

INDICE

Introducción

- A. Capacidades terminales , contenidos y criterios de evaluación**
- B. Organización y distribución temporal de los contenidos**
- C. Metodología didáctica**
- D. Procedimientos e instrumentos de evaluación**
- E. Criterios de calificación**
- F. Actividades de recuperación orientación y apoyo para los alumnos pendientes**
- G. Materiales y recursos didácticos a utilizar, incluidos los libros para uso de los alumnos**
- H. Medidas de atención a la diversidad y adaptaciones curriculares para los alumnos que las precisen**
- I. Plan de contingencia**
- J. Mecanismos de seguimiento y valoración**
- K. Información sobre el módulo para facilitar al alumnado**

Introducción

Capacidades Terminales:

En el Real Decreto 1659/1994, se señalan los resultados que deben ser alcanzados por los/las alumnos/as, expresados en lo que denomina capacidades terminales, y que son:





- 10.1.- Analizar los datos económicos que se requieren para poder delimitar una actividad empresarial.
- 10.2.- Definir detalladamente los contenidos para el desarrollo de un proyecto empresarial concreto.
- 10.3.- Analizar y evaluar la viabilidad del proyecto empresarial, aplicando el modelo de cálculo de costes más adecuado al tipo de empresa propuesto y técnicas de evaluación de inversiones y previsión de resultados.
- 10.4.- Especificar y analizar los trámites legales y las actuaciones necesarias para la constitución y puesta en marcha de un proyecto empresarial.
- 10.5.- Operar con medios informáticos para la realización de cálculos económicos y elaboración de la documentación del proyecto empresarial.

Duración: 105 horas.

Relación de Unidades:

Unidad 1: El proyecto de empresa.

Unidad 2: Simulación de empresa.

	PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO DE PROYECTO EMPRESARIAL	  <small>Enseñanzas de Formación Profesional</small>		
CICLO	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CURSO	10/11	Página 3 de 10

A. Capacidades terminales, contenidos y criterios de evaluación
--

OBJETIVOS

- Interpretar y aplicar las normas mercantiles, laborales y fiscales y de procedimiento administrativo para la comunicación, tramitación y cumplimentación de documentación e información de la administración y gestión de las empresas.
- Determinar y calcular los costes que se producen en la actividad económica e imputarlos a las distintas unidades, productos o servicios de la empresa.
- Elaborar, analizar e interpretar adecuadamente los estados financieros, aplicando las técnicas contables y la normativa mercantil y fiscal vigente utilizando para su registro soportes informáticos y convencionales.
- Aplicar técnicas de cálculo en las operaciones de capitalización, actualización, préstamos y/o empréstitos correspondientes a la gestión financiera y de la tesorería.
- Analizar el proceso de comercialización de productos y/o servicios, para organizar, administrar y supervisar la gestión comercial de los mismos.
- Aplicar técnicas empresariales de gestión y administración al desarrollo de un proyecto empresarial, definiendo los pasos necesarios para iniciar, organizar y realizar la actividad económica correspondiente.
- Desarrollar la iniciativa, el sentido de la responsabilidad, la identidad y la madurez profesional que permitan mejorar la calidad del trabajo y motivar hacia el perfeccionamiento profesional.
- Interpretar el marco legal, económico y organizativo que regula y condiciona la administración y gestión, identificando los derechos y las obligaciones que se derivan de las relaciones en el entorno de trabajo.

CAPACIDADES TERMINALES

Las capacidades terminales establecidas para el módulo Proyecto empresarial son las siguientes:

- Analizar los datos económicos que se requieren para poder delimitar una actividad empresarial.
- Definir detalladamente los contenidos para el desarrollo de un proyecto empresarial concreto.
- Analizar y evaluar la viabilidad del proyecto empresarial, aplicando el modelo de cálculo de costes más adecuado al tipo de empresa propuesto y técnicas de evaluación de inversiones y previsión de resultados.
- Especificar y analizar los trámites legales y las actuaciones necesarias para la constitución y puesta en marcha de un proyecto empresarial.
- Operar con medios informáticos para la realización de cálculos económicos y elaboración de la documentación del proyecto empresarial.

UNIDAD DE TRABAJO 1: EL PROYECTO DE EMPRESA.

