


 JUNTA DE ANDALUCÍA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN FONDO SOCIAL EUROPEO "El FSE invierte en tu futuro"	<b>PLANIFICACIÓN DOCENTE</b>		<b>IES VIRGEN DEL CARMEN</b>		 INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN ANDALUCÍA
	<b>PROGRAMACIÓN</b>		Paseo de la Estación nº 44 23008 Jaén Tel. 953366942 – Fax: 953366944 www.iesvirgendelcarmen.com		
 GOBIERNO DE ESPAÑA	 MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	MD75010201	Rev. 4	01/10/20	Página 1 de 45

<b>MÓDULO:</b>	<b>EMPRESA E INICIATIVA EMPREENDEDORA</b>
<b>CURSO:</b>	2019/2020

<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>FOL Y ECONOMÍA</b>
<b>CICLO FORMATIVO</b>	<b>SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES</b>
<b>PROFESORAS</b>	ROCÍO MORENO MARÍN (GRUPO B)  MARÍA SERRANO RODRÍGUEZ (GRUPO A)

# ÍNDICE DE CONTENIDO

NOTA: Se genera/actualiza automáticamente desde “Herramientas → Actualizar → Todo” o pulsando F9.

1. Objetivos Generales .....	3
2. Metodología .....	6
2.1. Actividades de enseñanza-aprendizaje.....	6
2.2. Agrupamientos.....	8
2.3. Organización del espacio.....	8
2.4. Materiales curriculares y recursos didácticos.....	9
3. Competencias Profesionales Generales .....	10
4. Evaluación y Recuperación.....	13
4.1. Procedimientos de Evaluación .....	13
4.2. Criterios de ponderación .....	19
4.3. Criterios de evaluación.....	19
4.4. Criterios de recuperación .....	22
4.5. Mejora de calificación.....	24
5. Atención a la diversidad.....	25
5.1. Alumnos de admisión tardía.....	25
5.2. Alumnos con necesidades educativas especiales.....	25
5.3. Alumnos con compatibilidad laboral y/o modularidad .....	25
5.4. Alumnado con altas capacidades .....	26
6. Contenidos .....	27
6.1. Relación de bloques temáticos .....	27
6.2. Secuenciación de contenidos.....	29
6.2.1. Unidad didáctica 1: La iniciativa emprendedora.....	29
6.2.2. Unidad didáctica 2: El mercado.....	31
6.2.3. Unidad didáctica 3: El entorno de la empresa .....	32
6.2.4. Unidad didáctica 4: El marketing .....	33
6.2.5. Unidad didáctica 5: Recursos humanos.....	35
6.2.6. Unidad didáctica 6: Formas jurídicas .....	36
6.2.7. Unidad didáctica 7: El plan de producción.....	37
6.2.8. Unidad didáctica 8: Inversión y financiación .....	38
6.2.9. Unidad didáctica 9: Análisis contable y financiero .....	40
6.2.10. Unidad didáctica 10: Gestión contable, administrativa y fiscal .....	41
7. Materias Transversales.....	43
8. Actividades Complementarias y Extraescolares .....	44
9. Bibliografía, Materiales y Recursos.....	45

<b>Código:</b>	<b>Rev.:</b>	<b>Fecha Implantación:</b>	<b>Entregar a:</b>	<b>Página 2 de 45</b>
MD850401	4	15/09/2011	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

# 1. OBJETIVOS GENERALES

Los objetivos generales del ciclo formativo vienen establecidos en el artículo 3 de la Orden de 7 de julio de 2009, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes (en adelante, SMR). Los **objetivos** son los siguientes:

a) Organizar los componentes físicos y lógicos que forman un sistema microinformático, interpretando su documentación técnica, para aplicar los medios y métodos adecuados a su instalación, montaje y mantenimiento.

b) Identificar, ensamblar y conectar componentes y periféricos utilizando las herramientas adecuadas, aplicando procedimientos, normas y protocolos de calidad y seguridad, para montar y configurar ordenadores y periféricos.

c) Reconocer y ejecutar los procedimientos de instalación de sistemas operativos y programas de aplicación, aplicando protocolos de calidad, para instalar y configurar sistemas microinformáticos.

d) Representar la posición de los equipos, líneas de transmisión y demás elementos de una red local, analizando la morfología, condiciones y características del despliegue, para replantear el cableado y la electrónica de la red.

e) Ubicar y fijar equipos, líneas, canalizaciones y demás elementos de una red local cableada, inalámbrica o mixta, aplicando procedimientos de montaje y protocolos de calidad y seguridad, para instalar y configurar redes locales.

f) Interconectar equipos informáticos, dispositivos de red local y de conexión con redes de área extensa, ejecutando los procedimientos para instalar y configurar redes locales.

g) Localizar y reparar averías y disfunciones en los componentes físicos y lógicos para mantener sistemas microinformáticos y redes locales.

h) Sustituir y ajustar componentes físicos y lógicos para mantener sistemas microinformáticos y redes locales.

i) Interpretar y seleccionar información para elaborar documentación técnica y administrativa.

j) Valorar el coste de los componentes físicos, lógicos y la mano de obra, para elaborar

<b>Código:</b>	<b>Rev.:</b>	<b>Fecha Implantación:</b>	<b>Entregar a:</b>	<b>Página 3 de 45</b>
MD850401	4	15/09/2011	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

presupuestos.

k) Reconocer características y posibilidades de los componentes físicos y lógicos, para asesorar y asistir a clientes.

l) Detectar y analizar cambios tecnológicos para elegir nuevas alternativas y mantenerse actualizado dentro del sector.

m) Reconocer y valorar incidencias, determinando sus causas y describiendo las acciones correctoras para resolverlas.

n) Analizar y describir procedimientos de calidad, prevención de riesgos laborales y medioambientales, señalando las acciones a realizar en los casos definidos para actuar de acuerdo con las normas estandarizadas.

ñ) Valorar las actividades de trabajo en un proceso productivo, identificando su aportación al proceso global para conseguir los objetivos de la producción.

o) Identificar y valorar las oportunidades de aprendizaje y empleo, analizando las ofertas y demandas del mercado laboral para gestionar su carrera profesional.

p) Reconocer las oportunidades de negocio, identificando y analizando demandas del mercado para crear y gestionar una pequeña empresa.

q) 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.

El módulo profesional de Empresa e Iniciativa Emprendedora (en adelante, EIE), **contribuye a alcanzar los siguientes objetivos generales:**

o) Identificar y valorar las oportunidades de aprendizaje y empleo, analizando las ofertas y demandas del mercado laboral para gestionar su carrera profesional.

p) Reconocer las oportunidades de negocio, identificando y analizando demandas del mercado para crear y gestionar una pequeña empresa.

q) 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.

<b>Código:</b>	<b>Rev.:</b>	<b>Fecha Implantación:</b>	<b>Entregar a:</b>	<b>Página 4 de 45</b>
MD850401	4	15/09/2011	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

A partir de la consecución de los objetivos generales del ciclo formativo relacionados con el módulo de EIE, el alumnado, al finalizar el módulo profesional deberá ser capaz de (resultados de aprendizaje):

1. Reconocer las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.
2. Definir la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.
3. Realizar las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.
4. Realizar actividades de gestión administrativa y financiera básica de una “pyme”, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

<b>Código:</b>	<b>Rev.:</b>	<b>Fecha Implantación:</b>	<b>Entregar a:</b>	<b>Página 5 de 45</b>
MD850401	4	15/09/2011	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

## 2. METODOLOGÍA

En el planteamiento de las opciones metodológicas a utilizar con el alumnado del módulo profesional de EIE del ciclo formativo de SMR, se pretenderá partir de unos principios metodológicos básicos, que deben informar el desarrollo de todas las intervenciones educativas.

En primer lugar, se pretenderá la **construcción de aprendizajes significativos** a través de la movilización de los conocimientos previos del alumnado, actuando como guía y mediador en el proceso de aprendizaje. Para ello, se deberá partir de las actitudes y esquemas de conocimiento que el alumnado haya ido desarrollando a lo largo de su vida para, a continuación, plantear, de forma gradual, actividades de aprendizaje que supongan contrastar dichas actitudes y esquemas de conocimiento previos con otros, y modificar los conocimientos de partida. Se trata, en definitiva, de que el alumnado “construya”, con el apoyo del profesor, sus conocimientos a partir de la situación de partida con la que nos encontramos.

Para favorecer estos procesos y alcanzar los objetivos generales de la Formación profesional del sistema educativo, los aprendizajes serán **funcionales**, asegurándonos de que los mismos puedan ser aplicados en experiencias reales a las que se va a enfrentar el alumnado al finalizar el ciclo formativo, lo que supone **reforzar los aspectos prácticos** del currículo para hacerlos más cercanos y operativos. La aplicación de los mencionados aspectos prácticos va a ser realizada en muchas ocasiones en grupos de trabajo, con lo que se pretende **promover la intervención en el aula** y crear un clima de **cooperación y colaboración mutua** entre el alumnado, que suponga un aprendizaje para el desarrollo de su actividad en equipos de trabajo.

