

PROGRAMACIÓN DE TÉCNICO EN ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA

2º ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y COMERCIALIZACIÓN EN LA PEQUEÑA EMPRESA.

2.014-2.015

Profesor: Carlos José Torres Peña

ÍNDICE MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN , GESTIÓN Y COMERCIALIZACIÓN EN LA PEQUEÑA EMPRESA.

1. INTRODUCCIÓN. JUSTIFICACIÓN. CAPACIDADES TERMINALES, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CONTENIDOS DEL CURRÍCULO.

1.1.INTRODUCCIÓN.

1.2.JUSTIFICACIÓN.

1.3.CAPACIDADES TERMINALES, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CONTENIDOS DEL CURRÍCULO.

2. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN CON CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

2.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

2.2. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

2.3. PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA.

3. SECUENCIACIÓN DE UNIDADES DE TRABAJO POR EVALUACIÓN.

4. UNIDADES DE TRABAJO DEL MÓDULO.

5. MATERIALES, RECURSOS DIDÁCTICOS Y/O REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

5.1. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

5.2. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

6. MEDIAS PREVISTAS PARA ATENDER A LA DIVERSIDAD DE ALUMNOS

7. METODOLOGÍA

8. CONEXIONES CON OTROS MÓDULOS

1.INTRODUCCIÓN. JUSTIFICACIÓN. CAPACIDADES TERMINALES, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CONTENIDOS DEL CURRÍCULO.

1.1INTRODUCCIÓN.

La Programación que se presenta obedece a la necesidad de no improvisar el proceso de enseñanza aprendizaje, sino de planificarlo y evaluarlo para ir mejorándolo.

La presente Programación Didáctica Anual está, por ello, sujeta a las prescripciones normativas recogidas en el DECRETO 98/2006, DE 11 DE JULIO, por el que se establece el currículo DEL CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO CORRESPONDIENTE AL TÍTULO DE TÉCNICO EN ATENCIÓN SOCIOSANITARIA en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias. Será partiendo de esta base desde donde se adapte a las necesidades e intereses del contexto que nos ocupa.

Cuasi sustituto de la FP; punto intermedio entre el Bachillerato y la Universidad, que habilita también para el mundo laboral, proporcionando **autonomía** bajo supervisión de mandos superiores. Para ello es necesario ayudar a la construcción personal y a la incorporación al medio social de cada persona. Es además dotar de instrumentos, recursos, conocimientos y hábitos que colaboren a la inserción en el medio económico y cultural, que posibiliten la continuación de la formación académica y el conocimiento y la positiva valoración de la cultura humana desarrollando las capacidades básicas que le permitan desenvolverse en el futuro como ciudadanos y ciudadanas con plenos derechos y deberes, con capacidad crítica y sentido de la cooperación y la solidaridad. La sociedad actual nos exige, cada día, mayor capacidad para adquirir, clasificar, interpretar y transmitir información, además del dominio creciente de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación y, en este sentido, la educación juega un papel fundamental dado lo complejo de la cultura a transmitir.

1.2. JUSTIFICACIÓN.

El módulo de **ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y COMERCIALIZACIÓN EN LA PEQUEÑA EMPRESA** se encuentra dentro del título de TÍTULO DE TÉCNICO EN ATENCIÓN SOCIOSANITARIA, de GRADO MEDIO, correspondiente a la familia Profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad, establecido por el **DECRETO 98/2006, DE 11 DE JULIO, POR EL QUE SE ESTABLECE EL CURRÍCULO DEL CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO CORRESPONDIENTE AL TÍTULO DE TÉCNICO EN ATENCIÓN SOCIOSANITARIA**

Está asociado a la Unidad de Competencia Nº 5: **REALIZAR LA ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y COMERCIALIZACIÓN EN UNA PEQUEÑA EMPRESA O TALLER**, y su banda horaria será de 96 horas a impartir en el segundo curso académico

1.3. CAPACIDADES TERMINALES, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CONTENIDOS DEL CURRÍCULO.

El módulo profesional de “**Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa**” tal como se estipula en el **Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre**, de la ordenación general de la Formación Profesional, el siguiente: “**Afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas profesionales**”. Objetivo que estará encaminado a proporcionar al alumnado unas pautas para la elaboración de un proyecto de negocio, así como un conjunto de instrumentos y técnicas imprescindibles para la gestión empresarial.

En la tabla siguiente se recoge la correspondencia entre los objetivos generales del Módulo, expresados en términos de capacidades terminales, y los criterios de evaluación correspondientes, al tiempo que se hace referencia a las unidades de trabajo donde se centra la persecución de cada objetivo.

