

I.E.S.LOMO APOLINARIO

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA
DEL
MÓDULO PROFESIONAL DE

EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA

CURSO 2017/2018

MÓDULO PROFESIONAL	SIGLAS
EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA	EMR

CICLO FORMATIVO Y CURSO:

2º CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO

1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL MODULO

- DENOMINACIÓN.- EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA
- NIVEL.-SEGUNDO CURSO GRADO MEDIO
- DURACIÓN.- 63 HORAS
- FAMILIA PROFESIONAL.- CARROCERÍA, MADERA Y MUEBLE, CONSTRUCCIONES METÁLICAS, ELECTROMECAÁNICA DE MAQUINARIA Y ELECTROMECAÁNICA DE VEHÍCULOS.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE) establece un nuevo sistema educativo acorde con los sistemas educativos europeos y determina que los nuevos títulos de formación profesional deberán estar basados en cualificaciones profesionales contenidas en el Nuevo Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, de manera que los nuevos títulos de formación profesional irán paulatinamente sustituyendo a los títulos LOGSE 1/1990 vigentes aún a la espera de ser regulados.

Los nuevos Ciclos Formativos, tanto de grado medio como de grado superior con regulación LOE contienen, entre sus enseñanzas y módulos, el módulo profesional de Empresa e Iniciativa Emprendedora (EMR) siendo este un módulo de carácter transversal que se imparte en el segundo curso del ciclo formativo de:

- Grado Medio de Soldadura y Calderería, regulado por el RD 1692/2007, de 14 de diciembre, donde se establece el título de Técnico en Soldadura y Calderería y sus enseñanzas mínimas.
- Grado Medio en Carpintería y Mueble, regulado por el RD 1128/2010, de 10 de septiembre, donde se establece el título de Técnico en Carpintería y Mueble y sus enseñanzas mínimas.
- Grado Medio de Carrocería, regulado por el RD 176/2008, de 8 de febrero, donde se establece el título de Técnico en Carrocería y sus enseñanzas mínimas.
- Grado Medio de Electromecánica de Maquinaria, regulado por el RD 255/2011, de 28 de febrero, donde se establece el título de Técnico en Electromecánica de Maquinaria y sus enseñanzas mínimas.
- Grado Medio de Electromecánica de Vehículos, regulado por el RD 453/2010, de 16 de abril, por el que se establece el título de Técnico en Electromecánica de Vehículos Automóviles y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Todos ellos de conformidad con el RD 1147/2011, de 29 de julio, que regula la ordenación general de la formación profesional en el sistema educativo, y define la estructura de los títulos de formación profesional, tomando como base el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, las directrices fijadas por la Unión Europea y otros aspectos de interés social.

2.- COMPETENCIA GENERAL DEL MODULO

El Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, señala que los títulos de formación profesional deberán responder a los perfiles profesionales demandados por las necesidades del sistema productivo.

El marco normativo descrito hace necesario que la ordenación de la formación profesional del sistema educativo responda a las necesidades de la sociedad del conocimiento, basada en la competitividad, la empleabilidad, la movilidad laboral, y en el fomento de la cohesión y la inserción social, adaptándose a los intereses y capacidades de las personas. Se trata de proporcionar a las personas la formación requerida por el sistema productivo y de acercar los títulos de formación profesional a la realidad del mercado laboral.

Además, el citado RD 1147/2011, de ordenación general de la formación profesional establece, en su artículo 24.3, la necesidad de contextualizar la concreción curricular del módulo de **Empresa e iniciativa emprendedora** a las características propias de cada familia profesional o del sector productivo correspondiente al título.

