



PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO DE  
**SIMULACIÓN EMPRESARIAL**  
INFORMACIÓN PARA ALUMNOS



**CICLO**

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**CURSO**

17/18

Página  
1 de 17

**ÍNDICE**

- A. Resultados de aprendizaje, 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.**
- G. Materiales y recursos didácticos a utilizar, incluidos los libros para uso de los alumnos**

	<b>PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO DE SIMULACIÓN EMPRESARIAL INFORMACIÓN PARA ALUMNOS</b>	  <small>Enseñanzas de Formación Profesional</small>	 <b>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN</b>	
<b>CICLO</b>	<b>ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	<b>CURSO</b>	<b>17/18</b>	Página 2 de 17

### A. Resultados de aprendizaje, contenidos y criterios de evaluación

Los contenidos del módulo se concretan en:

.- Factores de la innovación empresarial:

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

.- Selección de la idea de negocio:

- El promotor y la idea.
  - Fuentes de búsqueda de ideas.
  - Variables y factores de estudio.
- Selección de ideas de negocio.
  - Cuadro de análisis DAFO: utilidad, estructura, elaboración e interpretación.
- El plan de empresa.
  - Utilidad del plan de negocio.
  - Estructura del plan de empresa: plan de marketing, plan de organización de recursos, plan financiero y plan jurídico formal.
  - Aspectos formales del documento.
- Análisis de mercados.
- La actividad empresarial.
- La competencia.

.- Organización interna de la empresa, forma jurídica y recursos:

- El empresario.
- Clasificación de empresas.
- La forma jurídica de la empresa.
  - Exigencias legales, aspectos fiscales, responsabilidades y capital social.
  - El empresario individual: características y normativa asociada.
  - Sociedades mercantiles: características y normativa asociada.
  - Costes de constitución y puesta en marcha.
- La organización funcional en la empresa.
- Responsabilidad social de la empresa.
- Asignación de recursos.

.- Viabilidad de la empresa:

- La inversión en la empresa.
- La financiación de la empresa.
- Fuentes de financiación.
- Plan de viabilidad.
- Planificación financiera.
- Análisis económico-financiero de proyectos de empresa.
- Exposición de proyectos empresariales.

.- Gestión de la documentación de puesta en marcha de un negocio:

- Trámites generales para los diferentes tipos de empresa: Autónoma, Cooperativa, Sociedades civiles y comunidad de bienes y Sociedades mercantiles.
- Trámites específicos. Negocios particulares.
- Autorizaciones, instalación o constitución.
- Inscripciones en registros.

	<b>PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO DE SIMULACIÓN EMPRESARIAL INFORMACIÓN PARA ALUMNOS</b>	  <small>Enseñanzas de Formación Profesional</small>	 <b>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN</b>	
<b>CICLO</b>	<b>ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	<b>CURSO</b>	<b>17/18</b>	<b>Página 3 de 17</b>

- Carnés profesionales.
- .- Gestión del proyecto empresarial:
- El plan de aprovisionamiento.
  - Gestión comercial en la empresa.
  - Gestión del marketing en la empresa.
  - Gestión de los recursos humanos.
  - Gestión de la contabilidad como toma de decisiones.
  - Gestión de las necesidades de inversión y financiación.
  - Gestión de las obligaciones fiscales.
  - Equipos y grupos de trabajo.
  - El trabajo en equipo.
  - La comunicación.
    - Objetivos, proyectos y plazos.
    - El plan de trabajo.
    - La toma de decisiones.
    - El resultado del trabajo en equipo.
    - Ventajas y dificultades.
  - Confección y diseño de los equipos dentro de la empresa creada.
  - El dossier del proyecto: elaboración y selección del destinatario.
  - Exposición pública del proyecto: técnicas de captación de la atención. Destrezas comunicativas.
  - Uso de herramientas informáticas en la elaboración y exposición de proyecto empresarial.

