicando la normativa vigente y los protocolos de gestión de calidad, gestionando la información, asegurando la satisfacción del cliente y/o usuario y actuando según las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental”.

Las unidades de competencia asociadas (enumeradas en el artículo 6 del RD citado) relacionan los conocimientos adquiridos en este módulo con las cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

1. Cualificaciones profesionales completas:

- 1) *Administración de recursos humanos. ADG084_3 (Real Decreto 295/2007, de 20 de febrero, y actualizada en el Real Decreto 107/2008, de 1 de febrero), que comprende las siguientes unidades de competencia:*
 - *UC0237_3 Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos.*
 - *UC0238_3 Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos.*
 - *UC0987_3 Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático. UC0233_2 Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación.*

- 2) *Gestión financiera ADG157_3 (Real Decreto 1087/2005, de 16 de septiembre y actualizado en RD 107/2008, de 1 de febrero), que comprende las siguientes unidades de competencia:*
 - *UC0498_3 Determinar las necesidades financieras de la empresa.*
 - *UC0499_3 Gestionar la información y contratación de los recursos financieros.*
 - *UC0500_3 Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto.*
 - *UC0233_2 Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación.*

3) *Asistencia documental y de gestión en despachos y oficinas ADG310_3 (Real Decreto 107/2008, de 1 de febrero), que comprende las siguientes unidades de competencia:*

- *UC0982_3: Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección.*
- *UC0986_3: Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos.*
- *UC0987_3: Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático. UC0988_3: Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas.*
- *UC0980_2: Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos.*
- *UC0979_2: Realizar las gestiones administrativas de tesorería.*

2. Cualificación profesional incompleta:

- *Gestión contable y de auditoría ADG082_3 (Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero, actualizado en Real Decreto 107/2008, de 1 de febrero)*
- *UC0231_3 Realizar la gestión contable y fiscal.*

4.7 Objetivos generales.

Al igual que en puntos anteriores, teniendo como referencia el “Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas”. Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

- a) *Analizar y confeccionar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, identificando la tipología de estos y su finalidad, para gestionarlos.*
- b) *Analizar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa reconociendo su estructura, elementos y características para elaborarlos.*
- c) *Identificar y seleccionar las expresiones de lengua inglesa, propias de la empresa, para elaborar documentos y comunicaciones.*
- d) *Analizar las posibilidades de las aplicaciones y equipos informáticos, relacionándolas con su empleo más eficaz en el tratamiento de la información para elaborar documentos y comunicaciones.*
- e) *Analizar la información disponible para detectar necesidades relacionadas con la gestión empresarial.*
- f) *Organizar las tareas administrativas de las áreas funcionales de la empresa para proponer líneas de actuación y mejora.*

- g) *Identificar las técnicas y parámetros que determinan las empresas para clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos.*
- h) *Reconocer la interrelación entre las áreas comercial, financiera, contable y fiscal para gestionar los procesos de gestión empresarial de forma integrada.*
- i) *Interpretar la normativa y metodología aplicable para realizar la gestión contable y fiscal.*
- j) *Elaborar informes sobre los parámetros de viabilidad de una empresa, reconocer los productos financieros y los proveedores de estos, y analizar los métodos de cálculo financieros para supervisar la gestión de tesorería, la captación de recursos financieros y el estudio de viabilidad de proyectos de inversión.*
- k) *Preparar la documentación, así como las actuaciones que se deben desarrollar, interpretando la política de la empresa para aplicar los procesos administrativos establecidos en la selección, contratación, formación y desarrollo de los recursos humanos.*
- l) *Reconocer la normativa legal, las técnicas asociadas y los protocolos relacionados con el departamento de recursos humanos, analizando la problemática laboral y la documentación derivada, para organizar y supervisar la gestión administrativa del personal de la empresa.*
- m) *Identificar la normativa vigente, realizar cálculos, seleccionar datos, cumplimentar documentos y reconocer las técnicas y procedimientos de negociación con proveedores y de asesoramiento a clientes, para realizar la gestión administrativa de los procesos comerciales.*
- n) *Reconocer las técnicas de atención al cliente/usuario, adecuándolas a cada caso y analizando los protocolos de calidad e imagen empresarial o institucional para desempeñar las actividades relacionadas.*
- o) *Identificar modelos, plazos y requisitos para tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en organismos y administraciones públicas.*
- p) *Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.*
- q) *Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.*
- r) *Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.*
- s) *Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.*

- t) *Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.*
- u) *Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.*
- v) *Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al “diseño para todos”.*
- w) *Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.*
- x) *Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.*
- y) *Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar como ciudadano democrático.*

4.8 Resultados de aprendizaje del módulo y sus criterios de evaluación.

En cuanto a los resultados de aprendizaje (RA) del módulo. Este cuenta con seis situaciones y sus respectivos criterios de evaluación. A continuación, se puede observar las diferentes situaciones, aunque en el Anexo 2, hay una mayor profundización acerca de estas y sus criterios.

- RA-1. Determina los factores de la innovación empresarial, relacionándolos con la actividad de creación de empresas.
- RA-2. Selecciona una idea de negocio, analizando el mercado.
- RA-3. 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.
- RA-4. Comprueba la viabilidad de la empresa mediante diferentes tipos de análisis, verificando los diversos factores que pueden influir en la misma.
- RA-5. 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.
- RA-6. Realiza la gestión de la empresa-proyecto en sus diversos departamentos.

4.9 Contenidos.

Según la “Orden ECD/308/2012, de 15 de febrero, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas” los contenidos básicos del módulo profesional de Simulación de Empresas son los siguientes:

- Factores de la innovación empresarial:
 - El proceso innovador en la actividad empresarial.
 - Factores de riesgo en la innovación empresarial. Las facetas del emprendedor.
 - La tecnología como clave de la innovación empresarial.
 - La internacionalización de las empresas como oportunidad de desarrollo e innovación.
 - Ayudas y herramientas para la innovación empresarial.
- Selección de la idea de negocio:
 - El promotor y la idea.
 - Selección de ideas de negocio.
 - El plan de empresa.
 - Análisis de mercados.
 - La actividad empresarial.
 - La competencia.
- Organización interna de la empresa, forma jurídica y recursos:
 - El empresario.
 - Clasificación de empresas.
 - La forma jurídica de la empresa.
 - La organización funcional en la empresa.
 - Responsabilidad social de la empresa.
 - Asignación de recursos.
- Viabilidad de la empresa:
 - La inversión en la empresa.
 - Fuentes de financiación.
 - Plan de viabilidad.
 - Análisis económico-financiero de proyectos de empresa.
- Gestión de la documentación de puesta en marcha de un negocio:
 - Trámites generales para los diferentes tipos de empresa.

- Tramites específicos. Negocios particulares.
- Autorizaciones, instalación o constitución.
- Inscripciones en registros.
- Carnés profesional. Gestión del proyecto empresarial:
- 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.
- Gestión de las necesidades de inversión y financiación.
- Gestión de las obligaciones fiscales.
- Equipos y grupos de trabajo.
- El trabajo en equipo. La toma de decisiones.
- Confección y diseño de los equipos dentro de la empresa creada.
- 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.

4.10 Secuenciación.

La organización y división del temario en unidades de trabajo deber ser coherente tratando de seguir una secuencia lógica. Los contenidos y recursos serán proporcionados por parte del profesorado, desde una perspectiva teórica y práctica.

La secuenciación se trata pues de *“una herramienta pedagógica fundamental para lograr una enseñanza efectiva y coherente, ya que permite a los docentes estructurar los contenidos de manera secuencial y progresiva, de acuerdo con los objetivos que se han establecido para el proceso de enseñanza-aprendizaje”* (Ifema, 2023).

Para la impartición del módulo profesional de Simulación de Empresas, el contenido se ha dividido en 8 unidades de trabajo, que como se comentó anteriormente, puede disponer de 168 horas en caso de que no se esté cursando el módulo bilingüe o 147 en caso de que sí se esté cursando. En la Tabla 4 se puede observar la distribución de horas de cada unidad de trabajo durante el curso. Además, se puede encontrar en esa misma tabla, la cantidad de horas que tienen de formación en la empresa.

Tabla 4. Distribución temporal de las UT durante el curso.

Trimestre	Unidad	Título de la unidad.	Número de horas.
Primer trimestre (113 horas).	1	Emprendedor y el Plan de Empresa.	22 horas
	2	Estudio de mercados.	25 horas
	3	Trámites y documentación.	12 horas
	4	Gestión del marketing y RR.HH.	20 horas.
	5	Las fuentes de financiación y sus costes.	22 horas.
	8	Internalización y globalización. Exposición y entrega de proyectos.	12 horas.
Formación en la empresa (55 horas) DUAL	2	Estudio de mercado (en la empresa).	18,33 horas.
	6	Viabilidad empresarial.	18,33 horas.
	7	Gestión de la actividad comercial y financiera	18,33 horas.
TOTAL, DE HORAS.			168 horas.

Fuente: Elaboración propia a través de la programación del centro (2024).

Es importante señalar que dicha secuenciación puede sufrir modificaciones debido a imprevistos que puedan surgir durante el desarrollo del curso como situaciones meteorológicas adversas, huelgas, mayor profundidad en ciertos puntos del temario, etc.

4.11 Metodología.

Según lo recogido en el en Plan General Anual del centro, tanto el ciclo como el módulo se impartirá con las decisiones de carácter general sobre metodología didáctica:

En primer lugar, se hará uso de los principios básicos que promulga la LOMLOE para aplicar metodologías activas para desarrollar un conjunto de estrategias, procedimientos y acciones organizadas y planificadas por el profesorado, de manera consciente y reflexiva, con la finalidad de posibilitar el aprendizaje del alumnado y el logro de los objetivos planteados:

- Partir del nivel de desarrollo del alumnado y de sus aprendizajes previos.
- Asegurar la construcción de aprendizajes significativos a través de la movilización de sus conocimientos previos y de la memoria comprensiva.
- Posibilitar que los alumnos y las alumnas realicen aprendizajes significativos por sí solos.
- Proporcionar situaciones en las que el alumnado deba actualizar sus conocimientos.
- Proporcionar situaciones de aprendizaje que tengan sentido para los alumnos y alumnas con el fin de que resulten motivadoras.

- Proporcionar situaciones de aprendizaje que exijan una intensa actividad mental del alumnado que le lleve a reflexionar y justificar sus actuaciones.
- Promover la interacción en el aula como motor de aprendizaje.
- Promover metodologías activas para un aprendizaje cooperativo, contextualizado y motivador:
 - Aprendizaje Cooperativo: Organizar el trabajo del aula de forma interactiva en pequeños grupos, responsabilizando a los estudiantes de su aprendizaje y del de sus compañeros y compañeras, para alcanzar metas e incentivos grupales.
 - Aprendizaje orientado a proyectos: Los estudiantes llevan a cabo la realización de un proyecto en un tiempo determinado para resolver un problema o abordar una tarea mediante la planificación, diseño y realización de una serie de actividades, a partir del desarrollo y aplicación de aprendizajes adquiridos y del uso efectivo de recursos (elaboración de un producto).
 - Centros de interés: Metodología semejante a las unidades didácticas, donde se globalizan las áreas curriculares en torno a un tema central que es elegido por el docente en función de las necesidades e intereses evolutivos del alumnado (aprender globalmente de forma motivadora).
 - Estudios de casos: Enfrentar a los estudiantes a una situación real profesional con el fin de analizarla y proponer una solución en base a todos los datos facilitados por el docente.
 - Aprendizaje basado en problemas: el estudiante en grupos de trabajo ha de abordar de forma ordenada y coordinada las fases que implican la resolución o desarrollo del trabajo en torno a un problema o situación bajo la supervisión del profesor.
 - Contrato didáctico de aprendizaje: Acuerdo negociado entre el docente y el estudiante sobre los objetivos del aprendizaje, las actividades a llevar a cabo, los recursos y los criterios y evidencias de evaluación.

4.12 Metodología aplicada en el módulo profesional.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para confeccionar un proyecto de empresa y efectuar la gestión de esta, de manera integrada y en un contexto real de trabajo a través de un entorno virtual pedagógico. En este módulo el alumnado pone en práctica todos los conocimientos, procedimientos y aptitudes adquiridas a lo largo de su proceso de aprendizaje y procede a crear y gestionar una empresa, con sus distintos ámbitos funcionales.