Al incluir el módulo de **Empresa e iniciativa emprendedora** en el título del ciclo formativo correspondiente, se han tenido en cuenta las siguientes consideraciones:

- Ayudar al alumno a evolucionar hacia una mayor capacidad de adaptación a diferentes ámbitos, pudiendo ejercer su actividad con la competencia que se requiera en su entorno profesional, que se prevé cambiante y de una exigencia creciente.
- Para ejercer su profesión tienen que desarrollar destrezas y conocimientos relacionados con las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, lo que exige a este profesional una actualización permanente de sus capacidades, al tiempo que la implantación progresiva de sistemas y procesos de calidad que garantizan la eficacia y mejora de los servicios exigirá a este profesional mayores capacidades.
- Concienciar al alumno de la necesidad de prepararse ante la creciente demanda de una mayor calidad del servicio profesional por parte de la sociedad en general y del sector productivo concreto.
- La contextualización del módulo de Empresa e iniciativa emprendedora a las características propias del ciclo formativo.
- Proporcionar la formación necesaria para crear y gestionar una empresa, desarrollar la innovación y la creatividad en los procesos y técnicas de su sector profesional.

3.- COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES DEL CICLO

Empresa e iniciativa emprendedora contribuye a alcanzar las siguientes **competencias** profesionales, personales y sociales:

- Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones laborales, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
- Gestionar su carrera profesional, analizando oportunidades de empleo, autoempleo y aprendizaje, desarrollando una cultura emprendedora y adaptándose a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones.
- Crear y gestionar una pequeña empresa, realizando un estudio de viabilidad de productos, de planificación de la producción y de comercialización.
- Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y de responsabilidad.
- Cumplir con los objetivos de la producción, actuando conforme a los principios de responsabilidad y manteniendo unas relaciones profesionales adecuadas con los miembros del equipo de trabajo.
- Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia.

4.- CUALIFICACIÓN PROFESIONAL Y UNIDADES DE COMPETENCIAS ASOCIADAS AL MÓDULO

CUALIFICACIÓN PROFESIONAL	UNIDAD/ES DE COMPETENCIA
Las establecen los diferentes reales decretos para cada familia profesional. En el módulo de EMR no aparecen asociadas.	Las establecen los diferentes reales decretos para cada familia profesional. En el módulo de EMR no aparecen asociadas.

5.- OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO A ALCANZAR CON EL MÓDULO

La formación del módulo contribuye a alcanzar los siguientes **objetivos generales**:

- Identificar y valorar las oportunidades de aprendizaje y empleo, analizando las ofertas y demandas del mercado laboral para mejorar su empleabilidad.
- Reconocer e identificar posibilidades de negocio analizando el mercado y estudiando la viabilidad, para la generación de su propio empleo.
- Establecer y administrar una pequeña empresa, realizando un análisis básico de viabilidad de productos, de planificación de la producción y de comercialización.
- Reconocer e identificar posibilidades de mejora profesional, recabando información y adquiriendo conocimientos, para la innovación y actualización en el ámbito de su trabajo.

- Reconocer los diferentes recursos y estrategias de aprendizaje a lo largo de la vida, relacionándolos con los diferentes aspectos de su competencia profesional para mantener actualizados sus conocimientos.
- Participar de forma activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.
- Reconocer sus derechos y deberes como agente activo de la sociedad para el ejercicio de una ciudadanía democrática.

6.- RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

<i>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</i>	<i>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</i>
Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.	<p>a) Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos.</p> <p>b) Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.</p> <p>c) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora.</p> <p>d) Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una pyme del sector.</p> <p>e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector.</p> <p>f) Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.</p> <p>g) Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.</p> <p>h) Se ha descrito la estrategia empresarial, relacionándola con los objetivos de la empresa.</p> <p>i) Se ha definido una determinada idea de negocio, en el ámbito del sector productivo del ciclo formativo, que sirva de punto de</p>

<p>Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.</p>	<p>partida para la elaboración de un plan de empresa.</p> <p>a) Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.</p> <p>b) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa, en especial el entorno económico, social, demográfico y cultural.</p> <p>c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia como principales integrantes del entorno específico.</p> <p>d) Se han identificado los elementos del entorno de una pyme del sector.</p> <p>e) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales.</p> <p>f) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.</p> <p>g) Se ha elaborado el balance social de una empresa y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.</p> <p>h) Se han identificado, en empresas del sector productivo del ciclo formativo, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.</p>
<p>Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.</p>	<p>i) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pyme del sector productivo del ciclo formativo.</p> <p>a) Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.</p> <p>b) Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica elegida.</p> <p>c) Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas</p>