Estos contenidos se organizan en las siguientes unidades didácticas:

- Unidad 1: Emprendimiento y trabajo en equipo
- Unidad 2: El emprendedor y el plan de empresa
- Unidad 3: Estudio de mercado
- Unidad 4: Identificación y localización. Trámites y documentación
- Unidad 5: El plan de Marketing
- Unidad 6: Organización funcional. La gestión de los RRHH
- Unidad 7: Inversión y financiación. Estudio de viabilidad
- Unidad 8: Exposición pública de proyectos

**Unidad 1/ Emprendimiento y trabajo en equipo**

- El espíritu emprendedor.
- Factores de innovación.
- Equipos y grupos de trabajo: roles en un equipo de trabajo.
- El trabajo en equipo. La toma de decisiones.
- Confección y diseño de los equipos.

**Resultados de aprendizaje/Criterios de evaluación**

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

- Se han examinado las diversas facetas de la innovación empresarial (técnicas, materiales, de organización interna y externa, entre otras), relacionándolas como fuentes de desarrollo económico y creación de empleo.
- Se han relacionado la innovación y la iniciativa emprendedora con las implicaciones que tiene para la competitividad empresarial.
- Se han valorado los aspectos inherentes a la asunción de riesgo empresarial como motor económico y social.
- Se han determinado las diferentes facetas del carácter emprendedor desde el punto de vista empresarial.
- Se han seleccionado diferentes experiencias de innovación empresarial, describiendo y valorando los factores de riesgo asumidos en cada una de ellas.

**Procedimientos**

- Fomentar el interés por el emprendimiento como alternativa de empleo.
- Reflexionar sobre actitudes y capacidades personales y grupales.
- Valorar experiencias emprendedoras.

**Unidad 2 / El emprendedor y el plan de empresa**

- Concepto de emprendedor.
- Idea de negocio.
- Plan de empresa.

**Resultados de aprendizaje/Criterios de evaluación**

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

- Se han examinado las diversas facetas de la innovación empresarial (técnicas, materiales, de organización interna y externa, entre otras), relacionándolas como fuentes de desarrollo económico y creación de empleo.
- Se han relacionado la innovación y la iniciativa emprendedora con las implicaciones que tiene para la competitividad empresarial.
- Se han valorado los aspectos inherentes a la asunción de riesgo empresarial como motor económico y social.
- Se han determinado las diferentes facetas del carácter emprendedor desde el punto de vista empresarial.

- e) Se han seleccionado diferentes experiencias de innovación empresarial, describiendo y valorando los factores de riesgo asumidos en cada una de ellas.
- f) Se han definido y ordenado las ideas y los recursos necesarios para la creación e innovación de negocios a través de un informe.
- g)

**RA2. Seleccionar una idea de negocio.**

- a) Se han evaluado las implicaciones que conlleva la elección de una idea de negocio.
- b) Se ha diferenciado entre lo que puede ser una simple idea de una idea de negocio factible.
- c) Se han señalado las ventajas e inconvenientes de las propuestas de negocio.
- d) Se ha determinado el producto o servicio que se quiere proporcionar con la idea de negocio.
- e) Se han concretado las necesidades que satisface y el valor añadido de la idea de negocio propuesta.
- f) Se han establecido claramente los objetivos de la empresa.

**Procedimientos**

- Generación y selección de ideas.
- Delimitación del perfil y las motivaciones del emprendedor o socios.

**Unidad 3/ Estudio de mercado****Contenidos:**

- La empresa como sistema.
- Estudio del entorno.
- Estudio del mercado.

**Resultados de aprendizaje/Criterios de evaluación****RA2. Analizar la idea de negocio y su mercado.**

- a) Se ha determinado las características del producto o servicio a vender.
- b) Se ha fijado su precio de acuerdo a criterios fijados de antemano.
- c) Se han identificado las principales características del sector empresarial en el que se desenvuelve la idea de negocio.
- d) Se ha elaborado un estudio de mercado completo, incluyendo un análisis del mercado objetivo, de la competencia y del entorno general.
- e) Se ha elaborado un análisis DAFO del proyecto.

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

- a) Se han identificado las principales características del sector empresarial en el que se desenvuelve la idea de negocio.
- i) Se ha valorado la importancia de dotar a la empresa de la estructura adecuada para su pervivencia.

**Procedimientos**

- Toma de decisiones sobre el producto o servicios.
- Fijación del precio.
- Elección del mercado objetivo.

