DEPARTAMENTO:

FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

PROGRAMACIÓN DOCENTE DEL MÓDULO PROFESIONAL:

EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA

Código: 0560

CICLO FORMATIVO:

SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES E INFORMÁTICOS

GRADO SUPERIOR

Decreto Título	Real Decreto 883/2011, de 24 de junio, por el que se establece el **título de Técnico Superior en Sistemas de Telecomunicaciones e Informáticos** y se fijan sus enseñanzas mínimas. BOE 23 de Julio de 2011.
Orden Currículo	Orden de 20 de diciembre de 2013, de la Consejería de Educación, Universidades y Empleo por la que se establece el **currículo** del ciclo formativo de grado superior correspondiente al **Título de Técnico Superior en Sistemas de Telecomunicaciones e Informáticos** en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

INDICE

1. **CÓDIGO Y DENOMINACIÓN DEL MÓDULO.**

2. **OBJETIVOS**

2.1. CONTRIBUCIÓN DEL MÓDULO A LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO
2.2. CONTRIBUCIÓN DEL MÓDULO A LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES DEL TÍTULO

3. **RESULTADOS DE APRENDIZAJE.**

3.1 RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO.
3.2 RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES.

4. **CONTENIDOS. ORGANIZACIÓN, SECUENCIACIÓN Y TEMPORIZACIÓN.**

4.1 CONTENIDOS DEL CURRÍCULO
4.2. ENUMERACIÓN DE LAS UNIDADES DE TRABAJO
4.3. CONTENIDOS EN CADA UNIDAD DE TRABAJO
4.4. RELACION UNIDADES DE TRABAJO, RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EV.
4.5. SECUENCIACION Y TEMPORALIZACION

5. **METODOLOGÍA:**

5.1. ORIENTACIONES METODOLÓGICAS.
5.2. ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE.
5.3. ACTIVIDADES.
5.4. ORGANIZACIÓN DEL AULA Y ESPACIOS.

6. **CRITERIOS DE EVALUACIÓN. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO:**

6.1 CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN
6.2 EVALUACIÓN ORDINARIA:
6.2.1 RELACIÓN RESULTADOS DE APRENDIZAJE – INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
6.2.2 CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE CALIFICACIÓN
6.3 EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

7 **IDENTIFICACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS Y APRENDIZAJES NECESARIOS PARA QUE EL ALUMNADO ALCANCE LA EVALUACIÓN POSITIVA.**

8 **LA ELECCIÓN DE MATERIALES Y OTROS RECURSOS DIDÁCTICOS QUE SE VAN A UTILIZAR.**

9 **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

10 **EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE**

11 **ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

1. DENOMINACIÓN, CÓDIGO Y DURACIÓN DEL MÓDULO

Denominación del módulo: Empresa e Iniciativa Emprendedora. Este módulo se imparte durante el segundo curso del ciclo de Grado Superior Sistemas de Telecomunicaciones e Informática.

Código: 0560.

Duración: 60 horas (3 horas lectivas semanales). Al ser un ciclo bilingüe la carga léctiva del módulo se incrementa en una hora semanal, sumando un total de 80 periodos lectivos.

2. CONTRIBUCION DEL MODULO A LA CONSECUCION DE LOS OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO Y A LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES DEL TITULO

2.1 CONTRIBUCIÓN DEL MÓDULO A LOS OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO

Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

1. Elaborar informes y documentación técnica, reconociendo esquemas y consultando catálogos y las prescripciones reglamentarias, para desarrollar proyectos de instalaciones y sistemas de telecomunicaciones.
2. Reconocer sistemas de telecomunicaciones, aplicando leyes y teoremas para calcular sus parámetros
3. Definir unidades de obra y sus características técnicas, interpretando planos y esquemas, para elaborar el presupuesto.
4. Definir la estructura, equipos y conexionado general de las instalaciones y sistemas de telecomunicaciones, partiendo de los cálculos y utilizando catálogos comerciales, para configurar instalaciones.
5. Dibujar los planos de trazado general y esquemas eléctricos y electrónicos, utilizando programas informáticos de diseño asistido, para configurar instalaciones y sistemas de telecomunicación. f) Aplicar técnicas de control de almacén, utilizando programas informáticos, para gestionar el suministro.
6. Definir las fases y actividades del desarrollo de la instalación según documentación técnica pertinente, especificando los recursos necesarios, para planificar el montaje.
7. Replantear la instalación, teniendo en cuenta los planos y esquemas y las posibles condiciones de la instalación, para realizar el lanzamiento.
8. Identificar los recursos humanos y materiales, dando respuesta a las necesidades del montaje, para realizar su lanzamiento.
9. Aplicar técnicas de gestión y montaje en sistemas de telecomunicaciones, interpretando anteproyectos y utilizando instrumentos y herramientas adecuadas, para supervisar el montaje.
10. Definir procedimientos, operaciones y secuencias de intervención en instalaciones de telecomunicaciones, analizando información técnica de equipos y recursos, para planificar el mantenimiento.
11. Aplicar técnicas de mantenimiento en sistemas e instalaciones de telecomunicaciones, utilizando los instrumentos y herramientas apropiados, para ejecutar los procesos de mantenimiento.
12. Ejecutar pruebas de funcionamiento, ajustando equipos y elementos, para poner en servicio las instalaciones.
13. Definir los medios de protección personal y de las instalaciones, identificando los riesgos y

factores de riesgo del montaje, mantenimiento y uso de las instalaciones, para elaborar el estudio básico de seguridad y salud.

14. Reconocer la normativa de gestión de calidad y de residuos aplicada a las instalaciones de telecomunicaciones y eléctricas, para supervisar el cumplimiento de la normativa.
15. Preparar los informes técnicos, certificados de instalación y manuales de instrucciones y mantenimiento, siguiendo los procedimientos y formatos oficiales para elaborar la documentación técnica y administrativa
16. 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.
17. **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**.
18. 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
19. **Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo**.
20. 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.
21. 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.
22. **Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos»**
23. 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 los procedimientos de gestión de calidad.
24. **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.**
25. **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.**

NOTA: Lo marcado en negrita son las contribuciones del módulo de EIE a la consecución de objetivos generales y competencias profesionales del título.

2.2 CONTRIBUCIÓN DEL MÓDULO A LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES DEL CICLO FORMATIVO

Las **competencias profesionales, personales y sociales establecidas en el R.D. de Título son las que se relacionan a continuación:**

1. Desarrollar proyectos de instalaciones o sistemas de telecomunicaciones, obteniendo datos y características, para la elaboración de informes y especificaciones.
2. Calcular los parámetros de equipos, elementos e instalaciones, cumpliendo la normativa vigente y los requerimientos del cliente.
3. Elaborar el presupuesto de la instalación, cotejando los aspectos técnicos y económicos para ofrecer la mejor solución al cliente.

