



FAMILIA PROFESIONAL DE SANIDAD

CICLO FORMATIVO GRADO MEDIO

TÉCNICO EN FARMACIA Y PARAFARMACIA

MODALIDAD A DISTANCIA

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL MÓDULO PROFESIONAL

**EMPRESA E INICIATIVA
EMPREENDEDORA**

I.E.S. Torreón del Alcázar Ciudad Real

Curso 2024-2025

Profesora: *CRISTINA SANTOS FERREIRO*

ÍNDICE DE CONTENIDOS

- 1.** INTRODUCCIÓN
- 2.** OBJETIVOS
 - 2.1. Objetivos generales relacionados con el módulo
 - 2.2. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación
- 3.** CONTENIDOS Y UNIDADES DIDÁCTICAS
- 4.** METODOLOGÍA Y MATERIALES DIDÁCTICOS
 - 4.1 Metodología
 - 4.2 Materiales didácticos
- 5.** SECUENCIACIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS Y TEMPORALIZACIÓN
 - 5.1 Secuenciación de UD
 - 5.2 Temporalización
- 6.** CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN
 - 6.1 Actividades no presenciales
 - 6.2 Pruebas presenciales
- 7.** BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

1. INTRODUCCIÓN

En el REAL DECRETO 1689/2007, de 14 de diciembre, se establece el título de Técnico en Farmacia y Parafarmacia y se fijan sus enseñanzas mínimas. Este título queda identificado por los siguientes elementos:

- ✓ Denominación: Farmacia y Parafarmacia.
- ✓ Nivel: Formación Profesional de Grado Medio.
- ✓ Duración: 2.000 horas.
- ✓ Familia Profesional: Sanidad.
- ✓ Referente europeo: CINE-3

El currículo del Ciclo Formativo de grado medio correspondiente al título de Técnico/a en Farmacia y Parafarmacia, queda establecido en el Decreto 96/2009, publicado el 31 de julio de 2009, del Diario Oficial de Castilla la Mancha.

El perfil profesional del título de Técnico en Farmacia y Parafarmacia queda determinado por su competencia general, sus competencias profesionales, personales y sociales, y por la relación de cualificaciones y, en su caso, unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título.

➤ **Competencia general**

La competencia general de este título consiste en *“asistir en la dispensación y elaboración de productos farmacéuticos y afines, y realizar la venta de productos parafarmacéuticos, fomentando la promoción de la salud y ejecutando tareas administrativas y de control de almacén, cumpliendo con las especificaciones de calidad, seguridad y protección ambiental”*.

➤ **Competencias profesionales, personales y sociales**

Dentro de los módulos a impartir por el especialista de Formación y Orientación Laboral, está el módulo de “EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA”. Se imparte en todos los ciclos formativos de grado medio y/superior, excepto los ciclos pertenecientes a la familia profesional de Administración y Gestión ni en los ciclos LOGSE. Entre sus objetivos están:

1. Conocer el funcionamiento de una empresa como trabajador por cuenta ajena.
2. Que el alumno pueda prever la posibilidad de un trabajo por cuenta propia.

El Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, señala en el artículo 24 la obligación de incluir en todos los ciclos formativos un módulo como Empresa e Iniciativa Emprendedora (EIE) dirigido a conocer los mecanismos de creación y gestión básica de las empresas, el autoempleo, el desarrollo de la responsabilidad social de las empresas. así como la innovación y la creatividad en los procesos y técnicas de su actividad laboral.

El nuevo currículo de los distintos ciclos formativos (producto del desarrollo de la LOE) establece entre las competencias profesionales, personales y sociales del título algunas a cuyo alcance debe contribuir directamente el módulo de EIE. Esta competencia es la siguiente:

“Crear y gestionar una pequeña empresa, realizando un estudio de viabilidad de productos, de planificación de la producción y de comercialización.”

➤ **Competencia General**

La competencia general de este título consiste en: Crear y gestionar una pequeña empresa, realizando un estudio de viabilidad de productos, de planificación de la producción y de comercialización.

➤ **Unidades de competencia y capacidades profesionales asociadas al módulo**

No están presentes en el Módulo de EIE, al ser éste de carácter transversal y no certificar ni tener asociadas unidades de competencia.