<b>CICLO</b>	<b>ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	<b>CURSO</b>	<b>17/18</b>	Página 6 de 17
--------------	----------------------------------	--------------	--------------	-------------------

- Análisis de la competencia.
- Estudio de mercado.
- Análisis del entorno general.
- Análisis DAFO y CAMA.
- Lienzo CANVAS

#### **Unidad 4/ Identificación y localización. Trámites y documentación**

##### **Contenidos:**

- Clasificación de las empresas: autónomos y formas societarias.
- Trámites comunes para la creación de una empresa.
- Trámites específicos para la creación de una empresa según su actividad.
- Imagen corporativa: nombre y logotipo
- Localización empresarial. Criterios de selección
- Diseño en planta.

##### **Resultados de aprendizaje/Criterios de evaluación**

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

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

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

- a) Se ha reconocido la exigencia de la realización de diversos trámites legales exigibles antes de la puesta en marcha de un negocio.
- b) Se han diferenciado los trámites que se seguirían en función de la forma jurídica elegida.
- c) Se han identificado los organismos ante los cuales han de presentarse los trámites.
- d) Se ha cumplimentado la documentación necesaria para la constitución de la empresa.
- e) Se han realizado los trámites fiscales para la puesta en marcha.
- f) Se han realizado los trámites necesarios ante la autoridad laboral y la Seguridad Social.
- g) Se han realizado los trámites necesarios en otras administraciones públicas a la hora de abrir un negocio.

	<b>PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO DE SIMULACIÓN EMPRESARIAL INFORMACIÓN PARA ALUMNOS</b>	  <small>Enseñanzas de Formación Profesional</small>	 <b>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN</b>	
<b>CICLO</b>	<b>ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	<b>CURSO</b>	<b>17/18</b>	Página 7 de 17

h) Se ha reconocido la existencia de trámites de carácter específico para determinado tipos de negocios.

i) Se ha valorado la importancia del cumplimiento de los plazos legales para la tramitación y puesta en marcha de un negocio.

#### Procedimientos

- Elección de la forma jurídica de la empresa.
- Decisiones sobre franquicias.
- Obtención de una certificación negativa de denominación social.
- Elaboración de estatutos y escritura de la sociedad, o equivalente.
- Elección del objeto social, nombre y logotipo del negocio.
- Ubicación del negocio.
- Diseño del espacio físico del negocio.
- Tramitación de la inscripción en el Registro Mercantil y otros.
- Tramitación en la Hacienda Pública y Seguridad Social.
- Tramitación en otras administraciones públicas.

#### **Unidad 5/ El plan de Marketing**

#### Contenidos:

- Concepto de marketing. Tendencias actuales de marketing.
- Definición del producto: el plan de producción y de aprovisionamiento.
- El mercado y la comunicación: diseño del plan de comunicación.
- Política de precios.
- La distribución y organización de ventas.
- Internacionalización de las empresas. Ayudas y medios para la internacionalización.

#### Resultados de aprendizaje/Criterios de evaluación

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

f) Se han propuesto posibilidades de internacionalización de algunas empresas como factor de innovación de las mismas.

g) Se han definido ayudas y herramientas, públicas y privadas, para la innovación, creación e internacionalización de empresas, relacionándolas estructuradamente en un informe.

Se ha establecido una estrategia para la internacionalización de la empresa adecuada

Se ha utilizado los recursos de Internet para la estrategia de internacionalización.

#### **RA6. Realiza la gestión de la empresa-proyecto en sus diversos departamentos. Criterios de evaluación:**

a) Se ha efectuado una planificación sobre las necesidades de aprovisionamiento de la empresa.

b) Se ha gestionado el proceso de comercialización de los productos de la empresa.

	<b>PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO DE SIMULACIÓN EMPRESARIAL INFORMACIÓN PARA ALUMNOS</b>	  <small>Enseñanzas de Formación Profesional</small>	 <b>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN</b>	
<b>CICLO</b>	<b>ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	<b>CURSO</b>	<b>17/18</b>	Página 8 de 17

### Procedimientos

- Elaboración del Plan de marketing.
- Elección de los medios de promoción.
- Creación de página web y compra de dominios.
- Establecer una estrategia para la internacionalización de la empresa.
- Utilizar Internet como una herramienta para la internacionalización de la empresa.

### **Unidad 6/ Organización funcional. La gestión de los RRHH**

### Contenidos:

- Gestión de los recursos humanos.
- Elaboración del organigrama de la empresa.
- Política de Responsabilidad Social Corporativa.
- Procedimientos de selección de personal
- Gastos de personal.

