

Tabla 11 Unidades de Aprendizaje

Unidad de Aprendizaje N.º 1: Análisis del sector				
Temporalización: 1-trimestre	Duración: 5 horas	Ponderación: 100%		
Objetivos Generales	Competencias			
s) t) u) v) y w)	r) s) t) y u)			
Resultados de Aprendizaje				
RA1: Caracteriza las empresas del sector atendiendo a su organización y al tipo de producto o servicio que ofrecen				
Aspectos del Saber Hacer	Aspectos del Saber			
<ul style="list-style-type: none"> Analizar y clasificar empresas según su tamaño, organización y oferta. Representar y explicar un organigrama y su funcionamiento Describir y justificar las funciones de cada departamento Evaluar el volumen de negocio mediante la interpretación de datos y demandas de clientes Diseñar y proponer estrategias de respuesta a la demanda Seleccionar los recursos humanos y materiales necesarios según objetivos Realizar el seguimiento de resultados a través de indicadores y sistemas de control Relacionar productos y servicios con su impacto en los ODS de forma aplicada 	<ul style="list-style-type: none"> Tipos de empresas representativas del sector. Estructuras organizativas de empresas de estética, más comunes. Funciones y características de los principales departamentos de la empresa. Volumen de negocio-necesidades del cliente Estrategias empresariales Recursos humanos y materiales habituales en el sector Los ODS y su relación con los productos/servicios de la empresa 			
Aspectos del Saber Estar				
<ul style="list-style-type: none"> Mostrar interés por conocer el sector y sus empresas representativas Valorar la importancia de una organización empresarial eficiente. Reconocer el trabajo colaborativo entre departamentos. Ser crítico con la adecuación del volumen de negocio a las necesidades reales de los clientes. Adoptar una actitud proactiva y flexible ante la necesidad de diseñar estrategias. Valorar los recursos humanos como eje fundamental del éxito empresarial. 				

<ul style="list-style-type: none"> • Ser responsable en el seguimiento y mejora de los resultados. • Mostrar compromiso ético y sostenible en la relación con los ODS. 	
--	--

Tareas y Actividades
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar una búsqueda de empresas del sector (locales, nacionales e internacionales). • Crear un organigrama ficticio de una empresa del sector. • Elaborar una ficha descriptiva de los principales departamentos. • Explicar las funciones de cada departamento de forma práctica. • Simulación de selección de personal para un nuevo proyecto. • Buscar cómo contribuye una empresa real del sector a los ODS.

Criterios de Evaluación	%	IE
a) Se han identificado las empresas tipo más representativas del sector.	10	Trabajo de investigación
b) Se ha descrito la estructura organizativa de las empresas	20	Organigrama
c) Se han caracterizado los principales departamentos	10	Trabajo de investigación
d) Se han determinado las funciones de cada departamento.	10	Trabajo individual o grupal
e) Se ha evaluado el volumen de negocio de acuerdo a las necesidades de los clientes.	5	Trabajo de investigación
f) Se ha definido la estrategia para dar respuesta a las demandas.	10	Trabajo individual o grupal
g) Se han valorado los recursos humanos y materiales necesarios	20	Trabajo individual o grupal
h) Se ha realizado el seguimiento de los resultados de acuerdo a la estrategia aplicada.	10	Trabajo individual o grupal
i) Se han relacionado los productos o servicios con su posible contribución a los ODS (Objetivos de Desarrollo Sostenible).	5	Trabajo de investigación

Recursos
Recursos materiales

Fichas impresas → con casos prácticos, organigramas incompletos para que los completen, cuadros comparativos.

Ejemplos de informes empresariales → volumen de negocio, memoria anual de empresas

Recursos digitales/ TIC

Pizarra digital → para mostrar organigramas, ejemplos de empresas, informes o páginas web.

Canva / PowerPoint / → para que los estudiantes diseñen organigramas, murales o presentaciones de empresas.

Excel → para analizar datos de volumen de negocio, crear tablas de KPI o segmentación de clientes.