Sin embargo, si se tendrán en cuenta las competencias profesionales, personales y sociales básicas del módulo de EIE son las siguientes:

- a) Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales, originados por cambios tecnológicos y organizativos en la prestación de los servicios.
- b) Crear y gestionar una pequeña empresa, realizando un estudio de viabilidad de productos, planificación de la producción y comercialización.
- c) Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.
- d) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- e) Detectar y analizar oportunidades de empleo y autoempleo desarrollando una cultura emprendedora y adaptándose a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones.
- f) Afrontar situaciones colectivas que se puedan producir, mediando en conflictos personales y laborales, contribuyendo al establecimiento de un ambiente de trabajo agradable y actuando en todo momento de forma sincera, respetuosa y tolerante

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVOS GENERALES RELACIONADOS CON EL MÓDULO

El R.D. 1689/2007 que establece el Título de Técnico en Farmacia y Parafarmacia describe los Objetivos Generales del ciclo; los relacionados con el módulo de E.I.E. son los siguientes:

- u) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.
- v) Reconocer e identificar posibilidades de negocio analizando el mercado y estudiando la viabilidad, para la generación de su propio empleo.

“Reconocer las oportunidades de negocio, identificando y analizando demandas del mercado para crear y gestionar una pequeña empresa”

2.2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los objetivos del módulo vienen dados en forma de Resultados de Aprendizaje (RA) en el Decreto 96/2009 donde se establece el CURRÍCULO del título.

En concreto los RRAA de este módulo son:

RA1: Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.
RA2: Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.
RA3: Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.
RA4: Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una pequeña y mediana empresa, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.
RA5: Define su inserción en el mercado laboral como trabajador autónomo, analizando el régimen jurídico de su actividad, así como la realidad de los trabajadores autónomos económicamente dependientes.

Los RA se desglosan en sus correspondientes Criterios de Evaluación (CE):

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	UT
1.a. Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos y la competitividad empresarial	1
1.c. Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora	1
1.d. Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una pequeña y mediana empresa	1
1.e. Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector y los factores más influyentes en la consolidación de la empresa creada	1
1.f. Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora	1
1.g. Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial	1
1.h. Se ha valorado la importancia de la cualificación profesional en el proceso de creación de una empresa	1
1.j. Se ha definido una determinada idea de negocio, así como su viabilidad, que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa	1
1.k. Se han identificado los factores diferenciadores del negocio que pretende constituirse	1
1.i. Se ha descrito la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa	2
2.a. Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el	2

PROGRAMACIÓN “EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA” CURSO 2024/25

concepto de sistema aplicado a la empresa	
2.b. Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea la empresa; en especial el entorno económico, social, demográfico y cultural, analizando el impacto de la empresa sobre el mismo, así como su incidencia en los nuevos yacimientos de empleo	2
2.c. Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia como principales integrantes del entorno específico	2
2.d. Se han identificado los elementos del entorno de una PYME del sector	2
1.b. Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social, así como las buenas prácticas que han de inspirar su implementación	2
2.e. Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales	2
2.f. Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social y ética de las empresas y su importancia como elemento de la estrategia empresarial	2
2.g. Se ha elaborado el balance social de una empresa y se han descrito los principales costes sociales en que incurren las empresas, así como los beneficios sociales que producen	2
2.h. Se han identificado las prácticas de empresa que incorporan valores éticos y sociales	2
2.k. Se han definido los aspectos más relevantes a incorporar en el plan de empresa referentes al marketing mix	3
2.j. Se han definido los programas y planes específicos de fomento del autoempleo en Castilla la Mancha, así como el resto de las políticas activas de fomento del autoempleo.	4B
2.l. Se han identificado las diferentes organizaciones empresariales del entorno socioeconómico y las ventajas del asociacionismo empresarial	4B
3.a. Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa	4A
3.b. Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica elegida	4A
3.c. Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa	4A
3.d. Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución y puesta en marcha de una PYME	4B
3.e. Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas, subvenciones e incentivos fiscales para la creación de empresas en la localidad de referencia	4B
3.g. Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externos existentes a la hora de poner en marcha una PYME	4B
2.i. Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una PYME	5
3.f. Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económico-financiera, trámites administrativos, ayudas y subvenciones	4B
3.h. Se ha analizado las fuentes de financiación y las inversiones necesarias en una PYME	5
3.i. Se ha incluido en plan de empresa todo lo relativo a la selección, formación y desarrollo de la carrera profesional de sus recursos humanos, haciendo especial hincapié en la utilización de la entrevista como instrumento para el conocimiento de los futuros trabajadores de la empresa	5
4.f. Se han incluido los planes específicos requeridos por la normativa aplicable referentes a prevención de riesgos, igualdad de oportunidades y protección del medio ambiente	5
4.c. Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa	6