Capacidades terminales	Criterios de evaluación	Unidades de trabajo asociadas
1. Analizar las diferentes formas jurídicas vigentes de empresa, señalando la más adecuada en función de la actividad económica y recursos disponibles.	<ul style="list-style-type: none"> • Especificar el grado de responsabilidad legal de los propietarios, según las diferentes formas jurídicas de empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> • U.T. 5
	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los requisitos legales mínimos exigidos para la constitución de la empresa, según su forma jurídica. 	<ul style="list-style-type: none"> • U.T. 5 • U.T. 6
	<ul style="list-style-type: none"> • Especificar las funciones de los órganos de gobierno establecidas legalmente para los distintos tipos de sociedades mercantiles. 	<ul style="list-style-type: none"> • U.T. 5
	<ul style="list-style-type: none"> • Distinguir el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> • U.T. 7
	<ul style="list-style-type: none"> • Esquematizar en un cuadro comparativo, las características legales básicas identificadas para cada tipo jurídico de empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> • U.T. 5
	<ul style="list-style-type: none"> • A partir de unos datos supuestos sobre capital disponible, riesgos que se van a asumir, tamaño de la empresa y número de socios, en su caso, seleccionar la forma jurídica más adecuada explicando ventajas e inconvenientes. 	<ul style="list-style-type: none"> • U.T. 5
2. Evaluar las características que	<ul style="list-style-type: none"> • Comparar las características básicas de los distintos tipos de contratos laborales, 	<ul style="list-style-type: none"> • U.T. 3 • U.T. 4

Capacidades terminales	Criterios de evaluación	Unidades de trabajo asociadas
definen los diferentes contratos laborales vigentes más habituales en el sector.	estableciendo sus diferencias respecto a la duración del contrato, tipo de jornada, subvenciones y exenciones en su caso.	
	<ul style="list-style-type: none"> • A partir de un supuesto simulado de la realidad del sector: <ul style="list-style-type: none"> - Determinar los contratos laborales más adecuados a las características y situación de la empresa supuesta. - Cumplimentar una modalidad de contrato. 	<ul style="list-style-type: none"> • U.T. 3 • U.T. 4
3. Definir las obligaciones mercantiles, fiscales y laborales que una empresa tiene para desarrollar su actividad económica legalmente.	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los impuestos indirectos que afectan al tráfico de la empresa y los directos sobre beneficios. 	<ul style="list-style-type: none"> • U.T. 7
	<ul style="list-style-type: none"> • Describir el calendario fiscal correspondiente a una empresa individual o colectiva en función de una actividad productiva, comercial o de servicios determinada. 	<ul style="list-style-type: none"> • U.T. 7
	<ul style="list-style-type: none"> • A partir de unos datos supuestos, cumplimentar: Alta y baja laboral, nómina y liquidación de la Seguridad Social. 	<ul style="list-style-type: none"> • U.T. 8
	<ul style="list-style-type: none"> • Enumerar los libros y documentos más importantes que tiene que tener cumplimentados la empresa con carácter obligatorio según la normativa vigente. 	<ul style="list-style-type: none"> • U.T. 6 • U.T. 7
4. Aplicar las técnicas de relación con los clientes y proveedores que permiten resolver situaciones comerciales tipo.	<ul style="list-style-type: none"> • Explicar los principios básicos de técnicas de negociación con clientes y proveedores, y de atención al cliente. 	<ul style="list-style-type: none"> • U.T. 2
	<ul style="list-style-type: none"> • A partir de diferentes ofertas de productos o servicios existentes en el mercado, determinar cuál de ellas es la más ventajosa en función de los siguientes parámetros: precios del mercado, plazos de entrega, calidades, transportes, descuentos, volumen de pedido, condiciones de pago, garantía, atención post-venta. 	<ul style="list-style-type: none"> • U.T. 2 • U.T. 3
5. Analizar las formas más usuales en el sector de promoción de ventas de productos o servicios.	<ul style="list-style-type: none"> • Describir los medios más habituales de promoción de ventas en función del tipo de producto y/o servicio. 	<ul style="list-style-type: none"> • U.T. 2
	<ul style="list-style-type: none"> • Explicar los principios básicos del “merchandising”. 	<ul style="list-style-type: none"> • U.T. 2

Capacidades terminales	Criterios de evaluación	Unidades de trabajo asociadas
<p>6. Elaborar un proyecto de creación de una pequeña empresa o taller, analizando su viabilidad y explicando los pasos necesarios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El proyecto deberá incluir: <ul style="list-style-type: none"> - Los objetivos de la empresa y su estructura organizativa - Análisis de la normativa legal aplicable - Plan de inversiones - Plan de financiación - Plan de comercialización - Rentabilidad del proyecto 	<ul style="list-style-type: none"> • U.T. 1 • U.T. 2 • U.T. 3 • U.T. 4 • U.T. 5 • U.T. 6 • U.T. 8