Plataforma educativa (Teams) → para compartir materiales, foros de debate o entregar actividades.

Webs oficiales de empresas → para analizar su estructura, misión, visión y compromiso con los ODS.

Vídeos y documentales → sobre casos empresariales y sostenibilidad

Observaciones

Se recomienda aula Tic durante 1º y 2º trimestre(1horas) para la impartición y elaboración de temas y actividades teórico-prácticos relacionadas con el módulo.

Unidad de Aprendizaje N.º 2: Detección de necesidades y propuesta de solución

Temporalización: 1- trimestre

Duración: 5 horas

Ponderación: 100%

Objetivos Generales	Competencias
a) b) o) p) q) r) s) t) u) v) y w)	a) b) ñ) o) p) q) r) s) t) y u)

Resultados de Aprendizaje

RA2. Plantea soluciones a las necesidades del sector teniendo en cuenta la viabilidad de las mismas, los costes asociados y elaborando un pequeño proyecto

Aspectos del Saber Hacer	Aspectos del Saber
<ul style="list-style-type: none">• Detectar y priorizar necesidades concretas en el sector• Trabajar en equipo para generar y consensuar soluciones.• Recoger, clasificar y analizar información relevante para la propuesta.• Incorporar elementos innovadores y creativos al proyecto.• Realizar estudios de viabilidad técnica y económica.• Definir claramente los apartados del proyecto (objetivos, recursos, actividades, plazos).• Elaborar un presupuesto detallado y ajustado a la realidad.• Preparar y redactar la documentación del proyecto.	<ul style="list-style-type: none">• Necesidades y problemáticas del sector.• Metodologías de generación de ideas y resolución de problemas.• Fuentes de información.• Innovación y su aplicación en proyectos empresariales.• Principios de la viabilidad técnica y económica.• Estructura básica de un proyecto: objetivos, fases, cronograma.• Recursos humanos y materiales que requiere un proyecto.

<ul style="list-style-type: none"> • Identificar indicadores de calidad y aplicarlos al proyecto. • Exponer en público el proyecto de forma clara, estructurada y persuasiva. 	<ul style="list-style-type: none"> • Criterios de calidad en proyectos. • Técnicas de comunicación y presentación pública. 	
Saber estar		
Tareas y actividades		
<ul style="list-style-type: none"> • De observación: los alumnos detectan necesidades en empresas locales (visita real o virtual). • Elaboración de una ficha comparativa con ventajas e inconvenientes de cada propuesta. • Investigar qué hacen empresas innovadoras y aplicarlo al proyecto. • Propuestas de recursos necesarios, limitaciones, riesgos. • Elaboración de un esquema del proyecto: objetivos, fases, cronograma. • Uso de plantillas de proyectos (ejemplo: canvas de proyectos). • Trabajo en equipos: repartir tareas según secciones del proyecto. • Entrega de un dossier en formato digital y físico. 		
Criterios de Evaluación	%	IE
a) Se han identificado las necesidades.	5	Trabajo de investigación
b) Se han planteado en grupo posibles soluciones	5	Trabajo de investigación
c) Se ha obtenido la información relativa a las soluciones planteadas.	5	Trabajo individual o grupal

d) Se han identificado aspectos innovadores que puedan ser de aplicación.	5	Trabajo individual o grupal
e) Se ha realizado el estudio de viabilidad técnica	5	Trabajo individual o grupal
f) Se han identificado las partes que componen el proyecto.	5	Elaboración de dossier
g) Se han previsto los recursos materiales y humanos para realizarlo	25	Trabajo individual o grupal
h) Se ha realizado el presupuesto económico correspondiente.	30	Tabla de costes
i) Se ha definido y elaborado la documentación para su diseño.	5	Elaboración de dossier
j) Se han identificado los aspectos relacionados con la calidad del proyecto.	5	Elaboración de dossier
k) Se han presentado en público las ideas más relevantes de los proyectos propuestos.	5	Presentación oral con soporte audiovisual

Recursos

Fichas impresas → con casos prácticos, organigramas incompletos para que los completen, cuadros comparativos.

