



I.E.S. Núm. 1 “Universidad Laboral”. Málaga

Departamento Prevención de Riesgos

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

MÓDULO:

EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA

CODIGO:0701

PROFESORA:

MARIA DEL CARMEN PEREZ MEDIALDEA

NIVEL: CFGS

CURSO: 2º DE PAISAJISMO Y MEDIO RURAL



CURSO ACADÉMICO: 2019/2020

- 1.- INTRODUCCIÓN
 - 2.- CONTEXTUALIZACIÓN
 - 3.- COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES.
 - 3.1.- COMPETENCIA GENERAL
 - 3.2.- COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES.
 - 4.- OBJETIVOS
 - 5.- CONTENIDOS
 - 5.1.- SECUENCIA DE UNIDADES DIDÁCTICAS DEL MÓDULO Y DISTRIBUCIÓN TEMPORAL.
 - 5.2.-SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS (CONCEPTUALES, PROCEDIMENTALES Y ACTITUDINALES), CAPACIDADES TERMINALES Y CRITERIOS PROPIOS DE EVALUACIÓN.
 - 5.3.- CONTENIDOS TRANSVERSALES.
 - 6.- EVALUACIÓN
 - 7.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
 - 8.- METODOLOGÍA
 - 9.- ACTIVIDADES
 - 10.- MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.
-
-





I.E.S. Núm. 1 “Universidad
Laboral”. Málaga

Departamento de FOL

**Programación didáctica de Empresa
e Iniciativa Emprendedora**
2º CS DE PAISAJISMO Y MEDIO
RURAL
Curso 2019/2020

11.- REVISIÓN DE LA PROGRAMACIÓN





1 INTRODUCCIÓN

La programación del presente módulo profesional, **Empresa e Iniciativa Emprendedora** (84h), pertenece al Ciclo Formativo de Grado Superior en Paisajismo y Medio Rural, de 2000 horas de duración, correspondiente a la familia profesional de Agraria y queda regulado por:

RD 259/2011 de 28 de febrero por el que se establece el título de Técnico superior en Paisajismo y medio rural y sus enseñanzas mínimas.

Orden de 14 abril de 2014, por el que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en paisajismo y medio rural.

Atendiendo al artículo 24 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, en relación al módulo de Empresa e Iniciativa Emprendedora:

Todos los ciclos formativos incluirán la formación necesaria para conocer los mecanismos de creación y gestión básica de las empresas, el autoempleo, el desarrollo de la responsabilidad social de las empresas. así como la innovación y la creatividad en los procesos y técnicas de su actividad laboral.

Las unidades de competencia asociadas al módulo Empresa e iniciativa emprendedora son:

- Detectar y analizar oportunidades de empleo y autoempleo desarrollando una cultura emprendedora y adaptándose a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones.
- Establecer y administrar una pequeña empresa, realizando un análisis básico de viabilidad de productos, de planificación de la producción y de comercialización.
- Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.

Se parte de una exploración inicial donde se observa escaso interés y conocimientos previos por parte de los alumnos.

2.CONTEXTUALIZACIÓN

2.1 Ubicación del centro

El Instituto está ubicado en la Urbanización malagueña del Atabal en la calle Julio Verne 6, que pertenece al Distrito municipal del Puerto de la Torre. Este barrio tiene su origen en la construcción de viviendas sociales a principios de los años setenta La Colonia de Santa Inés (actualmente Distrito de municipal de Teatinos), así como en otras construcciones posteriores de carácter público: los Ramos, Finca Cabello, Teatinos, el Atabal, etc. es colindante con Finca Cabello, la Residencia Militar “Castañón de Mena”, la Depuradora de Aguas del Ayuntamiento (EMASA) y El Colegio Los Olivos.

2.2. Oferta educativa



El centro cuenta con las enseñanzas de secundaria obligatoria, Ciclos formativos de las Familias profesionales de Química, Mediación comunicativa, Agraria, Hostelería, Prevención de Riesgos Profesionales, Administrativa, FP Básica y Bachillerato.

2.3 Realidad socio-económica y cultural del entorno

El contexto socio económico y laboral de nuestro centro, referido a su área de influencia, es muy heterogéneo y en parte fuertemente polarizado, con predominio de niveles bajos y medio-bajos de renta, que conviven con rentas medias y medias-altas de las familias con domicilio en la zona más antigua del Atabal y del nuevo barrio de Teatinos. Por lo que la integración entre los distintos núcleos de población del entorno es muy baja y las diferencias, a todos los niveles, acentuadas. Es precisamente el núcleo más antiguo del barrio de la Colonia de Santa Inés junto con la nueva edificaciones de la Finca Cabello los que acogen a vecinos con un menor nivel social y cultural y con recursos económicos más escasos.

Además el Centro escolariza un buen número de alumnado (aproximadamente el 40% del total) procedente de otras zonas educativas en las que también la realidad socio-económica es muy dispar y del que no se disponen de datos consolidados.

En la zona de influencia, la composición familiar es la tradicional, que conviven con otras composiciones como parejas separadas, parejas de hecho, etc. Detectándose, de la lectura de los cuestionarios personales y las observaciones de los tutores, un aumento progresivo de situaciones de separación o divorcio matrimonial. Constituyendo por su número un factor de influencia a considerar en el análisis de resultados tanto académicos como de convivencia en el primer ciclo de ESO.

2.4 Perfil del alumnado

El perfil del alumnado del Centro es muy variado, dada su singularidad, la amplia oferta educativa y la procedencia diversa del alumnado que escolariza. Por lo que se ha optado para establecer dicho perfil partiendo de la consideración de dos colectivos principales según su procedencia: a) alumnado procedente del área de influencia y b) alumnado procedente de fuera de la zona de influencia. Categorizándose este último también según su procedencia: b1) alumnado que cursa enseñanzas específicas de Formación Profesional, b2) alumnado interno perteneciente a la Residencia escolar Andalucía, b3) alumnado de ESO perteneciente a otra zona de influencia y que es transportado al Centro por falta de plazas escolares en su zona, y b4) alumnado con diversidad funcional.





2.5 .Características del grupo/ clase

El grupo cuenta con muy pocos alumnos, en concreto 6, procedentes de Bachillerato e inclusive de estudios superiores. El nivel del alumnado y su rendimiento académico es bueno, lo que propicia el avance a la hora de impartir la materia.

3 COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES

COMPETENCIA GENERAL

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desarrollar la propia iniciativa en el ámbito empresarial, tanto hacia el autoempleo como hacia la asunción de responsabilidades y funciones en el empleo por cuenta ajena.

La competencia general de este título consiste en desarrollar proyectos de jardines y zonas verdes y gestionar la producción de plantas y la producción agrícola, supervisando los trabajos,

programando y organizando los recursos materiales y humanos disponibles, aplicando criterios de rentabilidad económica y cumpliendo con la normativa ambiental, de producción ecológica, de producción en vivero, de control de calidad, de seguridad alimentaria y de prevención de riesgos laborales.

La formación del módulo permite alcanzar los objetivos generales:

- Reconocer e identificar posibilidades de mejora profesional, recabando información y adquiriendo conocimientos, para la innovación y actualización en el ámbito de su trabajo.
- Reconocer e identificar posibilidades de negocio analizando el mercado y estudiando la viabilidad, para la generación de su propio empleo.
- Establecer y administrar una pequeña empresa, realizando un análisis básico de viabilidad de productos, de planificación de la producción y de comercialización.
- Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.





3.1. Competencias profesionales, personales y sociales

Las competencias profesionales, personales y sociales describen el conjunto de conocimientos, destrezas y competencia, entendida ésta en términos de autonomía y responsabilidad, que permiten responder a los requerimientos del sector productivo, aumentar la empleabilidad y favorecer la cohesión social.

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

- a) Diseñar zonas ajardinadas, utilizando las nuevas tecnologías e identificando las características del entorno.
- b) Planificar y organizar los trabajos que hay que realizar, interpretando y analizando las partes de un proyecto de jardinería y restauración paisajística.
- c) Realizar operaciones topográficas, manejando los instrumentos y aparatos de medida.
- d) Controlar la recepción de material vegetal, comprobando su documentación de origen y estado sanitario.
- e) Planificar y supervisar las actividades de instalación y mantenimiento de zonas verdes y campos deportivos, de restauración del paisaje y de producción de plantas y productos agrícolas, organizando los medios materiales y humanos requeridos.
- f) Supervisar y realizar trabajos en altura, utilizando las herramientas y máquinas en condiciones de seguridad.
- g) Inventariar y evaluar árboles y palmeras ornamentales, elaborando documentación de gestión.
- h) Programar la producción de semillas y plantas en vivero, analizando los factores que garantizan la viabilidad y calidad de los productos.
- i) Atender las exigencias del mercado y capacidad productiva de la empresa, planificando la producción de productos agrícolas.
- j) Programar el mantenimiento y controlar el funcionamiento y utilización de la maquinaria, equipos e instalaciones agrícolas y de jardinería, organizando los trabajos del taller.





k) Controlar el estado sanitario de las plantas e instalaciones, programando y supervisando los métodos de control.

l) Gestionar el aprovisionamiento de materias primas e insumos, minimizando costes y asegurando su disponibilidad.

m) Controlar las operaciones de producción, comprobando que se utilizan las técnicas, métodos, medios y equipos que se ajustan a las operaciones que se tienen que realizar y optimizan el rendimiento.

n) Certificar los productos agrícolas ecológicos, realizando los controles que la normativa indica.

ñ) Supervisar las fases de producción, realizando controles y registro de datos para su posterior análisis, evaluación y, en su caso, modificación del proceso.

o) Organizar la cosecha, recolección, almacenamiento y conservación de productos agrícolas y viverísticos, controlando los parámetros necesarios, en condiciones de calidad y seguridad alimentaria.

p) Supervisar la expedición y transporte de productos agrícolas y viverísticos, comprobando las condiciones y documentación que deben acompañarlos.

q) 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.

r) 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.

s) 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 presentan.

t) 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.

u) 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.





v) 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.

w) 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.

x) 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.

Competencias/Resultados de aprendizaje	RA 1	RA 2	RA 3	RA 4
l) Liderar situaciones colectivas que se puedan producir, mediando en conflictos personales y laborales, contribuyendo al establecimiento de un ambiente de trabajo agradable, actuando en todo momento de forma sincera, respetuosa y tolerante.			X	X
n) Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales, originados por cambios tecnológicos organizativos.	X		X	
ñ. Resolver problemas y tomar decisiones individuales, siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia.				X
n) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.			X	X
p. Gestionar su carrera profesional, analizando las oportunidades de empleo, autoempleo y de aprendizaje.	X		X	



q) Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural con actitud crítica y responsable.		X	X	
m) Participar en la investigación de nuevos métodos de análisis y productos desarrollados en el laboratorio.		X		

4.- OBJETIVOS GENERALES

4.1 Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

a) Identificar las características del entorno, consultando datos y planos para diseñar zonas ajardinadas mediante herramientas informáticas.

b) Interpretar proyectos de jardinería, analizando sus partes para planificar y organizar los trabajos que hay que realizar.

c) Describir y manejar los instrumentos y aparatos de medida, utilizando documentación técnica para realizar operaciones topográficas.

d) Identificar y comprobar la documentación de origen y estado sanitario del material vegetal, aplicando procedimientos de calidad para controlar su recepción.

e) Caracterizar los medios materiales y humanos, valorando su idoneidad para planificar y supervisar las actividades relacionadas con el paisajismo y la producción de plantas y productos agrícolas.

f) Seleccionar y manejar herramientas y máquinas, relacionándolas con la operación que se va a llevar a cabo, para supervisar y realizar trabajos en altura en condiciones de calidad y seguridad.

g) Seleccionar y cumplimentar la documentación de gestión, utilizando los programas informáticos requeridos para inventariar y evaluar árboles y palmeras ornamentales.

h) Analizar los factores productivos, consultando la información técnica, para programar la producción de semillas y plantas en vivero.

i) Determinar la producción agrícola, diseñando alternativas para atender las exigencias del mercado y la capacidad productiva de la empresa.





j) Describir la organización de los trabajos del taller, relacionándola con protocolos de calidad y seguridad para controlar el funcionamiento, mantenimiento y utilización de la maquinaria, equipos e instalaciones agrícolas y de jardinería.

k) Seleccionar y aplicar los métodos de control, analizando los agentes y síntomas detectados, para verificar el estado sanitario de las plantas e instalaciones.

l) Analizar las materias primas e insumos existentes, elaborando los documentos de inventario para gestionar su aprovisionamiento.

m) Analizar las técnicas, medios y equipos, relacionándolos con criterios de calidad, para asegurar el rendimiento productivo.

n) Realizar los controles establecidos para la producción ecológica, analizando el reglamento correspondiente para certificar los productos agrícolas obtenidos de esta manera.

