

## 1.- INTRODUCCIÓN

NOMBRE ASIGNATURA/ÁREA/MÓDULO	DEPARTAMENTO		
<b>EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA</b>	<b>FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL.</b>		
<b>CICLO Y NIVEL</b>	<b>Duración total (en horas)</b>		<b>Duración mínima (en horas)</b>
	<b>Anuales</b>	<b>Semanales</b>	
<b>TÍTULO DE TÉCNICO SUPERIOR EN DESARROLLO DE APLICACIONES WEB (VESPertino)</b>	<b>66</b>	<b>3</b>	<b>50</b>
<b>Nombre de la docente</b>	<b>M<sup>a</sup> Belén Anguita Castillo</b>		

## 2.-OBJETIVOS DIDÁCTICOS O RESULTADOS DE APRENDIZAJE (según DECRETO)

1. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.
2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.
3. Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.
4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una pequeña y mediana empresa, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.
5. Define su inserción en el mercado laboral como trabajadora o trabajador autónomo, analizando el régimen jurídico de su actividad, así como la realidad de las trabajadoras y de los trabajadores autónomos económicamente dependientes.

### *Competencias Clave*

Son las capacidades para aplicar de forma integrada los contenidos propios de cada enseñanza y etapa educativa, con el fin de lograr la realización adecuada de actividades y la resolución eficaz de problemas complejos.

A efectos del decreto 40/2015, las competencias clave del currículo serán las siguientes:

- a) Comunicación lingüística.
- b) Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.
- c) Competencia digital.
- d) Aprender a aprender.
- e) Competencias sociales y cívicas.
- f) Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.
- g) Conciencia y expresiones culturales.

## 3.-CONTENIDOS MÍNIMOS DE ASIGNATURA O MÓDULO (según BOE)

### **1. Iniciativa emprendedora:**

- Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en la actividad del desarrollo de aplicaciones web.
- La cultura emprendedora como necesidad social. Buenas prácticas de cultura emprendedora en la actividad de desarrollo de aplicaciones web.
- El carácter emprendedor: iniciativa, creatividad y formación. El riesgo en la actividad emprendedora.
- La actuación de los emprendedores como empleados de una empresa de desarrollo de aplicaciones web.
- La actuación de los emprendedores como empresarios en el sector del desarrollo de aplicaciones web.
- El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.
- Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito del desarrollo de aplicaciones web.

## **2. La empresa y su entorno:**

- Concepto y Funciones básicas de la empresa.
- La empresa como sistema. Estructura organizativa de la empresa.
- Análisis del entorno general de una pequeña y mediana empresa del desarrollo de aplicaciones web.
- El entorno específico de la empresa.
- Análisis del entorno específico de una pequeña y mediana empresa de desarrollo de aplicaciones web.
- Relaciones de una pequeña y mediana empresa de desarrollo de aplicaciones web con su entorno.
- Relaciones de una pequeña y mediana empresa de administración de desarrollo de aplicaciones web con el conjunto de la sociedad.
- La cultura de la empresa y su imagen corporativa.
- Las políticas activas favorecedoras del emprendimiento.
- Programas y planes específicos para la creación de empresas en Castilla la Mancha.
- La responsabilidad social corporativa. Responsabilidad social y ética de las empresas del sector del desarrollo de aplicaciones web.
- El balance social de la empresa.
- El marketing-mix y su aplicación práctica en el propio plan de empresa.
- Las organizaciones empresariales. Ventajas del asociacionismo empresarial.

## **3. Creación y puesta en marcha de una empresa:**

- Tipos de empresa.
- La fiscalidad en las empresas.
- Elección de la forma jurídica. Dimensión, número de socios y responsabilidad de los propietarios de la empresa.
- Trámites administrativos para la constitución y puesta en marcha de una empresa.
- Viabilidad económica y viabilidad financiera de una pequeña y mediana empresa de desarrollo de aplicaciones web.
- Análisis de las fuentes de financiación y de inversiones de una pequeña y mediana empresa de desarrollo de aplicaciones web.

- Plan de empresa: elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones. Otros planes específicos.
- Recursos humanos en la empresa: selección, formación y desarrollo de carrera profesional.

#### **4. Función administrativa:**

- Concepto de contabilidad y nociones básicas.
- Registro y análisis de la información contable.
- Obligaciones fiscales de las empresas.
- Requisitos y plazos para la presentación de documentos oficiales. El calendario fiscal de la empresa.
- Gestión administrativa de una empresa de administración de sistemas informáticos en red.

#### **5. La trabajadora y el trabajador autónomo**

- El estatuto del trabajador autónomo
- Trámites, ayudas y subvenciones específicas para el establecimiento como trabajador autónomo
- Régimen fiscal del trabajador autónomo.
- Protección social del trabajador autónomo.
- Los trabajadores autónomos económicamente dependientes.

## **4.-UNIDADES DIDÁCTICAS**

### **4.1. Enumeraciones de unidades y/o bloques temáticos, secuenciación y temporalización**

RELACIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS		TEMPORALIZACIÓN	
Unidad Didáctica Nº	TÍTULO	Nº DE HORAS	EVALUACIÓN
1	Emprendedor e idea de negocio	4	1ª
2	Relaciones de la empresa con su entorno	4	1ª
3	El estudio de mercado	4	1ª
4	Plan de Inversiones y Financiación	6	1ª
5	Análisis contable	4	1ª
6	Elección forma jurídica empresa	4	2ª
7	Trámites de constitución	4	2ª

