

# PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

**SIMULACIÓN EMPRESARIAL**

**CURSO: 2º ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**NIVEL: C.F.G.S.**

**LAURA CONESA ORTUÑO**

**CURSO ACADÉMICO: 2021 / 2022**

## ÍNDICE

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. Introducción.....</b>                                | <b>3</b>  |
| • Contexto legal   |           |
| • Contexto socioeconómico                                  |           |
| • Contexto de centro                                       |           |
| • Contexto de aula   |           |
| <b>2. Objetivos.....</b>                                   | <b>7</b>  |
| • Objetivos generales del ciclo                            |           |
| • Competencias profesionales, personales y sociales        |           |
| • Resultados de aprendizaje (objetivos del módulo)         |           |
| <b>3. Organización y secuenciación de contenidos .....</b> | <b>12</b> |
| • Contenidos básicos                                       |           |
| • Temporalización  |           |
| • Interdisciplinariedad                                    |           |
| <b>4. Metodología .....</b>                                | <b>15</b> |
| • Materiales   |           |
| • Recursos didácticos                                      |           |
| • Libros de lectura  |           |
| • Organización del espacio                                 |           |
| • Actividades complementarias                              |           |
| <b>5. Criterios y estrategias de evaluación.....</b>       | <b>19</b> |
| • Criterios de evaluación general                          |           |
| • Estrategias de evaluación                                |           |
| • Actividades de recuperación                              |           |
| • Evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje        |           |
| <b>Atención a la diversidad .....</b>                      | <b>29</b> |
| <b>Uso de las TIC .....</b>                                | <b>30</b> |
| <b>6. Elementos curriculares de cada unidad .....</b>      | <b>31</b> |
| <b>Anexo I Temas transversales .....</b>                   | <b>43</b> |

## 1. INTRODUCCIÓN:

Esta programación está destinada al segundo curso del Ciclo de Grado Superior de Administración y Finanzas, perteneciente a la familia de “Administración y Gestión” dentro del Sistema Educativo de la Formación Profesional.

En concreto, la programación trata sobre el Módulo Profesional 0656. Simulación empresarial, con una duración de 126 horas, a lo largo del curso académico, a razón de 6 horas lectivas semanales.

Debemos entender la programación como un documento dinámico, puesto que regula un proceso en construcción y, por tanto, abierta, ya que nos debe permitir intercalar los ajustes necesarios a cada contexto posible. Podemos encontrarnos con demandas sociales de varios tipos: de competencia profesional o educativa en general.

El Real Decreto 1584/2011, en su artículo 4, refleja que la **Competencia General** consiste en organizar y ejecutar las operaciones de gestión y administración en los procesos comerciales, laborales, contables, fiscales y financieros de una empresa pública o privada, aplicando la normativa vigente y los protocolos de gestión de calidad, gestionando la información, asegurando la satisfacción del cliente y/o usuario y actuando según las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental.

### a) Contexto Legal

#### Leyes Orgánicas

- En primer lugar debemos tener en cuenta la Ley Orgánica para la mejora de la calidad educativa 8/2013 de 9 de Diciembre (LOMCE) y la Ley Orgánica de Educación 2/2006 del 3 de Mayo (LOE) ambas de aplicación estatal.
- En segundo lugar, y como establece el artículo 52.2 del Estatuto de Autonomía de Andalucía, esta comunidad tiene la competencia compartida con el Estado en materia de Educación en el establecimiento de planes de estudio y en la organización curricular de las enseñanzas que conforman el sistema educativo. Por tanto, debemos tener en cuenta la **LEA** (Ley de Educación de Andalucía), 17/2007 de 10 de diciembre, que establece en su capítulo V “Formación Profesional”, título II “Las enseñanzas”, los aspectos propios de Andalucía relativos a la ordenación de las enseñanzas de formación profesional en el sistema educativo.

#### Leyes de ordenación de la Formación Profesional

- Por otra parte, el **Real Decreto 1147/2011**, de 29 de julio, por el cual se establece la ordenación general de la formación profesional en el sistema educativo a nivel nacional, fija la estructura de los nuevos títulos de formación profesional, que

tendrán como base el Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales, las directrices fijadas por la Unión Europea y otros aspectos de interés social.

Y para Andalucía el **Decreto 436/2008**, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional Inicial que forma parte del sistema educativo, regula los aspectos generales de estas enseñanzas. Este decreto establece el currículo de los módulos profesionales compuesto por los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación, los contenidos y duración de los mismos, así como las orientaciones pedagógicas. En la determinación del currículo establecido en esta Orden se ha tenido en cuenta la realidad socioeconómica de Andalucía, así como las necesidades de desarrollo económico y social de su estructura productiva.

#### De Centro:

El Decreto 327/2010 de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (en el Plan de Centro del IES quedará recogido el Proyecto Educativo, el Reglamento de Organización y Funcionamiento y por último el Plan de gestión)

ORDEN de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado. (BOJA 30-08-2010)

#### De las enseñanzas

- El **Real Decreto 1584/2011**, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan unas enseñanzas mínimas. También se contempla otros aspectos como una duración de 2.000 horas, los objetivos generales y los módulos profesionales del Ciclo formativo.
- La **Orden de 11 de marzo de 2013**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas, que determina el horario lectivo semanal de cada módulo profesional y la organización de éstos en los dos cursos escolares necesarios para contemplar el Ciclo Formativo.
- **Orden del 28 de septiembre de 2011** por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en Andalucía

#### De la evaluación

- Orden de 29 de septiembre de 2010 por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial en Andalucía

**b) Contexto Socioeconómico**

Albox es un municipio español perteneciente a la provincia de Almería, en la comunidad autónoma de Andalucía. Está situado en la parte nororiental del Valle del Almanzora y a 120 km de la capital provincia, Almería. En el año 2019 contaba con 11.805 habitantes.

El municipio alboxense está formado por los núcleos de Albox, El Llano de las Ánimas, Llano del Espino, Llano de Los Olleres, La Molata y Las Pocicas. Otros núcleos diseminados son Fuente del Marqués y San Roque.

El suelo de Albox es muy fértil. Las huertas, cultivadas, contrastan con el árido paisaje circundante.

Su riqueza más importante es su gran capital humano, que ha sabido ir adaptándose a los nuevos tiempos.

Una economía basada en los servicios, destacando el transporte y el comercio textil y de alimentación. La puesta en marcha del Polígono industrial, la Ciudad del Transporte y la creación de modernos centros comerciales benefician un Albox mucho más próspero.



El contexto socioeconómico del centro, se enmarca dentro de las actividades del sector terciario o servicios, destacando las actividades relacionadas con el comercio, turismo, la construcción y la actividad inmobiliaria en un marco de empresas de pequeña y mediana dimensión (pymes). Por tanto, puesto que el módulo se encuadra dentro de una unidad de competencia muy específica y definida, la adaptación del diseño a la realidad socioeconómica de la comarca se centrará en hacer especial hincapié en las empresas comerciales y de servicios por la inexistencia prácticamente de tejido industrial en la zona.

### c) Contexto de Centro

Nuestro Instituto es un Centro Público, dependiente de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía. Un Centro que entiende que su MISIÓN es la de formar a personas en el ámbito humanístico, científico y técnico para que sean capaces de acceder a la Universidad, al mundo laboral o crear su propia empresa manteniendo comportamientos éticos, espíritu crítico y respeto por el entorno.

Queremos ofrecer a todos los alumnos interesados, sin ninguna condición, un servicio educativo de calidad, moderno, abierto a los nuevos requerimientos tecnológicos que demanda nuestra sociedad; y a dar, de esta forma, satisfacción, por un lado, al usuario, que demanda una formación acorde con el tiempo en el que vive, una formación que le faculte para ser competente tanto en el ámbito laboral elegido como en la realización de estudios posteriores; y por otro, a nuestro más cercano entorno socio-económico, que demanda individuos lo suficientemente preparados como para hacer competitiva las empresas en las que se integran.

El Instituto de Educación Secundaria **Martín García Ramos**, es uno de los dos centros de educación secundaria que podemos encontrar en la localidad de Albox.

Su oferta educativa cuenta con líneas bilingües y no bilingües. A parte de tener varios grupos en toda la Enseñanza Obligatoria Secundaria, oferta los bachilleratos de Ciencias y Tecnología y Humanidades y Ciencias Sociales.

También oferta los Ciclos formativos de Grado Medio de Gestión Administrativa y Carrocería, y el Ciclo de Grado Superior de Administración y Finanzas.

En horario de tarde, se ofrece una educación para adultos, teniendo tanto cursos de la E.S.A como bachilleratos en la modalidad semipresencial, así como la Formación Básica de Ayudante de Mecánico.

### d) Contexto de aula

En el Módulo Profesional 0656, Simulación Empresarial, hay matriculados 18 alumnos/as, con edades comprendidas entre 19 y 44 años y de los cuales 4 son chicos y 14 chicas. Del total del alumnado de este grupo, 2 de ellos están cursando el Proyecto de Administración y Finanzas, 4 están cursando la FCT y el Proyecto de Administración y Finanzas, y 1 únicamente está cursando el módulo de Gestión Logística.

Proceden de los pueblos de la comarca del Almanzora, en concreto de las poblaciones de Albox, Fines, Cantoria, Almanzora, Arboleas, Oria y Macael. Además contamos con una alumna que procede de la localidad granadina de Cortes de Baza

La mayoría de los alumnos vienen de promocionar de primero sin ningún módulo suspenso. Es interesante valorarlo puesto que algunos de ellos compaginan los estudios, con el trabajo y otros con responsabilidades y trabajo en el hogar, así como formación complementaria en idiomas.