4. Configurar instalaciones y sistemas de telecomunicación, con las especificaciones y las prescripciones reglamentarias.
5. Gestionar el suministro y almacenamiento de los materiales y equipos, definiendo la logística asociada y controlando existencias.
6. Planificar el montaje de instalaciones y sistemas de telecomunicaciones según la documentación técnica y las condiciones de obra.
7. Realizar el lanzamiento del montaje de las instalaciones, partiendo del programa de montaje y del plan general de obra.
8. Supervisar y/o ejecutar los procesos de montaje de las instalaciones y sistemas, verificando su adecuación a las condiciones de obra y controlando su avance para cumplir con los objetivos de la empresa.
9. Planificar el mantenimiento a partir de la normativa, condiciones de la instalación y recomendaciones de los fabricantes.
10. Supervisar y/o ejecutar los procesos de mantenimiento de las instalaciones, controlando los tiempos y la calidad de los resultados.
11. Realizar la puesta en servicio de las instalaciones y equipos de telecomunicaciones, supervisando el cumplimiento de los requerimientos y asegurando las condiciones de calidad y seguridad.
12. Elaborar el estudio básico de seguridad y salud para la ejecución de las instalaciones, determinando las medidas de protección, seguridad y prevención de riesgos.
13. 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.
14. **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**.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. **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.**
20. **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**.

NOTA: Lo marcado con negrita son las contribuciones del módulo de EIE a la consecución de objetivos generales y competencias profesionales del título.

3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

3.1.- RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO.

RESULTADO DE APRENDIZAJE	OBJETIVO GENERAL 17	OBJETIVO GENERAL RAL 19	OBJETIVO GENERAL 22	OBJETIVO GENERAL 24	OBJETIVO GENERAL 25
Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales	X	X	X	X	X
Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.	X			X	X
Realiza actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.	X	X		X	
Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una PYME, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación	X			X	X

3.2.- RELACIÓN CON LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES PERSONALES Y SOCIALES DEL CICLO FORMATIVO.

RESULTADO DE APRENDIZAJE	Comp. Prof. 14	Comp. Prof. 19	Comp. Prof. 20
Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales	X	X	
Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.		X	
Realiza actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.			X
Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una PYME, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación			X

4.- CONTENIDOS, SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN

4.1.- CONTENIDOS DEL CURRÍCULO

Iniciativa emprendedora:	
A1	- La iniciativa emprendedora como motor de la economía. La cultura emprendedora.
A2	- Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad, formación, capacidad de colaboración y de asumir riesgos, entre otros.
A3	- La actuación de los emprendedores como empleados de una empresa de telecomunicaciones.
A4	- La actuación de los emprendedores como empresarios de una pequeña empresa en este sector.
A5	- La actuación de los emprendedores como empresarios de una empresa de economía social en este sector.
A6	- Innovación y desarrollo económico. Emprendedores e innovación en la Región de Murcia. Programas de apoyo.
A7	- Principales características de la innovación en la actividad de este sector profesional (materiales, tecnología, organización de la producción, etc.).
A8	El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.
La empresa y su entorno:	
B1	- Concepto, objetivos y funciones básicas de la empresa.
B2	- La empresa como sistema y organización.
B3	- Cultura y ética empresarial. La imagen corporativa de la empresa
B4	- La empresa y su entorno: general y específico.
B5	- Análisis del entorno general de una pyme de este sector profesional.
B6	- Análisis del entorno específico de una pyme del sector.
B7	- Relaciones de una pyme del sector con su entorno.
B8	- Relaciones de una pyme del sector con el conjunto de la sociedad.
B9	- La responsabilidad social de la empresa. El balance social. Costes y beneficios sociales derivados de la actividad empresarial.
B10	- Balance social de una empresa dedicada a este sector. Principales costes y beneficios sociales que implican.
Creación y puesta en marcha de una empresa:	
C1	- La empresa y el empresario. Tipos de empresa. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.
C2	- Plan de empresa: concepto y contenido.
C3	- La idea de negocio como origen de la actividad empresarial.
C4	- La idea de negocio en este ámbito profesional.
C5	- Plan de empresa: el estudio de mercado. Plan de *marketing*.
C6	- Plan de producción.
C7	- Plan de personal: los recursos humanos en la empresa.
C8	- Estudio de viabilidad económica y financiera. Ingresos y costes.

C9	- Fuentes de financiación: propias y ajenas. Ayudas para la creación de empresas. Previsiones de tesorería, cuenta de resultados y balance. Análisis de la información contable: solvencia, liquidez y rentabilidad, entre otros.
C10	- Viabilidad económica y viabilidad financiera de una pyme del sector.
C11	- Elección de la forma jurídica. Modalidades. Criterios de elección. El empresario individual. Las sociedades. Comunidades de Bienes. Las franquicias como opción empresarial.
C12	- Trámites administrativos para la constitución de una empresa. La ventanilla única empresarial. Gestión de ayudas y subvenciones.
C13	- La fiscalidad en las empresas. Obligaciones fiscales de las empresas. Impuestos que afectan a las empresas: IRPF, Impuesto de Sociedades, IVA y otros. Nociones básicas y calendario fiscal. Obligaciones fiscales de una empresa relacionada con el sector.
Función administrativa:	
D1	- Concepto de contabilidad y nociones básicas.
D2	- Análisis de la información contable: documentos de compraventa: pedido, albarán, factura y otros. Documentos de pago: letra de cambio, cheque y pagaré y otros.
D3	- Obligaciones fiscales de las empresas.
D4	- Fuentes de información y asesoramiento para la puesta en marcha de una pyme.
D5	- Gestión administrativa de una empresa del sector.
D6	- Plan de empresa de una pyme relacionada con el sector: idea de negocio, plan de marketing, plan de producción, recursos humanos, estudio de viabilidad económica y financiera, elección de la forma jurídica, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones.
D7	- Aplicaciones informáticas para la creación y puesta en marcha de una empresa

4.2.- ENUMERACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES DE TRABAJO

1. La iniciativa emprendedora.
156894288. El entorno de la empresa.
156894289. El mercado.
156894290. El marketing.
156894291. Recursos humanos.
156894292. Formas jurídicas.
156894293. El plan de producción.
156894294. Inversión y financiación.
156894295. Análisis contable y financiero.
156894296. Gestión contable, administrativa y fiscal.

4.3.- CONTENIDOS EN CADA UNIDAD DE TRABAJO

UT 1: LA INICIATIVA EMPRENDEDORA.

Objetivos UT 1:

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

A. Conceptos

1. Trabajador por cuenta propia / ajena
2. Requisitos y teorías del empresario
3. El espíritu emprendedor
4. Características personales de los emprendedores
5. La idea de negocio
6. ¿Autónomo o con socios?
7. Guión plan de empresa.

B. Procedimientos

-Fomento de la idea de la importancia que tiene el autoempleo como alternativa al trabajo por cuenta ajena.
-Valoración de la iniciativa emprendedora como factor clave en la creación de empleo
-Identificación de las características propias de un empresario y valoración de las cualidades personales que debe tener una persona emprendedora, así como las capacidades que ha de conseguir para desempeñar con éxito la actividad empresarial.
-Análisis de la importancia de la creatividad y la innovación ante la generación de ideas de negocio y su relación con el desarrollo económico.
-Descripción y análisis de una idea de negocio y valoración de su idoneidad como base de un proyecto empresarial.

