



**I.E.S. Núm. 1 “Universidad Laboral”. Málaga**  
**Departamento de Administración**  
**y Gestión**

---

**Programación didáctica de Simulación Empresarial**  
**(Cód: 0656)**

**2º de CFGS de Administración y Finanzas**

**Profesor: Víctor Manuel Rudilla Martín**

Curso 2019/20



## ÍNDICE

1. Introducción .....	3
2. Contextualización. ....	3
3. Orientaciones metodológicas para todo el módulo. ....	4
4. Competencias profesionales, personales y sociales. ....	5
5. Contenidos básicos. ....	6
6. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación. ....	7
7. Secuenciación de contenidos y temporalización. ....	9
8. Recursos metodológicos. ....	10
9. Recursos materiales. ....	11
10. Evaluación. ....	12
11. Relación de los instrumentos de evaluación con los criterios de aprendizaje. ....	14
12. Atención a la diversidad .....	15
13. Puntualizaciones finales. ....	15
14. Programación de aula. ....	16





## 1. INTRODUCCIÓN

El módulo de Simulación empresarial pertenece al ciclo formativo de grado superior de Administración y finanzas, perteneciente a la familia de Administración y gestión. Es un módulo que se relaciona con todos los objetivos generales del ciclo y que se imparte por profesores de enseñanza secundaria de la especialidad de Administración de empresas.

## 2. CONTEXTUALIZACIÓN.

Debemos tener presente que la formación profesional tiene como finalidad la preparación de los alumnos y alumnas para la actividad en un campo profesional. Por ello, hay que tener en cuenta la realidad donde están asentados los centros educativos, ya que el centro interactúa de forma permanente con dicha realidad, generando una serie de influencias recíprocas. El título de Técnico Superior en Administración y Finanzas se adapta al proyecto curricular de centro y a las necesidades del entorno socioeconómico. La contextualización en el IES N° 1 Universidad Laboral de Málaga, sería el siguiente:

### **Entorno socioeconómico.**

Málaga es la ciudad andaluza con mayor actividad económica. El sector servicios es el más representativo de la economía del municipio, aunque existe una significativa actividad en el sector de la industria de nuevas tecnologías (ubicadas mayormente en el Parque Tecnológico de Andalucía). Como capital de la Costa del Sol, y debido a sus infraestructuras (aeropuerto, AVE, autovías, estación marítima de cruceros), instalaciones culturales, monumentos y la renovación de la planta hotelera, la ciudad tiene en el turismo su mayor fuente de ingresos.

La mayoría de empresas de la ciudad se dedican a la prestación de servicios, al comercio (mayorista y minorista), encontrando también empresas que desarrollan una actividad industrial. Abundan las empresas de pequeña y mediana dimensión (PYMEs).

Principalmente son empresarios autónomos y sociedades limitadas, aunque también se pueden encontrar cooperativas y, en menor medida, alguna sociedad anónima.

Un buen número de estas empresas mantiene relaciones con el exterior, sobre todo con países de la Unión Europea, en cuanto a la exportación de servicios (consecuencia de la actividad turística) y, en menor medida, a la exportación de bienes.

Existen buenas y fluidas relaciones entre las empresas de la zona y el centro educativo, motivadas fundamentalmente por la realización de la “Formación en Centros de Trabajo” del alumnado del centro en gran parte de estas empresas, existiendo un nivel de contratación posterior del 10% aproximadamente.

Por otro lado, las expectativas de incremento del turismo, reflejadas en la construcción de un mayor número de alojamientos hoteleros y de oferta de ocio, contribuyen a una revitalización empresarial de la zona.





### **Centro educativo.**

El I.E.S. Nº 1 Universidad Laboral de Málaga, situado en la calle Julio Verne, cuenta aproximadamente con 1.800 alumnos.

Las enseñanzas impartidas en el Centro son:

- E.S.O., Primer y segundo ciclo.
- Formación Profesional Básica.
- Ciclos Formativos de Grado Medio
- Ciclos formativos de Grado Superior
- Bachillerato.

### **Análisis de los/as alumnos/as.**

En cuanto al alumnado sobre el que se basa esta programación, alumnos y alumnas del Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas, nos encontramos con el siguiente perfil:

- La mayoría del alumnado es mayor de 20 años, siendo el límite de edad de 29 años. El nivel medio de edad se sitúa entre los 21 y 24 años.
- El 57,6% del alumnado procede del término municipal de Málaga. El 42,4% proviene de otros municipios, la mayor parte de la misma provincia.
- Proviene en un porcentaje cercano al 70% del propio centro y un 30% aproximadamente de otros centros educativos.
- El grado de motivación que presentan es, por lo general, alto. La mayoría de los alumnos/as presentan una clara vocación de inserción laboral cuando terminen el ciclo, preferentemente en la misma localidad o en la zona, aunque hay quien no descarta una posible salida laboral en el exterior. Por otro lado, parte del alumnado no deja cerrada su continuación formativa en la universidad.

## **3. ORIENTACIONES METODOLÓGICAS PARA TODO EL MÓDULO**

En este módulo el papel del profesor debe centrarse en explicar los conocimientos teóricos a modo de introducción al trabajo en clases. El carácter práctico y aglutinador de otros módulos de esta materia implica la necesidad de realizar una evaluación basada en trabajos individuales y colectivos de los alumnos, dándole preponderancia a su exposición pública.

Sería recomendable ir trabajando cada apartado de un proyecto o plan de empresa (apartado Projecta) para a final de curso agruparlo, dándole un aspecto formal y definitivo.

Es fundamental también que por parte de los alumnos se haga un uso intensivo de las herramientas que ofrece Internet, y que en el libro aparecen reflejadas en el apartado Navega, así como de medios informáticos para las exposiciones de los trabajos.

El profesor deberá a lo largo del curso realizar un seguimiento constante del desarrollo del proyecto, ajustándolo, corrigiéndolo y centrándolo cuando sea preciso.

Finalmente, el módulo deberá concluir con una exposición pública del proyecto, potenciando de esta forma las habilidades de comunicación oral fundamentales en cualquier actividad empresarial.





#### 4. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES

Las competencias profesionales, personales y sociales de este título son las que se relacionan a continuación:

- a) Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.
- b) Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas, información obtenida y/o necesidades detectadas.
- c) Detectar necesidades administrativas o de gestión de la empresa de diversos tipos, a partir del análisis de la información disponible y del entorno.
- d) Proponer líneas de actuación encaminadas a mejorar la eficiencia de los procesos administrativos en los que interviene.
- e) Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en la empresa.
- f) Gestionar los procesos de tramitación administrativa empresarial en relación a las áreas comercial, financiera, contable y fiscal, con una visión integradora de las mismas.
- g) Realizar la gestión contable y fiscal de la empresa, según los procesos y procedimientos administrativos, aplicando la normativa vigente y en condiciones de seguridad y calidad.
- h) Supervisar la gestión de tesorería, la captación de recursos financieros y el estudio de viabilidad de proyectos de inversión, siguiendo las normas y protocolos establecidos.
- i) Aplicar los procesos administrativos establecidos en la selección, contratación, formación y desarrollo de los Recursos Humanos, ajustándose a la normativa vigente y a la política empresarial.
- j) Organizar y supervisar la gestión administrativa de personal de la empresa, ajustándose a la normativa laboral vigente y a los protocolos establecidos.
- k) Realizar la gestión administrativa de los procesos comerciales, llevando a cabo las tareas de documentación y las actividades de negociación con proveedores, y de asesoramiento y relación con el cliente.
- l) Atender a los clientes/usuarios en el ámbito administrativo y comercial asegurando los niveles de calidad establecidos y ajustándose a criterios éticos y de imagen de la empresa/institución.
- m) Tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en diferentes organismos y administraciones públicas, en plazo y forma requeridos.
- n) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- ñ) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.
- o) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.
- p) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- q) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.
- r) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de “diseño para todos”, en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.



- s) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.
- t) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

## 5. CONTENIDOS BÁSICOS

Factores de la innovación empresarial:

- El proceso innovador en la actividad empresarial.
- Factores de riesgo en la innovación empresarial. Las facetas del emprendedor.
- La tecnología como clave de la innovación empresarial.
- La internacionalización de las empresas como oportunidad de desarrollo e innovación.
- Ayudas y herramientas para la innovación empresarial.