Ejemplos de informes empresariales → volumen de negocio, memoria anual de empresas

Recursos digitales/ TIC

Pizarra digital → para mostrar organigramas, ejemplos de empresas, informes o páginas web.

Canva / PowerPoint / → para que los estudiantes diseñen organigramas, murales o presentaciones de empresas.

Excel → para analizar datos de volumen de negocio, crear tablas de KPI o segmentación de clientes.

Plataforma educativa (Teams) → para compartir materiales, foros de debate o entregar actividades.

Webs oficiales de empresas → para analizar su estructura, misión, visión y compromiso con los ODS.

Vídeos y documentales → sobre casos empresariales y sostenibilidad

Observaciones

Se recomienda aula Tic durante 1º y 2º trimestre(1horas) para la impartición y elaboración de temas y actividades teórico-prácticas relacionadas con el módulo.

Unidad de Aprendizaje N.º 3: Planificación del proyecto

Temporalización: 1-2 Trimestre **Duración:** 5 horas **Ponderación:** 100%

Objetivos Generales	Competencias
c) d) e) f) g) h) i) j) k) l) m) y n)	c) d) f) g) h) i) j) k) l) m) y n)
Resultados de Aprendizaje	
RA 3. Planifica la ejecución de las actividades propuestas a la solución planteada, determinando el plan de intervención y elaborando la documentación correspondiente.	
Aspectos del Saber Hacer	Aspectos del Saber
<ul style="list-style-type: none"> • Temporizar correctamente las actividades en un cronograma o diagrama de Gantt • Asignar recursos y logística a cada actividad • Verificar y tramitar los permisos y autorizaciones necesarios • Identificar riesgos y clasificarlos por gravedad y probabilidad • Diseñar un plan de prevención de riesgos con medidas y equipos necesarios • Simular escenarios con imprevistos y proponer soluciones viables • Redactar y organizar la documentación del plan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Técnicas de planificación y secuenciación de actividades. • Recursos materiales, humanos y logísticos • Tramites, permisos, licencias y autorizaciones • Riesgos asociados a actividades y su impacto • Normativa de prevención de riesgos laborales y medidas de seguridad • Gestión de imprevistos. • Estrategias de resolución de problemas y contingencias • Documentación de un plan de intervención.
Aspectos del Saber Estar	
<ul style="list-style-type: none"> • Ser organizado y meticuloso en la planificación • Mostrar responsabilidad y compromiso con la seguridad y legalidad • Ser previsor y flexible ante cambios e imprevistos • Valorar el trabajo en equipo y la coordinación entre recursos humanos • Ser sistemático y riguroso en la elaboración de la documentación • Mantener actitud proactiva y resolutiva en la ejecución del plan. 	
Tareas y Actividades	

- Secuenciar las fases de un proyecto real.
- Investigación: buscar qué licencias necesitaría un proyecto real (ej. apertura de local, permisos sanitarios).
- Juego de escenarios: ¿qué pasa si ocurre un accidente X? → decidir la respuesta.
- Ejercicio escrito: elaborar un cuadro de recursos materiales y humanos necesarios.
- **Entrega de dossier final del proyecto**

Criterios de Evaluación	%	IE
a) Se han temporizado las secuencias de las actividades.	5	Elaboración de dossier
b) Se han determinado los recursos y la logística de cada actividad.	5	Trabajo individual o grupal
c) Se han identificado permisos y autorizaciones en caso de ser necesarios.	5	Trabajo individual o grupal
d) Se han identificado las actividades que implican riesgos en su ejecución.	5	Trabajo individual o grupal
e) Se ha tenido en cuenta el plan de prevención de riesgos y los medios y equipos necesarios.	5	Trabajo individual o grupal
f) Se han asignado recursos materiales y humanos a cada actividad.	5	Trabajo individual o grupal
g) Se han tenido en cuenta posibles imprevistos.	5	Trabajo individual o grupal
h) Se han propuesto soluciones a los posibles imprevistos.	5	Trabajo individual o grupal Elaboración de dossier.
i) Se ha elaborado la documentación necesaria.	60	

Recursos

Fichas impresas → con casos prácticos, organigramas incompletos para que los completen, cuadros comparativos.

