

MODULO PROFESIONAL: EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA.
CÓDIGO: 0219
NORMATIVA: Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre
DURACIÓN: 88 Horas.

OBJETIVOS GENERALES A LOS QUE CONTRIBUYE EL MÓDULO PROFESIONAL:

- aa) 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.
- ab) 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.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

- RA1.** Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.
- RA2.** Reconoce y aplica las competencias laborales de comunicación, liderazgo y motivación, valorando su importancia para lograr un eficaz funcionamiento de las organizaciones así como la mejora del ambiente de trabajo y el aumento de la implicación y el compromiso de las personas que forman parte de ella.
- RA3.** Identifica ideas de negocio y define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando las posibilidades y recursos existentes y el impacto sobre el entorno e incorporando valores éticos.
- RA4.** Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.
- RA5.** Realiza la gestión administrativa, fiscal y comercial básica de una pequeña y mediana empresa, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

RELACIÓN ENTRE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL MÓDULO Y LOS OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO:

OBJETIVOS GENERALES	RESULTADOS DE APRENDIZAJE				
	RA1	RA2.	RA3.	RA4	RA5
aa	X	X	X	X	X
ab	X	X	X		

**CORRESPONDENCIA DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL MÓDULO
 CON LOS CONTENIDOS:**

CONTENIDOS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE				
	RA1	RA2.	RA3.	RA4	RA5
C1	X				
C2		X			
C3			X		
C4				X	
C5					X

BC1: La iniciativa emprendedora.

BC2: Competencias laborales de comunicación, liderazgo y motivación.

BC3: la empresa y su entorno.

BC4: creación y puesta en marcha de una empresa.

BC5: Función administrativa, fiscal y comercial de la empresa

LISTADO DE BLOQUES DE CONTENIDOS, UNIDADES DIDÁCTICAS DEL MÓDULO Y TEMPORALIZACIÓN.

Como propuesta se presenta la siguiente distribución. Esta distribución podrá ser modificada por el profesor/a según sean las características y particularidades del Ciclo Formativo y/o del alumnado del curso en el que imparta docencia y según sean los recursos materiales del centro con los que cuente el profesor/a para el desarrollo de los contenidos del Módulo en dicho grupo/os. Si tal circunstancia tuviera lugar, el profesor/a reflejará este hecho en el seguimiento individual de las programaciones establecido al efecto.

Bloque	Unidad didáctica	Nº de sesiones	Cuatrim
BLOQUE 1: LA INICIATIVA EMPREDEDORA	UD1: El emprendedor	2	I
	UD2: La idea emprendedora	2	I
BLOQUE 2: COMPETENCIAS LABORALES DE COMUNICACIÓN, LIDERAZGO Y MOTIVACIÓN.	UD3: La comunicación en la empresa	4	I
	UD4: Dirección y liderazgo y motivación	2	I
BLOQUE 3: LA EMPRESA Y SU ENTORNO	UD5: La empresa y su entorno	4	I
	UD6: Plan de marketing	4	I
BLOQUE 4: CREACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE UNA EMPRESA	UD7::La forma jurídica de la empresa	4	I
	UD8: organización y recursos humanos	4	II
	UD9: Producción y análisis de costes	6	II
	UD 10: La contabilidad financiera	6	II
	UD 11: Plan de inversiones y plan de financiación	8	II
	UD 12: Análisis de viabilidad económico-financiera	8	II
	UD 13: Trámites de constitución	4	II
BLOQUE 5: FUNCIÓN ADMINISTRATIVA, FISCAL Y COMERCIAL DE LA EMPRESA	UD14: Gestión fiscal	4	II
	UD15: Gestión administrativa	6	II
	TOTAL SESIÓN FORMACIÓN TELEMÁTICA	68	

DESARROLLO DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS

UNIDAD DIDÁCTICA Nº 0 PRESENTACIÓN DEL MÓDULO

DURACIÓN: 1 hora.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

1. Conocer la planificación global del módulo profesional.
2. Comprender los métodos que serán aplicados por el/la profesor/a a lo largo del proceso formativo.
3. Comprender los sistemas que se seguirán para evaluar y calificar a los/as alumnos/as
4. Conocer las interrelaciones que se dan entre las unidades del módulo y con otros módulos.
5. Identificar los conocimientos previos del alumnado en relación con los que deben alcanzarse en el módulo.

CONTENIDOS:

CONCEPTUALES	<ul style="list-style-type: none">- Cualificaciones del ciclo y su relación con el módulo.- Objetivos del ciclo que se alcanzan con el módulo.- Objetivos del módulo.- Bloques de contenidos y secuenciación de UD.- Instrumentos de evaluación y criterios de calificación.
PROCEDIMENTALES	<ul style="list-style-type: none">- Análisis de las relaciones existentes entre los módulos del ciclo.- Análisis de las relaciones del módulo con las cualificaciones de referencia.
ACTITUDINALES	<ul style="list-style-type: none">- Normas y criterios a seguir en el desarrollo del módulo.

ACTIVIDADES

- A1: Presentación de alumnos y alumnas del grupo y del profesor/a
- A2: Presentación de los elementos que componen la programación.
- A3: Análisis de la cualificación profesional
- A4: Identificación de los conocimientos previos del alumno/a en relación con el módulo

UNIDAD DIDÁCTICA N°1: EL EMPRENDEDOR

DURACIÓN: 2 sesiones.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

RA1: Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

1. Analizar el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.
2. Analizar el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector.
3. Analizar el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.
4. Analizar el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.

CRITERIOS DE EVALUACION

1. Analiza el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.
2. Analiza el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial

CONTENIDOS:

CONCEPTOS	<ul style="list-style-type: none"> - El espíritu emprendedor - Teorías sobre la figura del emprendedor - Teorías basadas en los rasgos de la personalidad del empresario - Teorías basadas en un enfoque socio cultural - Cualidades del emprendedor - Cualidades personales - Habilidades sociales y de dirección
PROCEDIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> - Descripción de la actuación de los emprendedores como empleados por cuenta ajena. - Determinación de los condicionantes que afectan a la empresa en la economía actual. - Identificación de las cualidades personales y conocimientos que debe reunir el empresario. - Análisis de las actuaciones más adecuadas en casos reales o imaginarios. - Identificación de las actitudes que debe tener un empleado por cuenta ajena en cuanto a autonomía, responsabilidad e iniciativa en el trabajo que desarrolla.
ACTITUDES	<ul style="list-style-type: none"> - Valoración de la conciliación de los objetivos empresariales y personales y desde la perspectiva de género. - Valoración positiva de los procesos de colaboración en la actividad emprendedora. - Toma de conciencia de la inevitabilidad del riesgo aparejado a toda actividad emprendedora. - Valoración de la figura del emprendedor como motor del progreso en la sociedad, y generador de empleo y riqueza. - Actitud favorable en la inclusión de valores éticos en la actividad emprendedora.

ACTIVIDADES

- A1: Lectura de artículos relacionados con la figura del emprendedor, para su posterior comentario.
- A2: Identificación de forma individual las cualidades del emprendedor que el alumno cree poseer.
- A3: Búsqueda de portales relacionados con la actividad emprendedora
- A4: Actividades del libro de texto
- A5: Aplicar los contenidos de la unidad al proyecto de empresa

- A6: Evaluación de la unidad

UNIDAD DIDÁCTICA Nº2: LA IDEA EMPRENDEDORA

DURACIÓN: 2 sesiones

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

RA1: Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.

RA3: Identifica ideas de negocio y define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando las posibilidades y recursos existentes y el impacto sobre el entorno e incorporando valores éticos.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

1. Identificar el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos.
2. Describir la estrategia empresarial y poner en relación con los objetivos de la empresa.
3. Definir una determinada idea de negocio relacionada con el ámbitosociosanitario que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.
4. Valorar la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora e intraemprendedora.
5. Analizar capacidades como la iniciativa y la creatividad en el trabajo de una persona empleada en una pequeña y mediana empresa del sector.