ñ) Reconocer y realizar controles y registros de datos, diseñando y cumplimentando documentos para supervisar las fases de producción.

o) Describir los medios, equipos, índices de madurez y otros parámetros, relacionándolos con los tipos de cultivo, para organizar la cosecha, recolección, almacenamiento y conservación.

p) Analizar las condiciones y documentación de productos agrícolas y viveros, identificando las acciones necesarias que hay que realizar para su expedición y transporte.

q) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionadas con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.

r) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación, para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.

s) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.

t) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.

u) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.





v) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos del trabajo, para garantizar entornos seguros.

w) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».

x) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.

y) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.

z) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar como ciudadano democrático.

4.2.- RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Atendiendo al Real Decreto 1147/2011, los objetivos se expresarán en términos de resultados de aprendizaje y los contenidos del currículo, que quedarán descritos de forma integrada en términos de procedimientos, conceptos y actitudes, se agruparán en bloques relacionados directamente con los siguientes resultados de aprendizaje:

BLOQUE 1.- INICIATIVA EMPRENDEDORA.

1. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.

BLOQUE 2.- LA EMPRESA Y SU ENTORNO.

2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.

BLOQUE 3.- LA PUESTA EN MARCHA DE LA EMPRESA.

3. Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.

BLOQUE 4.- GESTIÓN DE EMPRESA.





4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una «Pyme», identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación



5.- CONTENIDOS

El desarrollo de los objetivos propuestos en el apartado anterior se consigue a través de los contenidos, entendiéndolos como conjuntos de formas culturales y valores sobre los que han de organizarse las actividades de enseñanza y aprendizaje del alumno. Así, se pone de manifiesto la estrecha relación entre objetivos y contenidos, dejando de ser éstos fines en sí mismos para convertirse en medios para conseguir los objetivos. De esta forma, y atendiendo a las disposiciones legales para su tratamiento en las programaciones didácticas, detallamos a continuación la secuencia de contenidos que trabajaremos en el módulo de “Empresa e Iniciativa Emprendedora”, organizados en Bloques de contenidos y en Unidades Didácticas, su distribución temporal y el análisis de los mismos, señalándose los objetivos didácticos, conceptos, procedimientos, actitudes y los criterios de evaluación de cada unidad.

BLOQUE 1: Iniciativa y cultura emprendedora

Resultados de aprendizaje:

Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.

UT1: Iniciativa emprendedora

Objetivos didácticos

Reconocer la importancia de la innovación como fuente del progreso en el bienestar de las personas.

Delimitar el concepto de cultura emprendedora para reconocer su papel imprescindible en la creación de empleo y la generación de bienestar social.

Valorar en su justa medida la importancia de la iniciativa, la creatividad, la formación y la colaboración con el objeto de reconocer su influencia en el éxito en la creación de nuevas empresas del sector.

Reconocer el papel de la iniciativa emprendedora en el trabajo por cuenta ajena dentro del sector para ser consciente de la necesidad de iniciativa en todo tipo de trabajos.

Valorar y calibrar la presencia del riesgo en las actividades emprendedoras con el objeto de reconocer que siempre existe un factor aleatorio en el éxito de los emprendedores.

Identificar los requisitos que deben cumplir los empresarios que inicien una actividad con el objeto de conocer lo que se necesita para el inicio de una actividad empresarial.

Contenidos

Procedimientos

1. Análisis de las principales actividades llevadas a cabo por los emprendedores.
 - 1.1. Identificación de la actuación de los emprendedores que dirigen su propia empresa.
 - 1.2. Descripción de la actuación de los emprendedores como empleados por cuenta ajena.
2. Identificación de los requisitos necesarios para el ejercicio de la actividad empresarial.
 - 2.1. Determinación de los condicionantes que afectan a la empresa en la economía actual.
 - 2.2. Identificación de las cualidades personales que debe reunir el empresario.
 - 2.3. Determinación de los conocimientos y la formación necesarios para actuar como empresario.
3. Planteamiento de objetivos concretos de un empresario del sector.
 - 3.1. Identificación de los objetivos generales de una empresa determinada.
 - 3.2. Análisis de los condicionantes derivados de entorno general y específico.
 - 3.3. Fijación de los objetivos más adecuados para la empresa.
4. Elección de la estrategia empresarial más adecuada a los objetivos planteados.
 - 4.1. Identificación de las posibles estrategias competitivas de la empresa.

- 4.2. Estudio del mercado en que opera la empresa y de los condicionantes del entorno.
- 4.3. Selección de la estrategia más conveniente.
- 5. Actuación de los emprendedores como empresarios en el sector.
 - 5.1. Identificación de las actitudes exigibles al empresario desde el punto de vista de la eficiencia y de la ética.
 - 5.2. Análisis de las actuaciones más adecuadas en casos reales o imaginarios.
- 6. Actuación de los emprendedores como empleados de una pyme del sector.
 - 6.1. Identificación de las actitudes que debe tener un empleado por cuenta ajena en cuanto a autonomía, responsabilidad e iniciativa en el trabajo que desarrolla.
 - 6.2. Análisis de las posibles alternativas de actuación de los empleados en casos reales o imaginarios.

Conceptos

- 1. El empresario
 - 1.1. Evolución histórica de la figura del empresario.
 - 1.2. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.
 - 1.3. El empresario y el riesgo.
 - 1.4. El empresario como impulsor de la innovación.
 - 1.5. Los objetivos del empresario.
 - 1.6. Estrategia y ventaja competitiva.
- 2. Innovación y desarrollo económico.
 - 2.1. El cambio tecnológico.
 - 2.2. La innovación como fuente de ventajas competitivas para la empresa.
 - 2.3. Las nuevas tecnologías de la información y comunicación.
- 3. Principales características de la innovación en la actividad del sector.
 - 3.1. Características del sector económico.
 - 3.2. Organismos e instituciones que apoyan la innovación.
 - 3.3. Influencia en el sector de las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

4. Factores claves de los emprendedores.
 - 4.1. Iniciativa.
 - 4.2. Creatividad.
 - 4.3. Formación.
5. La iniciativa emprendedora
 - 5.1. El carácter emprendedor.
 - 5.2. La formación de los emprendedores.
 - 5.3. El emprendedor como empresario.
 - 5.4. La iniciativa emprendedora en el trabajo por cuenta ajena.
6. La cultura emprendedora.
 - 6.1. Concepto de cultura emprendedora.
 - 6.2. Ética y buenas prácticas en la actuación de los emprendedores.
7. La idea: Factores determinantes

Actitudes

1. Apreciación de la necesidad de conciliar los objetivos personales y empresariales.
 - 1.1. Identificación de los objetivos empresariales.
 - 1.2. Conocimiento de los objetivos personales.
 - 1.3. Valoración de la conciliación de los objetivos empresariales y personales.
2. Reconocimiento de la necesidad de colaboración en la actividad emprendedora.
 - 2.1. Interés por hacer partícipes a los empleados y compañeros de la actividad emprendedora.
 - 2.2. Actitud colaboradora en las tareas de la actividad emprendedora.
 - 2.3. Valoración positiva de los procesos de colaboración en la actividad emprendedora.
3. Toma de conciencia de la inevitabilidad del riesgo aparejado a toda actividad emprendedora.
 - 3.1. Identificación de los riesgos asociados a la actividad emprendedora.
 - 3.2. Valoración de los riesgos asociados a la actividad emprendedora.

- 3.3. Constancia en el logro de las propias aspiraciones.
- 4. Valoración de la figura del emprendedor como motor del progreso en la sociedad y generador de empleo y riqueza.
 - 4.1. Interés por las iniciativas emprendedoras.
 - 4.2. Reconocimiento de la labor del emprendedor en la sociedad.
 - 4.3. La identificación de la figura del emprendedor como generador de empleo y riqueza.
- 5. Concienciación sobre la necesidad de incluir valores éticos en la actividad emprendedora.
 - 5.1. Actitud favorable en la inclusión de valores éticos en la actividad emprendedora.
 - 5.2. Autorreflexión de la necesidad de incluir valores éticos en la actividad emprendedora.
 - 5.3. Compromiso con la inclusión de valores éticos en la actividad emprendedora.

Criterios de evaluación

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.

Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.

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.

Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una pyme del sector.

Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en la actividad del sector.

Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.

Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y las actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.

Se ha aplicado un esquema de razonamiento para la obtención de ideas.

Se ha descrito la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa así como con la ventaja competitiva.

BLOQUE 2: La empresa y su entorno

Resultados de aprendizaje:

Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.

UT 2: La empresa y su entorno

Objetivos didácticos

Identificar las funciones básicas de una empresa con el objeto de comprender los mecanismos básicos de funcionamiento de una pyme del sector.

Reconocer la interrelación de la empresa con su entorno general y específico para interpretar el funcionamiento de la empresa como sistema.

Identificar los componentes del entorno de una pyme del sector para determinar los factores internos y externos que influyen en su actuación.

Distinguir la cultura empresarial y la imagen corporativa de una pyme del sector para valorar su importancia en la consecución de los objetivos empresariales.

Valorar la necesidad de establecer un plan de responsabilidad social y medioambiental como único medio de asegurar un desarrollo sostenible y respetuoso con el entorno social y medioambiental.

Elaborar un Balance social sencillo de una empresa del sector con el objeto de reconocer e identificar prácticas y valores éticos y sociales que deben llevarse a cabo en dicho sector.

Contenidos

Procedimientos

1. Análisis del entorno general de una pyme del sector.

1.1. Determinación de los factores que determinan el entorno general de una empresa.

1.2. Obtención de información acerca del impacto de los factores que determinan el entorno general para una empresa determinada.

- 1.3. Determinación de las alternativas entre las que puede optar la empresa para optimizar su actividad a partir de los condicionantes del entorno general.
2. Análisis del entorno específico de una pyme del sector.
 - 2.1. Determinación de los factores que determinan el entorno específico de una empresa.
 - 2.2. Obtención de información acerca del impacto de los factores que determinan el entorno específico para una empresa determinada.
 - 2.3. Determinación de las alternativas entre las que puede optar la empresa para optimizar su actividad a partir de los condicionantes del entorno específico.
3. Argumentación de las decisiones sobre la ubicación.
 - 3.1. Análisis de la información obtenida durante el proceso de creación de la empresa.
 - 3.2. Toma de decisiones en el ámbito empresarial.

Conceptos

1. La empresa.
 - 1.1. Concepto jurídico-económico de empresa.
 - 1.2. Funciones básicas de la empresa.
 - 1.3. Elementos de la empresa.
 - 1.4. Objetivos empresariales.
 - 1.5. Actividades económicas.
2. Relaciones de una pyme del sector con su entorno.
 - 2.1. El entorno específico.
 - Clientes y proveedores.
 - La competencia.
 - 2.2. El entorno general.
 - Factores económicos y geográficos.
 - Normas que afectan a la empresa.
 - Factores demográficos.

— Factores tecnológicos.

— Factores socio-culturales.

2.3. El análisis D.A.F.O.

3. Relaciones de una pyme del sector con el conjunto de la sociedad

3.1. Adecuación de la implantación de la pyme a las necesidades sociales.

3.2. Interacción de la pyme con las actitudes sociales del momento.

4. La cultura empresarial.

4.1. La cultura de la empresa.

4.2. La imagen corporativa.

5. Responsabilidad social corporativa.

5.1. La responsabilidad social de la empresa.

5.2. El Balance social.

Actitudes

1. Creatividad en la búsqueda de las formas de actuación y de organización de las tareas y de las acciones relacionadas con la creación de una empresa.