C. Actitudes

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

UT 2: EL MERCADO.

Objetivos UT 2:

1- Conocer las características y el tipo de mercado al que se dirige la empresa.
2- Realizar una segmentación del mercado.
3- Realizar un estudio del mercado que incluya cliente objetivo, competencia, productos sustitutivos y proveedores.
4- Tomar una decisión sobre la localización de la empresa basada en criterios de mercado.

A. Conceptos

1- El mercado
2- Tipos de mercado
3- La segmentación del mercado
4- Estudio de mercado
5-Localización del proyecto empresarial

B. Procedimientos

-Realización de ejercicios y sus graficas de equilibrio entre oferta y demanda de un producto.

-Descripción de los medios más habituales de promoción de ventas en función del tipo de producto o servicio. -Aplicación a un caso determinado.
-Enumeración de los l tipos de mercado que existen con ejemplos del mercado español o internacional.
-Simulación de segmentación de varios productos en varios mercados.
-Descripción de los elementos básicos de todo estudio de mercado.
-Estudio y análisis de la competencia en un mercado cercano al grupo de alumnos de clase.
-Esquema de los factores a tener en cuenta para la localización de un negocio con ejemplos de empresas reales y cercanas de la zona.

C. Actitudes

-Espíritu crítico ante la influencia de las empresas y la publicidad en la relación oferta y demanda en el mercado.
-Espíritu crítico ante los monopolios y oligopolios existentes y encubiertos que existen.
-Reconocimiento de la importancia que tiene la segmentación de mercados.
-Reconocimiento de la importancia del estudio de mercado

UT 3: EL ENTORNO DE LA EMPRESA.

Objetivos UT 3:

1- Conocer los factores del entorno general y del entorno específico que afectan a la empresa.
2- Realizar un estudio D.A.F.O. del entorno y la empresa.
3- Definir la misión, visión y valores de la empresa.
4- Sensibilizar sobre la responsabilidad social corporativa de las empresas hacia el entorno.

A. Conceptos

1- El entorno de la empresa
2- Entorno general de las empresas
3- El entorno específico del sector
4- Tipos de entorno: sencillo / cambiante
5- El análisis D.A.F.O. del entorno y la empresa
6- La cultura empresarial e imagen corporativa
7. La responsabilidad social corporativa. El balance social.
8.- Emprendedores e innovación en la Región de Murcia.

B. Procedimientos

-Identificación del entorno de la empresa.
-Realización de un análisis DAFO.
-Valoración de la cultura empresarial e imagen corporativa.
-Descripción de la responsabilidad social de la empresa y elaboración del balance social.
-Identificación de la ética empresarial.

C. Actitudes

-Descubrimiento del entorno de la empresa
-Generación de la actitud de creación de cultura empresarial.

-Valorar la importancia de la responsabilidad social de las empresas
-Tomar conciencia de la necesidad de implantar en el seno de las empresas la ética empresarial.

UT 4: EL MARKETING

Objetivos UT 4:

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

A. Conceptos

1- El marketing
2. El marketing estratégico
3. Herramientas del marketing operativo
4. El producto
5. El precio
6. La promoción
7. La distribución
8. La atención al cliente
9. La franquicia

B. Procedimientos

-Delineación de un plan de merchandising para un proyecto comercial concreto.
-Descripción de los medios más habituales de promoción de ventas en función del tipo de producto o servicio. --Aplicación a un caso determinado.
-Enumeración de los puntos a considerar para elaborar el plan comercial.
-Simulación de una negociación con un proveedor.
-Simulación de una atención al cliente
-Interpretación de las estrategias de *marketing.*
-Interpretación del ciclo de vida de un producto.
-Esquematización de las distintas estrategias de precios
-Identificación de los canales de distribución más usuales y selección del más adecuado a cada tipo de empresa.

C. Actitudes

-Espíritu crítico ante los objetivos que persigue el *Marketing.*
-Reconocimiento de la importancia del Estudio de Mercado
-Valoración crítica de los principios del *Marketing Mix.*
-Aplicación correcta de las distintas estrategias de precios.
-Espíritu fiscalizador ante los principios básicos del *Merchandising.*
-Reconocimiento de la importancia que tiene la segmentación de mercados.

UT 5: RECURSOS HUMANOS

Objetivos UT 5:

1- Distinguir entre dirección y liderazgo
2- Elaborar un organigrama y un análisis de puestos.
3- Conocer las obligaciones laborales de la empresa.

A. Conceptos

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

B. Procedimientos

-Identificación lo que es un líder y lo que es un directivo, poner ejemplos.
-Realización de un organigrama y un análisis de puestos.
-Valoración de la necesidad de cumplir con las obligaciones laborales.
-Simulación de realización de oferta de trabajo en distintos medios.
-Descripción de un esquema de las distintas obligaciones en materia laboral.

C. Actitudes

-Reconocimiento de la importancia de no incumplir la legalidad en la contratación de personal.
-Valorar la importancia de la responsabilidad social de las empresas cuando contratan a trabajadores.
-Tomar conciencia de la necesidad de implantar en el seno de la empresa el respeto a la ley y su cumplimiento en materia laboral.

<u>UT 6: FORMA JURÍDICAS</u>

Objetivos UT 6:

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

A. Conceptos

1. Las formas jurídicas:
a) Empresario individual.
b) Sociedad limitada.
c) Sociedad limitada nueva empresa.
d) Sociedad anónima.
e) Sociedad laboral.
f) Cooperativa de trabajo asociado.
g) Otras formas jurídicas.

2. Trámites para la constitución de una empresa:

a) Trámites para constituir una sociedad.

b) Trámites generales para todas las empresas.

B. Procedimientos

-Análisis de factores a considerar en la elección de la forma jurídica.
-Lectura de revistas especializadas.

-Análisis de diferentes estatutos de Cooperativas.
-Redacción de los estatutos de una Sociedad Limitada.
-Debate sobre cuestiones de actualidad.
-Simulación de casos prácticos.
-Búsqueda de información.
-Trabajos de investigación
-Charlas de expertos.
-Visualización de la página web relativa a la ventanilla única empresarial.
-Resolución de casos prácticos.
-Cumplimentación de los documentos de constitución.
-Organización de debates sobre los trámites de constitución.
-Elaboración de cuadros comparativos con los lugares donde se realiza cada trámite.
-Simulación de situaciones.

C. Actitudes

-Comprensión de la importancia de elegir la forma jurídica de la empresa en función de determinados criterios.
-Reconocimiento de la importancia de las iniciativas de las personas que quieren crear un negocio propio.
-Reconocimiento de las propias capacidades y actitudes relacionadas con la iniciativa para la creación y gestión de un negocio propio.
-Confianza en las propias capacidades para enfrentarse a la creación de un negocio propio.

UT 7: EL PLAN DE PRODUCCIÓN

Objetivos UT 7:

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

A. Conceptos

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

B. Procedimientos

-Calcular el valor del almacén según el criterio del PMP
-Clasificar las mercancías del almacén en función del sistema ABC
-Realizar ejercicios prácticos calculando el stock de seguridad, punto de pedido y volumen óptico de pedido en función del plazo de aprovisionamiento.
-Representar en un gráfico el funcionamiento del almacén de los ejercicios prácticos anteriores.