Selección de la idea de negocio:

- El promotor y la idea.
- Selección de ideas de negocio.
- El plan de empresa.
- Análisis de mercados.
- La actividad empresarial.
- La competencia.

Organización interna de la empresa, forma jurídica y recursos:

- El empresario.
- Clasificación de empresas.
- La forma jurídica de la empresa.
- La organización funcional en la empresa.
- Responsabilidad social de la empresa.
- Asignación de recursos.

Viabilidad de la empresa:

- La inversión en la empresa.
- Fuentes de financiación.
- Análisis económico-financiero de proyectos de empresa.

Gestión de la documentación de puesta en marcha de un negocio:

- Trámites generales para los diferentes tipos de empresa.
- Tramites específicos. Negocios particulares.
- Autorizaciones, instalación o constitución.
- Inscripciones en registros.
- Carnés profesionales.

Gestión del proyecto empresarial:

- El plan de aprovisionamiento.
- Gestión comercial en la empresa.
- Gestión del marketing en la empresa.
- Gestión de los recursos humanos.





- Gestión de la contabilidad como toma de decisiones.
- Gestión de las necesidades de inversión y financiación.
- Gestión de las obligaciones fiscales.
- Equipos y grupos de trabajo.
- El trabajo en equipo. La toma de decisiones.
- Confección y diseño de los equipos dentro de la empresa creada.
- El dossier del proyecto: elaboración y selección del destinatario.
- Exposición pública del proyecto: técnicas de captación de la atención. Destrezas comunicativas.
- Uso de herramientas informáticas en la elaboración y exposición de proyecto.

## **6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Siguiendo con la secuenciación expresada en el libro de texto, se propone una introducción al concepto de emprendedor y al mundo que rodea a la empresa, así como una explicación de en qué consiste un plan de empresa y su utilidad, para pasar, posteriormente, al desarrollo del mismo: la selección de una idea de negocio, forma jurídica, trámites, viabilidad económica..., siendo el punto final su exposición pública con los medios más convenientes a fin de captar la atención del destinatario, que puede ser los posibles socios o inversores y los futuros clientes.

De esta forma los criterios de evaluación serían:

### **1. Determinar los factores de la innovación empresarial y selecciona una idea de negocio.**

El alumno deberá ser capaz de:

- a) Examinar las diversas facetas de la innovación empresarial.
- b) Determinar las diferentes facetas del carácter emprendedor.
- c) Evaluar la viabilidad de la idea de negocio elegida.
- d) Señalar las ventajas e inconvenientes de las propuestas de negocio.
- e) Determinado el producto que se quiere proporcionar con la idea de negocio, así como las necesidades que se pretenden satisfacer.
- f) Analizar el valor añadido de la idea de negocio propuesta.
- f) Identificar los clientes potenciales, así como la competencia existente.
- g) Entender la necesidad del análisis y planificación estratégica.

### **2. Determinar la forma jurídica en función de los objetivos marcados con el proyecto.**

El alumno deberá ser capaz de:





- a) Reconocer los distintos tipos de formas jurídicas que existen.
- b) Seleccionar la forma jurídica adecuada.

**3. Determinar la organización interna de la empresa y su cultura empresarial, analizando las alternativas disponibles y los objetivos marcados con el proyecto.**

El alumno deberá ser capaz de:

- a) Relacionar la organización establecida por la empresa con el tipo y fines de ésta.
- b) Identificar las diferentes funciones dentro de la empresa.
- c) Valorar la importancia de dotar a la empresa de la estructura adecuada para su pervivencia.
- d) Reconocer los distintos tipos de cultura empresarial.

**4. Gestionar la documentación necesaria para la puesta en marcha de una empresa, analizando los trámites legales y las actuaciones necesarias que conllevan la realización del proyecto empresarial.**

El alumno deberá ser capaz de:

- a) Reconocer la exigencia de la realización de diversos trámites antes de la puesta en marcha de un negocio.
- b) Identificar los organismos ante los cuales han de presentarse los trámites.
  - d) Cumplimentar la documentación necesaria para la constitución de la empresa.
  - e) Realizar los trámites fiscales para la puesta en marcha.
  - f) Realizar los trámites necesarios ante la autoridad laboral y la Seguridad Social.
  - g) Realizar los trámites necesarios en el resto de las administraciones públicas.

**5. Realizar la gestión de la empresa-proyecto en sus diversos departamentos: gestión comercial, plan de operaciones, financiación, gestión de la contabilidad, viabilidad del proyecto, gestión de recursos humanos y gestión de las obligaciones fiscales.**

El alumno deberá ser capaz de:

- a) Gestionar el proceso de comercialización de los productos de la empresa.
- b) Planificar las necesidades financieras de la empresa.
- c) Confeccionar y verificar la contabilidad de la empresa.
- d) Reconocer y seleccionar las posibles fuentes de financiación.
- e) Comprobar la accesibilidad de las fuentes de financiación para la puesta en marcha del negocio.





- f) Efectuar una asignación eficiente de los recursos necesarios.
- g) Valorar la importancia de dotar a la empresa de la estructura adecuada para su pervivencia.
- h) Confeccionar y verificar la contabilidad de la empresa.
- i) Efectuar un estudio de la viabilidad del negocio.
- j) Comprobar la viabilidad económica por medio del análisis de proyectos de inversión.
- k) Elaborar un plan de viabilidad a largo plazo para poder efectuar una mejor planificación en la empresa.
- l) Planificar la gestión de los Recursos Humanos.
- m) Conocer y gestionar las obligaciones fiscales.

Para todo el curso:

Al final del módulo, el alumno deberá ser capaz de:

- a) Valorar la organización de la propia tarea.
- b) Repartir y realizar el trabajo entre los miembros del grupo.
- c) Realizar cada tarea con rigurosidad y corrección para obtener un resultado global satisfactorio.
- d) Materializar en un dossier el proyecto empresarial, y exponerlo en público.

## 7. SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS Y TEMPORALIZACIÓN.

CONTENIDOS	Nº HORAS
LA IDEA DE NEGOCIO Y LA INNOVACIÓN EMPRESARIAL	6
ANÁLISIS Y PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	18
FORMAS JURÍDICAS	7
ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA EMPRESA	10
TRÁMITES PARA LA PUESTA EN MARCHA	8
GESTIÓN COMERCIAL	10
PLAN DE OPERACIONES	10
FUENTES DE FINANCIACIÓN	9
GESTIÓN DE LA CONTABILIDAD	18
EVALUACIÓN DEL PROYECTO	10
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	10
GESTIÓN DE OBLIGACIONES FISCALES	10
<b>TOTAL DE HORAS</b>	<b>126</b>



## 8. RECURSOS METODOLÓGICOS.

### Principios

Entendemos el aprendizaje como un proceso continuo, dentro de la concepción constructivista y del aprendizaje significativo. En este sentido, planteamos como principios metodológicos los siguientes:

- Se deberá partir de las capacidades actuales del alumno, evitando trabajar por encima de su desarrollo potencial.
- El alumno deberá ser el protagonista y el artífice de su propio aprendizaje. Se tratará de favorecer el aprendizaje significativo y se promoverá el desarrollo de la capacidad de “aprender a aprender”, intentando que el alumno adquiera procedimientos, estrategias y destrezas que favorezcan un aprendizaje significativo en el momento actual y que además le permitan la adquisición de nuevos conocimientos en el futuro.
- Se propiciará una visión integradora y basada en la **interdisciplinariedad**, donde los contenidos se presentarán con una estructura clara, planteando las interrelaciones entre los distintos contenidos del mismo módulo y entre los de éste con los de otros módulos.
- Ya que el aprendizaje requiere esfuerzo y energía, deberemos procurar que el alumno encuentre atractivo e interesante lo que se le propone. Para ello, hemos de intentar que reconozca el sentido y la funcionalidad de lo que aprende. Procuraremos potenciar la **motivación intrínseca** (gusto por la materia en sí misma porque las actividades que proponemos susciten su interés), acercando las situaciones de aprendizaje a sus inquietudes y necesidades y al grado de desarrollo de sus capacidades.

### Estrategias y técnicas

Todo lo anterior se concreta a través de las estrategias y técnicas didácticas que apuntarán al tipo de actividades que se desarrollarán en el aula, así como al modo de organizarlas o secuenciarlas.