1.1. Interés por conocer nuevas formas de actuación y de organización de las tareas y de las acciones relacionadas con la gestión empresarial.

1.2. Predisposición para la búsqueda de nuevas formas de gestión y organización en la creación de una empresa.

1.3. Valoración positiva en la introducción de nuevas formas de organización y gestión en nueva empresa.

2. Valoración de la importancia de aspectos sociales en las empresas modernas.

2.1. Reconocimiento de la importancia de la cultura de las organizaciones y de su imagen corporativa.

2.2. Sensibilización sobre el impacto de la actuación de las empresas en el entorno social y medioambiental.

2.3. Reconocimiento de la necesidad de definir e implantar una adecuada política de responsabilidad social.

Criterios de evaluación

Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.

Se han Identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa; en especial, los entornos económico, social, demográfico y cultural.

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.

Se han identificado los elementos del entorno de una pyme del sector.

Se ha realizado y analizado un análisis D.A.F.O.

Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales.

Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social y medioambiental de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.

Se ha elaborado el Balance social de una empresa relacionada con el sector, y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.

Se han identificado, en empresas del sector, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.

BLOQUE 3: Puesta en marcha del proyecto empresarial

Resultados de aprendizaje:

Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.

UT 3: ¿Cómo elaborar e iniciar el plan de empresa?

Objetivos didácticos

Identificar las fases y la estructura de un plan de empresa con el objeto de tener una base de partida para la elaboración de un plan de empresa del sector.

Localizar los organismos y otras fuentes de ayuda para la creación de empresas del sector y aquellas que favorecen a determinados colectivos sociales con el fin de tenerlas en cuenta en el plan de empresa.

Identificar las instituciones y otras vías de asesoramiento en la creación de empresas para que sirvan de ayuda en la realización del plan de empresa.

Definir una idea de negocio dentro del sector para que sirva como punto de partida en la elaboración de un plan de empresa.

Contenidos

Procedimientos

1. Proposición de una idea de negocio en el ámbito de referencia.
 - 1.1. Determinación del tipo de actividad.
 - 1.2. Concreción del tipo de empresa.
 - 1.3. Selección de la ubicación
 - 1.4. Distribución física de la empresa.
2. Proceso de toma de decisiones relacionadas con el proyecto empresarial.
 - 2.1. Obtención de información sobre el hecho, el proceso y la documentación.
 - 2.2. Consulta de la normativa legal.
 - 2.3. Análisis de la información.
 - 2.4. Determinación de las alternativas.
3. Definición de un proyecto de creación de una empresa.
 - 3.1. Definición de los objetivos empresariales.
 - 3.2. Determinación y justificación de la ubicación física del establecimiento.
4. Plan de empresa.
 - 4.1. Presentación de los promotores.

- 4.2. Organización de la producción de los bienes y/o servicios
- 5. Proceso de toma de decisiones en la gestión de implantación de la empresa en relación con su entorno.
 - 5.1. Determinación de la ubicación física de una pequeña empresa, de acuerdo con las oportunidades del mercado, los costos, la distancia de clientes y proveedores y la normativa legal vigente.
 - 5.2. Obtención de información sobre locales y precios de venta/arriendo del sector inmobiliario de la zona y de la documentación necesaria.
 - 5.3. Consulta al Ayuntamiento de las normas urbanísticas y medioambientales aplicables.
 - 5.4. Análisis de la información.
 - 5.5. Determinación de las alternativas.

Conceptos

- 1. El plan de empresa.
 - 1.1. Objetivos de un plan de empresa.
 - 1.2. Metodología de elaboración.
 - 1.3. Estructura de un plan de empresa.
 - 1.4. Búsqueda de información.
 - 1.5. Calendario de implantación.
 - 1.6. Organismos oficiales de apoyo a la puesta en marcha.

Actitudes

- 1. Autosuficiencia en la búsqueda y el tratamiento de la información para la creación del proyecto empresarial.
 - 1.1. Conciencia de la necesidad de ser autosuficiente en la ejecución de las tareas que es necesario realizar individualmente.
 - 1.2. Autorreflexión sobre la importancia de ser autosuficiente y seguro en la ejecución de las tareas que es necesario realizar individualmente.
 - 1.3. Comportamiento autosuficiente en la búsqueda y el tratamiento de la información para la creación del proyecto empresarial.
- 2. Responsabilidad en el cumplimiento de la secuencia de las acciones que intervienen en el proyecto empresarial.

- 2.1. Preocupación por conocer la secuencia de las acciones que intervienen en el proyecto empresarial.
- 2.2. Interés por el cumplimiento de la secuencia de las acciones que intervienen en el proyecto empresarial.
- 2.3. Espíritu crítico en el cumplimiento de la secuencia de las acciones que intervienen en el proyecto empresarial.
3. Creatividad en la búsqueda de las formas de actuación y de organización de las tareas y de las acciones relacionadas con la creación de una empresa.
 - 3.1. Interés por conocer nuevas formas de actuación y de organización de las tareas y de las acciones relacionadas con la gestión empresarial.
 - 3.2. Predisposición para la búsqueda de nuevas formas de gestión y organización en la creación de una empresa.
 - 3.3. Valoración positiva en la introducción de nuevas formas de organización y gestión en nueva empresa.

Criterios de evaluación

Se ha definido una determinada idea de negocio del ámbito de referencia, que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.

Se han establecido las fases y la estructura de un plan de empresa así como las principales fuentes de información para elaborarlo.

Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas en todos los ámbitos administrativos y para los diferentes colectivos sociales para la creación de empresas del sector en la localidad de referencia.

Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externos existentes a la hora de poner en marcha una «pyme».

BLOQUE 3: Puesta en marcha del proyecto empresarial

Resultados de aprendizaje

Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.

U.T 4: Plan de Producción.

Objetivos didácticos

Comprender la necesidad de elaborar el plan de producción.

Conocer los costes de un producto.

Calcular y comprender el período medio de maduración y el umbral de rentabilidad mediante la realización de supuestos prácticos con bajo nivel de complejidad.

Contenidos

procedimientos

1. Plan de producción.
 - 1.1. Confección de un plan de producción
 2. Gestión del almacén.
 - 2.1. Determinación del punto de pedido.
 - 2.2. Establecimiento del stock de seguridad.
 - 2.3. Determinación del lote económico.
 3. Cálculo de los costes.
 4. Determinar el punto muerto o umbral de rentabilidad y su representación gráfica.

Conceptos

1. El plan de producción.
2. Gestión de almacén.
3. Cálculo de los costes.
4. Punto muerto o umbral de rentabilidad.
5. Período medio de maduración o ciclo de explotación.

Actitudes

1. Ser consciente de la importancia de una buena gestión de almacén.

2. Valorar la necesidad de la determinación de los coste para el funcionamiento de la empresa.
3. Interés por conocer la importancia de determinar el umbral de rentabilidad de una empresa.

Criterios de evaluación

Se han explicado la necesidad de elaborar un plan de producción.

Se han entendido todos y cada uno de los elementos que conforman el plan de producción.

Se ha realizado una eficiente gestión de almacén.

Se han analizado, clasificado y calculado los costes de producción.

Se ha calculado el umbral de rentabilidad.

Se ha calculado el periodo medio de maduración.

Se ha representado gráficamente el umbral de rentabilidad.

BLOQUE 3: Puesta en marcha del proyecto empresarial

Resultados de aprendizaje

Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.

UT 5: ¿Qué tipo de empresa me interesa?

Capacidades (Objetivos didácticos)

Identificar las diversas formas jurídicas de una empresa para valorar las ventajas y los inconvenientes de cada una de ellas.

Reconocer el grado de responsabilidad del empresario en cada caso con el fin de valorar la conveniencia de adoptar una determinada forma jurídica en el plan de empresa.

Identificar las principales características de la fiscalidad de cada forma jurídica empresarial para valorar su influencia en la adopción de una decisión sobre la forma jurídica utilizada en el plan de empresa.

Contenidos

Procedimientos

1. Proceso de toma de decisiones relacionadas con el proyecto empresarial.
 - 1.1. Obtención de información sobre el hecho, el proceso y la documentación.
 - 1.2. Consulta de la normativa legal.
 - 1.3. Análisis de la información.
 - 1.4. Determinación de las alternativas.
2. Definición de un proyecto de creación de una empresa.
 - 2.1. Selección de la forma jurídica.
3. Argumentación de las decisiones sobre el tipo de empresa y forma jurídica.
 - 3.1. Análisis de la información obtenida durante el proceso de creación de la empresa.
 - 3.2. Toma de decisiones en el ámbito empresarial.
4. Identificación y descripción de los requisitos necesarios para la constitución legal de una empresa.
 - 4.1. Identificación de la forma jurídica empresarial.
5. Plan de empresa.
 - 5.1. Elección de la forma jurídica.

Conceptos

1. Tipos de empresa.
 - 1.1. Las empresas según el sector de actividad.
 - 1.2. Las empresas según la dimensión.
 - 1.3. Las empresas según la función básica.
 - 1.4. Las empresas según el tipo de mercado.
 - 1.5. Las empresas según la forma jurídica.
2. El empresario individual.
 - 2.1. Concepto y funciones.
 - 2.2. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial por cuenta propia.
3. Las sociedades.

- 3.1. Sociedades colectivas y comanditarias.
 - 3.2. Sociedades de responsabilidad limitada.
 - 3.3. Sociedades anónimas.
 - 3.4. Sociedades laborales.
 - 3.5. Sociedades cooperativas.
 - 3.6. Sociedades no mercantiles.
- 4. La franquicia.
 - 5. Forma jurídica.
 - 4.1. Ventajas e inconvenientes de las diferentes formas jurídicas.
 - 4.2. Determinación de las alternativas.

Actitudes

- 1. Autosuficiencia en la búsqueda y el tratamiento de la información para la creación del proyecto empresarial.
 - 1.1. Conciencia de la necesidad de ser autosuficiente en la ejecución de las tareas que es necesario realizar individualmente.
 - 1.2. Autorreflexión sobre la importancia de ser autosuficiente y seguro en la ejecución de las tareas que es necesario realizar individualmente.
 - 1.3. Comportamiento autosuficiente en la búsqueda y el tratamiento de la información para la creación del proyecto empresarial.
- 2. Responsabilidad en el cumplimiento de la secuencia de las acciones que intervienen en el proyecto empresarial.
 - 2.1. Preocupación por conocer la secuencia de las acciones que intervienen en el proyecto empresarial.
 - 2.2. Interés por el cumplimiento de la secuencia de las acciones que intervienen en el proyecto empresarial.
 - 2.3. Espíritu crítico en el cumplimiento de la secuencia de las acciones que intervienen en el proyecto empresarial.

Criterios de evaluación

Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.

Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica elegida.

Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.

Se ha determinado el concepto de franquicia y su funcionamiento.

Se ha conocido y comparado, extrayendo sus similitudes y diferencias, las ventajas e inconvenientes de cada forma jurídica de la empresa.

Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica y a los trámites administrativos.

BLOQUE 3: Puesta en marcha del proyecto empresarial

Resultados de aprendizaje

Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.

UT 6: ¿Hay mercado para el producto?

Objetivos didácticos

Analizar los conceptos de oferta y demanda con el objeto de conocer los mecanismos de funcionamiento del mercado.

Identificar las principales fuentes de información primaria y secundaria con el fin de utilizarlas en la realización de un estudio de mercado.

Analizar la información obtenida de las distintas fuentes para obtener conclusiones que sirvan de guía de actuación.

Conocer los elementos del *marketing mix* y la función estratégica del *marketing* para utilizarlos en la elaboración de un plan de *marketing*.

Elaborar un plan de *marketing* sencillo de una pyme del sector para incluirlo en el plan de empresa.

Contenidos

Procedimientos

1. Obtención de información sobre mercados relacionada con diferentes tipos de actividades económicas.
 - 1.1. Identificación de las fuentes de información.
 - 1.2. Recogida de la información.
 - 1.3. Ordenación de los datos.
 - 1.4. Análisis de la información.