<p>Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.</p>	<p>jurídicas de la empresa.</p> <p>d) Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una empresa.</p> <p>e) Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas relacionadas con el sector productivo del ciclo formativo.</p> <p>f) Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económico-financiera, trámites administrativos, ayudas y subvenciones.</p> <p>g) Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externas existentes a la hora de poner en marcha una pyme.</p> <p>a) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.</p> <p>b) Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.</p> <p>c) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa del sector productivo del ciclo formativo.</p> <p>d) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.</p> <p>e) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros) para una pyme del sector productivo del ciclo formativo y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.</p> <p>f) Se han identificado los principales instrumentos de financiación bancaria.</p> <p>g) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.</p>
--	---

7.- TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS

CONTENIDOS/U.T	HORAS
Unidad 1. Quiero crear mi propia empresa	8 horas
Unidad 2. La empresa y su entorno	5 horas
Unidad 3. El estudio de mercado	5 horas
Unidad 4. Plan de financiación	8 horas
Unidad 5. Plan financiero	8 horas
Unidad 6. Forma jurídica	5 horas
Unidad 7. Trámites de puesta en marcha	8 horas
Unidad 8. Gestión fiscal	8 horas
Unidad 9. Procesos administrativos	8 horas
Unidad 10. Guía para el proyecto de empresa	
La unidad 10 es una Guía que se trabajará y se consultará a lo largo de todo el curso. No se trata de una unidad más a impartir de forma separada a final de curso. Por eso, no se añaden más horas de trabajo a esta unidad, sino que se consideran incluidas en el resto de las unidades anteriores.	
TOTAL HORAS	63

En una programación realista, se debe de considerar que al menos 10 horas durante el curso se utilizaran para la realización de actividades complementarias y de exámenes. En cualquier caso, la temporalización propuesta estará en función de la capacidad de aprendizaje y comprensión de los alumnos.

8.- ORGANIZACIÓN DE CONTENIDOS

1ª EVALUACIÓN

Unidad 1. Quiero crear mi propia empresa
 Unidad 2. La empresa y su entorno
 Unidad 3. El estudio de mercado
 Unidad 4. Plan de financiación
 Unidad 5. Plan financiero
 Unidad 6. Forma jurídica

➤ ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Definir las actividades a realizar, los métodos, recursos, aspectos a evaluar y tiempos: conocer el concepto de empresa y empresario y las diferentes clases que hay, saber cómo buscar ideas para la creación de empresas, entender y confeccionar un sencillo plan de marketing para una empresa tipo del sector, saber diferenciar los distintos tipos de empresas existentes según su forma jurídica, conocer las diferentes funciones del departamento de recurso humanos de una empresa tipo, etc.

Ejercicios, lectura, trabajos individuales o en grupo.

El alumno utilizará libros de texto y apuntes.

Se utilizarán medios audiovisuales como apoyo a las explicaciones del profesor. (ordenadores, cañón, etc.)

El profesor propondrá ejercicios relacionados con la materia impartida.

Los ejercicios serán corregidos en el aula, aclarándose las dudas correspondientes.

Se intentará en todo momento la participación activa del alumno en el aula, escuchando sus opiniones, mediante charlas, coloquios, etc.

2ª EVALUACIÓN

Unidad 6. Forma jurídica

Unidad 7. Trámites de puesta en marcha

Unidad 8. Gestión fiscal

Unidad 9. Procesos administrativos

Unidad 10. Guía para el proyecto de empresa

➤ **ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE**

Definir las actividades a realizar, los métodos, recursos, aspectos a evaluar y tiempos: calcular los diferentes costes que se producen en la empresa y analizarlos para ver la viabilidad de la empresa, estudiar las diferentes formas de invertir de la empresa, saber buscar las distintas formas de financiación de la empresa, conocer y distinguir los trámites necesarios para poder constituir legalmente una sociedad, calcular los diferentes impuestos que tiene de soportar las diferentes empresas, saber confeccionar la documentación necesaria para la compra venta de cualquier producto, así como la documentación necesaria para gestionar el cobro y pago de dichos productos, etc.