En la presentación de los contenidos de cada una de las unidades didácticas se prestará especial importancia a la interrelación de los mismos con los contenidos de otros módulos profesionales del ciclo formativo de grado medio de SMR, en especial con las actividades que el alumnado deberá realizar en el módulo de Formación en centros de trabajo.

### 2.1. ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Las actividades de enseñanza-aprendizaje concretan las opciones metodológicas elegidas anteriormente y pretenden llevar a cabo la consecución de los objetivos didácticos de cada una de las unidades didácticas del módulo profesional de EIE.

Las **actividades con el alumnado en el aula** van a tener como finalidad la consecución de los objetivos del módulo profesional de EIE, y van a consistir en:

<b>Código:</b>	<b>Rev.:</b>	<b>Fecha Implantación:</b>	<b>Entregar a:</b>	<b>Página 6 de 45</b>
MD850401	4	15/09/2011	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- a) **Actividades de introducción-motivación:** cuya función va a consistir en introducir al alumnado en la realidad de cada una de las unidades didácticas. Al iniciar una unidad didáctica se intentará hacerle ver la importancia y relevancia de los contenidos que se van a impartir, poniéndolos en relación con la realidad social de los profesionales de la informática.
- b) **Actividades de conocimientos previos.** Si queremos partir del desarrollo del alumnado como principio metodológico, será preciso conocer el punto de partida del mismo. Para ello, se programará para cada una de las unidades didácticas actividades que van a consistir en el uso de métodos de dinámica de grupos como el Brainstorming, el Phillips 66 o la Discusión en grupo.
- c) **Actividades de desarrollo.** Constituyen el objetivo principal de cada una de las unidades didácticas, pero no el único. A través de este tipo de actividades se pretende que el alumnado adquiera los nuevos contenidos que son objeto de impartición. A continuación se enumeran algunas de las actividades de desarrollo que se utilizarán:
- a. Exposiciones por parte del profesor, favoreciendo la participación del alumnado en forma de preguntas.
  - b. Realización de trabajos por parte del alumnado. Los trabajos serán individuales y en grupo. Los agrupamientos se pretenderá que sean flexibles, con objeto de mejorar la comunicación, tolerancia e interacción entre todo el alumnado del grupo.
- d) **Actividades de consolidación o de síntesis-resumen.** A través de estas actividades el alumnado realiza el proceso cognitivo de contraste entre las experiencias previas y los contenidos impartidos, y al mismo tiempo aplican los nuevos aprendizajes. Entre las actividades de consolidación que se pueden desarrollar, destacamos: exposición de trabajos por parte del alumnado, con especial mención a la presentación del proyecto de empresa; realización de trabajos grupales utilizando el “Método de casos” en el aula; realización de debates sobre cuestiones que relacionen contenidos del módulo profesional con temas de actualidad, utilizando para ello fundamentalmente artículos de prensa; e intervención de expertos (en la medida de lo posible, se intentará que antiguos alumnos/as y profesionales del mundo socio-laboral y empresarial comuniquen experiencias al alumnado).
- e) **Actividades de recuperación o refuerzo.** Para el alumnado que no haya alcanzado los conocimientos programados, se prepararán actividades de recuperación o refuerzo.

<b>Código:</b>	<b>Rev.:</b>	<b>Fecha Implantación:</b>	<b>Entregar a:</b>	<b>Página 7 de 45</b>
MD850401	4	15/09/2011	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- f) **Actividades de ampliación.** Al igual que para el alumnado que precise refuerzo, se programarán para cada una de las unidades didácticas de la presente programación, actividades de ampliación para aquellos alumnos/as que, habiendo alcanzado los objetivos previstos para las actividades de desarrollo, quieran seguir profundizando en la materia y construir nuevos conocimientos. Dichas actividades constarán fundamentalmente en textos de apoyo, extraídos de libros de texto, manuales, internet y prensa escrita, sobre los que se pedirá una reflexión escrita.
- g) **Actividades de evaluación.** En función de los criterios de evaluación programados, la evaluación será continua, y contará con procedimientos e instrumentos de evaluación como la observación, la realización de pruebas escritas, la valoración de las producciones del alumnado, o la realización de cuestionarios, debates y asambleas. También se realizarán pruebas escritas, conforme a los criterios establecidos en el apartado de evaluación.

## 2.2. AGRUPAMIENTOS

La metodología a aplicar, en lo que se refiere a los agrupamientos que se pueden presentar en el aula, serán especificados en cada una de las unidades didácticas en base a las actividades planteadas, pero a modo de concreción, cabe señalar que se trabajará fundamentalmente con un **grupo-clase**, en el desarrollo de las actividades de introducción-motivación, de evaluación de los conocimientos previos y de desarrollo de los contenidos, y se recurrirá a la formación de grupos más reducidos en la realización de actividades de consolidación, de recuperación y de ampliación. En las mencionadas actividades se promoverá el trabajo en **pequeños grupos** (de tres a seis alumnos/as), para la consecución de los objetivos generales del módulo profesional, a través del trabajo en clase y del trabajo fuera del aula.

En el desarrollo y realización del Plan de empresa se trabajará prioritariamente en grupo, dando la opción al alumnado sobre la formación de **pequeños grupos** (de un máximo de cuatro personas, aunque preferiblemente de tres personas) o la realización del proyecto de forma individual.

## 2.3. ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO

El desarrollo de la mayoría de las actividades se desarrollará en el **aula**, para lo que se precisa que la misma cuente con un mobiliario flexible y adaptable, que permita trabajar con los agrupamientos antes indicados, esto es, con el grupo clase en su conjunto y con pequeños grupos de alumnos/as agrupados por actividades.

<b>Código:</b>	<b>Rev.:</b>	<b>Fecha Implantación:</b>	<b>Entregar a:</b>	<b>Página 8 de 45</b>
MD850401	4	15/09/2011	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	



Por último, el alumnado deberá desarrollar **actividades fuera de clase y del horario lectivo**. Dichas actividades serán realizadas en casa o en cualquier biblioteca municipal o similar, de forma individual o colectiva, en función de las necesidades especificadas en cada una de las unidades didácticas, y consistirán fundamentalmente en la realización de ejercicios y en la búsqueda de información para su proyecto empresarial.

## 2.4. MATERIALES CURRICULARES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Los **materiales curriculares**, entendidos como los instrumentos de referencia para el desarrollo de la actividad docente, de elaboración propia o elaboración conjunta por el claustro de profesores, con las intervenciones precisas del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP) y del Consejo Escolar del centro, serán los siguientes:

- a) El Proyecto educativo (PE).
- b) El Proyecto curricular: de centro (PCC) y de ciclo formativo (PCCF)
- c) Las Finalidades educativas del centro (FFEE).
- d) El Reglamento de organización y funcionamiento (ROF)

En cuanto a los **recursos didácticos**, los mismos se han previsto en función de los objetivos, capacidades terminales previstas y la metodología a utilizar. En síntesis, está previsto utilizar los siguientes:

- a) La pizarra o encerado, para el desarrollo general de los contenidos conceptuales.
- b) La distribución de fotocopias sobre temas concretos para completar la información.
- c) Elaboraciones del propio profesorado, sobre todo para el desarrollo de actividades de recuperación o refuerzo.
- d) Artículos de periódicos y revistas especializadas, en especial para el desarrollo de actividades de ampliación.
- e) PowerPoint para el desarrollo del tema.
- f) Normativa legal básica.
- g) Impresos y formularios de diverso tipo: formularios precisos para la creación de empresas, para la liquidación de impuestos, relacionados con la compraventa, relacionados con el cobro y el pago.
- h) Páginas web sobre creación de empresas y documentación necesaria para dicha creación.

<b>Código:</b>	<b>Rev.:</b>	<b>Fecha Implantación:</b>	<b>Entregar a:</b>	<b>Página 9 de 45</b>
MD850401	4	15/09/2011	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

### 3. COMPETENCIAS PROFESIONALES GENERALES

Conforme al artículo 4 del Real Decreto 1691/2007, de 14 de diciembre, por el que se establece el título de Técnico Sistemas Microinformáticos y Redes, la **competencia general del título** consiste en instalar, configurar y mantener sistemas microinformáticos aislados o en red, asegurando su funcionalidad y aplicando los protocolos de calidad, seguridad y respeto al medio ambiente establecidos.

Las **competencias profesionales, personales y sociales** del título, conforme al artículo 5 del mencionado Real Decreto, son:

Determinar la logística asociada a las operaciones de instalación, configuración y mantenimiento de sistemas microinformáticos, interpretando la documentación técnica asociada y organizando los recursos necesarios.

1. Montar y configurar ordenadores y periféricos, asegurando su funcionamiento en condiciones de calidad y seguridad.
2. Instalar y configurar software básico y de aplicación, asegurando su funcionamiento en condiciones de calidad y seguridad.
3. Replantear el cableado y la electrónica de redes locales en pequeños entornos y su conexión con redes de área extensa canalizando a un nivel superior los supuestos que así lo requieran.
4. Instalar y configurar redes locales cableadas, inalámbricas o mixtas y su conexión a redes públicas, asegurando su funcionamiento en condiciones de calidad y seguridad.
5. Instalar, configurar y mantener servicios multiusuario, aplicaciones y dispositivos compartidos en un entorno de red local, atendiendo a las necesidades y requerimientos especificados.
6. Realizar las pruebas funcionales en sistemas microinformáticos y redes locales, localizando y diagnosticando disfunciones, para comprobar y ajustar su funcionamiento.
7. Mantener sistemas microinformáticos y redes locales, sustituyendo, actualizando y ajustando sus componentes, para asegurar el rendimiento del sistema en condiciones de calidad y seguridad.