-Realizar ejercicios clasificando los costes fijos y los costes variables.
-Calcular el punto muerto de ejercicios propuestos. Representar el punto muerto.
-Determinar el precio de venta a partir de distintos supuestos.

C. Actitudes

-Descubrimiento de la importancia de la gestión de compras en una empresa.
-Comprender la importancia del ahorro que puede suponer para una empresa gestionar bien las compras y el almacén.
-Valorar la importancia de conocer el punto muerto en una pequeña empresa.

UT 8: INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN

Objetivos UT 8:

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

A. Conceptos:

1. La inversión y los gastos iniciales
2. La financiación de la empresa
3. Fuentes de financiación propias
a) Aportaciones de socios.
b) Inversores.
c) Autofinanciación.
4. Fuentes de financiación ajenas
a) El préstamo bancario.
b) El crédito bancario.
c) El leasing y el renting.
d) Los créditos comerciales.
e) El descuento de letras y pagarés.
f) El factoring.
5. Ayudas y subvenciones públicas. Programas de apoyo a emprendedores e innovación en la Región de Murcia.

B. Procedimientos

-Análisis de información financiera relacionada con las fuentes de financiación de la empresa.
-Selección de las fuentes de financiación más adecuada para un pequeño establecimiento.
-Realización de ejercicios de simulación por Internet de financiación.

-Simulación con ejercicios prácticos de financiación de una pequeña empresa y las posibles ayudas y subvenciones.
-Diferenciación de inversiones y gastos en el seno de la empresa objeto de estudio.
-Identificación de las inversiones y gastos necesarios para crear la empresa objetos de estudio.
-Reconocimiento y análisis de las principales fuentes de financiación para la creación de la empresa objeto de estudio.
-Identificación y análisis de las principales fuentes de financiación para el quehacer diario de la empresa objetos de estudio.

C. Actitudes

-Comprender la importancia de saber dimensionar bien el proyecto empresarial, por su repercusión en la inversión inicial.
-Reconocer los peligros de una mala financiación empresarial.
-Desarrollar un espíritu crítico para seleccionar la mejor oferta financiera que existe en el mercado, estudiando bien cada oferta y viendo sus pros y sus contras.
-Concienciación de la importancia del cálculo realista de las inversiones y gastos para la creación de la empresa. -Pulcritud, exactitud y disciplina en la formalización del Plan de Inversiones y Gastos.
-Argumentación y propuesta de las principales fuentes de financiación del proyecto empresarial.

UT 9: ANÁLISIS CONTABLE Y FINANCIERO

Objetivos UT 9:

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

A. Conceptos

1- La contabilidad y las finanzas
2- El balance de situación
a) El activo.
b) El pasivo.
c) El patrimonio neto.
1- La cuenta de resultados o pérdidas y ganancias.
2- El plan de tesorería
3- El análisis de balances

B. Procedimientos

1. Comprender el lenguaje contable
2. Conceptualización del Plan Financiero.
3. Realización del Plan de Tesorería sobre un caso tipo e interpretación de sus resultados.
4. Realización de la Cuenta de Resultados sobre un caso tipo e interpretación de sus resultados.
5. Distinción de cobros y pagos en la previsión de tesorería, y de ingresos y gastos en la cuenta de resultados.
6. Realización del Balance sobre un caso tipo e interpretación de sus resultados.
7. Identificación de las distintas masas patrimoniales que conforman el activo y el pasivo.

8. Análisis de la cuenta de pérdidas y ganancias.

9. Ejercicios para el análisis del Balance.
10. Calcular las distintas ratios financieras
11. Análisis de los distintos componentes un plan de tesorería

C. Actitudes

1. Valorar la necesidad de conocer la mecánica contable.
2. Reconocer la importancia de saber analizar la información contable.

3. Responsabilidad en la llevanza de la contabilidad.
4. Pulcritud, exactitud y disciplina en la formalización del Plan Financiero.
5. Realismo a rajatabla a la hora de calcular los posibles gastos e ingresos, pagos y cobros que se originarán en nuestro futuro negocio.
6. Valoración positiva del Plan Financiero.

UT 10: GESTIÓN CONTABLE, ADMINISTRATIVA Y FISCAL

Objetivos UT 10:

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

A. Conceptos

1. Gestión administrativa: proceso general.

a) Pedido.
b) Albarán.
c) Factura.
d) Recibo.
e) Cheque.
f) Pagaré.
g) Letra de cambio.

2. Gestión fiscal

a) El IRPF: métodos de cálculo, pagos fraccionados, retenciones a cuenta.
b) El impuesto de sociedades.
c) El IVA.

3. Gestión contable: libros de contabilidad.

A. Procedimientos

1. Identificación de los elementos fundamentales de cada impuesto
2. Liquidación de cada impuesto. Cálculo de liquidaciones de IVA, IS, IRPF

3. Confección del calendario fiscal del sector industrial, en sus modalidades de Empresa individual y SL
4. Análisis de las diferencias en el tratamiento fiscal de las distintas formas jurídicas.
5. Análisis de la estructura y contenido de los documentos.
6. Redacción de cartas de pedido y cumplimentación e interpretación de toda la documentación estudiada.
7. Distinguir entre operaciones de compraventa al contado y operaciones a crédito.
8. Analizar la forma de reclamar en caso de impago
9. Cumplimentación de documentos relacionados con la compraventa.
10. Resolución de casos prácticos.
11. Cumplimentación de cheques y letras de cambio.
12. Análisis de facturas y letras de cambio.
13. Aplicación de los distintos sistemas de cálculo de rendimiento neto en el IRFP, sobre distintos casos tipo.

14. Cálculo del Impuesto de Sociedades sobre un caso tipo.
15. Casuística sobre los casos en que debe aplicarse el IAE y aplicaciones prácticas.

B. Actitudes

1. Desarrollo del espíritu crítico en relación con el fraude fiscal y desarrollo de la conciencia de responsabilidad fiscal
2. Valoración positiva del aumento del gasto público como consecuencia del aumento en la recaudación tributaria.
3. Responsabilidad en la cumplimentación de la documentación administrativa.
4. Pulcritud y exactitud en la formalización de documentos.
5. Valorar la importancia de cumplimentar correctamente y con rigor los documentos.
6. Valorar la importancia de seguir un proceso de recepción y verificación de la mercancía.

4.4. RELACION DE UNIDADES DE TRABAJO CON RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACION:

Unidades de trabajo	Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación.