4.d. Se han diferenciado los tipos de impuestos, así como el plazo de presentación de documentos oficiales teniendo en cuenta el calendario fiscal vigente	6
4.a. Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable	7
4.b. Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad	7
4.e. Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros...) y se han descrito los circuitos de dicha documentación en la empresa	7
4.g. Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa	7
5.a. Se ha analizado el régimen profesional y los derechos colectivos del trabajador autónomo, conforme a la legislación vigente	8
5.b. Se han descrito los trámites requeridos para el establecimiento del trabajador autónomo, así como las subvenciones y ayudas con las que cuenta para el desarrollo de su actividad	8
5.c. Se han analizado las obligaciones fiscales del trabajador autónomo	8
5.d. Se han identificado los aspectos esenciales de la acción protectora del régimen especial de la Seguridad Social de trabajadores autónomos	8
5.e. Se han analizado los principales aspectos del régimen profesional de los trabajadores autónomos económicamente dependientes	8

3. CONTENIDOS Y UNIDADES DE TRABAJO

Los contenidos del Módulo se recogen en el Decreto 96/2009, de 28/07/2009 por el que se establece el currículo del ciclo formativo, y son los siguientes:

UNIDAD DE TRABAJO 1: INICIATIVA EMPRENDEDORA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. La Iniciativa Emprendedora. <ol style="list-style-type: none"> 1. Barreras para emprender. 2. La necesidad. 2. La Persona Emprendedora. <ol style="list-style-type: none"> 1. Características. 2. Emprendedores y emprendedoras sociales. 3. La Idea de Negocio. <ol style="list-style-type: none"> 1. Detectar oportunidades. 2. Características. 3. Generando ideas. 4. Selección de ideas. 5. Oportunidades de negocio en el sector. 6. Perspectivas de futuro. 4. La Actividad Emprendedora. <ol style="list-style-type: none"> 1. Los objetivos 2. La estrategia empresarial. Generalidades. 3. Estrategias de ventaja competitiva. 4. Estrategias de desarrollo o crecimiento. 5. Estrategias de cooperación. 6. El riesgo empresarial 5. El Plan de Empresa. <ol style="list-style-type: none"> 1. Concepto y características. 2. Partes del Plan de empresa 	

UNIDAD DE TRABAJO 2: LA EMPRESA Y SU ENTORNO

1. La Empresa como sistema.
 1. Elementos de la empresa.
 2. El Entorno de la empresa.
 3. Subsistemas funcionales
2. La Cultura de la empresa.
 1. Concepto, creación y funciones.
 2. Elementos de la Cultura.
 3. Tipos de Cultura (I).
3. La Identidad y la Imagen Corporativa.
4. La Responsabilidad Social de la Empresa. (RSE).
 1. Concepto y características de la RSE.
 2. Áreas y acciones de la RSE.
 3. RSE en Farmacia y parafarmacia.
5. El Balance Social.
6. La Ética en la empresa.