<b>Código:</b>	<b>Rev.:</b>	<b>Fecha Implantación:</b>	<b>Entregar a:</b>	<b>Página 10 de 45</b>
MD850401	4	15/09/2011	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

8. Ejecutar procedimientos establecidos de recuperación de datos y aplicaciones ante fallos y pérdidas de datos en el sistema, para garantizar la integridad y disponibilidad de la información.
9. Elaborar documentación técnica y administrativa del sistema, cumpliendo las normas y reglamentación del sector, para su mantenimiento y la asistencia al cliente.
10. Elaborar presupuestos de sistemas a medida cumpliendo los requerimientos del cliente.
11. Asesorar y asistir al cliente, canalizando a un nivel superior los supuestos que lo requieran, para encontrar soluciones adecuadas a las necesidades de este.
12. Organizar y desarrollar el trabajo asignado manteniendo unas relaciones profesionales adecuadas en el entorno de trabajo.
13. Mantener un espíritu constante de innovación y actualización en el ámbito del sector informático.
14. Utilizar los medios de consulta disponibles, seleccionando el más adecuado en cada caso, para resolver en tiempo razonable supuestos no conocidos y dudas profesionales.
15. Aplicar los protocolos y normas de seguridad, calidad y respeto al medio ambiente en las intervenciones realizadas.
16. Cumplir con los objetivos de la producción, colaborando con el equipo de trabajo y actuando conforme a los principios de responsabilidad y tolerancia.
17. Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales originados por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos.
18. Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y procedimientos establecidos definidos dentro del ámbito de su competencia.
19. Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
20. Gestionar su carrera profesional, analizando las oportunidades de empleo, autoempleo y aprendizaje.
21. Crear y gestionar una pequeña empresa, realizando un estudio de viabilidad de productos, planificación de la producción y comercialización.

<b>Código:</b>	<b>Rev.:</b>	<b>Fecha Implantación:</b>	<b>Entregar a:</b>	<b>Página 11 de 45</b>
MD850401	4	15/09/2011	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

22. Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.

El **módulo profesional de EIE** contribuye a la consecución de las siguientes competencias profesionales, personales y sociales:

q) Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales originados por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos.

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

v) Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y de responsabilidad.

<b>Código:</b>	<b>Rev.:</b>	<b>Fecha Implantación:</b>	<b>Entregar a:</b>	<b>Página 12 de 45</b>
MD850401	4	15/09/2011	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

## 4. EVALUACIÓN Y RECUPERACIÓN

### 4.1. Procedimientos de Evaluación

Los procedimientos e instrumentos de evaluación determinan el modo en que se va a efectuar la recogida de la información para la posterior evaluación.

En la evaluación del proceso de aprendizaje, puesto que la evaluación será continua, la información que se obtenga también debe ser continua. Los procedimientos e instrumentos de evaluación deben cumplir algunos **criterios**, tales como: ser variados, utilizar distintos códigos (verbales, icónicos, gráficos, numéricos, audiovisuales), aportar información concreta sobre lo que se pretende, y permitir evaluar la transferencia de los aprendizajes a contextos distintos de aquellos en los que se han adquirido, comprobando así su funcionalidad.

En todo caso, los **procedimientos e instrumentos de evaluación** deben ser conocidos por el alumnado previamente, expuestos y aclarados por el profesor, en cuanto a relevancia e importancia en el proceso de evaluación del módulo profesional de EIE. Para ello, al inicio del curso, **se informará al alumnado y se dejará una copia a su disposición** para que pueda consultarlos en cualquier momento.

Los **procedimientos e instrumentos** que se utilizarán para la evaluación del módulo de EIE serán los siguientes:

1. Realización de **pruebas específicas**, escritas, sobre los contenidos de las distintas unidades didácticas.
2. Seguimiento y análisis de las **producciones del alumnado**, ya sean de carácter individual o de carácter grupal (como el proyecto de empresa).
3. La **observación** sistemática y participativa del grupo a través del seguimiento directo de las actividades que se realizan en el aula.
4. **Cuestionarios, debates o asambleas** al inicio de cada unidad didáctica, para analizar el punto de partida del alumnado sobre la materia y como proceso de motivación, introducción y de construcción del aprendizaje. Se pretenden evaluar contenidos conceptuales previos al inicio de la unidad y procedimentales, en relación con actitudes favorables al aprendizaje.

Basados en la Orden de 7 de julio de 2009. BOJA Nº 165 de 25-08-2009 los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación que pueden ayudar a una más correcta aplicación de los diferentes instrumentos de evaluación son los siguientes:

<b>Código:</b>	<b>Rev.:</b>	<b>Fecha Implantación:</b>	<b>Entregar a:</b>	<b>Página 13 de 45</b>
MD850401	4	15/09/2011	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>1. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.</p>	<p>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.</p> <p>b) Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.</p> <p>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.</p> <p>d) Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una pyme dedicada al montaje y mantenimiento de los sistemas microinformáticos y redes sociales.</p> <p>e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector de la informática.</p> <p>f) Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.</p> <p>g) Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.</p> <p>h) Se ha descrito la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa.</p> <p>i) Se ha definido una determinada idea de</p>

<b>Código:</b>	<b>Rev.:</b>	<b>Fecha Implantación:</b>	<b>Entregar a:</b>	<b>Página 14 de 45</b>
MD850401	4	15/09/2011	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

<p>2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.</p>	<p>negocio del ámbito de los sistemas microinformáticos y redes locales que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.</p> <p>j) Se han analizado otras formas de emprender como asociacionismo, cooperativismo, participación, autoempleo.</p> <p>k) Se ha elegido la forma de emprender más adecuada a sus intereses y motivaciones para poner en práctica un proyecto de simulación empresarial en el aula y se han definido los objetivos y estrategias a seguir.</p> <p>l) Se han realizado las valoraciones necesarias para definir el producto y/o servicio que se va a ofrecer dentro del proyecto de simulación empresarial.</p> <p>a) Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.</p> <p>b) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa; en especial, el entorno económico, social, demográfico y cultural.</p> <p>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.</p> <p>d) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales.</p>
---	--

<b>Código:</b>	<b>Rev.:</b>	<b>Fecha Implantación:</b>	<b>Entregar a:</b>	<b>Página 15 de 45</b>
MD850401	4	15/09/2011	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

<p>3. Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.</p>	<p>e) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.</p> <p>f) Se ha elaborado el balance social de una empresa de informática, y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.</p> <p>g) Se han identificado, en empresas de informática, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.</p> <p>h) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pyme de sistemas microinformáticos y redes sociales.</p> <p>i) Se ha analizado el entorno, se han incorporado valores éticos y se ha estudiado la viabilidad inicial del proyecto de simulación empresarial de aula.</p> <p>j) Se ha realizado un estudio de los recursos financieros y económicos necesarios para el desarrollo del proyecto de simulación empresarial de aula.</p> <p>a) Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.</p> <p>b) Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica elegida.</p>
---	--

<b>Código:</b>	<b>Rev.:</b>	<b>Fecha Implantación:</b>	<b>Entregar a:</b>	<b>Página 16 de 45</b>
MD850401	4	15/09/2011	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	



	<p>c) Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.</p> <p>d) Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una «pyme».</p> <p>e) Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas de informática en la localidad de referencia.</p> <p>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.</p> <p>g) Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externos existentes a la hora de poner en marcha una «pyme».</p> <p>h) Se han realizado los trámites necesarios para la creación y puesta en marcha de una empresa, así como la organización y planificación de funciones y tareas dentro del proyecto de simulación empresarial.</p> <p>i) Se ha desarrollado el plan de producción de la empresa u organización simulada y se ha definido la política comercial a desarrollar a lo largo del curso.</p>
<p>4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una «pyme», identificando las principales obligaciones contables y fiscales y</p>	<p>a) Se han diferenciado las distintas fuentes de financiación de una «pyme» u organización.</p>

<b>Código:</b>	<b>Rev.:</b>	<b>Fecha Implantación:</b>	<b>Entregar a:</b>	<b>Página 17 de 45</b>
MD850401	4	15/09/2011	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

<p>cumplimentando la documentación.</p>	<p>b) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.</p> <p>c) Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.</p> <p>d) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa de informática.</p> <p>e) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.</p> <p>f) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros) para una pyme de informática, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.</p> <p>g) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.</p> <p>h) Se han desarrollado las actividades de comercialización, gestión y administración dentro del proyecto de simulación empresarial de aula.</p> <p>i) Se han valorado los resultados económicos y sociales del proyecto de simulación empresarial.</p>
---	--

<b>Código:</b>	<b>Rev.:</b>	<b>Fecha Implantación:</b>	<b>Entregar a:</b>	<b>Página 18 de 45</b>
MD850401	4	15/09/2011	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

## 4.2. Criterios de ponderación

Pruebas escritas	Ejercicios	Proyecto de Empresa	TOTAL
60%	10%	30%	100%

## 4.3. Criterios de evaluación

**PRUEBAS ESCRITAS.** La calificación de los conceptos exigidos al alumnado se llevará a cabo mediante pruebas objetivas. Las pruebas correspondientes a los temas 1 a 9 estarán compuestas, cada una de ellas, por una única prueba formada por tres bloques diferentes:

- 1) Test de respuesta alternativa.
- 2) Preguntas cortas sobre los contenidos impartidos.
- 3) Ejercicios similares a los realizados por el alumnado y corregidos en clase.