Ejemplos de informes empresariales → volumen de negocio, memoria anual de empresas

Recursos digitales/ TIC

Pizarra digital → para mostrar organigramas, ejemplos de empresas, informes o páginas web.

Canva / PowerPoint / → para que los estudiantes diseñen organigramas, murales o presentaciones de empresas.

Excel → para analizar datos de volumen de negocio, crear tablas de KPI o segmentación de clientes.

Plataforma educativa (Teams) → para compartir materiales, foros de debate o entregar actividades.

Webs oficiales de empresas → para analizar su estructura, misión, visión y compromiso con los ODS.

Vídeos y documentales → sobre casos empresariales y sostenibilidad

Observaciones

Se recomienda aula Tic durante 1º y 2º trimestre(1horas) para la impartición y elaboración de temas y actividades teórico-prácticos relacionadas con el módulo.

Unidad de Aprendizaje N.º 4: Ejecución y seguimiento

Temporalización: 1-2 trimestre	Duración: 3 horas	Ponderación: 100%
---------------------------------------	--------------------------	--------------------------

Objetivos Generales	Competencias
a) b) c) d) e) f) g) h) i) j) k) l) m) y n)	a) b), c) d) e) f) g) h) i) j) k) l) m) y n)

Resultados de Aprendizaje

RA4. Realiza el seguimiento de la ejecución de las actividades planteadas, verificando que se cumple con la planificación

Aspectos del Saber Hacer	Aspectos del Saber
<ul style="list-style-type: none">Definir un procedimiento de seguimiento con indicadores claros.Verificar resultados con respecto a estándares de calidad.Detectar y analizar desviaciones en la ejecución o los resultados.Comunicar incidencias a responsables o al equipo de forma clara y oportuna.Aplicar medidas correctoras y registrar intervenciones.Elaborar informes y documentación de evaluación del proyecto.	<ul style="list-style-type: none">Procedimiento de seguimiento de actividades.Criterios de calidad aplicados a resultados y procesos.Las desviaciones en la planificación y resultados.Canales y protocolos de comunicación interna para informar incidencias.Metodologías para la resolución y documentación de desviaciones.Documentación de evaluación final de un proyecto.

Aspectos del Saber Estar		
<ul style="list-style-type: none"> • Actuar con transparencia y respeto en la comunicación de incidencias. • Ser resolutivo, flexible y proactivo al corregir problemas. • Ser riguroso y organizado en la documentación final. 		
Tareas y Actividades		
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de un informe de evaluación con resultados, desviaciones y conclusiones. • Presentación oral del proyecto. • Diseño de un plan de seguimiento 		
Criterios de Evaluación	%	IE
a) Se ha definido el procedimiento de seguimiento de las actividades.	30	Elaboración de dossier.
b) Se ha verificado la calidad de los resultados de las actividades.	5	Elaboración de dossier.
c) Se han identificado posibles desviaciones de la planificación y/o los resultados esperados.	5	Elaboración de dossier.
d) Se ha informado de las desviaciones en caso de ser necesario.	5	Trabajo individual o grupal
e) Se han solucionado las desviaciones y se han documentado las intervenciones	5	Trabajo individual o grupal
f) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la evaluación de las actividades y del proyecto en su conjunto.	50	Elaboración de dossier.
Recursos		
Fichas impresas → con casos prácticos, organigramas incompletos para que los completen, cuadros comparativos.		
Ejemplos de informes empresariales → volumen de negocio, memoria anual de empresas		
Recursos digitales/ TIC		
Pizarra digital → para mostrar organigramas, ejemplos de empresas, informes o páginas web.		
Canva / PowerPoint / → para que los estudiantes diseñen organigramas, murales o presentaciones de empresas.		
Excel → para analizar datos de volumen de negocio, crear tablas de KPI o segmentación de clientes.		