Esta formación incluye los siguientes aspectos:

- Diseño, elaboración y presentación del plan de empresa.
- Gestiones de aprovisionamiento.
- Gestión y determinación de las necesidades del factor humano en la empresa.
- Ejecución e interpretación de la contabilidad de la empresa.
- Cumplimiento de la fiscalidad de las empresas.
- Determinación de las necesidades de inversión y financiación de la empresa.
- Atención al cliente.
- Venta y marketing.
- Trabajo en equipo.
- Coordinación de las diferentes tareas y departamentos.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en la gestión de una pequeña y mediana empresa de cualquier sector de actividad. La formación del módulo contribuye a alcanzar todos los objetivos generales del ciclo formativo y todas las competencias del título.

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

- El manejo y análisis de experiencias empresariales en entornos reales o virtuales, destacando la iniciativa emprendedora que subyace.
- Elección del proyecto de empresa para llevar a la práctica, una vez explicado cómo se estructura un plan de empresas.
- División del grupo de estudiantes en departamentos de una empresa, donde lleven a cabo las tareas propias de ese departamento, realizando la gestión propia del departamento, actuando tanto desde el punto de vista del empleado o empleada, como del propietario o propietaria.
- Utilización de los mismos documentos y canales de comunicación que las empresas utilizan en la realidad.
- Trabajo cooperativo, donde todos los alumnos y alumnas realicen funciones en todos los departamentos.
- Utilización de un sistema informático en red que posibilite la realización de gestiones con los organismos públicos y entidades externas en escenarios próximos a situaciones reales.

4.13 Organización del alumnado.

Tabla 5. Maneras de organizar al alumnado.

Agrupamiento por características del alumnado.		Agrupamiento por número de estudiantes.	
Grupos homogéneos	Grupos con características y motivaciones parecidas (misma edad, mismos gustos, mismas costumbres).	Gran grupo	Toda la clase.
Grupos heterogéneos	Grupos con características y motivaciones diferentes (diferentes edades, diferentes gustos, diferentes costumbres).	Parejas	Dos personas.
Grupos fijos o variables.	Mantienen el mismo grupo todo el curso o van cambiando.	Pequeños grupos	De tres a seis personas.
		Individual	Trabajo en solitario.

Fuente: Elaboración propia (2024).

Como se puede observar en la Tabla 5, los grupos de estudiantes pueden estar divididos según el alumnado y según el número de componentes. Es decir, un grupo puede ser homogéneo y a la vez ser solo en parejas. En general, por la metodología de la cual se hace uso, la mayoría de los grupos se organizan en parejas con características homogéneas.

4.14 Evaluación.

La evaluación, entendida como parte integrante del proceso de educación del alumnado, orienta de forma permanente su aprendizaje, por lo que contribuye en sí misma a la mejora del rendimiento. Para lograr esto, la evaluación debe ser continua y estar atenta a la evolución del proceso global de desarrollo del alumnado (intelectual, afectivo y social).

El objetivo de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado es conocer si se ha alcanzado, para cada módulo profesional, los resultados de aprendizaje y las capacidades más elementales de las que están compuestos (criterios de evaluación), con la finalidad de valorar si dispone de la competencia profesional que acredita el título.

4.14.1 Evaluación: instrumentos y herramientas.

Para evaluar al alumnado a lo largo del módulo se tendrá en cuenta los siguientes instrumentos de evaluación:

- Cuestionarios breves sobre los ítems de la UT, de respuesta única y de completar, de verdadero-falso, si-no, etc., de elección múltiple, en la que sólo una opción es verdadera o mejor.
- Exposiciones orales de los trabajos realizados por los grupos (herramientas digitales, como PowerPoint o Canva, capacidad de exposición.)
- Informes y proyectos.

A continuación, en la Tabla 6, se presenta un ejemplo de una rúbrica versátil, susceptible de cambiar los criterios de evaluación en base al instrumento de evaluación que se esté calificando (Informe, proyecto final, exposiciones orales, presentaciones digitales). Como se puede observar, en dicha rúbrica, cada criterio es calificado en una graduación de cuatro niveles.

Tabla 6. Rúbrica de ayuda al profesorado para evaluar los criterios de evaluación.

CRITERIOS	Insuficiente (1)	Mejorable (2)	Satisfactorio (3)	Excelente (4)
Claridad expositiva	No sigue una estructura clara, haciendo lectura de los contenidos. Hace uso constante de muletillas.	No sigue una estructura clara, hace uso de un guión de los contenidos. Hace uso de muletillas.	Hace uso de un lenguaje y estructura adecuada sin necesidad de lectura. Hace uso de muletillas.	El alumnado utiliza una estructura adecuada sin necesidad de lectura. No hace uso de muletillas.
Organización	La información proporcionada no tiene sigue ningún orden ni estructura clara.	Se puede diferenciar una estructura con el uso de párrafos, pero la información no está bien redactada.	La información está estructurada en párrafos con una buena redacción.	La información está bien organizada mediante el uso de párrafos, títulos y subtítulos.
Ítems de la UT	No habla acerca de los ítems o puntos relacionados a la UT.	Habla de ciertos puntos o ítems, pero algunos otros no tienen relación con lo solicitado.	Habla y aporta información acerca de los ítems o puntos propuestos para la actividad.	Aporta información bien seleccionada y coherente acerca de los ítems o puntos propuestos, con aportaciones de información externa.

Puntualidad en la entrega	Entrega el informe fuera de plazo. (más de 48 horas)	Entrega el informe fuera de plazo. (48 horas < horas < 24 horas)	Entrega el informe fuera de plazo (plazo < 24 horas)	Entrega dentro del plazo establecido.
----------------------------------	---	---	---	---------------------------------------

Fuente: Elaboración propia (2024).

En la Tabla 6 como se puede contemplar, se presenta una rúbrica que puede servir de ayuda al profesorado de cara a los trabajos que el alumnado tenga que entregar y exponer. En este caso se han tenido en cuenta criterios como la claridad expositiva, la organización, ítems de la UT y puntualidad. No obstante, tal y como se ha comentado anteriormente, estos criterios pueden ser cambiados con el fin de adaptarlo al instrumento de evaluación que se esté calificando. Por ejemplo, teniendo en cuenta el informe final para entregar por el alumnado, los criterios a evaluar son la organización, la redacción, la calidad de la información y la puntualidad en la entrega.

La rúbrica cuenta con una escala de cuatro niveles. El primero de ellos es insuficiente, lo que equivale a un punto; el segundo de ellos, mejorable lo que equivale a dos puntos; el tercero satisfactorio, lo que equivale a tres puntos y, por último, excelente, lo que equivale a cuatro puntos. Para calcular la calificación se tendrá en cuenta lo siguiente: Si no se entrega nada, el alumno o la alumna tendrá directamente un 0 en esa actividad. En caso de que sí se haga entrega de la actividad, se hará un sumatorio de lo obtenido en cada criterio y se divide entre lo máximo que se pueda obtener en la rúbrica. A continuación, se les expondrá un ejemplo de cómo obtener dicha puntuación:

Tabla 7. Ejemplo de obtención de la nota con la rúbrica.

Criterios	Puntuación obtenida
Claridad expositiva	Satisfactorio=3 puntos
Organización	Mejorable=2 puntos
Ítems de la UT	Excelente=4 puntos
Puntualidad en la entrega	Excelente= 4 puntos
TOTAL, OBTENIDO	13 puntos

Fuente: Elaboración propia (2024).

Como se puede observar en la Tabla 7, el alumno, la alumna o el grupo ha obtenido 13 puntos sobre los 16 posibles. Para el cálculo de la nota de dicha actividad lo que quedaría por hacer es dividir los 13 puntos obtenidos entre los 16 posibles, obteniendo una nota de aproximadamente 0,81 puntos sobre 1 punto que cuenta cada actividad.

Por otro lado, cada instrumento de evaluación estará asociado a uno o más resultados de aprendizaje. Para más información acerca de los resultados de aprendizaje y sus respectivos criterios de evaluación véase el Anexo 2.

Tabla 8. Resumen de cada unidad de trabajo con sus RA, sus criterios de evaluación y los instrumentos.

Unidad de Trabajo	Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Instrumento de evaluación
UT 1.-El emprendedor y el plan de empresa.	Resultado de aprendizaje 1 y 2.	RA1: d,g RA2: c,d,e.	Exposición grupal y entrega de informe. Uso de rúbrica.
UT2.- Estudio de mercado.	Resultado de aprendizaje 2 y 3.	RA2: f, g, h RA3: a, b,c,d	Exposición grupal y entrega de informe. Formación en empresa. Uso de rúbrica por profesorado y empresa.
UT3.- Trámites y documentación.	Resultado de aprendizaje 3 y 5.	RA3: e,f,i RA5: a,b, c, d,i	Exposición grupal y entrega de informe. Uso de rúbrica.
UT4.- Gestión de marketing y de los RRHH.	Resultado de aprendizaje 6.	RA6: A, b,c	Exposición grupal y entrega de informe. Uso de rúbrica.
UT5.- Las fuentes de financiación y sus costes.	Resultado de aprendizaje 3, 4 y 6.	RA3: g,h RA4: c RA6: e	Realización de flipped classroom. Uso de rúbrica y cuestionario.

UT6.- Viabilidad empresarial.	Resultado de aprendizaje 4.	RA4: a,b,d,e,f,g,h	Formación en empresa. Rúbrica aportada a la empresa.
UT7.- Gestión de la actividad comercial y financiera.	Resultado de aprendizaje 6.	RA6: a, b, c, d, f, g	Formación en empresa. Rúbrica aportada a la empresa.
UT8.-Internalización y globalización, exposición y entrega de proyectos.	Resultado de aprendizaje 2.	RA2: f, g, h RA6: h, i, f RA1: f	Exposición grupal y entrega de informe. Uso de rúbrica.

Fuente: Elaboración propia (2024).

Cada resultado evaluable irá acumulando puntos en base al número de actividades realizadas y al final de cada trimestre se sumarán los puntos obtenidos por todos los instrumentos de evaluación que componen las unidades didácticas de dicho trimestre, se truncará el resultado final al primer entero, y posteriormente se aplicará una regla de proporcionalidad al total de los puntos para obtener una puntuación numérica en la escala de 1-10. La calificación se calculará con la siguiente fórmula que será llevada al acta de la sesión de evaluación correspondiente, sumándose siempre en cada evaluación los puntos obtenidos durante el curso. Cabe destacar que todas las actividades que se realicen en cada unidad de trabajo tendrán una puntuación máxima de un punto, ya que el mecanismo de trabajo es similar en todas ellas, excepto el proyecto final que equivaldrá a dos puntos sobre la nota del tercer trimestre. Lo comentado anteriormente, se puede ver de manera más sencilla en la siguiente fórmula:

- **Calificación = (10 x puntos obtenidos) ÷ (total de puntos de la evaluación).**

En el desarrollo de cada actividad se especificará al alumnado el resultado de aprendizaje, así como la rúbrica que se utilizará para la evaluación, de esta manera en cada momento el alumnado conoce de qué está siendo evaluado. Estas actividades se harán en función de los bloques tratados.

Por otro lado, tal y como se puede apreciar en la Tabla 8 y en la Tabla 9, las unidades de trabajo 2,6 y 7 se trabajan en las empresas, teniendo estas la siguiente rúbrica para poder evaluar al alumnado:

Tabla 9. Rúbrica para rellenar por la empresa.

EVALUACIÓN										
UT	RA	20 %	CE	Actividades para realizar en la empresa		Indicadores de evaluación				Observaciones
						1	2	3	4	
2	3	6.6 %	a b	1	Conoce la organización interna de la empresa (organigrama y funciones)					
6	4	6.6 %	a b c	2	Conoce los programas de contabilidad de la empresa					
				3	Conoce el plan de financiación y viabilidad de la empresa					
7	6	6.6 %	a b c d	4	Conoce el calendario laboral y fiscal de la empresa					
				5	Realiza el proceso de pedido a proveedores					
				6	Realiza albaranes y facturas					

1: No lo hace; 2: Lo realiza con ayuda; 3: Lo hace sin ayuda; 4: Lo realiza de forma excelente.