El alumno utilizará libros de texto y apuntes.

Se utilizarán medios audiovisuales como apoyo a las explicaciones del profesor. (ordenadores, cañón, etc)

El profesor propondrá ejercicios relacionados con la materia impartida.

Los ejercicios serán corregidos en el aula, aclarándose las dudas correspondientes.

Se intentará en todo momento la participación activa del alumno en el aula, escuchando sus opiniones, mediante charlas, coloquios, etc.

Realización de visitas a centros u organismos de interés.

Realización de trabajos relacionados con charlas o visitas realizadas.

9.-RELACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE CON LAS UNIDADES DE TRABAJO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	UNIDADES DE TRABAJO
Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.	1,2,3,10
Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.	2,4,5,10
Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.	6,7,8,,10
Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.	9,10

10.-RELACIÓN CON OTROS MÓDULOS

Este módulo está directamente relacionado con:

Medio ambiente y trabajo.

Módulo de FOL

Igualdad de oportunidades para ambos sexos en la relación laboral.

Módulo de Integración.

Módulo de FCT.

Módulos específicos de las familias profesionales correspondientes.

11.- METODOLOGÍA DIDÁCTICA

La base metodológica del módulo tiene una orientación fundamentalmente práctica y participativa, orientada no tanto a la adquisición teórica de conocimientos como a su puesta en práctica.

En el desarrollo de cada unidad se seguirá el esquema siguiente:

1. Al **inicio de cada unidad de trabajo**, se hará una introducción de los contenidos, preferiblemente vinculada a ejemplos de la vida real y al *Caso práctico inicial* que plantea una situación relacionada con el ejercicio profesional y que está vinculada al contenido de dicha unidad. Será el eje vertebrador de la exposición, ya que se va resolviendo a lo largo del tema.
2. Posteriormente, se pasará a **explicar los contenidos, intercalando actividades de adiestramiento y de aplicación**, tanto individuales como de grupo o del sector profesional, que fomenten la expresión de opiniones, inquietudes y aportaciones de los alumnos, buscando en todo momento despertar el interés del alumno por la unidad de trabajo, así como su participación.
3. Al **finalizar cada unidad de trabajo**, se propondrá a los alumnos la resolución **de actividades de enseñanza-aprendizaje así como casos de práctica profesional y solución de un test de autoevaluación** que faciliten la mejor comprensión del tema propuesto (debates, discusiones, aplicaciones prácticas...).

Los alumnos recibirán, en todo momento, el apoyo necesario por parte del profesor para una mejor consecución de los objetivos marcados.

12.- INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

- **Observación sistemática**
 - Observación directa del trabajo en el aula.
 - Registro anecdótico personal para cada uno de los alumnos.
- **Analizar las producciones de los alumnos**
 - Revisión de los cuadernos, apuntes o bloc de notas.
 - Resúmenes.
 - Actividades en el aula.
 - Producciones escritas.
 - Trabajos monográficos.
 - El proyecto de empresa.
- **Evaluar las exposiciones orales de los alumnos**
 - Debates.
 - Puestas en común.
 - Diálogos.
 - Dinámicas de grupo.
 - Presentación oral del Plan de empresa.
- **Realizar pruebas específicas**
 - Objetivas.
 - Abiertas.
 - Exposición de un tema, en grupo o individualmente.
 - Resolución de ejercicios.
 - Análisis de casos prácticos.

13.- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Los criterios de calificación del plan de empresa serán los siguientes:

1. Grado de consecución.
2. Corrección de errores señalados o detectados por el profesor.
3. Coherencia.
4. Aplicación de los conocimientos adquiridos a lo largo del curso.
5. Cantidad y calidad de la información utilizada.
6. Estilo utilizado en la redacción y ortografía.