CRITERIOS DE EVALUACION

1. Identifica el concepto de innovación.
2. Describe la estrategia empresarial y poner en relación con los objetivos de la empresa.
3. Define una determinada idea de negocio relacionada con el ámbito de empresas del sector sociosanitario que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.
4. Valora la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora e intraemprendedora.

CONTENIDOS:

CONCEPTOS	<ul style="list-style-type: none"> - La idea emprendedora - Técnicas para estimular la creación de ideas - La evaluación de la idea - La investigación de mercado - El proceso de investigación de mercado
PROCEDIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de la información obtenida durante el proceso de creación de la empresa. - Saber reconocer una idea creativa. - Aplicar los diferentes métodos que existen para generar ideas creativas. - Conocer el contenido de una investigación de mercado y cómo llevarla a cabo. - Realizar una investigación de mercado.
ACTITUDES	<ul style="list-style-type: none"> - Valoración de la importancia de la idea de negocio como punto de partida de la iniciativa empresarial. - Reconocimiento de la importancia de llevar a cabo una investigación de mercado, para minimizar el riesgo de la actividad empresarial. - Valoración de la importancia de que la idea empresarial respete los valores éticos y morales. - Actitud favorable en la inclusión de valores éticos en la actividad emprendedora

ACTIVIDADES

- Presentación de la unidad
- Buscar información sobre la unidad
- Formulación de la idea emprendedora, como punto de partida para el proyecto empresarial
- Actividades que impliquen practicar diferentes técnicas para fomentar la creatividad.
- Actividades de los apuntes facilitados por el profesor
- Aplicar los contenidos de la unidad al proyecto de Empresa
- Evaluación de la unidad

UNIDAD DIDÁCTICA Nº3: LA COMUNICACIÓN EN LA EMPRESA

DURACIÓN: 4 sesiones

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

RA2: Reconoce y aplica las competencias laborales de comunicación, liderazgo y motivación, valorando su importancia para lograr un eficaz funcionamiento de las organizaciones, así como la mejora del ambiente de trabajo y el aumento de la implicación y el compromiso de las personas que forman parte de ella.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

1. Enumerar los elementos y etapas necesarias para desarrollar una comunicación eficaz.
2. Clasificar los tipos de comunicación en la empresa e identificar las estrategias y estilos de comunicación más habituales.
3. Determinar las principales técnicas y medios de comunicación y de dinamización de reuniones en las organizaciones.

CRITERIOS DE EVALUACION

1. Enumera los elementos para desarrollar una comunicación eficaz.
2. Identifica las estrategias y estilos de comunicación más habituales.
3. Determina las principales técnicas a utilizar en las reuniones en las organizaciones.

CONTENIDOS:

CONCEPTOS	<ul style="list-style-type: none">- Elementos de la comunicación- Tipos de comunicación- Dificultades de la comunicación- Técnicas de comunicación.
PROCEDIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none">- Especificación de los componentes de la comunicación.- Identificación de los distintos tipos de comunicación y del lenguaje.- Análisis de las dificultades de la comunicación- Aplicación de diferentes técnicas de comunicación.
ACTITUDES	<ul style="list-style-type: none">- Respeto ante las distintas opiniones.- Responsabilidad con las nuevas tecnologías- Aplicar correctamente la terminología de la unidad

ACTIVIDADES

- A1: Presentación de la unidad
- A2: Buscar información sobre la comunicación
- A3: Aplicación de técnicas de comunicación empresarial
- A4: Actividades de los apuntes facilitados por el profesor
- A5: Aplicar los contenidos de la unidad al proyecto de empresa
- A6: Evaluación de la unidad

UNIDAD DIDÁCTICA Nº4: DIRECCIÓN, LIDERAZGO Y MOTIVACIÓN.

DURACIÓN: 2 sesiones

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

RA2: Reconoce y aplica las competencias laborales de comunicación, liderazgo y motivación, valorando su importancia para lograr un eficaz funcionamiento de las organizaciones, así como la mejora del ambiente de trabajo y el aumento de la implicación y el compromiso de las personas que forman parte de ella.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

1. Identificar diferentes estilos de mando y dirección, sus patrones de comportamiento característicos y los efectos que producen en las personas y empresas.
2. Analizar la influencia de los líderes en las organizaciones y los efectos positivos sobre el clima laboral.
3. Describir los rasgos de las principales teorías y enfoques del liderazgo.
4. Identificar factores motivacionales en el entorno laboral y las principales teorías de la motivación.
5. Elegir y aplicar las técnicas de motivación más adecuadas a la situación.
6. Analizar las competencias laborales de una persona empleada en una pequeña y mediana empresa del sector y las competencias de un empresario que se inicie en el sector sociosanitario.

CRITERIOS DE EVALUACION

1. Identifica diferentes estilos de mando, dirección y su influencia en el clima laboral.
2. Describe los rasgos de las principales teorías y enfoques del liderazgo.
3. Identifica factores motivacionales en el entorno laboral y las principales teorías de la motivación, aplicando las técnicas de motivación más adecuadas.
4. Analiza las competencias laborales de una persona empleada en el sector sociosanitario, así como las competencias de un empresario que se inicie en el sector.

CONTENIDOS:

CONCEPTOS	<ul style="list-style-type: none"> - La dirección en la empresa - El mando intermedio - Concepto de liderazgo - Teorías de liderazgo - La motivación en el trabajo - Técnicas de motivación laboral.
PROCEDIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> - Simulación de procesos de toma de decisiones en grupo y realización de reuniones, con el fin de identificar comportamientos de liderazgo y de organización del trabajo desarrollado por los propios alumnos. - Identificación de las funciones de la dirección en la empresa. - Aplicación de los diferentes estilos de liderazgo. - Diferenciación de los factores que condicionan un ambiente motivador en el entorno de las relaciones laborales
ACTITUDES	<ul style="list-style-type: none"> - Respeto a los/las demás. - Responsabilidad. - Utilización de terminología correcta. - Valoración de la importancia del mando intermedio en la organización

ACTIVIDADES

- Presentación de la unidad
- Aplicación de las distintas técnicas de motivación
- Simulación de los distintos estilos de dirección y liderazgo
- Actividades de los apuntes facilitados por el profesor
- Aplicar los contenidos de la unidad al proyecto de empresa
- Evaluación de la unidad

UNIDAD DIDÁCTICA Nº 5 LA EMPRESA Y SU ENTORNO

DURACIÓN: 4 sesiones

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

RA3: Identifica ideas de negocio y define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando las posibilidades y recursos existentes y el impacto sobre el entorno e incorporando valores éticos.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

1. Analizar el concepto de cultura corporativa y sus características además de su importancia como fuente de creación de empleo, desarrollo económico y bienestar social.
2. Describir las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.
3. 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.
4. Elaborar un análisis D.A.F.O. referido a una pyme tipo del sector.
5. Analizar el fenómeno de la responsabilidad social y medioambiental de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.
6. Elaborar el balance social de una empresa tipo del sector y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como beneficios sociales que producen.
7. Identificar prácticas empresariales en el sector de referencia del ciclo formativo que incorporan valores éticos y sociales.

CRITERIOS DE EVALUACION

1. Analiza el concepto de cultura corporativa.
2. Describe las funciones básicas que se realizan en una empresa.
3. Analiza 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.
4. Analiza el fenómeno de la responsabilidad social y medioambiental de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.
5. Identifica prácticas empresariales en el sector sociosanitario que incorporan valores éticos y sociales.