2.PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN CON CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

2.1.CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

De acuerdo con la normativa vigente “la evaluación en la Formación Profesional Específica se realizará a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado, teniendo, por ello, un carácter continuo. Con este fin, la programación de este módulo profesional deberá considerar que las actividades de enseñanza-aprendizaje lo sean también de evaluación”. La evaluación por tanto, será continua, y se observará y evaluará todo el proceso educativo, lo que permitirá guiar al alumno en dicho proceso, detectar errores en la adquisición de habilidades y destrezas, y recuperar aquellos aspectos en los que se detecten deficiencias, de tal manera que se alcancen los objetivos previstos. Esto también supone que, en aquellos casos en que el alumno demande material o ejercicios suplementarios de ampliación, recuperación y/o mejora, les serán aportadas por el equipo educativo.

Los criterios vienen reflejados en la tabla anteriormente expuesta relacionándolos con cada unidad de trabajo

2.2. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

El sistema de Evaluación que se utilizará será el siguiente:

*Evaluación Inicial:

Tiene por objeto conocer las características y la formación previa de cada uno de los alumnos, en relación con los contenidos del módulo. Se puede llevar a cabo mediante un cuestionario individual o simplemente interrogando a los alumnos en una sesión inicial de Introducción al módulo.

Todo será recogido en cuaderno de clase donde el profesor apuntará los progresos del alumnado.

***Evaluación Parcial:**

Para cuyo seguimiento y valoración se utilizarán los siguientes instrumentos:

- La observación directa de los alumnos en clase.
- Actividades de aplicación individuales o en pequeños grupos.
- Una o varias pruebas de evaluación del bloque temático.

Las diferentes calificaciones que se obtengan en esta fase, quedarán reflejadas en el correspondiente cuaderno de aula o ficha de clase.

A través de la observación directa en el aula, se valorará la actitud del alumno durante el desarrollo de todas las actividades de enseñanza-aprendizaje programadas, (actividades de iniciación, de adiestramiento y aplicación, según la metodología expresada), prestando atención a aspectos tales como el control de la asistencia regular a clase y la puntualidad, participación, predisposición, limpieza, rigor en el trabajo, respeto, interés e integración.

Mediante las actividades de aplicación se valorará la utilización de conceptos y la aplicación de procedimientos en la solución de problemas, resolución de supuestos prácticos, realización de trabajos, visitas, etc.

Con la prueba de evaluación se valorará la utilización de conceptos y la aplicación de procedimientos por medio de uno o varios exámenes escritos que se resolverán en clase. La composición de esta prueba debe reflejar contenidos conceptuales y procedimentales, o exclusivamente conceptuales o procedimentales. En este último caso, se considerarán incorporados a los procedimientos que se propongan, los contenidos conceptuales que el alumno debe conocer y dominar, para la resolución correcta de los ejercicios que contenga dicha prueba.

***Evaluación Final:**

Aquella que se realiza al final del período formativo de los módulos. Los conceptos de evaluación serán aplicados en todas las Unidades de trabajo, en esta que estamos trabajando se especificará en cada una de las actividades de enseñanza y aprendizaje.

Una vez finalizadas las sesiones de la unidad de trabajo se hará un cuestionario para **la evaluación de la unidad de trabajo y la actuación docente**, donde se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Si se ha conseguido despertar en los alumnos las actitudes propuestas; si antes de comenzar con contenidos nuevos se valora si los alumnos están preparados; si los conocimientos adquiridos son aplicables al mundo real, etc.

- Valorar el grupo de clase y la diversidad de situaciones grupales o individuales que puedan detectarse.
- Decidir si los materiales, la organización espacial y temporal, y la metodología llevada a cabo son los adecuados o no.
- Valorar el grado de satisfacción del alumnado mediante encuestas en cuanto al desarrollo de la unidad.

MEDIDAS DE RECUPERACIÓN

Los contenidos tratados en una evaluación y que no fuesen asimilados suficientemente por el alumno, podrán ser recuperados, según lo estime el profesor, de una de las formas siguientes:

- a) Incorporándolos al proceso de evaluación del periodo siguiente.
- b) Realizando una recuperación de forma independiente con los contenidos de la misma.
- c) Realizando una recuperación de forma independiente con los contenidos de la misma, acompañada ésta, de uno o varios trabajos que el Profesor determine.
- d) Presentándose a la Global de Junio, si se establece esta posibilidad por parte del Profesor que imparte el Módulo.