UNIDAD DE TRABAJO 3: MERCADO Y PLAN DE MARKETING

1. El mercado.
 1. Los elementos del mercado.
 2. Segmentación de mercados I.
 3. Demanda: Concepto y estimación.
 4. Consumidores.
 5. La competencia.
2. Marketing Mix.
 1. Producto.
 2. Precio.
 3. Distribución.
 4. Comunicación.
3. Marketing online.
 1. Las ventajas.
 2. Sitio web.
 3. Los buscadores.
4. El plan de marketing.
 1. Definición y proceso.
 2. Estudio de mercado

UNIDAD DE TRABAJO 4: TIPOS DE EMPRESAS

1. Clasificación según la actividad económica.
2. Clasificación según el sector económico.
3. Clasificación según su dimensión.
4. Clasificación según el ámbito geográfico.
5. Clasificación según la titularidad del capital.
6. La clasificación jurídica de las empresas.
 1. La empresa individual
 2. La comunidad de bienes y la sociedad civil.
 3. La sociedad de responsabilidad limitada.
 4. La sociedad anónima.
 5. Empresas de economía social.
7. Las franquicias.

UNIDAD DE TRABAJO 5: LA CREACIÓN DE UNA EMPRESA

1. Introducción: La creación de una empresa.
2. El plan de operaciones.
3. El plan de Inversiones y Gastos.
4. El plan de Financiación.
 1. Financiación propia.
 2. Financiación ajena.
 3. Ayudas y subvenciones
5. Los Recursos Humanos.
 1. ¿Cómo se hace un Plan de Recursos Humanos?
 2. Los Recursos Humanos: especialidades en Farmacia y Parafarmacia
6. El Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
 1. Riesgos y obligaciones en materia de prevención en Farmacia y Parafarmacia

UNIDAD DE TRABAJO 6: TRAMITES PARA LA CREACIÓN DE LA EMPRESA

1. ¿Cómo son los trámites?
2. ¿Qué es la personalidad jurídica?
3. Trámites de constitución.
 1. Certificación negativa de denominación social.
 2. Depósito del capital en la entidad financiera.
 3. Elaboración de los Estatutos de la sociedad y otorgamiento de escritura pública de constitución.
 4. Solicitud del código de Identificación Fiscal (CIF).
 5. Inscripción en el Registro Mercantil de la provincia.
4. Trámites de puesta en marcha.
 1. En la agencia estatal tributaria. Trámites fiscales.
 2. En la Seguridad Social.
 3. Trámites laborales.
 4. En el Ayuntamiento (Administración local).
 5. Trámites relativos a la compra o arrendamiento de local de negocio.
 6. Otros trámites.

UNIDAD DE TRABAJO 7: LA CONTABILIDAD Y EL ANÁLISIS CONTABLE

1. La contabilidad.
2. El análisis contable.
3. La contabilidad de costes.
 1. Clasificación de los costes.
 2. El coste de la actividad productiva.
 3. El umbral de rentabilidad o punto muerto.
4. La contabilidad financiera.
 1. Las cuentas anuales.
 2. El balance
 3. La estructura económico financiera de la
 4. La cuenta de pérdidas y ganancias
5. Los ratios económico-financiero.
 1. Ratios o indicadores de Rentabilidad.
 2. Ratios financieros.
6. El plan de tesorería

UNIDAD DE TRABAJO 8: LA GESTIÓN DE LA EMPRESA

1. La documentación administrativa. Introducción.
2. Los documentos comerciales.
 1. El presupuesto.
 2. El pedido.
 3. El albarán o nota de entrega.
 4. La factura.
3. Los documentos de cobro y pago.
 1. El recibo.
 2. El cheque.
 3. La letra de cambio.
 4. El pagaré.
 5. La transferencia bancaria.
4. Las obligaciones fiscales.
 1. El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (I.R.P.F.)
 2. El Impuesto sobre Sociedades.
 3. El Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.).
 4. Impuestos de gestión autonómica: El Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados. (I.T.P.A.J.D.).
 5. Impuestos de Gestión Municipal
5. Otras obligaciones fiscales.
6. Impuestos a liquidar por los distintos tipos de empresas.
7. Especialidades en el sector.

4. METODOLOGÍA Y MATERIALES DIDÁCTICOS

4.1 METODOLOGÍA

Los alumnos dispondrán de **los contenidos formativos en la plataforma EducamosCLM** (<http://educamosclm.castillalamancha.es>) en el **AULA VIRTUAL EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA (EIE)** de modo que puedan ir realizando el aprendizaje de forma progresiva.