7. Aportación personal y creatividad.
8. Recursos utilizados en su realización.
9. Presentación: encuadernación, índice, carátulas, planos, gráficos, tablas, logotipos, originalidad, etc.

Las evaluaciones serán continuas, siempre que la materia impartida esté directamente relacionada con el mismo bloque temático. Los instrumentos a utilizar serán las pruebas escritas u orales realizadas en el aula, puntuables de 0 a 10, siendo necesario puntuar con un 5 para superar dichas pruebas y con ellas la evaluación. En las pruebas escritas tipo test, el departamento podrá determinar que por cada dos preguntas mal contestadas, se le restará una bien.

Se tendrán en cuenta todos los trabajos realizados en el aula, la correcta realización de los mismos, la presentación y cuidado con que se realicen y la aplicación que el alumno haya puesto para la comprensión de los conceptos impartidos.

La asistencia diaria y obligatoria es imprescindible para poder presentarse al examen de la evaluación correspondiente. Debido a que el alumno tiene la obligación de asistir al cómputo total de horas que establece el Real Decreto por el que se regulan los presentes títulos profesionales de los Ciclos Formativos de Grado Medio, tan sólo con asistir al examen de evaluación no se supera la misma.

El valor de la prueba de evaluación se compartirá entre la correcta aplicación de los conceptos teóricos de la materia y el conocimiento y manejo de los distintos textos legales.

Las pruebas encaminadas a valorar comportamientos, habilidades, etc. se realizarán de acuerdo con los contenidos procedimentales y han de ir dirigidos a reforzar los conceptos y desarrollar las actitudes en ellas reflejadas.

La presente programación está abierta al feed-back, de modo que se puede introducir cualquier modificación a lo largo de todo el proceso educativo. Esto puede obligar a modificar, si es preciso, alguno de los objetivos didácticos propuestos o los contenidos de algunas áreas, así como el tiempo estimado para la consecución de la capacidad terminal. Todo ello estará en función de las condiciones reales que se planteen en el grupo.

El departamento acuerda la siguiente ponderación para el establecimiento de la nota del alumno:

- 1.- Las pruebas individuales referidas al grado de conocimiento de los contenidos teóricos prácticos ponderarán a 6 puntos.
 - 2.- La realización de actividades a 3 puntos, así como la actitud, el interés, asistencia, puntualidad, participación ponderarán 1 punto.
- Para aprobar el módulo será necesario aprobar tanto el primer apartado como el segundo, esto es, tanto los exámenes con un 5, así como aprobar las actividades y la actitud.

14.- CRITERIOS DE RECUPERACIÓN

Para aquellos alumnos/as que no hayan alcanzado los objetivos propuestos se les ofrecerán actividades de refuerzo. Una vez realizadas las mismas se realizarán actividades similares a las efectuadas para la evaluación con el fin de asegurar la consecución de los objetivos propuestos. Las recuperaciones serán calificadas con una nota de “5”.

Al final del segundo trimestre y antes de las sesiones de evaluación, el alumno podrá superar las partes pendientes con controles o exámenes cuyo contenido versará sobre dichas partes pendientes de superar. Igualmente tendrán que presentar un proyecto de creación y puesta en marcha de una empresa tipo, condición indispensable para superar el módulo. Los criterios de calificación serán los mismos que para la convocatoria por evaluaciones.

15.- RECUPERACIÓN DEL ALUMNADO CON EL MÓDULO PENDIENTE

El alumno con el módulo pendiente que no supere o realice las actividades propuestas en su informe individualizado, tendrá que superar los contenidos del módulo en su totalidad.