- 1.5. Presentación de los datos y de los resultados.
2. Análisis de información económica relacionada con la demanda potencial y la previsión de los ingresos.
 - 2.1. Determinación de los productos y/o servicios que hay que realizar y de los clientes a quienes van dirigidos.
 - 2.2. Medida y cálculo de los datos.
 - 2.3. Interpretación y valoración del resultado.
3. Proceso de toma de decisiones relacionadas con el proyecto empresarial.
 - 3.1. Obtención de información sobre el hecho, el proceso y la documentación.
 - 3.2. Consulta de la normativa legal.
 - 3.3. Análisis de la información.
 - 3.4. Determinación de las alternativas.
4. Definición de un proyecto de creación de una empresa.
 - 4.1. Estudio económico del mercado relacionado con el ámbito de actuación de la empresa, la demanda y la oferta.
 - 4.2. Cálculo de la demanda potencial.
 - 4.3. Planificación de la comercialización.
5. Plan de empresa.
 - 5.1. Análisis del mercado.
 - 5.2. Estrategia, ventaja competitiva y análisis DAFO.
 - 5.3. Plan de *marketing*.
6. Tratamiento informático de los datos del proyecto empresarial.
 - 6.1. Selección de la aplicación adecuada.
 - 6.2. Introducción de la información.
 - 6.3. Edición de listados y documentos del proyecto empresarial.

Conceptos

1. Comercialización y *marketing*.
 - 1.1. La función comercial de la empresa.

1.2. La relación de la empresa con el mercado.

1.3 El *marketing*.

— El plan de *marketing*.

— El estudio de mercados. Nuestros clientes. La competencia.

— Estrategias de *marketing*.

— Elementos del *marketing*: Producto, precio, promoción y distribución.

1.4. Viabilidad comercial de la idea.

Actitudes

1. Autosuficiencia en la búsqueda y el tratamiento de la información para la creación del proyecto empresarial.

1.1. Conciencia de la necesidad de ser autosuficiente en la ejecución de las tareas que es necesario realizar individualmente.

1.2. Autorreflexión sobre la importancia de ser autosuficiente y seguro en la ejecución de las tareas que es necesario realizar individualmente.

1.3. Comportamiento autosuficiente en la búsqueda y el tratamiento de la información para la creación del proyecto empresarial.

2. Responsabilidad en el cumplimiento de la secuencia de las acciones que intervienen en el proyecto empresarial.

2.1. Preocupación por conocer la secuencia de las acciones que intervienen en el proyecto empresarial.

2.2. Interés por el cumplimiento de la secuencia de las acciones que intervienen en el proyecto empresarial.

2.3. Espíritu crítico en el cumplimiento de la secuencia de las acciones que intervienen en el proyecto empresarial.

3. Creatividad en la búsqueda de las formas de actuación y de organización de las tareas y de las acciones relacionadas con la creación de una empresa.

3.1. Interés por conocer nuevas formas de actuación y de organización de las tareas y de las acciones relacionadas con la gestión empresarial.

3.2. Predisposición para la búsqueda de nuevas formas de gestión y organización en la creación de una empresa.

3.3. Valoración positiva en la introducción de nuevas formas de organización y gestión en nueva empresa.

Criterios de evaluación

Se han analizado los conceptos básicos de oferta y demanda de mercado.

Se han descrito las fuentes de información primaria y secundaria en el proceso de análisis de mercado.
Se han recopilado fuentes de información secundarias, como memorias de empresas, y estudios sectoriales.
Se han realizado encuestas y entrevistas al público objetivo y a los empresarios del sector de referencia del ciclo formativo.
Se ha analizado la competencia.
Se ha descrito el ciclo de vida del producto y se ha realizado su representación gráfica.
Se ha calculado la cuota de mercado.
Se ha concretado el cliente tipo al que se dirige el emprendedor.
Se ha analizado el producto ofrecido y las necesidades detectadas.
Se ha comprendido la forma de adaptar el producto a las necesidades del consumidor como eje del éxito empresarial.
Se ha analizado la información obtenida tanto de las fuentes primarias como de las fuentes secundarias.
Se han descrito los conceptos de *marketing* estratégico y de *marketing-mix*.
Se han analizado los criterios para fijar el precio de venta.
Se ha determinado el sistema de comunicación y distribución del producto.
Se ha elaborado un breve plan de *marketing* que se incluirá en el plan de empresa.

BLOQUE 3: Puesta en marcha del proyecto empresarial

Resultados de aprendizaje

Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.

UT 7: ¿Cómo constituir legalmente la empresa?

Capacidades (Objetivos didácticos)

Identificar los diferentes trámites administrativos necesarios para la constitución de una pequeña empresa con el fin de poder llevarlos a cabo en el plan de empresa.

Manejar aplicaciones *on-line* relativas a trámites de constitución para poder cumplimentar de forma telemática la documentación necesaria para la creación de una empresa.

Identificar las instituciones y otras vías de asesoramiento en la creación de empresas para que sirvan de ayuda en la realización del plan de empresa.

Contenidos

Procedimientos

1. Proceso de toma de decisiones relacionadas con el proyecto empresarial.
 - 1.1. Obtención de información sobre el hecho, el proceso y la documentación.
 - 1.2. Consulta de la normativa legal.
 - 1.3. Análisis de la información.
 - 1.4. Determinación de las alternativas.
2. Identificación y descripción de los requisitos necesarios para la constitución legal de una empresa.
 - 2.1. Identificación de la forma jurídica empresarial.
 - 2.2. Obligaciones formales.
 - 2.3. Trámites y tiempo requerido.
 - 2.4. Documentación legal.
 - 2.5. Organismos oficiales competentes.
3. Formalización de documentos administrativos relacionados con la gestión de constitución de una empresa.
 - 3.1. Análisis del contenido del documento.
 - 3.2. Identificación de los datos que corresponde cumplir.
 - 3.3. Consulta de la normativa legal.
 - 3.4. Obtención de los datos que es oportuno incluir.
 - 3.5. Cuantificación de los hechos.
 - 3.6. Cumplimentación y registro del documento.
 - 3.7. Comprobación de los datos y de los requisitos formales.

4. Definición de un proyecto de creación de una empresa.
 - 4.1. Determinación de las gestiones de constitución.
5. Plan de empresa.
 - 5.1. Documentación de apertura y puesta en marcha.
 - 5.2. Trámites administrativos.
 - 5.3. Formalización de documentos administrativos del proyecto empresarial.
 - Análisis del contenido de los documentos.
 - Identificación de los datos que es oportuno cumplir.
 - Consulta de la normativa legal.
 - Obtención de los datos que corresponde incluir.
 - Cuantificación de los hechos.
 - Realización y registro de los documentos.
 - Comprobación de los datos y de los requisitos formales.
6. Tratamiento informático de los datos del proyecto empresarial.
 - 6.1. Selección de la aplicación adecuada.
 - 6.2. Introducción de la información.
 - 6.3. Edición de listados y documentos del proyecto empresarial.

Conceptos

1. Trámites administrativos para la constitución de una empresa.
 - 1.1. Escritura de constitución y estatutos sociales.
 - 1.2. Organismos oficiales intervinientes.
 - 1.3. Trámites legales.
 - 1.4. Trámites administrativos.
 - 1.5. Trámites fiscales.
 - 1.6. Tramitación mediante ventanilla única.

Actitudes

1. Valoración de la secuencia de las acciones que intervienen en el proceso de constitución legal de la empresa.
 - 1.1. Interés por conocer las acciones que intervienen en el proceso de constitución legal de la empresa.
 - 1.2. Sensibilización por actuar según la secuencia de las acciones que intervienen en el proceso de constitución legal de la empresa.
 - 1.3. Respeto de la secuencia de las acciones que intervienen en el proceso de constitución legal de la empresa.
2. Valoración y cumplimiento de las normas legales en el proceso de constitución de la empresa.
 - 2.1. Reconocimiento de las normas legales en el proceso de constitución de la empresa.
 - 2.2. Aceptación de la necesidad de la normativa legal en el proceso de constitución de la empresa y valoración de su cumplimiento.
 - 2.3. Responsabilidad en el cumplimiento de las normas legales.
3. Pulcritud y rigurosidad en la formalización de documentos relacionados con la gestión de constitución de la empresa.
 - 3.1. Interés en elaborar documentos de gestión de forma pulcra y rigurosa.
 - 3.2. Responsabilidad en la formalización de documentos relacionados con la gestión de la empresa.
 - 3.3. Hábito de formalizar con pulcritud y rigurosidad los documentos relacionados con la gestión de constitución de la empresa.
4. Autosuficiencia en la búsqueda y tratamiento de la información para la creación del proyecto empresarial.
 - 4.1. Conciencia de la necesidad de ser autosuficiente en la ejecución de las tareas que es necesario realizar individualmente.
 - 4.2. Autorreflexión sobre la importancia de ser autosuficiente y seguro en la ejecución de las tareas que es necesario realizar individualmente.
 - 4.3. Comportamiento autosuficiente en la búsqueda y el tratamiento de la información para la creación del proyecto empresarial.
5. Responsabilidad en el cumplimiento de la secuencia de las acciones que intervienen en el proyecto empresarial.
 - 5.1. Preocupación por conocer la secuencia de las acciones que intervienen en el proyecto empresarial.
 - 5.2. Interés por el cumplimiento de la secuencia de las acciones que intervienen en el proyecto empresarial.
 - 5.3. Espíritu crítico en el cumplimiento de la secuencia de las acciones que intervienen en el proyecto empresarial.
6. Afán de colaboración en el cumplimiento de las normas legales en los procesos de constitución y gestión de la empresa.
 - 6.1. Interés por conocer las normas legales que rigen los procesos de constitución y gestión de la empresa.

6.2. Participación en el cumplimiento de las normas legales que rigen la empresa.

6.3. Actitud positiva en el cumplimiento de las normas legales.

Criterios de evaluación

Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una pyme.

Se han utilizado los diferentes portales de las Administraciones Públicas que posibilitan la gestión telemática de los trámites de constitución de una empresa

Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externos existentes a la hora de poner en marcha una pyme.

Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica y trámites administrativos.

BLOQUE 3: Puesta en marcha del proyecto empresarial

Resultados de aprendizaje

Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.

UT 8: ¿Cómo organizar la empresa?

Capacidades (Objetivos didácticos)

Determinar la estructura de una empresa del sector y representar gráficamente su organigrama con el fin de establecer la organización de dicha empresa.

Conocer los principales apartados del convenio colectivo del sector para respetar los derechos de los trabajadores.

Calcular los costes de personal de una empresa tipo del sector, teniendo en cuenta las posibles bonificaciones, para tomar decisiones sobre contratación y política salarial.

Establecer las necesidades de personal para tomar decisiones sobre la cualificación requerida de los trabajadores contratados según el plan de empresa.

Valorar la importancia de la motivación y el liderazgo en la política de recursos humanos de una empresa con el fin de establecer medidas al respecto en el plan de empresa.

Determinar las medidas necesarias para mejorar la seguridad laboral mediante un plan de prevención de riesgos atendiendo a las disposiciones legales existentes al efecto.

Contenidos

Procedimientos

1. Proceso de toma de decisiones en la gestión de organización de la empresa.
 - 1.1. Determinación de la estructura organizativa de una pequeña empresa en función de sus necesidades, medios y objetivos.
 - 1.2. Obtención de información sobre clases de organigramas de relaciones, para empresas del sector, y documentación necesaria.
 - 1.3. Consulta de la normativa laboral.
 - 1.4. Análisis de la información.
 - 1.5. Determinación de las alternativas.
2. Argumentación de las decisiones sobre los recursos humanos y estructura organizativa.
 - 2.1. Análisis de la información obtenida durante el proceso de creación de la empresa.
 - 2.2. Toma de decisiones en el ámbito empresarial.
3. Proceso de toma de decisiones relacionadas con el proyecto empresarial.
 - 3.1. Obtención de información sobre el hecho, el proceso y la documentación.
 - 3.2. Consulta de la normativa legal.
 - 3.3. Análisis de la información
 - 3.4. Determinación de las alternativas.
4. Definición de un proyecto de creación de una empresa.
 - 4.1. Definición de la organización y de los recursos económicos, financieros y humanos.
5. Plan de empresa.