La forma de evaluar las pruebas escritas se establecerá en el examen correspondiente. Influirá en la evaluación con una ponderación del **60%**.

**EJERCICIOS.** La calificación se llevará a cabo a partir de las actividades seleccionadas por cada docente de entre las propuestas en cada unidad del libro de texto, igualmente se podrán realizar otras actividades a propuesta de la profesora. Esas actividades, que previamente se habrán corregido en clase, las entregará el alumno/a el día de la prueba escrita correspondiente al tema o temas evaluados.

Estos ejercicios tendrán una puntuación total de 10 puntos. Su objetivo es comprobar que el alumnado trabajó el contenido del tema a través de las actividades propuestas, que mostró interés y las corrigió en su día y que posteriormente se ha preocupado de entenderlas a través de su estudio. Influirá en la evaluación con una ponderación del **10%**.

**PROYECTO DE EMPRESA.** La calificación se llevará a cabo mediante la realización y exposición del **Proyecto de Empresa**, de elaboración obligatoria, de tal forma que la no presentación en los plazos y forma establecidos y, en su caso, con las actividades

<b>Código:</b>	<b>Rev.:</b>	<b>Fecha Implantación:</b>	<b>Entregar a:</b>	<b>Página 19 de 45</b>
MD850401	4	15/09/2011	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

propuestas dará lugar a una evaluación no superada del módulo. La calificación influirá en la evaluación con una ponderación del **30%** de la nota. Este proyecto se irá confeccionando a medida que se impartan las unidades didácticas y se aplicará lo aprendido en la elaboración del mismo. No obstante, los elementos evaluables que se señalan a continuación sirven para ponderar adecuadamente el parámetro del presente punto, así se valorarán los siguientes aspectos:

- La comprensión y asimilación de los conocimientos fundamentales.
- La obtención y utilización de información.
- La capacidad de iniciativa del alumno.
- La presentación de los trabajos propuestos y en los plazos establecidos.
- La cantidad y calidad de las tareas realizadas.
- La claridad y orden en la exposición.

Cuando el proyecto de empresa se elabore en pareja o en grupo el alumno/a que tenga cinco faltas de asistencia, en los días en los que los compañeros estuvieron trabajando en dicho proyecto, saldrá del grupo y tendrá que presentar un proyecto de empresa el solo.

Para la **calificación del tema 10** (Gestión Contable, Administrativa y Fiscal) el alumnado, en pequeños grupos, elaborará un power-point relacionado con la materia y lo expondrá al resto de la clase. **La nota obtenida en la presentación se calificará en el apartado de pruebas escritas y la nota de elaboración en el apartado de ejercicios.** Para su calificación se valorarán los siguientes aspectos:

- La comprensión y asimilación de los conocimientos fundamentales.
- La obtención y utilización de información.
- La capacidad de comunicación del alumnado.
- La cantidad y calidad de las tareas realizadas.

La **presentación de los trabajos y/o ejercicios propuestos fuera de los plazos** establecidos previamente por el profesorado implicará la reducción de **un punto** en la calificación de dicha actividad por cada clase de retraso en su entrega. La **presentación de actividades de carácter individual de forma duplicada** por parte de dos o más alumnos o alumnas implica la división de la nota de cada una de las cuestiones planteadas entre tantas veces como copias equivalentes existan de las mismas.

**Durante el trimestre se realizarán varias pruebas escritas, ejercicios y prácticas de clase para la eliminación de materia debiendo el alumno/a alcanzar una nota mínima de 5 sobre 10 en cada una de ellas para eliminar la materia correspondiente. El alumno/a que por motivos justificados no realice alguna de estas pruebas tendrá derecho, solamente, a examinarse de los contenidos pendientes en el periodo de**

<b>Código:</b>	<b>Rev.:</b>	<b>Fecha Implantación:</b>	<b>Entregar a:</b>	<b>Página 20 de 45</b>
MD850401	4	15/09/2011	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

recuperación del trimestre siendo, en este caso, la calificación de dicha prueba la nota alcanzada y no 5 como correspondería en recuperación. Si el alumno/a no justifica la no presentación a la prueba tendrá derecho a presentarse a la recuperación de materia, a final de trimestre, pero en este caso su calificación será, como máximo 5.

**NOTA:** Solamente se considerará falta justificada aquella que se justifique con certificado médico o con otro documento que acredite la asistencia a prestaciones personales obligatorias.

## **CALIFICACIÓN DE CADA UNA DE LAS EVALUACIONES**

La calificación será el resultado de la aplicación de las siguientes reglas:

- a) La calificación de las pruebas escritas se obtendrá mediante la media ponderada obtenida de los resultados de las distintas pruebas escritas que se celebren en la evaluación correspondiente.
- b) La calificación de ejercicios se obtendrá de la ponderación de los resultados obtenidos por la realización de los ejercicios que la profesora encomiende para cada una de las unidades didácticas.
- c) La calificación del Proyecto de Empresa se obtendrá de la ponderación de los resultados obtenidos por la realización del mismo.

La calificación de la evaluación será el resultado de la suma de todos los parámetros señaladas con la ponderación establecida para cada uno de ellos.

## **CALIFICACIÓN FINAL DEL MÓDULO PROFESIONAL**

La calificación del módulo profesional reflejará el trabajo del alumnado durante todo el curso escolar. De esta forma, en la evaluación final de abril se procederá a aplicar las mismas reglas antes señaladas para cada una de las evaluaciones, de forma que se compute en las mismas proporcional y respectivamente las calificaciones de pruebas escritas, ejercicios y proyecto de empresa.

<b>Criterios de Calificación</b>		
<b>Criterio (marcar con una X debajo de SI o NO)</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>

<b>Código:</b>	<b>Rev.:</b>	<b>Fecha Implantación:</b>	<b>Entregar a:</b>	<b>Página 21 de 45</b>
MD850401	4	15/09/2011	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

Criterios de Calificación		
Criterio (marcar con una X debajo de SI o NO)	SI	NO
La ortografía resta puntuación		X
Entregar fuera de plazo resta puntuación	X	
Los alumnos/as deben llegar a un mínimo de la calificación para acceder a la media		X
Los alumnos/as deben superar todas las evaluaciones para aprobar el módulo	X	
La NO entrega de un número mínimo de prácticas supone directamente que esa parte se recupera con un examen		X
La NO entrega de ejercicios de clase supone directamente que esa parte se recupera con examen		X

#### 4.4. Criterios de recuperación

La recuperación de materias se hará dentro del proceso de enseñanza aprendizaje mediante la realización de pruebas escritas correspondientes a aquella/s parte/s que el alumno o alumna tenga con calificación negativa y **tendrá lugar antes o después de finalizar el trimestre al que corresponda dicha materia**, en función del tiempo disponible para la realización de dichas pruebas y del criterio del profesor/a. **Las pruebas serán similares a las realizadas en la evaluación primera de la materia del trimestre con excepción del tema 10 que se recuperará con una prueba escrita sobre el contenido del mismo.** La calificación máxima será 5 cuando la prueba se puntúe sobre 10, a excepción de los alumnos/as que en el día de la prueba no se hayan presentado por motivos justificados, no obstante la nota final del trimestre será la suma de todos los elementos evaluables considerados en el apartado anterior, por lo que **será necesaria la presentación de todos los trabajos realizados en dicho trimestre.**

Para aquellos alumnos o alumnas que no hayan superado los conocimientos mínimos, se hará un ejercicio de recuperación de evaluación/es antes del período de recuperación de final de curso. La nota máxima será de 5 cuando la prueba se puntúe sobre 10 y es requisito imprescindible tener todas las evaluaciones aprobadas, así como todos los trabajos presentados para obtener una calificación final de 5.

Aquellos alumnos o alumnas que sean calificados con una nota inferior a cinco, en una o varias evaluaciones, en el periodo de recuperación de final de curso, realizarán actividades orientadas a la superación de la materia, teniendo que **examinarse de las evaluaciones completas pendientes.** En esta **evaluación final** la nota será igual a la

Código:	Rev.:	Fecha Implantación:	Entregar a:	Página 22 de 45
MD850401	4	15/09/2011	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

puntuación obtenida por el alumno/a en una prueba puntuada sobre 10, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 para considerarla superada y se aplicará el mismo criterio adoptado para el trabajo diario, las pruebas objetivas y el Proyecto de Empresa.