En este 2º curso presentan motivaciones nuevas y expectativas buenas, ya que este año finalizan sus estudios y podrán incorporarse al mundo laboral.

## **2. OBJETIVOS :**

### **2.1 Objetivos Generales del Ciclo**

Este módulo se encuentra muy relacionado con todos los demás módulos del Ciclo Formativo, en su desarrollo tienen aplicación muchos de los conocimientos y técnicas de módulos. Como consecuencia, el desarrollo del módulo de Simulación Empresarial, aparte de perseguir sus objetivos propios, contribuye a la consecución de muchos de los objetivos generales del Ciclo Formativo de Administración y Finanzas.

En cuanto a los objetivos generales, este módulo se encuentra identificado con la mayoría de los mismos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas, los objetivos generales de las enseñanzas correspondientes al mismo son:

- a) Analizar y confeccionar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, identificando la tipología de los mismos y su finalidad, para gestionarlos.
- b) Analizar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa reconociendo su estructura, elementos y características para elaborarlos.
- c) Identificar y seleccionar las expresiones de lengua inglesa, propias de la empresa, para elaborar documentos y comunicaciones.
- d) Analizar las posibilidades de las aplicaciones y equipos informáticos, relacionándolas con su empleo más eficaz en el tratamiento de la información para elaborar documentos y comunicaciones.
- e) Analizar la información disponible para detectar necesidades relacionadas con la gestión empresarial.
- f) Organizar las tareas administrativas de las áreas funcionales de la empresa para proponer líneas de actuación y mejora.
- g) Identificar las técnicas y parámetros que determinan las empresas para clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos.

- h) Reconocer la interrelación entre las áreas comercial, financiera, contable y fiscal para gestionar los procesos de gestión empresarial de forma integrada.
- i) Interpretar la normativa y metodología aplicable para realizar la gestión contable y fiscal.
- j) Elaborar informes sobre los parámetros de viabilidad de una empresa, reconocer los productos financieros y los proveedores de los mismos, y analizar los métodos de cálculo financieros para supervisar la gestión de tesorería, la captación de recursos financieros y el estudio de viabilidad de proyectos de inversión.
- k) Preparar la documentación así como las actuaciones que se deben desarrollar, interpretando la política de la empresa para aplicar los procesos administrativos establecidos en la selección, contratación, formación y desarrollo de los recursos humanos.
- l) Reconocer la normativa legal, las técnicas asociadas y los protocolos relacionados con el departamento de recursos humanos, analizando la problemática laboral y la documentación derivada, para organizar y supervisar la gestión administrativa del personal de la empresa.
- m) Identificar la normativa vigente, realizar cálculos, seleccionar datos, cumplimentar documentos y reconocer las técnicas y procedimientos de negociación con proveedores y de asesoramiento a clientes, para realizar la gestión administrativa de los procesos comerciales.
- n) Reconocer las técnicas de atención al cliente/usuario, adecuándolas a cada caso y analizando los protocolos de calidad e imagen empresarial o institucional para desempeñar las actividades relacionadas.
- ñ) Identificar modelos, plazos y requisitos para tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en organismos y administraciones públicas.
- o) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados 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.
- p) 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.
- q) 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.
- r) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.



- s) 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.
- t) 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 de trabajo, para garantizar entornos seguros.
- u) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».
- v) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.
- w) 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.
- x) 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.

## 2.2 COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES

Las competencias profesionales, personales y sociales de este título son las siguientes:

- a) Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.
- b) Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas, información obtenida y/o necesidades detectadas.
- c) Detectar necesidades administrativas o de gestión de la empresa de diversos tipos, a partir del análisis de la información disponible y del entorno.
- d) Proponer líneas de actuación encaminadas a mejorar la eficiencia de los procesos administrativos en los que interviene.
- e) Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en la empresa.
- f) Gestionar los procesos de tramitación administrativa empresarial en relación a las áreas comercial, financiera, contable y fiscal, con una visión integradora de las mismas.
- g) Realizar la gestión contable y fiscal de la empresa, según los procesos y procedimientos administrativos, aplicando la normativa vigente y en condiciones de seguridad y calidad.

h) Supervisar la gestión de tesorería, la captación de recursos financieros y el estudio de viabilidad de proyectos de inversión, siguiendo las normas y protocolos establecidos.

i) Aplicar los procesos administrativos establecidos en la selección, contratación, formación y desarrollo de los Recursos Humanos, ajustándose a la normativa vigente y a la política empresarial.

j) Organizar y supervisar la gestión administrativa de personal de la empresa, ajustándose a la normativa laboral vigente y a los protocolos establecidos.

k) Realizar la gestión administrativa de los procesos comerciales, llevando a cabo las tareas de documentación y las actividades de negociación con proveedores, y de asesoramiento y relación con el cliente.

l) Atender a los clientes/usuarios en el ámbito administrativo y comercial asegurando los niveles de calidad establecidos y ajustándose a criterios éticos y de imagen de la empresa/institución.

m) Tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en diferentes organismos y administraciones públicas, en plazo y forma requeridos.

n) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

ñ) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.

o) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.

p) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

q) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.

r) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de "diseño para todos", en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

s) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.

t) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

## 2.3 RESULTADOS DE APRENDIZAJE (Objetivos del módulo)

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

Como resultados de aprendizaje:

RA1.Determina los factores de la innovación empresarial relacionándolos con la actividad de creación de las empresas

RA2.Selecciona una idea de negocio, analizando el mercado

RA3.Determina la organización interna de la empresa, la forma jurídica y los recursos necesarios, analizando las alternativas disponibles y los objetivos marcados con el proyecto.

RA4.Comprueba la viabilidad de la empresa mediante diferentes tipos de análisis, verificando los diversos factores que pueden influir en la misma.

RA5.Gestiona la documentación necesaria para la puesta en marcha de una empresa, analizando los trámites legales y las actuaciones necesarias que conllevan la realización del proyecto empresarial.

RA6.Realiza la gestión de la empresa-proyecto en sus diversos departamentos.

La formación del módulo contribuye a alcanzar todos los objetivos generales del ciclo formativo y todas las competencias del título

## 3. ORGANIZACIÓN Y SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS

### 3.1 CONTENIDOS BÁSICOS

Relacionado con el RA1

#### Factores de la innovación empresarial:

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

### Relacionado con el RA2

#### **Selección de la idea de negocio:**

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

### Relacionado con el RA3

#### **Organización interna de la empresa, forma jurídica y recursos:**

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

### Relacionado con el RA4

#### **Viabilidad de la empresa:**

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

### Relacionado con el RA5

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

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

### Relacionado con el RA1,2,3,4,5

#### **Realización del plan de empresa/ Proyecto**

- Resumen ejecutivo
- Idea de negocio. Factor diferenciador
- Planificación estratégica. Planificación de los RRHH.
- Plan de marketing. Plan de operaciones.
- Plan de inversión y financiación.
- Equipos y grupos de trabajo.
- Estudio económico-financiero. Viabilidad
- Exposición pública del proyecto: técnicas de captación de la atención. Destrezas comunicativas.
- Uso de herramientas informáticas en la elaboración y exposición de proyecto.

### Relacionado con el RA6

#### **Gestión/Simulación de la actividad empresarial:**

- Gestión comercial en la empresa.
- Gestión del marketing en la empresa.
- Gestión de los recursos humanos.
- Gestión de la contabilidad como toma de decisiones.
- Gestión de las necesidades de inversión y financiación.
- Gestión de las obligaciones fiscales.
- El trabajo en equipo. La toma de decisiones.

## **3.2 TEMPORALIZACIÓN**

### **ORGANIZACIÓN DE CONTENIDOS DEL MÓDULO**

Considerando que las horas lectivas establecidas para este módulo son **126 horas**, a razón de 6 h semanales. Sin embargo, excepcionalmente, el presente curso académico el módulo dispone de 112 horas.

Incluye los contenidos conceptuales del módulo, la elaboración del plan de empresa y la simulación empresarial

### **SECUENCIACIÓN TEMPORAL**

Con respecto a la temporalización hay que recordar que en este módulo se persigue, entre otros, el objetivo de aprender a gestionar el tiempo y los demás recursos disponibles y que esto debe aplicarse en la realización de los proyectos.

Se informará a los alumnos sobre los trabajos que tienen que realizar, fijar con cierto rigor el tiempo del que dispondrán para cada parte del plan de empresa, y después del proyecto, que en principio debe ser cumplido, excepto por causas excepcionales y convenientemente razonadas.

Además los contenidos definidos para el módulo serán desarrollados en 7 unidades de trabajo, las cuales a su vez quedan agrupadas en dos bloques. Un primer bloque donde el alumno, con el desarrollo de las seis unidades de trabajo que lo integran, será capaz de elaborar su propio plan de empresa; y un segundo bloque de simulación, formado por la UT.7 para la gestión del proyecto, a través de un entorno virtual pedagógico y con un trabajo cooperativo. En este caso el alumno podrá gestionar una empresa en sus distintos ámbitos funcionales realizando tareas administrativas según departamentos. De esta manera desarrollará un rol de actividades definidas de la actividad económica de una empresa.