CONTENIDOS:

CONCEPTOS	<ul style="list-style-type: none"> - Funciones básicas de la empresa - La empresa como sistema - Análisis del entorno general y específico mediante la matriz D.A.F.O. - Responsabilidad social corporativa - Concepto y elementos del Balance Social de la empresa
PROCEDIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> - Obtención de información acerca del impacto de los factores que determinan el entorno general y específico para una empresa determinada. - Determinación de las alternativas entre las que puede optar la empresa para optimizar su actividad a partir de los condicionantes del entorno. - Análisis de la información obtenida durante el proceso de creación de la empresa.
ACTITUDES	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposición para la búsqueda de nuevas formas de gestión y organización en la creación de una empresa. - Valoración positiva en la introducción de nuevas formas de organización y gestión en nueva empresa. - Interés por conocer la cultura de las organizaciones. - Reconocimiento de la importancia de la imagen corporativa. - Sensibilización sobre el impacto de las empresas en el entorno social y medioambiental.

ACTIVIDADES

- A1: Presentación de la unidad
- A2: Identificar los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa; en especial el entorno económico, social, demográfico y cultural
- A3: Aplicar los contenidos de la unidad al proyecto de empresa
- A4: Actividades del libro de texto
- A5: Evaluación de la unidad

UNIDAD DIDÁCTICA Nº6: PLAN DE MARKETING

DURACIÓN: 5 horas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

RA3: Identifica ideas de negocio y define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando las posibilidades y recursos existentes y el impacto sobre el entorno e incorporando valores éticos.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

1. Definir y analizar las principales variables que intervienen en el mercado.
2. Diferenciar y definir los aspectos determinantes del Plan de Marketing.
3. Identificar y aplicar correctamente los distintos componentes del Marketing Mix.
4. Analizar y argumentar la viabilidad comercial del proyecto.
5. Elaborar un Plan de Marketing.
6. Entender la franquicia como forma de desarrollo del espíritu emprendedor.
7. Valorar la importancia de la comercialización y el marketing dentro del desarrollo de un proyecto empresarial.

CRITERIOS DE EVALUACION:

1. Define y analiza las principales variables que intervienen en el mercado.
2. Diferencia y define los aspectos determinantes del Plan de Marketing.
3. Identifica y aplica correctamente los distintos componentes del Marketing Mix.
4. Analiza y argumenta la viabilidad comercial del proyecto.
5. Elabora un Plan de Marketing.
6. Entiende la franquicia como forma de desarrollo del espíritu emprendedor.
7. Valora la importancia de la comercialización y el marketing dentro del desarrollo de un proyecto empresarial.

CONTENIDOS:

CONCEPTOS	<ul style="list-style-type: none"> - El mercado - Variables que definen el mercado - Tipos de mercado - El Plan de Marketing - El producto - El precio - La distribución - La promoción - El trabajo y la salud
PROCEDIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> - Consulta en Internet sobre la imagen corporativa presentada por diversas empresas de distintos sectores. - Resolución de supuestos prácticos sobre los contenidos conceptuales de la unidad. - Utilización de revistas especializadas como “Emprendedores” que faciliten la comprensión y análisis de los contenidos y criterios de evaluación. - Planteamiento de debates sobre la imagen social de determinados productos y servicios. - Trabajo en equipo de distintos aspectos. - Esquematización y explicación por parte del profesor de los contenidos de la unidad. - Visionado de la película “Pisando Fuerte” y resolución de actividades relacionadas con la misma (si el calendario lo permite)
ACTITUDES	<ul style="list-style-type: none"> - Concienciación sobre la necesidad de respetar los límites de la publicidad. - Honestidad a la hora de valorar y relacionar las distintas variables de marketing mix en relación al producto o servicio que vamos a comercializar. - Necesidad a lo largo de toda la vida del producto de mejorarlo y mantener o ampliar su competitividad. Sinceridad a la hora de detectar errores de marketing como paso previo a la introducción de correcciones.

ACTIVIDADES

- A1:Presentación de la unidad

- A2: Consulta en Internet sobre la imagen corporativa presentada por diversas empresas de distintos sectores.
- A3. Planteamiento de debates sobre la imagen social de determinados productos y servicios.
- A4: Actividades del libro de texto (carteles, escaparates...)
- A5: Aplicar los contenidos de la unidad al proyecto de empresa
- A6 Evaluación de la unidad

UNIDAD DIDÁCTICA Nº 7: LA FORMA JURÍDICA DE LA EMPRESA

DURACIÓN: 4 sesiones

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

RA4: Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

1. Analizar las diferentes formas jurídicas de la empresa.
2. Especificar el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica elegida.
3. Diferenciar el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.
4. Especificar el capital inicial mínimo que se exige para cada tipo de empresa.
5. Incluir en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica y se ha estudiado cuál es la más conveniente para cada caso.
6. Describir cómo se protegerán las ideas, procesos, productos y marca de una empresa.

CRITERIOS DE EVALUACION:

1. Analiza y diferencia las distintas formas jurídicas de empresa
2. Incluye en el Plan de empresa los apartados correspondientes a la forma jurídica
3. Describe cómo se protegerán las ideas, procesos, productos y marca de una empresa.

CONTENIDOS:

CONCEPTOS	<ul style="list-style-type: none"> - La forma jurídica de la empresa - El autónomo y el autónomo económicamente dependiente - Las sociedades - Las sociedades personalistas - La Sociedad Limitada - La Sociedad Limitada Nueva Empresa - La Sociedad Anónima - La Sociedad Laboral y la Cooperativa
PROCEDIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> - Consulta de la normativa mercantil sobre formas jurídicas de empresa. - Acceso a Internet para conocer aspectos relacionados con las Patentes y Marcas. - Resolución de supuestos prácticos por parte del alumnado sobre la necesidad de elegir entre una u otra forma jurídica de empresa. - Uso de las TIC para conocer las regulaciones legales operativas en el ámbito de la CCAA que revistan importancia a la hora de elegir una u otra forma jurídica (ayudas, subvenciones, etc.).
ACTITUDES	<ul style="list-style-type: none"> - Concienciación sobre la necesidad de dotar a nuestra empresa de la forma jurídica más adecuada que permita la optimización de los recursos. - Sensibilización sobre la protección de la propiedad industrial. - Fomento de actitudes positivas hacia las grandes sociedades de capital. - Respeto hacia el trabajador autónomo.

ACTIVIDADES

- A1: Presentación de la unidad
- A2 Analizar las diferentes formas jurídicas de la empresa.
- A3: Actividades del libro de texto
- A4 : Aplicar los contenidos de la unidad al proyecto de empresa
- A5: Evaluación de la unidad

UNIDAD DIDÁCTICA Nº 8: ORGANIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS

DURACIÓN: 4 sesiones

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

RA3: Identifica ideas de negocio y define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando las posibilidades y recursos existentes y el impacto sobre el entorno e incorporando valores éticos.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

1. Reconocer la necesidad de organizar y distribuir el trabajo.
2. Analizar las distintas formas de organizar una empresa.
3. Realizar el organigrama.
4. Distribuir y organizar el trabajo de la propia empresa y confeccionar su organigrama.
5. Analizar los puestos de trabajo que requiere una empresa para funcionar y, en concreto, en el proyecto de empresa.
6. Revisar el convenio colectivo del sector, especialmente en lo relativo a categorías, grupos profesionales y tablas salariales
7. Comparar las diferentes modalidades contractuales y elegir la más adecuada para los socios trabajadores y para el personal de una pyme, según las circunstancias.
8. Calcular el coste de personal en una empresa tipo del sector, valorando las bonificaciones a la contratación que están reguladas en la normativa.
9. Identificar las necesidades de formación del personal y, en concreto, el de los socios del proyecto de empresa