La metodología aplicada deberá ser activa, de manera que el alumno no sea únicamente receptor pasivo, sino que observe, reflexione, participe, investigue, construya, etc. En este sentido, propiciaremos a través de las actividades el análisis y la elaboración de conclusiones con respecto al trabajo que se está realizando.

Entre la gran diversidad de estrategias y técnicas didácticas que existen destacamos las siguientes:

- Se partirá de los conocimientos previos del alumno, formales o no, para construir el conocimiento la materia.
- La simulación será una herramienta de gran utilidad.
- Se promoverá el trabajo en equipo, buscando favorecer la cooperación y el desarrollo de la responsabilidad en los alumnos.
- Las actividades formativas tendrán como objetivo la funcionalidad y la globalización de los contenidos.
- Se tratará el error como fuente de aprendizaje, teniendo en cuenta que a partir del reconocimiento, análisis y corrección de éste se puede mejorar.





Técnicas para identificación de conocimientos previos:

- Cuestionarios escritos.
- Diálogos.

Técnicas para la adquisición de nuevos contenidos:

- Exposición-presentación de cada una de las unidades.
- Exploraciones bibliográficas y normativas.
- Discusión en pequeño/gran grupo.
- Resolución de actividades y casos prácticos.
- Exposición de los trabajos realizados.
- Utilización de las nuevas tecnologías de la información.

### **Tipología de las actividades**

En cada una de las unidades de trabajo se proponen sucesivamente actividades de comprensión, análisis, relación, consolidación y aplicación. Para su secuenciación se ha respetado el orden de exposición de los contenidos y se ha tenido en cuenta el grado de dificultad. Todas ellas se pueden resolver exclusivamente con los contenidos del libro.

## **9. RECURSOS MATERIALES.**

En el tratamiento didáctico de este módulo se deberán utilizar recursos materiales impresos, audiovisuales e informáticos.

Para el alumno:

- Libro de texto.
- Cuaderno de documentos.
- Pendrive de materiales con referencias legislativas, acceso a los textos legales más importantes a que se hace referencia en el desarrollo del módulo y enlaces a páginas web de interés.

Para el profesor:

- Presentaciones en Power-Point de cada una de las unidades.
- Solucionario de las actividades del libro con sugerencias didácticas para cada unidad.
- CD generador de pruebas de evaluación.
- Vídeos didácticos.

Otros recursos:

- El equipamiento normal de una de las aulas asignadas al ciclo.
- Libros especializados sobre los diferentes temas a que hace referencia el módulo.
- Equipos informáticos conectados a Internet.
- Aplicaciones informáticas de propósito general.





- Aplicaciones informáticas específicas para el módulo.
- Material de oficina (escritura, archivo, reproducción de documentos, etc.).
- Publicaciones periódicas de contenido general y de contenido especializado.

## **10. EVALUACIÓN.**

### **Principios**

La evaluación de este módulo y de sus componentes formativos se realizará a lo largo de todo el proceso de aprendizaje, siguiendo tres fases:

1. Evaluación inicial, al comienzo de cada unidad, para preparar la situación de partida, ajustando los diseños en función de las necesidades. Para llevar a cabo esta tarea haremos uso de la observación a través de diálogos y entrevistas.
2. Evaluación procesual con intención formativa, que se llevará a cabo durante todo el proceso de enseñanza-aprendizaje. Supondrá recoger datos y llevar un seguimiento continuo de las actividades de los alumnos. Se evaluarán procedimientos, conceptos y actitudes.
3. Evaluación final con intención sumativa, al final del proceso, analizando las desviaciones entre los objetivos programados y los resultados obtenidos e intentando buscar solución a los problemas surgidos.

### **Técnicas**

- Pruebas orales y escritas: cuestionarios, resolución de problemas y supuestos prácticos, etc.
- Observación directa e indirecta: cuadernos de clase, trabajos individuales o en grupo, debates, etc.

### **Instrumentos**

- Cuaderno del profesor.
- Listas de control.
- Escalas de observación.

### **Indicadores**

- Participación en las actividades realizadas en el aula.
- Respeto hacia los compañeros y profesores.
- Valoración de sus propios aprendizajes.
- Desarrollo de la capacidad de análisis y el sentido crítico.





**Criterios comunes de evaluación:**

- Asiste regular y puntualmente a clase.
- Participa activa y positivamente en las tareas y actividades que se desarrollan en clase y en las actividades complementarias y extraescolares.
- Muestra interés por el estudio y realiza las tareas cumpliendo los plazos.
- Es autónomo en la toma de decisiones y es capaz de dar razón de los motivos del propio comportamiento, asumiendo el riesgo que comporta toda decisión.
- Emplea un vocabulario correcto y adecuado a la situación comunicativa.
- Se expresa oralmente y por escrito de forma ordenada y clara.
- Comprende lo que lee y escucha distinguiendo lo esencial de lo secundario.
- Maneja distintas fuentes de información y sabe seleccionarla de forma crítica, discriminando lo relevante de lo irrelevante
- Presenta la información de manera inteligible y ordenada.

**Criterios específicos de evaluación:**

Los criterios específicos de evaluación del módulo profesional vienen recogidos en la programación de aula. La evaluación será continua. Para llevar a cabo la evaluación correspondiente del alumnado, me apoyaré en los siguientes instrumentos:

- Participación en los debates.
- Pruebas escritas de preguntas amplias y tipo test (pruebas de ensayo).
- Realización de trabajos prácticos de tipo demostrativo y de investigación.
- Registro de observaciones (diario de clase, anecdotario de hechos significativos, observación de conductas y actitudes).

Para proceder a la calificación, como esta ha de venir expresada con una calificación numérica (del 1 al 10, sin decimales), se establecerá una media ponderada atendiendo a la siguiente escala:

Pruebas escritas de preguntas amplias y/o tipo test	40%
Resolución de ejercicios y participación en los debates	20%
Realización de trabajos prácticos (Plan de empresa)	40%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>





Recuperación. Al final de cada trimestre, se realizará una prueba de recuperación, salvo en el tercer trimestre que se hará en la recuperación de final de curso. Al final del curso se realizarán otras pruebas de recuperación por trimestres individuales. En las recuperaciones los criterios de evaluación cambiarán para aquellos alumnos/as que no tengan puntuación alguna en trabajos individuales y participación en clase, ya que esto es imposible recuperarlo. Por lo tanto, solo contará para ellos/as la nota de la prueba escrita. Sin embargo, para aquellos que si han participado en clase y realizado trabajos, los criterios de evaluación no cambiarán.

## **11. RELACIÓN ENTRE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN CON LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE.**

Como ya apunté anteriormente, los resultados de aprendizaje son los siguientes:

1. Determina los factores de la innovación empresarial, relacionándolos con la actividad de creación de empresas.
2. Selecciona una idea de negocio, analizando el mercado.
3. Determina la organización interna de la empresa, la forma jurídica y los recursos necesarios, analizando las alternativas disponibles y los objetivos marcados con el proyecto.
4. Comprueba la viabilidad de la empresa mediante diferentes tipos de análisis, verificando los diversos factores que pueden influir en la misma.
5. Gestiona la documentación necesaria para la puesta en marcha de una empresa, analizando los trámites legales y las actuaciones necesarias que conllevan la realización del proyecto empresarial
6. Realiza la gestión de la empresa-proyecto en sus diversos departamentos.

### **En las evaluaciones parciales**

Resultados de aprendizaje / Instrumentos de evaluación	%	RA1	RA2	RA3	RA4	RA5	RA6
Pruebas escritas	40		X	X	X		X
Resolución de ejercicios y participación en los debates	20	X	X				
Realización de trabajos prácticos	40	X	X	X	X	X	X





### En la evaluación final.

Resultados de aprendizaje / Instrumentos de evaluación	%	RA1	RA2	RA3	RA4	RA5	RA6
Pruebas escritas	40		X	X	X	X	X
Resolución de ejercicios y participación en los debates	20	X	X				X
Realización de trabajos prácticos	40	X	X	X	X	X	X

### 12. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Se establecerán orientaciones para desarrollar en el aula estrategias de atención a la diversidad. Este aspecto contemplará no sólo las pautas metodológicas para el refuerzo y la ampliación de los contenidos, sino que además, en los casos que proceda, se abordará la adecuación de las enseñanzas. Para ello debemos contar con el asesoramiento del Departamento de Orientación del Centro y por la propia Administración Educativa.