El siguiente cuadro presenta dicha secuenciación:

| Secuenciación del Bloque I:   |      |                   |
|---|------|-------------------|
| UT1.El emprendedor y plan de empresa  | 11 h | Primer Trimestre  |
| UT2.Estudio de mercado  | 17 h | Primer Trimestre  |
| UT3.Trámites y documentación  | 12 h | Primer Trimestre  |
| UT4.Plan de Marketing y Gestión de RRHH   | 24 h | Primer Trimestre  |
| UT5.Fuentes de financiación   | 13h  | Segundo Trimestre |
| UT6.Viabilidad empresarial  | 17h  | Segundo Trimestre |
| Secuenciación del Bloque II   |      |                   |
| UT.7 Funciones y tareas de los departamentos. Simulación de la Gestión de la actividad comercial y financiera | 18h  | Segundo Trimestre |
| TOTAL   | 112h |                   |

### **INTERDISCIPLINARIEDAD**

La interdisciplinariedad es la relación que tiene mi módulo con otros módulos del ciclo.

¿Por qué es necesario? Responde a una doble vertiente:

1. Que el alumno sea capaz de ver toda su formación como un proceso integrador y no como conocimientos aislados
2. Para ejercer una coordinación con los profesores que imparten los otros módulos.

El objetivo es mejorar las técnicas de trabajo y de estudio de los alumnos, identificando la promoción de ciertos objetivos profesionales de carácter interdisciplinar conseguidos, bien por ser solapamientos, o bien por ser destrezas previas, e incluso logros complementarios para otros módulos, todo ello para coordinar los esfuerzos de los profesores y que éstos no sean tampoco aislados y estériles.

Simulación empresarial aprovecha todos los conocimientos aprendidos del resto de módulos. Es por ello que para la elaboración del plan de empresa, por ejemplo para la viabilidad de la inversión-financiación, se coordinará con el profesor de Gestión Financiera, para el plan de Recursos humanos, con el módulo de Recursos Humanos y con el módulo de contabilidad y fiscalidad, para la elaboración del balance inicial, previsión de resultados o la propia fiscalidad del proyecto entre otros.

#### 4. METODOLOGÍA

La metodología que se utiliza pretende unir el saber más académico del aula y los conocimientos empíricos con la realidad del mundo empresarial, acercando al estudiante en su labor de *emprendedor*, al mundo real de la empresa, del trabajo y de la sociedad.

Se pretende que el aprendizaje lejos de ser dogmático se abra al entorno del alumnado y a la realidad empresarial.

Por tanto, el papel del profesor debe centrarse en explicar los conocimientos teóricos a modo de introducción al trabajo en las clases. Como el módulo tiene un carácter práctico y aglutinador de otros, implicará la necesidad de realizar una evaluación basada en actividades tanto individuales como en trabajos colectivos de los alumnos, dándole preponderancia a su exposición pública.

Metodológicamente, se va a trabajar cada apartado del plan de empresa, para al final agruparlo, dándole un aspecto formal y definitivo. Es fundamental también que por parte de los alumnos se haga un uso intensivo de las herramientas que ofrece Internet, como de medios informáticos para las exposiciones de los trabajos.

Además, a lo largo del curso, se pone al estudiante ante la necesidad de “salir a la calle” y obtener información de la realidad, investigando sobre diferentes aspectos de la misma para analizarlos e integrarlos con los propios contenidos del libro, en la elaboración del plan empresarial.

El estudio y consulta de los contenidos, junto con las explicaciones del profesor, el debate abierto en la clase, la discusión razonada entre los distintos grupos de estudiantes, y la búsqueda y obtención por parte del alumnado de la información exterior necesaria, y su posterior análisis y reflexión, forman en conjunto el sistema de aprendizaje que se propone en el aula:

- 1) Estudio y desarrollo de los contenidos soporte de la unidad de trabajo. Aprendizaje de conceptos y técnicas
- 2) Realización de las actividades necesarias para la elaboración de un plan de empresa por grupos
- 3) Definición de las fases que tienen que realizar los alumnos para la elaboración de su propio proyecto
- 4) Redacción, presentación del informe escrito de la fase del proyecto empresarial y exposición oral del mismo.

El Plan de empresa se realizará en **grupos** porque resulta más eficaz y creativo que el trabajo de forma individual. Dos o Tres alumnos por grupo son el número óptimo para desarrollar los planes de empresa. Los alumnos así organizados en grupos de trabajo, deben realizar todas las actividades necesarias; Las mismas les ayudaran a la consecución de las destrezas para la elaboración de su propio proyecto al final.

La composición de los grupos de trabajo debe ser la misma a lo largo de todo el curso, por lo que debe efectuarse con mucho cuidado. El profesor dejará claro al empezar, al principio de curso, la importancia de la formación de los grupos y el grado de participación que se requiere de los alumnos que componen cada grupo y la colaboración mutua entre ellos, que debe ser total.

Si a lo largo de su desarrollo, algún grupo tuviera problemas de coordinación y falle la participación de algún componente o la colaboración entre ellos, y una vez fracasados los intentos por resolver la situación, se debe deshacer y modificar el grupo, partiéndolo en dos más pequeños o asignando algún componente a otro grupo, o bien, en caso necesario, penalizando al alumno o los alumnos culpables a que continúen con la realización de éste pero de forma individual. En los casos en que no se han podido resolver estos problemas, la ruptura o modificación del grupo supone una deficiencia en cuanto a la capacidad de trabajar en grupo por parte de los alumnos, que debe evaluarse negativamente.

Aunque internamente se dividan el trabajo dentro de cada grupo, hay que dejar claro que todos sus componentes son responsables y que todos deben conocer la totalidad de las cuestiones relativas a cada una de las diferentes fases.

El archivo de documentación de cada plan, así como la simulación de empresa debe organizarse con medios informáticos. Cada grupo de estudiantes irá ordenando, clasificando y conservando los documentos, datos e informaciones en las mismas

Este archivo constituye el complemento necesario de los informes de las fases del plan, así como el seguimiento y control de la actividad comercial simulada. La gestión y organización de este archivo constituye, además, una importante y continúa actividad complementaria de aprendizaje para esta materia.

A estos efectos es muy necesario que los alumnos guarden siempre una copia de seguridad de sus trabajos.

Mucha de la información exterior que se va a necesitar se podrá obtener a través de Internet, pero no toda, por lo que los alumnos necesitarán salir al exterior y realizar gestiones para obtenerla. El desarrollo de su trabajo se realizará, por tanto, parte en el aula y parte en el exterior.

Es conveniente que los alumnos, desde el principio, se acostumbren a programar y preparar previamente las salidas en busca de información para aprovecharlas al máximo y no perder un tiempo que puede resultar siempre escaso por falta de una planificación adecuada.

#### **A. MATERIALES**

- Pizarra blanca.
- Conexión a Internet.



- Proyector conectado a equipo informático.
- Equipos informáticos: Es necesario disponer de ordenadores e impresoras para la búsqueda de información y realización de trabajos.

## B. RECURSOS DIDACTICOS

Revistas especializadas, periódicos, etc.

Aplicaciones y programas informáticos específicos y necesarios para la gestión de comercial: Contasol , Nominasol, Factusol, Excel, etc.

Apuntes elaborados por la profesora

Presentaciones en PowerPoint de cada una de las unidades.

Video tutoriales de aplicaciones informáticas

Documentos online para la simulación de empresa

Material de oficina necesario en cada departamento de la empresa

*Ciberteca*: referencia de sitios web especializados:

- [www.crear empresas.com](http://www.crear empresas.com),
- [www.Educalia](http://www.Educalia),
- [www.redescolar](http://www.redescolar)
- [www.eduteka.org](http://www.eduteka.org)
- [www.cnice](http://www.cnice)
- [www.ISFTIC.es](http://www.ISFTIC.es) (Instituto Superior de Formación y Recursos en red para el profesorado).....

*Bibliografía de aula/ departamento didáctico de “Administración y Finanzas”*

Fondo Editorial: Estará compuesto por libros tanto de apoyo curricular a los distintos módulos que componen el ciclo formativo como de apoyo en otros temas como: Legislación, dinámica de grupos, temas transversales, técnicas de estudio, desarrollo cognitivo,....

## C. LIBROS DE LECTURA

Libros de consulta y apoyo:

Libro de texto “Simulación Empresarial” de la editorial McGraw-Hill y

Libro de texto “Simulación Empresarial” de la editorial Paraninfo

## ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO, RECURSOS Y TIEMPOS

**Roles:** El alumnado asumirá un papel variado. Será activo de forma individual cuando se encuentre exponiendo sus ideas al resto de compañeros y de forma activa de colaboración y cooperación en las actividades en grupo.

**Agrupamiento del alumnado:** El agrupamiento del alumnado se realizará buscando la interacción en las actividades grupales y del plan

La organización de los grupos: El número de alumnos será de dos o tres por grupo y se realizará atendiendo a:

1. La actividad
2. El trabajo a realizar
3. Los objetivos planteados
4. Las características del grupo-aula y de los individuos que lo componen.

Es muy importante tener en cuenta que en algunas actividades nos interesará que el grupo sea homogéneo y en otras no. Es más, las diferencias en los grupos las provocaremos para alcanzar objetivos como la integración, mejora de la tarea, refuerzos de determinados alumnos, etc.