La recuperación del Proyecto de Empresa consistirá en la presentación y exposición del proyecto iniciado a principio de curso y ajustado a los contenidos mínimos exigidos:

- Los objetivos de la empresa y su estructura organizativa.
- Justificación de la localización de la empresa.
- Análisis de la normativa legal aplicable.
- Plan de inversiones.
- Plan de financiación.
- Plan de comercialización.
- Rentabilidad del proyecto.

A modo de resumen de los criterios de recuperación se presenta la siguiente tabla:

<b>Criterios de recuperación</b>		
	<b>SI</b>	<b>NO</b>
La calificación final será la misma que la del examen		x
Puede eliminar materia previamente al examen		x
Existen criterios de corrección diferentes entre convocatoria ordinaria y extraordinaria		x
Existe una nota máxima en la recuperación independientemente de la calificación que se obtenga en la misma		x

#### **4.5. MEJORA DE CALIFICACIÓN**

El alumno/a que desee mejorar los resultados obtenidos en el módulo mediante evaluación parcial, tendrá obligación de asistir a clases y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clases que no será anterior al 17 de junio de 2019 y tendrá que examinarse de aquella o aquellas evaluaciones parciales en las que desee mejorar la calificación. La calificación final será la media de las puntuaciones obtenidas en las evaluaciones parciales realizadas en el curso.

<b>Código:</b>	<b>Rev.:</b>	<b>Fecha Implantación:</b>	<b>Entregar a:</b>	<b>Página 23 de 45</b>
MD850401	4	15/09/2011	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

## **5. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

### ***5.1. Alumnos de admisión tardía***

Se considera alumnado de admisión tardía aquel que se incorpora con posterioridad a la fecha de inicio del curso. Al efecto de realizar un tratamiento adecuado del proceso de enseñanza y aprendizaje de dicho alumnado, el Departamento de FOL y Economía establece las siguientes indicaciones con respecto a los mismos:

- a) Es responsabilidad del alumnado ponerse al día con las tareas y actividades encomendadas, en los plazos y de la forma establecida por el profesorado, así como con los contenidos impartidos. El papel del profesorado irá encaminado a orientar y guiar dicho aprendizaje, para lo que se pondrá a su disposición para lo que precise a tal efecto.
- b) En caso de que se hayan realizado pruebas escritas con anterioridad a su incorporación, el alumnado tendrá derecho a realizar dichas pruebas con posterioridad, en la fecha establecida por el profesorado. Si la prueba escrita se realiza en un plazo escaso después de la incorporación del alumnado, a iniciativa del profesorado se podrá seguir el mismo criterio que el que se sigue con respecto a las recuperaciones para alumnado que justifique su ausencia el día de la prueba escrita, esto es, que la recuperación puntuará, no sobre un máximo de 5, sino sobre un máximo de 10.

### ***5.2. Alumnos con necesidades educativas especiales***

Aunque no consta la existencia de alumnado con necesidades educativas específicas, el Departamento de FOL y Economía, en caso de existir tomará las medidas necesarias para asegurar el proceso de aprendizaje del alumnado afectado. Para ello, se realizarán las adaptaciones de acceso que sean precisas para que el alumnado afectado de necesidades educativas específicas pueda obtener los mismos resultados de aprendizaje que el resto de alumnado. En caso de que la necesidad de adaptación sea de carácter curricular se seguirán las instrucciones que establezca a tal efecto el Departamento de Orientación.

### ***5.3. Alumnos con compatibilidad laboral y/o modularidad***

Al tratarse de un ciclo formativo presencial se requiere la asistencia a clase.

<b>Código:</b>	<b>Rev.:</b>	<b>Fecha Implantación:</b>	<b>Entregar a:</b>	<b>Página 24 de 45</b>
MD850401	4	15/09/2011	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	



#### ***5.4. Alumnado con altas capacidades***

El Departamento de FOL y Economía no tiene constancia de contar con alumnado con altas capacidades. Una vez constatada la existencia de alumnado con altas capacidades, el profesorado aplicará actividades de ampliación para atender las altas capacidades.

<b>Código:</b>	<b>Rev.:</b>	<b>Fecha Implantación:</b>	<b>Entregar a:</b>	<b>Página 25 de 45</b>
MD850401	4	15/09/2011	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

## 6. CONTENIDOS

A continuación se detallan las diferentes unidades didácticas con sus correspondientes criterios de evaluación.

### 6.1. Relación de bloques temáticos

#### PRIMER TRIMESTRE

#### GRUPO A

Bloque temático	Nº	Título Unidad didáctica	Horas	Trimestre		
				1º	2º	3º
		ACOGIDA DEL ALUMNADO Y EVALUACIÓN INICIAL	2	X		
	1	LA INICIATIVA EMPRENDEDORA	6	X		
	2	EL ENTORNO DE LA EMPRESA	6	X		
	3	EL MERCADO	5	X		
	4	EL MARKETING	6	X		
	5	RECURSOS HUMANOS	5	X		
	6	FORMAS JURÍDICAS	6	X		
		PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE EMPRESA	4	X		
		ACTIVIDADES DE REPASO PARA RECUPERACIÓN	4	X		
TOTAL HORAS			44	20/12/19		

<b>Código:</b>	<b>Rev.:</b>	<b>Fecha Implantación:</b>	<b>Entregar a:</b>	<b>Página 26 de 45</b>
MD850401	4	15/09/2011	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

**GRUPO B**

Bloque temático		Nº	Título Unidad didáctica	Horas	Trimestre 1º 2º 3º		
			ACOGIDA DEL ALUMNADO Y EVALUACIÓN INICIAL	2	X		
		1	LA INICIATIVA EMPRENDEDORA	6	X		
		2	EL ENTORNO DE LA EMPRESA	6	X		
		3	EL MERCADO	6	X		
		4	EL MARKETING	6	X		
		5	RECURSOS HUMANOS	6	X		
		6	FORMAS JURÍDICAS	6	X		
			PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE EMPRESA	4	X		
			ACTIVIDADES DE REPASO PARA RECUPERACIÓN	4	X		
TOTAL HORAS				46	20/12/19		

**SEGUNDO TRIMESTRE****GRUPO A**

Bloque temático		Nº	Título Unidad didáctica	Horas	Trimestre 1º 2º 3º		
		7	EL PLAN DE PRODUCCIÓN	6		X	
		8	INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN	6		X	
		9	ANÁLISIS CONTABLE Y FINANCIERO	6		X	
		10	GESTIÓN CONTABLE, ADMINISTRATIVA Y FISCAL	4		X	
			PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE EMPRESA	5		X	
			ACTIVIDADES DE REPASO Y RECUPERACIÓN	5		X	
TOTAL HORAS				32	08/03/19		

<b>Código:</b>	<b>Rev.:</b>	<b>Fecha Implantación:</b>	<b>Entregar a:</b>	<b>Página 27 de 45</b>
MD850401	4	15/09/2011	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

## **GRUPO B**

Bloque temático	Nº	Título Unidad didáctica	Horas	Trimestre		
				1º	2º	3º
	7	EL PLAN DE PRODUCCIÓN	7		X	
	8	INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN	6		X	
	9	ANÁLISIS CONTABLE Y FINANCIERO	7		X	
	10	GESTIÓN CONTABLE, ADMINISTRATIVA Y FISCAL	5		X	
		PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE EMPRESA	4		X	
		ACTIVIDADES DE REPASO Y RECUPERACIÓN	4		X	
TOTAL HORAS			33	09/03/20		

### **6.2. SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS**

#### **6.2.1. UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA INICIATIVA EMPRENDEDORA**

##### **1.a. OBJETIVOS DIDÁCTICOS**

- 1- Conocer los motivos y la motivación para crear una empresa.
- 2- Conocer los requisitos y las distintas teorías sobre la figura del empresario.
- 3- Definir la figura del emprendedor.
- 4- Autoevaluar la capacidad emprendedora.
- 5- Redactar la idea de negocio y su propuesta de valor.

##### **1.b. CONTENIDOS CONCEPTUALES**

1. Trabajador por cuenta propia / ajena
2. Requisitos y teorías del empresario
3. El espíritu emprendedor
4. Características personales de los emprendedores
5. La idea de negocio
6. Generando la idea de negocio  
Anexo: ¿autónomo o con socios?

##### **1.c. CONTENIDOS PROCEDIMENTALES**

- a) Analizar la importancia que tiene el autoempleo como alternativa al trabajo por cuenta ajena.

<b>Código:</b>	<b>Rev.:</b>	<b>Fecha Implantación:</b>	<b>Entregar a:</b>	<b>Página 28 de 45</b>
MD850401	4	15/09/2011	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- b) Identificar las características propias de un empresario y valorar las cualidades personales que debe tener una persona emprendedora, así como las capacidades que ha de conseguir para desempeñar con éxito la actividad empresarial.
- c) Analizar la importancia de la creatividad y la innovación ante la generación de ideas de negocio y su relación con el desarrollo económico.
- d) Describir y analizar una idea de negocio y valorar su idoneidad como base de un proyecto empresarial.