El sistema de recuperación lo establecerá el Profesor/a titular del Módulo entre las cuatro opciones que se presentan, quedando vinculada al mismo la calificación que se obtenga en la recuperación.

2.3. PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA.

Los alumnos que pierdan el derecho a la evaluación continua tendrán derecho a un sistema extraordinario de evaluación, en el que deberán demostrar no sólo sus conocimientos teóricos, sino también prácticos, mediante supuestos, preguntas de aplicación de conceptos y de procedimientos explicitados tanto en las Unidades de Trabajo como en las capacidades terminales del módulo. Sin embargo, teniendo en cuenta que hay algunas actividades de evaluación que precisan la asistencia a clase, el valor porcentual de éstas se descontará, siendo la máxima calificación final de 7.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

Siguiendo las directrices fijadas por el Proyecto Curricular de Ciclo Formativo, el sistema de calificación que se aplicara en este módulo será la siguiente ponderación para la calificación de los contenidos:

- **Conceptuales:** 80%
- **Procedimentales:** 10%
- **Actitudinales:** 10%

	VALORACIÓN DE CONTENIDOS	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
CONCEPTUALES: 80%	<ul style="list-style-type: none"> • Adquisición de contenidos • Conocimiento de datos • Principios • Teorías propios de cada módulo 	<p>Pruebas escritas y orales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - individualizadas - objetivas - de razonamiento
PROCEDIMENTALES: 10%	<ul style="list-style-type: none"> • Resuelve las actividades: utiliza las técnicas y procesos propuestos, razona con coherencia los problemas planteados, diferencia los aspectos principales y los secundarios, realiza síntesis. • Expresión oral-escrita: expresión oral clara y fluida, comprensión e interpretación de textos, uso de vocabulario adecuado, presentación, orden y limpieza en los trabajos, buena caligrafía, uso adecuado del lenguaje, correcta ortografía, coherencia, creatividad, originalidad. 	<p>Trabajos individuales y de grupo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - resolución de supuestos - cuestionarios - lecturas comprensivas - confección de documentos, etc.
ACTITUDINALES: 10 %	<ul style="list-style-type: none"> • Participación- actitud: <u>participa</u> de forma activa, aporta reflexiones y opiniones, toma parte en los debates, etc., <u>postura crítica</u> ante la información que recibe, actitud de <u>escucha activa</u> respecto a las exposiciones teóricas, <u>integración</u> en equipos de trabajo, <u>autonomía</u>, coevalúa. • Interés-motivación: muestra <u>interés por superarse</u> y motivación, <u>satisfacción por el trabajo bien hecho</u>, corrige sus propios errores, muestra <u>iniciativa</u> ante los problemas que se plantean. • Asistencia y puntualidad: <u>Asiste</u> con regularidad, es <u>puntual</u> en la realización y entrega de las actividades que se le proponen, es <u>constante</u> realizando sus tareas y las finaliza. • Respeto-cooperación hacia los demás: respeta la participación y opinión de otros, escucha y respeta el turno de palabra sin interrumpir, muestra una actitud de cooperación y ayuda. 	<p>Observación directa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - debates y puestas en común. - participación en clase y en las diferentes actividades propuestas - preguntas a los/as alumnos/as - resolución de actividades de enseñanza-aprendizaje y de evaluación.

3.SECUENCIACIÓN DE UNIDADES DE TRABAJO POR EVALUACIÓN.

Al comenzar la Formación en el Centro de Trabajo (F.C.T) en Abril el contenido del módulo hay que distribuirlo en dos trimestres que coincidirán con la 1ª y 2ª evaluación

La temporalización propuesta en esta Programación, expresada en el cuadro siguiente, **será flexible**, teniendo en cuenta el ritmo de aprendizaje del alumnado, imprevistos, etc.

Se establece el siguiente mapa de estructura de contenidos, sobre la base de las siguientes unidades de trabajo:

U.T. 1. La idea

U.T. 2. El estudio de mercado

U.T. 3. El plan de producción

U.T. 4. Las finanzas a lo fácil

U.T. 5. ¿Qué tipo de empresa es la que me interesa?

U.T. 6. La puesta en marcha

U.T. 7. ¿Qué hacemos con Hacienda?

U.T. 8. ¿Qué documentos tengo que utilizar?

Con esta estructura de contenidos se pretende ofrecer un esquema claro y unas pautas que permitan la creación de un pequeño negocio.

El enfoque, práctico y realista, sigue el orden cronológico de la creación de una empresa.

Cada unidad, además de una exposición de contenidos clara y actualizada, incluye diversos elementos didácticos que facilitaran su aprendizaje, como son: ejemplos y casos prácticos, así como textos de apoyo y actividades.