#### **D. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS**

La participación del profesor en el programa “INNICIA” permitirá la realización de actividades como: charlas, talleres y jornadas relacionadas con el emprendimiento

La participación del profesor en el programa “Escuela espacio paz” permitirá con sus actividades complementarias, el desarrollo de contenidos en educación en valores

Además el profesor participará en las actividades organizadas por el departamento de administración

#### **5. CRITERIOS Y ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN**

##### **5.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN GENERALES**

La evaluación de los aprendizajes del alumnado que cursa ciclos formativos completos será CONTINUA y se realizará por módulos profesionales La Orden de Evaluación del 29 de septiembre de 2010 establece que la evaluación del alumnado será realizada por el profesorado que imparta cada módulo profesional de acuerdo a los resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos así como la madurez académica y profesional del alumnado en relación las competencias y objetivos generales asociados al mismo. Por tanto para realizar la evaluación tendré como referentes del proceso de evaluación:

- a. Criterios de evaluación,
- b. Resultados de aprendizaje
- c. Contenidos de cada módulo,
- d. Competencias y
- e. Objetivos generales del Ciclo

**RA1. Determina los factores de innovación empresarial, relacionándolos con la actividad de creación de empresas*****Criterios de evaluación:***

- a) Se han examinado las diversas facetas de la innovación empresarial.
- b) Se ha relacionado la innovación y la iniciativa emprendedora con las implicaciones que tiene para la competitividad empresarial.
- c) Se han valorado los aspectos inherentes a la asunción del riesgo empresarial como motor económico y social
- d) Se han determinado las diferentes facetas del carácter emprendedor desde el punto de vista empresarial
- e) Se han seleccionado diferentes experiencias de innovación empresarial, describiendo y valorando los factores de riesgo asumidos en cada una de ellas
- f) Se han propuesto posibilidades de internacionalización como factor de innovación en las mismas
- g) Se han definido ayudas y herramientas, públicas y privadas, para la innovación, creación e internacionalización de empresas relacionándolas estructuradamente en un informe

**RA2. Selecciona una idea de negocio, analizando el mercado*****Criterios de evaluación:***

- a) Se han evaluado las implicaciones que conlleva la elección de una idea de negocio.
- b) Se ha diferenciado entre lo que puede ser una simple idea de una idea de negocio factible.
- c) Se han señalado las ventajas e inconvenientes de las propuestas de negocio.
- d) Se ha determinado el producto o servicio que se quiere proporcionar con la idea de negocio.
- e) Se han concretado las necesidades que satisface y el valor añadido de la idea de negocio propuesta.
- f) Se han identificado los clientes potenciales, atendiendo a los objetivos del proyecto de empresa.
- g) Se han identificado y analizado las principales características del sector empresarial en el que se desenvuelve la idea de negocio.
- h) Se ha efectuado un análisis de mercado para comprobar si existe un nicho en el mismo.
- i) Se ha efectuado un análisis de la competencia para posicionar nuestro producto.

**RA.3 Determina la organización interna de la empresa, la forma jurídica y los recursos necesarios, analizando las alternativas disponibles y los objetivos marcados con el proyecto.**

***Criterios de evaluación:***

- a) Se han reconocido los distintos tipos de empresas que existen.
- b) Se han establecido claramente los objetivos de la empresa.
- c) Se ha relacionado la organización establecida por la empresa con el tipo y fines de esta.
- d) Se han identificado las diferentes funciones dentro de la empresa.
- e) Se ha seleccionado la forma jurídica adecuada.
- f) Se ha efectuado una asignación eficiente de los recursos necesarios.
- g) Se han reconocido y seleccionado las posibles fuentes de financiación.
- h) Se ha valorado la importancia de dotar a la empresa de la estructura adecuada para su pervivencia.

**RA.4 Comprueba la viabilidad de la empresa mediante diferentes tipos de análisis, verificando los diversos factores que pueden influir en la misma.**

***Criterios de evaluación:***

- a) Se ha efectuado un estudio de la viabilidad técnica del negocio.
- b) Se ha contrastado el cumplimiento de la normativa legal del futuro negocio.
- c) Se ha comprobado la accesibilidad de las fuentes de financiación para la puesta en marcha del negocio.
- d) Se ha efectuado un análisis sobre la capacitación profesional para llevar a cabo las actividades derivadas del tipo de negocio elegido.
- e) Se ha realizado un análisis del impacto ambiental de proyecto de empresa.
- f) Se ha realizado un análisis de los riesgos laborales de proyecto de empresa.
- g) Se ha comprobado la viabilidad económica por medio del análisis de proyectos de inversión.
- h) Se ha elaborado un plan de viabilidad a largo plazo para poder efectuar una mejor planificación en la empresa.

**R.A 5 Gestiona la documentación necesaria para la puesta en marcha de una empresa, analizando los trámites legales y las actuaciones necesarias que conllevan la realización del proyecto empresarial.**

***Criterios de evaluación:***

- a) Se ha reconocido la exigencia de la realización de diversos trámites legales exigibles antes de la puesta en marcha de un negocio.

- b) Se han diferenciado los trámites que se seguirían en función de la forma jurídica elegida.
- c) Se han identificado los organismos ante los cuales han de presentarse los trámites.
- d) Se ha cumplimentado la documentación necesaria para la constitución de la empresa.
- e) Se han realizado los trámites fiscales para la puesta en marcha.
- f) Se han realizado los trámites necesarios ante la autoridad laboral y la Seguridad Social.
- g) Se han realizado los trámites necesarios en otras administraciones públicas a la hora de abrir un negocio.
- h) Se ha reconocido la existencia de trámites de carácter específico para determinados tipos de negocios.
- i) Se ha valorado la importancia del cumplimiento de los plazos legales para la tramitación y puesta en marcha de un negocio.

#### **R.A 6 Realiza la gestión de la empresa-proyecto en sus diversos departamentos.**

##### ***Criterios de evaluación:***

- a) Se ha efectuado una planificación sobre las necesidades de aprovisionamiento de la empresa.
- b) Se ha gestionado el proceso de comercialización de los productos de la empresa.
- c) Se ha planificado la gestión de los recursos humanos.
- d) Se ha confeccionado y verificado la contabilidad de la empresa.
- e) Se han planificado las necesidades financieras de la empresa.
- f) Se ha analizado la normativa fiscal vigente y se ha cumplido con las obligaciones fiscales.
- g) Se ha valorado la organización de la propia tarea.
- h) Se ha realizado el trabajo entre los miembros del grupo.
- i) Se ha realizado cada tarea con rigurosidad y corrección para obtener un resultado global satisfactorio.
- j) Se ha materializado en un dossier el proyecto empresarial y se ha expuesto en público.

#### **5.2 ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN:**

Se comenzará con una **evaluación inicial** a principio de curso que nos permitirá conocer y valorar la situación inicial del alumnado en cuanto al grado de desarrollo de las competencias básicas y al dominio del Módulo. Para este cometido se elaborará una prueba inicial que englobará contenidos que afectan al módulo de Simulación Empresarial y que ya han sido vistos por el alumnado en otros módulos.

Como resultado de la **evaluación inicial** del **curso 20-21** se concluye que el alumnado tiene un conocimiento suficiente. Los alumnos tienen unos conocimientos mínimos para hacer frente a la materia.

Por otra parte, se realizarán dos evaluaciones parciales (1º y 2º evaluación) y una evaluación final y en cualquier caso debe ser igual o superior a 5.

Los alumnos que hayan suspendido alguna evaluación parcial tendrán la opción de presentarse (con esa evaluación pendiente) a una prueba final.

En el caso de que los alumnos/as pierdan el derecho a la **evaluación continua**, también podrán presentarse a la **evaluación final**, donde la calificación debe ser al menos de un cinco, ya que sólo se valorará la nota obtenida en esa prueba, que supondrá el 100% de la nota final.

Los resultados de la evaluación se expresarán mediante calificaciones numéricas de 0 a 10 sin decimales, considerándose negativas las calificaciones inferiores a 5.

La calificación se obtendrá teniendo en cuenta los Resultados de Aprendizaje establecidos en la normativa. Para su cálculo, en el módulo de Simulación empresarial se van a establecer las siguientes ponderaciones sobre cada Resultado de Aprendizaje:

| RA           | Ponderación  |
|--------------|--------------|
| 1            | 15 %         |
| 2            | 15 %         |
| 3            | 20 %         |
| 4            | 15 %         |
| 5            | 15 %         |
| 6            | 20 %         |
| <b>Total</b> | <b>100 %</b> |

Para valorar el grado de consecución de cada uno de los Resultados de Aprendizaje se tendrán en cuenta los Criterios de Evaluación establecidos en la normativa, a los que se le asignan las siguientes ponderaciones respecto a su Resultado de Aprendizaje correspondiente:

| RA 1 | Ponderación | RA 2 | Ponderación | RA 3 | Ponderación |
|------|-------------|------|-------------|------|-------------|
| CE a | 10 %        | CE a | 10 %        | CE a | 10 %        |
| CE b | 15 %        | CE b | 10 %        | CE b | 10 %        |
| CE c | 15 %        | CE c | 15 %        | CE c | 15 %        |

|              |              |
|--------------|--------------|
| CE d         | 15 %         |
| CE e         | 15 %         |
| CE f         | 15 %         |
| CE g         | 15 %         |
| <b>Total</b> | <b>100 %</b> |

|              |              |
|--------------|--------------|
| CE d         | 10 %         |
| CE e         | 10 %         |
| CE f         | 15 %         |
| CE g         | 10 %         |
| CE h         | 10 %         |
| CE i         | 10 %         |
| <b>Total</b> | <b>100 %</b> |

|              |              |
|--------------|--------------|
| CE d         | 10 %         |
| CE e         | 10 %         |
| CE f         | 15 %         |
| CE g         | 15 %         |
| CE h         | 15 %         |
| <b>Total</b> | <b>100 %</b> |

| RA 4         | Ponderación  |
|--------------|--------------|
| CE a         | 10 %         |
| CE b         | 10 %         |
| CE c         | 15 %         |
| CE d         | 10 %         |
| CE e         | 15 %         |
| CE f         | 15 %         |
| CE g         | 10 %         |
| CE h         | 15 %         |
| <b>Total</b> | <b>100 %</b> |

| RA 5         | Ponderación  |
|--------------|--------------|
| CE a         | 10 %         |
| CE b         | 15 %         |
| CE c         | 15 %         |
| CE d         | 10 %         |
| CE e         | 10 %         |
| CE f         | 10 %         |
| CE g         | 10 %         |
| CE h         | 10 %         |
| CE i         | 10 %         |
| <b>Total</b> | <b>100 %</b> |

| RA 6         | Ponderación  |
|--------------|--------------|
| CE a         | 10 %         |
| CE b         | 10 %         |
| CE c         | 10 %         |
| CE d         | 10 %         |
| CE e         | 10 %         |
| CE f         | 10 %         |
| CE g         | 10 %         |
| CE h         | 10 %         |
| CE i         | 10 %         |
| CE j         | 10 %         |
| <b>Total</b> | <b>100 %</b> |