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Reconoce la necesidad de organizar y distribuir el trabajo.
2. Analiza las distintas formas de organizar una empresa.
3. Realiza el organigrama.
4. Distribuye y organiza el trabajo de la propia empresa y confeccionar su organigrama.
5. Analiza los puestos de trabajo que requiere una empresa para funcionar y, en concreto, en el proyecto de empresa.
6. Revisa el convenio colectivo del sector, especialmente en lo relativo a categorías, grupos profesionales y tablas salariales
7. Compara las diferentes modalidades contractuales y elegir la más adecuada para los socios trabajadores y para el personal de una pyme, según las circunstancias.
8. Calcula el coste de personal en una empresa tipo del sector, valorando las bonificaciones a la contratación que están reguladas en la normativa e Identifica las necesidades de formación del personal y, en concreto, el de los socios del proyecto de empresa

CONTENIDOS:

CONCEPTOS	<ul style="list-style-type: none"> - El proceso de organización de la empresa - Los modelos de organización - La organización informal - Análisis de la viabilidad personal - Gestión de recursos humanos - El contrato de trabajo - El coste por trabajador - Selección y formación de personal
PROCEDIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de las distintas formas de organizar una empresa. - Realización de diferentes tipos de organigramas. - Revisión del Convenio Colectivo del Sector. - Cálculo del coste que supone el personal en una empresa del sector. - Confeccionar documentación laboral y académica en la plataforma empleafp
ACTITUDES	<ul style="list-style-type: none"> - Toma de conciencia del coste real del personal en las empresas. - Valoración del convenio colectivo con actitud crítica y perspectiva de género - Preocupación por las necesidades de formación del personal.

ACTIVIDADES

- A1: Presentación de la unidad
- A2: Buscar información sobre la unidad (organigrama, puestos de trabajo, Convenio Colectivo del Sector, coste que supone el personal)
- A3: Actividades del libro de texto
- A4 Confeccionar el curriculum vitae europass, con el pasaporte europeo de lenguas, en un aula de Informática. Confeccionar documentación laboral y académica en la plataforma empleafp.
- A5: : Aplicar los contenidos de la unidad al proyecto de empresa
- A6: Evaluación de la Unidad

UNIDAD DIDÁCTICA N°9: PRODUCCIÓN Y ANÁLISIS DE COSTES

DURACIÓN: 6 sesiones

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

RA3: Identifica ideas de negocio y define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando las posibilidades y recursos existentes y el impacto sobre el entorno e incorporando valores éticos.

RA5: Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

1. Identificar y diferenciar las funciones del área de producción dentro de la empresa.
2. Establecer diferencias entre la contabilidad analítica y financiera.
3. Clasificar los diferentes tipos de costes.
4. Definir y calcular el punto muerto o umbral de rentabilidad de un producto.
5. Diseñar el plan de producción del proyecto empresarial.
6. Realizar un detallado análisis de costes para el proyecto empresarial.
7. Valorar la importancia en términos de ahorro de costes de un adecuado diseño del plan de producción de la empresa.

CRITERIOS DE EVALUACION:

1. Identifica las funciones del área de producción dentro de la empresa.
2. Establece diferencias entre la contabilidad analítica y financiera.
3. Clasifica los diferentes tipos de costes.
4. Calcula el punto muerto o umbral de rentabilidad de un producto.
5. Diseña el plan de producción del proyecto empresarial.
6. Realiza un detallado análisis de costes para el proyecto empresarial.
7. Valora la importancia en términos de ahorro de costes de un adecuado diseño del plan de producción de la empresa.

CONTENIDOS:

CONCEPTOS	<ul style="list-style-type: none"> - La función de producción - Gestión de inventarios y función de producción - La calidad y la función de producción - Concepto de coste - Clasificación de los costes - Fijación del precio de venta - Cálculo del umbral de rentabilidad o punto muerto
PROCEDIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> - Identificación y diferenciación de las funciones del área de producción. - Clasificación y comprensión de los diferentes tipos de coste. - Cálculo del Punto Muerto.
ACTITUDES	<ul style="list-style-type: none"> - Toma de conciencia de la importancia de los diferentes costes que afectan a la actividad económica. - Preocupación e interés por la situación económica, desde el punto de vista de los costes, que tiene una empresa. - Compromiso de colaboración por parte del trabajador, para contribuir a que la situación económica de la empresa sea lo más positiva

ACTIVIDADES

- A1: Presentación de la unidad
- A2: Identificación y diferenciación de las funciones del área de producción. Clasificación de los diferentes tipos de coste. Cálculo del Punto Muerto
- A3: Actividades del libro de texto
- A4: Aplicar los contenidos de la unidad al proyecto de empresa
- A5: Evaluación de la unidad

UNIDAD DIDÁCTICA N°10: LA CONTABILIDAD FINANCIERA

DURACIÓN: 6 sesiones

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

RA5: Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

1. Analizar los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.
2. Describir las técnicas básicas de análisis de la información contable.
3. Se han clasificado correctamente los distintos elementos en sus masas patrimoniales correspondientes.
4. Elaborar Balances de Situación y Cuentas de Pérdidas y Ganancias.
5. Analizar las cuentas anuales de algunas empresas del sector, obtenidas del Registro Mercantil.

CRITERIOS DE EVALUACION:

1. Analiza los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.
2. Describe las técnicas básicas de análisis de la información contable.
3. Clasifica correctamente los distintos elementos en sus masas patrimoniales correspondientes.
4. Elabora Balances de Situación y Cuentas de Pérdidas y Ganancias.
5. Analiza las cuentas anuales de algunas empresas del sector, obtenidas del Registro Mercantil.

CONTENIDOS:

CONCEPTOS	<ul style="list-style-type: none"> - La Contabilidad - El Plan General Contable - Las cuentas anuales - El patrimonio de la empresa y su representación - La Cuenta de Pérdidas y Ganancias
PROCEDIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de los conceptos básicos de Contabilidad. - Clasificación correcta de los distintos elementos en sus masas patrimoniales. - Elaboración de un balance de situación y Cuenta de Pérdidas y Ganancias.
ACTITUDES	<ul style="list-style-type: none"> - Cuidado en la presentación y estructuración de los diferentes documentos contables que afectan a la empresa. - Actitud positiva ante variaciones o cambios en la distinta normativa (PGC, etc.). - Implicación por la necesidad de una adecuada contabilidad como reflejo fiel del patrimonio empresarial.

ACTIVIDADES

- A1: Presentación de la unidad
- A2: Análisis de los conceptos básicos de Contabilidad. Clasificación correcta de los distintos elementos en sus masas patrimoniales. Elaboración de un balance de situación y Cuenta de Pérdidas y Ganancias
- A3: Actividades del libro de texto
- A4: Aplicar los contenidos de la unidad al proyecto de empresa
- A5: Evaluación de la unidad

UNIDAD DIDÁCTICA N°11: PLAN DE INVERSIÓN Y PLAN DE FINANCIACIÓN.

DURACIÓN: 8 sesiones

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

RA5: Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

1. Describir las inversiones necesarias para que su empresa funcione.
2. Elaborar cuadros de amortización de inmovilizados.
3. Analizar las diversas fuentes de financiación para una pyme.
4. Comprende términos financieros como capitalización y actualización.
5. Realizar procesos de amortización de préstamos.
6. Describe los elementos correctamente de un préstamo y su funcionalidad.
7. Realizar una búsqueda exhaustiva de las diferentes subvenciones para la creación de empresas.
8. Elabora el plan de inversiones y amortización del proyecto de empresa y el plan de financiación

CRITERIOS DE EVALUACION:

1. Describe las inversiones necesarias para que su empresa funcione.
2. Analiza las diversas fuentes de financiación para una pyme.
3. Comprende términos financieros como capitalización y actualización.
4. Realiza procesos de amortización de préstamos.
5. Describe los elementos correctamente de un préstamo y su funcionalidad.
6. Elabora el plan de inversiones y amortización del proyecto de empresa y el plan de financiación

CONTENIDOS:

CONCEPTOS	<ul style="list-style-type: none"> - El plan de inversiones - Las fuentes de financiación - Fuentes de financiación propias - Fuentes de financiación ajenas
PROCEDIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> - Descripción de las inversiones necesarias en una empresa. - Análisis de las diferentes fuentes de financiación. - Búsqueda y gestión de diferentes subvenciones y ayudas (municipales, estatales...)
ACTITUDES	<ul style="list-style-type: none"> - Apreciación por parte del trabajador, de la importancia de las inversiones que debe efectuar una empresa. - Toma de conciencia de la importancia que suponen las fuentes de financiación en el mundo empresarial actual. - Interés y preocupación por la búsqueda de posibles subvenciones aplicables a la empresa.