Los alumnos/as dispondrán de los materiales didácticos del módulo formativo **organizados en las 8 unidades didácticas** descritas, que se irán “abriendo” en el aula virtual, de modo que puedan ir estudiando los contenidos y realizando las correspondientes actividades de manera progresiva y según los plazos marcados. De esta forma se propiciará que el alumnado sea sujeto activo de su propio aprendizaje, intentando igualmente fomentar el trabajo y la participación.

El alumnado, a través de **los contenidos** que se le ofrecen a lo largo del curso, irá adquiriendo los conocimientos básicos para introducirse en el módulo. Las **actividades de autoevaluación** y las **tareas** afianzarán y concretarán su aprendizaje funcional.

Se estimulará el debate y la puesta en común de ideas, mediante la participación activa del alumnado a través del **foro** y del correo, respetando la pluralidad de opinión.

El alumnado deberá realizar actividades del aula virtual al menos una vez cada 30 días y realizar las actividades propuestas en los plazos establecidos.

Los alumnos/as podrán utilizar el correo electrónico del AULA VIRTUAL y/o el foro del módulo y el foro de cada unidad para realizar consultas relacionadas con los contenidos formativos de cada UT del módulo.

Dispondrán de **una hora semanal de tutoría individual**, que será los **MIÉRCOLES DE 16:00 a 17:00**.

4.2 MATERIALES DIDÁCTICOS

Dentro del **MÓDULO** se contemplan los siguientes **materiales didácticos**:

- ✓ Unidades didácticas expuestas en la plataforma.
- ✓ Ejercicios y exámenes de autoevaluación.
- ✓ Tareas a realizar en cada unidad didáctica.
- ✓ Foros temáticos.

Los materiales didácticos que se contemplan **EN CADA UNIDAD** son:

- ✚ **Contenidos de las unidades didácticas.** Los contenidos de cada unidad didáctica estarán disponibles en el aula virtual en las fechas que se indican en el apartado 5. El alumnado, a través de los contenidos que se le ofrecen a lo largo del curso, irá adquiriendo los conocimientos necesarios para ir avanzando en el aprendizaje del módulo.
- ✚ **Actividades no presenciales:** son propuestas para su realización en el aula virtual:
 1. **Foros temáticos:** se propondrán dos foros temáticos durante el curso, uno de noviembre a enero y otro de marzo a mayo. Los temas para debatir serán propuestos por el profesor.
 2. **Tareas a realizar,** una en cada unidad didáctica. Las tareas se irán poniendo en el aula virtual en las fechas que se indican más adelante y deben enviarse al profesor para su corrección en los plazos establecidos.
 3. **Cuestionarios online de autoevaluación,** uno en cada unidad didáctica. El alumnado dispondrá de *tres intentos* para la realización de los cuestionarios online, cuya *calificación será la más alta* obtenida. Los cuestionarios online y las tareas afianzarán y concretarán su aprendizaje funcional.

5. SECUENCIACIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS Y TEMPORALIZACIÓN

5.1.- SECUENCIACIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS

El módulo profesional EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA tiene una duración de 66 horas distribuidas en 3 horas semanales. A lo largo del curso se irán abriendo paulatinamente en el aula virtual, los contenidos, cuestionarios y tareas correspondientes, así como los foros.

SECUENCIACIÓN DE LAS UNIDADES DE TRABAJO Y TEMPORALIZACIÓN POR CUATRIMESTRE
1ER CUATRIMESTRE
U.D.1: La iniciativa emprendedora.
U.D. 2: La empresa y su entorno.
U.D. 3: Mercado y Plan de marketing
U.D. 4: Tipos de empresas.

2º CUATRIMESTRE
U.D. 5: La creación de una empresa.
U.D. 6: Trámites para la creación de una empresa.
U. D. 7: La contabilidad y el análisis contable.
U.D. 8: La gestión de la empresa.