### Resultados de aprendizaje/Criterios de evaluación

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

- a) Se han identificado las principales características del sector empresarial en el que se desenvuelve la idea de negocio.
- d) Se ha relacionado la organización establecida por la empresa con el tipo y fines de esta
- g) Se ha efectuado una asignación eficiente de los recursos necesarios.
- i) Se ha valorado la importancia de dotar a la empresa de la estructura adecuada para su pervivencia.

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

- d) Se ha efectuado un análisis sobre la capacitación profesional para llevar a cabo las actividades derivadas del tipo de negocio elegido.
- f) Se ha realizado un análisis de los riesgos laborales de proyecto de empresa.

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

- f) Se han realizado los trámites necesarios ante la autoridad laboral y la Seguridad Social.

	<b>PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO DE SIMULACIÓN EMPRESARIAL INFORMACIÓN PARA ALUMNOS</b>	  <small>Enseñanzas de Formación Profesional</small>	 <b>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN</b>	
<b>CICLO</b>	<b>ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	<b>CURSO</b>	<b>17/18</b>	Página 9 de 17

### Procedimientos

- Elaboración del Plan de recursos humanos.
- Elección de los modelos de gestión de recursos humanos.
- Cálculo de costes
- Confección organigrama

### ***Unidad 7/ Inversión y financiación. Estudio de viabilidad***

### Contenidos:

- Inversión y financiación de la empresa.
- Plan financiero.
- Análisis de viabilidad económica, financiera, comercial, ambiental y legal.
- Punto muerto o umbral de rentabilidad.
- Ratios.

### Resultados de aprendizaje/Criterios de evaluación

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

- g) Se ha efectuado una asignación eficiente de los recursos necesarios.
- h) Se han reconocido y seleccionado las posibles fuentes de financiación.
- i) Se ha valorado la importancia de dotar a la empresa de la estructura adecuada para su pervivencia.

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

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

	<b>PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO DE SIMULACIÓN EMPRESARIAL INFORMACIÓN PARA ALUMNOS</b>	  <small>Enseñanzas de Formación Profesional</small>	 <b>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN</b>	
<b>CICLO</b>	<b>ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	<b>CURSO</b>	<b>17/18</b>	<b>Página 10 de 17</b>

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

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

#### **Procedimientos**

- Elaboración de los presupuestos de ingresos y gastos.
- Elaboración del plan de tesorería.
- Elaboración de la cuenta previsional de pérdidas y ganancias.
- Elaboración del Balance de Situación previsional.
- Análisis de la viabilidad económica, financiera, comercial, ambiental y legal de la empresa.
- Análisis de necesidades de financiación (cuantificación y fuentes).
- Estudios de alternativas de capitalización.
- Estudios de alternativas de financiación ajena (préstamos y créditos).
- Estudios de otras alternativas de financiación: Leasing y Renting.
- Estudios de fuentes de financiación a corto plazo.
- Búsqueda de apoyos, subvenciones y ayudas
- Evaluación de inversiones.

#### **Unidad 8/Exposición pública de los proyectos grupales**

#### **Contenidos:**

- El trabajo en equipo.
- El dossier del proyecto: elaboración y selección del destinatario.
- Exposición pública del proyecto: técnicas de captación de la atención. Destrezas comunicativas.
- Uso de herramientas informáticas en la elaboración y exposición del proyecto empresarial.

#### **Resultados de aprendizaje/Criterios de evaluación**

	<b>PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO DE SIMULACIÓN EMPRESARIAL INFORMACIÓN PARA ALUMNOS</b>	  <small>Enseñanzas de Formación Profesional</small>	 <b>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN</b>	
<b>CICLO</b>	<b>ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	<b>CURSO</b>	<b>17/18</b>	Página 11 de 17

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

- g) Se ha valorado la organización de la propia tarea.
- h) Se ha realizado el trabajo entre los miembros del grupo.
- i) Se ha realizado cada tarea con rigurosidad y corrección para obtener un resultado global satisfactorio.
- j) Se ha materializado en un dossier el proyecto empresarial y se ha expuesto en público.

**Procedimientos**

- Organización del trabajo en grupo.
- Uso estrategias expositivas.