ACTIVIDADES

- A1: Presentación de la unidad
- A2: Descripción de las inversiones necesarias en una empresa. Análisis de las diferentes fuentes de financiación. Búsqueda y gestión de diferentes subvenciones y ayudas (municipales, estatales...)
- A3: Actividades del libro de texto
- A4: : Aplicar los contenidos de la unidad al proyecto de empresa
- A5: . Evaluación de la unidad

UNIDAD DIDÁCTICA Nº12: ANÁLISIS DE VIABILIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA

DURACIÓN: 8 sesiones

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

RA5: Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

1. Comprender las diferentes situaciones financieras en las que puede encontrarse una empresa.
2. Identificar la situación financiera de distintas empresas, analizando su balance.
3. Describir las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.
4. Llevar a cabo un estudio de la viabilidad económica y financiera de una «pyme» y en concreto, de tu proyecto de empresa.
5. Elaborar los ratios de una empresa e interpreta los resultados.
6. Elaborar el balance provisional, la cuenta de resultados de previsión y el plan de tesorería de tu futura empresa.
7. Reconocer la importancia de elaborar las herramientas contable-financieras del punto anterior para alguien que emprende un proyecto de empresa

CRITERIOS DE EVALUACION

1. Comprende e identifica las diferentes situaciones financieras en las que puede encontrarse una empresa.
2. Describe las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.
3. Lleva a cabo un estudio de la viabilidad económica y financiera de una «pyme» y en concreto, de tu proyecto de empresa.
4. Elabora el balance provisional, la cuenta de resultados de previsión y el plan de tesorería de tu futura empresa.
5. Reconoce la importancia de elaborar las herramientas contable-financieras del punto anterior para alguien que emprende un proyecto de empresa

CONTENIDOS:

CONCEPTOS	<ul style="list-style-type: none"> - La estructura financiera de la empresa - Análisis económico-financiero - El período medio de maduración - El plan de tesorería
PROCEDIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> - Comprensión de diferentes situaciones financieras empresariales. - Identificación de dichas situaciones financieras a través del balance. - Comprensión de términos tales como: Liquidez, solvencia, rentabilidad, ratios... - Elaboración de un plan de Tesorería
ACTITUDES	<ul style="list-style-type: none"> - Cuidado en la presentación y estructuración de los documentos necesarios correspondientes a la unidad didáctica. - Interpretación y valoración de los diferentes ratios contenidos en su proyecto de empresa. - Toma de conciencia de la realidad empresarial actual.

ACTIVIDADES

- A1: Presentación de la unidad
- A2: Comprensión de diferentes situaciones financieras empresariales. Comprensión de términos tales como: Liquidez, solvencia, rentabilidad, ratios...Elaboración de un plan de Tesorería
- A3: Actividades del libro de texto
- A4: : Aplicar los contenidos de la unidad al proyecto de empresa
- A5: Evaluación de la unidad

UNIDAD DIDÁCTICA Nº13: TRÁMITES DE CONSTITUCIÓN

DURACIÓN: 4 sesiones

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

RA4: Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

1. Comprender las diferentes situaciones financieras en las que puede encontrarse una empresa.
2. Describir las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.
3. Llevar a cabo un estudio de la viabilidad económica y financiera de una «pyme» y en concreto, de tu proyecto de empresa.
4. Elaborar los ratios de una empresa e interpreta los resultados.
5. Elaborar el balance provisional, la cuenta de resultados de previsión y el plan de tesorería de tu futura empresa.
6. Reconocer la importancia de elaborar las herramientas contable-financieras del punto anterior para alguien que emprende un proyecto de empresa

CRITERIOS DE EVALUACION

1. Comprende e identifica las diferentes situaciones financieras en las que puede encontrarse una empresa.
2. Describe las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.
3. Lleva a cabo un estudio de la viabilidad económica y financiera de una «pyme» y en concreto, de tu proyecto de empresa.
4. Elabora los ratios de una empresa e interpreta los resultados.
5. Elabora el balance provisional, la cuenta de resultados de previsión y el plan de tesorería de tu futura empresa.
6. Reconoce la importancia de elaborar las herramientas contable-financieras del punto anterior para alguien que emprende un proyecto de empresa

CONTENIDOS:

CONCEPTOS	<ul style="list-style-type: none"> - Trámites de constitución de una empresa - Trámites en Hacienda - Trámites ante la Seguridad Social - Otros trámites. - Simplificación de los trámites
PROCEDIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis y comprensión de las funciones básicas de cada uno de los diferentes organismos que intervienen en la creación de una empresa. - Descripción de los trámites necesarios que hay que realizar para obtener la personalidad jurídica. - Descripción de los trámites necesarios que hay que seguir para poner en marcha la empresa. - Análisis del procedimiento a seguir para la creación de una empresa a través de la ventanilla única empresarial. - Análisis y descripción de los documentos más importantes que hay que confeccionar para poner en marcha una empresa. - Descripción de las instituciones que prestan apoyo y ayuda administrativa para la creación de empresas.
ACTITUDES	<ul style="list-style-type: none"> - 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.

ACTIVIDADES

- A1: Presentación de la unidad
- A2: Descripción de los trámites necesarios que hay que seguir para poner en marcha la empresa. Análisis del procedimiento a seguir para la creación de una empresa a través de la ventanilla única empresarial. Descripción de las instituciones que prestan apoyo y ayuda administrativa para la creación de empresas.
- A3: Actividades del libro de texto
- A4: : Aplicar los contenidos de la unidad al proyecto de empresa
- A5: . Evaluación de la unidad

UNIDAD DIDÁCTICA N°14: GESTIÓN FISCAL

DURACIÓN: 4 sesiones

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

RA5: Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

1. Comprender los fundamentos tributarios e identifica los distintos elementos de un impuesto.
2. Definir las obligaciones fiscales de una empresa del sector.
3. Diferenciar los tipos de impuestos en el calendario fiscal.
4. Elaborar el calendario fiscal de tu futura empresa e inclúyelo en el proyecto.

CRITERIOS DE EVALUACION

1. Comprende los fundamentos tributarios e identifica los distintos elementos de un impuesto.
2. Define las obligaciones fiscales de una empresa del sector.
3. Diferencia los tipos de impuestos en el calendario fiscal.
4. Elabora el calendario fiscal de tu futura empresa e inclúyelo en el proyecto.