Se finaliza con un supuesto de simulación en los que se aplican los contenidos trabajados anteriormente y que suponen la elaboración completa, detallada y adecuada a la realidad de un plan de empresa.

4. UNIDADES DE TRABAJO DEL MÓDULO.

Cada unidad está estructurada de la forma siguiente:

Objetivos.

Contenidos.

Procedimientos y Estrategias.

Valores y Actitudes.

PRIMERA EVALUACIÓN

U.T 1: LA IDEA

OBJETIVOS:

- Analizar la idea como elemento de partida de cualquier proyecto empresarial.
- Estudiar los cambios que se producen en la sociedad y determinar las oportunidades de negocio que se generan como consecuencia de estos cambios sociales.
- Conocer los «nuevos yacimientos de empleo» propuestos por la Comisión Europea.
- Constatar la importancia de la valoración de la idea, de modo que nos permita tomar una primera decisión ante el proyecto de creación de una empresa.

CONTENIDOS:

- La idea
- La idea empresarial
- Satisfacción de necesidades
- Factor diferenciador
- Nuevos yacimientos de empleo
- Autoevaluación de la idea

PROCEDIMIENTOS Y ESTRATEGIAS:

- Organización de debates sobre cuestiones propias de la unidad.
- Recopilación de artículos de prensa económica y revistas especializadas para su lectura y análisis. Puede ser dirigido por el profesor o pedir a los alumnos que lo hagan fuera del aula.
- Realización de una tormenta de ideas para fomentar la participación y la creatividad.

VALORES Y ACTITUDES:

- Analizar “la idea” como elemento de partida clave en cualquier proyecto empresarial
- Conocer los “nuevos yacimientos de empleo” descritos por la Comisión Europea.

U.T. 2: EL ESTUDIO DE MERCADO

OBJETIVOS:

- Analizar el producto ofrecido y las necesidades detectadas.
- Conocer la forma de adaptar el producto a las necesidades del consumidor, como eje central del éxito de la empresa.
- Conocer la etapa en la que se encuentra el producto.
- Concretar el cliente tipo al que nos dirigimos.
- Realizar un análisis de la competencia.
- Determinar el sistema de comunicación y distribución de nuestro producto.

CONTENIDOS:

- El estudio del mercado.
- El producto
- Niveles del producto.
- Tipos de productos.
- Características de los productos.
- Ciclo de vida del producto
- El precio
- El mercado
 - Tamaño del mercado.
 - Estructura del mercado
 - El mercado meta.
- Nuestros clientes
- ¿Qué debemos saber de nuestros clientes?
- La competencia
- Nuestra empresa en el mercado
- Dar a conocer el producto
- Los canales de comunicación
- Distribución del producto
- Decisiones sobre el mercado
- El análisis DAFO

PROCEDIMIENTOS Y ESTRATEGIAS:

- Organización de debates sobre cuestiones propias de la unidad.
- Análisis de los productos en función del nivel de satisfacción.
- Conocimiento del tamaño del mercado y su estructura mediante ejemplos reales.
- Determinación de la clientela potencial en función de los factores que intervienen en la decisión de compra.
- Conocimiento de la competencia, sus puntos fuertes y débiles, basándonos en supuestos reales.

- Determinación de los principales canales de comunicación, analizando las ventajas e inconvenientes de cada uno de ellos.
- Presentación de los canales de distribución más usuales y selección del más adecuado para cada tipo de empresa propuesta.

VALORES Y ACTITUDES:

- Analizar el producto ofrecido y las necesidades detectadas.
- Conocer la forma de adaptar el producto a la necesidad del consumidor como eje central del éxito de la empresa.
- Saber la etapa en la que se encuentra el producto
- Concretar el cliente tipo al que nos dirigimos
- Realizar un análisis de la competencia.
- Determinar el sistema de comunicación y distribución de nuestro producto.

U.T.3: EL PLAN DE PRODUCCIÓN

OBJETIVOS:

- Comprender la necesidad de elaborar el plan de producción.
- Reconocer el problema que supone una mala gestión de los almacenes.
- Conocer los costes de un producto.
- Identificar los contratos laborales más adecuados a cada empresa.
- Calcular el coste salarial de un trabajador a partir del convenio colectivo.

CONTENIDOS:

- El plan de producción.
- Descripción del producto o servicio.
- Número de unidades que vamos a producir.
- Fases del proceso productivo.
- Cálculo de tiempos.
- Contratación de personal.
- Gestión de almacén.
- ¿Cuánto dinero necesito para empezar.?
- ¿De dónde voy a sacar el dinero que necesito para empezar.?
- Cálculo de costes.