**4.1. Enumeraciones de unidades y/o bloques temáticos, secuenciación y temporalización**

8	Impuestos	6	2ª
9	Qué documentos tengo que utilizar	6	2ª
10	Plan de Empresas.	18	1ª y 2ª

**4.2. Desarrollo de unidades didácticas**
**UNIDAD DIDÁCTICA Nº 1: EMPRENDEDOR E IDEA DE NEGOCIO**

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	CRITERIOS DE EVALUACIÓN:
<b>1. RECONOCE LAS CAPACIDADES ASOCIADAS A LA INICIATIVA EMPRENDEDORA, ANALIZANDO LOS REQUERIMIENTOS DERIVADOS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO Y DE LAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	1) Conoce los requisitos que debe tener un empresario 2) Identifica los factores clave en la iniciativa emprendedora <b>3) Identifica la relación entre innovación y desarrollo económico, así como los tipos de innovación</b> 4) Conoce cómo actúa un emprendedor: como empleado de una empresa y como empresario <b>5) Determina las características que definen al empresario emprendedor</b>
CONTENIDOS	
1. La iniciativa emprendedora. a. Motivaciones del emprendedor. b. Características del emprendedor. c. Habilidades sociales del emprendedor.  2. La idea: creatividad e innovación. a. Búsqueda de ideas de negocio. Condiciones para una idea de negocio b. Innovación y desarrollo económico.  3. Análisis y valoración de la idea de negocio: Análisis DAFO.	
ACTIVIDADES ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Exposición del tema por la docente, apoyada por diapositivas.</li> <li>▪ Debate sobre ventajas e inconvenientes del autoempleo.</li> <li>▪ Debate sobre nuevos yacimientos de empleo.</li> <li>▪ Realización y corrección de supuestos prácticos en clase.</li> <li>▪ Presentación por parte del alumno de una idea de negocio, al finalizar el tema, sobre la que elaborará el proyecto empresarial</li> <li>▪ Realización de una prueba objetiva</li> </ul>	

**UNIDAD DIDÁCTICA Nº 2: RELACIONES DE LA EMPRESA CON SU ENTORNO**

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

**UNIDAD DIDÁCTICA Nº 2: RELACIONES DE LA EMPRESA CON SU ENTORNO**

<p><b>1. RECONOCE LAS CAPACIDADES ASOCIADAS A LA INICIATIVA EMPRENDEDORA, ANALIZANDO LOS REQUERIMIENTOS DERIVADOS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO Y DE LAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b></p> <p><b>2. DEFINE LA OPORTUNIDAD DE CREACIÓN DE UNA PEQUEÑA EMPRESA, VALORANDO EL IMPACTO SOBRE EL ENTORNO DE ACTUACIÓN E INCORPORANDO VALORES ÉTICOS</b></p>	<p>1) Identifica las funciones básicas de la empresa.</p> <p>2) <b>Analiza el entorno general de una PYME.</b></p> <p>3) <b>Analiza el entorno específico de una PYME.</b></p> <p>4) Identifica las relaciones de una PYME con su entorno.</p> <p>5) Identifica las relaciones de una PYME con el conjunto de la sociedad.</p>
--	--

**CONTENIDOS**

1. La empresa
  - 1.1. Concepto
  - 1.2. Objetivos o funciones
2. La empresa como sistema.
  - 2.1 Características de la empresa como sistema.
3. Estructura organizativa de la empresa. Organigramas.
4. El entorno de la empresa.
  - 4.1. El entorno general.
  - 4.2. El entorno específico.
5. Localización y dimensión de la empresa.
6. Cultura empresarial e imagen corporativa.
7. Responsabilidad social de la empresa. El Balance Social.

**ACTIVIDADES ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

- Exposición del tema por la docente, apoyada por diapositivas.
- Presentación por parte del alumnado, al finalizar el tema, del entorno al que va dirigido su producto/servicio, teniendo en cuenta su ubicación geográfica (Dentro del trabajo sobre el proyecto empresarial )
- Realización de una prueba objetiva.

**UNIDAD DIDÁCTICA Nº 3: ESTUDIO DE MERCADO**

<p><b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE:</b></p>	<p><b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN:</b></p>
<p><b>1. RECONOCE LAS CAPACIDADES ASOCIADAS A LA INICIATIVA EMPRENDEDORA, ANALIZANDO LOS REQUERIMIENTOS DERIVADOS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO Y DE LAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b></p>	<p>1) Identifica los conceptos de oferta y demanda de mercado.</p> <p>2) <b>Analiza los elementos básicos para realizar un estudio de mercado.</b></p> <p>3) <b>Describe las fuentes de información directas e indirectas en el proceso de análisis de mercado.</b></p> <p>4) <b>Describe los conceptos de <i>marketing</i> estratégico y de <i>marketing-mix</i></b></p>

**CONTENIDOS**

**UNIDAD DIDÁCTICA Nº 3: ESTUDIO DE MERCADO**

1. Elementos del Marketing: El Marketing-mix
2. El Producto:
  - 2.1. Conceptos: Producto, Mercado, Demanda y Oferta (Competencia)
  - 2.2. Niveles y Tipos
  - 2.3. Ciclo de vida
  - 2.4. Características
3. Precio: Concepto y fijación de precios.
4. Distribución: Canales e intensidad
5. Comunicación: Promoción y Publicidad.
6. La Investigación de mercados
  - 6.1. Fases investigación
  - 6.2. Instrumentos
7. Técnicas de venta: Fases y sistemas.
8. Técnicas de atención al cliente.

**ACTIVIDADES ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

- Exposición del tema por la docente, apoyada por diapositivas.
- Realización y corrección de supuestos prácticos en clase.
- Partiendo de una empresa que se adapte al perfil profesional del alumnado, se realizará un trabajo de investigación en grupo, con los siguientes objetivos:
  - Listado de los principales proveedores de materias primas, materias auxiliares, etc.
  - Listado de proveedores de maquinaria
- Presentación por parte del alumno, al finalizar el tema, del cliente tipo al que va dirigido su producto/servicio, teniendo en cuenta su ubicación geográfica, edad, sexo, profesión, etc. Posibles competidores, y el canal de distribución más adecuado en función del mercado al que se dirige (Dentro del trabajo sobre el proyecto empresarial al que se refiere la última unidad)
- Realización de una prueba objetiva.