CONTENIDOS:

CONCEPTOS	<ul style="list-style-type: none"> - El sistema tributario - Las relaciones jurídico-tributarias - Obligaciones fiscales iniciales - Obligaciones fiscales periódicas - Obligaciones tributarias eventuales
PROCEDIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de los diferentes impuestos que afectan a la actividad empresarial - Análisis y diferenciación de los elementos básicos que componen un impuesto - Descripción de la gestión de los principales impuestos que afectan a la actividad empresarial: IAE, IVA, IRPF e IS - Realización de la liquidación trimestral y del cálculo de la cuota de IVA en el proceso de facturación - Análisis de los diferentes regímenes del IRPF y elección del más adecuado a cada caso
ACTITUDES	<ul style="list-style-type: none"> - Valoración positiva de los impuestos como medio para redistribuir la renta - Pulcritud, exactitud y disciplina en el cálculo de los impuestos Comprender la necesidad de los impuestos como medio de financiación del Estado

ACTIVIDADES

- A1: Presentación de la unidad
- A2: Análisis y diferenciación de los elementos básicos que componen un impuesto. Descripción de la gestión de los principales impuestos que afectan a la actividad empresarial:IAE, IVA, IRPF e IS.
- Realización de laliquidación trimestral y del cálculo de la cuota de IVA en el proceso de facturación.
- A3: Actividades del libro de texto
- A4: : Aplicar los contenidos de la unidad al proyecto de empresa
- A5: Evaluación de la unidad

UNIDAD DIDÁCTICA Nº15: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DURACIÓN: 6 sesiones

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

RA5: Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

1. Cumplimentar 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.
2. Elegir de entre los diferentes medios de cobro y pago aquel que más se adecue a las necesidades de la empresa.
3. Valorar la importancia de una correcta gestión y archivo de la documentación administrativa de la empresa y el ahorro de costes que ello supone.

CRITERIOS DE EVALUACION

1. Cumplimenta 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.
2. Elige de entre los diferentes medios de cobro y pago aquel que más se adecue a las necesidades de la empresa.
3. Valora la importancia de una correcta gestión y archivo de la documentación administrativa de la empresa y el ahorro de costes que ello supone.

CONTENIDOS:

CONCEPTOS	<ul style="list-style-type: none"> - La gestión administrativa en la empresa - El proceso de compraventa en la empresa - Documentos relacionados con el proceso de compraventa - Documentos relacionados con el proceso de pago y cobro
PROCEDIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis y formalización de los documentos propios de la compraventa mercantil: pedido, albarán y factura. - Análisis y formalización de los documentos de pago más habituales en las operaciones mercantiles: recibo, cheque y letra de cambio.
ACTITUDES	<ul style="list-style-type: none"> - Disposición favorable para enfrentarse a la realización de ejercicios de cumplimentación de documentos. - Mostrar interés por conocer los diferentes conceptos que integran los documentos relacionados con el cobro y el pago

ACTIVIDADES

- A1: Presentación de la unidad
- A2: Análisis y formalización de los documentos propios de la compraventa mercantil: pedido, albarán y factura. Análisis y formalización de los documentos de pago más habituales en las operaciones mercantiles: recibo, cheque y letra de cambio.
- A3: Actividades del libro de texto
- A4: Aplicar los contenidos de la unidad al proyecto de empresa
- A5: Evaluación de la unidad

METODOLOGÍA

La docencia en el régimen a distancia se organizará mediante sesiones de formación y tutorías individuales.

Las **sesiones de tutoría individual** son aquellas acciones encaminadas a la orientación y el apoyo a los procesos de aprendizaje del alumnado, donde el profesor interactúa individualmente con el alumno o alumna.

Consistirán en orientar de forma individual al alumnado y proporcionarle el apoyo académico necesario. Se desarrollarán a partir de las dudas, consultas y reflexiones que plantee el propio alumno o la alumna. La participación será voluntaria para el alumnado y preferentemente se llevarán a cabo a través de los sistemas de comunicación en tiempo real de la plataforma telemática de aprendizaje Teams en el horario establecido.

Las **sesiones de formación telemáticas**, son aquellas en las que el profesor imparte docencia directa al alumnado del módulo. Se llevarán a cabo a través de los sistemas de interacción y comunicación en tiempo real de la plataforma virtual de aprendizaje Teams en el horario establecido, sin perjuicio de que el alumnado puede asistir a las mismas en el centro educativo.

La participación en las sesiones de formación telemáticas será voluntaria para el alumnado.

En el módulo FOL no se considera necesario llevar a cabo **sesiones de formación presenciales** puesto que en el mismo no se realizan actividades que requieran la manipulación de instrumentos o equipos no disponibles para el alumnado fuera del centro educativo.

En esta modalidad de enseñanza tiene una gran importancia metodológica el uso de las distintas tecnologías de la información, y de la comunicación (correo electrónico, Internet...) así como la utilización de materiales didácticos específicos para el autoaprendizaje.

La formación a distancia es un modelo de enseñanza en el que el alumnado marca su ritmo de aprendizaje en función de sus necesidades y disponibilidad, por ello la asistencia a las tutorías y a las sesiones de formación tendrá carácter voluntario.

Para el seguimiento didáctico del grupo y la comunicación y coordinación con el equipo docente del mismo se utilizará la plataforma Teams y el correo electrónico institucional de Educastur.

Para el desarrollo del módulo se proponen una serie de metodologías activas con las que se pretende centrar el proceso de enseñanza-aprendizaje en el alumnado, acercar este proceso a su entorno socio laboral real y fomentar las "soft-skills" o habilidades blandas con las que desarrollar el saber hacer y que van a permitir generar en nuestro alumnado futuros buenos profesionales.

Entre las metodologías que se van a implementar a lo largo del curso podemos destacar:

- Visual Thinking o Aprendizaje Visual. Mediante esquemas y mapas conceptuales se presentan ideas complejas con el objetivo de entenderlas mejor, identificar problemas o generar nuevas ideas.
- Aprendizaje cooperativo. El alumnado trabajará conjuntamente para resolver tareas y profundizar en su propio aprendizaje.
- Aprendizaje basado en proyectos. El alumnado trabajará de manera relativamente autónoma para la realización de un producto final que posteriormente será presentado al resto del grupo.

MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Como texto recomendado, se utilizará el siguiente manual:

VV.AA. (2021). **Empresa e Iniciativa Emprendedora**. Editorial: TuLibrodeFP S.L.U.

El AULA VIRTUAL es la principal herramienta de la enseñanza a distancia. La dirección de nuestra Aula Virtual es la siguiente:

<https://fpdistancia.educastur.es>

En esta Aula Virtual estará alojada toda la información relativa al curso y todos los recursos necesarios para el desarrollo del mismo. También se utilizará como herramienta de comunicación con el alumnado.

Así mismo, se utilizará la plataforma Teams, para realizar la formación telemática, para las tutorías individuales y también como medio de comunicación más directo con el alumnado.

También se podrán utilizar en los periodos de formación práctica, libros de consulta, vídeos y otras fuentes diversas (publicaciones especializadas, periódicos, páginas web, revistas, videos...) que contribuyan a la consecución de los citados objetivos.

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Para evaluar la adquisición de conocimientos, el grado de consecución de los objetivos y el grado de adquisición de las competencias del alumno, nos serviremos de los siguientes **Instrumentos de Evaluación**:

- a. Actividades y tareas a realizar por el alumnado a través de la plataforma telemática de aprendizaje.
- b. Pruebas presenciales

Pruebas presenciales.

Las pruebas presenciales tendrán carácter fundamentalmente procedimental y permitirán evidenciar, a través de los criterios de evaluación correspondientes, que se han alcanzado los resultados de aprendizaje del módulo profesional.

Se realizarán las siguientes pruebas presenciales:

- a) **Prueba presencial intermedia**: se celebrará antes de las sesiones de evaluación parcial que se celebrará en febrero y tendrá carácter voluntario para el alumnado.
- b) **Prueba presencial final ordinaria**: se celebrará antes de la sesión de evaluación final ordinaria de junio y evaluará los resultados de aprendizaje no superados por el alumnado hasta el momento de realización de la prueba.
- c) **Prueba presencial final extraordinaria**: se celebrará antes de la sesión de evaluación final extraordinaria de junio y estará destinada al alumnado que no haya obtenido evaluación positiva en la evaluación final ordinaria o haya renunciado a la misma. Evaluará los resultados de aprendizaje no superados por el alumnado hasta el momento de realización de la prueba. La referencia evaluadora de la prueba serán los criterios de evaluación mínimos del módulo profesional.