En este grupo, el único alumno con necesidades especiales es un alumno con graves problemas de movilidad. Cuenta con el apoyo necesario para adaptar la enseñanza a su minusvalía física. En el ámbito interno, recibe apoyo del departamento de Orientación y de personal especializado. En lo que respecta a este módulo profesional, el alumno viene a clase con una computadora portátil, ya que le cuesta mucho escribir a mano. Le redacto las explicaciones en el procesador de texto Word, para que el pueda estudiar en la computadora y para que pueda hacer los ejercicios en el mismo documento de Word. En cualquier caso, mientras los compañeros hacen los ejercicios que les propongo, y si no me reclaman para preguntar alguna duda, me siento junto a él y le pregunto para cerciorarme de que no tiene ninguna duda. Debo añadir que, aunque el alumno sufre de parálisis cerebral, sus dotes mentales son normales. En el presente curso académico, este alumno solo tiene pendiente en módulo profesional de Proyecto de Administración y Finanzas, por lo que acudirá a clase, previsiblemente, en el tercer trimestre.

### 13. PUNTUALIZACIONES FINALES.

Las fechas que se fijen tanto para exámenes como para entrega de trabajos, serán inamovibles, y en ningún caso se realizarán exámenes en fechas distintas ni se recogerán trabajos pasada la fecha fijada como tope para la entrega.

Aquel alumno/a que copie en un examen tendrá la calificación de 0 en esa prueba.





# PROGRAMACIÓN DE AULA





## UNIDAD DE TRABAJO 1: LA IDEA DE NEGOCIO Y LA INNOVACIÓN EMPRESARIAL. EL PLAN DE EMPRESA

### ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS

Este tema constituye el punto de partida de este módulo. El interés del mismo radica en presentar a los alumnos la relación existente entre el espíritu emprendedor, empresario, empresa e innovación.

Es importante que el alumno conozca los rasgos que distinguen a los emprendedores para que pueda identificar el potencial emprendedor que llevan dentro, ya que fomentar el espíritu emprendedor es uno de los objetivos generales del módulo. Así mismo, es relevante, destacar aquellos factores que impulsan o frenan la existencia de emprendedores en una economía.

Dado que el centro de este módulo lo constituyen la empresa y el empresario, es necesario la introducción de ambos conceptos a los estudiantes. En el caso del empresario hay que destacar cómo el concepto de empresario ha ido evolucionando históricamente hasta llegar a la visión actual del mismo. La empresa se presenta desde un doble enfoque: como unidad básica de producción en la economía, destacando sus funciones e interrelaciones con el resto de agentes económicos; como sistema, teniendo en cuenta que los diversos subsistemas que conforman la empresa serán estudiados en diversos capítulos del libro.

El alumno debe entender como la innovación es una de las principales aportaciones del empresario-emprendedor a la sociedad. La innovación, en sus diversas vertientes, impulsa el desarrollo económico.

El último punto abordado en esta unidad, no por ello menos importante, es el plan de empresa. Aunque el desarrollo del mismo se irá perfilando en cada unidad, es aconsejable explicar en esta unidad en qué consiste un plan de empresa, cuál es su función y por qué es determinante redactar un buen plan de empresa para que nuestro negocio sea viable en el futuro.

### CONTENIDOS

- 1.1 El espíritu emprendedor.
- 1.2 La idea de negocio.
- 1.3 Innovación.
- 1.4 ¿Por qué necesitamos realizar un plan de negocio o *Business Plan*?
- 1.5 Apartados del plan de empresa.
  - 1.5.1. El resumen ejecutivo.
  - 1.5.2. Análisis de mercado.
  - 1.5.3. Descripción de la empresa.
  - 1.5.4. Organización y gestión.
  - 1.5.5. Marketing y ventas.





- 1.5.6. Servicio o producto.
- 1.5.7. Solicitud de financiación.
- 1.5.8. Los estados financieros.
- 1.5.9. Apéndice o anexos.
- 1.6 Claves para un plan de negocio sólido.
- 1.7 Cómo escribir y exponer el plan de empresa.
  - 1.7.1. Escritura del plan de empresa.
  - 1.7.2. Exposición del plan de empresa.
  - 1.7.3. El *elevator pitch*.

## OBJETIVOS

- Conocer el concepto del espíritu emprendedor.
- Identificar las cualidades del emprendedor.
- Conocer fuentes de ideas de negocio.
- Reconocer la importancia de la innovación.
- Apreciar la utilidad del plan de empresa.
- Conocer los distintos apartados del mismo.
- Entender la importancia de redactar un plan viable y coherente.

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Al finalizar esta unidad, el alumnado demostrará que:

- Conoce el significado del espíritu emprendedor.
- Identifica las cualidades propias de un emprendedor.
- Conoce la evolución histórica de la figura del empresario.
- Valora la importancia de los distintos tipos de innovación en la economía.
- Entiende la importancia de la confección de un plan de empresa.
- Diferencia las partes de las que consta, y su contenido.





## UNIDAD DE TRABAJO 2: ANÁLISIS Y PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

### ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS

El núcleo de interés de esta unidad reside en la función de planificación estratégica. Es necesario que el alumno conozca las funciones que debe asumir la dirección de la empresa y que comprenda que la planificación estratégica es la prioritaria ya que el resto dependen de ésta. No se puede comenzar ningún proyecto empresarial sin haber realizado una correcta planificación. Los alumnos pueden aplicar esta necesidad a cualquiera de sus actividades personales: estudios, ocio, presupuesto personal, entre otras.

El primer paso en la planificación empresarial es realizar un adecuado análisis estratégico, distinguiendo entre el análisis externo e interno.

El análisis externo coincide con el análisis del entorno de la empresa. Es importante que el alumno entienda que para que una empresa tenga éxito se deben conocer las amenazas y oportunidades tanto del entorno genérico como del específico. Al final del capítulo se propone una actividad de ampliación que consiste en realizar el análisis propuesto en la unidad a un sector concreto como es la industria del papel. El alumno deberá realizar el mismo análisis en su proyecto empresarial.

Así mismo, cualquier empresa debe identificar sus debilidades y fortalezas para lo que deberá realizar un buen análisis interno de sus recursos y capacidades. La cadena de valor es un modelo de gran difusión para llevar a cabo el análisis interno. En la unidad se ponen ejemplos de casos reales para que los estudiantes tengan referencias concretas que avalen la utilidad del análisis. Asimismo, El DAFO se presenta como una herramienta adecuada para sintetizar el análisis estratégico.

El siguiente paso en la planificación es fijar los objetivos empresariales. El estudiante deberá distinguir entre los distintos niveles: misión y visión; objetivos generales y metas. Es importante destacar como la clasificación evoluciona de una mayor generalidad a una mayor concreción.

Entre los objetivos generales hay que destacar los objetivos sociales vinculados a la responsabilidad social de la empresa. El alumno tiene que comprender el enfoque social de la empresa ayudándose del concepto de la RSE. Por este motivo, se incluyen ejemplos reales de empresas europeas socialmente responsables.

Finalmente se aborda el estudio de las estrategias de las empresas. Ya que estas dependen de los objetivos concretos de cada empresa, se presentan las tres estrategias genéricas más importantes: liderazgo en costes; diferenciación de productos y de ámbito competitivo.

### CONTENIDOS

- 2.1 Análisis estratégico en el marco de la planificación estratégica.
- 2.2 El análisis externo.
  - 2.2.1 El entorno general.





2.2.2 El entorno específico.

2.3 El análisis interno.

2.3.1 La cadena de valor.

2.4 El DAFO.

2.5 Los objetivos empresariales.

2.5.1 La distinción entre misión, visión y objetivos de la empresa.

2.6 La Responsabilidad Social de las Empresas.

2.7 Estrategias para conseguir ventajas competitivas.

## OBJETIVOS

- Conocer las distintas etapas de la planificación estratégica.
- Distinguir los elementos del análisis estratégico.
- Conocer el entorno de la empresa.
- Conocer la cadena de valor.
- Identificar los elementos del análisis DAFO.
- Clasificar los objetivos de la empresa.
- Conocer la Responsabilidad Social de la Empresa.
- Identificar las estrategias competitivas genéricas.