Fuente: Elaboración propia (2024).

4.15 Actividades de refuerzo.

A todos los alumnos y alumnas que no superen algunos de los módulos y/o resultados de aprendizaje se les facilitará el apoyo necesario y se dispondrá del tiempo de tutoría para solucionar dudas, entrega de nuevos ejercicios, solucionar problemas, etc. Las actividades de ampliación podrán ser solicitadas por el alumnado que demande conocimientos específicos adicionales de los módulos descritos sin incrementar las unidades didácticas programadas a través de exámenes complementarios para subir resultados junto con actividades extras a modo de trabajo individualizado.

4.16 Plan de recuperación.

Según el punto 3 del artículo 49 de la ORDEN de 9 de octubre de 2013, por la que se desarrolla el Decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias, en lo referente a su organización y funcionamiento.

Si una vez iniciadas las actividades lectivas en las enseñanzas no obligatorias se observase la no incorporación de determinado alumnado, o su inasistencia continuada durante diez días lectivos o de forma discontinua por un periodo de veinticinco días lectivos, el equipo directivo se dirigirá a los interesados a fin de conocer las razones de dicho absentismo y procederá a realizar una baja de oficio y a admitir, a su vez, en matrícula a aquel alumnado que estuviera en lista de reserva, hasta completar el cupo asignado al grupo. Con carácter general, este procedimiento se desarrollará durante el primer trimestre del curso.

Si no entra en el caso anterior, cuando por razones de inasistencia reiterada del alumnado, no sea posible utilizar los instrumentos de evaluación previstos en las programaciones de Departamento para cada módulo profesional o cuando las faltas de asistencia en cualquier módulo superen el porcentaje del 15% establecido por el Consejo Escolar como límite para la pérdida de evaluación continua. El tutor o tutora informará al alumno o alumna de esta circunstancia al comienzo de cada curso. El equipo docente comunicará a aquellos alumnos y alumnas en los que se diera esta circunstancia la imposibilidad de ser evaluados por los procedimientos ordinarios. El alumno o alumna afectada debe presentar por escrito vía Registro de Entrada en la Secretaría y destinado al jefe de departamento la solicitud de las pruebas previstas como sistemas extraordinarios que permitan evaluar el nivel de adquisición de las capacidades, por parte del alumnado. Esta petición se realizará un mes antes de la evaluación del módulo correspondiente.

Dichas pruebas serán confeccionadas por el departamento correspondiente y no podrá limitarse a la propuesta de una prueba o examen, sino que deberá planificarse un conjunto de actividades, que permitan evaluar el nivel de adquisición de capacidades por parte del estudiantado, como pueden ser la realización de ejercicios prácticos relacionados con el contenido impartido durante el curso, entrega de proyectos, exposiciones orales, etc. Los jefes o jefas de departamento harán pública en el tablón de Jefatura de Estudios las fechas de dichas pruebas, con antelación suficiente.

Los alumnos y alumnas a los que no se les pueda aplicar el método ordinario de evaluación, se evaluarán a través de:

- Una prueba escrita sobre los contenidos programados en las diferentes unidades didácticas del módulo de Simulación Empresarial. Esta prueba constará de preguntas cortas, respuesta múltiple, correspondencia y ejercicios prácticos. De la calificación 50%.
- Actividades propuestas que se entregarán al menos una semana antes de la fecha de la prueba escrita y supondrán el 50% de la calificación.

Según acuerdo del Departamento la calificación máxima que se puede obtener mediante este método es de 7.

4.17 Materiales y recursos didácticos.

Las actividades que deben desarrollarse requieren contar con recursos materiales que favorezcan la interacción grupal y la búsqueda de información en Internet de manera autónoma y colaborativa.

Sería deseable contar con una estructura móvil de mesas, que puedan organizarse de diferente manera según la metodología didáctica a emplear, desde una disposición clásica que permita la clase magistral o el visionado de material audiovisual propuesto por el profesorado, hasta una libre disposición de las mesas que facilite el trabajo en equipo, en la que los distintos grupos puedan trabajar de manera independiente y relativamente aislada unos de otros.

En momentos de trabajo grupal sería aconsejable contar con medios informáticos que permitan la búsqueda y selección de información on-line para que su proyecto de empresa sea lo más completo y acorde a la realidad posible. Asimismo, la posesión de medios informáticos ayudará al alumnado a acceder a los recursos digitales aportados por el personal docente (vía campus virtual o correo electrónico) con el contenido a tener en cuenta de cara a realizar las actividades y tareas del curso.

Además, se les ofrece la posibilidad de contar con el libro de texto recomendado, pero no obligatorio de Cristina Hernando Polo (2017). *Simulación Empresarial*. Editorial Mc Graw Hill. ISBN: 8448611969 · 9788448611965.

El profesorado debe supervisar esta búsqueda y orientarla, pero no dirigirla, es decir, hay que procurar la máxima independencia del alumnado, así como darles autonomía para que sean capaces de gestionar y resolver los conflictos interpersonales que suelen presentarse en los trabajos en equipo. El profesorado debe ser un mediador que reconduzca la situación cuando se presentan dificultades en el trabajo en grupo, pero cuidando que las decisiones que se adopten partan de las propuestas de los alumnos y alumnas. Hay que valorar y respetar su iniciativa personal, así como alentar una actitud de tomar la iniciativa, correr riesgos y asumir la responsabilidad de sus propias decisiones.

4.18 Actividades complementarias y extraescolares.

4.18.1 Actividades complementarias.

Contendrán una fundamentación curricular y una vinculación directa con los aprendizajes previstos en alguna unidad. Desarrollándose como actividades de enseñanza-aprendizaje y actividades de evaluación asociadas a una unidad. Son obligatorias para el alumnado y se consideran imprescindibles para abordar algunos contenidos, enseñanzas, relacionados con el Módulo quedando reflejadas la participación en dichas actividades en el cuaderno de aula.

Las charlas propuestas que se impartirán por ponentes externos al IES son:

- Asesor Jurídico y Fiscal D. Carlos Cabo sobre “Trámites de constitución de una empresa y fiscalidad”.
- Experta en protocolo D^a María del Pino Fuentes de Armas sobre “Protocolo empresarial y comunicación no verbal”
- Psicólogo D. Leocadio Martín sobre “Cómo actuar ante situaciones de estrés laboral”
- Gestora del área de apoyo al emprendimiento y experta en el lenguaje de signos. D^a Lidia Esther Medina García sobre “Iniciación a la lengua de signos”.

4.18.2 Actividades extraescolares.

Formarán parte de las actividades extraescolares aquellas actividades que se conviertan en una oportunidad de utilizar contextos reales de aprendizaje o que complementen de alguna manera la formación integral del alumnado. No precisan de evaluación, aunque fomentan la integración del grupo en diferentes entornos y la interrelación entre el propio grupo y con los demás.

Como actividades extraescolares, el alumnado de este módulo participará en las que organice el centro y que fomenten la integración del grupo como son: La jornada de convivencia, la campaña de recogida de alimentos y juguetes, la decoración de Navidad, o el Día de Canarias.

No obstante, el alumnado participará en todas aquellas actividades complementarias y extraescolares que surjan durante el curso y que se encuentren vinculadas de forma directa o indirecta con los contenidos curriculares de este módulo, quedando reflejadas la participación en dichas actividades en el cuaderno de aula.

Las visitas que se realizarán sin fecha determinadas serán:

- C.D. Tenerife para ver el funcionamiento de una oficina y la administración de una SAD.
- COFARTE para ver el funcionamiento de una empresa robotizada.
- San Miguel Mahou para ver el funcionamiento de una planta de envasado y distribución.

4.19 Estrategia de trabajo para el tratamiento transversal de la educación en valores.

Los temas transversales son elementos educativos básicos que han de integrarse en las diferentes áreas y que la sociedad demanda. Siempre se va a poder introducir aspectos relacionados con los temas transversales y para integrar dichos temas sirve de ayuda la actitud y comportamiento que el equipo docente tiene de cara a los alumnos y alumnas ya que son un ejemplo para imitar o despreciar por el alumnado.

Tanto las características del centro como las del entorno donde se encuentra ubicado, obliga a plantear estrategias que puedan favorecer la educación en valores. En este sentido, la estrategia global de trabajo va orientada a los siguientes ámbitos:

1. Convivencia:

- Fomentar la convivencia democrática y participativa en donde el alumnado sea protagonista en la resolución del conflicto.
- Favorecer medidas y actuaciones que puedan prevenir y resolver los conflictos de forma dialogada y pacífica.
- Impulsar la convivencia en igualdad entre hombres y mujeres en donde se ponga de manifiesto una relación entre iguales respetuosa y flexible ante determinadas circunstancias sociales o culturales.
- Favorecer y asegurar la no discriminación por opción sexual, sea cual fuese su procedencia cultural, creencias, etc., entendiendo que en un centro educativo tienen cabida cualquier tipo de opción sexual siempre y cuando no altere el normal desarrollo de la vida y convivencia del centro.
- Potenciar la interculturalidad, la paz y las actitudes solidarias ante determinados hechos, con especial interés en las desigualdades sociales y el respeto a la diversidad.

2. Salud:

- Promover hábitos de vida saludable en donde el alumnado valore la importancia de poseer una dieta equilibrada, junto con otros factores íntimamente relacionados con la salud (actividad física regular, buena utilización del tiempo libre, etc.)

3. Consumo responsable:

- Promover pautas de comportamiento crítico y responsable en materia de consumo, en donde se ponga de manifiesto el desproporcionado consumismo actual y sus repercusiones desde el punto de vista social.

4. Medio ambiente:

- Propiciar en el alumnado una actitud crítica y reflexiva sobre el uso y abuso que se está haciendo sobre el medio urbano y natural, con especial atención al impacto del ser humano sobre el medio ambiente.
- Concienciar al alumnado de la importancia del desarrollo sostenible y de la aplicación de estrategias que garanticen un medio ambiente adecuado para las generaciones venideras.

5. Nuevas Tecnologías:

- Fomentar el buen uso de las nuevas tecnologías como fuente de información y formación.
- Suscitar en el alumnado la inquietud por la investigación utilizando como recurso didáctico las nuevas tecnologías.

4.20 Medidas de atención a la diversidad.

De acuerdo con el Plan de Atención a Diversidad del Centro se procurará responder a las diferencias del alumnado desde el aula, introduciendo aquellas modificaciones y cambios que el profesor realiza para atender las diferencias individuales en motivación, intereses, estilos de aprendizaje o aprendizaje de carácter transitorio. Habrá que plantear estrategias diferentes, permitir ritmos distintos de aprendizajes y niveles de consecución distintos, no afectando a los componentes básicos del currículo siguiendo las siguientes pautas:

- Alumnado con déficit motriz, visual, o auditivo, se realizarán las adaptaciones curriculares adecuadas en función de lo establecido por los especialistas (orientadores, logopedas, ONCE, etc.). Se cuenta con la ventaja de que tanto el aula del ciclo formativo como el aula

de informática está en un piso bajo y disponen de rampas de acceso en caso de que sea preciso la utilización de sillas de ruedas, como ya ha sucedido.

- Alumnado con nivel competencial bajo, que presentan algunas dificultades de aprendizaje, se establecerán actividades diferentes en función del nivel de estos alumnos y alumnas, valorándose el ritmo de aprendizaje, pudiendo necesitar más de un curso para superar con éxito la totalidad de los módulos profesionales.
- Alumnado con problemas de conducta y motivación: al ser un ciclo formativo superior es muy difícil que haya este tipo de alumnado en el aula, aunque en caso de que existieran las pautas a seguir podrían ser las siguientes: reconocer públicamente sus actitudes positivas, negociar las normas de convivencia despertar su motivación conociendo sus propios intereses.

Si tras una primera valoración hecha por el equipo educativo se prevé la necesidad de realizar adaptaciones de acceso al currículo a algún alumno o alumna será necesaria su valoración psicopedagógica, realizada por el equipo psicopedagógico de zona, que tendrá carácter eminentemente contextual para lo que es necesaria la implicación de otros agentes como profesores, tutores y en su caso padres/madres/tutores.