PROCEDIMIENTOS Y ESTRATEGIAS:

- Identificación y cálculo de los diferentes costes de la empresa.
- Descripción de las fuentes de financiación de la empresa.
- Análisis de los convenios colectivos relacionados con nuestra actividad.
- Identificación y comentario de los principales contratos laborales.
- Selección de inversiones.
- Descripción del periodo medio de maduración y posibles medidas para reducir su

duración.

- Análisis de las ventajas e inconvenientes de producir o comprar.
- Cálculo del punto muerto.
- Visitas a empresas, habiendo preparado previamente el guión de la visita.
- Valoración de la gestión de stocks.
- Descripción de planes de producción de pequeños negocios.
- Reflexión sobre las consecuencias de no llevar a cabo el plan de producción.

VALORES Y ACTITUDES:

- Comprender la necesidad de elaborar el plan de producción.
- Empezar todos y cada uno de los elementos que forman el plan de producción.
- Ser consciente del problema que plantea una mala gestión en los almacenes.
- Conocer los costes de un producto.

U.T 4: LAS FINANZAS A LO FÁCIL

OBJETIVOS:

- Comprender la necesidad de elaborar un plan financiero.
- Entender todos los elementos que conforman el plan financiero.
- Ser capaz de interpretar un plan financiero y de tomar una decisión en cuanto a la viabilidad económica - financiera de la empresa.

CONTENIDOS:

- El plan financiero.
- La previsión de tesorería.
- La cuenta de resultados.
- La toma de decisiones.

PROCEDIMIENTOS Y ESTRATEGIAS:

- Identificar la función que cumplen la previsión de tesorería y la cuenta de resultados dentro del plan financiero.
- Diferenciar entradas y salidas en la previsión de tesorería e ingresos y gastos en la cuenta de resultados.
- Calcular el plan de tesorería.
- Calcular la cuenta de resultados.
- Analizar los resultados de explotación proporcionados por la cuenta de resultados.
- Valorar la utilidad del plan financiero.

SEGUNDA EVALUACIÓN

U.T 5: ¿QUÉ TIPO DE EMPRESA ES LA QUE ME INTERESA?

OBJETIVOS:

- Especificar el grado de responsabilidad legal de los propietarios, según las diferentes formas jurídicas de empresa.
- Identificar los requisitos legales mínimos exigidos para la constitución de la empresa, según su forma jurídica.
- Especificar las funciones de los órganos de gobierno establecidas legalmente para los distintos tipos de sociedades mercantiles.
- Distinguir el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de empresa.
- Esquematizar, en un cuadro comparativo, las características legales básicas identificadas para cada tipo jurídico de empresa.
- A partir de unos datos supuestos sobre capital disponible, riesgos que se van a asumir, tamaño de la empresa y número de socios en su caso, seleccionar la forma jurídica más adecuada, explicando ventajas e inconvenientes.
- Dar a conocer las franquicias como nuevo sector de reciente aparición.
- Iniciar al alumnado en la organización, funcionamiento y características de la franquicia.

CONTENIDOS:

- Elección de la forma jurídica:
 - Aspectos a tener en cuenta en la elección de la forma jurídica.
- Características de las diferentes formas jurídicas:
 - El empresario individual; el trabajador autónomo.
 - La Sociedad de Responsabilidad Limitada.
 - La Sociedad de Responsabilidad Limitada Nueva Empresa
 - La Sociedad Anónima.
 - La Sociedad Laboral.
 - Las Sociedades Cooperativas; las Cooperativas de Trabajo Asociado.
 - Las Comunidades de Bienes.
 - Las franquicias.

PROCEDIMIENTOS Y ESTRATEGIAS:

- Análisis de factores a consideraren la elección de la forma jurídica.
- Lectura de revistas especializadas.
- Análisis de diferentes estatutos de Cooperativas.
- Redacción de los estatutos de una Sociedad Limitada.
- Debate sobre cuestiones de actualidad.

- Simulación de casos prácticos.

VALORES Y ACTITUDES:

- Especificar el grado de responsabilidad legal de los propietarios, según las diferentes formas jurídicas de la empresa.
- Identificar los requisitos legales mínimos exigidos para la constitución de la empresa, según su forma jurídica.
- Especificar las funciones de los órganos de gobierno establecidas legalmente para los distintos tipos de sociedades mercantiles.
- Distinguir el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de empresa.
- Describir las características de las Sociedades Anónimas Laborales, y de las Cooperativas de trabajo Asociado, analizando sus semejanzas y diferencias.