**CONTENIDOS MÍNIMOS**

Los contenidos mínimos o básicos están recogidos en RD 1584/2011 y son:

Factores de la innovación empresarial:

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

Selección de la idea de negocio:

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

Organización interna de la empresa, forma jurídica y recursos:

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

Viabilidad de la empresa:

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

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

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

Gestión del proyecto empresarial:

- El plan de aprovisionamiento.
- Gestión comercial en la empresa.

<b>CICLO</b>	<b>ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	<b>CURSO</b>	<b>17/18</b>	<b>Página 12 de 17</b>
--------------	----------------------------------	--------------	--------------	----------------------------

- Gestión del marketing en la empresa.
- Gestión de los recursos humanos.
- Gestión de la contabilidad como toma de decisiones.
- Gestión de las necesidades de inversión y financiación.
- Gestión de las obligaciones fiscales.
- Equipos y grupos de trabajo.
- El trabajo en equipo. La toma de decisiones.
- Confección y diseño de los equipos dentro de la empresa creada.
- El dossier del proyecto: elaboración y selección del destinatario.
- Exposición pública del proyecto: técnicas de captación de la atención. Destrezas comunicativas.
- Uso de herramientas informáticas en la elaboración y exposición de proyecto empresarial.

### B. Distribución temporal de los contenidos

El módulo se imparte en 7 clases presenciales semanales a lo largo de dos trimestres. (147 horas, 160 sesiones)

MODULO: SE	CICLO ADG301	147 horas 160 sesiones
TRIMESTRE	UNIDADES	SESIONES
<b>1º</b> 14/09-30/11  75 sesiones	Introducción	1
	Unidad 1: Emprendimiento y trabajo en equipo	15
	Unidad 2: El emprendedor y el plan de empresa	15
	Unidad 3: Estudio de mercado	20
	Unidad 4: Identificación y localización. Trámites y documentación	20
	Talleres IAF	4
<b>2º</b> 01/12-13/03  85 sesiones	Unidad 5: El plan de Marketing	25
	Unidad 6: Organización funcional. La gestión de los RRHH	15
	Unidad 7: Inversión y financiación. Estudio de viabilidad	20
	Unidad 8: Exposición pública de proyectos	16
	Talleres IAF	4
	Evaluación final	5

	<b>PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO DE SIMULACIÓN EMPRESARIAL INFORMACIÓN PARA ALUMNOS</b>	  <small>Empresas Registradas ER-000252006 Enseñanzas de Formación Profesional</small>	 <b>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN</b>	
<b>CICLO</b>	<b>ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	<b>CURSO</b>	<b>17/18</b>	Página 13 de 17

### C. Metodología didáctica

La metodología será activa procurando fomentar al máximo la participación de los alumnos al considerar que de esta manera se enriquece el aprendizaje. El profesor actuará como orientador proporcionando a los alumnos la información y bibliografía necesaria que les facilite la comprensión y asimilación de los contenidos imprescindibles para la consecución de los objetivos.

La explicación magistral de los contenidos teóricos debe utilizarse lo menos posible, y reducirse a la precisión de los conceptos más básicos para ser aplicados y no memorizados, completándose con comentarios de artículos de prensa y revistas especializadas. Debe procurarse que la actitud del profesor no sea excesivamente directiva, sino que el desarrollo de la clase esté abierto a posibles sugerencias del alumnado, siempre que éstas se basen en un interés real. En definitiva, se pretende aplicar una "PEDAGOGÍA DEL ESFUERZO Y DEL ÉXITO".

Las clases teóricas se plasmarán en el proyecto empresarial que los alumnos deberán realizar a lo largo del curso. Se dará una visión de conjunto para la elaboración del proyecto intentando que los alumnos sepan cuáles serían los pasos a desarrollar si lo pusieran en práctica.

Se podrán proponer actividades individuales para que el profesor pueda evaluar de forma personal la contribución que un alumno realiza al proyecto

Es necesario conseguir que el alumno muestre un especial interés por el módulo, presentándolo de forma amena y relacionándolo constantemente con el mundo actual. Se potenciará la investigación por parte del alumno, valorando su forma de proceder y la búsqueda de información. El profesor estará a su disposición siempre que necesite ayuda.