Para valorar los diferentes Criterios de Evaluación y así medir el grado de consecución de los Resultados de Aprendizaje, se utilizarán los siguientes instrumentos de evaluación:

#### A) PRUEBAS OBJETIVAS

En el módulo de Simulación Empresarial se pueden realizar distintos tipos de pruebas según lo acordado en el Departamento de Administrativo del Centro:

- *Pruebas objetivas* donde se valoren los conocimientos adquiridos y los conceptos vistos. Estas pruebas objetivas estarán formadas por preguntas tipo test, preguntas cortas, de verdadero/falso, preguntas de desarrollo e identificación de conceptos o la combinación de ellas y se utilizarán en aquellos temas teóricos que no incluyan una parte práctica o en aquellos en los que esta parte no sea susceptible de otra prueba más específica.
- *Pruebas objetivas* en donde se combinan una parte teórica y una parte práctica donde se aplican los conceptos teóricos. Se informará al alumnado de forma verbal y escrita al inicio de la prueba del peso de cada una de las partes.
- *Pruebas objetivas prácticas*. En este caso, y tratándose de la materia que nos ocupa, esta prueba estará constituida por una serie de ejercicios, con soporte papel o informático, donde se valorará la aplicación de los contenidos a casos concretos.

Los indicadores aplicados en este instrumento son:

- **Presentación:** cuidado de márgenes, letra legible, indica el resultado, explicando de dónde lo ha obtenido
- **Ortografía:** cada falta de ortográfica restará 0,1 puntos, con un máximo de 0,5 puntos. De esta forma se pretende que los alumnos/as cuiden la forma de escribir y eviten cometer errores ortográficos, intentando así que presten más atención a su escritura.
- **Contenidos:** Dependiendo del tipo de prueba, según el apartado.

La teoría, cuando se pregunte mediante tipo test, puede implicar penalización por cada pregunta mal contestada; la valoración de las preguntas correctas y la penalización de cada errónea se indicarán en el propio examen.

Se realizarán al menos 2 pruebas por evaluación, al finalizar una o dos unidades didácticas aproximadamente, dependiendo de la naturaleza de las unidades o del criterio del profesor y/o alumnado, para obtener información no solo sobre el progreso del alumnado, sino también sobre la organización del propio proceso de enseñanza-aprendizaje. La valoración se realizará generalmente sobre 10 aunque puede establecerse en función del diseño de cada prueba.

## B) TRABAJOS

Las actividades toman una especial relevancia en el aprendizaje del módulo de simulación empresarial.

### El plan de empresa:

Tendrá un aspecto destacado dentro de la parte de trabajos.

Al desarrollar cada unidad se irá evaluando la realización de la fase correspondiente del plan de empresa

En la calificación de las partes del plan de empresa se tendrán en cuenta, los siguientes aspectos:

- Contenido del informe: desarrollo de los puntos y apartados del índice de la fase, así como comprensión en la redacción.
- Gestiones exteriores, recopilación de información y documentación: gestiones realizadas, número y calidad de documentos, estadísticas e informaciones utilizadas. Búsqueda de información.
- Presentación: organización y presentación del informe (utilización de gráficos y cuadros). Exposición.
- Puntualidad en la entrega de los trabajos.



- Autonomía en el trabajo.
- Capacidad resolutoria.
- Espiritu de cooperación.

En la presentación final, se evaluará la exposición tanto grupal como individual, distinguiendo la actuación como grupo, de las actuaciones particulares y mediante preguntas individuales a sus componentes.

Estas circunstancias y características de la evaluación se indicarán claramente a los alumnos desde el principio de curso.

### **C) OBSERVACIÓN DIRECTA**

El profesor valorará la actitud del alumnado en clase, así como el interés hacia el módulo tratado. Esta observación directa se centrará en los siguientes aspectos:

- Atención en clase e interés por la materia. En este hecho se tendrá en cuenta si el alumnado sigue el hilo de las explicaciones del profesor, pregunta dudas, realiza consultas, se preocupa por asimilar los conceptos, utiliza el ordenador correctamente durante las explicaciones, no se distrae ni distrae a los compañeros o profesores y mantiene un nivel de atención constante.
- Participación e intervención en las clases y corrección de ejercicios de forma voluntaria. Es importante que el alumnado participe e intervenga en las clases, realizando las aportaciones que consideren oportunas, relacionando las unidades de trabajo con temas de actualidad, y mostrando sus opiniones en los temas tratados con un cierto espíritu crítico. A demás, se valorará de forma positiva la predisposición a aprender y la salida voluntaria del alumnado a la pizarra para corregir las tareas propuestas y realizadas.
- Respeto y trabajo en equipo. Es muy importante que haya un buen ambiente o clima en el aula, que exista respeto entre los compañeros y respeto hacia los profesores, y que se pueda trabajar de forma conjunta, fomentando valores como la cooperación, el esfuerzo común y el compañerismo.

En el caso de que algún alumno/a haya perdido el derecho a la evaluación continua por la aplicación del ROF, los instrumentos y/o criterios de evaluación aplicados hasta el momento no se tendrán en cuenta. En este caso se examinarán en una prueba final, y la nota será el 100% que saquen en esa prueba.

Según se especifica en el ROF, aquellos alumnos/as que superen el 20% de faltas de asistencia, perderán el derecho a evaluación continua.

### **5.3.- ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN**

Si el alumno/a no supera una evaluación parcial, porque su calificación es inferior a cinco, tendrá la posibilidad de recuperarla.

Para recuperar una evaluación parcial, el alumno/a deberá:

- ✓ En cuanto a la **recuperación de las pruebas escritas individuales** se tendrá la posibilidad de recuperar a través de una prueba escrita única y global, en las fechas que se marquen a tal efecto en el mes de marzo.
- ✓ La **recuperación del plan de empresa** tendrá lugar con la entrega de nuevo del dossier **al final**, en marzo, con la realización de las correcciones indicadas por la profesora, siempre que éste incluya todas las partes desarrolladas conforme a la programación.
- ✓ La **recuperación de la simulación de empresa** implicará la realización en tiempo y forma, por parte del alumno/a del número de tareas administrativas de recuperación que hayan sido solicitadas para las empresas virtuales o simuladas.

La experiencia demuestra que los alumnos/as que más dificultades encuentran en este módulo son aquellos que no asisten de forma continuada a clase, esto les impide realizar los ejercicios de clase y por tanto acumulan temario y actividades que finalmente les impiden superar la materia.

#### **5.4 EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DEL PROCESO DE APRENDIZAJE**

El proceso de evaluación se ha de realizar en diferentes vertientes, es decir, analizando el propio proyecto curricular, el proceso de enseñanza y de la práctica docente y el proceso de aprendizaje de los alumnos

A fin de establecer una evaluación plena de todo el proceso se ha tenido en cuenta ya, a la hora de realizar la programación, el proyecto curricular, haciendo énfasis en la contextualización del centro, el grado de madurez y conocimiento del alumno y la adecuación de los medios del centro (recursos humanos, materiales, de espacio y de tiempo) con la metodología aplicada.

Por eso a través del desarrollo de la programación, nos centraremos en los dos últimos aspectos, analizaremos el proceso de enseñanza y de la práctica docente así como el proceso de aprendizaje del alumnado.

La evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente se realizará valorando en los alumnos el proceso de aprendizaje y evaluando al profesor en el proceso de enseñanza.

- **Entre los aspectos a evaluar del proceso de enseñanza:**

1. Organización del aula: acondicionamiento, iluminación, ventilación, mobiliario adaptado a la edad de los alumnos...)
2. Aprovechamiento de los recursos del centro: biblioteca, medios audiovisuales, accesos....
3. Relación profesor-profesor y profesor-alumno.

Esto se realizará a nivel del equipo educativo que compone 2º GS en Administración y Finanzas y también con el alumnado. A nivel del profesorado, se realizará con debates, y puesta en común, haciéndolos coincidir en reuniones del equipo educativo o de departamento y con el alumnado mediante el uso de preguntas tipo- test.

Además se podrá evaluar la coordinación y periodicidad de reuniones entre el profesorado y mediante las tutorías, así como la actitud de los alumnos hacia sus compañeros y hacia los docentes.