Estas pruebas presenciales tendrán carácter escrito y consistirán en un ejercicio de varias preguntas teóricas y teórico-prácticas de tipo test. También puede incluir preguntas de respuesta corta y actividades de carácter práctico cuando se considere oportuno.

Para el alumnado que haya superado en la evaluación parcial o en la evaluación final ordinaria, alguno o algunos de los resultados de aprendizaje del módulo, estos se considerarán superados para la totalidad del curso escolar.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Prueba presencial intermedia:

- Prueba presencial intermedia: 60 % de la nota de evaluación. Para estar en disposición de obtener evaluación positiva conforme al proceso de evaluación continua, el alumnado deberá obtener una calificación igual o superior a 4 puntos sobre 10 en esta prueba.
- Actividades y tareas a realizar por el alumnado: 20 % de la nota de evaluación. La calificación numérica será la media aritmética de las notas obtenidas en cada una de las actividades y tareas propuestas.
- Presentación del Plan de Empresa: 20 % de la nota de la evaluación

Prueba presencial final ordinaria:

El alumnado que no se haya presentado o no haya superado la prueba presencial intermedia, podrá presentarse a la **prueba presencial final ordinaria** de junio.

Esta prueba evaluará los resultados de aprendizaje no superados por el alumnado hasta el momento de su realización.

Para estar en disposición de obtener evaluación positiva en la evaluación final ordinaria conforme al

proceso de evaluación continua, el alumnado deberá obtener una calificación igual o superior al 50% del total en esta prueba.

La nota de la evaluación final ordinaria se obtendrá de la siguiente manera:

1. En caso de que el alumno/a haya superado las dos pruebas presenciales, la nota será la media aritmética de ambas calificaciones.
2. En caso de que el alumno/a no se haya presentado o no haya superado la prueba presencial intermedia la nota se obtendrá aplicando los siguientes porcentajes:
 - Prueba presencial final ordinaria: 60 % de la nota de evaluación.
 - Actividades y tareas realizadas por el alumnado durante el curso: 20 % de la nota de evaluación.
 - Presentación del Plan de Empresa: 20 % de la nota de la evaluación

PRUEBA FINAL EXTRAORDINARIA Y PROGRAMA DE RECUPERACIÓN INDIVIDUAL:

Procedimiento de recuperación

Los/as alumnos/as que, terminado el período de evaluación ordinario, no tengan superado el módulo deberán realizar la prueba presencial extraordinaria sobre los resultados de aprendizaje no superados. La fecha de dicha prueba será determinada por Jefatura de Estudios, y tendrá lugar a finales de junio.

Para estar en disposición de obtener evaluación positiva en la evaluación final extraordinaria, el alumnado deberá obtener una calificación igual o superior al 50% del total en esta prueba.

El profesorado entregará a cada alumna/o un **Programa de Recuperación Individual** indicando los contenidos a trabajar en relación con los mínimos establecidos. Este programa de recuperación individual deberá realizarse desde el final de la actividad lectiva hasta la fecha de realización de la prueba final extraordinaria y se realizará con docencia directa del profesor durante las sesiones de formación correspondientes.

Los criterios de calificación de la prueba serán los siguientes:

- Programa de Recuperación Individual: 40%.
- Prueba presencial extraordinaria: 60%.

Si realizada esta prueba extraordinaria el/la alumno/a siguiese sin superar el módulo, deberá matricularse del mismo nuevamente y podrá cursar la materia en su totalidad como módulo pendiente, debiendo realizar las pruebas que se establezcan en el período extraordinario correspondiente.

EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON PÉRDIDA DE POSIBILIDAD DE SER EVALUADO SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN CONTINUA:

El alumnado perderá la posibilidad de ser evaluado según los criterios de evaluación continua, cuando **no haya sido evaluado positivamente en al menos un 70 % de las actividades propuestas** en el periodo correspondiente (octubre-febrero o febrero-junio). Dicha situación será comunicada al alumnado previamente al desarrollo de la prueba presencial correspondiente.

El alumnado para el que haya concurrido la imposibilidad de aplicar los procedimientos e instrumentos de evaluación continua realizará una única prueba presencial de carácter teórico-práctico.

Deberá obtener una calificación igual o superior al 50% del total en esta prueba para obtener evaluación positiva en la evaluación presencial correspondiente.

El alumnado para el que haya concurrido la imposibilidad de aplicar los procedimientos e instrumentos de evaluación continua, deberá realizar la **prueba presencial** de carácter teórico práctico y obtener una calificación igual o superior al 50% del total en esta prueba para obtener evaluación positiva, tanto en la evaluación presencial intermedia que tendrá lugar en febrero, como en la evaluación presencial final ordinaria de junio.

MÍNIMOS EXIGIBLES

- Reconocer las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.
- Reconocer y aplicar las competencias laborales de comunicación, liderazgo y motivación, valorando su importancia para logara un eficaz funcionamiento de las organizaciones así como las mejora del ambiente de trabajo y el aumento de la implicación y el compromiso de las personas que forman parte de ella.
- Identificar la idea de negocio y definir oportunidades de creación de una pequeña empresa, valorando las posibilidades y recursos existentes y el impacto sobre el entorno e incorporando valores éticos.
- Realizar las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.

Desglose de mínimos exigibles

- ❑ Conocer el concepto del espíritu emprendedor e identificar las cualidades del emprendedor.
- ❑ Entender la necesidades un plan de empresa y conocer su contenido básico.
- ❑ Conocer el significado del entorno de la empresa y su influencia sobre ella.
- ❑ Identificar los objetivos de la empresa.
- ❑ Reconocer la importancia del mercado para la empresa y los elementos que lo integran.
- ❑ Conocer los elementos del marketing-mix.

- ❑ Conocer los requisitos legales de las diferentes formas jurídicas de las empresas.
- ❑ Valorar los criterios a la hora de tomar la decisión de crear una empresa, respecto a la elección de su forma jurídica.
- ❑ Conocer los trámites legales y documentales imprescindibles para crear una pequeña empresa.
- ❑ Identificar los aspectos básicos del ciclo de producción de una empresa del sector, clasificando y calculando los principales costes.
- ❑ Cubrir todos aquellos documentos necesarios para el funcionamiento de una pequeña y mediana empresa, en especial el pedido, el albarán, la factura, el cheque, el recibo y letra de cambio.
- ❑ Conocer los aspectos básicos de los principales impuestos que afectan a la actividad de la empresa.
- ❑ Clasificar las fuentes financieras de la empresa y los medios o recursos financieros que se obtienen de ellas.
- ❑ Elaborar el balance y cuenta de resultados de nuestra futura empresa.
- ❑ Describir las distintas alternativas de financiación.
- ❑ Conocer las distintas masas patrimoniales que componen un Balance.
- ❑ Conocer los libros obligatorios para la empresa.
- ❑ Interpretar los resultados del análisis de las cuentas de la empresa.
- ❑ Conocer los aspectos básicos de la organización y la gestión de los recursos humanos en la empresa.

MÓDULO CURSADO COMO PENDIENTE

El alumnado que hubiera cursado el módulo en el año académico anterior, y no hubiera obtenido evaluación positiva, podrá solicitar cursarlo como pendiente de tal forma que será evaluado con carácter final ordinario de este módulo antes del período marzo-junio de realización del módulo de FCT.

El alumnado que opte por la opción de cursar el módulo como pendientes deberá estar matriculado del mismo y solicitarlo específicamente durante el primer mes lectivo del curso escolar.

En este caso el alumnado será evaluado de los resultados de aprendizaje no superados en el curso anterior conforme al Programa de Recuperación Individual que se establezca.

El alumnado que no obtenga evaluación positiva en la evaluación ordinaria del módulo será evaluado en la evaluación final extraordinaria, sin perjuicio de la renuncia a convocatoria.

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Entendemos la atención a la diversidad como el conjunto de acciones educativas que en un sentido amplio intentan prevenir y dar respuesta a las necesidades, temporales o permanentes, de todo el alumnado.