En cada una de las fases, el profesor:

- Comentaré con los alumnos los apartados del índice que debe incluir la fase.
- Explicaré con detenimiento la forma de ir elaborando cada uno de los apartados del índice de la fase correspondiente.
- Daré pautas para la búsqueda de información, el reparto de funciones y la organización de los trabajos dentro de los grupos para la realización de la fase.
- Se recuerda la necesidad de coordinarse con los profesores de los otros módulos relacionados con el proyecto para secuenciar en común obtenidos y actividades que se puedan complementar, facilitando así el aprendizaje de los alumnos y haciendo que éstos puedan aprovechar los contenidos oportunos en la elaboración de sus proyectos.
- Al finalizar cada fase se recordarán las fechas de entrega definitiva de:
  - La fase.
  - De las diferentes actividades auxiliares que se propongan.
  - De los controles individuales que se vayan a realizar.
- Antes de que los alumnos empiecen a trabajar, una nueva fase del proyecto es conveniente analizar con los grupos de alumnos las dificultades y los problemas técnicos sobre el uso los

	<b>PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO DE SIMULACIÓN EMPRESARIAL INFORMACIÓN PARA ALUMNOS</b>	  <small>Enseñanzas de Formación Profesional</small>	 <b>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN</b>
---	---	--	---

<b>CICLO</b>	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	<b>CURSO</b>	<b>17/18</b>	Página 14 de 17
--------------	---------------------------	--------------	--------------	--------------------

recursos materiales que se hayan presentado en la fase anterior, para buscar soluciones en común e intentar que no se presenten al trabajar la siguiente fase.

#### D. Procedimientos e instrumentos de evaluación

Utilizaremos los siguientes instrumentos de evaluación:

- A) Observación directa del trabajo realizado en el aula: asistencia, participación, exposiciones en clase, esfuerzo, trabajo, iniciativa y trabajos cortos o parciales.
- B) Elaboración de un proyecto empresarial. Para obtener calificación positiva será requisito imprescindible presentar el proyecto empresarial desarrollado a través de los apartados indicados en los contenidos del módulo, en las fechas establecidas y realizar la exposición final, que será pública y a celebrar en el salón de actos del centro.

No se realizarán pruebas escritas si el alumno asiste a clase regularmente y desarrolla el proyecto de un modo correcto. En caso contrario, además de la presentación del proyecto, se podrán realizar distintos exámenes escritos.

#### E. Criterios de calificación

La forma de calificar se realizará valorando conjuntamente los aspectos considerados en los procedimientos de evaluación. El peso de la calificación del proyecto es del 85%, y el 15% restante hace referencia al trabajo en el aula. Se valora muy positivamente la asistencia a clase puesto que el trabajo de esta materia se realiza principalmente en el centro y no con pruebas escritas.

Para superar la evaluación será necesario obtener, al menos, 5 puntos.

#### **El proyecto se calificará del siguiente modo: (85% de la calificación final)**

- A) Contenido del proyecto: 70%

Los **contenidos mínimos** del proyecto son:

Argumenta diferentes ideas de negocio, sus ventajas e inconvenientes
Elabora ficha básica del negocio ( lienzo del negocio)
Realiza el análisis de los factores externos que influyen en la actividad
Realiza el análisis del sector
Analiza la competencia y elabora el análisis Porter
Especifica el análisis DAFO y CAMA
Diseña un estudio de mercado, analizando e interpretando los datos obtenidos
Localiza información de empresarios del sector
Establece conclusiones en base al análisis de mercado efectuado
Describe de forma detallada el producto/servicio y las singularidades de la idea elegida
Especifica de forma precisa el programa de producción
Planifica el aprovisionamiento
Realiza cálculos económicos de costes
Especifica, describe y argumenta la inversión mínima necesaria
Especifica, describe y argumenta la financiación necesaria
Describe el mercado objetivo
Elabora, cuantifica y justifica un plan de comunicación adecuado

Todos los documentos deben ser utilizados en soporte informático. La realización de copias impresas no está permitida, salvo para uso temporal y de alcance limitado. Cualquier persona que realice una copia de un documento es responsable de su control y de verificar que mantiene su vigencia durante su periodo de utilización. Un documento impreso es, por principio, un documento incontrolado, susceptible de quedar obsoleto en cualquier momento, y por tanto su vigencia debe ser verificada por el propio usuario antes del uso.