Con la evaluación de la Programación didáctica, además el profesor evaluará el propio proyecto, valorando al menos:

1. Oportunidad en la selección, distribución y secuenciación de los contenidos
2. Idoneidad de los métodos empleados y los materiales didácticos propuestos
3. Idoneidad de los criterios de evaluación

Ya mediante las programaciones quincenales, el profesor, valora la propia actividad hacia los **objetivos**, y la planificación diaria detectando las causas de desviaciones y como resolver incidencias a corto plazo

Con la revisión de la programación anual, que se realizará a través de un test de valoración de la misma al **final de curso**, se permitirá determinar si procede la modificación de esta programación para el curso siguiente. En dicho test se hará mención a:

1. Adecuación de objetivos didácticos.
  2. Adecuación de los contenidos.
  3. Metodología y organización propuesta.
  4. Recursos materiales utilizados.
  5. Uso que se hace de esos recursos.
  6. Condiciones físicas y materiales del aula
  7. Condiciones físicas y materiales del Centro para actividades.
  8. Viabilidad y organización de actividades extraescolares orientadas al contacto empresarial.
  9. Actitud del profesor hacia los alumnos.
  10. Actitud del alumno hacia el profesor.
- **Evaluación del proceso de Aprendizaje de los alumnos**

En todo momento, el profesor mediante rúbricas habrá podido comprobar el grado de consecución de los criterios de evaluación asociados a las distintas actividades, y por tanto el logro de los resultados de aprendizaje que derivará en la consecución de las competencias y objetivos generales.

Es importante que el alumno sea partícipe de su propio aprendizaje. Y es por eso que:

Para los alumnos mayores de edad, el profesor mantendrá una comunicación directa con ellos. Para los menores de edad, se realizará una comunicación con los padres

La idea es que el alumno valore y compruebe en una reflexión personal cuando necesita reforzar su aprendizaje. Para ello se usará:

➤ Tutorías

El profesor las aclaraciones sobre la calificación y las orientaciones para su mejora.

➤ Correo Electrónico

Además mediante correo electrónico el profesor mantendrá una comunicación fluida y personalizada sobre su evolución en el proceso de aprendizaje.

➤ **ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

Es evidente que los alumnos/as son diferentes, y que estas diferencias se refieren a diversos factores: capacidad, motivación, intereses...etc. pues bien, para atender a estas diferencias los recursos presentes en esta programación son:

- Manejar metodologías diversas: es un recurso que se puede utilizar respecto a determinadas actividades y contenidos como consecuencia de los distintos grados de conocimientos previos detectados en los alumnos/as, así como grados de autonomía y responsabilidad.

- Personalización e individualización del proceso de enseñanza-aprendizaje: constituye un recurso importante de atención a la diversidad; la variedad de actividades propuestas, donde para aquellos alumnos/as que presentan alguna dificultad a la hora de trabajar determinados contenidos, se ajustará el grado de complejidad de los mismos; y por otra parte para aquellos alumnos/as que puedan avanzar más rápidamente preparará actividades complementarias o de ampliación.

- La organización de grupos de trabajo flexibles; permite que los alumnos/as puedan situarse en distintas tareas y adaptar el ritmo de introducción de nuevos contenidos.

- El uso de materiales didácticos no homogéneos; que dé respuesta a los distintos ritmos de aprendizaje de los alumnos/as.

➤ **USO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN (TIC)**

El sistema educativo no puede quedar al margen de los nuevos cambios sociales, económicos y tecnológicos. Debe atender a la formación, a favorecer los aprendizajes y a facilitar los medios para el desarrollo de las competencias necesarias en la inserción social y profesional. Debe además evitar que la brecha digital, las diferencias socioeconómicas entre las familias que tienen internet y aquellas que no, o su nivel de alfabetización y capacidad tecnológica para utilizar las TIC, no genere capas de marginación.

Las TIC estarán incorporadas en el aula bajo dos perspectivas, su uso como herramienta de trabajo para el alumno y además como recurso utilizado por el profesor en la metodología aplicada en el proceso de enseñanza (recursos multimedia).

### Referencia al software

Entre los instrumentos más utilizados a lo largo del curso, se puede destacar:

- Correo electrónico.-Donde el alumno se comunicará con el resto de grupos y con el profesor. Mediante e-mail se podrá enviar trabajos, artículos de carácter económico para ser trabajados previamente desde casa o incluso como sistema de recordatorio de fechas de exámenes, entrega de trabajos...
- Tratamiento de textos (Word), hojas de cálculo (excel) y bases de datos (access), para el desarrollo del plan de empresa
- Programas de gestión administrativa (aplicación-SOL)
- Cds para presentaciones electrónicas, editores de páginas web,..

## 6. ELEMENTOS CURRICULARES DE CADA UNIDAD DIDÁCTICA

El conjunto de las unidades contribuyen al logro de todos los objetivos generales y Competencias personales, profesionales y sociales

### Bloque I

Unidad trabajo 1: EL EMPRENDEDOR Y EL PLAN DE EMPRESA

**Temporalización: 11h**

**RA1**

**Objetivos Didácticos**

1. Evaluar las implicaciones que conlleva la elección de una idea de negocio.
2. Diferenciar entre una simple idea y una idea de negocio factible.

3. Señalar las ventajas e inconvenientes de las propuestas de negocio.
4. Determinar el producto o servicio con la idea de negocio.
5. Concretar las necesidades que satisface y el valor añadido de la idea de negocio.
6. Relacionar la innovación y la iniciativa emprendedora con las implicaciones que tienen para la competitividad empresarial.
7. Valorar la asunción de riesgo empresarial como motor económico y social.
8. Determinar las diferentes facetas del carácter emprendedor desde el punto de vista empresarial.
9. Definir ayudas y herramientas, públicas y privadas, para la innovación.
10. Seleccionar diferentes experiencias de innovación empresarial valorando los factores de riesgo asumidos en cada una de ellas.

## Contenidos

1. El emprendedor. Los intraemprendedores
2. Idea de negocio
  - 2.1. Idea útil
  - 2.2. Idea innovadora Tipos de innovación
3. ¿De dónde surgen las ideas de negocio?
4. ¿Por qué fracasan las ideas? Ayudas económicas
5. Plan de empresa.
  - 5.1. Fase 1. Generación de ideas
  - 5.2. Fase 2. Selección de la mejor idea
  - 5.3. Fase 3. Evaluación de la idea
  - 5.4. Fase 4. Elección de nombre y logotipo
  - 5.5. Fase 5 ubicación del negocio
  - 5.6. Fase 6 Diseño del espacio físico
  - 5.7. Fase 7 Motivos para emprender
  - 5.8. Fase 8. Perfil de los socios

## Metodología

Activación de conocimientos previos y presentación de la unidad mediante la Lectura de artículos de emprendedores relacionados con la temática propia de la unidad.

Actividades de simulación empresarial, actividades interactivas, actividades de investigación y profundización sobre marca, logo, eslogan ...y su efecto en el mercado.  
Actividad de recapitulación con las ideas claves

Visualización de vídeos en clase sobre la generación de ideas.

Inicio del plan de empresa. Fase 1

Dinámicas de grupo para fomentar la creatividad. Uso correo electrónico

#### Temas transversales:

Educación en valores Educación para la igualdad de oportunidades de ambos sexos, educación moral y cívica, educación para el consumo...

TIC: Páginas web ligadas a la operativa empresarial

Riesgos laborales: Relación y corrección de vicios posturales en un lugar de trabajo

#### Atención a la diversidad

Para atender a la diversidad se manejarán metodologías diversas a través de actividades individuales con distintos grados de autonomía y responsabilidad. Además de un mayor número de actividades de refuerzo y de síntesis de ideas fundamentales para alumnos con mayor dificultad, y otras actividades de investigación que fomenten la curiosidad y motiven al alumnado más aventajado

Además utilizaremos el empleo de una organización de grupos de trabajo en ciertas actividades donde a través de la cooperación se genere un efecto positivo en el aprendizaje de todos

Actividades de refuerzo: Actividades de síntesis. Esquemas

Actividades de ampliación: Actividad de investigación. Ideas innovadoras. Supervivencia de empresas online

### UT2: **EL ESTUDIO DEL MERCADO**

#### Temporalización: 17h

#### RA2

#### Objetivos Didácticos

- Identificar las principales características del sector empresarial en el que se desenvuelve la idea de negocio.
- Señalar las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades del negocio.
- Concretar las necesidades que satisface y el valor añadido de la idea de negocio propuesta.
- Identificar los clientes potenciales, atendiendo a los objetivos del proyecto de empresa.
- Efectuar un análisis de mercado para comprobar si existe un nicho.



- Efectuar un análisis de la competencia para posicionar nuestro producto.
- Relacionar la organización establecida por la empresa con el tipo y los fines de esta.
- Identificar las diferentes funciones dentro de la empresa.
- Valorar la importancia de dotar a la empresa de la estructura adecuada para su pervivencia.

## Contenidos

1. La empresa es un sistema
  1. Elementos
2. El entorno
  1. *Entorno de la empresa*
  2. *El entorno general o macroentorno*
  3. *El entorno específico o microentorno*
    - a) Consumidores
    - b) Competencia
    - c) Proveedores y distribuidores
3. Estudio de mercado
  1. Fuentes de Información
  2. Herramientas para realizar el estudio de mercado
4. Análisis DAFO
5. Plan de producción
  1. Descripción Técnica
  2. Descripción organizativa
6. Responsabilidad social corporativa. Presión ciudadana

## METODOLOGÍA

Activación de conocimientos previos y presentación de la unidad mediante la Lectura de artículos de emprendedores relacionados con la temática propia

Actividades de simulación empresarial, actividades interactivas, actividades de investigación y profundización sobre la influencia de los factores generales en el establecimiento de una empresa. Actividad de recapitulación con las ideas claves

*Debates. Casos de emprendedores*

*Dinámicas de grupo para fomentar la creatividad.*

*Visualización de vídeo en clase sobre el DAFO*

*Actividades de simulación. Plan de empresa:*

- *Decisión sobre producto y servicios. Elección del mercado objetivo.*
- *Análisis de la competencia.*
- *Estudio de mercado.*
- *Fijación de precios.*
- *Análisis del entorno general. Responsabilidad social corporativa Análisis DAFO*

Actividades de repaso.