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Al finalizar esta unidad, el alumnado demostrará que:

- Valora la importancia de la función de planificación.
- Conoce las etapas del proceso de planificación.
- Identifica los elementos del análisis estratégico.
- Aplica el análisis externo.
- Distingue entre recursos y capacidades.
- Conoce los elementos de la cadena de valor.
- Conoce los distintos niveles de los objetivos de la empresa.
- Comprende el concepto de la Responsabilidad Social de la Empresa.
- Identifica las estrategias competitivas genéricas.





## UNIDAD DE TRABAJO 3: FORMA JURÍDICA DE LA EMPRESA

### ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS

La importancia de este tema radica en que los alumnos sean capaces de tomar una decisión fundamentada en la realización de su proyecto empresarial.

Para poder decidir en el futuro sobre qué forma jurídica será mejor para montar su empresa deben conocer qué ventajas y desventajas presentan cada una de ellas.

El punto principal en el que debe hacerse hincapié es en la diferencia que estriba entre ser un autónomo/empresario individual y montar una sociedad con responsabilidad limitada.

Se debe marcar el acento en entender como obliga la responsabilidad ilimitada en caso de que se opte por ella; además el alumno debe entender que como cliente, proveedor o socio es necesario conocer qué tipo de responsabilidad tiene cada una de las empresas con las que trabaje.

En el tema también se hará referencia a las características principales de cada forma jurídica, explicando por último la utilidad de la franquicia a la hora de hacerse un hueco en el mercado (auto-emplearse y no emprender)

### CONTENIDOS

- 3.1. Las personas jurídicas y sus formas. Criterios básicos para la toma de decisiones.
- 3.2. El empresario individual.
- 3.3. Las sociedades
  - 3.3.1. Sociedades no mercantiles: comunidad de bienes.
  - 3.3.2. Sociedades personalistas.
  - 3.3.3. Sociedades de capital.
  - 3.3.4. Sociedades especiales.
  - 3.3.5. La franquicia.

### OBJETIVOS

- ❑ Distinguir entre personalidad física y jurídica.
- ❑ Conocer los requisitos legales de las diferentes formas jurídicas de las empresas.
- ❑ Valorar los criterios a la hora de tomar la decisión de montar una empresa, respecto a la elección de su forma jurídica.
- ❑ Identificar los distintos tipos de responsabilidad.
- ❑ Conocer las principales características de cada forma societaria, tales como capital mínimo, régimen fiscal, nº de socios...
- ❑ Escoger la forma jurídica más conveniente para nuestro proyecto empresarial.
- ❑ Analizar la ayuda que presta formas jurídicas como la franquicia.





## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los alumnos al acabar la unidad de trabajo se evaluarán identificando si:

- ❑ Se ha distinguido entre una persona física y una persona jurídica.
- ❑ Se ha analizado el grado de responsabilidad que implica la forma jurídica de empresario individual.
- ❑ Se ha definido los criterios para la elección de la forma jurídica.
- ❑ Se ha distinguido entre las sociedades mercantiles, las no mercantiles y las cooperativas.
- ❑ Se ha identificado las principales características de las sociedades. tales como capital mínimo, régimen fiscal, nº de socios...
- ❑ Se ha valorado qué forma jurídica sería la más conveniente para poner en marcha su proyecto empresarial.





## UNIDAD DE TRABAJO 4: ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA EMPRESA. LA CULTURA EMPRESARIAL

### ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS

En esta unidad se aborda el estudio de la organización de la empresa, así como la cultura de la empresa y su imagen corporativa.

Es importante que el estudiante comprenda como la organización de la empresa es la base de su futuro proyecto empresarial. El análisis de cuáles van a ser los principios que nuestra organización seguirá en el futuro y la confección de un organigrama viable y coherente serán los pilares que garanticen una buena marcha de nuestra empresa.

Por su parte la cultura actúa como elemento integrador del equipo humano de la empresa y es la base de la imagen que proyecta al exterior la institución.

Dentro de la organización debe hacerse hincapié en la diferencia entre organización formal e informal, ya que ambas serán necesarias en el desarrollo del proyecto.

Relacionado con la organización está la necesidad de comprender qué es la cultura de la empresa, y como ésta se articula a través de dos niveles: el estilo y el ideario. Todas las empresas, especialmente las grandes, tienen definidos sus valores. El alumno podrá comprobarlo a través de la información publicada en las páginas web de diferentes empresas.

Seguidamente, es relevante conocer los factores más destacados en la configuración de la cultura empresarial, siendo de especial importancia el papel desempeñado por los líderes. Este tema puede dar pie a debatir en el aula la influencia de los líderes en todos los ámbitos sociales.

Al tratar los distintos tipos de cultura empresarial es interesante utilizar los distintos ejemplos que se incluyen en el tema para captar el interés de los alumnos.

Por último, se trata el tema de la imagen corporativa de gran importancia para la empresa por la repercusión que ésta tiene en los clientes potenciales. Puede ser de gran utilidad pedagógica, que los alumnos intercambien opiniones sobre la imagen que ellos mismos transmiten al resto de sus compañeros y como ésta puede condicionar sus relaciones interpersonales.

### CONTENIDOS

#### 4.1 Concepto de organización. Principales teorías de la organización.

4.1.1. La teoría de la organización científica del trabajo de Frederick Winslow Taylor.

4.1.2. La teoría organizativa de Henry Fayol.

4.1.3. La escuela de las relaciones humanas de George Elton Mayo.

4.1.4. El toyotismo.





- 4.2. Principios comunes de las empresas.
- 4.3 Las áreas funcionales.
- 4.4 La estructura organizativa de las empresas.
  - 4.4.1. Tipos de organizaciones
- 4.5 Organización formal e informal.
- 4.6 La departamentalización.
- 4.7 El organigrama.
  - 4.7.1. Reglas básicas de configuración de organigramas.
  - 4.7.2. Tipos de organigramas.
- 4.8 La cultura de la empresa.
  - 4.8.1. Los factores determinantes de la cultura.
  - 4.8.2. Mecanismos de transmisión de la cultura.
  - 4.8.3. Tipos de culturas organizativas.
- 4.9 Los factores determinantes de la cultura.

## OBJETIVOS

- Diferenciar en una estructura empresarial las características propias de los modelos organizativos más importantes.
- Conocer la evolución estructural que una organización tiene en su trayectoria.
- Identificar las formas estructurales que puede adoptar una organización.
- Reconocer las distintas formas de departamentalización.
- Entender la función de un organigrama.
- Reconocer la importancia de la cultura de la empresa y distinguir los factores que la determinan.
- Diferenciar entre diversos modelos de cultura organizativa.
- Conocer el concepto de imagen corporativa.

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Al finalizar esta unidad, el alumnado demostrará que:

- Reconoce las diferencias entre los distintos modelos organizativos.
- Distingue las distintas formas de departamentalización.
- Distingue entre organización formal e informal.
- Valora la importancia de la cultura de la empresa.





- ❑ Conoce los factores que determinan la cultura corporativa.
- ❑ Identifica los elementos del análisis estratégico.
- ❑ Comprende los canales de transmisión de la cultura dentro de la empresa.
- ❑ Identifica los diversos tipos de cultura corporativa.
- ❑ Comprende el concepto de imagen corporativa.





## UNIDAD DE TRABAJO 5: TRÁMITES PARA LA PUESTA EN MARCHA

### ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS

En este tema debe ayudarse al alumno a que se dé cuenta de que, si en un futuro próximo, quiere constituirse como autónomo o montar una pequeña empresa, no debe ser la "dificultad" de los trámites una traba en su camino.

Si nuestros alumnos viven en una ciudad donde exista un Punto de Asesoramiento e Inicio de Tramitación (PAIT) o una ventanilla Única empresarial, debe incidirse en su gran utilidad a la hora de eliminar las largas esperas que se suceden cuándo acudes a cada Organismo por separado.

Si nuestros alumnos no tienen por proximidad acceso a estas herramientas, deberemos ayudarlos a que identifiquen cada uno de los Organismos a los que deben acudir. Para ello a lo largo del tema existen numerosas referencias a páginas web donde se puede actualizar las direcciones de los Organismos próximos a su localidad.

### CONTENIDOS

5.1 Trámites para crear una empresa. Los puntos de asesoramiento e inicio de tramitación y la Ventanilla Única Empresarial.