- 5.1. Organización de los recursos humanos.
- 6. Tratamiento informático de los datos del proyecto empresarial.
 - 6.1. Selección de la aplicación adecuada.
 - 6.2. Introducción de la información.
 - 6.3. Edición de listados y documentos del proyecto empresarial.
- 7. Definición de las necesidades de la empresa en materia de seguridad laboral.
 - 7.1. Análisis de la normativa legal existente al efecto.
 - 7.2. Estudio de las necesidades de la empresa en esta materia.
 - 7.3. Elaboración de un plan de prevención de riesgos.

Conceptos

- 1. La empresa.
 - 1.1. La estructura organizativa.
 - 1.2. La empresa como sistema.
- 2. La organización de la empresa.
 - 2.1. Definición de la estructura organizativa de la empresa.
 - 2.2. Organización formal e informal.
 - 2.3. El organigrama.
 - 2.4. Modelos sencillos de estructura organizativa.
- 3. Recursos humanos.
 - 3.1. Categorías profesionales en las pymes del sector de acuerdo a lo establecido en el convenio colectivo correspondiente.
 - 3.2. Necesidades de personal en las pymes del sector.
 - 3.3. El coste del personal de acuerdo a los salarios de mercado en el sector.
 - 3.4. Liderazgo, comunicación y motivación en las empresas del sector.
 - 3.5. Elaboración de un plan de prevención de riesgos laborales.

Actitudes

1. Argumentación de las decisiones referidas a la estructura organizativa y funcional de la empresa.
 - 1.1. Reconocimiento de la necesidad de argumentar las decisiones de la gestión empresarial.
 - 1.2. Valoración de la importancia de argumentar las decisiones referidas a la estructura organizativa y funcional de la empresa.
 - 1.3. Rigor en la argumentación de las decisiones referidas a la estructura organizativa y funcional de la empresa.
2. Creatividad en la búsqueda de las formas de actuación y de organización de las tareas y de las acciones relacionadas con la creación de una empresa.
 - 2.1. Interés por conocer nuevas formas de actuación y de organización de las tareas y de las acciones relacionadas con la gestión empresarial.
 - 2.2. Predisposición para la búsqueda de nuevas formas de gestión y organización en la creación de una empresa.
 - 2.3. Valoración positiva en la introducción de nuevas formas de organización y gestión en nueva empresa.
3. Amabilidad en el trato con las personas con las que se relaciona la empresa y en las respuestas.
 - 3.1. Sensibilización por el comportamiento adecuado en las relaciones humanas.
 - 3.2. Actitud receptiva y positiva en las relaciones humanas.
 - 3.3. Responsabilidad en el trato adecuado con las personas con las que se relaciona la empresa.
4. Autosuficiencia en la búsqueda y el tratamiento de la información para la creación del proyecto empresarial.
 - 4.1. Conciencia de la necesidad de ser autosuficiente en la ejecución de las tareas que es necesario realizar individualmente.
 - 4.2. Autorreflexión sobre la importancia de ser autosuficiente y seguro en la ejecución de las tareas que es necesario realizar individualmente.
 - 4.3. Comportamiento autosuficiente en la búsqueda y el tratamiento de la información para la creación del proyecto empresarial.
5. Responsabilidad en el cumplimiento de la secuencia de las acciones que intervienen en el proyecto empresarial.
 - 5.1. Preocupación por conocer la secuencia de las acciones que intervienen en el proyecto empresarial.
 - 5.2. Interés por el cumplimiento de la secuencia de las acciones que intervienen en el proyecto empresarial.
 - 5.3. Espíritu crítico en el cumplimiento de la secuencia de las acciones que intervienen en el proyecto empresarial.
6. Sensibilidad acerca de las necesidades de la empresa en materia de seguridad laboral.
 - 6.1. Valoración de la importancia de la necesidad de un plan de prevención de riesgos en la empresa.
 - 6.2. Espíritu crítico en el cumplimiento de las normas de seguridad laboral.

6.3. Respeto de las normas en materia de seguridad laboral.

Criterios de evaluación

Se ha realizado un organigrama funcional de una empresa tipo del sector.

Se ha analizado el convenio colectivo del sector especialmente en lo relativo a categorías y grupos profesionales además de las tablas salariales.

Se han descrito los derechos del trabajador.

Se han identificado las necesidades de personal y su cualificación en las pymes, respetando lo establecido en el convenio colectivo del sector.

Se han descrito el liderazgo, la comunicación y la motivación como elementos de la política de recursos humanos, valorando la importancia de implementar acciones de desarrollo de estas políticas.

Se ha calculado el coste de personal en una empresa tipo del sector, valorando las bonificaciones a la contratación que están reguladas en la normativa.

Se han determinado las necesidades de la empresa en materia de seguridad laboral y se ha elaborado un plan de prevención de riesgos.

Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la organización de la empresa.

BLOQUE 4: Gestión de empresa

Resultados de aprendizaje

Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una «Pyme», identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

UT 9: ¿Cómo registrar y analizar la información contable?

Capacidades (Objetivos didácticos)

Identificar los principales conceptos, procedimientos y técnicas contables para interpretar información contable simplificada.

Analizar estados de cuentas sencillos de empresas del sector para determinar su liquidez, su solvencia y su rentabilidad.

Contenidos

Procedimientos

- Interpretación y análisis sencillo de la información económica y financiera de los diferentes documentos contables, 1.1.
 - Determinación de los datos que corresponde analizar.
 - 1.2. Medida y cálculo de los datos.
 - 1.3. Interpretación y valoración del resultado.
- 2. Plan de empresa.
 - 2.1. Análisis y valoración de información económico-financiera del proyecto empresarial.
 - Determinación de los datos que corresponde analizar.
- 3. Tratamiento informático de los datos del proyecto empresarial.
 - 3.1. Selección de la aplicación adecuada.
 - 3.2. Introducción de la información.
 - 3.3. Edición de listados y documentos del proyecto empresarial.

Conceptos

- 1. Contabilidad.
 - 1.1. Concepto de contabilidad.
 - 1.2. Nociones básicas de contabilidad.
 - 1.3. Registro de la información.
 - 1.4. Los libros contables.
 - 1.5. El Balance y la Cuenta de resultados.
 - 1.6. Análisis de la información contable.

Actitudes

- 1. Secuencia de las acciones que intervienen en el proceso de emisión/recepción, registro y control de la documentación administrativa en una pequeña empresa.
 - 1.1. Conocimiento de las secuencias de las acciones que intervienen en los procesos administrativos.

- 1.2. Responsabilidad en el cumplimiento de la secuencia de las acciones que intervienen en el proceso de emisión/recepción, registro y control de la documentación administrativa en una pequeña empresa.
- 1.3. Valoración del cumplimiento de las acciones que intervienen en los procesos administrativos.
2. Colaboración en el cumplimiento de las normas legales en los procesos de la gestión administrativa de la empresa.
 - 2.1. Interés por conocer las normas legales que rigen los procesos de la gestión administrativa de la empresa.
 - 2.2. Participación en el cumplimiento de las normas legales que rigen los procesos de la gestión administrativa.
 1. 2.3. Actitud positiva en el cumplimiento de las normas legales incluyendo las cuentas anuales
3. Pulcritud y exactitud en la formalización de documentos relacionados con la gestión administrativa de la empresa.
 - 3.1. Interés en elaborar documentos de gestión administrativa de forma pulcra y rigurosa.
 - 3.2. Responsabilidad en la formalización de documentos relacionados con la gestión administrativa de la empresa.
 - 3.3. Hábito de formalizar con pulcritud y exactitud los documentos relacionados con la gestión administrativa de la empresa.

Criterios de evaluación

Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.

Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, la liquidez y la rentabilidad de la empresa, interpretando un plan económico financiero y calculando los ratios pertinentes.

Se han analizado las cuentas anuales de algunas empresas del sector obtenidas del Registro Mercantil u otras bases de datos.

BLOQUE 4: Gestión de empresa

Resultados de aprendizaje

Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una «Pyme», identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

UT 10: ¿Es viable el proyecto?

Objetivos didácticos

Localizar los organismos y otras fuentes de ayuda para la creación de empresas del sector y aquellas que favorecen a determinados colectivos sociales con el fin de tenerlas en cuenta en el plan de empresa.

Realizar un estudio sencillo de viabilidad económica y financiera de una pyme del sector para incluirlo en el plan de empresa.

Contenidos

Procedimientos

1. Obtención de información sobre mercados relacionada con diferentes tipos de actividades económicas.
 - 1.1. Identificación de las fuentes de información
 - 1.2. Recogida de la información.
 - 1.3. Ordenación de los datos.
 - 1.4. Análisis de la información.
 - 1.5. Presentación de los datos y de los resultados.
2. Proceso de toma de decisiones relacionadas con el proyecto empresarial.
 - 2.1. Obtención de información sobre el hecho, el proceso y la documentación.
 - 2.2. Consulta de la normativa legal.
 - 2.3. Análisis de la información.
 - 2.4. Determinación de las alternativas.
3. Definición de un proyecto de creación de una empresa.
 - 3.1. Definición de la organización y de los recursos económicos, financieros y humanos.
 - 3.2. Planificación de las inversiones.
 - 3.3. Elaboración de los resultados previstos.
4. Análisis de información financiera relacionada con las fuentes de financiación de la empresa, incluyendo ayudas y subvenciones al empresario.
 - 4.1. Determinación de los datos que corresponden analizar.
 - 4.2. Medida y cálculo de los datos.

- 4.3. Interpretación y valoración del resultado.
- 5. Proceso de toma de decisiones en la gestión financiera de la empresa.
 - 5.1. Selección de las fuentes de financiación más adecuada de una empresa.
 - 5.2. Obtención de información sobre el hecho, el proceso y la documentación.
 - 5.3. Clasificación de las diferentes fuentes de financiación de la empresa.
 - 5.4. Medida y cálculo de los datos.
 - 5.5. Consulta de la normativa legal.
 - 5.6. Análisis de la información.
 - 5.7. Comparación y determinación de las alternativas.
- 6. Realización de estudios de viabilidad sencillos.
 - 6.1. Confección de un estudio de viabilidad financiera.
 - 6.2. Confección de un estudio de viabilidad económica.
- 7. Argumentación de las decisiones sobre las fuentes de financiación e inversiones.
 - 7.1. Análisis de la información obtenida durante el proceso de creación de la empresa.
 - 7.2. Toma de decisiones en el ámbito empresarial.
- 8. Plan de empresa.
 - 8.1. Análisis y valoración de información económico-financiera del proyecto empresarial.
 - Determinación de los datos que corresponde analizar.
 - Estudio de viabilidad económica y financiera del proyecto.
 - Medida y cálculo de los datos.
 - Interpretación del resultado.
 - Valoración de la viabilidad económica y financiera del proyecto empresarial.
- 9. Tratamiento informático de los datos del proyecto empresarial.
 - 9.1. Selección de la aplicación adecuada.
 - 9.2. Introducción de la información.

9.3. Edición de listados y documentos del proyecto empresarial.

Conceptos

1. Viabilidad económica y financiera.
 - 1.1. Fuentes de financiación.
 - 1.2. El presupuesto.
 - 1.3. Viabilidad económica de una pyme del sector.
 - 1.4. Viabilidad financiera de una pyme del sector.

