

**CICLO FORMATIVO: Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas**

**MÓDULO PROFESIONAL: Organización y Gestión de una Pequeña Empresa de Actividades de Tiempo Libre y Socioeducativas**

**PROFESORA: María Eugenia Romero Alcalá**

## **1. INTRODUCCIÓN**

Este módulo profesional está compuesto por 96 horas que se imparten en el segundo curso del Grado Superior de Animación en Actividades Físico Deportivas. Está distribuido en cinco horas semanales.

## **2. CAPACIDADES TERMINALES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Las capacidades terminales y los criterios de evaluación contemplados por el Decreto 380/1996, de 29 de Julio, por el que se establecen las enseñanzas correspondientes al título de Formación Profesional de Técnico Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas (BOJA 112 de 28 de septiembre de 1996) son los siguientes:

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Aplicar los procedimientos y las técnicas adecuadas para la obtención y valoración de la información necesaria en la realización de estudios del sector referentes a pequeñas empresas, organismos y colectivos.	Describir las principales características y aplicaciones de las técnicas de investigación social y de mercados más utilizados en el sector.
	Explicar el concepto de fuentes primarias, secundarias, directa e indirecta y definir procedimientos para obtener información de las mismas.
	Definir los parámetros que requiere la implantación de una pequeña empresa.
	Indicar la información necesaria para definir una oferta general de actividades, así como los criterios y procedimientos para su elaboración.
	Identificar los parámetros que permitan valorar la calidad del servicio prestado en el desarrollo de actividades.
	Describir distintas técnicas de recogida de información para evaluar la calidad del servicio prestado.
	A partir de unos datos convenientemente caracterizados, relativos a parámetros que suministran información de un determinado entorno: aplicar los estadísticos que arrojen información sobre el entorno, analizar e interpretar los resultados obtenidos, definir los servicios que se pueden ofrecer a partir de las conclusiones del estudio.
	A partir de un supuesto en el que se necesita realizar un estudio de implantación de una pequeña empresa del sector: identificar las variables que tengan efecto sobre el estudio, identificar y seleccionar fuentes de información, confeccionar un formato de recogida de datos, identificar recursos necesarios y evaluar la viabilidad de la creación de la empresa.
	A partir de un supuesto en el que se identifiquen convenientemente unos objetivos, una población, unos recursos y una serie de actividades tipo con sus requerimientos, objetivos, etc.: justificar la selección de una oferta de actividades.
	A partir de un supuesto estudio en el que se presentan unas necesidades de información definidas para un determinado segmento de población: definir la muestra representativa del segmento, justificar la selección de la técnica de obtención de información más adecuada, elaborar un cuestionario para la recogida de datos, obtener información aplicando las técnicas seleccionadas, seleccionar y aplicar el tratamiento estadístico más adecuado para la interpretación de la información obtenida, elaborar un informe con las conclusiones obtenidas y utilizar aplicaciones informáticas para la obtención y presentación del trabajo.