5.1.1. Puntos de Asesoramiento e Inicio de Tramitación (PAIT).

5.1.2. La Ventanilla Única Empresarial (VUE).

5.2. Trámites previos.

5.2.1. Certificación negativa de nombre.

5.2.2. Ingreso del capital social en una cuenta corriente.

5.2.3. Elaboración de los estatutos y otorgamiento de escritura pública ante un notario.

5.2.4. Solicitud del Código de Identificación Fiscal (CIF).

5.2.5. Inscripción en el Registro Mercantil.

5.3 Trámites para el funcionamiento de una empresa.

5.3.1. Trámites ante la Agencia Tributaria.

5.3.2 Trámites ante el Ayuntamiento.

5.3.3 Trámites ante la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS).

5.3.4 Trámites ante la Dirección Provincial de Trabajo.

5.3.5 Trámites ante el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE).

5.3.6 Trámites ante otros Registros.





### 5.3.7 Trámites específicos

5.4 Los viveros de empresa.

5.5 Crear una empresa en Internet.

## OBJETIVOS

- ❑ Conocer la existencia y utilidad de los Puntos de Asesoramiento e Inicio de Tramitación y de la Ventanilla única Empresarial como ayuda del emprendedor.
- ❑ Conocer los trámites legales y documentales imprescindibles para crear una pequeña empresa, dotándola de personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar.
- ❑ Comprender los distintos formularios legales que exigen los organismos públicos en la constitución de una empresa según la forma jurídica, identificando su lugar de presentación.
- ❑ Distinguir entre los trámites que se deben realizar como empresa y aquéllos que se deben realizar como empresario autónomo.
- ❑ Diferenciar los distintos tipos de organismos y registros existentes.
- ❑ Conocer el asesoramiento y la ayuda que nos ofrecen las instituciones a la hora de poner en marcha una pyme.

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los alumnos al acabar la unidad de trabajo se evaluarán identificando si:

- ❑ Se ha conocido la existencia y utilidad los Puntos de Asesoramiento e Inicio de Tramitación y de la Ventanilla única Empresarial como agilizadores de trámites para el emprendedor.
- ❑ Se han analizado los trámites previos a la puesta en marcha de una empresa, distinguiéndolos de aquellos necesarios para el funcionamiento de la misma.
- ❑ Se conoce la existencia de las diferentes páginas web de las Administraciones Públicas que posibilitan la gestión telemática de dichos trámites.
- ❑ Se han sabido diferenciar los trámites que deben realizarse como forma societaria y los que corresponden al empresario autónomo.
- ❑ Se ha conocido el lugar donde radican todos los organismos en los que se han de realizar los diferentes trámites.





## UNIDAD DE TRABAJO 6: GESTIÓN COMERCIAL

### ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS

La función comercial es una pieza imprescindible en la actualidad, ya que en la mayor parte de los mercados existe un exceso de demanda de bienes y hay que diferenciarse del resto de los competidores y llegar al consumidor final.

El estudiante tiene que saber qué es el marketing y los distintos tipos existentes: operativo y estratégico.

Dado que el alumno tendrá que elaborar su propio plan de marketing en el proyecto empresarial, debe conocer los diferentes criterios de clasificación de mercado para que pueda identificar de forma correcta en qué mercado va a operar.

Así mismo, para realizar un análisis de mercado es imprescindible conocer sus objetivos y las etapas que lo integran. El estudiante debe ser capaz de aplicar los conceptos asimilados, por lo que es recomendable, que además de las actividades que se proponen en la unidad, vayan desarrollando esta parte de su proyecto empresarial.

Adicionalmente, el alumno debe reconocer que dada la variedad de gustos y consumidores, en muchos casos, será necesario segmentar el mercado, clasificándolo en grupos homogéneos de consumidores, para poder ofrecer a cada segmento productos diversos. El uso de ejemplos reales es la mejor forma de que los estudiantes comprendan el concepto y los tipos de segmentación de mercado.

El alumno deberá ser capaz de diseñar la estrategia de marketing mix de su proyecto empresarial a partir de los contenidos recogidos en la unidad.

El desarrollo de cada una de esas políticas constituye otra parte importante de la unidad. Se comienza por el producto, siendo especialmente relevante que el estudiante diferencie los diversos niveles del producto y que sepa identificar la fase de su ciclo de vida en la que se encuentra cualquier producto del mercado.

Los estudiantes deben conocer las distintas estrategias para fijar los precios. En el proyecto empresarial deberán seleccionar una o una combinación de varias de las estrategias expuestas.

De la distribución los alumnos deberán conocer los tipos de canales y las funciones que desempeñan los canales de distribución.

Por último, se aborda el análisis de los instrumentos de comunicación que tiene a su disposición cualquier empresa.

Por último, se aborda el análisis de los instrumentos de comunicación que tiene a su disposición cualquier empresa.

### CONTENIDOS



- 6.1 La función comercial de la empresa.
- 6.2 ¿Qué es el marketing?
- 6.3 Marketing operativo y estratégico.
- 6.4 El mercado.
- 6.5 Segmentación de mercados.
  - 6.5.1 Tipos de segmentación.
  - 6.5.2 Ventajas de la segmentación.
- 6.6 Posicionamiento de mercado.
- 6.7 El marketing mix.
- 6.8 Producto.
  - 6.8.1 Niveles del producto.
  - 6.8.2 Ciclo de vida del producto.
- 6.9 Precio.
- 6.10 Distribución.
  - 6.10.1 Canales de distribución.
  - 6.10.2 Funciones de los canales de distribución.
- 6.11 Promoción.
  - 6.11.1 Venta personal.
  - 6.11.2 Publicidad.
  - 6.11.3 Relaciones públicas.
  - 6.11.4 Promoción de ventas.

## OBJETIVOS

- Reconocer la importancia del marketing.
- Clasificar los mercados.
- Conocer las ventajas de la segmentación.
- Conocer el posicionamiento de productos.
- Conocer los elementos del *marketing mix*.
- Reconocer la importancia de la política de producto.
- Conocer los diversos métodos de fijación de precios.
- Conocer los distintos instrumentos de promoción.
- Reconocer las funciones de la distribución.





## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Al finalizar esta unidad, el alumnado demostrará que:

- Distingue los diversos tipos de utilidades que crea la función de marketing.
- Clasifica los distintos tipos de mercados.
- Identifica las fases de un estudio de mercado.
- Distingue los distintos tipos de segmentación de mercados.
- Comprende las ventajas de la segmentación.
- Identifica los elementos del *marketing mix*.
- Reconoce la importancia de la política de producto.
- Conoce las etapas del ciclo de vida de los productos.
- Aplica los diversos métodos de fijación de precios.
- Conoce los distintos instrumentos de promoción.
- Comprende las funciones de la distribución.
- Distingue los diversos canales de distribución.





## UNIDAD DE TRABAJO 7: PLAN DE OPERACIONES

### ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS

El plan de operaciones tiene como objetivo describir las operaciones de la empresa, es decir, el proceso fabricación del producto o de prestación del servicio, así como los recursos necesarios para llevarlos a cabo. El plan de operaciones debe completarse con el plan de financiación, es decir, la estimación de los recursos financieros necesarios así como las fuentes de financiación a las que acudiremos.

Es importante que el alumno tenga una visión global del plan de operaciones, para posteriormente ampliar los conocimientos necesarios para acometer cada una de sus etapas en su plan de empresa.

Asimismo el alumno debe distinguir los diferentes procesos productivos existentes y sus características.

La productividad emerge como un indicador básico de la eficiencia de la empresa, diferenciando entre la productividad de los factores productivos y la productividad global.

El aprovisionamiento es un elemento clave dentro del plan de operaciones, siendo relevante que los alumnos conozcan dicha función en todas sus perspectivas: tipos de inventarios, los fundamentos de la gestión de inventarios, diversos modelos de gestión de inventarios y los sistemas de valoración de las existencias.

Adicionalmente, la determinación de los costes de producción y el cálculo del umbral de rentabilidad son imprescindibles en cualquier plan de empresas, por lo que se dedican dos apartados a ambas cuestiones.

El alumno debe conocer también el concepto de periodo medio de maduración y su proceso de cálculo.

La última fase del plan de operaciones la conforma el diseño del plan de inversiones necesario para alcanzar la capacidad productiva (maquinaria, local, herramientas...) de la empresa.

### CONTENIDOS

- 7.1 El plan de operaciones.
- 7.2 Tipos de procesos productivos.
- 7.3 Productividad.
- 7.4 El aprovisionamiento.
- 7.6 Inventarios o existencias.
- 7.6 La gestión de inventarios.