Actitudes

1. Autosuficiencia en la búsqueda y el tratamiento de la información para la creación del proyecto empresarial.
 - 1.1. Conciencia de la necesidad de ser autosuficiente en la ejecución de las tareas que es necesario realizar individualmente.
 - 1.2. Autorreflexión sobre la importancia de ser autosuficiente y seguro en la ejecución de las tareas que es necesario realizar individualmente.
 - 1.3. Comportamiento autosuficiente en la búsqueda y el tratamiento de la información para la creación del proyecto empresarial.
2. Responsabilidad en el cumplimiento de la secuencia de las acciones que intervienen en el proyecto empresarial.
 - 2.1. Preocupación por conocer la secuencia de las acciones que intervienen en el proyecto empresarial.
 - 2.2. Interés por el cumplimiento de la secuencia de las acciones que intervienen en el proyecto empresarial.
 - 2.3. Espíritu crítico en el cumplimiento de la secuencia de las acciones que intervienen en el proyecto empresarial.
3. Interés por los nuevos métodos de trabajo que se proponen en la gestión de una empresa.
 - 3.1. Conocimiento de los nuevos métodos de trabajo propuestos en la gestión de la empresa.
 - 3.2. Participación en la aplicación de nuevas metodologías en la gestión de la empresa.
 - 3.3. Valoración de los nuevos métodos de gestión.

Criterios de evaluación

Se han identificado los principales instrumentos de financiación de la empresa.

Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas en todos los ámbitos administrativos y para los diferentes colectivos sociales para la creación de empresas del sector en la localidad de referencia.

Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pyme del sector.

Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo al estudio de viabilidad económico-financiera, trámites administrativos, ayudas y subvenciones.

BLOQUE 4: Gestión de empresa

Resultados de aprendizaje

Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una «Pyme», identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

UT 11: ¿Qué documentos son necesarios para gestionar la empresa?

Capacidades (Objetivos didácticos)

Cumplimentar la documentación básica comercial de una empresa del sector con el objeto de familiarizarse con los trámites administrativos necesarios para la gestión de una empresa e incluir dichos documentos en el plan de empresa.

Identificar los principales instrumentos de financiación bancaria para conocer su operativa y los trámites administrativos que generan.

Contenidos

Procedimientos

1. Formalización de documentos contractuales de servicios y de compraventa.
 - 1.1. Análisis del contenido de la documentación de contratación de servicios y de compraventa relacionada con la puesta en funcionamiento y desarrollo de la actividad económica de la empresa.
 - 1.2. Identificación de los datos que corresponde cumplir.
 - 1.3. Consulta de la normativa legal.
 - 1.4. Obtención de los datos que es oportuno incluir
 - 1.5. Cuantificación de los hechos.
 - 1.6. Cumplimentación y registro de los documentos.

- 1.7. Comprobación de los datos y de los requisitos formales.
2. Formalización de documentos administrativos.
 - 2.1. Análisis de la estructura y del contenido de las facturas, albaranes, notas de pedido, letra de cambio, cheques y recibos.
 - 2.2. Identificación de la finalidad de los documentos y de los datos que corresponde cumplir.
 - 2.3. Consulta de la normativa legal.
 - 2.4. Obtención de los datos que deben incluirse.
 - 2.5. Cuantificación de los hechos.
 - 2.6. Ejecución y registro de los documentos.
 - 2.7. Comprobación de los datos y de los requisitos formales.

Conceptos

1. Gestión administrativa de una empresa del sector.
 - 1.1. Documentación mercantil relacionada con la compraventa.
 - Función, estructura y requisitos formales del contrato de compraventa, el pedido, el albarán y la factura.
 - 1.2. Documentación mercantil relacionada con el cobro/pago.
 - Función, estructura y requisitos formales: recibo, cheque y letra de cambio.

Actitudes

1. Secuencia de las acciones que intervienen en el proceso de emisión/recepción, registro y control de la documentación administrativa en una pequeña empresa.
 - 1.1. Conocimiento de las secuencias de las acciones que intervienen en los procesos administrativos.
 - 1.2. Responsabilidad en el cumplimiento de la secuencia de las acciones que intervienen en el proceso de emisión/recepción, registro y control de la documentación administrativa en una pequeña empresa.
 - 1.3. Valoración del cumplimiento de las acciones que intervienen en los procesos administrativos.
2. Colaboración en el cumplimiento de las normas legales en los procesos de la gestión administrativa de la empresa.
 - 2.1. Interés por conocer las normas legales que rigen los procesos de la gestión administrativa de la empresa.
 - 2.2. Participación en el cumplimiento de las normas legales que rigen los procesos de la gestión administrativa

- 2.3. Actitud positiva en el cumplimiento de las normas legales.
- 3. Pulcritud y exactitud en la formalización de documentos relacionados con la gestión administrativa de la empresa.
 - 3.1. Interés en elaborar documentos de gestión administrativa de forma pulcra y rigurosa.
 - 3.2. Responsabilidad en la formalización de documentos relacionados con la gestión administrativa de la empresa.
 - 3.3. Hábito de formalizar con pulcritud y exactitud los documentos relacionados con la gestión administrativa de la empresa.

Criterios de evaluación

Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros) para una empresa del sector, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.

BLOQUE 4: Gestión de empresa

Resultados de aprendizaje

Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una «Pyme», identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

UT 12: ¿Cuáles son las obligaciones fiscales del empresario?

Capacidades (Objetivos didácticos)

Conocer las obligaciones fiscales de una empresa del sector con objeto de elaborar un calendario fiscal específico para la empresa.

Distinguir las principales características de cada impuesto para determinar las tareas administrativas que llevan aparejados.

Contenidos

Procedimientos

- 1. Formalización de documentos fiscales.
 - 1.1. Análisis de la documentación relativa a los diferentes impuestos y tributos que afectan a la empresa.
 - 1.2. Consulta del calendario fiscal.

1.3. Cumplimentación de la documentación.

Conceptos

1. La fiscalidad en las empresas

1.1. Obligaciones fiscales de la empresa.

- Impuestos directos: Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, Impuesto de Sociedades, Impuesto de Actividades Económicas.
- Impuestos indirectos: Impuesto sobre el Valor Añadido.
- Tasas y contribuciones municipales.
- Otros tributos.

1.2. El calendario fiscal.

Actitudes

1. Colaboración en el cumplimiento de las normas legales en los procesos de la gestión administrativa de la empresa.

- 1.1. Interés por conocer las normas legales que rigen los procesos de la gestión administrativa de la empresa.
- 1.2. Participación en el cumplimiento de las normas legales que rigen los procesos de la gestión administrativa.
- 1.3. Actitud positiva en el cumplimiento de las normas legales.

2. Pulcritud y exactitud en la formalización de documentos relacionados con la gestión administrativa de la empresa.

- 2.1. Interés en elaborar documentos de gestión administrativa de forma pulcra y rigurosa.
- 2.2. Responsabilidad en la formalización de documentos relacionados con la gestión administrativa de la empresa.
- 2.3. Hábito de formalizar con pulcritud y exactitud los documentos relacionados con la gestión administrativa de la empresa.

Criterios de evaluación

Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa del sector.

Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.

CONTENIDOS TRANSVERSALES

Atendiendo al artículo 39 de la Ley 17/2007 de Educación de Andalucía, Las actividades de las enseñanzas del módulo de E.I.E tomarán en consideración como elementos transversales:

2. Fortalecimiento del respeto de los derechos humanos y libertades fundamentales. Valorando el papel de las administraciones públicas como garantes de los derechos y libertades de los ciudadanos, y la importancia del
2. cumplimiento de las normas en materia fiscal y de seguridad social como elementos básicos de un Estado solidario
3. Preparación del alumnado para asumir una vida responsable en sociedad libre y democrática Valorando las normas legales como un marco de convivencia estable y definido democráticamente Trabajando sobre dinámica de grupos y técnicas de resolución de conflictos
4. Conocimiento y respeto de valores recogidos en la Constitución Española y Estatuto de Autonomía para Andalucía. Conociendo los textos legales y valorándolas como referente para el desarrollo legislativo y la transferencia de competencias a la Comunidad Autónoma de Andalucía
5. Superación de desigualdades por razón de género. Reflexionando sobre la justificación de la existencia de normas de discriminación positiva a favor de la mujer y de otros colectivos socialmente desfavorecidos, y analizando Las responsabilidades que se asignan tradicionalmente dentro del ámbito de la organización empresarial al sexo femenino
6. Apreciación de la aportación de las mujeres al desarrollo de nuestra sociedad y al conocimiento acumulado por la humanidad. Analizando la importancia de las mujeres emprendedoras a lo largo de la historia y la lucha por el reconocimiento de la igualdad en materia laboral
7. Práctica real y efectiva de la igualdad. Analizando la legislación laboral y reflexionando sobre las consecuencias del incumplimiento

8. Hábitos de vida saludable y deportiva. Reflexionando sobre el factor humano en el origen de los accidentes y enfermedades laborales y adquiriendo comportamientos acordes a la legislación laboral
9. Capacitación para decidir bienestar físicos, mental y social para sí y para los demás.

Educación para el consumo Indagando sobre los derechos y obligaciones básicos de los vendedores y de los compradores en las operaciones típicas de compraventa o de prestación de servicios, Y analizando las características

- básicas de los documentos típicos de la compraventa y del pago (cheque, factura,...)
- Salud laboral Analizando las causas y las consecuencias de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales.
- Respeto al medioambiente. Valorando las consecuencias de las emisiones contaminantes que genera la actividad empresarial

Los contenidos de carácter transversal se incorporarán al currículo de acuerdo con el apartado c) del Proyecto Educativo.

SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN

Para impartir los contenidos básicos del módulo de E:I:E, los Decretos que desarrollan las enseñanzas mínimas de los diferentes ciclos formativos, han asignado un total de 84 horas lectivas en total. Dichas horas se distribuirán en 4 horas semanales durante 21 semanas.

En cualquier caso, la temporalización estará en función de la capacidad de aprendizaje y comprensión de los alumnos, así como de la adaptación a cada ciclo formativo concreto. El reparto horario que se propone a continuación es sólo orientativo.

Primer trimestre

Bloque 1: Iniciativa y cultura emprendedora

UT 1: Iniciativa emprendedora 6 sesiones.

Bloque 2: La empresa y su entorno

UT 2: La empresa y su entorno 6 sesiones

Bloque 3: Puesta en marcha del proyecto empresarial

UT 3: ¿Cómo elaborar e iniciar el plan de empresa? 4 sesiones

UT 4: El plan de producción. 10 Sesiones

UT 5: ¿Cómo elegir la forma jurídica de la empresa? 6 sesiones

UT 6: ¿Hay mercado para el producto? 11 sesiones

UT 7: ¿Cómo constituir legalmente la empresa? 7 sesiones

UT 8: ¿Cómo organizar la empresa? 5 sesiones

Segundo trimestre:

Bloque 4 Gestión de empresa

UT 9: ¿Cómo registrar y analizar la información contable? 8 sesiones

UT 10:¿Es viable el proyecto?	8 sesiones
UT 11:¿Qué documentos son necesarios para gestionar la empresa?	8 sesiones
UT 12:¿Cuáles son las obligaciones fiscales del empresario?	5 sesiones

6.- EVALUACIÓN

La evaluación de los aprendizajes de los alumnos se realizará tomando como referencia los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación establecidos para el módulo profesional. Los criterios de evaluación establecen el nivel aceptable de consecución del resultado de aprendizaje, en consecuencia, los resultados mínimos que deben ser alcanzados en el proceso enseñanza-aprendizaje.

La evaluación debe ser continua, estando inmersa en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumno o alumna. Así entendida, sería otra de las dimensiones sobre las que se extiende el proceso educativo, gracias al carácter continuo de la evaluación, el aprendizaje puede retroalimentarse permanentemente con la información obtenida e introducir las mejoras y adaptaciones oportunas.

La información que es preciso recoger y evaluar se refiere a la marcha y a los resultados del proceso educativo en su totalidad, y no sólo al alumnado. Por tanto, desde esta perspectiva, también deben ser objeto de evaluación el diseño y planificación del proceso

de enseñanza-aprendizaje, las estrategias metodológicas y los resultados alcanzados en relación con los objetivos propuestos. Así, desde esta nueva concepción, evaluar es mucho más que calificar; significa enjuiciar, tomar decisiones sobre nuevas acciones a emprender y, en definitiva, transformar para mejorar. La detección y satisfacción de las necesidades educativas es lo que da sentido a la evaluación.