**UNIDAD DIDÁCTICA Nº 4: PLAN DE INVERSIONES Y FINANCIACIÓN.**

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	CRITERIOS DE EVALUACIÓN:
<p><b>4. REALIZA ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE UNA PYME, IDENTIFICANDO LAS PRINCIPALES OBLIGACIONES CONTABLES Y FISCALES Y CUMPLIMENTANDO LA DOCUMENTACIÓN</b></p>	<p>1) Distingue inversiones de gastos.</p>
<p><b>CONTENIDOS</b></p>	

**UNIDAD DIDÁCTICA Nº 4: PLAN DE INVERSIONES Y FINANCIACIÓN.**

1. Introducción. Concepto y objetivos.
2. Plan de Inversiones y Gastos.
  - 2.1. Diferenciación inversión y gasto.
  - 2.2. Estructura del Plan.
3. Plan de Financiación
  - 3.1. Tipos de financiación.
  - 3.2. Fuentes de financiación: Interna y Externa
  - 3.3. Estructura del Plan
4. Subvenciones y ayudas públicas.

**ACTIVIDADES ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

- Exposición del tema por la docente, apoyada por diapositivas.
- Realización y corrección de supuestos prácticos en clase.
- Realización de casos prácticos de refuerzo sobre Plan de Inversiones y Gastos.
- Realización de una prueba objetiva.

**UNIDAD DIDÁCTICA Nº 5: ANÁLISIS CONTABLE**

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE:**

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

**4. REALIZA ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE UNA PYME, IDENTIFICANDO LAS PRINCIPALES OBLIGACIONES CONTABLES Y FISCALES Y CUMPLIMENTANDO LA DOCUMENTACIÓN**

1) Identifica las partes de que consta un Plan Financiero

**CONTENIDOS**

1. Nociones básicas sobre el balance.
  - 1.1. Introducción
  - 1.2. Estructura del Balance.
2. Principios de Contabilidad.
  - 2.1. Concepto y elementos del PGC
  - 2.2. Método Contable
3. El plan de tesorería.
4. La cuenta de resultados previsional.
5. Análisis de la rentabilidad
  - 5.1. Rentabilidad económica
  - 5.2. Rentabilidad financiera
  - 5.3. Fondo de maniobra

**ACTIVIDADES ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

**UNIDAD DIDÁCTICA Nº 5: ANÁLISIS CONTABLE**

- Exposición del tema por el profesor, apoyada por esquemas.
- Realización y corrección de supuestos prácticos en clase.
- Realización de casos prácticos de refuerzo sobre el Plan de Tesorería y la Cuenta de Resultados.
- Realización de una prueba objetiva.

**UNIDAD DIDÁCTICA Nº 6: ELECCIÓN FORMA JURÍDICA EMPRESA**

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	CRITERIOS DE EVALUACIÓN:
<p><b>3. REALIZA ACTIVIDADES PARA LA CONSTITUCIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE UNA EMPRESA, SELECCIONANDO LA FORMA JURÍDICA E IDENTIFICANDO LAS OBLIGACIONES LEGALES ASOCIADAS.</b></p>	<p><b>1) Distinguir las diferentes formas jurídicas de las empresas en función de los requisitos legales de constitución.</b></p> <p><b>2) Identificar el grado de responsabilidad y los requisitos legales mínimos para la constitución de una empresa según su forma jurídica.</b></p> <p>3) Establecer los criterios aplicables al proceso de decisión sobre la forma jurídica de una nueva empresa.</p> <p>4) Describir el proceso de decisión para la elección de la forma jurídica de una empresa.</p>

**CONTENIDOS**

- 1- La elección de la forma jurídica.
- 2-Tipos de empresas según su forma jurídica.
  - 2.1. Empresario individual.
  - 2.2. Sociedad Colectiva
  - 2.3 Sociedad Comanditaria.
  - 2.4 La sociedad anónima
  - 2.5 La sociedad de responsabilidad limitada.
  - 2.6. Sociedades Laborales.
  - 2.7. Sociedades cooperativas
  - 2.8. Otras
    - a) Sociedad Civil
    - b) Comunidad de Bienes
    - c) Fundaciones
    - d) Asociaciones
- 3. Las Franquicias

**ACTIVIDADES ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

1. Exposición del tema por la docente, apoyada por diapositivas.
2. Realización de un cuadro comparativo con las distintas formas jurídicas e identificando las obligaciones legales.
3. Realización de una prueba objetiva.

**UNIDAD DIDÁCTICA Nº 7: TRÁMITES DE CONSTITUCIÓN.**

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:	CRITERIOS DE EVALUACIÓN:
----------------------------	--------------------------



**UNIDAD DIDÁCTICA Nº 7: TRÁMITES DE CONSTITUCIÓN.**

<p><b>3. REALIZA ACTIVIDADES PARA LA CONSTITUCIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE UNA EMPRESA, SELECCIONANDO LA FORMA JURÍDICA E IDENTIFICANDO LAS OBLIGACIONES LEGALES ASOCIADAS.</b></p> <p><b>4. REALIZA ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE UNA PYME, IDENTIFICANDO LAS PRINCIPALES OBLIGACIONES CONTABLES Y FISCALES Y CUMPLIMENTANDO LA DOCUMENTACIÓN</b></p>	<p>1) Enumerar los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una empresa.</p> <p>2) Nombrar el organismo donde se tramita cada documento de constitución.</p> <p>3) Señalar el tiempo y forma requeridos para la tramitación de cada documento.</p>
---	--

**CONTENIDOS**

- 1.Trámites de constitución
- 1.1. Empresario individual
  - 1.2. Sociedades
  - 1.3. Trámites específicos.