U.T 6: LA PUESTA EN MARCHA

OBJETIVOS:

- Conocer la existencia y utilidad de la Ventanilla única Empresarial como ayuda del emprendedor.
- Identificar los trámites administrativos, la documentación y las condiciones formales que exigen los organismos públicos en la constitución de una empresa según la forma jurídica.
- Nombrar el organismo donde se tramita cada documento de constitución.

CONTENIDOS:

- La Ventanilla Única Empresarial.
- Trámites concretos para las diferentes formas jurídicas.
- Descripción de los trámites.
- Clasificación de los trámites en función del lugar donde se realizan.

PROCEDIMIENTOS Y ESTRATEGIAS

- Visualización de la página web relativa a la Ventanilla Única Empresarial.
- Resolución de casos prácticos.
- Cumplimentación de los documentos de constitución.
- Organización de debates sobre los trámites de constitución.
- Elaboración de cuadros comparativos con los lugares donde se realiza cada trámite.
- Simulación de situaciones.
- Comparación de conceptos.

VALORES Y ACTITUDES:

- 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.

U.T. 7: ¿QUÉ HACEMOS CON HACIENDA?

OBJETIVOS:

- Conocer, de forma general, cada uno de los impuestos a los que está sometida la empresa en España.
- Relacionar la forma jurídica de la empresa con sus obligaciones fiscales.
- Ser capaz de describir de forma general en qué consiste el Impuesto de Sociedades, el Impuesto sobre el Valor Añadido, el Impuesto de Actividades Económicas y el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

CONTENIDOS:

- Impuestos a los que están sometidos los diferentes tipos de empresas.
- Impuesto sobre Actividades Económicas. (I.A.E)
- Impuestos de Sociedades.
- Impuestos sobre la Renta de las Personas Físicas.
- Estimación directa normal.
- Estimación directa simplificada.
- Estimación objetiva
- Impuesto sobre el Valor Añadido. (I.V.A)
- Régimen general.
- Regímenes especiales.
- Régimen simplificado.
- Régimen especial del comerciante minorista.
- Otras cuestiones referentes al fisco.

PROCEDIMIENTOS Y ESTRATEGIAS

- Identificación y descripción de los principales impuestos que afectan a la empresa española.
- Análisis de la repercusión de los impuestos en los beneficios empresariales.
- Identificación y descripción de los sistemas para calcular el rendimiento neto de empresas individuales.
- Análisis del Impuesto sobre Actividades Económicas y del Impuesto sobre Sociedades y resaltar los inconvenientes y ventajas para un empresario.
- Descripción de los diferentes regímenes del Impuesto sobre el Valor Añadido.
- Identificación y descripción de los pagos a cuenta en los diferentes impuestos que afectan a la empresa.
- Descripción de las retenciones e ingresos a cuenta y explicación de su sentido.

VALORES Y ACTITUDES:

- Adquirir de forma general la base de todos y cada uno de los impuestos a los que está sometida la empresa en España.
- Relacionar la forma jurídica de la empresa con sus obligaciones fiscales.

- Describir de forma general en qué consiste el Impuesto de Sociedades.
- Describir de forma general en qué consiste el IVA.
- Describir de forma general en qué consiste el Impuesto de Actividades Económicas.
- Describir de forma general en qué consiste el IRPF, en lo concerniente al rendimiento de las actividades empresariales.

U.T.8: ¿QUÉ DOCUMENTO TENGO QUE UTILIZAR?

OBJETIVOS

- Conocer los documentos básicos que se utilizan en la actividad económica normal de la empresa, y saber emplear algunos de estos documentos.
- Conocer los trámites y circuitos que recorre cada uno de los documentos en la empresa.
- A partir de unos datos supuestos, cumplimentar los siguientes documentos: nota de pedido, albarán, factura, letra de cambio, cheque y recibo.
- Conocer y entender los documentos relacionados con la nómina y los salarios.
- Cumplimentar, a partir de unos datos supuestos, una nómina.

CONTENIDOS:

- Los procesos administrativos en la empresa.
- Documentos relacionados con la compraventa.
- Pedido.
- Albarán.
- Factura.
- Documentos relacionados con el pago y cobro.
- Letra de cambio.
- Cheque.
- Recibo.
- Salario y nómina.
- Deducciones salariales.
- Cotización a la Seguridad Social.

PROCEDIMIENTOS Y ESTRATEGIAS:

- Cumplimentación de documentos relacionados con la compraventa.
- Resolución de casos prácticos.
- Confección de documentos.
- Cumplimentación de cheques y letras de cambio.
- Trabajo en grupo para debates.
- Lectura de artículos de prensas.

VALORES Y ACTITUDES:

- Complimentar documentos a partir de unos datos supuestos.
- Explicar los trámites y circuitos que recorren en la empresa cada uno de los documentos.