#### **1.d. CONTENIDOS ACTITUDINALES**

- a) Motivación del interés por la creación de la propia empresa.
- b) Descubrimiento de las características de un empresario.
- c) Comprensión de la cultura emprendedora.
- d) Descubrimiento de capacidades creativas e innovadoras.

#### **1.e. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- 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.
- b) Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.
- c) Se ha valorado la importancia de la iniciativa, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora.
- d) Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una pyme dedicada al montaje y mantenimiento de los sistemas microinformáticos y redes locales.
- e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector de la informática.
- f) Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.
- g) Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.
- h) Se ha definido una determinada idea de negocio del ámbito de los sistemas microinformáticos y redes locales, que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.
- i) Se ha elegido la forma de emprender más adecuada a sus intereses y motivaciones para poner en práctica un proyecto de simulación empresarial en el aula y se han definido los objetivos y estrategias a seguir.

<b>Código:</b>	<b>Rev.:</b>	<b>Fecha Implantación:</b>	<b>Entregar a:</b>	<b>Página 29 de 45</b>
MD850401	4	15/09/2011	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

## 6.2.2. UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL MERCADO Y LOS CLIENTES

### 2.a. OBJETIVOS DIDÁCTICOS

- 1- Conocer las características y el tipo de mercado al que se dirige la empresa.
- 2- Realizar una segmentación del mercado.
- 3- Realizar una entrevista de problema dirigida al cliente objetivo y primeros seguidores.

### 2.b. CONTENIDOS CONCEPTUALES

- 1- El mercado
- 2- Tipos de mercado
- 3- La segmentación del mercado
- 4- Estudio del mercado: Los clientes

### 2.c. CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

- a) Analizar la importancia del equilibrio del mercado.
- b) Identificar las características propias de los distintos tipos de mercados.
- c) Identificar el tipo de estrategia de segmentación que se está utilizando en supuestos diversos.
- d) Calcular la cuota de mercado de diferentes empresas según los datos proporcionados.
- e) Representar el punto de equilibrio del mercado.

### 2.d. CONTENIDOS ACTITUDINALES

- a) Reconocimiento de la importancia del Estudio de Mercado
- b) Reconocimiento de la importancia que tiene la segmentación de mercados.
- c) Tomar conciencia de la necesidad de implantar en el seno de las empresas la ética empresarial.
- d) Reconocimiento de la importancia que tiene la segmentación de mercados.

### 2.e. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- a) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa en especial, el entorno económico, social, demográfico y cultural.
- b) 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.

<b>Código:</b>	<b>Rev.:</b>	<b>Fecha Implantación:</b>	<b>Entregar a:</b>	<b>Página 30 de 45</b>
MD850401	4	15/09/2011	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

## 6.2.3. UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL ENTORNO DE LA EMPRESA.

### 3.a. OBJETIVOS DIDÁCTICOS

- a) Conocer los factores del entorno general y del entorno específico que afectan a la empresa.
- b) Realizar un estudio de la competencia directa de la empresa.
- c) Realizar un estudio D.A.F.O. del entorno y la empresa.
- d) Tomar una decisión sobre la localización de la empresa.
- e) Definir la misión, visión y valores de la empresa.
- f) Sensibilizar sobre la responsabilidad social corporativa de las empresas hacia el entorno.

### 3.b. CONTENIDOS

- 1- El entorno general de las empresas.
- 2- Tipos de entorno: sencillo/cambiante.
- 3- El entorno específico del sector.
- 4- Análisis de la competencia.
- 5- El análisis D.A.F.O. del entorno y la empresa.
- 6- La localización del proyecto.
- 7- La cultura empresarial y la imagen corporativa.
- 8- La responsabilidad social corporativa.

### 3.c. CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

- a) Identificar los distintos tipos de entornos en casos dados.
- b) Realizar el análisis DAFO de una empresa.
- c) Analizar la cultura empresarial e imagen corporativa en supuestos prácticos.
- d) Identificar en qué etapa de la responsabilidad social corporativa se encuentran diferentes empresas supuestas.

### 3.d. CONTENIDOS ACTITUDINALES

- a) Descubrimiento del entorno de la empresa.
- b) Generación de la actitud de creación de cultura empresarial.
- c) Valorar la importancia de la responsabilidad social de las empresas
- d) Tomar conciencia de la necesidad de implantar en el seno de las empresas la ética empresarial.

<b>Código:</b>	<b>Rev.:</b>	<b>Fecha Implantación:</b>	<b>Entregar a:</b>	<b>Página 31 de 45</b>
MD850401	4	15/09/2011	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

### 3.e. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- a) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa, en especial, el entorno económico, social, demográfico y cultural.
- b) 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.
- c) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales.
- d) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.
- e) Se ha elaborado el balance social de una empresa de informática, y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.
- f) Se han identificado, en empresas de informática, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.
- g) Se ha analizado el entorno, se han incorporado valores éticos y se ha estudiado la viabilidad inicial del proyecto de simulación empresarial de aula.
- h) Se han valorado los resultados económicos y sociales del proyecto de simulación empresarial.

## 6.2.4. UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL MARKETING

### 4.a. OBJETIVOS DIDÁCTICOS

- 1- Valorar el marketing como una estrategia de satisfacción del cliente y el mercado.
- 2- Diseñar estrategias de marketing de posicionamiento en calidad-precio.
- 3- Conocer y diseñar estrategias de marketing operativo en cuanto a producto, precio, promoción y distribución.
- 4- Valorar la importancia de la atención al cliente.

### 4.b. CONTENIDOS

- 1- El marketing
2. El marketing estratégico
3. Herramientas del marketing operativo
4. El producto
5. El precio
6. La promoción
7. La distribución

<b>Código:</b>	<b>Rev.:</b>	<b>Fecha Implantación:</b>	<b>Entregar a:</b>	<b>Página 32 de 45</b>
MD850401	4	15/09/2011	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	



8. La atención al cliente  
Anexo: La franquicia

#### 4.c. CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

- a) Delinear un plan de merchandising para un proyecto comercial concreto.
- b) Describir los medios más habituales de promoción de ventas en función del tipo de producto o servicio. Aplicación a un caso determinado.
- c) Simular una negociación con un proveedor.
- d) Simular una atención al cliente.
- e) Interpretar las estrategias de *marketing*.
- f) Interpretar el ciclo de vida de un producto.
- g) Esquematizar las distintas estrategias de precios.
- h) Identificar los canales de distribución más usuales y selección del más adecuado a cada tipo de empresa.

#### 4.d. CONTENIDOS ACTITUDINALES

- a) Espíritu crítico ante los objetivos que persigue el *Marketing*.
- b) Reconocimiento de la importancia del Estudio de Mercado.
- c) Valoración crítica de los principios del *Marketing Mix*.
- d) Aplicación correcta de las distintas estrategias de precios.
- e) Espíritu fiscalizador ante los principios básicos del *Merchandising*.

#### 4.e. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- a) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector de la informática.
- b) Se ha descrito la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa.
- c) Se han realizado las valoraciones necesarias para definir el producto y/o servicio que se va a ofrecer dentro del proyecto de simulación empresarial.

### 6.2.5. UNIDAD DIDÁCTICA 5. RECURSOS HUMANOS

#### 5.a. OBJETIVOS DIDÁCTICOS

- 1- Distinguir entre dirección y liderazgo.
- 2- Conocer las distintas teorías sobre liderazgo.
- 3- Conocer los motivos laborales y las técnicas de motivación.
- 4- Elaborar un organigrama y un análisis de puestos.

<b>Código:</b>	<b>Rev.:</b>	<b>Fecha Implantación:</b>	<b>Entregar a:</b>	<b>Página 33 de 45</b>
MD850401	4	15/09/2011	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

5- Conocer las obligaciones laborales de la empresa.

### **5.b. CONTENIDOS**

1. La dirección y el liderazgo
2. La motivación laboral
3. La organización de la empresa
4. Obligaciones de la empresa en materia laboral

### **5.c. CONTENIDOS PROCEDIMENTALES**

- a) Establecer diferencias entre dirección y liderazgo.
- b) Distinguir entre las distintas teorías sobre liderazgo.
- c) Diferenciar entre motivos laborales motivación.
- d) Elaborar un organigrama y un análisis de puestos para un caso dado.
- e) Identificar las obligaciones laborales de la empresa.

### **5.d. CONTENIDOS ACTITUDINALES**

- a) Valoración de la importancia del liderazgo en la empresa.
- b) Reconocimiento de la importancia de la motivación en la puesta en marcha de una empresa.
- c) Concienciación de la necesidad de cumplir con las obligaciones laborales en la empresa.

### **5.e. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- a) Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.
- b) Se han realizado los trámites necesarios para la creación y puesta en marcha de una empresa, así como la organización y planificación de funciones y tareas dentro del proyecto de simulación empresarial.

## **6.2.6. UNIDAD DIDÁCTICA 6. FORMAS JURÍDICAS**

### **6.a. OBJETIVOS DIDÁCTICOS**

- 1- Conocer las características de las distintas formas jurídicas.
- 2- Valorar cuál es la forma jurídica más adecuada.
- 3- Conocer los trámites en la creación de empresas, tanto de forma presencial como

<b>Código:</b>	<b>Rev.:</b>	<b>Fecha Implantación:</b>	<b>Entregar a:</b>	<b>Página 34 de 45</b>
MD850401	4	15/09/2011	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

telemática.