Desde una perspectiva práctica, la evaluación debe ser:

- Individualizada, centrándose en las particularidades de cada alumno y en su evolución.
- Integradora, para lo cual tiene en cuenta las características del grupo a la hora de seleccionar los criterios de evaluación.
- Cualitativa, ya que además de los aspectos cognitivos, se evalúan de forma equilibrada los diversos niveles de desarrollo del alumno.
- Orientadora, dado que aporta al alumnado la información precisa para mejorar su aprendizaje y adquirir estrategias apropiadas.
- Continua, entendiendo el aprendizaje como un proceso continuo, contrastando los diversos momentos o fases:

Evaluación inicial de los conocimientos de partida del alumnado y de sus características personales, de forma que se puedan adaptar los aprendizajes a las diferencias individuales.

Evaluación continua de la evolución a lo largo del proceso enseñanza-aprendizaje.

Evaluación final de los resultados finales del proceso de aprendizaje.

Como concreción de lo expuesto, sugerimos que cuando se lleven a cabo actividades y trabajos en grupo (debates, informes, trabajos, exposiciones...) se calificarán los mismos evaluándose, en su caso, tanto la calidad de los trabajos o informes, como la claridad de las exposiciones y el interés y la participación en las actividades, teniéndose en cuenta también la integración de los alumnos en el grupo y el diálogo con los otros grupos.

También es de gran importancia la realización de trabajos y actividades individuales, tanto escritos como orales, y la resolución de

ejercicios y cuestionarios con el fin de conocer y evaluar el grado de comprensión con que van adquiriendo individualmente los conocimientos. De este modo se podrán poner de manifiesto las deficiencias o errores en la comprensión de los conceptos y procesos.



CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DEL ALUMNADO

			RA1	RA2	RA3	RA4
			X	X	X	X
PROCEDIMIENTOS DE UTILIZACIÓN PROGRAMADA	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN					
Pruebas objetivas	Pruebas escritas u orales, exposiciones, tipo test. Supuestos prácticos.	60,00%	X	X	X	X
Trabajo en grupo o individual	Proyecto de empresa.	40,00%	X	X	X	X

- **Pruebas objetivas:** El principal instrumento de evaluación será la **exposición y defensa** de los trabajos de investigación que se les propondrán a los alumnos, teniendo una consideración similar a una prueba escrita u oral. La exposición y defensa del plan de empresa se calificará como una prueba **objetiva**. El sistema de calificación de cada prueba se hará constar en la misma, ya que puede variar según incluya preguntas tipo test, de desarrollo, casos prácticos, etc.
- **Trabajos en grupo o individuales:** El alumnado deberá presentar aquellos trabajos que con carácter obligatorio sean fijadas para cada una de las evaluaciones. Las actividades de clase tendrá un carácter obligatorio. El alumnado llevará estas con el debido orden y presentación en **un portafolio, en el que se valorará la presentación, la organización, la relevancia de contenido y la reflexión metacognitiva. Se reflejara todo aquello que realice el alumno en clase (trabajos, actividades, dinámicas, reflexiones, etc..) reflexionando sobre lo aprendido y su utilidad, ya que tendrá que aplicarlo en el plan de empresa que este realizando,**

Con respecto a la calificación, esta será de 1 a 10, debiendo obtener como mínimo un 5 en cada evaluación para superarla y poder hacer media en la nota final, no obstante, la nota media de la evaluación no se realizará, y el



alumnado será calificado con una nota inferior a 5, si en alguna de las pruebas objetivas el alumno ha obtenido una nota inferior a 4 puntos.

Aquellos alumnos que no alcancen la calificación de 5 punto en las exposiciones, podrán realizar antes de cada evaluación una prueba objetiva escrita sobre los contenidos de las unidades que tengan pendiente, así como los que quieran subir nota.

Como los alumnos trabajan en grupo para realizar las tareas de manera colectiva, se hace imprescindible la asistencia a clase, tanto para realizar el trabajo en equipo como para enriquecerse con las aportaciones de los otros equipos de trabajo, por lo que aquellos alumnos que presenten faltas de asistencia no podrán hacer los trabajos en grupo ni su posterior exposición y defensa, teniendo que realizar la prueba escrita de las unidades en cuestión.

Igualmente, el alumnado será calificado con una nota inferior a 5 en el supuesto de falta de realización no conveniente de aquellas actividades que, con carácter obligatorio, sean fijadas para cada una de las evaluaciones. **En particular es obligatoria la realización, entrega y posterior exposición ante la clase de un plan de empresa** que se irá desarrollando al término de cada unidad didáctica y se expondrán antes de finalizar cada evaluación. En la primera evaluación se expondrá el plan de empresa con los contenidos de las 6 primeras unidades y en la segunda evaluación se presentará y defenderá el plan de empresa completo.

Los alumnos podrán realizar una recuperación en fecha anterior a la evaluación parcial previa a la realización de la F.C.T (segunda evaluación) Aquellos alumnos que no hayan superado el módulo en evaluación parcial tendrán la obligación de asistir a clases y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase y realizarán una prueba en la evaluación final sobre los contenidos de la presente programación.

6.1.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

A) CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LOS CRITERIOS PROPIOS DEL MÓDULO DE E.I.E.

En relación a los **criterios de evaluación específicos del módulo de Empresa e Iniciativa Emprendedora** se establecen los siguientes, divididos en bloques temáticos/resultados de realización.

BLOQUE 1.- INICIATIVA EMPRENDEDORA.

Resultado de aprendizaje

1. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.

Criterios de evaluación

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.

Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.

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.

Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una pyme del sector.

Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en la actividad del sector.

Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.

Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y las actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.

Se ha aplicado un esquema de razonamiento para la obtención de ideas.

Se ha descrito la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa así como con la ventaja competitiva.

BLOQUE 2: La empresa y su entorno

Resultados de aprendizaje:

2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.

Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se han analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.

Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa; en especial, los entornos económico, social, demográfico y cultural.

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.

Se han identificado los elementos del entorno de una pyme del sector.

Se ha realizado y analizado un análisis D.A.F.O.

Analizar los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales.

Analizar el fenómeno de la responsabilidad social y medioambiental de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.

Se ha elaborado el Balance social de una empresa relacionada con el sector, y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.

Se han identificado, en empresas del sector, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.

BLOQUE 3: Puesta en marcha del proyecto empresarial

Resultados de aprendizaje:

3. **Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.**

Criterios de evaluación

Se ha definido una determinada idea de negocio del ámbito de referencia, que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa

Se han establecido las fases y la estructura de un plan de empresa así como las principales fuentes de información para elaborarlo.

Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas en todos los ámbitos administrativos y para los diferentes colectivos sociales para la creación de empresas del sector en la localidad de referencia.

Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externos existentes a la hora de poner en marcha una «pyme».

Se han explicado la necesidad de elaborar un plan de producción.

Se han entendido todos y cada uno de los elementos que conforman el plan de producción.

Se ha realizado una eficiente gestión de almacén.

Se han analizado, clasificado y calculado los costes de producción.

Se ha calculado el umbral de rentabilidad.

Se ha calculado el periodo medio de maduración.

Se ha representado gráficamente el umbral de rentabilidad.

Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.

Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica elegida.

Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.

Se ha determinado el concepto de franquicia y su funcionamiento.

Se ha conocido y comparado, extrayendo sus similitudes y diferencias, las ventajas e inconvenientes de cada forma jurídica de la empresa.

Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica y a los trámites administrativos.

Se han analizado los conceptos básicos de oferta y demanda de mercado.

Se han descrito las fuentes de información primaria y secundaria en el proceso de análisis de mercado.

Se han recopilado fuentes de información secundarias, como memorias de empresas, y estudios sectoriales.

Se han realizado encuestas y entrevistas al público objetivo y a los empresarios del sector de referencia del ciclo formativo.

Se ha analizado la competencia.

Se ha descrito el ciclo de vida del producto y se ha realizado su representación gráfica.

Se ha calculado la cuota de mercado.

Se ha concretado el cliente tipo al que se dirige el emprendedor.

Se ha analizado el producto ofrecido y las necesidades detectadas

Se ha comprendido la forma de adaptar el producto a las necesidades del consumidor como eje del éxito empresarial.

Se ha analizado la información obtenida tanto de las fuentes primarias como de las fuentes secundarias.

Se han descrito los conceptos de *marketing* estratégico y de *marketing-mix*.

Se han analizado los criterios para fijar el precio de venta.

Se ha determinado el sistema de comunicación y distribución del producto.

Se ha elaborado un breve plan de *marketing* que se incluirá en el plan de empresa.

Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una pyme.

Se han utilizado los diferentes portales de las Administraciones Públicas que posibilitan la gestión telemática de los trámites de constitución de una empresa

Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externos existentes a la hora de poner en marcha una pyme.

Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica y trámites administrativos.

Se ha realizado un organigrama funcional de una empresa tipo del sector.

Se ha analizado el convenio colectivo del sector especialmente en lo relativo a categorías y grupos profesionales además de las tablas salariales.

Se han descrito los derechos del trabajador.

Se han identificado las necesidades de personal y su cualificación en las pymes, respetando lo establecido en el convenio colectivo del sector.

Se han descrito el liderazgo, la comunicación y la motivación como elementos de la política de recursos humanos, valorando la importancia de implementar acciones de desarrollo de estas políticas.

Se ha calculado el coste de personal en una empresa tipo del sector, valorando las bonificaciones a la contratación que están reguladas en la normativa.

Se han determinado las necesidades de la empresa en materia de seguridad laboral y se ha elaborado un plan de prevención de riesgos.

Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la organización de la empresa.

BLOQUE 4: Gestión de empresa

Resultados de aprendizaje

4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una «Pyme», identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

Criterios de evaluación

Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.

Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, la liquidez y la rentabilidad de la empresa, interpretando un plan económico financiero y calculando los ratios pertinentes.

Se han analizado las cuentas anuales de algunas empresas del sector obtenidas del Registro Mercantil u otras bases de datos.

Se han identificado los principales instrumentos de financiación de la empresa.

Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas en todos los ámbitos administrativos y para los diferentes colectivos sociales para la creación de empresas del sector en la localidad de referencia.

Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pyme del sector.

Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo al estudio de viabilidad económico-financiera, trámites administrativos, ayudas y subvenciones.

Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros) para una empresa, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.

Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa del sector.

Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.

Se ha realizado un proyecto de implantación de una pequeña o mediana empresa, en condiciones de calidad, que sea razonablemente viable.

6.2 PERIODO DE RECUPERACIÓN O DE MEJORA DE LOS RESULTADOS.

El alumnado que tenga el módulo no superado mediante evaluación parcial, o desee mejorar los resultados obtenidos, tendrá obligación de asistir a clases y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase.

Las **clases del periodo de recuperación** estarán enfocadas prioritariamente al alumnado que tenga el módulo no superado mediante evaluación parcial y se desarrollarán de la siguientes forma. La clase comenzará con un breve repaso de los contenidos que se verá seguido de un periodo en el que los alumnos podrán plantear su dudas al grupo, dudas que en última instancia resolverá el

profesor. A continuación se propondrán ejercicios relativos a la unidad de contenido para reforzarlos o ampliarlos. Si quedase tiempo se

dedicaría a realizar las tareas propuestas y a resolver las dudas que relacionadas con ellas pudieran surgir.

Al **alumnado que desee mejorar los resultados obtenidos** se le planteará una tarea que estará en función del grado de adquisición de los objetivos propios del módulo, supondrá la realización un número adicional de ejercicios y supuestos prácticos, con un planteamiento más laborioso que el realizado en el periodo de parciales, y que les permita desarrollar sus capacidades investigadoras y de razonamiento (actividades de pro-acción).

Para aquellos alumnos que se han incorporado tarde se proponen las siguientes medidas:

1. Se le indicará el material (manual recomendado) y actividades que deben realizar para facilitar su adaptación.

Se les realizarán aquellas pruebas objetivas que no pudieron hacer con el resto del grupo.