5.MATERIALES, RECURSOS DIDÁCTICOS Y/O REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

5.1. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

Para el desarrollo de esta programación se utilizarán como recursos didácticos apuntes específicos realizados por la profesora.

5.2.REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

“ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE LA PEQUEÑA EMPRESA”
Edit. Mc Graw Hill, EDITEX, EDEBÉ, Santillana,etc...

Recortes de periódicos, revistas... Fotocopias del material necesario tanto teórico como práctico para la realización de distintos documentos y ejercicios planteados. Uso de las TIC con las que cuenta el centro.

Los recursos deberán ser lo más variados posible si queremos crear en la clase contextos motivantes que propicien la comunicación y la realización de supuestos prácticos además de conectar con los conocimientos que ya poseen.

La presentación de los materiales ha de ser activa y a partir de documentos reales para suscitar un mayor interés de los alumnos.

Se fomentará en el alumno la necesidad de respetar y cuidar sus propios materiales al igual que los del grupo y los del aula.

6.MEDIAS PREVISTAS PARA ATENDER A LA DIVERSIDAD DE ALUMNOS

A pesar de ser un grupo bastante homogéneo se puede encontrar algún alumno que no siga de la misma manera los contenidos explicados, por ello, podemos decir que los casos prácticos planteados sirven para trabajar los contenidos básicos y permiten reforzar los conocimientos de aquellos alumnos con un menor ritmo de aprendizaje.

Además, las actividades de evaluación servirán para comprobar si todos los alumnos alcanzan los objetivos mínimos programados en cada unidad y reorientarlos en caso negativo.

Las actividades de enseñanza-aprendizaje permiten atender a aquellos alumnos y alumnas cuyo ritmo de aprendizaje sea mayor y necesiten de otras actividades de ampliación.

Podemos enumerar las siguientes medidas:

Agrupamiento de alumnos, tanto dentro como fuera del aula (para trabajos grupo), que faciliten la enseñanza diversificada. No son lo mismo grupos homogéneos que grupos flexibles en donde exista en un “líder” que arrastre motive al posible alumno necesitado.

Establecer criterios de evaluación individualizados para “cada alumno”.

Utilizar técnicas, procedimientos e instrumentos de evaluación distintos a los de los demás alumnos.

Informar al alumno puntualmente de sus logros por pequeños que estos sean, de forma que le sirva de motivación.

Planificar minuciosamente la instrucción del alumno, de forma individualizada:

Antes, durante y después de la sesión de trabajo, incorporación actividades refuerzos no necesarios para los demás alumnos.

7.METODOLOGÍA

Teniendo como referencia los principios metodológicos contemplados en la Programación del módulo, en los que se prioriza la implicación activa del alumnado en el proceso de aprendizaje, las estrategias metodológicas que se utilizaran son:

Al principio de la unidad se hará una exposición teórica de la misma con la ayuda de textos, apuntes y la pizarra. A continuación se harán los ejercicios prácticos y se darán las explicaciones necesarias para que los alumnos comprendan los conceptos básicos.

Posteriormente, resolverán los ejercicios prácticos suficientes para dominar la materia.

La enseñanza debe ser:

Activa, en el sentido que todos los alumnos y cada uno de ellos participe en las actividades de enseñanza y aprendizaje.

Basada en los conocimientos previos de los alumnos, para que sea un aprendizaje constructivo.

Progresiva, descomponiendo el trabajo en dosis, con diferentes grados de complejidad, para facilitar la comprensión de la materia y la atención a la diversidad.

Variada, para evitar la fatiga y el aburrimiento de los alumnos.

Individualizada, atendiendo a la diversidad de los alumnos, y fomentando al mismo tiempo, el trabajo en equipo, para facilitar la cooperación y el intercambio de ideas.

Adaptada a la realidad, con ejercicios referentes al entorno correspondiente a la materia

impartida, con el fin de conseguir una enseñanza significativa.

8. CONEXIONES CON OTROS MÓDULOS

Aunque cada módulo tiene su propia estructura, resulta evidente que entre ellos existen múltiples relaciones, derivadas de su ámbito de aplicación: La empresa. Así como una empresa no se puede despiezar en partes sin relación entre sí, con los módulos que componen este Ciclo sucede lo mismo. No obstante, el grado de relación no es igual en todos los casos. Las relaciones son más intensas con los módulos *Formación y Orientación Laboral (1º)*, *Integración (2º)* y *Formación en el Centro de Trabajo (2º)*; y algo más lejanas con el resto de los módulos aunque habrá una relación estrecha con todos ellos para que haya una correlación entre los mismos.