7.7 Modelos de gestión de inventarios.

7.7.1 El modelo de pedido óptimo o modelo de Wilson.

7.7.2 Modelo ABC de gestión de inventarios.

7.7.3 El sistema *Just in Time*.

7.8 Valoración de existencias.

7.9 Costes de producción.

7.10 El umbral rentabilidad o punto muerto.

7.11 El periodo medio de maduración.

7.12 El Plan de Inversiones.

## OBJETIVOS

- Conocer el concepto de producción.
- Conocer y calcular la productividad.
- Reconocer la importancia de los costes de gestión de inventario.
- Conocer los diversos modelos de gestión de inventario.
- Conocer los distintos métodos de valoración de existencias.
- Identificar los distintos costes de producción.
- Calcular el umbral de rentabilidad.
- Conocer los componentes del Periodo Medio de Maduración.
- Reconocer el carácter estratégico de las inversiones.

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Al finalizar esta unidad, el alumnado demostrará que:

- Distingue los distintos tipos de procesos productivos.
- Identifica las diferentes fases del plan de operaciones.
- Calcula la productividad.
- Conoce los tipos de inventarios.
- Identifica y relaciona los diversos costes de inventarios.
- Distingue los distintos modelos de gestión de inventarios.
- Aplica los criterios de valoración de existencias.
- Calcula los distintos tipos de costes de producción.
- Calcula el umbral de rentabilidad.
- Identifica y calcula los componentes del periodo medio de maduración.
- Diseña el plan de inversiones.





## UNIDAD DE TRABAJO 8: FUENTES DE FINANCIACIÓN DE LA EMPRESA

### ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS

Es importante que el alumno sepa que para crear y poner en marcha una empresa se necesitan recursos financieros. Normalmente el empresario individual o los socios que fundan la empresa carecen de los recursos suficientes para comenzar a desarrollar su actividad. Por tanto, es necesario buscar fuentes de financiación que proporcionen los recursos económicos requeridos. En esta unidad el estudiante conocerá que posibilidades tiene la empresa para obtener financiación, analizando las ventajas e inconvenientes de cada alternativa.

El primer paso a dar es analizar los diversos criterios que se emplean para clasificar las fuentes de financiación. Esto permitirá al estudiante distinguir entre recursos; propios y ajenos; internos y externos; a corto plazo y a largo plazo. En la unidad se profundiza en el análisis de las fuentes de financiación utilizando como referente el criterio de recursos internos y externos.

Es vital que el alumno conozca los elementos que constituyen la autofinanciación y las ventajas e inconvenientes de la misma. El estudiante debe saber aplicar los distintos métodos de amortización que pueden ser utilizados en España e identificar la necesidad de dedicar parte de los beneficios a la constitución de reservas (ahorro de la empresa).

Asimismo, el estudiante debe conocer los distintos tipos de financiación externa que existen y, siempre que sea posible, que valoren el coste de la misma desde un enfoque práctico.

Todos los conceptos aprendidos en esta unidad tendrán que ser aplicados por el estudiante a su proyecto empresarial. Tienen que evaluar los recursos necesarios para la puesta en marcha de su proyecto y las fuentes a las que van a acudir, evaluando su coste, ventajas e inconvenientes.

### CONTENIDOS

8.1 La empresa y las necesidades de financiación.

8.2 Clasificación de las fuentes de financiación.

8.3 Financiación interna o autofinanciación.

8.3.1 Autofinanciación de mantenimiento.

8.3.2 Autofinanciación de enriquecimiento.

8.4 Financiación externa a corto plazo.

8.4.1 Financiación de funcionamiento.

8.4.2 Descuento de letras de cambio.

8.4.3 Préstamos y créditos a corto plazo.





8.4.4 *Factoring*.

8.5 Financiación externa a largo plazo.

8.5.1 Préstamos a largo plazo.

8.5.2 Ampliaciones de capital.

8.5.3 Empréstitos.

8.5.4 *Leasing*.

8.5.5 *Renting*.

8.5.6 Las ayudas y subvenciones.

## OBJETIVOS

- ❑ Clasificar las fuentes financieras de la empresa y los medios o recursos financieros que se obtienen de ellas.
- ❑ Describir las distintas alternativas de financiación.
- ❑ Situar cualquier forma de financiación en la clasificación general.
- ❑ Explicitar las diferencias existentes entre las diversas fuentes financieras.
- ❑ Calcular el coste de diversos tipos de financiación

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Al finalizar esta unidad, el alumnado demostrará que:

- ❑ Clasifica las fuentes financieras de la empresa y los medios o recursos financieros que se obtienen de ellas.
- ❑ Comprende las distintas alternativas de financiación.
- ❑ Identifica cualquier forma de financiación en la clasificación general.
- ❑ Comprende las diferencias existentes entre las diversas fuentes financieras.
- ❑ Calcula el coste de distintos tipos de financiación.





## UNIDAD DE TRABAJO 9: GESTIÓN DE LA CONTABILIDAD

### ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS

En este tema no se pretende alcanzar los conocimientos contables en su totalidad, en primer lugar porque careceríamos de tiempo, y en segundo lugar porque no es el objetivo del módulo.

Sin embargo si se debe hacer hincapié a los alumnos de que, independientemente de que luego estos temas se lleven por gestorías en la vida diaria, es necesario tener los conocimientos mínimos para analizar si nuestro plan de empresa es viable económicamente o no.

Para ello es necesario que el alumno sea capaz al terminar el tema de realizar un balance previo a la constitución de su futura empresa, así como una cuenta de pérdidas y ganancias probable a un año vista.

Se debe remarcar que a la hora de realizar estos documentos es imprescindible que usen los datos de la manera realista, sobre todo en la cuenta de resultados. Este documento al ser de previsión debe tener calculado al milímetro todos los gastos previsibles de tal forma que se calculen a posteriori unos ingresos que los cubran. Si la cifra de ingresos necesaria para cubrir los costes es inviable de conseguir en un año, el proyecto carece de viabilidad y debe revisarse antes de su puesta en marcha.

### CONTENIDOS

- 9.1 El Plan General Contable y el Plan General Contable para pymes.
- 9.2 La información contable.
  - 9.2.1 Los principios de la contabilidad.
  - 9.2.2. Los libros contables.
- 9.3 El patrimonio de la empresa.
  - 9.3.1 La representación del patrimonio: las cuentas.
  - 9.3.2 Las normas de valoración del patrimonio.
- 9.4 Las cuentas anuales.
  - 9.4.1 El balance.
  - 9.4.2 La cuenta de pérdidas y ganancias.
  - 9.4.3 El estado de cambios en el patrimonio neto en las pymes.
  - 9.4.4 La memoria.





## OBJETIVOS

- ❑ Valorar la importancia de una contabilidad ordenada siguiendo los principios del Plan General Contable.
- ❑ Distinguir entre el Plan General Contable para pymes y el general.
- ❑ Reconocer los principios contables del Plan General Contable para pymes.
- ❑ Enumerar las cuentas anuales obligatorias para las pymes.
- ❑ Conocer las distintas masas patrimoniales que componen un Balance.
- ❑ Conocer los libros obligatorios para la empresa.
- ❑ Elaborar el balance y cuenta de resultados de nuestra futura empresa.
- ❑ Conocer las técnicas básicas para el análisis patrimonial y financiero de nuestro plan de empresa.
- ❑ Valorar la importancia de la fidelidad en la realización de los documentos contables a la hora de conocer la futura viabilidad de nuestro negocio.
- ❑ Interpretar y analizar la información contable que nos proporcionan la cuenta de pérdidas y ganancias.

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los alumnos al acabar la unidad de trabajo se evaluarán identificando si:

- ❑ Se ha conocido la existencia de un Plan General contable para pymes.
- ❑ Se han enumerado los principios contables que debe seguir una empresa a la hora de llevar su contabilidad.
- ❑ Se ha distinguido la existencia de las cuentas anuales que obligatoriamente deben llevar las pymes.
- ❑ Se han clasificado las distintas masas patrimoniales del balance.
- ❑ Se ha comprendido las diferentes situaciones financieras en las que puede encontrarse una empresa a través del fondo de maniobra.
- ❑ Se ha realizado un balance y una cuenta de pérdidas y ganancias.
- ❑ Se han descrito las técnicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente al análisis patrimonial y financiero del balance y al análisis económico de la cuenta de resultados.
- ❑ Se ha realizado un estudio de la viabilidad económica y financiera de su proyecto de empresa.