CAPACIDADES TERMINALES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Capacidades terminales y criterios de evaluación.

- Identificar y definir los aspectos más determinantes de un proyecto empresarial.
- Elaborar esquemas y resúmenes sobre el plan teórico de empresa.
- Delimitar los aspectos teóricos más básicos de los proyectos.
- Definir una idea para desarrollar una actividad empresarial argumentando su viabilidad inicial y las características básicas de la misma.
- Identificar los aspectos básicos de una actividad empresarial.
- Redactar informes sobre las ideas básicas de posibles proyectos de empresa.
- Argumentar los aspectos básicos sobre la viabilidad del proyecto.
- Argumentar las decisiones tomadas.
- Calcular la inversión mínima.
- La inversión inicial de los proyectos empresariales.
 - La inversión en activo fijo.
 - Gastos de establecimiento.
 - Inmovilizado inmaterial.
 - Inmovilizado material.
- La inversión en capital circulante.
 - Existencias.
 - Cuentas a cobrar a corto plazo.
 - Cuentas a pagar a corto plazo.
 - Tesorería.
- La determinación de la inversión inicial de los proyectos, desarrollo práctico de un ejemplo.
- La financiación de los proyectos.

UNIDAD DE TRABAJO 1: EL PROYECTO DE EMPRESA.

CAPACIDADES TERMINALES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Estimación y cálculo de magnitudes para la evaluación.
 - Las cuentas de resultados provisionales. Estimación de beneficios.
 - EL cash flow como medida para el análisis de inversiones.
 - El cálculo del cash flow
 - El cash flow como estado de flujos de tesorería.
- Métodos de evaluación de inversiones.
 - Valor actual neto (VAN).asa de rendimiento interno (TIR).
 - Período de recuperación (payback).
 - Índice de rentabilidad.
 - Tasa de valor actual.
 - La evaluación del riesgo.
 - El Balance de situación previsional y los ratios económico-financiero.
- Analizar las distintas clases de inversiones y las diferentes fuentes de financiación de que pueden disponer las empresas.
- Aplicar métodos e instrumentos para evaluar inversiones.
- Identificar los criterios para seleccionar inversiones, y valorar la incidencia del riesgo en las mismas.
- Explicar el proyecto empresarial.
- Calcular las inversiones necesarias para la realización del proyecto y la forma de financiación del mismo.
- Argumentar las decisiones tomadas y los criterios utilizados.
- Analizar la rentabilidad de la empresa y evaluar la viabilidad del proyecto.

CONTENIDOS MÍNIMOS DE LA UNIDAD:

- Identificar y diferenciar los distintos tipos de sociedades.
- Describir las distintas etapas de un plan empresa.

UNIDAD DE TRABAJO 1: EL PROYECTO DE EMPRESA.

CAPACIDADES TERMINALES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Estudiar y analizar la viabilidad económica de un plan de empresa
- Confeccionar la documentación necesaria para la puesta en marcha

UNIDAD DE TRABAJO 2: SIMULACIÓN DE EMPRESA

CAPACIDADES TERMINALES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 1.1. Realizar en una empresa simulada las operaciones de recepción de correspondencia y atención a terceros de acuerdo con las normas y procedimientos internos establecidos, con eficacia y diligencia de servicio, transmitiendo la mejor imagen de la empresa.
- Recibir, registrar y distribuir la correspondencia de acuerdo con las normas internas de la empresa.
 - Proporcionar información de acuerdo a las normas internas de la empresa con diligencia y cortesía a terceros de forma que se promuevan las buenas relaciones futuras.
 - Transmitir al superior jerárquico con rapidez y exactitud la información o gestión que sobrepase el nivel de responsabilidad asignado.
- 1.2. Realizar en una empresa simulada todas las operaciones necesarias en la gestión de compraventa así como en el servicio de atención a clientes.
- Contactar con los proveedores seleccionados por la empresa y realizar la solicitud de pedido, aplicando las normas y condiciones establecidas en la empresa, con un trato diligente y cortés.
 - Contactar con clientes de la empresa y público en general, y atenderles y asesorarles sobre el producto y/o servicio más adecuado a sus necesidades, aplicando las normas y condiciones establecidas en la empresa, con un trato diligente y cortés.
 - Realizar, verificar y archivar en soporte documental e informático: propuestas de pedido, albaranes, facturas e inventarios.
 - Establecer los procedimientos de comunicación necesarios entre los departamentos implicados en los procesos de compra y venta, realizando los documentos de comunicación interna y las órdenes de contabilización correspondientes.