En caso de necesidad de realizar adaptaciones curriculares se valorará la adecuación de actividades de enseñanza/aprendizaje, metodología, recursos e instrumentos de evaluación planificados en la programación del módulo, modificando lo que fuese necesario, en la medida de lo posible. Toda modificación que se realice en la programación del módulo deberá estar desarrollada y señalada como adaptación curricular personalizada. No podrán desaparecer objetivos relacionados con los resultados de aprendizaje, necesarios y obligados para el logro de la competencia general a la que se hace referencia en el Título que establece las correspondientes enseñanzas mínimas.

Con la periodicidad que se estime oportuna el tutor realizará el seguimiento de la adaptación. Además, en las sesiones de evaluación, también el equipo educativo realizará el seguimiento.

5. Unidad didáctica: Las fuentes de financiación y sus costes.

La propuesta de programación didáctica está compuesta por 8 unidades de trabajo. En el presente apartado se especificarán los contenidos, metodologías, actividades y recursos que se emplearán en la impartición de la de la Unidad 5, titulada “*Las fuentes de financiación y sus costes*” en el contexto del IES Sobradillo, tratando así de poder adaptar de una manera satisfactoria lo expuesto en el currículo y decreto con las características del centro. Esta unidad, se engloba dentro del apartado de contenidos de “Viabilidad de la empresa”, expuesto así en la “*Orden ECD/308/2012, de 15 de febrero, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas*”.

En la tabla 10 se puede observar de manera sistemática los resultados de aprendizaje, los contenidos y los criterios de evaluación recogidos en el “*Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas*”.

Tabla 10. Resumen de la unidad de trabajo.

Unidad de trabajo	Trimestre	N.º de horas
UT5.- Las fuentes de financiación y sus costes.	2º Trimestre	22 horas
Resultados de aprendizaje	Contenidos	
RA-3. 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. RA6.- Realiza la gestión de la empresa-proyecto en los departamentos financieros. RA4.- Comprueba la viabilidad de la empresa mediante diferentes tipos de análisis, verificando los diversos factores que pueden influir en esta.	5.1. Conocimientos. - Fuentes de financiación: - Recursos propios. -Financiación ajena a largo y corto plazo. - Ayudas, subvenciones y recursos de asesoramiento disponibles en la Comunidad y en el ámbito estatal. - El coste de las fuentes de financiación. -TAE	
Criterios de evaluación		
RA6	e) Se han planificado las necesidades financieras de la empresa.	

RA4	c) Se ha comprobado la accesibilidad de las fuentes de financiación para la puesta en marcha del negocio.
RA3	g) Se ha efectuado una asignación eficiente de los recursos necesarios. h) Se han reconocido y seleccionado las posibles fuentes de financiación

Fuente: Elaboración propia a partir del *Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas.*

La presente unidad de trabajo se ha articulado siguiendo un enfoque donde se trabajen todos los contenidos y se puedan trabajar todos los criterios de evaluación expuestos.

5.1 Justificación

La elección de la citada unidad de trabajo es debido a la gran relevancia que tiene comprender las distintas fuentes de financiación para tomar decisiones financieras más informadas, tanto a nivel personal como empresarial. Esto les capacita para evaluar qué opciones son más adecuadas para sus necesidades específicas.

Además, este conocimiento facilita la gestión empresarial. Para aquellas personas interesadas en emprender o dirigir empresas, entender las fuentes de financiación es vital. Les ayuda a identificar y acceder a los recursos financieros necesarios para iniciar y hacer crecer un negocio con éxito. Entender las diversas fuentes de financiación también ayuda a minimizar el riesgo financiero. Al diversificar las fuentes de ingresos, tanto individuos como empresas pueden reducir su exposición a la volatilidad económica y a las situaciones imprevistas.

Asimismo, fomenta una planificación financiera más efectiva. Los estudiantes aprenden a anticipar las necesidades financieras futuras y a desarrollar estrategias para cubrirlas de manera adecuada y sostenible.

Por último, el conocimiento sobre las fuentes de financiación impulsa la innovación y el crecimiento económico. Al entender las opciones disponibles para obtener financiamiento, los

emprendedores y las empresas pueden financiar proyectos innovadores y expandir sus operaciones, generando empleo y contribuyendo al desarrollo económico.

En resumen, adquirir conocimientos sobre las fuentes de financiación es crucial porque capacita a las personas y a las empresas poder tomar decisiones financieras informadas, gestionar eficazmente sus recursos, minimizar riesgos, planificar para el futuro y fomentar la innovación y el crecimiento económico.

5.2 Objetivos

A través de la unidad de trabajo *“Las fuentes de financiación y sus costes”* se pretende que el alumnado sea capaz de reconocer y seleccionar las posibles fuentes de financiación. Por otro lado, comprobar la accesibilidad a dichas fuentes para poder poner marcha el proyecto, así como el cálculo del coste financiero y de oportunidad, a corto y largo plazo de las distintas fuentes. En la línea de lo anterior, una vez hecho esos cálculos, el saber seleccionar que medio de financiación es más rentable y mejor para garantizar el futuro de la empresa. Y, por último, el poder hacer una asignación eficiente de los recursos necesarios para poder optimizar lo máximo posible.

5.3 Metodología

Las estrategias metodológicas empleadas en la enseñanza de la unidad se corresponden con las enunciadas en el punto de *“4.12 Metodología aplicada en el módulo profesional”*, que se aplicarán en el resto de las unidades que conforman la programación didáctica. Con esta metodología se busca que el alumnado, trabaje, por grupos de manera cooperativa entre los diferentes miembros del grupo, tratando de crear situaciones o actividades que puedan abarcar todo los conceptos y tareas que suelen tener lugar en la creación de un proyecto empresarial o en el funcionamiento de una empresa ya existente, buscando así la mejor preparación posible para la realidad laboral que se van a encontrar fuera del centro.

Con el objetivo de enriquecer el proceso de enseñanza de esta unidad, el profesorado incluirá la metodología Flipped Classroom, tratando de innovar y llamar la atención del alumnado. Puesto que los estudiantes y las estudiantes vienen trabajando de la misma manera durante todo el curso, por lo que es imprescindible la introducción de este aspecto.

5.4 Justificación del uso de la metodología Flipped Classroom

En primer lugar, se trata de una metodología que ha surgido por la gran importancia que está teniendo la implementación de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) en el aula. Así pues, hay que tener en cuenta que los estudiantes se han desarrollado académicamente en una sociedad del conocimiento, la cual se caracteriza por la facilidad de acceso a la información a través del uso de dispositivos electrónicos. En este escenario, la clase magistral y el rol del docente como mero transmisor de contenidos empieza a tambalearse, para dejar paso a otro tipo de metodologías en las que el estudiante se convierte en un agente activo de su proceso de aprendizaje, en sintonía con las premisas que establece el Espacio Europeo de Educación Superior (Hinojo Lucena, F. J., Aznar Díaz, I., Romero Rodríguez, J. M., & Marín Marín, J. A., 2019)

El aula invertida o modelo invertido de aprendizaje, como su nombre indica, pretende invertir los momentos y roles de la enseñanza tradicional, donde la cátedra, habitualmente impartida por el profesor, pueda ser atendida en horas extra de clase por el alumnado mediante herramientas multimedia; de manera que las actividades de práctica, usualmente asignadas como trabajo autónomo, puedan desarrollarse en el aula a través de métodos interactivos donde premie el trabajo colaborativo, aprendizaje basado en problemas y realización de proyectos.

El método de Aula Invertida está compuesto por: actividades que el profesorado y el alumnado tienen que realizar, las tecnologías utilizadas y los contenidos (que en gran parte se realizan en formato audiovisual).

Según diversos estudios como el de Fidalgo-Blanco, Á., Sein-Echaluce, M. L., & García-Peñalvo, F. J. (2020) afirman que ha habido una mejora del rendimiento académico cuando se han obtenido:

- El alumnado presenta mejores resultados académicos en exámenes tradicionales, principalmente en preguntas complejas.
- El alumnado crea recursos de conocimiento tanto en los deberes en clase como en la lección en casa.
- El alumnado comparte y utiliza recursos creados por otro alumnado.
- El alumnado genera lecciones aprendidas a partir de su propia experiencia de aprendizaje.
- Se intercambian más mensajes durante la cooperación y se incrementan los debates.
- Se utilizan capacidades cognitivas de nivel superior.

- Aumenta la demanda de retroalimentación educativa por parte del alumnado.
- Aumenta la asistencia a clase.
- Aumentan las responsabilidades individuales durante el trabajo en equipo.
- Aumentan las actividades cooperativas entre los componentes del equipo de trabajo.
- La acción de liderazgo en los equipos de trabajo es distribuida y se realiza con valores éticos y morales

En conclusión, el enfoque del Flipped Classroom emerge como una estrategia educativa innovadora y efectiva que promueve un aprendizaje más activo, participativo y personalizado. Al invertir el tiempo de clase para actividades de aplicación y discusión, y trasladar la presentación de contenido a casa mediante recursos multimedia, se fomenta un mayor compromiso y comprensión por parte de los estudiantes. Además, este modelo permite adaptarse mejor a las diferentes necesidades y estilos de aprendizaje del alumnado, al tiempo que promueve el desarrollo de habilidades clave como el pensamiento crítico, la colaboración y la autonomía.

Las características anteriormente mencionadas de esta metodología encajan a la perfección con el perfil del alumnado del centro educativo del Sobradillo, puesto que se trata de una metodología que permite al alumnado compatibilizar sus ocupaciones extraescolares (ocupaciones familiares, trabajo, etc.) con el estudio del ciclo. Esto se debe a que la parte del temario teórico se trabajará en casa mediante contenido audiovisual que no tendrá una larga duración, al que le tendrán que dedicar no más de media hora, buscando así un mayor interés y motivación por parte del alumnado, mientras que el trabajo práctico y de investigación, que requiere más tiempo, se realiza en clase pudiendo contar con el apoyo y la ayuda del profesorado.

5.5 Materiales y recursos didácticos.

Al igual que se comentó en el apartado de los materiales y recursos necesarios para el desarrollo de la programación didáctica, será deseable contar con una estructura móvil de mesas, ya que como se explicará en las sesiones, el trabajo en las aulas será en gran parte práctico y grupal, por lo que se tendrán que poner en base a las diferentes agrupaciones presentes en la clase.

Además, será importante contar con equipos informáticos, para que puedan buscar la información necesaria y puedan hacer uso de los recursos didácticos aportados por el profesorado.

Por último, todo el contenido teórico y práctico (buscado y seleccionado por el profesorado usando de guía el libro de texto de Cristina Hernando Polo (2017). *Simulación Empresarial*. Editorial Mc Graw Hill. ISBN: 8448611969 · 9788448611965. En especial la UT5) de la unidad estará a disposición del alumnado a través de cuatro PowerPoint, en los que se ha dividido la unidad de trabajo, acompañados de la explicación del profesorado a través de diversos vídeos.

En el primero de ellos el docente explica de manera introductoria las fuentes de financiación y posteriormente se focaliza la explicación en los recursos propios; en el segundo, se explican los aspectos relacionados con la financiación ajena al largo plazo (leasing, renting, préstamos, etc.); el tercero, está relacionado con la financiación ajena a corto plazo y, por último, en el cuarto, las explicaciones se centran en el coste de la financiación (coste de oportunidad y coste financiero).

- Enlace primera parte:

<https://drive.google.com/file/d/1yVsC4hzZymZYsJJsF9ahSF21JJIAfvsW/view?usp=sharing>

- Enlace segunda parte: <https://drive.google.com/file/d/1StoS5-HMFwj0hLfeJpplPxs-UxQUw05/view?usp=sharing>

- Enlace tercera parte: <https://drive.google.com/file/d/1Jk229WnahJHmDYW-UkQqL12JH0XsEQbO/view?usp=sharing>

- Enlace cuarta parte:

<https://drive.google.com/file/d/1M6Xwn8cuF1UXMwg983a2KVWo0MBgRp2C/view?usp=sharing>

Por otro lado, también se hará uso del siguiente enlace <https://www.youtube.com/watch?v=Xx3AVjuzVdc> en el cual se explica de manera sencilla la metodología con el objetivo de llamar la atención sobre la metodología que se va a implementar en dicha unidad. También, otro recurso para tener en cuenta son los cuestionarios que tendrá que responder el alumnado en la plataforma digital Socrative.