<p>2. Analizar los procedimientos para la constitución y puesta en marcha de una pequeña empresa del sector, de acuerdo con la legislación vigente.</p>	<p>Distinguir las diferentes formas jurídicas de empresa, identificar en cada caso el grado de responsabilidad y los requisitos legales mínimos para su constitución.</p>
	<p>Describir los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución y establecimiento de una empresa, especificando los documentos requeridos, los organismos en los que se tramitan y la forma y el plazo requerido.</p>
	<p>Interpretar la legislación específica que regula la actividad de una pequeña empresa del sector.</p>
	<p>A partir de un supuesto práctico de constitución y puesta en marcha de una empresa del sector, convenientemente caracterizado: identificar e interpretar la legislación vigente aplicable al supuesto definido, identificar los organismos oficiales que tramitan la documentación exigida y gestionar la obtención de la misma y cumplimentar correctamente la documentación requerida y describir el proceso de su tramitación.</p>
<p>3. Analizar la organización y gestión de recursos en la prestación de servicios de una pequeña empresa de actividades del sector.</p>	<p>Describir las áreas funcionales de una empresa tipo del sector y la relación funcional entre las mismas.</p>
	<p>Describir los principios que rigen una organización empresarial.</p>
	<p>Enumerar los distintos elementos y factores que hacen que una organización sea eficaz.</p>
	<p>Explicar la estructura y describir las funciones de un departamento tipo y un área de una empresa del sector.</p>
	<p>Identificar las variables esenciales que hay que tener en cuenta en la organización del trabajo de un departamento/área de actividades del sector.</p>
	<p>Precisar las diferencias entre inversión, gastos y pago, y entre ingreso y cobro.</p>
	<p>Definir los conceptos de activo, pasivo exigible y neto.</p>
	<p>Identificar las necesidades fundamentales de inversión para una pequeña empresa tipo del sector.</p>
	<p>Describir el procedimiento de elaboración de un presupuesto.</p>
	<p>Interpretar la información que suministran los ratios económico-financieros más utilizados.</p>
	<p>Describir las características básicas de los distintos tipos de contratos laborales.</p>
	<p>Precisar las variables laborales que regula el convenio colectivo del sector.</p>
	<p>Definir las obligaciones laborales de un empresario autónomo.</p>
	<p>Describir las fuentes y formas de financiación más usuales del sector.</p>
	<p>Interpretar la información suministrada por distintas entidades de crédito de las alternativas de financiación que ofertan.</p>
	<p>Explicar los principios básicos de técnicas de negociación con clientes y proveedores, así como de atención al cliente.</p>
	<p>A partir de diferentes ofertas de productos o servicios existentes en el mercado, determinar cuál de ellas es más ventajosa en función de parámetros tales como los precios del mercado, plazo de entrega, calidades, etc.</p>
	<p>A partir de un programa de actividades perfectamente caracterizado: describir la estructura organizativa más adecuada al programa, identificar los recursos humanos para la ejecución del mismo, deducir los recursos materiales necesarios, recoger información del mercado e identificar la forma de financiación más adecuada.</p>

4. Analizar los procedimientos administrativos básicos relativos a la gestión de una pequeña empresa e interpretar y/o elaborar la documentación generada, aplicando la legislación vigente.	Describir las características de los impuestos indirectos que afectan al tráfico de la empresa y los directos sobre beneficios.
	Enumerar los libros y documentos que tiene que cumplimentar la empresa con carácter obligatorio.
	Identificar los documentos mercantiles básicos generados en la actividad de una pequeña empresa de actividades del sector.
	Identificar los requisitos legales básicos de los contratos de compraventa, de alquiler de bienes inmuebles, la nómina y los documentos de cotización a la seguridad social.
	Describir las fases del proceso contable.
	Interpretar y describir la información acerca de la rentabilidad de la actividad de la empresa a partir de las principales ratios.
	Elaborar notas de pedido, albaranes, facturas, letras de cambio, recibos y cheques.
5. Analizar distintas acciones promocionales que pueden desarrollarse en una empresa de actividades	Identificar y describir los distintos instrumentos o medios promocionales que normalmente se utilizan en el sector.
	Relacionar medios promocionales con distintos objetivos y con el público objetivo.
	Describir los distintos medios, soportes y formas publicitarias que pueden utilizarse como instrumentos promocionales.
	Describir las principales estrategias psicológicas que se aplican en el diseño de una actividad publicitaria.
	Definir las variables que es preciso controlar en una campaña promocional para alcanzar un resultado óptimo.
	Analizar los principales métodos de medición de la eficacia publicitaria.
	En un supuesto práctico de un programa general de actividades de una determinada empresa: analizar alguno de los medios promocionales que se adecuan al supuesto definido, seleccionar un medio de promoción adecuado y definir el contenido y forma del mensaje promocional.

### 3. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

La evaluación del módulo profesional requiere la evaluación continua a lo largo de todo el proceso de aprendizaje. Es un proceso continuo con tres momentos:

- **Inicial.** Al comienzo del proceso. Para conocer la situación de partida. Lo que el alumno va a aprender debe relacionarse con sus conocimientos anteriores.
- **Trimestral.** Durante el proceso. Para ver si se adapta a las necesidades y posibilidades de los alumnos. Tiene un carácter regulador, orientador y autocorrector.
- **Final.** Al final del proceso, para estimar el grado de consolidación de capacidades y contenidos en un momento final.

Los instrumentos de evaluación utilizados son los siguientes:

1. Participación y actitud en clase.
2. Observación del trabajo de los alumnos para comprobar su progreso. Para que esta información nos sea útil podemos elaborar unas sencillas fichas de observación o

utilizar el cuaderno del profesor donde haremos anotaciones de la evaluación inicial, trabajos entregados, etc.