	<b>PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO DE SIMULACIÓN EMPRESARIAL INFORMACIÓN PARA ALUMNOS</b>	  <small>Enseñanzas de Formación Profesional</small>	 <b>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN</b>
---	---	--	---

<b>CICLO</b>	<b>ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	<b>CURSO</b>	<b>17/18</b>	<b>Página 15 de 17</b>
--------------	----------------------------------	--------------	--------------	----------------------------

Elabora instrumentos de imagen y publicidad
Establece, de forma razonada, una tarifa de precios
Especifica, describe y argumenta una estimación sobre el volumen de ventas
Especifica, describe y argumenta la localización de la empresa y diseña la planta
Especifica las necesidades de activo y la selección de proveedores
Establece el plan de amortización
Especifica, describe y argumenta la forma jurídica elegida
Especifica, describe y argumenta la imagen de la empresa (anagrama, logotipo, etc.)
Especifica, describe y argumenta la organización empresarial (organigrama y tareas)
Define los puestos de trabajo, elabora profesiogramas y perfil profesiográfico
Diseña plan de selección de RRHH
Define tareas del departamento RRHH
Calcula y argumenta costes de personal y de SS
Establece el plan de ventas de la empresa
Elabora y cumplimenta trámites constitución legal de la empresa
Simula la realización de los trámites de inicio de actividad
Argumenta viabilidad económica del proyecto con las estimaciones y cálculos realizados

Para calificar cada uno de los ítems se tendrá en cuenta la ejecución y su calidad valorada en base a:

- ✓ Profundidad en el tratamiento (uso de información adicional y aplicación a la situación concreta desarrollada).
- ✓ Ausencia de errores en los hechos.
- ✓ Calidad de la información y sus decisiones.
- ✓ Expresión: orden, ausencia de repeticiones, ideas superfluas y lagunas.
- ✓ Comprensión y claridad.
- ✓ Organización de la información de forma estructurada.
- ✓ Empleo de léxico técnico correcto, variado, preciso y adecuado
- ✓ La coherencia global del proyecto

B) Aspectos formales del proyecto: 10%

- ✓ Corrección ortográfica, presentación (márgenes, formato, limpieza, orden).

C) Presentación oral del proyecto: 15%

- ✓ Diseño de la exposición oral del trabajo

D) Sistemática del trabajo en equipo: 5%

- ✓ Coordinación.
- ✓ Interés
- ✓ Puntualidad en la entrega de tareas.

La nota de cada uno de los integrantes del grupo puede variar según lo que el profesor constate que cada uno de ellos ha desarrollado y de la presentación oral del proyecto realizada.

**El trabajo realizado en el aula se calificará atendiendo a los siguientes apartados: (15% de la calificación final)**

- ✓ *Asistencia: medido en relación a las horas de pérdida del derecho a la evaluación continua*
- ✓ *Participación activa en clase y colaboración en el trabajo en equipo.*

Todos los documentos deben ser utilizados en soporte informático. La realización de copias impresas no está permitida, salvo para uso temporal y de alcance limitado. Cualquier persona que realice una copia de un documento es responsable de su control y de verificar que mantiene su vigencia durante su periodo de utilización. Un documento impreso es, por principio, un documento incontrolado, susceptible de quedar obsoleto en cualquier momento, y por tanto su vigencia debe ser verificada por el propio usuario antes del uso.

	<b>PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO DE SIMULACIÓN EMPRESARIAL INFORMACIÓN PARA ALUMNOS</b>	  <small>Enseñanzas de Formación Profesional</small>	 <b>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN</b>	
<b>CICLO</b>	<b>ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	<b>CURSO</b>	<b>17/18</b>	Página 16 de 17

- ✓ *Puntualidad, pulcritud, disciplina y corrección en la realización y entrega de trabajos.*
- ✓ *Ejecución de las tareas propuestas en el aula.*
- ✓ *Cuidado en la presentación y en la estructuración de los escritos y tareas.*
- ✓ *Respeto a los valores humanos, en particular todos aquellos que hacen especial referencia al trato con personas, la solidaridad y no discriminación, y al medio ambiente y al entorno.*

La expresión de la evaluación del aprendizaje del alumno se va a realizar en términos de calificaciones. La calificación final del módulo se formulará en cifras de 1 a 10, sin decimales, tal y como está previsto en la Orden de 14 de Noviembre de 1994. Se consideran positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco puntos, y negativas las restantes.