2. Otros trámites
- 2.1. Simplificación de trámites
    - Ventanilla Única Empresarial
    - Documento Único Electrónico
    - Otros (Sistemas RED y Delt@)
    - Puntos de asesoramiento e inicio de tramitación
    - Viveros de empresa y centros de negocio
  - 2.2. Libros de la empresa
    - Libros principales.
    - Libros auxiliares.

**ACTIVIDADES ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

- Exposición del tema por la docente, apoyada por diapositivas.
- Realización de las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales.
- Realización de una prueba objetiva.

**UNIDAD DIDÁCTICA Nº 8: IMPUESTOS**

<p><b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE:</b></p>	<p><b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN:</b></p>
<p><b>4. REALIZA ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE UNA PYME, IDENTIFICANDO LAS PRINCIPALES OBLIGACIONES CONTABLES Y FISCALES Y CUMPLIMENTANDO LA DOCUMENTACIÓN</b></p>	<p>1) Relacionar la forma jurídica de la empresa con sus obligaciones fiscales.</p> <p>2) <b>Describir, de forma general, en qué consiste el Impuesto de Sociedades.</b></p> <p>3) <b>Ser capaz de describir, de forma general, en qué consiste el Impuesto sobre el Valor Añadido.</b></p> <p>4) <b>Ser capaz de describir, de forma general, en qué consiste el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, en lo concerniente al rendimiento de las actividades empresariales.</b></p>

**CONTENIDOS**

**UNIDAD DIDÁCTICA Nº 8: IMPUESTOS**

1. Introducción
  - 1.1. Definición
  - 1.2. Diferencia con Tasas y Contribuciones especiales.
  - 1.3. Tipos y elementos de los impuestos.
  - 1.4. Calendario fiscal
2. Impuestos que afectan a la actividad empresarial
  - 2.1. Inicio de actividad
    - ITPAJD
    - IAE
    - IBI
    - IVTM
  - 2.2. Carácter periódico
    - IRPF
    - IVA
    - IS

**ACTIVIDADES ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

- Exposición del tema por la docente, apoyada por diapositivas.
- Realización de una prueba objetiva.

**UNIDAD DIDÁCTICA Nº 9: ¿QUÉ DOCUMENTOS TENGO QUE UTILIZAR?**

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE:**

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

**4. REALIZA ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE UNA PYME, IDENTIFICANDO LAS PRINCIPALES OBLIGACIONES CONTABLES Y FISCALES Y CUMPLIMENTANDO LA DOCUMENTACIÓN**

- 1) Explicar la finalidad de los documentos básicos utilizados en la actividad económica normal de la empresa.
- 2) Explicar los trámites y circuitos que recorren en la empresa cada uno de los documentos.
- 3) **A partir de unos datos supuestos cumplimentar los siguientes documentos: nota de pedido, albarán, factura, letra de cambio, cheque y recibo.**

**CONTENIDOS**

1. Documentos relacionados con la compraventa.
  - 1.1. Presupuesto
  - 1.2. Pedido
  - 1.3. Carta de porte
  - 1.4. Albarán
  - 1.5. Factura
  - 1.6. Nota de gastos y nota de abono.
2. Documentos relacionados con el pago y cobro.
  - 2.1. Recibo
  - 2.2. Letra de cambio
  - 2.3. Cheque
  - 2.4. Pagaré
  - 2.5. Tarjetas de crédito y débito
3. Documentos relacionados con la gestión de personal
  - 3.1. Contratos de trabajo

3.2. Nóminas 3.3. TCs 3.4. Inscripción de la empresa 3.5. Afiliación del trabajador 3.6. Altas, bajas y variación de datos
<b>ACTIVIDADES ENSEÑANZA-APRENDIZAJE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Exposición del tema por la docente, apoyada por diapositivas.</li> <li>▪ Realización y corrección de supuestos prácticos en clase.</li> <li>▪ Realización de una prueba objetiva.</li> </ul>

<b>UNIDAD DIDÁCTICA Nº 10: PROYECTO EMPRESARIAL</b>	
<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE:</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN:</b>
<p><b>1. RECONOCE LAS CAPACIDADES ASOCIADAS A LA INICIATIVA EMPRENDEDORA, ANALIZANDO LOS REQUERIMIENTOS DERIVADOS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO Y DE LAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b></p> <p><b>2. DEFINE LA OPORTUNIDAD DE CREACIÓN DE UNA PEQUEÑA EMPRESA, VALORANDO EL IMPACTO SOBRE EL ENTORNO DE ACTUACIÓN E INCORPORANDO VALORES ÉTICOS</b></p> <p><b>3. REALIZA ACTIVIDADES PARA LA CONSTITUCIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE UNA EMPRESA, SELECCIONANDO LA FORMA JURÍDICA E IDENTIFICANDO LAS OBLIGACIONES LEGALES ASOCIADAS.</b></p> <p><b>4. REALIZA ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE UNA PYME, IDENTIFICANDO LAS PRINCIPALES OBLIGACIONES CONTABLES Y FISCALES Y CUMPLIMENTANDO LA DOCUMENTACIÓN</b></p>	<p><b>1) Desarrolla una idea de negocio.</b></p> <p><b>2) Conoce los aspectos fundamentales que intervienen en la decisión de crear una empresa.</b></p> <p><b>3) Comprende la importancia de la idea innovadora en el éxito final.</b></p> <p><b>4) Analiza el entorno de la empresa como herramienta fundamental de la decisión final.</b></p> <p><b>5) Recopila fuentes de información secundarias.</b></p> <p><b>6) Realiza encuestas y entrevistas al público objetivo y a empresas del sector.</b></p> <p><b>7) Analiza la información obtenida tanto de las fuentes primarias como de las secundarias.</b></p> <p><b>8) Identifica inversiones y gastos necesarios para la constitución de la empresa objeto de estudio.</b></p> <p><b>9) Reconoce fuentes de financiación para financiar la constitución de la empresa objeto de estudio.</b></p> <p><b>10) Conoce las ayudas y subvenciones para su actividad.</b></p> <p><b>11) Reconoce fuentes de financiación para el acontecer diario de la empresa objeto de estudio.</b></p> <p><b>12) Realiza las actividades financieras para la constitución y puesta en marcha de la empresa objeto de estudio.</b></p> <p><b>13) Conoce los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una empresa, señalando el organismo donde se tramita cada documento, el tiempo y la forma requeridos.</b></p> <p><b>14) Tiene una idea básica y general de las obligaciones fiscales de la empresa.</b></p> <p><b>15) Concibe, interpreta y ejecuta el Plan de Tesorería.</b></p> <p><b>16) Entiende, interpreta y realiza la Cuenta de Resultados.</b></p>