UNIDAD DE TRABAJO 1: EL PROYECTO DE EMPRESA.

CAPACIDADES TERMINALES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 1.3. Realizar en una empresa simulada la gestión de tesorería, los registros contables de la documentación derivada de la actividad económica-financiera, así como la gestión de la documentación relativa a las obligaciones fiscales.
- Controlar los flujos de tesorería de la empresa estableciendo, en su caso, las necesidades de financiación a corto plazo para hacer frente a los pagos.
 - Realizar, verificar y archivar en soporte documental e informático: letras de cambio, cheques, notas de cargo y abono y, otra documentación bancaria correspondientes a operaciones de tesorería y financiación aplicando la legislación mercantil.
 - Establecer los procedimientos de comunicación necesarios con todos los departamentos de la empresa para registrar las órdenes de contabilización correspondientes.
 - Realizar los registros contables según los documentos que los generen, aplicando la normativa vigente y utilizando el soporte informático habitual de la empresa.
 - Realizar las declaraciones-liquidaciones de impuestos como: IVA, Impuesto sobre Sociedades,.... utilizando la información contable necesaria, contrastándola con la documentación correspondiente.
- 1.4. Realizar en una empresa simulada la administración y gestión de personal según la normativa laboral vigente y los criterios establecidos por la empresa.
- Realizar el soporte administrativo relativo a los procesos de selección y formación de personal, las condiciones laborales y a las actividades de prevención de riesgos laborales.
 - Realizar, verificar y archivar en soporte documental e informático: contratos, nóminas y seguros sociales.
 - Establecer los procedimientos de comunicación necesarios entre los departamentos implicados en el pago de nóminas y documentos derivados, realizando los documentos de comunicación interna y las órdenes de contabilización correspondientes.
- 1.5. Mantener en una empresa simulada relaciones fluidas con los miembros del grupo de trabajo participando activamente en la consecución de los objetivos asignados al grupo.
- Utilizar eficazmente las técnicas de comunicación para recibir y transmitir instrucciones e

UNIDAD DE TRABAJO 1: EL PROYECTO DE EMPRESA.

CAPACIDADES TERMINALES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

información.

- Trabajar en equipo afrontando los conflictos y resolviendo problemas, en el ámbito de sus competencias, que se originen en el entorno de su grupo de trabajo.

b) Contenidos.

- **Operaciones de recepción, gestión y emisión de información:**
 - Registro de las entradas y salidas de correspondencia, personas y llamadas.
 - Aplicación de las técnicas de comunicación y habilidades sociales en situaciones de atención a terceros.
 - **Utilización de medios y equipos de comunicación, transmisión y elaboración de documentación e información escrita: máquina de escribir eléctrica-electrónica, ordenador, teléfono, y fax.**
- **Operaciones de gestión de compraventa:**
 - Identificación de la normativa mercantil aplicable a la compraventa.
 - Identificación de las políticas de compras y ventas de la empresa.
 - **Elaboración de documentación administrativa: propuestas de pedido, albaranes, facturas, inventarios,....**
 - Aplicación de los procedimientos de gestión y valoración de existencias.
 - Aplicación de las técnicas y procesos de negociación.
 - **Utilización de aplicaciones informáticas de gestión de compras y almacén.**
- **Operaciones de gestión de tesorería, contable y fiscal:**
 - Identificación de la normativa mercantil, bancaria, contable y fiscal aplicable en cada caso.
 - Elaboración de documentos de cobro-pago: letras de cambio, cheques, pagaré,...otra documentación relacionada con entidades bancarias.
 - **Elaboración de documentación fiscal: liquidaciones de IVA, IS,.....**
 - Realización del registro de las operaciones contables.
 - **Utilización de aplicaciones informáticas de gestión de tesorería, contable y fiscal.**
- **Operaciones de gestión de personal:**
 - Identificación de la normativa laboral aplicable en cada caso.
 - **Elaboración de documentación administrativa: contratos, nóminas, seguros sociales,...**

UNIDAD DE TRABAJO 1: EL PROYECTO DE EMPRESA.