3. Revisión de los trabajos y actividades de los alumnos, individual o de grupo. Nos proporcionará información muy valiosa sobre hábitos de trabajo, organización, presentación, grado de asimilación de los contenidos, etc.

Al principio del curso debemos haber dado unas indicaciones básicas sobre la evaluación de estas actividades.

4. Realización de presentaciones en clase.

5. Realización de pruebas objetivas de evaluación.

#### **4. CRITERIOS DE CORRECCIÓN**

La calificación de exámenes y demás pruebas se valorarán y calificarán de acuerdo con los siguientes **criterios de corrección**:

A.- Se valorará positivamente:

- La exactitud de los contenidos de la prueba.
- La adecuación y relevancia de las respuestas en relación a las cuestiones planteadas.
- La claridad, el orden, el rigor, y la precisión en las respuestas.
- El uso de la terminología específica y/o técnica de la materia.
- La capacidad de relacionar conceptos o ideas y su correcta expresión.
- La capacidad de síntesis como herramienta cotidiana y como elemento necesario para administrar el tiempo de duración de las pruebas escritas.
- La corrección lingüística: ortografía, corrección gramatical, puntuación, precisión léxica... La corrección formal: limpieza, orden, márgenes, etc.
- El uso de las nuevas tecnologías.
- La adecuada expresión oral y su mejora a lo largo del curso, se evaluará a través de la participación en clase y en la exposición de trabajos.
- El sentido de la iniciativa y originalidad en los planteamientos.

B.- Se valorará negativamente:

- El desconocimiento de los contenidos de la materia.
- La inexactitud e irrelevancia de las respuestas en relación con las cuestiones planteadas.
- La falta de claridad, el orden, el rigor, y la imprecisión en las respuestas.
- El uso incorrecto de la terminología específica y/o técnica de la materia.
- El no establecimiento o el establecimiento incorrecto de relaciones entre conceptos o ideas.

- Las faltas de ortografía y las imprecisiones lingüísticas. El uso incorrecto de **la ortografía** en cada una de las pruebas escritas se penalizará con un 0,1 por cada falta de ortografía hasta un máximo de 1 punto sobre 10.
- La expresión escrita se evaluará mediante las pruebas objetivas. **Una expresión deficiente** en las distintas preguntas de la prueba se penalizará con hasta un 50% del valor concedido a cada pregunta.
- La presentación inadecuada.
- La presentación inadecuada, no usando formatos digitales cuando se exijan.

## **5. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN**

Para proceder a la evaluación continua de un alumno se exige su previa asistencia regular a clase. El alumno/a perderá la evaluación continua si falta injustificadamente un 10% de las horas trimestrales del módulo ((96 horas/2 = 48 horas trimestrales, un 10% serían 4,8 faltas redondeando por exceso, 5 faltas injustificadas en el trimestre).

### **Ámbito de Conceptos y Procedimientos: 80%**

- El 35 por 100 de la calificación se obtendrá de la realización de pruebas objetivas escritas u orales, debiendo obtener una calificación superior a 4 en cada una de ellas para poder realizar media aritmética y superar la evaluación.

- El 45% restante, se determinará por la realización y entrega de actividades, entre ellas el proyecto de empresa, en los plazos establecidos, donde se evaluará tanto conceptos como procedimientos.

### **Ámbito actitudinal: 20%**

El 20% restante de la calificación de la evaluación se determinará en función de la participación activa en clase y de la actitud.

De modo complementario, se valorarán positivamente, las actividades y trabajos individuales o en grupo que los alumnos/as realicen voluntariamente.

Habrà una recuperación de cada evaluación en fecha posterior a la sesión de evaluación correspondiente. Podrán acceder a estas recuperaciones trimestrales tanto los alumnos que han suspendido como aquellos que han perdido la evaluación continua por acumulación de faltas de asistencia.

El proceso de evaluación se ajustará al calendario de evaluaciones aprobado en el Centro. Quienes no superen alguna de las evaluaciones realizadas podrán llevar a cabo una **recuperación** de los contenidos no aprobados en la fecha/as acordada por la profesora. Si aún así no logran calificación positiva, podrán acudir a una prueba final, que se realizará a la conclusión del curso.

Para **subir nota**, el alumnado que lo solicite (siempre que tenga aprobado el módulo), podrá realizar una prueba del conjunto de los contenidos del módulo. Si el resultado de la prueba fuera menor que la nota obtenida como final, este mantendrá la calificación más beneficiosa.