1. Iniciativa emprendedora.	1. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos	a) Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos
Unidades de trabajo	**Resultados de aprendizaje**	**Criterios de evaluación.**
2.- El mercado y los clientes 3.- El entorno de la empresa	derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales 2.- Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.	b) Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora. c) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora. d) Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una PYME relacionada con los sistemas de telecomunicaciones e informáticos e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector de las telecomunicaciones. f) Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora. g) Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial. h) Se ha descrito la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa. i) Se ha definido una idea de negocio en el ámbito de telecomunicaciones.
		a) Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa. b) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa, en especial el entorno económico, social, demográfico y cultural. c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia como principales integrantes del entorno específico. d) Se han identificado los elementos del entorno de una PYME de Telecomunicaciones. e) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa y su relación con los objetivos empresariales. f) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial. g) Se ha elaborado el balance social de una empresa telecomunicaciones, y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen. i) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una PYME.

Unidades de trabajo	Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
4. El Marketing. 5. Recursos humanos. 6. Formas jurídicas. 7. El plan de producción. 8. Inversión y financiación.	3. Realiza actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.	a) Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa. b) Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica elegida. c) Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa. d) Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una PYME. e) Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas de sistemas de telecomunicaciones en la localidad de referencia. f) Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económico-financiera, más trámites administrativos, ayudas y subvenciones. g) Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externas existentes a la hora de poner en marcha una PYME.

Unidades de trabajo	Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación

9.- El análisis contable y financiero. 10.- Gestión contable, administrativo y fiscal.	4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una PYME, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.	a) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable. b) Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa. c) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa del sector. d) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal. e) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros) para una PYME del sector, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa. f) Se han identificado los principales instrumentos de financiación bancaria. g) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.

4.3.- SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN: 80 periodos lectivos

PRIMERA EVALUACIÓN:

UNIDAD DE TRABAJO	SESIONES
1.- Iniciativa emprendedora	7
2.- El mercado	8
3.- El entorno de la empresa	8
4.- El marketing	9
5.- Recursos humanos	8

SEGUNDA EVALUACIÓN:

UNIDAD DE TRABAJO	SESIONES
6.- Formas jurídicas	7
7.- El plan de producción	7
8.- Inversión y financiación	9
9.- Análisis contable y financiero	9
10.- Gestión contable, administrativa y fiscal	8

Las 60 horas del módulo, distribuidas en 3 horas semanales, se incrementan en una hora lectiva semanal al tratarse de un ciclo bilingüe, lo que suma un total de 80 periodos lectivos.

5.- METODOLOGÍA:

5.1 ORIENTACIONES METODOLÓGICAS.

La metodología que se va a emplear pone su punto de partida en el principio de metodología activa emanado del **artículo 2 punto f de la L.O.E.** que considera "el desarrollo de la capacidad de los alumnos/as para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos así como para desarrollar su creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor".

Además toda actuación que se lleve a cabo en el proceso de enseñanza- aprendizaje va a tener como pilares los siguientes ***principios psicopedagógicos:***

1. **Aprendizaje significativo**: Ello implicará que el alumno/a asociará sus aprendizajes con elementos que una vez asimilados, no se olvidarán. Este principio se basa en la teoría del constructivismo y debe partir del nivel de conocimientos de cada uno de los alumnos/as, el cual se detectará en la evaluación inicial.
2. **Aprendizaje funcional**: Básico en todos los Módulos Profesionales de la Formación Profesional Específica. Supone la necesidad de conectar con los intereses y motivaciones de los alumnos/as a

través de la exposición de contenidos prácticos y actuales que van a ser aplicados por el alumnado de forma inminente.

3. **Aprender a aprender**: A su vez tiene dos pilares: la polivalencia funcional que debe adquirir todo alumno/a para una mejor inserción en el mundo del trabajo y su rotación en él; y la educación permanente que debe buscar todo trabajador actual y futuro para adaptarse a los continuos cambios que se producen en el sistema educativo.

El **artículo 18.4 del R.D. 1538/2006, de 15 de diciembre** señala: la metodología de las enseñanzas de formación profesional integrará aspectos científicos, tecnológicos y organizativos que en cada caso correspondan, con el fin de que el alumnado adquiera una visión global de los procesos productivos de la actividad profesional correspondiente. *Todas las unidades incluyen un power point de los contenidos en inglés.*

5.2 ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE

El profesor/a utilizará estrategias que promuevan el aprendizaje significativo, acompañadas de actividades y trabajo complementarios, con las estrategias de indagación o descubrimiento dirigido que sean necesarias. Se formularán o plantearán situaciones problemáticas, ayudando al alumno/a a adquirir los conocimientos que permitan abordar estas situaciones.
El profesor dirigirá el proceso de aprendizaje para captar las ideas fundamentales, destacando la funcionalidad de los aprendizajes. También se resaltará la importancia de ciertos contenidos (contenidos mínimos, contenidos nucleares…). Conviene tener en cuenta las preconcepciones y conocimientos previos del alumno/a. Se propiciará la participación del alumnado en las tareas de clase, a partir de informaciones generales, para que las estructure y saque conclusiones.
La realización de actividades deberá permitir crear un clima agradable, solidario y estimulante que evite la competitividad entre los alumnos/as.
El contraste de ideas facilita la comprensión de los contenidos (realización de esquemas, ventajas y desventajas de un determinado problema o cuestión, realización de mapas conceptuales…), para ellos los trabajos en grupo, nos permiten gozar de situaciones privilegiadas para este desarrollo.

5.3. ACTIVIDADES

TIPOS DE ACTIVIDADES

Se van a dividir en:

1-De introducción- motivación, se realizarán básicamente en la primera sesión de trabajo, y se dirigirán a promover el interés del alumnado, intentando conectar con sus intereses.
2- De desarrollo, encaminadas a adquirir los conocimientos programados. Con carácter general, se elaborará un cuestionario sencillo que permita detectar los conocimientos previos, así como si mantienen algún error conceptual, y también detectar el nivel de vocabulario, conexión del tema con la realidad próxima...Posteriormente, y una vez realizadas las exposiciones precisas, se podrá pasar a actividades de
***3-*Actividades de consolidación**, una vez explicadas y aclaradas las dudas surgidas, solicitando a los alumnos que elaboren cuadros sinópticos, mapas conceptuales, estrategias de resolución de un caso, lo que permitirá comprobar el estado del proceso de aprendizaje y la capacidad de los alumnos para transferir conocimientos. Por último, y si el nivel alcanzado nos lo permite, se realizarán

4- De ampliación, para atender a la personalización e individualización de la enseñanza, deberán establecerse en su caso actividades de ampliación para aquellos alumnos y alumnas que superen con facilidad las propuestas de trabajo ordinarias dirigidas al gran grupo.
5. Actividades de recuperación, para aquellos alumnos que tengan dificultad para seguir el ritmo del gran grupo, y para reforzar a alumnos que presenten dificultades para conseguir los objetivos del bloque temático.