## UNIDAD DE TRABAJO 10: EVALUACIÓN DEL PROYECTO

### ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS

En este capítulo se introducen los indicadores básicos para evaluar la rentabilidad y el riesgo del plan de empresas. Los alumnos deben ser conscientes de la importancia de esta evaluación, ya que los inversores potenciales tendrán muy en cuenta esta información para tomar cualquier decisión en base a la viabilidad potencial del proyecto.

De este modo, los alumnos deben ser capaces de aplicar los criterios de selección de inversiones: dinámicos y estáticos, que sirven como guía en la toma de decisiones de inversión empresarial. Los alumnos deben tener claro que no existe un único criterio válido y que todos tienen ventajas e inconvenientes. Dependiendo de la información que se busque será aconsejable utilizar uno u otro.

Por otra parte, y como complemento a las cuentas anuales elaboradas en su plan de negocios es necesario que los alumnos conozcan los diversos indicadores contables que les permite evaluar la situación económica y financiera de cualquier proyecto, incluido el proyecto de empresa, y las causas que la han provocado.

Finalmente el análisis de escenarios y sensibilidades completa la evaluación del proyecto de empresa.

### CONTENIDOS

#### 10.1 Indicadores financieros.

10.1.1 Criterios estáticos de selección de inversiones.

10.1.2 Criterios dinámicos de selección de inversiones.

#### 10.2 Indicadores contables.

10.2.1 Análisis financiero.

10.2.1 Análisis de las rentabilidades.

#### 10.3 Análisis de escenarios y sensibilidades.

### OBJETIVOS

- ❑ Valorar la importancia de la viabilidad del proyecto empresarial.
- ❑ Conocer los diferentes criterios de selección de inversiones.
- ❑ Conocer los instrumentos de análisis financiero.
- ❑ Identificar los distintos tipos de rentabilidades.





- ❑ Conocer el análisis de escenarios y sensibilidades.
- ❑ Elaborar el plan de viabilidad del proyecto de empresa.

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Al finalizar esta unidad, el alumnado demostrará que:

- ❑ Identifica los distintos componentes de un proyecto de inversión.
- ❑ Aplica e interpreta los criterios de selección de inversiones.
- ❑ Calcula e interpreta los instrumentos de análisis financiero.
- ❑ Aplica el análisis de escenarios y sensibilidades.
- ❑ Diseña el plan de viabilidad del proyecto de empresa.





## UNIDAD DE TRABAJO 11: GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

### ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS

En este capítulo se va a tratar de una parte del proyecto de empresa, los recursos humanos.

Para tomar una decisión que no perjudique a su futuro negocio el alumno debe ser capaz de analizar diversos aspectos como, si existe una verdadera necesidad de contratar, en dicho caso cuáles son los criterios para su selección, qué tipo de contrato es más beneficioso para el interés empresarial, cuál es el coste total de la contratación...

Aunque el alumno ha tratado o va a tratar algunos de estos temas como las nóminas y cotización en el módulo de formación y Orientación Laboral, se trata en este tema de aplicar la legislación vigente desde el punto de vista del empresario.

Para ello se analizarán las técnicas que tienen el empresario para contratar a los trabajadores, así como el cálculo del coste que supone para el empleador dicha contratación. Es necesario que se entienda que al coste del salario bruto se le añaden los costes sociales a cargo del empresario.

Por último se intentará hacer comprender al alumno las sinergias y desventajas de los equipos de trabajo, su formación y su importancia en la futura marcha de la empresa.

### CONTENIDOS

- 11.1 Necesidad de personal y proceso de selección.
- 11.2 Categorías profesionales de la Seguridad Social.
- 11.3 Coste del trabajador para la empresa.
- 11.4 Los equipos de trabajo.
  - 11.4.1. Crear una cultura de trabajo en equipo.
  - 11.4.2. Etapas de desarrollo del equipo.
  - 11.4.3. Características de los equipos eficaces.
  - 11.4.4. Tipos de equipos.
  - 11.4.5. Cómo conseguir que se impliquen los miembros de los equipos.
  - 11.4.6. Ventajas y desventajas del trabajo en equipo.
  - 11.4.7. Selección de los miembros del equipo.
  - 11.4.8. Los roles en el equipo de trabajo.
  - 11.4.9. El líder del grupo.

### OBJETIVOS





- ❑ Conocer el procedimiento para la correcta selección del personal.
- ❑ Comprender las distintas categorías profesionales en que puede encuadrarse un trabajador.
- ❑ Identificar y calcular los costes que supone un trabajador para la empresa.
- ❑ Valorar la importancia de la formación de equipos de trabajo como herramienta para el buen funcionamiento de la empresa.
- ❑ Valorar el trabajo en equipo y la producción de sinergias.

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Al finalizar esta unidad, el alumnado demostrará que:

- ❑ Ha identificado la necesidad de contratar a trabajadores en el plan de empresa.
- ❑ Ha diseñado los puestos y perfiles profesionales para seleccionar a dichos trabajadores.
- ❑ Ha analizado los pasos necesarios para la selección de personal
- ❑ Ha entendido la importancia y configuración de los equipos de trabajo.
- ❑ Ha calculado el coste de los trabajadores teniendo en cuenta los salarios del sector y la cotización a la Seguridad Social.





## UNIDAD DE TRABAJO 12: GESTIÓN DE LAS OBLIGACIONES FISCALES

### ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS

En este tema se busca que el alumno tenga un conocimiento básico de los diferentes tipos de impuestos que afectan a la actividad económica.

De esta forma se analizará el IRPF como el impuesto por el que debe tributar el empresario autónomo cuando no está constituida su empresa como forma societaria, y por otro la existencia del Impuesto sobre sociedades como común al resto de empresas.

También se analizará la gestión del IVA por el empresario y la posibilidad de deducción en dicho campo.

Pero este tema también es clave para recordar al alumno que para que las Administraciones Públicas sigan proporcionando servicios a los ciudadanos (infraestructuras, colegios, hospitales...) la recaudación de tributos es imprescindible, por ello cada uno de nosotros, bien como ciudadanos, bien como empresas, tenemos el deber constitucional de contribuir con arreglo a nuestra capacidad económica.

### CONTENIDOS

12.1 Principales impuestos que recaen sobre el empresario.

12.1.1 Impuesto sobre la renta de las personas físicas (IRPF): rendimientos de actividades económicas.

12.1.2 Impuesto sobre sociedades (IS).

12.1.3. Impuesto sobre el valor añadido (IVA).

12.2 Calendario del contribuyente.

### OBJETIVOS

- ❑ Conocer las distintas obligaciones que una empresa tiene con Hacienda a lo largo del año fiscal.
- ❑ Diferenciar los impuestos que afectan al empresario individual y los que afectan a las formas societarias.
- ❑ Describir el funcionamiento básico de los principales impuestos.
- ❑ Distinguir entre la cuota íntegra, la cuota líquida y la cuota diferencial de un impuesto.
- ❑ Conocer los tres métodos de estimación del rendimiento de actividades económicas en el IRPF





- ❑ Calcular las cuotas tributarias de los impuestos más representativos.
- ❑ Identificar los modelos básicos para el pago de impuestos.
- ❑ Entender la dinámica del impuesto del IVA diferenciando entre las cuotas soportadas y las repercutidas.
- ❑ Conocer la existencia del régimen especial de recargo de equivalencia.
- ❑ Conocer el calendario fiscal de las sociedades y empresarios.

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los alumnos al acabar la unidad de trabajo se evaluarán identificando si:

- ❑ Se han identificado los distintos impuestos y obligaciones fiscales que afectan a las actividades económicas.
- ❑ Se han distinguido las diferentes formas de estimación del rendimiento neto en el IRPF (estimación directa normal, directa simplificada y objetiva).
- ❑ Se ha comprendido la mecánica básica para la determinación de la cuota diferencial en el IRPF.
- ❑ Se ha sintetizado el esquema de liquidación del Impuesto sobre Sociedades.
- ❑ Se ha analizado la dinámica para qué las empresas puedan deducir el IVA soportado minorándolo del IVA repercutido.
- ❑ Se ha entendido el funcionamiento del Régimen especial de recargo de equivalencia.
- ❑ Se ha confeccionado el calendario fiscal de una pyme para este año.