## **6.b. CONTENIDOS**

1. Las formas jurídicas
  - a) Empresario individual.
  - b) Sociedad limitada.
  - c) Sociedad limitada nueva empresa.
  - d) Sociedad anónima.
  - e) Sociedad laboral.
  - f) Cooperativa de trabajo asociado.
  - g) Otras formas jurídicas.
2. Trámites para la constitución de una empresa
  - a) Trámites para constituir una sociedad.
  - b) Trámites generales para todas las empresas.

## **6.c. CONTENIDOS PROCEDIMENTALES**

- a) Análisis de factores a considerar en la elección de la forma jurídica.
- b) Lectura de revistas especializadas.
- c) Análisis de diferentes estatutos de Cooperativas.
- d) Redacción de los estatutos de una Sociedad Limitada.
- e) Análisis de los trámites de constitución de diferentes tipos de empresas

## **6.d. CONTENIDOS ACTITUDINALES**

- a) Comprensión de la importancia de elegir la forma jurídica de la empresa en función de determinados criterios.
- b) Reconocimiento de la importancia de las iniciativas de las personas que quieren crear un negocio propio.

## **6.e. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- a) Se han analizado otras formas de emprender como asociacionismo, cooperativismo, participación, autoempleo.
- b) Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.
- c) Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica elegida.
- d) Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una "pyme".
- e) 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,

<b>Código:</b>	<b>Rev.:</b>	<b>Fecha Implantación:</b>	<b>Entregar a:</b>	<b>Página 35 de 45</b>
MD850401	4	15/09/2011	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

ayudas y subvenciones.

- f) Se han realizado los trámites necesarios para la creación y puesta en marcha de una empresa, así como la organización y planificación de funciones y tareas dentro del proyecto de simulación empresarial.

## **6.2.7. UNIDAD DIDÁCTICA 7. EL PLAN DE PRODUCCIÓN**

### **7.a. OBJETIVOS DIDÁCTICOS**

- 1- Elaborar un plan de producción.
- 2- Valorar los criterios para seleccionar a los proveedores.
- 3- Conocer la gestión de pedidos bajo demanda y manteniendo un stock de seguridad.
- 4- Clasificar los costes en fijos y variables.
- 5- Calcular el umbral de rentabilidad y el precio de venta.

### **7.b. CONTENIDOS CONCEPTUALES**

- 1- El plan de producción.
- 2- El aprovisionamiento.
  - a) Las compras.
  - b) El almacenamiento.
  - c) La gestión de inventarios.
- 3- El análisis de costes.
  - a) Costes fijos y variables.
  - b) El umbral de rentabilidad.
  - c) Calculo de beneficios y de precios de venta

### **7.c. CONTENIDOS PROCEDIMENTALES**

- a) Diferenciar entre costes fijos y costes variables.
- b) Seleccionar a los proveedores en función de distintos criterios, en supuestos dados.
- c) Calcular el umbral de rentabilidad y el precio de venta en supuestos varios.
- d) Analizar el stock de seguridad y calcular el momento de pedido.

### **7.d. CONTENIDOS ACTITUDINALES**

- a) Comprensión de la importancia de realizar los pedidos en el momento adecuado.

<b>Código:</b>	<b>Rev.:</b>	<b>Fecha Implantación:</b>	<b>Entregar a:</b>	<b>Página 36 de 45</b>
MD850401	4	15/09/2011	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- b) Reconocimiento de la importancia de analizar los costes en la empresa necesarios para tomar decisiones.
- c) Valoración positiva hacia la elaboración de un plan de producción previo.

### **7.e. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- a) Se ha desarrollado el plan de producción de la empresa u organización simulada y se ha definido la política comercial a desarrollar a lo largo del curso.
- b) Se han desarrollado las actividades de comercialización, gestión y administración dentro del proyecto de simulación empresarial de aula.

## **6.2.8. UNIDAD DIDÁCTICA 8. INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN.**

### **8.a. OBJETIVOS DIDÁCTICOS**

- 1- Calcular las inversiones y gastos iniciales del proyecto.
- 2- Conocer las distintas fuentes de financiación propia y ajenas.
- 3- Valorar qué fuentes de financiación necesitará el proyecto.
- 4- Saber localizar las posibles ayudas y subvenciones.

### **8.b. CONTENIDOS CONCEPTUALES**

- 1. La inversión y los gastos iniciales.
- 2. La financiación de la empresa.
- 3. Fuentes de financiación propias
  - a) Aportaciones de socios.
  - b) Inversores.
  - c) Autofinanciación.
- 4. Fuentes de financiación ajenas
  - a) El préstamo bancario.
  - b) El crédito bancario.
  - c) El leasing y el renting.
  - d) Los créditos comerciales.
  - e) El descuento de letras y pagarés.
  - f) El factoring.
- 5. Ayudas y subvenciones públicas.
- 6. Crowdfunding (financiación colectiva).

<b>Código:</b>	<b>Rev.:</b>	<b>Fecha Implantación:</b>	<b>Entregar a:</b>	<b>Página 37 de 45</b>
MD850401	4	15/09/2011	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

### 8.c. CONTENIDOS PROCEDIMENTALES

- a) Diferenciar entre inversiones y gastos en el seno de la empresa objeto de estudio.
- b) Identificar las inversiones y gastos necesarios para crear la empresa objetos de estudio.
- c) Analizar las principales fuentes de financiación para la creación de la empresa objeto de estudio.
- d) Analizar las principales fuentes de financiación para el quehacer diario de la empresa objeto de estudio.

### 8.d. CONTENIDOS ACTITUDINALES

- a) Concienciación de la importancia del cálculo realista de las inversiones y gastos para la creación de la empresa.
- b) Pulcritud, exactitud y disciplina en la formalización del Plan de Inversiones y Gastos.
- c) Valoración positiva del Plan de Inversiones y Gastos.
- d) Argumentación y propuesta de las principales fuentes de financiación del proyecto empresarial.

### 8.e. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- a) Se ha realizado un estudio de los recursos financieros y económicos necesarios para el desarrollo del proyecto de simulación empresarial de aula.
- b) Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas de informática en la localidad de referencia.
- c) 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.
- d) Se han diferenciado las distintas fuentes de financiación de una “pyme” u organización.

## 6.2.9. UNIDAD DIDÁCTICA 9. ANÁLISIS CONTABLE Y FINANCIERO.

### 9.a. OBJETIVOS DIDÁCTICOS

- 1- Clasificar los elementos patrimoniales en activo, pasivo y patrimonio neto.
- 2- Representar gráficamente un balance ordenado por masas.
- 3- Calcular la cuenta de resultados.
- 4- Elaborar un plan de tesorería.

<b>Código:</b>	<b>Rev.:</b>	<b>Fecha Implantación:</b>	<b>Entregar a:</b>	<b>Página 38 de 45</b>
MD850401	4	15/09/2011	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

5- Calcular el fondo de maniobra y los ratios más importantes.

### **9.b. CONTENIDOS CONCEPTUALES**

- 1- La contabilidad
- 2- El balance de situación
  - a) El activo.
  - b) El pasivo.
  - c) El patrimonio neto.
- 3- La cuenta de resultados
- 4- El plan de tesorería
- 5- El análisis de balances

### **9.c. CONTENIDOS PROCEDIMENTALES**

- a) Realización del Plan de Tesorería sobre un caso tipo e interpretación de sus resultados.
- b) Realización de la Cuenta de Resultados sobre un caso tipo e interpretación de sus resultados.
- c) Distinción de cobros y pagos en la previsión de tesorería, y de ingresos y gastos en la cuenta de resultados.
- d) Realización del Balance sobre un caso tipo e interpretación de sus resultados.
- e) Evaluación conjunta de los resultados obtenidos y conclusión sobre la viabilidad del caso tipo.

### **9.d. CONTENIDOS ACTITUDINALES**

- a) Pulcritud, exactitud y disciplina en la formalización del Plan Financiero.
- b) Realismo a rajatabla a la hora de calcular los posibles gastos e ingresos, pagos y cobros que se originarán en nuestro futuro negocio.
- c) Valoración positiva del Plan Financiero.

### **9.e. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- a) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pyme de sistemas microinformáticos y redes sociales.
- b) Se ha analizado el entorno, se han incorporado valores éticos y se ha estudiado la viabilidad inicial del proyecto de simulación empresarial de aula.
- c) 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.

<b>Código:</b>	<b>Rev.:</b>	<b>Fecha Implantación:</b>	<b>Entregar a:</b>	<b>Página 39 de 45</b>
MD850401	4	15/09/2011	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

- d) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.
- e) Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.
- f) Se han valorado los resultados económicos y sociales del proyecto de simulación empresarial.