6.3.- ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO

En el caso de **alumnos con necesidades educativas específicas**, realizaré adaptaciones poco significativas del curriculum, para así facilitar su aprendizaje. Podemos definir las adaptaciones poco significativas como aquellas modificaciones en los elementos de acceso al curriculum que permitan al alumno desarrollar las capacidades enunciadas como objetivos generales del módulo profesional y de la posibilidad de que en la programación del módulo se contengan estrategias que hagan posible adecuar el curriculum a las necesidades formativas de los alumnos. Este tipo de adaptaciones suponen que el alumno será atendido en su contexto habitual de aula, es decir afectan a la metodología, actividades, y técnicas de evaluación, pero no a los objetivos educativos que siguen siendo los mismos que tenga el grupo en el que se encuentre el alumno. Por tanto teniendo en cuenta el objetivo finalista de los módulos profesionales, solo se pueden hacer adaptaciones poco significativas, ya que el alumno debe adquirir los contenidos mínimos con respecto a los resultados de aprendizaje del módulo, sin perjuicio de realizar las adaptaciones en la metodología a tratar, las actividades y las técnicas de evaluación.

Para aquellos alumnos que se han incorporado tarde se proponen las siguientes medidas:

2. Se le indicará el material (manual recomendado) y actividades que deben realizar para facilitar su adaptación.

Se les realizarán aquellas pruebas objetivas que no pudieron hacer con el resto del grupo.

7.- METODOLOGÍA

La metodología constituye el conjunto de criterios y decisiones que organizan, de forma global, la acción didáctica en el aula. Su objetivo es facilitar el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje. Supone establecer el camino por el cual se pretende llegar a la meta. En función de los objetivos marcados se realizará la selección de la metodología que permita conseguirlo.

El módulo se encuentra incluido en los **proyectos INNICIA y Emprende tu Vida**.

La metodología se basa en los siguientes principios metodológicos.

- Una **metodología activa**. El alumnado se debe sentir **protagonista** del proceso enseñanza aprendizaje, participando activamente en su desarrollo.
- **Investigación** por parte de los alumnos: **No todo se explicará y de esa forma el alumno tendrá que construir su propio conocimiento guiado por el profesor.**
- Fomentar el **autoaprendizaje**, desarrollando capacidades relativas a la búsqueda e interpretación de la información y el manejo de las nuevas tecnologías
- Tratar de **construir aprendizajes significativos y funcionales**, estableciendo interrelaciones con el mundo que nos rodea
- Emplear una metodología basada en el **aprendizaje constructivo**, basado en los esquemas previos de conocimiento del alumnado

- Aplicar técnicas diversas y variadas, al objeto de motivar al alumnado y de centrar su atención
- Utilizar recursos didácticos actualizados y adecuados a los objetivos que se persiguen
- Desarrollar **actividades** que despierten su **creatividad y su espíritu crítico**
- Fomentar el desarrollo de la **participación activa** y solidaria en el entorno social, económico y cultural
- Potenciar en el alumnado la **integración y colaboración** con el grupo, mediante el **aprendizaje cooperativo** basado en la organización de las actividades dentro del aula para convertirlas en una experiencia social y académica de aprendizaje. Los alumnos **trabajan en equipo** para realizar las tareas de manera colectiva, por lo que se hace imprescindible la asistencia a clase tanto para realizar el trabajo en grupo como para aprender de las aportaciones de los miembros de los demás equipos de trabajo.

Por tanto de forma descriptiva la metodología (estrategias de intervención) que se seguirá en el aula será la siguiente:

- 1 Al comenzar el curso se realizará una **presentación general del módulo de E.I.E.**, explicando a los alumnos/as sus características, los contenidos de aprendizaje que deben adquirir y la metodología y criterios de evaluación que se van a aplicar.
- 2 Al comenzar cada unidad didáctica, se realizará una actividad inicial y/o se comentará cuáles son sus contenidos básicos. Con ello se pretende que los alumnos/as adquieran una visión general del tema y, paralelamente, se les puede sondear con preguntas básicas (de forma oral o escrita) para averiguar sus conocimientos o ideas preconcebidas sobre el mismo, y despertar su motivación.
- 3 Seguidamente, se irán exponiendo poco a poco los contenidos específicos de la unidad, pero buscando la participación activa de los alumnos con sus intervenciones y preguntas. Además, resulta conveniente intercalar con las explicaciones, ejercicios y análisis de textos relacionados con los contenidos para facilitar la comprensión de los mismos.
- 4 Al finalizar y durante el transcurso de cada unidad didáctica, se debe proponer a los alumnos la resolución de actividades de enseñanza-aprendizaje que refuercen los conocimientos adquiridos y/o aclaren dudas que aún puedan tener, **en especial los alumnos realizarán trabajos de investigación y un plan de empresa, que tendrán que exponer y defender en el aula.**
- 5 Finalmente, al estar este módulo muy vinculado al mundo laboral, es conveniente que el alumno/a realice distintas actividades complementarias y extraescolares, como visitas a empresas, charlas con expertos, etc. Para ello, será útil la coordinación con el tutor del Ciclo Formativo, o con todo el equipo educativo, y especialmente cuando se trate de visitas a aquellas empresas relacionadas con los estudios que está cursando y donde compruebe la aplicación práctica de los contenidos.

8.-ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Las actividades son los instrumentos, mediante las cuales se llevan a cabo de un modo ordenado las estrategias metodológicas, con el propósito de conseguir el aprendizaje progresivo de los alumnos/as.

La secuenciación de las actividades se realiza conforme a dos intenciones:

a) **Atender al proceso de enseñanza-aprendizaje del alumno**, estableciendo actividades iniciales, de desarrollo y de síntesis.

b) **Atender a la diversidad de los alumnos**, contemplando actividades de refuerzo para alumnos con mayores dificultades en el aprendizaje y actividades de ampliación para aquellos alumnos cuyo ritmo de aprendizaje sea más rápido.

– **Actividades iniciales o para la detección de ideas previas:** Podemos proponer la realización de un debate, contestar un cuestionario previamente diseñado sobre los contenidos de un tema, lectura de un texto y posterior comentario, o una tormenta de ideas donde los alumnos pongan de manifiesto sus conocimientos previos sobre el tema, y detectar de esta forma los aciertos o los errores de los mismos.

– **Actividades de desarrollo:** Una vez detectadas las ideas previas de los alumnos, se hace necesario realizar actividades que complementen o corrijan las mismas, haciendo posible el conocimiento de conceptos, procedimientos, o actitudes nuevas, entre otras, podemos destacar la interpretación de cuestiones sobre el tema, la realización de ejercicios, esquemas, test, artículos de prensa, exposiciones de trabajos individuales o grupales, simulaciones .etc...

– **Actividades de recapitulación o de síntesis:** En las cuales contrastamos las nuevas ideas con las previas de los alumnos/as y aplicamos los nuevos aprendizajes. Por ejemplo, resumir las ideas básicas confrontándolas con las previas, síntesis del profesor, etc...

– **Actividades de ampliación:** si se aprecia la existencia de alumnos/as con un ritmo más acelerado de aprendizaje, les deberemos exigir que consigan los objetivos máximos expuestos en la programación, a través de un número adicional de ejercicios y supuestos prácticos, con un planteamiento más laborioso, y que les permita desarrollar sus capacidades investigativas y de razonamiento (actividades de proacción). Con ello conseguiremos que el alumno/a no pierda la motivación y se prepare mejor para continuar su itinerario formativo o académico.

– **Actividades de refuerzo:** si se aprecia alumnos/as con posibles dificultades de aprendizaje (ritmo más lento) se establecerán medidas de refuerzo. Según el momento en que se detecten, se reforzarán, repitiendo las explicaciones, mandando trabajos específicos adaptados a las circunstancias que concurren en el alumnado y en otros casos, se mandarán ejercicios más sencillos para una mejor comprensión.

– **Relación de las actividades tipo con los resultados de aprendizaje y las competencias.**

Resultados de aprendizaje/ competencias	Actividades*
RA 1 (<i>n,p</i>)	Test de emprendimiento.
RA 2 (<i>m,g</i>)	Realización del método Canvas, D.A.F.O, realización de organigramas, análisis del mercado, etc..
RA 2 (<i>m,g</i>)	Realización del método Canvas, D.A.F.O, realización de organigramas, análisis del mercado, etc..
RA 3 (<i>i,n,p</i>)	Realización de un plan de marketing, gestión de almacén, cálculo del punto muerto o umbral de rentabilidad, plan de empresa, plan de recursos humanos, etc..
RA 4 (<i>n,ñ</i>)	Elaboración y análisis de pequeños balances, del fondo de maniobra y de los principales ratios, etc..

*Los alumnos realizarán en grupo un plan de empresa que facilitará la adquisición tanto de las competencias como de los resultados de aprendizaje.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

A lo largo de todo el curso se tratará, en la medida de lo posible, y siempre en coordinación con el resto de departamentos implicados en el ciclo, llevar a cabo salidas y recibir visitas de diversos profesionales de la materia que aporten sus conocimientos y experiencias.

En concreto, desde el Departamento de Prevención-F.O.L se procurará realizar, siempre teniendo en cuenta la disponibilidad horaria que tiene este módulo, las siguientes actividades complementarias y extraescolares:

Actividades	Fechas	Objetivo	Resultado de aprendizaje	Unidad Didáctica
Visita al Parque Tecnológico y al C.A.D.E	Febrero	Fomentar el espíritu emprendedor.	R1 y 2	U.D. 1, 2
Charla de empredejovent	Noviembre	Fomentar el espíritu emprendedor.	R1 y 2	U.D. 1,2 y 3
Charla de la confederación de empresario y de UPTA.	Noviembre	Fomentar el espíritu emprendedor	R1 y 2	U.D. 1,2 y 3
Jornadas en la Cámara de Comercio	Noviembre	Fomentar el espíritu emprendedor	R1 y 2	U.D. 1,2 y 3
Visita a la Universidad de Málaga para realizar encuestas	Diciembre	Fomentar el espíritu emprendedor	R2 y 3	U.D. 2 y 6

9.- MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Apuntes y documentación facilitada por el profesor así como el libro recomendado de la editorial "Tu libro de FP" Empresa e Iniciativa Emprendedora"

Programas informáticos sobre nóminas, seguridad social, creación de empresas, etc.

Legislación mercantil básica.

La Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de Andalucía

Vídeos didácticos sobre prevención de riesgos laborales

Diverso material sobre creación de empresas facilitado por la Confederación de Empresarios de Andalucía

Libros de texto enviados como muestra por diferentes editoriales, tales como EDEBÉ, Mc Graw Hill, o Santillana, que también servirán de guía para conducir la práctica docente en el aula

Legislación social básica. Editorial Aranzadi.

Ley de prevención de riesgos laborales.

Diversos manuales de derecho del trabajo, economía y organización de empresas.

Manuales prácticos sobre nóminas y seguros sociales, casos de seguridad social y modalidades de contratación.

Medios audiovisuales: uso de vídeos , imágenes, diapositivas o transparencias para su análisis en relación a algún tema concreto. Se utilizarán dependiendo de la disponibilidad que exista de dichos medios en cada momento.

Medios informáticos: uso de las nuevas tecnologías, mediante el acceso a INTERNET para buscar información de carácter empresarial, así como el manejo de sencillos programas informáticos de aplicación y gestión. Se utilizarán dependiendo de la disponibilidad que exista de dichos medios en cada momento.

10.- REVISIÓN DE LA PROGRAMACIÓN

El profesor que suscribe estas líneas someterá su práctica docente a una continua observación y, si es necesario, procederá al cambio o adaptación de lo que estime oportuno. Para ello, utilizaré esencialmente tres caminos:

La confrontación de lo escrito en esta programación con lo realmente puesto en práctica en el aula.

El sondeo de opinión entre los propios alumnos/as.

La opinión de otros compañeros/as en las reuniones de departamento, al menos una vez al trimestre, revisando conjuntamente la marcha del proceso de enseñanza aprendizaje y el cumplimiento de las programaciones (en

relación a la coherencia entre el currículo y la programación Didáctica; y en relación a la adecuación y validez de los elementos curriculares).

La presente programación la publicará la Jefatura de Estudios en la pagina web del instituto y el profesor le dará publicidad en el aula al principio del curso.

Málaga 24 de Octubre 2019.

Carmen Pérez Medialdea