Las actividades que se relacionan a continuación lo son a título orientativo, no constituyendo una lista cerrada, sino una guía adaptable a la marcha y necesidades específicas del grupo objeto de las mismas. Por tanto, a modo de ejemplo, se proponen las siguientes actividades para cada una de las unidades de trabajo:

Unidad de trabajo 1 y 2

1. Como introducción, plantear ideas sobre las ventajas y desventajas del empleo autónomo.
2. El grupo de alumnos irá planteando las *ideas* que vayan surgiendo; éstas se anotarán en la pizarra y al final se seleccionarán aquellas que parezcan más innovadoras e interesantes.
3. Organizar debates sobre los "nuevos yacimientos de empleo" propuestos por la Comisión Europea que tendrían más posibilidades de generar empleo dentro de nuestra provincia.
4. Distribuidos los alumnos por grupos, cada uno de éstos elegirá una de las ideas seleccionadas.
5. Pensar cómo obtener factores diferenciadores en los productos o servicios.
6. Identificar los "nuevos yacimientos de empleo" señalados en el *Libro Blanco* de la Comisión Europea

Unidad de trabajo 3 y 4
1. Se realizará un estudio de mercado
2. Se estudiará la localización empresarial
3. Se llevará a cabo un plan de marketing.
4. Se aplicará la política de atención al cliente.

Unidad de trabajo 5
1. Se confeccionará un organigrama de la empresa.
2. Se simularán las principales obligaciones de la empresa en materia laboral.

Unidad de trabajo 6
1. Analizar los factores que un emprendedor tiene que considerar para elegir la forma jurídica de su negocio.
2. Diferenciar los distintos tipos de responsabilidad en función de la forma jurídica elegida.
3. Diferenciar los distintos tipos de sociedades.
4. Conocer las características fundamentales de las sociedades laborales y de las cooperativas de trabajo asociado.
5. Conocer las características fundamentales de las sociedades de responsabilidad limitada y de las sociedades anónimas.

Unidad de trabajo 7
1. Confeccionar un plan de producción y/o aprovisionamiento.
2. Realizar un análisis de costes.
3. Calcular los beneficios y precios de venta a partir de costes.

Unidad de trabajo 8

1. Analizar las diferentes vías de financiación.
2. Determinar un plan de inversiones
3. Describir el plan de financiación
4. Distinguir entre inversión a largo y a corto.

Unidad de trabajo 9

1. Conocer qué datos son necesarios para realizar un plan financiero y las fuentes a las que se debe acudir para conocer dichos datos.
2. Explicar qué sentido tiene el plan financiero y qué información proporciona.
3. Ser capaces de realizar el plan financiero de una pequeña empresa
4. Realizar un balance de situación y una cuenta de resultados
5. Confeccionar un plan de tesorería.

Unidad de trabajo 10

1. Describir de una forma general en qué consisten todos y cada uno de los impuestos que afectan al mundo empresarial.
2. Comprender la necesidad de los impuestos como medio de financiación del Estado y como medio de redistribución de la renta.
3. Solucionar supuestos prácticos sencillos de liquidación de impuestos, especialmente del IRPF, IVA e Impuesto de Sociedades.
4. Analizar los documentos relacionados con la compraventa.
5. Diferenciar los distintos medios de pago (cheque, pagaré..)
6. Confeccionar pedido, albarán, factura.

5.4.- ORGANIZACIÓN DEL AULA, ESPACIOS Y TIEMPOS

En cuanto a la **disposición del aula**, normalmente, será en batería, de dos en dos, y para los trabajos en grupos estos estarán constituidos por tres o cuatro alumnos máximo. Cuando se realicen debates, las mesas se dispondrán en círculo. Se fomentará que los alumnos cambien de sitio y de compañero. También vamos a trabajar con Internet. Se trabajará fundamentalmente sobre el libro y apuntes y se utilizará cuando sea posible la plataforma moodle.

6.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO

6.1.- CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN

Las capacidades terminales y los criterios de evaluación definen pautas en relación a los instrumentos y procedimientos de evaluación, nos obstante se hace precisa una mayor concreción de estos elementos.

La evaluación va a valorar el proceso de aprendizaje de los alumnos y alumnas, por tanto debe ser coherente con los objetivos, con las capacidades terminales que se pretenden desarrollar, así como estar relacionada con los contenidos e incluso con la metodología a aplicar. De acuerdo con esto, y entendiendo la evaluación como un proceso continuo, ésta debe ser **formativa**, encaminada al proceso y actuación ante las dificultades encontradas, y no mera constatación o

pronóstico de resultados. Será **cooperativa** desde el momento en que el alumnado no será sujeto pasivo del proceso evaluador, sino que, en la medida de lo posible, intentaremos aplicar técnicas de auto evaluación y coevaluación. Tendrá un componente **criterial**, toda vez que procurará valorarse el progreso experimentado por cada uno de los alumnos y alumnas, en relación a la consecución de los objetivos de cada uno de los bloques temáticos, valorándose las mejoras alcanzadas y reforzando aquellas áreas que precisen ser recuperadas. Será **sumativa** y reflejará las posibilidades globales de cada alumno para su desarrollo educativo y profesional.

Al entenderse la evaluación como un proceso, esta será **continua** por lo que no estará condicionada por las calificaciones de los controles escritos, sino que se tendrán en cuenta todas las intervenciones, trabajos y pruebas realizadas por el alumnado, así como su actitud e interés hacia la materia.

Aunque la evaluación tenga como eje central la comprobación de la adquisición de conocimientos por parte de los alumnos y alumnas, también tendrá en cuenta las actitudes (implicación e interés por la materia, actitud ante el trabajo solidario...) y los procedimientos (realización de gestiones, de trabajos, ejercicios, tanto en clase como en casa, tanto individualmente como en grupo...).

6.2- EVALUACIÓN ORDINARIA

6.2.1.- RELACIÓN RESULTADOS DE APRENDIZAJE –CRITERIOS DE EVALUACIÓN (PONDERACIÓN).

Todas las unidades de trabajo tienen la misma ponderación en la calificación final del módulo (10% cada una de ellas)

***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.*

UNIDAD DE TRABAJO 1.- LA INICIATIVA EMPRENDEDORA

Criterio de evaluación	Ponderación TOTAL 100%	Contenidos
a) Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos.	11,11%	A6, A7
b) Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.	11,11%	A1
c) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora.	11,11%	A2, A3, A4
d) Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una pequeña y mediana empresa de este sector.	11,11%	A2
e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en este sector de actividad.	11,11%	A5
f) Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.	11,11%	A2

g) Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.	11,11%	A8
h) Se ha descrito la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa.	11,11%	A8
i) Se ha definido una determinada idea de negocio del ámbito de este sector que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.	11,11%	A1

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

UNIDAD DE TRABAJO 2.- EL MERCADO
UNIDAD DE TRABAJO 3.- EL ENTORNO DE LA EMPRESA

Criterio de evaluación	Ponderación TOTAL 100%	Contenidos
a) Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.	11,11%	B1, B2
b) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa, en especial el entorno económico, social, demográfico y cultural.	11,11%	B4, B5
c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia, como principales integrantes del entorno específico.	11,11%	B6
d) Se han identificado los elementos del entorno de una pyme del sector.	11,11%	B7
e) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa y su relación con los objetivos empresariales.	11,11%	B3
f) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.	11,11%	B3, B8, B9
g) Se ha elaborado el balance social de una empresa del sector, y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.	11,11%	B10
h) Se han identificado, en empresas relacionadas con el sector, prácticas que incorporan, valores éticos y sociales.	11,11%	B9, B10
i) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pyme relacionada con el sector.	11,11%	B1