Por último, de cara a la parte final de la unidad, donde se trabaja la parte práctica, serán necesarios los tres siguientes enlaces; el primero de ellos explica de manera muy sencilla el cálculo de la TAE en un préstamo; el segundo de ellos explica como calcular parámetros como la cuota mensual a devolver y el tercero, se trata de un simulador creado por el Banco de España, en el cual se ponen los datos aportados por el banco y se obtiene la TAE.

- Enlace cálculo TAE: <https://www.youtube.com/watch?v=7Mr0fbxAPvc&t=398s>
- Enlace cálculo de más parámetros:
<https://www.youtube.com/watch?v=insGZOnrkpk&t=679s>
- Enlace simulador de cálculo de la TAE: <https://clientebancario.bde.es/pcb/es/menu-horizontal/podemosayudarte/simuladores/>

5.6 Actividades para realizar.

En esta unidad de trabajo, se prevé que el alumnado tenga un papel aún más participativo que en las otras unidades de trabajo. En primer lugar, pese a que habrá un mayor detalle en la explicación de cada sesión, cabe indicar que, desde la segunda sesión hasta la quinta sesión, la estructura de las actividades será similar.

El alumnado tendrá que venir a clase con el material audiovisual estudiado para las sesiones que se les indique. Por ejemplo, a la segunda sesión, todo el alumnado tendrá que venir con la primera parte de los recursos digitales estudiado, ya que de manera aleatoria saldrán dos grupos (suponiendo que son un total de 8 grupos conformados por dos o tres personas. Estos grupos serán los mismos que los que están conformados para realizar el proyecto empresarial del curso) para exponer los contenidos o ideas principales, mientras que el profesorado tomará anotaciones en la rúbrica correspondiente para obtener la nota de dicha exposición.

Tras esta parte, el alumnado, de manera grupal, tendrá que realizar diversas actividades relacionadas con el temario. Estas actividades tendrán que ser recogidas en un informe para su posterior. Y, por último, en estas sesiones, también se hará un cuestionario en la plataforma Socrative.

Además de lo expuesto anteriormente, el alumnado también tendrá que realizar una exposición final de manera grupal donde presenten las actividades hechas durante las sesiones anteriores.

5.7 Temporalización y secuenciación.

Como se pudo ver en el apartado de secuenciación, el número de horas correspondientes a esta unidad de trabajo es de 22 horas. Teniendo en cuenta esto y que el número de horas semanales de este módulo es de 8, ocupará un total de casi tres semanas, lo supone un total de

8 sesiones. Pese a que las duraciones de las sesiones en la ESO y Bachillerato son de 55 minutos, excepto los martes que son de 50 minutos. En este ciclo, las sesiones de los módulos tienen una duración de 3 horas cada uno cuatro días a la semana y 2 horas cada módulo un día a la semana. Es por ello, que se pueda abarcar esa gran cantidad de horas en las sesiones que se van a describir a continuación.

5.7.1 Primera sesión: Introducción a la metodología Flipped Classroom.

En esta sesión se tendrá como objetivo introducir al alumnado en la metodología que se va a implementar en la UT5. Esto se va a poder llevar a cabo con lo descrito a continuación:

Al acabar la unidad de trabajo 4, se le informará al alumnado sobre la metodología que se va a usar en esa unidad (Flipped Classroom). Con el fin de que el alumnado se familiarice y no le cause rechazo este nuevo método, el profesorado proyectará un vídeo de apenas 3 minutos donde se explica de manera sencilla los aspectos principales de esta (<https://www.youtube.com/watch?v=Xx3AVjuzVdc>). Pudiendo así entender en qué consiste, sus funciones, etc.

Tras la visualización del vídeo, el profesorado dejará un tiempo para que el alumnado pregunte las dudas que le hayan surgido. Una vez terminado esto, el profesor explicará el contenido que tendrán en los recursos digitales para poder llevar a cabo las actividades a realizar en clase, aprovechando ese mismo instante para indicar que parte de los recursos se tienen que ver. En este caso, el alumnado se tendrá que ver la primera parte del temario, que corresponde con la introducción a las fuentes de financiación y todo lo relacionado con los recursos propios. Esto será necesario ya que, en la segunda sesión, dos grupos tendrán que exponer en no más de 20 minutos cada uno, el contenido teórico, siendo la elección de los grupos de manera aleatoria.

Una vez hecha esta parte de la clase, como el alumnado no ha podido visualizar ningún tipo de recurso, el profesorado mandará un trabajo a los diferentes grupos. Donde tengan que exponer una opinión grupal acerca de la primera impresión sobre esta metodología (esta opinión entra dentro del informe final que se tiene que hacer entrega con las actividades a realizar en las diferentes sesiones). Este informe deberá estar en letra Arial, tamaño 12, interlineado 1,15 y márgenes de 2,5 centímetros por cada lado.

Tabla 11. Resumen 1ª Sesión.

Sesión: 1ª Sesión	
Agrupamiento: 8 grupos de 2-3 personas (mismos miembros que conforman los grupos de la realización del proyecto final)	Duración: 3 horas.
Objetivos: El objetivo de esta sesión es que el alumnado se familiarice y conozca esta nueva metodología, de la cual están haciendo uso por primera vez en este módulo. Tratando también de ver sus opiniones tras la toma de contacto.	
Contenidos: -Estudio del flipping room	
Instrumento de evaluación	-El informe.
Recursos	-Ordenador de mesa o portátil. -Proyector. -Acceso a Internet. - https://www.youtube.com/watch?v=Xx3AVjuzVdc

Fuente: Elaboración propia (2024).

5.7.2 Segunda sesión: Recursos propios.

En esta segunda sesión, se trata de corroborar que el alumnado haya entendido lo visto en la primera parte de los recursos digitales, es decir, la parte del contenido relacionado con las fuentes de financiación, en concreto, los recursos propios. Para ello, la segunda sesión se desarrollará de la siguiente forma:

El inicio de esta segunda sesión se corresponderá con la exposición por parte de dos grupos del contenido de la primera parte del temario. Estas exposiciones tendrán una duración máxima de 20 minutos. Por lo que, prácticamente en este parte de la sesión se gastan unos 50 minutos.

A continuación, el profesorado dará unas actividades a realizar durante la clase. Estas actividades tendrán relación con el contenido explicado y visualizado que tenían pautado para esta segunda sesión. Estas son las siguientes:

1. Localiza el capital social de una empresa que te interese.
2. Analiza las semejanzas y diferencias entre una sociedad de capital riesgo, un fondo de capital riesgo y un business angel.
3. ¿Qué motivaciones crees que tiene el capital riesgo para invertir su dinero en empresas con alto potencial de crecimiento?
4. Razona si la idea del crowdfunding es interesante para los emprendedores. ¿Estarías dispuesto a realizar una aportación económica en algún proyecto? En caso afirmativo, explica qué tipo de empresa o de actividad emprendedora podrías apoyar y los motivos por los que lo harías.
5. Explica otro tipo de recurso propio que no esté presente en los recursos digitales del temario.

Una vez el alumnado haya respondido todas las preguntas anteriores y las hayan plasmado en el informe final junto a la actividad de la anterior sesión. Los estudiantes tendrán que realizar un cuestionario de 5 preguntas multirrespuesta en la plataforma Socrative (véase Anexo 3).

Tras esto, el profesorado indicará el contenido teórico para estudiar por el alumnado para la siguiente sesión, que será la 2º parte del temario correspondiéndose con financiación ajena y sus diferentes plazos.

Tabla 12. Resumen 2ª sesión.

Sesión: 2ª Sesión	
Agrupamiento: 8 grupos de 2-3 personas (mismos miembros que conforman los grupos de la realización del proyecto final)	Duración: 3 horas.
Objetivos: Introducir al alumnado a las fuentes de financiación y los tipos de recursos que hay. Haciendo hincapié en esta primera parte del temario a los recursos propios.	
Contenidos: -Fuentes de financiación. -Tipos de recursos: Recursos propios.	
Instrumento de evaluación	-El informe con las actividades del temario. -Exposición oral. -Cuestionario Socrative.

Recursos	-Ordenador de mesa o portátil. -Proyector. -Acceso a Internet. -Acceso a la plataforma Socrative.
-----------------	--

Fuente: Elaboración propia (2024).

5.7.3 Tercera sesión: Financiación ajena a largo plazo.

En esta tercera sesión, se trata de corroborar que el alumnado haya entendido lo visto en la segunda parte de los recursos digitales, es decir, la parte del contenido relacionado con las fuentes de financiación ajena, concretamente a largo plazo. Para ello, la tercera sesión se desarrollará de la siguiente forma:

El inicio de esta tercera sesión se corresponderá con la exposición por parte de dos grupos del contenido de la segunda parte del temario. Estas exposiciones tendrán una duración máxima de 15 minutos. Por lo que, prácticamente en este parte de la sesión se gastan unos 40 minutos.

A continuación, y siguiendo con la dinámica de la sesión anterior, el profesorado dictará una serie de preguntas acerca del temario ya estudiado en casa. Estas son las siguientes:

1. ¿A qué crees que destinan las empresas los recursos a corto plazo? ¿Y la financiación a largo plazo?
2. Señala las ventajas e inconvenientes de alquilar frente a comprar los bienes necesarios.
3. Localiza la SGR que opera en tu comunidad autónoma.
4. ¿En qué casos preferirán las empresas un préstamo a un crédito?
5. Analiza los beneficios que obtienen las pymes y la Sociedad de Garantía Recíproca al colaborar.

Una vez el alumnado haya respondido todas las preguntas anteriores y las hayan plasmado en el informe final junto a la actividad de la anterior sesión. Los estudiantes tendrán que realizar un cuestionario de 5 preguntas multirrespuesta en la plataforma Socrative (véase Anexo 3).

Tras esto, el profesorado indicará el contenido teórico para estudiar por el alumnado para la siguiente sesión, que será la 3ª parte del temario correspondiéndose con la financiación a corto plazo.

Tabla 13. Resumen 3ª sesión

Sesión: 3ª Sesión	
Agrupamiento: 8 grupos de 2-3 personas (mismos miembros que conforman los grupos de la realización del proyecto final)	Duración: 2 horas.
Objetivos: Enseñar al alumnado acerca de la existencia de la financiación a través de recursos ajenos, en concreto en el largo plazo.	
Contenidos: -Fuentes de financiación de recursos ajenos a largo plazo (préstamo, crédito, leasing, renting, etc.) -Las sociedades de garantía recíproca.	
Instrumento de evaluación	-El informe con las actividades del temario. -Exposición oral. -Cuestionario Socrative.
Recursos	-Ordenador de mesa o portátil. -Proyector. -Acceso a Internet. -Acceso a la plataforma Socrative.

Fuente: Elaboración propia (2024).

5.7.4 Cuarta sesión: Financiación ajena a corto plazo.

En esta cuarta sesión, se trata de corroborar que el alumnado haya entendido lo visto en la tercera parte de los recursos digitales, es decir, la parte del contenido relacionado con las fuentes de financiación ajena, concretamente a corto plazo. Para ello, la cuarta sesión se desarrollará de la siguiente forma:

El inicio de esta cuarta sesión se corresponderá con la exposición por parte de dos grupos del contenido de la tercera parte del temario. Estas exposiciones tendrán una duración máxima de 20 minutos. Por lo que, prácticamente en este parte de la sesión se gastan unos 50 minutos.

A continuación, y siguiendo con la dinámica de la sesión anterior, el profesorado dictará una serie de preguntas acerca del temario ya estudiado en casa. Estas son las siguientes:

1. Busca y explica dos maneras más de financiación ajena a corto plazo.
2. Busca Instituciones Públicas que tengan como misión el apoyo a jóvenes emprendedores y explica después los planes que ofrecen.
3. Analiza ventajas e inconvenientes del aplazamiento en el pago a proveedores.
4. Señala las diferencias entre factoring y confirming.