5.2.- TEMPORALIZACIÓN

A lo largo del curso se realizarán dos foros temáticos calificables y su participación es obligatoria para poder presentarse a los exámenes presenciales. La secuenciación de las UT y las fechas previstas de apertura y entrega de las tareas y cuestionarios se recogen en la tabla siguiente:

UNIDADES DE TRABAJO	Apertura en el aula virtual	Fecha ordinaria de entrega de actividades no presenciales	Fecha límite de entrega 1 (para poder presentarse a febrero)	Fecha límite de entrega 2 (para poder presentarse a la 1ª ordinaria)	Fecha límite de entrega 3 (para poder presentarse a la 2ª ordinaria)		
UT1: La iniciativa emprendedora.	11 octubre 2024	29 octubre 2024 23:59 h	15 enero 2025 23:59 h	29 abril 2025 23:59 h	20 mayo 2025 23:59 h		
UT2: La empresa y su entorno.	30 octubre 2024	18 noviembre 2024 23:59 h					
UT3: Mercado y Plan de marketing.	19 noviembre 2024	4 diciembre 2024 23:59 h					
UT4: Tipos de empresa	5 diciembre 2024	20 diciembre 2024 23:59 h					
UT5: La creación de una empresa.	10 febrero 2025	25 febrero 2025 23:59 h	15 enero 2025 23:59 h				
UT6: Trámites para la creación de una empresa.	26 febrero 2025	14 marzo 2025 23:59 h					
UT7: La contabilidad y el análisis contable.	17 marzo 2025	28 marzo 2025 23:59 h					
UT. 8: La gestión de la empresa.	31 marzo 2025	22 abril 2025 23:59 h					
FORO TEMÁTICO CALIFICABLE I	19 noviembre 2024	20 diciembre 2024 23:59 h	15 enero 2025 23:59 h				
FORO TEMÁTICO CALIFICABLE II	17 marzo 2025	22 abril 2025 23:59 h					

- **FECHAS ORDINARIAS DE ENTREGA:** Son las fechas que el profesor considera adecuadas para que los/as alumnos/as vayan trabajando las unidades de forma paulatina. Estas fechas son muy importantes ya que, a lo largo del curso, el alumnado deberá presentar **al menos el 50% de las tareas, el 50% de los cuestionarios y el 50% de los foros dentro de estos plazos ordinarios para poder presentarse a los exámenes presenciales de febrero, primera ordinaria de junio y segunda ordinaria de junio.** Esto no exime de entregar el resto de tareas pendientes antes de la fecha límite propuesta.
- **FECHAS LÍMITE PARA LA ENTREGA DE TAREAS:** Se establecen tres plazos para el envío de las actividades no presenciales que deberán cumplirse para poder presentarse a los exámenes presenciales de febrero, primera ordinaria de junio y segunda ordinaria de junio. Estos plazos serán los siguientes:
 - **El primer plazo** corresponde a la prueba de carácter **presencial voluntaria de febrero, y terminará el 15 de enero de 2025.** Para presentarse al examen de febrero, es necesario haber enviado antes de esa fecha **TODAS** las tareas y cuestionarios propuestos por el profesor hasta ese momento (correspondientes a las unidades 0, 1 y 2), así como haber participado en el **primer foro temático** dentro de los plazos propuestos. Además, el alumnado debe haber enviado **al menos el 50% de las tareas y el 50% de los cuestionarios propuestos dentro del plazo ordinario.**
 - **El segundo plazo** corresponde a la prueba de carácter **presencial obligatoria de la primera ordinaria de junio, y terminará el 29 de abril del 2025.** Para presentarse a la primera ordinaria de junio, es necesario haber enviado antes de esa fecha **TODAS** las tareas y cuestionarios propuestos por el profesor a lo largo del curso, así como haber participado en **los dos foros temáticos.** Además, el alumnado debe haber enviado **al menos el 50% de las tareas y el 50% de los cuestionarios propuestos dentro del plazo ordinario.**
 - **El tercer plazo** corresponde a la prueba de la **segunda ordinaria de junio, y concluirá antes del 20 de mayo del 2025.** Para presentarse a la segunda ordinaria de junio, es necesario haber enviado antes de esa fecha **todas las tareas y cuestionarios propuestos por el profesor a lo largo del curso,** así como haber **participado en los dos foros temáticos.** Además, el alumnado debe haber enviado al menos el 50% de las tareas y el 50% de los cuestionarios propuestos hasta esa fecha **dentro de los plazos ordinarios.**

Durante los **periodos no lectivos** el profesor no tendrá la obligación de responder a los correos ni evaluar las tareas que los alumnos envíen, (según calendario escolar 2024/25 publicado por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes para la provincia de Ciudad Real):

- Los sábados y domingos del curso.
- Periodos de “descanso lectivo” de cada trimestre.
- Días de “descanso” de carnaval.
- Días festivos del calendario escolar de Castilla la Mancha.
- Días festivos de libre disposición de la localidad.

6. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y ALIFICACIÓN

La Orden de 29/07/2010, de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura, por la que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado de formación profesional inicial del sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, establece que cada módulo profesional podrá ser objeto de evaluación en cuatro convocatorias ordinarias.

La matrícula del módulo implica el derecho a la evaluación del módulo en dos convocatorias: **primera ordinaria** y **segunda ordinaria**. Además, se oferta la posibilidad de realizar una prueba parcial **voluntaria** en **febrero** donde se liberará la materia evaluada. Las fechas se publicarán en la plataforma con antelación suficiente.

A fin de no agotar las convocatorias ordinarias previstas para el módulo, el alumnado podrá renunciar a la evaluación y calificación de la primera de las convocatorias anuales (ordinaria) siempre que concurran una serie de circunstancias establecidas en la norma antes citada.

Los alumnos que, después de la primera convocatoria no hayan superado el módulo, accederán a la segunda convocatoria. No obstante, si el alumno no se presenta a las pruebas de evaluación presenciales de la segunda convocatoria, se entenderá que renuncia a la misma, sin necesidad de haberlo solicitado previamente. En caso de renuncia, la convocatoria no se tendrá en cuenta a efectos del cómputo máximo de las establecidas.

6.1. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

6.1.1. Pruebas presenciales

Respecto a las **pruebas presenciales**, en la corrección de las pruebas objetivas de elección múltiple, las contestaciones erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: $[(N^{\circ} \text{ de aciertos} - (n/1)) / \text{total preguntas}] \times 10$, donde “n” será el número de alternativas de respuesta posibles en cada una de las preguntas de la prueba.

Para **poder presentarse a las distintas pruebas presenciales** (febrero, mayo y junio) los alumnos/as deben tener **entregadas todas las actividades no presenciales** correspondientes a las unidades abiertas para cada prueba, de acuerdo con las fechas propuestas en el punto 7.1. Se **informará** al alumnado, con al menos 15 días de antelación a la celebración de las pruebas presenciales, su participación o no.

6.1.2. Pruebas no presenciales

TAREAS: Se han de tener en cuenta los plazos indicados en el apartado 7.1. de presentación de las tareas, para poder presentarse a los exámenes. Suponen el 30% de la nota final.

Las tareas se podrán enviar **una sola vez**. Previo al envío, el alumno/a podrá plantear todas las dudas que tenga para su realización, pero una vez enviada la actividad, ésta será calificada, indicando al alumno/a los aciertos y errores cometidos en la misma. Cuando la calificación de alguna de las tareas sea inferior a 4, el alumnado deberá volverla a realizar y enviarla para su corrección en el plazo extraordinario establecido. En las tareas calificadas con una calificación de 4 o superior, **no se admitirán reenvíos**. La puntuación total correspondiente a las tareas será la media de las puntuaciones obtenidas por todas las tareas a lo largo del curso.

La utilización por parte del alumnado de técnicas fraudulentas para realizar una tarea, tales como copiar tareas o textos completos de internet o tareas prestadas por otros alumnos, dará lugar a una calificación de 0.

CUESTIONARIOS ON LINE: Cada unidad tiene un cuestionario on-line que el alumnado tiene que realizar. Se dispone de tres intentos para la realización de los cuestionarios online y su calificación será la más alta obtenida. Estos cuestionarios son de carácter obligatorio. Suponen el 5% de la nota final.

FOROS TEMÁTICOS: A lo largo del curso se realizarán dos foros temáticos calificables. La participación en los foros temáticos es de carácter obligatorio. No se corregirá la 2ª actividad de foro si no se ha realizado previamente la anterior.