## **6.2.10. UNIDAD DIDÁCTICA 10. GESTIÓN CONTABLE, ADMINISTRATIVA Y FISCAL.**

### **10.a. OBJETIVOS DIDÁCTICOS.**

- 1- Conocer y elaborar los distintos documentos relacionados con la compraventa.
- 2- Conocer los impuestos del IRPF, Impuesto de sociedades e IVA, que afectan a las empresas.
- 3- Conocer el calendario fiscal de ingresos de impuestos en Hacienda.
- 4- Conocer los libros obligatorios contables según el tipo de empresa.

### **10.b. CONTENIDOS CONCEPTUALES.**

- 1. Gestión administrativa: proceso general.
  - a. Pedido.
  - b. Albarán.
  - c. Factura.
  - d. Recibo.
  - e. Cheque.
  - f. Pagaré.
  - g. Letra de cambio.
- 2. Gestión fiscal
  - a. El IRPF: métodos de cálculo, pagos fraccionados, retenciones a cuenta.
  - b. El impuesto de sociedades.
  - c. El IVA.
- 3. Gestión contable: libros contables.

### **10.c. CONTENIDOS PROCEDIMENTALES**

- a) Cumplimentación de documentos relacionados con la compraventa.
- b) Resolución de casos prácticos.
- c) Confección de documentos.
- d) Cumplimentación de cheques y letras de cambio.

<b>Código:</b>	<b>Rev.:</b>	<b>Fecha Implantación:</b>	<b>Entregar a:</b>	<b>Página 40 de 45</b>
MD850401	4	15/09/2011	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	



e) Análisis de facturas y letras de cambio.

#### **10.d. CONTENIDOS ACTITUDINALES**

- a) Disposición favorable para enfrentarse a la realización de ejercicios de cumplimentación de documentos.
- b) Mostrar interés por conocer los diferentes conceptos que integran los documentos relacionados con el cobro y el pago.

#### **10.e. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- a) Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.
- b) Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externos existentes a la hora de poner en marcha una “pyme”.
- c) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa de informática.
- d) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.
- e) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros) para una pyme de informática, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.
- f) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.

<b>Código:</b>	<b>Rev.:</b>	<b>Fecha Implantación:</b>	<b>Entregar a:</b>	<b>Página 41 de 45</b>
MD850401	4	15/09/2011	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

## 7. MATERIAS TRANSVERSALES

La especificación de las enseñanzas transversales, cuyo desarrollo en lo referido a objetivos, enfoque metodológico y propuesta de evaluación, se haya incluido como apartado específico del Proyecto Curricular del Ciclo Formativo, es la siguiente:

TEMA TRANSVERSAL	APLICACIÓN E INSERCIÓN
EDUCACIÓN MORAL Y CÍVICA	<ol style="list-style-type: none"><li>1. En la elaboración del proyecto empresarial.</li><li>2. En la elaboración de los documentos mercantiles, contables...</li><li>3. En la gestión comercial.</li></ol>
EDUCACIÓN AMBIENTAL	<ol style="list-style-type: none"><li>1. En la ubicación e implantación de la empresa.</li><li>2. En la formalización de la documentación administrativa, fiscal y mercantil.</li><li>3. En la gestión comercial</li></ol>
EDUCACIÓN PARA LA IGUALDAD ENTRE SEXOS	<ol style="list-style-type: none"><li>1. En la elaboración del proyecto empresarial.</li><li>2. En la elaboración y formalización de la documentación administrativa.</li><li>3. En la gestión de personal.</li><li>4. En la gestión comercial.</li></ol>

<b>Código:</b>	<b>Rev.:</b>	<b>Fecha Implantación:</b>	<b>Entregar a:</b>	<b>Página 42 de 45</b>
MD850401	4	15/09/2011	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

## 8. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

- Visita al Instituto Nacional de Empleo (INEM) y Servicio Andaluz de Empleo (SAE) de Jaén.
  - Fecha prevista de realización: 1ª o 2ª Evaluación.
  
- Visita a las oficinas de Hacienda de Jaén.
  - Fecha prevista de realización: 1ª ó 2ª Evaluación.
  
- Visita a las Instalaciones de la Seguridad Social.
  - Fecha prevista de realización: 2ª Evaluación.
  
- Visita a las Instalaciones del Vivero de Empresa de Jaén.
  - Fecha prevista de realización: 2ª Evaluación.

Nota: estas actividades podrán sufrir cambios a lo largo del curso.

<b>Código:</b>	<b>Rev.:</b>	<b>Fecha Implantación:</b>	<b>Entregar a:</b>	<b>Página 43 de 45</b>
MD850401	4	15/09/2011	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

## 9. BIBLIOGRAFÍA, MATERIALES Y RECURSOS

- Libro de texto: “Empresa e Iniciativa Emprendedora”. Editorial TuLibrodeFP. Valencia. 2019.
- Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa, publicado por distintas editoriales, SANTILLANA, EDEBÉ, MC GRAW HILL, EDITEX, AKAL, etc.
- Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales. Guía Laboral y de Asuntos Sociales. MTAS.2018. Pueden consultarse las actualizaciones en la web [www.mtas.es](http://www.mtas.es), en el apartado Guía laboral y de asuntos sociales.
- Manual práctico de cotización 2018, que edita la Seguridad Social y que se puede consultar en [www.seg-social.es](http://www.seg-social.es).
- [www.mtas.es/insht](http://www.mtas.es/insht) (Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el trabajo): se utilizará para obtener documentación para desarrollar el área transversal de prevención de riesgos laborales.
- Manual práctico, de IRPF e IVA que edita anualmente el Ministerio de Hacienda.
- Páginas web sobre creación de empresas y documentación necesaria para dicha creación.
  - [www.rmc.es](http://www.rmc.es) (Registro mercantil central), con el que se puede obtener información sobre la certificación negativa de la denominación social.
  - [www.inem.es](http://www.inem.es) (Servicio público de empleo estatal): donde se pueden consultar estadísticas sobre contratación, modelos de contratación y características principales de cada una de ellas).
  - [www.noticias.juridicas.com](http://www.noticias.juridicas.com) (Servicio actualizado de normativa): permite la consulta actualizada de normativa civil, mercantil y laboral a través de un buscador.
  - [www.ico.es](http://www.ico.es) (Instituto de crédito oficial): permite consultar las líneas de crédito establecidas cada año por dicho instituto, y presenta un simulador de préstamos.
  - [www.juntadeandalucia.es/empleo](http://www.juntadeandalucia.es/empleo) (Consejería de trabajo de la Junta de Andalucía): permite consultar las ayudas establecidas anualmente para la contratación de trabajadores indefinidos, así como las ayudas para el establecimiento y mantenimiento del trabajo autónomo y el sistema de atención al autónomo.
  - [www.juntadeandalucia.es/innovacioncienciayempresa](http://www.juntadeandalucia.es/innovacioncienciayempresa) (Consejería de innovación, ciencia y empresa de la Junta de Andalucía), que recoge información de incentivos y ayudas a la innovación (por ejemplo, Nexopyme), así como la Fundación Red Andalucía Emprende, que incluye planes y programas como: “Promoción de la cultura emprendedora”, “Emprende Joven”, “Emprender e Innovar”, “Emprendedores Sectoriales” (en

<b>Código:</b>	<b>Rev.:</b>	<b>Fecha Implantación:</b>	<b>Entregar a:</b>	<b>Página 44 de 45</b>
MD850401	4	15/09/2011	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	

concreto una red de cooperación de emprendedoras), e instrumentos de apoyo a emprendedores/as.

- [www.ypyyme.org](http://www.ypyyme.org) (Dirección general de política de la mediana y pequeña empresa): ofrece información sobre la creación de empresas y datos necesarios para su constitución. Concretamente, pone a disposición de los usuarios el Sistema de Información Empresarial (SIE) y una serie de herramientas para el emprendedor, como un autodiagnóstico de actitudes emprendedoras o un programa para realizar el plan de empresa. Pone en contacto con [www.circe.es](http://www.circe.es), que permite, a través del contacto de los emprendedores con los PAITs (Puntos de asesoramiento e inicio de la tramitación) realizar los trámites de constitución de una empresa por medios telemáticos.
- [www.ajeandalucia.org](http://www.ajeandalucia.org) (Asociación de jóvenes empresarios de Andalucía): tiene como una de sus funciones la de promover las vocaciones empresariales, dotando de recursos, ayudas y formación a sus asociados. Ofrece información sobre subvenciones y ayudas, y asesoramiento jurídico.
- [www.ventanillaempresarial.org](http://www.ventanillaempresarial.org) (Ventanilla única empresarial), en concreto la ventanilla única empresarial virtual, que ofrece información general sobre creación de empresas, una herramienta de orientación personalizada y tutorizada sobre los trámites de cada proyecto empresarial, así como un sistema de seguimiento individualizado de los trámites que se realicen para la puesta en marcha de una empresa.
- [www.seg-social.es](http://www.seg-social.es) (Seguridad Social): que permite consultar los documentos de afiliación y alta de trabajadores, inscripción de empresarios y alta en el Régimen especial de trabajadores autónomos).

<b>Código:</b>	<b>Rev.:</b>	<b>Fecha Implantación:</b>	<b>Entregar a:</b>	<b>Página 45 de 45</b>
MD850401	4	15/09/2011	Jefa/e depto. → Jefatura estudios	