	<p>17) Deduce, interpreta y ejecuta el Balance.</p> <p>18) Conoce los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una empresa, señalando el organismo donde se tramita cada documento, el tiempo y la forma requeridos.</p>
--	--

**CONTENIDOS**

**1. Portada**

- Nombre empresa y logotipo
- Datos de los promotores

**2. Índice de contenidos**

**3. Resumen ejecutivo**

- Descripción de la idea
- Características diferenciadoras
- Ventajas competitivas
- Características principales del mercado
- Inversiones necesarias y fuentes de financiación
- Resultados viabilidad del proyecto

**4. Idea de negocio**

- Creación grupos. Organigrama y Departamentación.
- Descripción del negocio. Idea inicial.
- Análisis DAFO

**5. Estudio del entorno**

- Análisis del entorno donde debe estar situada la empresa
- Redacción código de conducta-compromisos éticos de la empresa.
- Localización de la empresa: Plano de situación, criterios de localización y diseño del local/locales.

**6. Plan de Marketing**

- Estudio del producto: Productos que se van a ofrecer y sus características
- Precios: Listado de precios y comparación con la competencia.
- Estudio del mercado: Encuestas y estudio del perfil de los clientes.
- Estudio de la competencia: Cuántos y cuáles son, características, ventajas e inconvenientes, precios y servicios adicionales...
- Política de distribución: Proveedores, canales e intensidad.
- Promoción y publicidad: Estrategia de promociones y ofertas, medios de publicidad y costes.

**7. Inversiones y financiación**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización Plan Inversiones y Gastos: Inventario de productos necesarios y su coste</li> <li>• Realización Plan Financiación (incluidas subvenciones)</li> <li>• Si la empresa necesita trabajadores: Profesiograma, profesiografía, plan de contratación, salarios y seguridad social, externalización de funciones (gestorías, servicios de prevención ajenos...)</li> <li>• Prevención de Riesgos Laborales</li> </ul> <p><b>8. Viabilidad económico-financiera</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización de Balance, Plan de Tesorería y Cuenta de resultado previsional.</li> </ul> <p><b>9. Trámites constitución de la empresa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elección de forma jurídica.</li> <li>• Redacción acta de constitución y estatutos.</li> <li>• Relleno de modelos, impresos y licencias (Certificación Negativa del nombre, modelo 036, 600, TA 6...)</li> </ul> <p><b>10. Documentación organizativa de la empresa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Confección de modelos de pedido, albarán, factura y recibos.</li> </ul>
<p><b>ACTIVIDADES ENSEÑANZA-APRENDIZAJE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Exposición sucinta del guión a seguir por la docente, apoyada por diapositivas.</li> <li>▪ Lectura y comentario de los proyectos empresariales.</li> <li>▪ Realización por parte del alumno de un proyecto empresarial siguiendo el guión-esquema.</li> </ul>

\*Los criterios de evaluación se dividen en dos categorías: Básicos y normales. Los primeros, inscritos en negrita, tendrán un mayor peso en las calificaciones finales.

**Criterios de evaluación y calificación.**

Se formulará en cifras de 1 a 10 sin decimales, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a 5 puntos, y negativas las restantes.

La calificación vendrá expresada en numeración arábica, entre el 1 y el 10.

"NOTA REAL"	BOLETÍN
<b>5 - 5,5</b>	<b>5</b>
<b>5,51 - 6,5</b>	<b>6</b>
<b>6,51 - 7,5</b>	<b>7</b>
<b>7,51 - 8,5</b>	<b>8</b>
<b>8,51 - 9,5</b>	<b>9</b>
<b>9,51 - 10</b>	<b>10</b>

Dicha calificación será determinada por criterios de evaluación, tal y como determina la normativa de educación, quedando así: La calificación del módulo se realizará en base a las siguientes consideraciones:

UDS. TRABAJO	CRITS. EVALUACIÓN				RESULTS. APRENDIZAJE
1. Emprendedor e idea de negocio	1.	5%	4.	5%	<b>RA 1 (10%)</b>
	2.	5%	5.	10%	
	3.	10%			
2. Relaciones de la empresa con su entorno	1.	3%	4.	15%	<b>RR.AA. 1 y 2 (10% y 30%)</b>
	2.	25%	5.	15%	
	3.	25%			
3. El estudio de mercado	1.	2%	3.	10%	<b>RA 1 (10%)</b>
	2.	10%	4.	10%	
4. Plan de Inversiones y financiación	1.	1%			<b>RA 4 (30%)</b>
5. Análisis contable	1.	1%			
6. Elección forma jurídica empresa	1.	10%	3.	5%	<b>RA 3 (30%)</b>
	2.	10%	4.	5%	
7. Trámites de constitución	1.	10%	4.	5%	<b>RR.AA. 3 y 4 (30 y-30%)</b>
	2.	10%	5.	5%	
	3.	5%	6.	1%	
8. Impuestos	1.	1%	3.	5%	<b>RA 4 (30%)</b>
	2.	5%	4.	5%	
9. Qué documentos tengo que utilizar	1.	5%	3.	5%	<b>RA 4 (30%)</b>
	2.	1%			
10. Plan de Empresas	1.	10%	10.	1%	<b>RR.AA. 1 a 4 (100%)</b>
	2.	10%	11.	5%	
	3.	10%	12.	10%	
	4.	20%	13.	10%	
	5.	10%	14.	2%	
	6.	5%	15.	10%	
	7.	10%	16.	10%	

	<b>8.</b>	<b>10%</b>	<b>17.</b>	<b>10%</b>	
	9.	2%	18	10%	

En relación a la asistencia, al tratarse la FP de enseñanzas regladas no consideradas libres, la asistencia a clase es obligatoria. Por ello la inasistencia (cifrada en un 20% o más del total de asignación horaria del módulo) elimina el derecho a la evaluación continua. Dicha evaluación deberá ser superada mediante una prueba objetiva que se celebrará en junio, para conseguir la calificación positiva del módulo.

En cuanto a aquellos alumnos con el presente módulo no superado, y tomando como referencia lo dispuesto en los artículos 5 y 18 de la Orden de 29 de Julio de 2010, por el que se regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado de formación profesional inicial del sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Castilla- La Mancha, se llevará a cabo un proceso de recuperación consistente en la realización de las siguientes actividades:

- a) Una serie de supuestos prácticos relacionados con el módulo y que tendrán como referencia los contenidos mínimos señalados en el Decreto 230/2011, de 28 de julio, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de Técnico Superior en Desarrollo de aplicaciones web.
- b) Pruebas de conocimientos teórico-prácticos que versarán sobre los aspectos más relevantes existentes en el desarrollo de las unidades de trabajo de la presente programación de aula.

Los alumnos/as que deban efectuar dichas actividades serán informados de las mismas, así como su temporalización y fecha de evaluación, a comienzo del curso académico. Los alumnos de segundo curso con módulos pendientes de primero, serán evaluados y calificados en las sesiones de evaluación ordinarias de segundo curso, junto con los demás módulos que estén cursando.

En cuanto a los alumnos que hayan superado el módulo de Formación en Centros de Trabajo y continúen teniendo módulos no superados, se evaluará y calificará teniendo en cuenta lo dispuesto en el Artículo 18, letras b y c de la Orden anteriormente citada.

Todos los alumnos que cursen algún examen de recuperación tendrán que responder correctamente a las preguntas que lo compongan para superar el módulo correspondiente. En las actividades de recuperación previstas, la calificación de las mismas estará dispuesta en cada pregunta. En caso de no superar el examen de recuperación, la calificación del alumno será la obtenida en la evaluación ordinaria.

## 5.METODOLOGÍA

La actividad constructiva del alumnado es el factor decisivo en la realización de los aprendizajes escolares. Se trata de favorecer el aprendizaje significativo del alumno, para ello partiremos del nivel de desarrollo y aprendizaje previo de los alumnos, propiciando la construcción del mismo por parte de ellos: movilizándolo sus conocimientos previos y desarrollando en los mismos la capacidad de aprender por sí mismos, haciendo que sean protagonistas de alguna manera de su propio proceso de aprendizaje. En este proceso el profesor actuará como guía y mediador proporcionando situaciones en las que los alumnos deban actualizar sus conocimientos y procurando que dichas situaciones de aprendizaje resulten motivadoras; igualmente dirigirá el proceso de aprendizaje para captar las ideas fundamentales (sin menoscabo de otros contenidos de menor importancia) y destacando, por tanto, su funcionalidad y repercusión en la vida activa.

Cada unidad de trabajo va a constar de unas actividades clasificadas en función de su papel en el desarrollo didáctico. Dichas actividades estarán en relación con los objetivos que se pretenden; los contenidos mínimos que debe adquirir el alumno/a para un aprovechamiento satisfactorio de la enseñanza; las actividades complementarias y opcionales; y las actitudes a desarrollar en ellas. Todo ello estará orientado por el profesor/a. Para todo ello distinguimos distintos tipos de actividades :

- **Introducción –motivación** (primera sesión) para motivar al alumno, de desarrollo, encaminadas a adquirir los conocimientos programados. Posteriormente tras las exposiciones precisas :
- **Actividades de descubrimiento dirigido** donde se plantearán problemas de dificultad progresiva sobre los contenidos tratados que permitan extraer las oportunas conclusiones,
- **Actividades de tipo comprobativo** donde los alumnos deberán verificar la exactitud de un resultado.

Una vez aclaradas las dudas se podrán realizar:

- **Actividades de consolidación**, solicitando al alumno que elabore cuadros sinópticos, mapas conceptuales, estrategias de resolución de un caso...que permitan comprobar el estado de desarrollo del proceso de aprendizaje y la capacidad de los alumnos para transferir conocimientos.

Finalmente y en función del nivel de los alumnos incluiremos:

- **Actividades de investigación** o realización de pequeños proyectos que se podrán contrastar mediante debates y puestas en común. Todo lo expuesto sin olvidar actividades de ampliación y de recuperación para la atención y personalización de la enseñanza.
- **Actividades de ampliación** para aquellos alumnos que superen con facilidad las propuestas de trabajo ordinarias
- **Actividades de recuperación para** los que tengan dificultad para seguir el ritmo de trabajo.