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

UNIDAD DE TRABAJO 4.- EL MARKETING
UNIDAD DE TRABAJO 5.- RECURSOS HUMANOS
UNIDAD DE TRABAJO 6.- FORMAS JURÍDICAS
UNIDAD DE TRABAJO 7.- EL PLAN DE PRODUCCIÓN
UNIDAD DE TRABAJO 8.- INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN

Criterio de evaluación	Ponderación TOTAL 100%	Contenidos
a) Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.	14,28%	C11
b) Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa, en función de la forma jurídica elegida.	14,28%	C11
c) Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.	14,28%	C13
d) Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una empresa.	14,28%	C1
e) Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas relacionadas con el sector, en la localidad de referencia.	14,28%	C12
f) Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económico-financiera, trámites administrativos, ayudas y subvenciones.	14,28%	C2, C3, C4, C5, C6, C7, C8, C9, C10, C12
g) Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externas existentes a la hora de poner en marcha una PYME.	14,28%	C12

***RESULTADO DE APRENDIZAJE 4**.- Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.*

UNIDAD DE TRABAJO 9.- ANÁLISIS CONTABLE Y FINANCIERO
UNIDAD DE TRABAJO 10.- GESTIÓN CONTABLE, ADMVA. Y FISCAL

Criterio de evaluación	Ponderación TOTAL 100%	Contenidos
a) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.	14,28%	D1, D5
b) Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.	14,28%	D2, D4
c) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa de este sector.	14,28%	D3
d) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.	14,28%	D3
e) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques, etc.) para una PYME del sector y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.	14,28%	D2
f) Se han identificado los principales instrumentos de financiación bancaria.	14,28%	D6
g) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.	14,28%	D6, D7

6.2.2.- CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE CALIFICACIÓN .

Será necesario en cada evaluación superar los contenidos mínimos exigibles para la superación final del módulo. La calificación de los módulos profesionales será numérica, entre 1 y 10, sin decimales. Se consideran positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco puntos y por tanto la evaluación superada. Los procedimientos y criterios de calificación en el módulo de EIE serán los siguientes:

- ***"Pruebas* objetivas" escritas/orales: 80% de la nota de la evaluación.**

- El profesor establecerá el tipo de prueba escrita que estime oportuno sobre los contenidos de cada unidad de trabajo. Las pruebas escritas podrán ser preguntas test, preguntas de desarrollo, preguntas cortas y resolución de supuestos prácticos. Si la prueba objetiva fuera tipo test, cada pregunta podrá tener 3 ó 4 respuestas alternativas. Si se trata de pruebas test con 4 respuestas, cada 3 preguntas mal contestadas restará la puntuación de una pregunta correcta. Si se trata de preguntas con 3 respuestas, cada dos errores restará la puntuación de una pregunta correcta. Las preguntas que no se contesten no penalizarán.
- Se realizará al menos una prueba para cada una de las evaluaciones. La nota obtenida en las pruebas se pondera y representará el 80% de la nota de la evaluación. Será necesario para aprobar la evaluación superar todas las pruebas. En caso de no superarlas se habrá de proceder a la recuperación de la prueba/s suspensas cuando corresponda. Los trabajos eliminatorios les será aplicado el mismo criterio.

- *"Actividades" y/o "proyecto* empresarial": 20% de la nota de la evaluación.

- El trabajo diario de clase y otras actividades propuestas en inglés y castellano (trabajos individuales o grupales, supondrá un 20% de la nota de cada evaluación.

- Estas actividades y demás trabajos podrán ser entregadas a través de la plataforma Moodle, manuscritas o de la manera que el profesor/a estime conveniente. La recogida podrá tener lugar en el momento de realización de las pruebas de evaluación o previamente en la fecha indicada por el profesor, pudiendo ser recogidas, revisadas y corregidas en la misma hora lectiva en la que hayan sido realizadas.

- Los criterios de valoración que se tendrán en cuenta para la calificación de las actividades serán los siguientes:

  - Realización de todas las actividades/trabajos planteados.
  - Entrega puntual de trabajos/actividades en los plazos señalados para ello.
  - Riqueza, calidad y resolución correcta de las actividades/trabajos.
  - Orden y limpieza en la presentación de tareas.

- Los alumnos podrán elaborar durante el curso un "proyecto empresarial". Dicho trabajo deberá ajustarse al modelo propuesto por el profesorado y se entregará en la fecha establecida por este.

- En los trabajos en grupo no necesariamente todos los alumnos han de tener la misma calificación, siempre que se pueda objetivar la participación de cada miembro del grupo en la realización o exposición del mismo.

- El proyecto empresarial será calificado numéricamente de 1 a 10, y a ser posible, se expondrá en clase de forma oral. En caso de no exponerse de forma oral, el 20 % de valoración de la exposición, se adiciona a la parte de los contenidos.

Los criterios de valoración del proyecto empresarial serán los siguientes:

PRESENTACIÓN FORMAL											
ITEM	**VALORACIÓN**										
	NE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
¿Tiene índice?											
¿Contiene una estructura clara?											
¿Incluye cuadros, tablas, anexos?											
¿Hay coherencia en la secuenciación de contenidos?											
¿Se han utilizado correctamente en la presentación las TICS?											
VALORACIÓN 10%											

CONTENIDOS											
ITEM	**VALORACIÓN**										
	NE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
¿Están desarrollados todos los contenidos exigidos por el profesor?											
¿Están desarrollados con la profundidad exigida?											
¿Los contenidos están actualizados a la realidad socioeconómica?											
¿Se hacen aportaciones personales u originales?											
VALORACIÓN 70%											

EXPOSICIÓN ORAL											
ITEM	**VALORACIÓN**										
	NE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
¿La exposición ha sido clara y ordenada?											
¿Se ha utilizado correctamente la comunicación verbal y no verbal?											
¿Se han utilizado los recursos TICS como apoyo?											
¿Se han contestado correctamente a las preguntas del profesor?											
VALORACIÓN 20%											

La calificación final del módulo será la nota media resultante de las calificaciones de las evaluaciones, asignando a cada evaluación el porcentaje correspondiente en función del número de unidades de trabajo finalmente evaluadas en cada una de ellas. Será necesario que se alcance al menos en cada una de las evaluaciones los 5 puntos (todas las evaluaciones tienen que estar aprobadas).

PROCESO DE RECUPERACIÓN POR EVALUACIONES.

Se programará después de cada evaluación una prueba de recuperación para aquellos alumnos que tengan la evaluación suspensa y, en su caso, otro examen para aquellos alumnos que no se hubieran presentado por motivos debidamente justificados. La modalidad del examen de recuperación y el examen de los alumnos no presentados no necesariamente tendrá qué coincidir con los realizados a lo largo de la evaluación.

Se recuperará aquella parte de la evaluación que el alumno tenga suspensa. Las pruebas tendrán lugar en la fecha que determine el profesor.

Las pruebas de recuperación se entenderán superadas cuando el alumnado alcance una nota igual o superior a cinco puntos.

IMPOSIBILIDAD DE APLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN CONTINUA.