Una vez el alumnado haya respondido todas las preguntas anteriores y las hayan plasmado en el informe final junto a las actividades de las anteriores sesiones. Los estudiantes tendrán que realizar un cuestionario de 5 preguntas multirrespuesta en la plataforma Socrative (véase Anexo 3).

Tras esto, el profesorado indicará el contenido teórico para estudiar por el alumnado para la siguiente sesión, que será la 4ª y última parte del temario correspondiéndose con el coste de financiación.

Tabla 14. Resumen 4ª sesión.

Sesión: 4ª Sesión	
Agrupamiento: 8 grupos de 2-3 personas (mismos miembros que conforman los grupos de la realización del proyecto final)	Duración: 3 horas.
Objetivos: Enseñar al alumnado acerca de la financiación al corto plazo y el apoyo que pueden tener las jóvenes emprendedoras en sus inicios como empresarias.	
Contenidos: -Descuento por pronto pago. -Confirming. -Descuento comercial. -Factoring. -Los viveros empresariales	

Instrumento de evaluación	-El informe con las actividades del temario. -Exposición oral. -Cuestionario Socrative.
Recursos	-Ordenador de mesa o portátil. -Proyector. -Acceso a Internet. -Acceso a la plataforma Socrative.

Fuente: Elaboración propia (2024).

5.7.5 Quinta sesión: El coste de la financiación.

En esta quinta sesión, se trata de corroborar que el alumnado haya entendido lo visto en la cuarta parte de los recursos digitales, es decir, la parte del contenido relacionado con los costes de la financiación. Para ello, la cuarta sesión se desarrollará de la siguiente forma:

El inicio de esta quinta sesión se corresponderá con la exposición por parte de dos grupos del contenido de la cuarta y última parte del temario teórico. Estas exposiciones tendrán una duración máxima de 20 minutos. Por lo que, prácticamente en este parte de la sesión se gastan unos 50 minutos.

A continuación, y siguiendo con la dinámica de la sesión anterior, el profesorado dictará una serie de preguntas acerca del temario ya estudiado en casa. Estas son las siguientes:

1. Aporta un ejemplo de coste de oportunidad de tu vida cotidiana.
2. ¿Qué es el Euribor? ¿Para qué lo suelen usar las entidades bancarias?
3. A parte de los costes expuestos en el temario. Identifica 3 costes más y explica sus características.
4. ¿Qué gastos adicionales suelen tener los préstamos hipotecarios? Explique su respuesta.
5. Nombra y explica las comisiones más usuales en los bancos.

Una vez el alumnado haya respondido todas las preguntas anteriores y las hayan plasmado en el informe final junto a la actividad de la anterior sesión. Los estudiantes tendrán que

realizar un cuestionario de 5 preguntas multirrespuesta en la plataforma Socrative. (véase Anexo 3).

En esta sesión, el alumnado tendrá que entregar al profesorado a través del correo electrónico, el informe con todas las actividades realizadas durante las diferentes sesiones. Tras la entrega del informe final, el profesorado indicará los documentos que tiene que visualizar el alumnado para la siguiente sesión. En este caso, los recursos digitales que se encontrará el alumnado estarán compuestos por tres enlaces; el primero de ellos se trata de una explicación muy sencilla de cómo obtener la TAE; el segundo, se trata de comprobaciones acerca de datos y condiciones que el banco le ha aportado al cliente tras solicitar un préstamo y, por último, un enlace con el que el alumnado va a poder acceder al cálculo de la TAE a través de un simulador creado por el Banco de España.

Tabla 15. Resumen 5ª sesión.

Sesión: 5ª Sesión	
Agrupamiento: 8 grupos de 2-3 personas (mismos miembros que conforman los grupos de la realización del proyecto final)	Duración: 3 horas.
Objetivos: Enseñar al alumnado acerca del coste de oportunidad y el coste financiero, ya que son aspectos fundamentales en la creación de proyectos empresariales.	
Contenidos: -Coste de oportunidad. -Coste de financiero: intereses, comisiones bancarias, TAE.	
Instrumento de evaluación	-El informe con las actividades del temario. -Exposición oral. -Cuestionario Socrative.
Recursos	-Ordenador de mesa o portátil. -Proyector. -Acceso a Internet. -Acceso a la plataforma Socrative.

Fuente: Elaboración propia (2024).

5.7.6 Sexta sesión: Cálculo de la TAE y demás parámetros.

A diferencia de las unidades anteriores, en esta se busca un objetivo más práctico, donde el alumnado aprenda y demuestre que sabe calcular la TAE y otros parámetros como el Tipo de Interés Efectivo o las cuotas mensuales. Para ello, esta sesión tendrá el siguiente desarrollo:

La primera parte de esta sesión se dedicará a la resolución de dudas por parte del alumnado en base a los recursos digitales pautados a visualizar en casa previamente a asistir a clase, dependiendo del número de dudas, se usará entre 30 y 45 minutos de la sesión.

Posteriormente, el profesorado, dictará una serie de ejercicios de carácter práctico donde puedan trabajar lo visto en los recursos digitales pautados para esa sesión. Para la realización de los ejercicios se dejará lo que resta de la sesión, excepto los 15 minutos finales, donde el profesorado explicará las instrucciones de cara a la siguiente sesión. Los ejercicios que se proponen son los siguientes:

1. Ejercicio 1:

Calcular el TAE de un préstamo de 18.000€, al 6% de interés compuesto anual, a devolver dentro de un año. La comisión bancaria es del 5 por mil.

Solución:

Calculamos el efectivo recibido:

$$18.000 - 5/1000 * 18.000 = 17.960€$$

Calculamos el capital final:

$$18.000 * (1+6/100) ^1 = 19.080€$$

Planteamos la equivalencia financiera entre lo recibido y entregado:

$$17.960 (1+i) = 19.080$$

$$i = 0,0623$$

$$6,23\% \text{ TAE}$$

2. Ejercicio 2:

Calcular el TAE de un préstamo de 25.000€, al 4% de interés compuesto anual, a devolver dentro de un año. La comisión bancaria es del 8 por mil.

Solución:

Calculamos el efectivo recibido:

$$25.000 - 8/1000 * 25.000 = 24.800€$$

Calculamos el capital final:

$$25.000 * (1+4/100) ^1 = 26.000€$$

Planteamos la equivalencia financiera entre lo recibido y entregado:

$$24.800 (1+i) = 26.000$$

$$i = 0,0483$$

4,83% TAE

3. Ejercicio 3:

Carlos va al banco a pedir dinero para comprarse un coche. Le dan 10.000 euros que tiene que devolver en 5 años. Le dicen que el interés es del 5%, pero que hay una serie de comisiones y gastos que hacen que el coste global sea del 6,5%.

A. ¿Qué tipo de préstamo ha adquirido Carlos? ¿Hubieran sido los intereses más bajos si el dinero hubiera sido para una vivienda? Explica por qué.

B. ¿Cuál es el tipo de interés nominal y cuál la TAE? Explica las diferencias entre ambos.

C: ¿Qué interés devolverá Carlos el primer año cuando aún no ha devuelto nada de dinero?

D. Carlos va a otro banco y le ofrecen un interés nominal del 4,5% con una serie de gastos y comisiones que hacen que la TAE sea del 7%. ¿Qué préstamos debería coger Carlos? Explica por qué.

Solución

a) Los intereses de para comprar una vivienda son más bajos porque en caso de no pagar, el banco nos puede embargar la vivienda. Por eso, nos piden menos intereses.

b) La diferencia es que la tae incluye el interés nominal, otros gastos y comisiones

c) El 6,5% de 10.000. Es decir 65 euros de intereses

d) Porque lo importante siempre es la tae y no el nominal. Al ser la tae inferior, habrá que pagar menos intereses

4. Ejercicio 4:

Calcula, usando el simulador del Banco de España, la TAE teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

Capital solicitado: 100.000€ a devolver de manera mensual en 36 meses; TIN: 6,5%; Gastos mensuales de gestión; 1€, Gastos de constitución: 56€

Solución

TAE=6,76%

5. Ejercicio 5:

Calcula los siguientes puntos, teniendo en cuenta estos datos: Importe solicitado al banco: 5.000€; Duración del préstamo: 24 meses; TIN: 7%; Periodicidad del pago: Mensual; Gastos mensual: 0,55€; Comisión de apertura: 2%.

- a) Tipo de interés efectivo anual y mensual.
- b) Cuota mensual para pagar.

Solución

- a) 7,23% anual y 0,58% mensual.
- b) 223,8€ mensuales durante 24 meses.

En los últimos 15 minutos el profesorado explicará en que va a consistir la penúltima sesión de la unidad de trabajo, la cual consistirá en la realización de una investigación para estudiar que tipos de recursos es la mejor opción de cara al proyecto final que llevan confeccionando durante todas las unidades de trabajo.

Tabla 16. Resumen 6º sesión.

Sesión: 6ª Sesión	
Agrupamiento: 8 grupos de 2-3 personas (mismos miembros que conforman los grupos de la realización del proyecto final)	Duración: 2 horas.
Objetivos:	

Dar capacidad al alumnado de saber estudiar diversas opciones de préstamos con sus respectivas condiciones e intereses, tratando así de escoger la mejor para su proyecto.	
Contenidos: -Cálculo de la TAE. -Simulador de cálculo de TAE del Banco de España. -Cálculo de tipo de interés efectivo y las cuotas a pagar	
Recursos	-Ordenador de mesa o portátil. -Proyector. -Acceso a Internet.

Fuente: Elaboración propia (2024).

5.7.7 Séptima sesión: Elección de la fuente de financiación para el proyecto final.

En esta sesión el objetivo principal es que el alumnado, con todo el conocimiento adquirido en las sesiones anteriores de la unidad, tenga la capacidad para poder estudiar que fuente de financiación es más rentable o se ajusta mejor a las necesidades del proyecto final que llevan realizando durante todas las unidades. Además, como la duración total de esta sesión es de tres horas, también se tiene como objetivo que se empiece a hacer la presentación que tienen que exponer recopilando todas las actividades pautadas durante las diferentes sesiones. A continuación, se encuentra el desarrollo de esta séptima sesión:

En esta sesión, como ya se ha dado todo el contenido de la unidad, tanto el aspecto teórico, como el aspecto práctico. Se usarán las primeras dos horas para que el alumnado pueda seleccionar que fuente de financiación le es más rentable para el proyecto empresarial que llevan confeccionando durante todas las unidades de trabajo y que tendrán que entregar al final del curso.

Tras esta primera parte de la clase, el alumnado empezará a realizar una exposición de manera grupal en Canva o PowerPoint sobre el informe que recogía todas las actividades realizadas durante la 1ª, 2ª, 3ª, 4ª y 5ª sesión. Además, deberán añadir las fuentes de financiación seleccionadas con sus respectivas explicaciones del por qué han sido esas y no otras. Esto puede ser mediante cálculos que demuestren que un préstamo le salía más rentable que otra fuente, el uso de alguna subvención que ofrece el estado, etc. Esta presentación no podrá durar más de 20 minutos por grupo.

Tabla 17. Resumen 7ª sesión.

Sesión: 7ª Sesión	
Agrupamiento: 8 grupos de 2-3 personas (mismos miembros que conforman los grupos de la realización del proyecto final)	Duración: 3 horas.
Objetivos: Ofrecer tiempo suficiente para que el alumnado pueda escoger la fuente de financiación que más le convenga en base a su proyecto. Capacidad de sintetizar y plasmar lo realizado en las sesiones en una presentación con un tiempo limitado.	
Contenidos: -No se da contenido nuevo.	
Recursos	-Ordenador de mesa o portátil. -Proyector. -Acceso a Internet. -Informe final. -Acceso a PowerPoint o Canva.

Fuente: Elaboración propia (2024).