Daremos especial importancia a la verificación inmediata de los rendimientos, lo que asegura que el alumno/a conozca su aprendizaje y pueda ser participe de su propia evaluación. A tal fin, utilizaremos:

**Trabajo en grupo, fomentando actividades y actitudes de colaboración y la participación de todos los componentes del grupo.**



**Puesta en común y debates abiertos coordinados y animados por el profesor/a.**

**Trabajos prácticos** sobre temas programados.

**Trabajos individuales** que fomenten la reflexión personal y actitud crítica y si fuera oportuno su posterior exposición oral en clase.

**Metodología expositiva**, tanto para el inicio de los temas, como para destacar ideas fundamentales, solucionar dudas o para realizar recapitulaciones e integrar conocimientos, favoreciendo la participación del alumno en forma de preguntas.

La información sobre los contenidos teóricos será apoyada con **medios audiovisuales, artículos de prensa y revistas especializadas en aquellos momentos que se considere oportuno.**

**Método interrogativo**, fomentando la participación activa del alumno así como confrontación de ideas.

**Simulación de situaciones e intervención de expertos en temas que así lo precisen.**

Con el fin de que la evaluación tenga la máxima fiabilidad se realizarán diversos tipos de pruebas adaptadas al nivel de conocimientos de los alumnos/as.

Las actividades prácticas son las que constituyen el eje del desarrollo de toda nuestra materia.

Se recomienda como método mas adecuado la presentación y exposición de la unidad desde casos particulares para llegar a conclusiones y principios generales, sin descartar, cuando así lo requiera la unidad, el principio contrario. Las técnicas a emplear deberán responder a los objetivos señalados, favoreciendo la reflexión, intervención, participación y espíritu crítico del alumno.

Se comenzará con el estudio y análisis de la información relativa a cada tema, potenciando la participación en grupo. La metodología será siempre activa, heterogénea pero coherente y pretenderá, siempre que sea posible, acercar al alumno al conocimiento de la realidad en que se desenvuelve.

Del mismo modo, el desarrollo del módulo atiende a la transversalidad y a la atención a la diversidad, intención que se aborda desde una exposición razonada y mental de conceptos como igualdad ante la ley, salud y bienestar, ética en los comportamientos derivados de la relación laboral, globalización, etc. Por otra parte la aplicación práctica de la materia responde a la diversidad que se pueda dar en las personas, comportamientos e intereses.

En este sentido, cuando el profesorado lo estime oportuno promoverá la realización de actividades de refuerzo o de extensión, tales como la elaboración de resúmenes, glosarios de términos, trabajos de investigación, de interpretación de textos científicos, etc.

En el desarrollo de las unidades de trabajo, podrán ser utilizadas las aulas ALTHIA para que en determinados procesos procedimentales, los alumnos y alumnas puedan hacer uso de las nuevas tecnologías adaptadas a los contenidos de dichas unidades.

## **6.RECURSOS DIDÁCTICOS**

- Libros de texto
- Internet. Direcciones recogidas en el libro de texto y otras que serán facilitadas por el profesor.
- Documentos mercantiles
- Anuarios económicos.
- Etc.

Bibliografía de aula y para el profesor:

- Pope, J: Investigación de mercados, Parramón ediciones 1994.
- Halloran J,:Curso de creación de empresas en 36 horas.McGrawHill
- López Amo, A. : Guía para crear tu empresa. Espasa Calpe.
- Guía para la creación de empresas. Cámara de comercio de Madrid
- CEOE Gestión de la pyme.Instituto Superior de Estudios Empresar.
- Cob Montes, M<sup>ª</sup>J.: Guía para la creación de empresas. CEF.
- Maqueda Fuentes, F.: Creación y dirección de empresas. Ariel
- Manual del Plan de Empresa. OPA
- López, S.: Prácticas Administrativas. Santillana
- Etc.

## **7.- MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

**Entendemos como atención a la diversidad, según la normativa vigente<sup>2</sup>, “toda aquella actuación educativa que esté dirigida a dar respuesta a las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones e intereses, situaciones sociales, étnicas de inmigración y de salud del alumnado”.**

**Como profesores y educadores, nos compete colaborar en la detección de las necesidades educativas que puedan presentar nuestros alumnos, para que en colaboración con el tutor del grupo y el Orientador del Centro, en caso de que fuese necesario, intentar dar respuesta a las mismas, a través de las medidas generales recogidas en el Plan de Atención a la Diversidad del Centro.**

**LAS ADAPTACIONES CURRICULARES INDIVIDUALES SON MEDIDAS EXTRAORDINARIAS que como tales exigen la evaluación psicopedagógica y el dictamen de orientación.**

**Para proceder a elaborar una adaptación curricular, existen diferentes etapas que, para este modulo, se consideran las siguientes:**

1. **Evaluación inicial**, por la que se procurará detectar cual es el problema de aprendizaje concreto que presenta el alumno/a, es decir, determinar qué es lo que no consigue realizar dentro del trabajo escolar y, en función de ello, determinar el objetivo a cubrir por él. Como instrumento se pueden utilizar pruebas escritas mediante cuestionarios sencillos, entrevistas y, si es necesario, la ayuda de especialistas.
2. **Propuesta curricular**, por la que se trata de poner los medios para lograr los objetivos propuestos. Si se modifican los objetivos y se aleja al alumno/a de los planteamientos

<sup>2</sup> Decreto 138/2002, de 8 de octubre; de la consejería de Educación y Cultura, por la que se ordena la respuesta educativa a la diversidad del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha.

generales y básicos para todo el alumnado, esta adaptación será significativa. Será necesario utilizar una metodología activa que potencie la participación, proponiendo al alumno/a las realidades concretas unidas a su entorno, propiciando el trabajo en grupo y favoreciendo su participación en los debates previstos.