Los foros tienen un plazo de apertura y cierre. La calificación será la nota media de ambos y su valor en la nota final será de un 5%.

Debe obtenerse una calificación global igual o superior a 5 para aprobar las pruebas no presenciales

6.2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La **calificación** del alumnado constará de **dos partes**:

- La correspondiente a las **actividades no presenciales**: las tareas, participación en foros temáticos y cuestionarios online.
- **Las pruebas presenciales**:
 - **Febrero**: entre el 3 y el 14 de febrero de 2025.
 - **1ª evaluación ordinaria**: entre el 19 y el 30 de mayo 2025.
 - **2ª evaluación ordinaria**: entre el 9 y el 13 de junio 2025.

Las fechas oficiales de examen de este módulo se publicarán con antelación suficiente en el aula virtual.

La **puntuación total** correspondiente a las tareas, foros y cuestionarios serán la media de las puntuaciones obtenidas en cada apartado (tareas, foros y cuestionarios).

Así, la calificación final del módulo profesional se obtendrá a partir de la media ponderada de ambas partes, correspondiendo:

- **Pruebas presenciales: 60%**
- **Actividades no presenciales: 40%**, distribuyéndose de la siguiente manera:
 - Tareas: **30%**
 - Cuestionarios: **5%**
 - Foros calificables: **5%**

Para participar en las pruebas presenciales de la 1ª y/o 2ª evaluación ordinaria de mayo y junio es necesario haber obtenido **una calificación mínima de 5 puntos** en la evaluación de las actividades no presenciales y haber enviado las tareas en el plazo correspondiente.

6.3. PRUEBAS PRESENCIALES Y RECUPERACIÓN

A lo largo del curso se realizarán tres pruebas presenciales:

- **Prueba presencial de febrero**, de carácter voluntario. En ella, el alumno/a liberará la materia ya estudiada si obtiene una calificación de 5 o superior. La prueba se basará en los contenidos estudiados en las unidades didácticas 1, 2, 3 y 4.
- **Prueba presencial correspondiente a la primera evaluación ordinaria de junio**. El alumno/a aprobará la prueba cuando obtenga una nota de 5 o superior.

El alumnado que hubiera superado la prueba presencial de febrero no podrá volver a examinarse de esas unidades ya que la superación de las mismas es liberatoria. Por tanto,

solo se tendrá que presentar a la parte restante de contenidos del módulo profesional (unidades 5, 6, 7 y 8).

- **Prueba presencial correspondiente a la segunda evaluación ordinaria de junio.** Es para aquellos alumnos que no hayan superado el módulo en la primera ordinaria de junio o que no se hayan presentado a dicha prueba presencial. El alumnado que hubiera de participar en estas pruebas, será informado de ello por su profesorado, con suficiente anterioridad.

Sí, tras haber superado la prueba presencial de febrero, el alumnado hubiera participado en la prueba presencial correspondiente a la primera evaluación ordinaria y obtuviera una calificación inferior a cinco puntos, tendrá que participar en la prueba presencial correspondiente a la segunda evaluación ordinaria examinándose solo de la parte de contenidos no superados.

La calificación de la parte presencial en la segunda evaluación ordinaria corresponderá a la puntuación obtenida en la prueba presencial de segunda ordinaria si subiera examinado de todo el contenido, o a la media entre la puntuación obtenida en la prueba presencial de febrero y la prueba presencial correspondiente a la segunda evaluación ordinaria en su caso.

*Todas las pruebas presenciales se aprobarán con una nota de 5 o superior.

*Las fechas, horas y lugar de los exámenes presenciales se indicarán en la plataforma con la suficiente antelación. Además, el profesor informará a cada alumno 15 días antes de la fecha de examen sobre si puede presentarse o no a los exámenes.

7. BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

Además de los contenidos de cada unidad que estarán disponibles en la plataforma del entorno de aprendizaje, se recomienda consultar para afianzar, ampliar y/o profundizar en los contenidos del módulo los siguientes libros:

- EIE Editorial: McGraw Hill
- EIE Editorial Altamar
- EIE. Editorial Tulibro de FP