Plataforma educativa (Teams) → para compartir materiales, foros de debate o entregar actividades.

Webs oficiales de empresas → para analizar su estructura, misión, visión y compromiso con los ODS.

Vídeos y documentales → sobre casos empresariales y sostenibilidad

Observaciones

Se recomienda aula Tic durante 1º y 2º trimestre(1horas) para la impartición y elaboración de temas y actividades teórico-prácticos relacionadas con el módulo.

Unidad de Aprendizaje N.º 5: Comunicación y presentación

Temporalización: 2º trimestre

Duración: 5 horas

Ponderación: 100%

Objetivos Generales

n) o) p) q) r) s) t) u) y w)

Competencias

n) l) ñ) o) p) q) r) s) t) y u)

Resultados de Aprendizaje

RA5: Transmite información con claridad, de manera ordenada y estructurada

Aspectos del Saber Hacer

Aspectos del Saber

- Organizar la información de manera lógica y comprensible antes de transmitirla.
- Transmitir información verbal de forma clara y adaptada al interlocutor (superiores, compañeros o subordinados).
- Utilizar adecuadamente medios digitales para compartir información en un grupo de trabajo.
- Aplicar términos técnicos en inglés u otras lenguas cuando se comuniquen ideas relacionadas con el sector.
- Sintetizar y estructurar datos para que el mensaje sea eficiente y preciso

- Conocer la importancia de la comunicación clara y estructurada en entornos profesionales.
- Reconocer los distintos canales de transmisión de información: verbal, escrita, digital.
- Conocer la diferencia entre comunicación horizontal y vertical en la organización.
- Identificar los medios informáticos adecuados para la transmisión de información (correo electrónico, plataformas colaborativas, chat corporativo, etc.).
- Conocer términos técnicos en otra lengua (principalmente inglés) que son estándar en el sector

Aspectos del Saber Estar

- Mantener una actitud ordenada y metódica al comunicar información.
- Mostrar disposición al diálogo y a la escucha activa.
- Respetar los turnos de palabra y las ideas de los demás miembros del grupo.
- Ser proactivo en la transmisión de información, evitando retrasos u omisiones.
- Demostrar apertura al uso de tecnologías y disposición a aprender nuevos medios de comunicación.
- Valorar la precisión en el uso del lenguaje, mostrando interés por emplear

correctamente los términos técnicos en otras lenguas				
Tareas y Actividades				
<ul style="list-style-type: none"> • Exposición oral breve con un soporte audiovisual • Trabajo en equipo: desarrollar una tarea grupal donde cada miembro deba transmitir parte de la información, fomentando la coordinación y la responsabilidad compartida 				
Criterios de Evaluación	%	IE		
a) Se ha mantenido una actitud ordenada y metódica en la transmisión de la información	25	Presentación oral		
b) Se ha transmitido información verbal tanto horizontal como verticalmente	25	Presentación oral		
c) Se ha transmitido información entre los miembros del grupo utilizando medios informáticos.	25	Presentación oral con soporte audiovisual		
d) Se han conocido los términos técnicos en otras lenguas que sean estándares del sector.	25	Actividad individual		
Recursos				
Recursos materiales y tecnológicos				
<ul style="list-style-type: none"> • Proyector / Pizarra digital: para mostrar presentaciones o esquemas. • Conexión a internet: para uso de plataformas colaborativas y búsqueda de información técnica. 				
Recursos didácticos				
<ul style="list-style-type: none"> • Ejemplos de buenas presentaciones: vídeos o modelos de exposiciones claras y bien estructuradas. • Plantillas de presentación: para que los alumnos tengan un diseño base ordenado y profesional. • Listas de vocabulario técnico en español e inglés (u otra lengua del sector). • Tutoriales de herramientas digitales (uso de PowerPoint, Canva, Google Slides, etc.). 				
Observaciones				
Espacio adecuado: aula equipada para exposiciones.				
Tiempo de preparación y ensayo: cronograma claro para cada grupo o estudiante.				