Temas transversales:

Educación en valores Educación para la igualdad de oportunidades de ambos sexos, educación moral y cívica, educación para el consumo...

TIC: Páginas web ligadas a la operativa empresarial

Riesgos laborales: Relación y corrección de vicios posturales en un lugar de trabajo

Atención a la diversidad

Para atender a la diversidad se manejarán metodologías diversas a través de actividades individuales con distintos grados de autonomía y responsabilidad. Además, de un mayor número de actividades de refuerzo y de síntesis de ideas fundamentales para alumnos con mayor dificultad, y otras actividades de investigación que fomenten la curiosidad y motiven al alumnado más aventajado

Además utilizaremos el empleo de una organización de grupos de trabajo en ciertas actividades donde a través de la cooperación se implemente el aprendizaje de todos

Actividades de refuerzo: Actividad de síntesis. Esquema de los conceptos fundamentales

Actividades de ampliación: Investigar de que manera el factor político puede influir en la actividad empresarial

### UT3: TRÁMITES DE CONSTITUCIÓN DE UNA EMPRESA

**Temporalización: 12h**

**RA3 y RA5**

**OBJETIVOS DIDÁCTICOS**

- Reconocer los distintos tipos de empresas existentes
- Seleccionar la forma jurídica adecuada
- Reconocer la existencia de diversos trámites legales antes de la puesta en marcha

- Diferenciar los trámites en función de la forma jurídica e identificar los organismos donde se realizan
- Complimentar la documentación necesaria
- Reconocer la existencia de trámites de carácter específico para determinados tipos de negocios
- Valorar la importancia del cumplimiento de los plazos

## CONTENIDOS

1. Clases de empresas.
2. Elección de la forma jurídica
  - Funcionamiento.
  - Responsabilidad
  - Carga fiscal
  - Formas jurídicas más habituales
3. Trámites para la constitución y puesta en marcha

## METODOLOGÍA

Activación de conocimientos previos y presentación de la unidad mediante la Lectura de artículos de emprendedores relacionados con la temática propia

Actividades de simulación empresarial, actividades interactivas, actividades de investigación y profundización sobre el registro de patentes. Espionaje industrial  
Actividad de recapitulación con las ideas claves

*Debates. Casos de emprendedores*

*Dinámicas de grupo para fomentar la creatividad.*

Análisis de empresas españolas con proyección internacional. Constitución de las mismas

Dinámicas de grupo para la elección de la forma jurídica

Actividad de solicitud, inscripción y cumplimentación de documentos para la constitución y puesta en marcha de una empresa según organismos

Análisis de un contrato de franquicia

Simulación: Plan de empresa: Elegir forma jurídica. Trámites.

## TEMAS TRANSVERSALES:

Educación en valores Educación para la igualdad de oportunidades de ambos sexos, educación moral y cívica, educación para el consumo...

TIC: Páginas web ligadas a la operativa empresarial

Riesgos laborales: Relación y corrección de vicios posturales en un lugar de trabajo

### ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Para atender a la diversidad se manejarán metodologías diversas a través de actividades individuales con distintos grados de autonomía y responsabilidad. Además de un mayor número de actividades de refuerzo y de síntesis de ideas fundamentales para alumnos con mayor dificultad, y otras actividades de investigación que fomenten la curiosidad y motiven al alumnado más aventajado

Además utilizaremos el empleo de una organización de grupos de trabajo en ciertas actividades donde a través de la cooperación se implemente el aprendizaje de todos

Actividades de refuerzo: Actividad de síntesis. Esquema de los conceptos fundamentales

Actividades de ampliación: Investigar la creación de empresas a través de la ventanilla única "Oficinas VUE". Formas jurídicas que se pueden realizar

## UT4: GESTIÓN DEL MARKETING Y DE LOS RECURSOS HUMANOS

**Temporalización: 24h**

**RA3**

### OBJETIVOS DIDÁCTICOS

1. Identificar las formas de marketing en internet
2. Analizar ejemplos del nuevo marketing digital
3. Planificar la gestión de los recursos humanos
4. Definir las tareas de cada puesto de trabajo y el perfil profesional adecuado

### CONTENIDOS

1. El concepto de marketing
  - a. Evolución del marketing: del producto al cliente
1. Nuevas formas de marketing
  - a. Marketing relacional y marketing de contenidos
  - b. Marketing de afiliación
  - c. Marketing social
  - d. Marketing ecológico o marketing verde
2. Mejorar el producto
  - a. Marketing olfativo
  - b. Marketing auditivo
  - c. Marketing táctil

3. Cooperar o competir con los rivales
4. Gestión de los recursos humanos
  - a. Nuevos profesionales del marketing digital
  - b. Gestión informatizada de los recursos humanos
  - c. Tendencias gerenciales
  - d. Crowdsourcing o colaboración abierta distribuida
  - e. Trabajo en equipo

## METODOLOGÍA

Activación de conocimientos previos y presentación de la unidad mediante la Lectura de artículos de emprendedores relacionados con la temática propia

Actividades de simulación empresarial, actividades interactivas, actividades de investigación y profundización sobre el marketing digital. Actividad de recapitulación con las ideas claves

*Debates. Casos de emprendedores. Publicidad*

*Dinámicas de grupo para fomentar la creatividad.*

Dinámicas de grupo para analizar la comunicación de la empresa

Actividades diferenciadas sobre diferentes tipos de marketing.

Actividades sobre la publicidad y sus límites

Actividades sobre las herramientas de marketing

Simulación: Plan de empresa: Elaboración de un plan de Marketing y un plan de RRHH.

## TEMAS TRANSVERSALES:

Educación en valores Educación para la igualdad de oportunidades de ambos sexos, educación moral y cívica, educación para el consumo...

TIC: Páginas web ligadas a la operativa empresarial

Riesgos laborales: Relación y corrección de vicios posturales en un lugar de trabajo

## ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Para atender a la diversidad se manejarán metodologías diversas a través de actividades individuales con distintos grados de autonomía y responsabilidad. Además de un mayor número de actividades de refuerzo, de síntesis de ideas fundamentales para alumnos con mayor dificultad. Para aquellos alumnos más aventajados se llevarán a cabo actividades de investigación que fomenten la curiosidad y la motivación

Mediante las actividades en grupos, y a través de la cooperación y colaboración se implementará el aprendizaje conjunto

## UT5: FUENTES DE FINANCIACIÓN

**Temporalización: 13h**

**RA1 y RA3**

### OBJETIVOS DIDÁCTICOS

1. Reconocer y seleccionar las diferentes fuentes de financiación
2. Comprobar la accesibilidad de las fuentes de financiación para la puesta en marcha de un negocio
3. Valorar las distintas fuentes según el coste económico a corto plazo y a largo plazo
4. Seleccionar los medios de financiación más rentables y que mejor garanticen la supervivencia de la empresa
5. Efectuar una asignación eficiente de los recursos necesarios
6. Conocer ayudas financieras de organismos públicos

### CONTENIDOS

1. Fuentes de financiación. Conceptos básicos
2. Financiación con recursos propios
  - a. Capital Riesgo
  - b. Business angel
  - c. Crowdfunding o micromecenazgo
  - d. Otras formas de financiación propias
3. Financiación ajena
  - a. Financiación a largo plazo
  - b. Financiación a corto plazo
4. Apoyo a jóvenes emprendedores
5. El coste de la financiación de recursos propios y ajenos
6. Ayudas públicas a la internacionalización

### METODOLOGÍA

Activación de conocimientos previos y presentación de la unidad mediante la lectura de artículos de emprendedores relacionados con la temática propia

Actividades de simulación empresarial necesidades de inversión y cómo financiarse, actividades interactivas, actividades de investigación y profundización sobre nuevas formas de financiación. Actividad de recapitulación con las ideas claves

*Debates. Casos de emprendedores. Dificultad del emprendedor para financiarse por cuenta ajena*

*Dinámicas de grupo para fomentar la creatividad y análisis sobre el apoyo a los jóvenes emprendedores*

Lectura artículos de empresas españolas con proyección internacional. Ayudas y líneas de financiación para la exportación

Video sobre la crisis financiera. El papel de los bancos en la economía

Simulación: Plan de empresa: Listado de inversiones a realizar. Detalle de las fuentes de financiación a utilizar

#### **TEMAS TRANSVERSALES:**

Educación en valores Educación para la igualdad de oportunidades de ambos sexos, educación moral y cívica, educación para el consumo...