La formación a distancia es un modelo de enseñanza en el que el alumnado marca su ritmo de aprendizaje en función de sus necesidades y disponibilidad, por ello la asistencia a las tutorías y a las sesiones de formación presenciales tendrá carácter voluntario.

En todo grupo educativo existe una diversidad natural, a la que se debe ofrecer una atención de calidad. Dicha diversidad está ligada a diferencias en su historial formativo y laboral, los conocimientos previos, las capacidades, necesidades, intereses, ritmo de trabajo, condiciones socioculturales, etc.

Entre las actuaciones o vías que se plantean para el tratamiento de la diversidad tenemos:

METODOLOGÍA:

- Emplear metodologías didácticas diferentes, que se adecuen a los distintos grados de capacidades previas, a los diferentes niveles de autonomía y responsabilidad del alumnado.
- Partir de los centros de interés del alumnado y a partir de ellos desarrollar el tratamiento de los contenidos.
- Respetar los ritmos de aprendizaje del alumnado, en función de sus intereses, motivaciones y capacidades.
- Plantear sesiones donde se alterne la explicación teórica con la realización de actividades.
- Favorecer el uso de distintos materiales y recursos.
- Se fomentará la mejora de los hábitos de estudio y la responsabilidad.
- Se fomentarán las relaciones sociales y la integración de los alumnos del grupo.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

- Adaptar las actividades a las motivaciones y necesidades del alumnado, planteando aquellas a un nivel situado entre lo que ya saben hacer autónomamente y lo que son capaces de hacer con la ayuda y guía del profesor.
- Diseñar actividades que tengan diferentes grados de realización y dificultad, de tal forma que todos los alumnos y alumnas puedan encontrar espacios de respuesta adecuados a sus capacidades.
- Diseñar actividades diversas para trabajar un mismo contenido y/o actividades de refuerzo para afianzar los contenidos mínimos.
- Planificar actividades de libre ejecución por parte del alumnado según sus intereses.
- Planificar actividades que faciliten la manipulación y tengan aplicación en la vida cotidiana.

EVALUACIÓN

- Realizar una evaluación inicial que permita identificar el nivel competencial inicial.
- Concretar y/o facilitar los contenidos mínimos que deben estudiar.
- Utilizar procedimientos e instrumentos de evaluación variados.
- Diseñar actividades que tengan diferentes grados de realización y dificultad.

Partiendo de todo lo expuesto anteriormente, debemos recalcar la importancia que tiene una buena respuesta educativa a las necesidades que pueda presentar el alumnado. Para dar esta respuesta es necesario tener en cuenta los términos de inclusión, diversidad e integración, ya que serán la base para poder atender a toda la diversidad de alumnos y alumnas presentes en el aula.

LINEAS DE COORDINACIÓN CON EQUIPO DOCENTE

A través de la plataforma Teams se creará un grupo integrado por todo el equipo docente con la finalidad de coordinar las distintas actividades que afectan al grupo de clase, así como abordar y resolver las incidencias que, en relación con el mismo, puedan surgir.

ASPECTOS TRANSVERSALES

Incorporaremos la **coeducación** como eje transversal que atraviese e impregne toda la programación. Incorporar la perspectiva de género en la actividad docente conlleva una serie de pautas generales que debemos aplicar en todas las áreas de desempeño profesional.

En consonancia con el Plan de Igualdad y Coeducación del CIFP Cerdeño, desde la presente programación, se pretende trabajar de manera transversal el principio de igualdad de mujeres y hombres tanto del ámbito educativo como del ámbito de las políticas de igualdad. Ello supone:

- a. Analizar desde la perspectiva de género la realidad académico-profesional en la que se encuentran las alumnas y alumnos y la del mercado laboral en el que desean integrarse con la formación que están cursando.
- b. Identificar las desigualdades existentes en el desempeño laboral y la carrera profesional de mujeres y hombres con su cualificación profesional.
- c. Remover los obstáculos existentes para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en la fase formativa en la que se encuentran y en el campo profesional en el que aspiran a integrarse alumnas y alumnos.
- d. Posibilitar el avance hacia una igualdad laboral real de mujeres y hombres en su proceso formativo, su profesión y su entorno laboral

Dentro de la programación del módulo se incidirá en los siguientes aspectos:

- No asignar roles en los equipos de trabajo que se creen para el desarrollo de las actividades, de modo que emerjan liderazgos naturales.
- Visibilizar las barreras profesionales, los techos de cristal, las brechas salariales a las que se enfrentan las mujeres con datos estadísticos y noticias.
- Facilitar e incentivar el protagonismo femenino en las presentaciones orales del alumnado (animar y reforzar frente al pánico escénico).
- Cuidar el lenguaje, evitando el currículum oculto.
- Informar sobre nuevas oportunidades de empleo con el adecuado tratamiento de la 'marca personal'.
- Realizar un tratamiento transversal de la igualdad de género en el aula.
- Incluir actividades de educación en valores en la que la mujer sea la protagonista, tanto en sentido positivo (nuevas emprendedoras, aplicable indistintamente en el módulo de FOL /EIE) como negativo (precariedad laboral femenina).
- En el ámbito laboral y empresarial asociar la conciliación de la vida personal y familiar como una situación de dos, no solo de mujeres, frenando de esta manera la creencia del determinismo biológico en el momento de la prestación de maternidad u otras situaciones a las que a lo largo de la vida profesional una mujer se tiene que enfrentar.

El otro aspecto transversal que se trabajará será el **uso responsable de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación**, principalmente el uso adecuado de internet, redes sociales y teléfonos móviles.

Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) constituyen un elemento clave de nuestro modelo educativo. En este camino hacia la enseñanza digital no nos podemos olvidar de garantizar la salud física, mental y emocional de nuestro alumnado en su interacción con la red y los dispositivos electrónicos.

En este sentido, en este módulo se pretenden alcanzar los siguientes **objetivos**:

- Desarrollar la competencia digital en todas sus dimensiones.
- Concienciar al alumnado del uso responsable de las TIC y sus posibles riesgos.
- Favorecer el desarrollo de actitudes éticas en el uso cotidiano de las TIC.
- Mejorar las habilidades sociales del alumnado: comunicación, empatía, resolución de conflictos o trabajo en equipo.

Para ello basaremos nuestra enseñanza en los siguientes **principios**:

- Fomentar la utilización de una posición correcta para el cuerpo frente al ordenador.
- Fomentar el respeto a otros usuarios, evitando las burlas, difamaciones y agresiones. Así como promover normas de comportamiento general en internet (empleo adecuado de las mayúsculas, corrección en el saludo y despedida...).
- Concienciar sobre la peligrosidad de acciones poco éticas como suplantación de identidad, etiquetado de fotos en redes sociales, y de otras que pueden ser potencialmente delictivas como distribución de imágenes o vídeos de contenido íntimo o sexual (sexting), ciberacoso (ciberbullying), acoso sexual (grooming).
- Crear un espíritu crítico sobre la credibilidad de la información que aparece en la red y la importancia de filtrar y evaluar su calidad.
- Enseñar a utilizar motores de búsqueda y contrastar varias fuentes sobre un mismo campo, evitando el “corta y pega”, para evitar plagios de trabajos ya realizados.
- Advertir del derecho a la privacidad de la información personal del alumnado y a que no sea difundida sin su consentimiento por la red.
- Explicar que no se puede publicar información de otra persona sin su consentimiento.
- Evitar publicar detalles o imágenes privadas.

El resto de los valores, más que ser programados, van a ser tenidos en cuenta en toda nuestra actuación educativa: a la hora de organizar el aula, de seleccionar los materiales curriculares, de agrupar al alumnado, de seleccionar estrategias que permitan la colaboración, de realización de actividades como role-playing, de establecer normas de elaboración y entrega de actividades...