5.7.8 Octava sesión: Presentaciones y feedback.

En la octava sesión el objetivo es que el alumnado sea capaz de exponer lo trabajado durante toda la unidad de trabajo. Asimismo, también se busca que el profesorado reciba feedback por parte del alumnado de la metodología implementada. Para ello, la clase tendrá el siguiente desarrollo:

En esta última sesión, se expondrán las presentaciones realizadas en la última parte de la sesión anterior. Como se supone que la clase está conformada por 8 grupos y las exposiciones no pueden ocupar más de 20 minutos, va a conllevar un total aproximado de dos horas y cuarenta minutos. Es decir, sobrarán unos 20 minutos de clase.

Durante esos 20 minutos finales, el profesorado le entregará un cuestionario al alumnado de manera individual a través de la plataforma Socrative, donde podrán marcar el grado de

satisfacción que hayan sentido en diferentes aspectos de la metodología, así como propuestas de mejora (véase Anexo 4). Este cuestionario se entrega al alumnado con la intención de tener un feedback acerca de este innovador método de enseñanza para poderlo así mejorar para futuros cursos o mantener aspectos que sí que han gustado. Además de obtener un feedback, con el cuestionario, se está haciendo participe al alumnado de proponer mejoras en la metodología de la enseñanza que van a recibir.

Tabla 18. Resumen 8ª sesión.

Sesión: 8ª Sesión	
Agrupamiento: 8 grupos de 2-3 personas (mismos miembros que conforman los grupos de la realización del proyecto final)	Duración: 3 horas.
Objetivos: El alumnado sea capaz de exponer en un tiempo limitado todo lo hecho durante la unidad de trabajo. Obtener feedback y hacer participe al alumnado en la enseñanza.	
Contenidos: -No se dan nuevos contenidos	
Instrumento de evaluación	-Exposición oral. -Presentación digital.
Recursos	-Ordenador de mesa o portátil. -Proyector. -Presentaciones digitales. -Cuestionario feedback.

Fuente: Elaboración propia (2024).

5.8 Evaluación.

La evaluación de esta unidad se realizará teniendo en cuenta los siguientes instrumentos de evaluación:

- Las exposiciones orales de la 2ª, 3ª, 4ª, 5ª y 8ª sesión.
- El informe final con las actividades realizadas en la 1ª, 2ª, 3ª, 4ª y 5ª sesión.

- Presentación (Canva o PowerPoint)
- Cuestionarios Socrative

Esta unidad de trabajo estará conformada por cuatro instrumentos de evaluación. Cada instrumento de evaluación tendrá la ponderación que figura en la Tabla 19. Se han atribuido esas ponderaciones sobre el punto máximo de la UT 5, tratándole de dar una mayor importancia a los aspectos en los que el alumnado le ha tenido que dedicar más tiempo como es el caso del informe. La evaluación y calificación de estos instrumentos tendrán carácter grupal exceptuando los cuestionarios Socrative, que se realizan de manera individual.

Tabla 19. Ponderaciones de los instrumentos de evaluación.

Instrumentos	Ponderación
Exposición oral	30%
Informe final	40%
Presentación (Canva o PowerPoint)	10%
Cuestionarios Socrative	20%

De cara a cómo realizar la evaluación, se utilizará para la exposición, informe final y presentación las rúbricas pertenecientes a la Tabla 20, Tabla 21 y Tabla 22 respectivamente, con el fin de que esta tarea para el profesorado siga unas pautas y evalúe unos criterios objetivos.

Por el lado de los cuatro cuestionarios Socrative, como ya se ha mencionado anteriormente, contarán con cinco preguntas cada uno. Cada cuestionario tendrá una puntuación máxima de 0,05 puntos, lo que es igual a que cada pregunta cuenta 0,01 puntos. Si se hace el sumatorio en el supuesto caso de tener la puntuación máxima en todos los cuestionarios se obtendrá los 0,2 puntos que cuenta esta parte de la unidad.

Tabla 20. Rúbrica para la evaluación de las exposiciones orales.

CRITERIOS	Insuficiente (1)	Mejorable (2)	Satisfactorio (3)	Excelente (4)
Claridad expositiva	No sigue una estructura clara, haciendo lectura de los contenidos. Hace uso constante de muletillas.	No sigue una estructura clara, hace uso de un guión de los contenidos. Hace uso de muletillas	Hace uso de un lenguaje y estructura adecuada sin necesidad de lectura. Hace uso de muletillas.	El alumnado utiliza una estructura adecuada sin necesidad de lectura. No hace uso de muletillas.

Ítems de la UT	No habla acerca de los ítems o puntos relacionados a la UT.	Habla de ciertos puntos o ítems, pero algunos otros no tienen relación con lo solicitado.	Habla y aporta información acerca de los ítems o puntos propuestos para la actividad.	Aporta información bien seleccionada y coherente acerca de los ítems o puntos propuestos, con aportaciones de información externa.
Comprensión de los contenidos.	Demuestra dificultades de conocimiento. Uso nulo del lenguaje apropiado del trabajo. Ejemplo: Habla sobre el coste financiero haciendo referencia al coste de oportunidad.	Demuestra dificultades de comprensión del contenido, pero no comete errores de la magnitud del ejemplo anterior. Ejemplo: Confunde un préstamo por lo que es un crédito.	Demuestra conocimiento y comprensión sobre el contenido. Los errores son escasos (Máximo 1 error leve)	Demuestra un gran conocimiento sobre el contenido. (0 errores)

Fuente: Elaboración propia (2024)

Tabla 21. Rúbrica para la evaluación del informe final.

CRITERIOS	Insuficiente (1)	Mejorable (2)	Satisfactorio (3)	Excelente (4)
Organización	La información proporcionada no tiene sigue ningún orden ni estructura clara.	Se puede diferenciar una estructura con el uso de párrafos, pero la información no está bien redactada.	La información está estructurada en párrafos con una buena redacción.	La información está bien organizada mediante el uso de párrafos, títulos y subtítulos.
Redacción y ortografía	Gran cantidad de erros gramaticales, de ortografía o puntuación. (Más de 10 errores)	Pocos errores gramaticales, de ortografía o puntuación. (10>Errores>5)	Casi no presenta errores gramaticales, de ortografía o puntuación. (Errores<5)	No existen errores de gramática, ortografía o puntuación.
Calidad de la información	No habla acerca de los ítems o puntos relacionados a la UT o a la actividad propuesta.	Habla de los puntos o ítems, pero algunos otros no tienen relación con lo solicitado.	Aporta información acerca de los ítems o puntos propuestos para la actividad, aportando ejemplos (2<Ejemplos<4).	Aporta información bien seleccionada y coherente acerca de los ítems o puntos propuestos, aportando gran cantidad de ejemplos. (Ejemplos>4)

Puntualidad en la entrega	Entrega el informe fuera de plazo. (más de 48 horas)	Entrega el informe fuera de plazo. (48 horas < plazo < 24 horas)	Entrega el informe fuera de plazo (plazo < 24 horas)	Entrega dentro del plazo establecido.
----------------------------------	---	---	---	---------------------------------------

Fuente: Elaboración propia (2024).

Tabla 22. Rúbrica para la evaluación de la presentación (Canva o PowerPoint)

CRITERIOS	Insuficiente (1)	Mejorable (2)	Satisfactorio (3)	Excelente (4)
Diseño	El contenido de las diapositivas es ilegible.	Algunas diapositivas son difíciles de leer. (El 40% de las diapositivas no se pueden leer)	El contenido se puede leer fácilmente.	El contenido se puede leer de manera muy clara. (Letra y color y fondo adecuados)
Redacción y ortografía	Gran cantidad de errores gramaticales, de ortografía o puntuación. (Más de 5 errores)	Pocos errores gramaticales, de ortografía o puntuación. (5 > Errores > 2)	Casi no presenta errores gramaticales, de ortografía o puntuación. (Errores < 2)	No existen errores de gramática, ortografía o puntuación.
Relación texto-imagen	Predomina el texto en las diapositivas, con uso de oraciones muy largas difíciles de entender.	Predomina el texto frente a las imágenes, uso de frases más cortas y entendibles.	Diapositivas donde se pueden ver más imágenes que texto	Diapositivas con más imágenes que texto, con oraciones entendibles y relacionadas con dichas imágenes.

Fuente: Elaboración propia (2024).

5.9 Atención a la diversidad.

En el grupo que está contextualizada la programación no es necesaria la atención a la diversidad ya que ninguno de los alumnos y alumnas presenta una necesidad específica para tener en cuenta a la hora de impartir la unidad didáctica. Si hubiera alumnado con alguna necesidad específica, se abordaría cómo se ha detallado en el punto “4.20 Medidas de atención a la diversidad” de la programación didáctica.

6. Conclusiones

De la elaboración del presente Trabajo de Fin de Máster junto con la realización del periodo de prácticas, del cual este trabajo está sumamente ligado, se han podido extraer una serie de conclusiones:

El llevar a cabo la programación de actividades del curso teniendo en cuenta la gran cantidad de resultados de aprendizaje con sus respectivos criterios de evaluación resulta muy complicado, puesto que ajustar estas actividades con el desmesurado número de criterios estipulados por la normativa conlleva una gran dificultad y lleva aparejado un gran número de horas de trabajo. Asimismo, la carga curricular no ayuda a poder introducir metodologías innovadoras que puedan sustituir a las tradicionales. No obstante, como se ha podido observar en el trabajo, se ha plasmado una metodología innovadora, que, aunque implique mucha dedicación y esfuerzo para que se pueda realizar, se ajusta a la perfección tanto con los criterios establecidos por el currículo como con el perfil del alumnado presente en el centro.

La realización de este trabajo sirve como muestra al resto de docentes que, aunque suponga mucho compromiso y dedicación, el dar una enseñanza de calidad con metodologías innovadoras, novedosas y que se adapten a ellos y ellas demuestra que el profesorado está comprometido en que el alumnado aprenda, haciendo que la motivación y el interés de ellos y ellas aumente, lo que se traduce de manera general en un aumento del rendimiento.

Otro punto destacable, es la necesidad de escuchar al alumnado, ya que, por la experiencia en las prácticas, muchas veces el personal docente hace caso omiso de sugerencias o aportaciones por parte de las estudiantes y los estudiantes, provocando una gran frustración en ellos y ellas.

En conclusión, con este documento lo que se quiere es transmitir dentro de las aulas que el mundo es cambiante y hay que adaptarse a esos cambios, donde hay veces que lo tradicional se queda obsoleto y es necesario buscar nuevas alternativas que ayuden a conseguir los objetivos que las personas se proponen, dándole así un papel más activo y participe al alumnado.