TIC: Páginas web ligadas a la operativa empresarial

Riesgos laborales: Relación y corrección de vicios posturales en un lugar de trabajo

#### **ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

Para atender a la diversidad se manejarán metodologías diversas a través de actividades individuales con distintos grados de autonomía y responsabilidad. Además de un mayor número de actividades de refuerzo, de síntesis de ideas fundamentales para alumnos con mayor dificultad. Para aquellos alumnos más aventajados se llevarán a cabo actividades de investigación que fomenten la curiosidad y la motivación

Mediante las actividades en grupos, y a través de la cooperación y colaboración se implementará el aprendizaje conjunto

#### **UT6: VIABILIDAD EMPRESARIAL**

**Temporalización: 17h**

**RA4**

#### **OBJETIVOS DIDÁCTICOS**

- Analizar la viabilidad económica, financiera, comercial, jurídica, medioambiental y técnica
- Realizar un análisis económico financiero de proyectos de empresa: ratios y fondo de maniobra
- Efectuar un cuadro de amortización de préstamos
- Elaborar previsión de tesorería
- Previsión de compras y gastos, ventas e ingresos

- Determinar el punto de equilibrio
- Elaborar el balance y la cuenta de pérdidas y ganancias

## CONTENIDOS

1. Plan financiero
  - Plan de tesorería
  - Cuenta de resultados
  - Balance
2. Viabilidad de la empresa:
  - Económica
  - Financiera
  - Comercial
  - Legal o jurídica
  - Medioambiental
  - Técnica
3. El punto muerto o umbral de rentabilidad
4. Ratios
  - Ratios de rentabilidad económica
  - Ratios de rentabilidad financiera
  - Ratios para el análisis de la liquidez y la solvencia de la empresa
5. Quiebra. Concurso de acreedores y suspensión de pagos

## METODOLOGÍA

Activación de conocimientos previos y presentación de la unidad mediante la lectura de artículos de emprendedores relacionados con la temática propia

Actividades de simulación empresarial sobre un plan de tesorería, cuenta de resultados, balance y análisis de viabilidad de una empresa.

Actividades interactivas de conceptos

Actividad de investigación y profundización sobre el proceso concursal.

Actividad de recapitulación con las ideas claves

*Debates. Conclusiones Casos de emprendedores (según datos económico-financieros)*

Simulación: Plan de empresa: Plan financiero

## TEMAS TRANSVERSALES:

Educación en valores Educación para la igualdad de oportunidades de ambos sexos, educación moral y cívica, educación para el consumo...

TIC: Páginas web ligadas a la operativa empresarial



Riesgos laborales: Relación y corrección de vicios posturales en un lugar de trabajo

### ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Para atender a la diversidad se manejarán metodologías diversas a través de actividades individuales con distintos grados de autonomía y responsabilidad. Además de un mayor número de actividades de refuerzo y de síntesis de ideas fundamentales para alumnos con mayor dificultad, y otras actividades de investigación que fomenten la curiosidad y motiven al alumnado más aventajado

Además utilizaremos el empleo de una organización de grupos de trabajo en ciertas actividades donde a través de la cooperación se implemente el aprendizaje de todos

Actividades de refuerzo: Actividad de síntesis. Esquema de los conceptos fundamentales

Actividades de ampliación: Investigar el concurso y suspensión de pagos en un empresario individual

## UT7: FUNCIONES Y TAREAS DE LOS DEPARTAMENTOS. SIMULACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL Y FINANCIERA

**Temporalización: 18h**

**RA6**

### OBJETIVOS DIDÁCTICOS

- Efectuar la planificación del aprovisionamiento de la empresa
- Gestionar el proceso de comercialización de los productos
- Confeccionar y verificar la contabilidad de la empresa
- Planificar las necesidades financieras de la empresa
- Confeccionar y diseñar equipos dentro de la empresa simulada creada

### CONTENIDOS

1. El plan de aprovisionamiento
2. Gestión de la contabilidad y toma de decisiones
3. Evaluación de las inversiones realizadas y de sus fuentes de financiación
4. Control de tesorería
5. Gestión de impagos
6. Relaciones con intermediarios financieros

## 7. Gestión de las obligaciones fiscales. Impuestos

### METODOLOGÍA

Dinámica de grupo: juego de empresa. El grupo aula se dividirá en 3 departamentos: Comercial, almacén y contabilidad. Desarrollarán las actividades propias de los mismos. Y aprenderán a trabajar de forma cooperativa y colaborativa. Además los alumnos rotarán en sus puestos con el fin de pasar por todos los departamentos

### TEMAS TRANSVERSALES:

Educación en valores Educación para la igualdad de oportunidades de ambos sexos, educación moral y cívica, educación para el consumo...

TIC: Páginas web ligadas a la operativa empresarial

Riesgos laborales: Relación y corrección de vicios posturales en un lugar de trabajo

### ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Para atender a la diversidad se manejarán metodologías diversas a través de actividades simuladas de la operativa diaria en una empresa, con distintos grados de autonomía y responsabilidad. Además de un mayor número de actividades de refuerzo y de síntesis de ideas fundamentales para alumnos con mayor dificultad.

## Anexo I TEMAS TRANSVERSALES

A lo largo de todas las unidades se trabajarán de forma relacional los temas transversales, a través de los enunciados de las actividades, actuaciones en clase utilizando las exposiciones, debates, resolución de actividades, trabajos en grupo, etc.

Los temas que se tratarán serán los siguientes: educación moral y cívica, educación para la paz, la solidaridad y los derechos humanos, educación para la salud, igualdad de sexos, educación ambiental, educación vial, interculturalidad, educación del consumidor, etc.

Los temas transversales se refieren a aprendizajes relacionados con la educación en valores, con la cultura andaluza, y con las tecnologías de la información y la comunicación.

La función formativa del Ciclo de Grado Medio de Gestión Administrativa implica aportar a los alumnos/as referencias que sean algo más que los conocimientos propios del módulo. Por ese motivo se incluyen los temas o contenidos transversales. A continuación voy a señalar como y porque los aplicamos.

- **Educación para el consumidor.**- En esta programación, este tema transversal está presente en todas las unidades didácticas, puesto que en todas ellas se conectan los contenidos con la economía doméstica o economía a nivel de usuario, así como con las actitudes relacionadas con el consumo nacional ampliamente considerado.

- **Educación moral y cívica.**- En este módulo, se refiere al código deontológico que está asociado al perfil profesional que queremos desarrollar en nuestro alumnado y que incluye valores como: el respeto hacia los demás, la responsabilidad, la sistematicidad, el orden y la protección de datos. Este tema transversal está presente en todas las unidades didácticas.

- **Educación ambiental.**- La educación ambiental se relaciona con esta programación en la medida que se le hace consciente al alumnado de la necesidad de que las empresas inviertan en el desarrollo sostenible.

- **Educación para la cooperación.**- Porque las actividades grupales con una estructura de meta cooperativa son importantes dentro de cada uno de los departamentos de la empresa y de ella en su conjunto.

Dentro de la Educación para la Salud, podemos citar:

- **Prevención de riesgos laborales:** ya que hay que inculcarle al alumnado, que para realizar el trabajo de un Técnico en Gestión Administrativa, es importante la ergonomía, enfocada en este caso concreto a los medios que se utilizan y a tener en cuenta para una mejor salud, que son: silla anatómica para posición correcta de espalda y columna vertebral, reposapiés (buena circulación sanguínea), distancia al ordenador: pantalla, iluminación de la oficina (para conservar el buen estado de la vista) y conciencia de un Plan de Previsión de Riesgos Laborales.

- Con respecto a la **Cultura Andaluza**: Hay que entenderla como la contextualización de los contenidos del módulo profesional a la realidad socio-laboral de nuestra comunidad autónoma de Andalucía.

En referencia a las **nuevas tecnologías de la información y la comunicación**, decir que estas tecnologías tienen mucha relación con el módulo que nos ocupa de "Técnica Contable" porque: aparecen en el currículo del módulo profesional en uno de sus bloques: el de "**Tratamiento Informático de la Información**", siendo su contenido:

Instalación, puesta en marcha, funciones, mantenimiento, consulta y procedimientos de aplicaciones (Aplicaciones de contabilidad, contaplus)

Además las nuevas tecnologías de la información y la comunicación se trabajaran en esta programación con la finalidad última de que el alumnado conozca recursos laborales, relacionados con el módulo para que contextualicen lo que aprenden en el centro y les facilite su futura actualización

**- Educación para la paz y la convivencia.-** Este tema transversal conecta directamente con la necesidad de formar a nuestro alumnado en relaciones laborales equilibradas, que incluyen el respeto mutuo, la ayuda entre iguales, la colaboración y el trabajo en equipo como valores centrales. Este tema se trabaja, igual que el anterior, en todas las unidades

| DÍA                  | MES       | CONMEMORACIÓN                                     |
|----------------------|-----------|---|
| <b>1º EVALUACIÓN</b> |           |   |
| 16                   | Octubre   | Día mundial de la alimentación                    |
| 17                   | Octubre   | Día mundial de la pobreza                         |
| 20                   | Noviembre | Día de los derechos del niño                      |
| 25                   | Noviembre | Día internacional contra la violencia de género   |
| 1                    | Diciembre | Día mundial del sida                              |
| 6                    | Diciembre | Día de la Constitución española                   |
| 10                   | Diciembre | Día de los Derechos Humanos                       |
| <b>2º EVALUACIÓN</b> |           |   |
| 30                   | Enero     | Día mundial de la paz                             |
| 8                    | Marzo     | Día internacional de la mujer                     |
| 15                   | Marzo     | Día internacional del consumidor                  |
| 21                   | Marzo     | Día internacional contra la discriminación racial |
| 7                    | Abril     | Día mundial de la salud                           |

**NOTA**

Esta programación se irá revisando a lo largo del curso para ir modificando aquellos apartados que se considere necesario aclarar o modificar para su correcta realización.