Al mismo tiempo, se pueden proponer dos tipos de actividades: la primera común para todo el alumnado y la segunda, diferente, según el grado de consecución de los objetivos propuestos, facilitando así la graduación de contenidos en orden creciente de dificultad.

1. **Evaluación sumativa**, con la que se pretende saber si se han alcanzado los objetivos propuestos. Para ello:
  - Se evaluarán los contenidos valorándose las competencias digitales y la metodología de aprender a aprender.
  - Se valorará el trabajo en equipo.

En definitiva, habrá que valorar el avance detectado y la consecución de los objetivos señalados para el alumno/a con problemas concretos de aprendizaje.

Por último destacar que existen, en el Decreto citado, medidas de flexibilización, para la escolarización del alumnado con necesidades educativas especiales, en lo referente a la formación profesional específica de grado medio y grado superior, pudiéndose distribuir los módulos de un ciclo formativo para cursarlos y presentarse a su evaluación y calificación, en un tiempo doble del previsto en la escolarización ordinaria del mismo.

### **Evaluación de la práctica docente**

La evaluación debe orientarse conjuntamente hacia los alumnos y hacia los docentes, procurando obtener una información completa de los diferentes elementos que intervienen en el proceso de enseñanza aprendizaje. El profesorado ha de constatar qué aspectos de su intervención han favorecido el aprendizaje y en qué otros podrían incorporarse cambios o mejoras. ¿Cuáles son los indicadores que deben evaluarse? Entre ellos deberían destacarse, la adecuación de los objetivos didácticos y de la selección de los contenidos realizada; la pertinencia de las actividades propuestas; así como la secuencia seguida en su realización; la presencia de estrategias diversificadas que den respuesta a los distintos intereses y ritmos de aprendizaje; la adecuación de los materiales empleados, así como el nivel de interacción con y entre los alumnos y el clima comunicativo establecido en el aula ¿Qué instrumentos de evaluación del proceso de enseñanza pueden aplicarse?. Se realizará como actividad principal de evaluación del profesorado, la contestación por parte del alumnado de una encuesta con arreglo al formato del plan de calidad, al finalizar cada uno de los trimestres del curso académico. Dicha encuesta ya fue practicada a los alumnos el curso académico 2005/2006. Con los resultados de la misma, y en aras de mejorar la calidad de la enseñanza, pueden extraerse conclusiones relevantes acerca de la metodología docente y adoptar en su caso los cambios y rectificaciones que fueran precisos.

Igualmente, pueden obtenerse datos importantes sobre la práctica docente, realizando un seguimiento individual del alumnado; registrando en fichas individualizadas (cuaderno del profesor), los avances, progresos y estancamientos en su proceso de aprendizaje, además de la observación directa en el aula. Otros procedimientos de evaluación: cuestionarios específicos, entrevistas con los alumnos, debates, asambleas, reuniones, la incorporación de un observador externo, grabaciones en magnetófono o vídeo y análisis posterior, o contraste e intercambio de experiencias con otros profesores.

## **8.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES**

Las actividades complementarias que desarrollaremos en este módulo, serán las programadas por el Departamento de FOL, adaptadas a las medidas socio sanitarias vigentes y a las modalidades educativas.

El Departamento de FOL participará en los siguientes eventos:

- Día escolar de la no violencia y la paz (30 de enero)
- Día internacional de la mujer (8 de marzo)
- Día del Libro (23 de abril)
- Día de Europa (9 de mayo)
- Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer (25 de noviembre)

## 9.- CRITERIOS DE AUTOEVALUACIÓN Y EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LAS PROGRAMACIONES

Como principal medida para la autoevaluación de la presente programación, se rellenará un documento de periodicidad trimestral con las unidades de trabajo superadas y no superadas; en este último caso, se incluirán las causas de la no superación y las medidas correctoras pertinentes. Tal documento adoptará la siguiente estructura:

<b>AUTOEVALUACIÓN CURSO ACADÉMICO</b>
---------------------------------------

I. REVISIÓN DE LA PROGRAMACIÓN			
<b>Familia:</b>		<b>Grupo:</b>	
<b>Ciclo Formativo:</b>			
<b>Módulo:</b>		<b>Horas</b>	<b>%</b>
		Programadas	Reales
<b>Profesor/a</b>			
OBJETIVOS /CAP. TERMINALES CONSEGUIDOS	OBJETIVOS /CAP. TERMINALES NO CONSEGUIDOS		
CONTENIDOS IMPARTIDOS	CONTENIDOS NO IMPARTIDOS		
ACTIVIDADES REALIZADAS	ACTIVIDADES NO REALIZADAS		

## 2. PROPUESTAS DE MEJORA

## 3. OBSERVACIONES

### 10.- ANEXO: REFERENCIAS AL PROYECTO EDUCATIVO Y A LOS RECURSOS DEL CENTRO Y SU ENTORNO

No obstante, y sin perjuicio de lo dispuesto en la siguiente programación, se seguirán en todo momento las directrices incluidas en el Proyecto Educativo de Centro del Instituto de Enseñanza Secundaria Arcipreste de Hita, directrices que tendrán carácter prioritario.

Las actividades previstas en la presente programación aprovecharán en la medida de sus posibilidades los recursos ofrecidos por el Instituto, así como el entorno en que éste está situado.

**ANEXO COMÚN:** Debido al acuerdo adoptado en el centro y para evaluar las competencias lingüísticas del alumnado, las faltas de ortografía cometidas por los mismos penalizarán con, al menos, un 0,1 de la nota por cada una de ellas. Asimismo, el abandono voluntario de los criterios de evaluación será penalizado con el examen obligatorio de los mismos a finalizar la evaluación ordinaria. Se considera abandono voluntario las respuestas a las preguntas con valor inferior o igual a 0,1 puntos.