De acuerdo con lo dispuesto en el art.4 de la Orden 1/06/2006, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula el procedimiento que garantiza la objetividad en la evaluación de los alumnos de enseñanza secundaria, bachillerato y formación profesional: “la falta de asistencia a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios de evaluación y la propia evaluación continua. El porcentaje de faltas de asistencia, justificadas e injustificadas, que originan la imposibilidad de aplicación de la evaluación continua se establece en el 30% del total de horas lectivas de la materia o módulo.”

El 30% de faltas de asistencia supone la imposibilidad de aplicar la evaluación continua. Aquellos alumnos que se vean implicados en esta situación serán objeto de una evaluación extraordinaria de la que serán convenientemente informados. La prueba consistirá en:

- Una prueba escrita que abarcará todos aquellos contenidos que a lo largo del curso se han ido desarrollando en clase, debiendo obtener al menos 5 puntos para poder aprobar. Dicha prueba podrá ser tipo test, preguntas cortas, preguntas de desarrollo y/o casos prácticos.
- Junto con la prueba escrita se podrá proponer a criterio del departamento, una serie de actividades relacionadas con los contenidos del módulo. La calificación de las actividades propuestas en su caso, supondrá un 20% sobre el 100%, mientras que el otro 80% se derivará de la prueba escrita. Si no se exigieran actividades la calificación de la prueba escrita será del 100%.

6.3. LA EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA:

Aquellos alumnos que no hayan superado el módulo profesional en la convocatoria ordinaria, podrán superarlo en una EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA siempre que alcancen una puntuación mínima de 5 puntos en la prueba que tendrá lugar en la fecha que determine Jefatura de Estudios. El profesor/a informará a los alumnos de la modalidad de examen a realizar.

Para el alumnado que no haya superado el módulo en la EVALUACIÓN ordinaria, si el profesor/a lo considera oportuno, le proporcionará tareas y actividades que les permitan reforzar aquellos contenidos en los que presente mayor dificultad, con el fin de que pueda superar el módulo. Estas actividades serán evaluables, constituyendo un 20% de la calificación, en caso de estar correctamente realizadas y entregadas en la ficha fijada por el profesor.

La prueba extraordinaria contendrá las evaluaciones no superadas en la evaluación ordinaria.

El examen de la EVALUACIÓN extraordinaria podrá ser tipo test, preguntas de respuesta corta, de desarrollo y supuestos prácticos.
La calificación de la prueba escrita constituirá el 100% de la calificación final del módulo en caso de no exigir actividades.

7.- IDENTIFICACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS Y APRENDIZAJES NECESARIOS PARA QUE EL ALUMNO ALCANCE LA EVALUACIÓN POSITIVA: CONTENIDOS MINIMOS:

Los criterios de evaluación se adaptarán al nivel de grado medio o superior del ciclo al que va dirigido el módulo, exigiendo mayor nivel conceptual en los ciclos de grado superior. De forma genérica los mínimos exigidos para evaluar el módulo de EIE son:

UNIDADES DE TRABAJO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE RELACIONADOS	CONOCIMIENTOS Y APRENDIZAJES MÍNIMOS

1. Iniciativa emprendedora. 2. El mercado. 3. El entorno de la empresa. 4. El Marketing. 5. Recursos humanos. 6. Formas jurídicas. 7. El plan de producción 8. Inversión y financiación. 9.- El análisis contable y financiero. 10.- Gestión contable, administrativo y fiscal	1. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales	a) Identificar el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos. b) Analizar el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social. c) Valorar la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora. d) Analizar la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una PYME del sector. e) Analizar el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector. f) Analizar el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora. g) Analizar el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial. h) Describir la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa. i) Definir una determinada idea de negocio del ámbito de sistemas de telecomunicaciones, que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.
	2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos	a) Describir las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa. b) Identificar los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa, en especial el entorno económico, social, demográfico y cultural. c) Analizar 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. d) Identificar los elementos del entorno de una PYME del sector. e) Analizar los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa y su relación con los objetivos empresariales. f) Analizar el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial. g) Elaborar el balance social de una empresa de telecomunicaciones, y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen. h) Identificar, en empresas de telecomunicaciones, prácticas que incorporan valores éticos y sociales. i) Llevar a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una PYME del sector.
	3. Realiza actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas. .	a) Analizar las diferentes formas jurídicas de la empresa. b) Especificar el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica elegida. c) Diferenciar el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa. d) Analizar los trámites exigidos para la constitución de una PYME.

8.- MATERIALES CURRICULARES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

- El equipamiento normal de una de las aulas asignadas al ciclo.
- Libro de texto Business Administration and Finance.
- Libro de texto de la Editorial TU LIBRO DE FP.
- Libros especializados sobre los diferentes temas a que hace referencia el módulo.
- Equipos informáticos conectados a Internet (plataforma moodle).
- Aplicaciones informáticas específicas para el módulo.
- Publicaciones periódicas de contenido general y de contenidos especializado, como la revista EMPRENDEDORES.
- Programa emprende de rtve.es.
- Charlas divulgativas y materiales didácticos de la CROEM y otras asociaciones empresariales.

9.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Las actividades complementarias y extraescolares que el Departamento de Formación y Orientación Laboral propone, vendrían referidas principalmente a:

- Asistencia a Salones, Ferias, foros y similares que se puedan celebrar durante el presente curso académico relacionados con los contenidos propios del módulo de Empresa.
- Visitas a empresas del sector de las diferentes familias profesionales.
- Visitas a instituciones públicas y organismos relacionados con los contenidos de Empresa e Iniciativa Emprendedora, tales como Juzgados de lo Social, Cámara de Comercio, CROEM, Hacienda o Instituto de Salud Laboral…
- Colaboración con distintos organismos, entidades e instituciones en la organización y coordinación de cursos, seminarios, jornadas, talleres, charlas o similares relativos a temas tales como, por ejemplo: búsqueda de empleo, mercado de trabajo y prevención de riesgos laborales.
- Visitas e impartición en nuestro centro de entidades, organismos, personas físicas en general que representen el mundo empresarial o laboral, para impartir charlas de actualidad.

10.- EVALUACIÓN PRÁCTICA DOCENTE

Control del desarrollo de la programación didáctica:
El control del proceso de enseñanza y del desarrollo de la programación se realiza siguiendo las directrices fijadas por la CCP.

Evaluación de la práctica docente:
La evaluación de la práctica docente se realiza siguiendo las directrices establecidas en el proyecto educativo del IES Ingeniero de la Cierva.

11. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

El departamento tomará las medidas necesarias para atender a éstos alumnos, de acuerdo con lo establecido en el art. 4 de la orden de 4 de junio de 2010 de Atención a la diversidad, pudiendo establecer, entre otras las siguientes medidas ordinarias:

El aprendizaje por proyectos, el aprendizaje cooperativo, el autoaprendizaje, la graduación de actividades, el refuerzo y apoyo con actividades complementarias, los agrupamientos flexibles y la inclusión de las TIC.

Dichas medidas se abordarán en el análisis de resultados y propuestas de mejora, en función de los resultados de cada evaluación.