7. Bibliografía

- Boletín Oficial del Estado (15 de diciembre de 2011). *Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas*. Recuperado de: <https://www.boe.es/boe/dias/2011/12/15/pdfs/BOE-A-2011-19533.pdf>
- Boletín Oficial del Estado (22 de febrero de 2012). *Orden ECD/308/2012, de 15 de febrero, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas*. Recuperado de: <https://www.boe.es/boe/dias/2012/02/22/pdfs/BOE-A-2012-2584.pdf>
- Boletín Oficial de Canarias (22 de julio de 2010). *4245 DECRETO 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias*. Recuperado de: <https://www.gobiernodecanarias.org/boc/2010/143/001.html>
- Boletín Oficial del Estado (31 de marzo de 2022). *Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional*. Recuperado de: <https://www.boe.es/buscar/pdf/2022/BOE-A-2022-5139-consolidado.pdf>
- Hinojo Lucena, F. J., Aznar Díaz, I., Romero Rodríguez, J. M., & Marín Marín, J. A. (2019). *Influencia del aula invertida en el rendimiento académico: Una revisión sistemática*. *Campus virtuales: revista científica iberoamericana de tecnología educativa*. Recuperado de: <https://redined.educacion.gob.es/xmlui/bitstream/handle/11162/184523/Art.%201.pdf?seq>
- IES Sobradillo (2023). *Plan General Anual*. Recuperado de: <https://www3.gobiernodecanarias.org/medusa/edublog/ieselsobradillo/documentos-institucionales/>

- Ifema (2023). *¿Qué es una secuenciación didáctica?* Recuperado de:
<https://www.ifema.es/noticias/educacion/que-son-las-secuencias-didacticas-proceso-y-beneficios>

- IES Sobradillo (2023). *Principios generales*. Recuperado de:
<https://www3.gobiernodecanarias.org/medusa/edublog/ieselsobradillo/documentos-institucionales/>

- IES Sobradillo (2023). *Normas de organización y funcionamiento*. Recuperado de:
<https://www3.gobiernodecanarias.org/medusa/edublog/ieselsobradillo/documentos-institucionales/>

- Fidalgo-Blanco, Á., Sein-Echaluce, M. L., & García-Peñalvo, F. J. (2020). *Ventajas reales en la aplicación del método de Aula Invertida-Flipped Classroom*. Grupo GRIAL.
Recuperado de:
https://repositorio.grial.eu/bitstream/grial/1896/1/Informe%20Ventajas_indicadores_Flip.pdf

8. Anexos

Anexo 1. Oferta formativa IES Sobradillo

<p>Educación secundaria obligatoria (Turno de mañana)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 1º ESO • 2º ESO • 3º ESO y 1º DIVER. • 4º ESO Y 2º DIVER.
<p>Ciclo Formativo de Grado Básico (Turno de mañana)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 1º CFGB Agraria – Agro-jardinería y composiciones florales. • 2º CFGBB Agraria – Agro-jardinería y composiciones florales. • 1º CFGB Transporte y mantenimiento de vehículos - Mantenimiento de vehículo • 2º CFGB Transporte y mantenimiento de vehículos - Mantenimiento de vehículos.
<p>Aula en clave (Turno de mañana)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 2 grupos
<p>Bachillerato (Turno de mañana)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 1º Bachillerato/ Modalidad de Ciencias y Tecnología. • 2º Bachillerato/ Modalidad de Ciencias y Tecnología. • 1º Bachillerato/ Modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales. • 2º Bachillerato/ Modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales.
<p>Ciclos Formativos de Grado Medio (Turno de mañana)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 1º CFGM Administración y gestión - Gestión administrativa • 2º CFGM Administración y gestión - Gestión administrativa • 1º CFGM Agraria – Jardinería y floristería - DUAL. • 2º CFGM Agraria – Jardinería y floristería.

	<ul style="list-style-type: none"> • 1º CFGM Transporte y mantenimiento de vehículos – electromecánica de vehículos automóviles - DUAL. • 2º CFGM Transporte y mantenimiento de vehículos – electromecánica de vehículos automóviles - DUAL. • 1º CFGM Transporte y mantenimiento de vehículos - Carrocería - DUAL. • 2º CFGM Transporte y mantenimiento de vehículos - Carrocería - DUAL.
<p align="center">Ciclos Formativos de Grado Superior (Turno de tarde)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 1º CFGS Automoción - DUAL. • 2º CFGS Automoción - DUAL. • 1º CFGS Gestión Forestal y del Medio Rural - DUAL. • 2º CFGS Gestión Forestal y del Medio Rural – DUAL. • 1º CFGS Administración y gestión - Administración y finanzas - DUAL. • 2º CFGS Administración y gestión - Administración y finanzas - DUAL. • 1º CFGS Agraria - Paisajismo y medio rural - DUAL. • 2º CFGS Agraria - Paisajismo y medio rural - DUAL.
<p align="center">Ciclos Formativos de Grado Superior a distancia. (Turno de noche)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 1^{er} Tramo CFGS Transporte y mantenimiento de vehículos – Automoción. • 2º Tramo CFGS Transporte y mantenimiento de vehículos – Automoción. • 3^{er} Tramo CFGS Transporte y mantenimiento de vehículos – Automoción.

	<ul style="list-style-type: none"> • 1^{er} Tramo CFGS Gestión Forestal y del Medio Rural – Agraria. • 2^o Tramo CFGS Gestión Forestal y del Medio Rural – Agraria. • 3^{er} Tramo CFGS Gestión Forestal y del Medio Rural – Agraria.
Cursos de especialización (Turno de noche)	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento y seguridad en sistemas de vehículos híbridos y eléctricos,

Fuente: Elaboración propia a través del documento “Principios Generales” del IES Sobradillo (2023).

Anexo 2. Resultados de aprendizajes con sus criterios de evaluación.

Resultado de aprendizaje	Criterios de evaluación
RA-1. <i>Determina los factores de la innovación empresarial, relacionándolos con la actividad de creación de empresas.</i>	<p>a) Se han examinado las diversas facetas de la innovación empresarial (técnicas, materiales, de organización interna y externa, entre otras), relacionándolas como fuentes de desarrollo económico y creación de empleo.</p> <p>b) Se han relacionado la innovación y la iniciativa emprendedora con las implicaciones que tiene para la competitividad empresarial.</p> <p>c) Se han valorado los aspectos inherentes a la asunción de riesgo empresarial como motor económico y social.</p> <p>d) Se han determinado las diferentes facetas del carácter emprendedor desde el punto de vista empresarial.</p> <p>e) Se han seleccionado diferentes experiencias de innovación empresarial, describiendo y valorando los factores de riesgo asumidos en cada una de ellas.</p> <p>f) Se han propuesto posibilidades de internacionalización de algunas empresas como factor de innovación de estas.</p> <p>g) Se han definido ayudas y herramientas, públicas y privadas, para la innovación, creación e internacionalización de empresas, relacionándolas estructuradamente en un informe.</p>

<p>RA-2. <i>Selecciona una idea de negocio, analizando el mercado.</i></p>	<p>a) Se han evaluado las implicaciones que conlleva la elección de una idea de negocio. b) Se ha diferenciado entre lo que puede ser una simple idea de una idea de negocio factible. c) Se han señalado las ventajas e inconvenientes de las propuestas de negocio. d) Se ha determinado el producto o servicio que se quiere proporcionar con la idea de negocio. e) Se han concretado las necesidades que satisface y el valor añadido de la idea de negocio propuesta. f) Se han identificado los clientes potenciales, atendiendo a los objetivos del proyecto de empresa g) Se ha efectuado un análisis de mercado para comprobar si existe un nicho en el mismo. h) Se ha efectuado un análisis de la competencia para posicionar nuestro producto.</p>
<p>RA-3. <i>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.</i></p>	<p>a) Se han identificado las principales características del sector empresarial en el que se desenvuelve la idea de negocio. b) Se han reconocido los distintos tipos de empresas que existen. c) Se han establecido claramente los objetivos de la empresa. d) Se ha relacionado la organización establecida por la empresa con el tipo y fines de esta. e) Se han identificado las diferentes funciones dentro de la empresa. f) Se ha seleccionado la forma jurídica adecuada. g) Se ha efectuado una asignación eficiente de los recursos necesarios. h) Se han reconocido y seleccionado las posibles fuentes de financiación. i) Se ha valorado la importancia de dotar a la empresa de la estructura adecuada para la supervivencia.</p>
<p>RA-4. <i>Comprueba la viabilidad de la empresa mediante diferentes tipos de análisis, verificando los diversos factores que pueden influir en la misma.</i></p>	<p>a) Se ha efectuado un estudio de la viabilidad técnica del negocio. b) Se ha contrastado el cumplimiento de la normativa legal del futuro negocio.</p>

	<p>c) Se ha comprobado la accesibilidad de las fuentes de financiación para la puesta en marcha del negocio.</p> <p>d) Se ha efectuado un análisis sobre la capacitación profesional para llevar a cabo las actividades derivadas del tipo de negocio elegido.</p> <p>e) Se ha realizado un análisis del impacto ambiental del proyecto de empresa.</p> <p>f) Se ha realizado un análisis de los riesgos laborales del proyecto de empresa.</p> <p>g) Se ha comprobado la viabilidad económica por medio del análisis de proyectos de inversión.</p> <p>h) Se ha elaborado un plan de viabilidad a largo plazo para poder efectuar una mejor planificación en la empresa.</p>
<p>RA-5. <i>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.</i></p>	<p>a) Se ha reconocido la exigencia de la realización de diversos trámites legales exigibles antes de la puesta en marcha de un negocio.</p> <p>b) Se han diferenciado los trámites que se seguirían en función de la forma jurídica elegida.</p> <p>c) Se han identificado los organismos ante los cuales han de presentarse los trámites.</p> <p>d) Se ha cumplimentado la documentación necesaria para la constitución de la empresa.</p> <p>e) Se han realizado los trámites fiscales para la puesta en marcha.</p> <p>f) Se han realizado los trámites necesarios ante la autoridad laboral y la Seguridad Social.</p> <p>g) Se han realizado los trámites necesarios en otras administraciones públicas a la hora de abrir un negocio.</p> <p>h) Se ha reconocido la existencia de trámites de carácter específico para determinados tipos de negocios.</p> <p>i) Se ha valorado la importancia del cumplimiento de los plazos legales para la tramitación y puesta en marcha de un negocio.</p>
<p>RA-6. <i>Realiza la gestión de la empresa-proyecto en sus diversos departamentos.</i></p>	<p>a) Se ha efectuado una planificación sobre las necesidades de aprovisionamiento de la empresa.</p> <p>b) Se ha gestionado el proceso de comercialización de los productos de la empresa.</p>

	<ul style="list-style-type: none">c) Se ha planificado la gestión de los recursos humanos.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.g) Se ha valorado la organización de la propia tarea.h) Se ha realizado el trabajo entre los miembros del grupo.i) Se ha realizado cada tarea con rigurosidad y corrección para obtener un resultado global satisfactorio.j) Se ha materializado en un dossier el proyecto empresarial y se ha expuesto en público.
--	--

Fuente: Elaboración propia a través del *Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas (2011)*.

Anexo 3. Cuestionarios Socrative

1ª Parte UT5



Align Quiz to Standard

1. Las empresas suelen buscar nuevas inversiones cuando...
- A están en una recesión económica.
 - B están en pleno crecimiento económico.
 - C en cualquier momento.

2. Hay dos tipos de recursos: los recursos propios y los recursos ajenos.

True

3. Los recursos propios nunca tienen que ser devueltos

False

4. Los tipos de socios temporales más usuales son:

- A Business Angels
- B Crowdfunding
- C Entidades bancarias
- D A y B son correctas

5. Reducir costes es una manera de generar más deudas.

True

2ª Parte UT5



Align Quiz to Standard

1. Cuanta más financiación ajena más deudas

True

2. La financiación a corto plazo se produce cuando el plazo de devolución es de...

- A menos de seis meses
- B menos de 12 meses
- C menos de 18 meses
- D Ninguna es correcta

3. Existe la financiación al corto y al largo plazo

True

4. Ejemplos de financiación a largo plazo son:

- A Préstamo
- B Crowdfunding
- C Empresas capital riesgo
- D Créditos

5. En el renting cuando se acaba el contrato debes pagar su valor residual.

False

3ª Parte UT5



Align Quiz to Standard

1. Es necesario que una empresa antes de adquirir un producto de financiación haga un estudio para ver cual se adapta más a sus necesidades

True

2. En el descuento por pronto pago

- A se descuenta dinero sobre la cantidad a pagar a los proveedores
- B se tiene descuento si pagas dentro del plazo establecido.
- C es habitual en las operaciones
- D Todas son correctas

3. El confirming fue originado por la Caixa

False

4. Una start up es una empresa que apenas usa tecnologías, pero que tiene grandes posibilidades de crecimiento.

False

5. La fundación INCYDE es un ejemplo de vivero empresarial

False

4ª Parte UT5



Align Quiz to Standard

1. Selecciona los tipos principales de costes que hay en la financiación:

- A coste operativo
- B coste financiero
- C coste administrativo
- D coste de oportunidad

2. El coste financiero se puede dar en decisiones de la vida cotidiana

False

3. Las comisiones bancarias deben informarse antes de realizar la operación

True

4. El TIN y la TAE se podrán decir que son lo mismo

False

5. El TIN es un buen indicador para poder comparar préstamos de diferentes entidades bancarias

False

Anexo 4. Cuestionario de satisfacción sobre la metodología empleada.

Test de satisfacción

Align Quiz to Standard

1. ¿Volverías a repetir el Flipped Classroom?

A Sí

B No

2. ¿Te ha resultado difícil esta metodología?

A Sí

B No

3. Se ha adaptado a tu vida extraescolar

A Sí

B No

4. ¿Qué es lo que más te ha gustado?

5. ¿Qué mejorarías?