Cabe destacar que el alumno perderá el derecho a la evaluación continua cuando falte el 15% del total de las horas asignadas al módulo profesional (147 horas), por lo tanto 22 horas. De este porcentaje del 15%, podrán quedar excluidos los alumnos que cursen las enseñanzas de formación profesional y tengan que conciliar el aprendizaje con la actividad laboral, circunstancia que deberá quedar convenientemente acreditada. Esta exclusión deberá ser adoptada por el equipo docente del ciclo formativo, previa petición del alumno. (art. 7.4 Orden 26 de octubre de 2009). (A criterio del profesor, si el alumno trabaja y no puede asistir a todas las clases pero el proyecto se realiza en casa, se podrá considerar que el alumno ha asistido a clase).

En el caso de pérdida al derecho a la evaluación continua por parte de alguno de los componentes del grupo, el alumno será separado del grupo debiendo realizar el mismo de forma separada, quedando el material elaborado y la idea del proyecto para el resto del grupo. (El profesor, oídos los componentes del grupo será el que decida si continúan trabajando conjuntamente).

En el supuesto de que se realizaran pruebas escritas, será necesario obtener una calificación mínima de 4 puntos, en cada una de ellas, para que pueda realizarse la media ponderada con respecto al proyecto. En este caso, la nota final del módulo vendrá determinada de la siguiente manera:  $(0,3 * \text{pruebas escritas}) + (0,7 * \text{nota del proyecto obtenida de la forma comentada anteriormente})$ .

El alumno que haya perdido el derecho a la evaluación continua no queda eximido en ningún caso de presentar un proyecto empresarial. Se le comunicarán las fechas en las que se celebrarán las pruebas escritas y orales y la presentación de proyecto es requisito imprescindible para realizar dichas pruebas. El profesor podrá diseñar un procedimiento que permita al alumno elaborar dicho proyecto.

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

Los materiales y recursos se planifican como una herramienta que complete y permita alcanzar los objetivos del módulo. Entre los distintos materiales y recursos recomendados están:

### RECURSOS DIDÁCTICOS:

- Apuntes y supuestos prácticos preparados por el profesor.
- Bibliografía y legislación varia vigente.
- Artículos de prensa (El Mundo, El País, ABC, etc.) y revistas especializadas (Expansión, Cinco Días, etc.).
- Libros de lectura de carácter empresarial.
- Documentación empresarial.
- Documentos tipo de los trámites de constitución de la empresa
- Informaciones red.

	<b>PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO DE SIMULACIÓN EMPRESARIAL INFORMACIÓN PARA ALUMNOS</b>	  <small>Enseñanzas de Formación Profesional</small>	 <b>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN</b>
---	---	--	---

<b>CICLO</b>	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	<b>CURSO</b>	<b>17/18</b>	Página 17 de 17
--------------	---------------------------	--------------	--------------	--------------------

- RECURSOS MATERIALES Pizarra tradicional. Cañón. Pizarra digital. Impresora
- RECURSOS INFORMÁTICOS Ordenadores. Aplicaciones informáticas “Word”, “Excel”, “Access”, “Power-Point”, y aplicaciones de gestión empresarial de la empresa “APLIFISA”. Aplicaciones de Web 2.0 Impresora. Internet.

#### RECURSOS TIC:

Las nuevas tecnologías desempeñan un papel importante en el módulo y se piensa en el ordenador e Internet como base importante para el desarrollo de muchas unidades de trabajo ya que gran parte de los contenidos se encuentran en páginas Web de instituciones tanto públicas como privadas.

**Los medios audiovisuales** de que dispone el centro, nos permiten visionar:

- Presentaciones en PowerPoint, sobre los contenidos de diversas unidades de trabajo.
- Documentales y películas, videos de YouTube que tienen relación con el módulo.

**Los medios informáticos**, contribuyen:

- A familiarizar al alumno/a con la búsqueda de legislación e información actualizada.
- A elaborar el proyecto de simulación.
- A resolver las actividades y trabajos planteados, de una forma más práctica y amena.
- Solventar dudas durante el curso y a lo largo de su vida.