CAPACIDADES TERMINALES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

– *Utilización de aplicaciones informáticas de gestión de personal y elaboración de nóminas.*

Las competencias a valorar son:

- ❖ Actitud sistemática de cuidado y precisión en la ejecución de los procesos de trabajo.
- ❖ Control diario de las tareas ya realizadas y de las pendientes.
- ❖ Corrección en la comunicación escrita, y también en la oral tanto entre compañeros como al hablar por teléfono.
- ❖ Responsabilidad y trabajo en equipo.
- ❖ Resolución de problemas y capacidad para afrontar imprevistos.
- ❖ Puntualidad y asistencia al puesto de trabajo.

En negrita y cursiva figuran los contenidos mínimos de la unidad.

B. Distribución temporal de los contenidos

DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LAS UNIDADES DE TRABAJO

En proyecto empresarial no se realiza una distribución temporal de contenidos porque muchos de ellos se van integrando dentro del proyecto en varios momentos de la vida del mismo. Por ejemplo, dentro de la temática laboral, durante todo el curso se realiza la liquidación de nóminas, haciendo coincidir con el fin de mes, intentando ajustar los plazos temporales a la realidad de la empresa.

C. Metodología didáctica

La metodología que se propone es la siguiente:

1. Presentación del módulo de Proyecto Empresarial, explicando sus características, los contenidos, las capacidades terminales que deben adquirir los alumnos/as y la metodología y criterios de evaluación que se van a aplicar.

2. Al inicio de cada Unidad Didáctica, se hará una introducción a la misma, que muestren los conocimientos y aptitudes previos del alumno/a y del grupo, comentando entre todos/as los resultados, para detectar las ideas preconcebidas y de despertar un interés hacia el tema.

Posteriormente se pasará a explicar los contenidos conceptuales intercalando actividades de apoyo como pueden ser comentarios de textos o resoluciones de casos prácticos.

	PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO DE PROYECTO EMPRESARIAL	  <small>Enseñanzas de Formación Profesional</small>	
---	--	--	---

CICLO	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CURSO	10/11	Página 10 de 10
--------------	----------------------------------	--------------	--------------	--------------------

Al finalizar cada unidad didáctica, se debe proponer a los alumnos la resolución de actividades de enseñanza-aprendizaje, que faciliten la mejor comprensión del tema propuesto.

E. Criterios de calificación

Se valorará el trabajo del proyecto, fundamentalmente los siguientes apartados:

- ✓ Correcto análisis de los datos económicos
- ✓ Iniciativa en la preparación del proyecto
- ✓ Ajuste a la legalidad fiscal, mercantil y laboral. Actitud sistemática de cuidado y precisión en la ejecución de los procesos de trabajo.
- ✓ Control diario de las tareas ya realizadas y de las pendientes.
- ✓ Corrección en la comunicación escrita, y también en la oral tanto entre compañeros como al hablar por teléfono.
- ✓ Responsabilidad y trabajo en equipo.
- ✓ Resolución de problemas y capacidad para afrontar imprevistos.
- ✓ Puntualidad y asistencia al puesto de trabajo
- ✓ Proceso completo de los diferentes departamentos de la empresa objeto del proyecto: ciclo de facturación, contabilización, liquidación de impuestos, laboral, mercantil y análisis de ratios.

Actividades de RECUPERACIÓN:

Se realizarán actividades de recuperación al final de la primera y la segunda evaluación con el fin de que los alumnos puedan recuperar las evaluaciones pendientes. En estos casos; en caso de hacerlo, y a efectos de media para la nota final, se considerará recuperado con una nota máxima de cinco.

En Junio, los alumnos que tengan alguna evaluación pendiente, tendrán posibilidad de presentarse al examen final de aquellas evaluaciones que tengan pendiente. Únicamente superaran el módulo, aquellos que tengan todas las evaluaciones con una nota superior a 5.

G. Materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los libros para uso de los alumnos

Documentos propios de utilización para cada área de referencia.

- Recortes de prensa, diaria, semanal, local, nacional, etc.
- Bibliografía del aula: según el tema a tratar se recomendará el manejo de textos concretos.
- Diapositivas y transparencias.
- Vídeos.

Internet