16.- MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Teniendo en cuenta el desarrollo cognitivo y del grado de madurez que los alumnos/as tengan al inicio del Curso, la Programación atenderá, con instrumentos distintos a los habituales y que se analizan a continuación, a la posible diversidad que muy probablemente se reflejará en el aula. Fases:

1. Antes de Realizar la Programación:

Departamento de Orientación para conocer si existen dificultades con algún alumno respecto a:

- Expresión oral y escrita.
- La capacidad de abstracción.
- La correcta utilización y valoración de las fuentes de información.
- La utilización de la Lógica en la resolución de problemas diversos.
- El dominio de las Técnicas de Estudio más elementales.

2. Al realizar la Programación:

Adaptaciones Curriculares para los alumnos/as en los que se haya detectado carencias en las pruebas anteriores, pudiéndose tomar, entre otras, las siguientes decisiones:

- Actividades de Refuerzo en las Áreas en las que se ha detectado algún tipo de deficiencias (En colaboración estrecha con el departamento de Orientación)
- Señalización de unos objetivos mínimos a alcanzar por los alumnos menos capacitados, distintos a los generales del resto de la clase.
- Previsión de tareas recuperadoras especiales.
- Previsión de distintas pruebas evaluadoras, potenciando en su caso, pruebas orales que puedan aportar elementos distintos a los que proporcionan las pruebas

escritas.

3. En el Desarrollo de la Programación:

Ejercicios con el grupo-clase a realizar al finalizar el 1º trimestre, que intenten detectar:

- El grado de integración de los alumnos/as con sus compañeros/as.
- La participación en los trabajos de grupo.
- La colaboración activa en tareas comunes.
- El respeto y la tolerancia hacia las ideas ajenas.
- Inadaptación y/o superdotación intelectual.

Comprobación de si las Programaciones (la general y la adaptada para los alumnos con carencias) van cumpliendo sus objetivos. Esta comprobación puede fundamentarse con el cumplimiento de las siguientes actividades:

- Análisis de los ejercicios señalados en el punto anterior.
- Información del departamento de Orientación sobre las tareas de apoyo y refuerzo realizadas fuera del Aula.
- Cambios en las programaciones si se comprueba que éstas no van cumpliendo con los objetivos marcados, especialmente en lo relativo al cuidado o atención a la diversidad.

4. Al realizar las Actividades de Evaluación.

Las pruebas de evaluación para los alumnos con programaciones especiales por problemas de Diversidad, no pueden ser de la misma índole que las previstas para el resto de la clase, porque deben medir distintos progresos, ya que unos y otros arrancaron desde momentos distintos en cuanto a nivel de aprendizaje.

Al haberse señalado unos objetivos mínimos a cumplir, distintos para unos y otros alumnos, las pruebas que midan el cumplimiento de éstos objetivos deben ser también distintas.

Para concluir reiterar que esta programación ante todo, como ya se mencionó anteriormente, debe ser entendida como un **proceso**, en continua revisión y mejora. Todo lo aquí propuesto debe entenderse en un **contexto flexible**, que nos permita hacer los cambios necesarios según se desarrolle el curso para conseguir los objetivos establecidos, en especial los referidos a la adquisición de las capacidades terminales por los alumnos.

17.- RECURSOS DIDÁCTICOS Y MATERIALES

17.1.- RECURSOS DIDÁCTICOS Y MATERIALES DEL ALUMNADO

Libros de consulta recomendado por el departamento, así como normativa vigente de aplicación en cada caso: Código Mercantil, Economía de la empresa, etc.

Apuntes elaborados por el profesor

Libreta para ejercicios

Acceso a las TIC's

Materiales varios: calculadora, bolígrafos, fotocopias, etc.

17.2.- RECURSOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS DEL PROFESORADO

Libros de consulta, para los diversos bloques temáticos

Libros de consulta respecto a temas didácticos, con especial atención a las recomendaciones del Departamento de Orientación.

Monografías para temas concretos

Revistas especializadas de economía

Guías del tipo: Guía Laboral dirigida al autoempleo, Subvenciones para los jóvenes empresarios, etc.

Libros de texto de distintas editoriales (Economía de empresa)

Periódicos y revistas de actualidad (con especial referencia a noticias locales próximas al contexto de los alumnos).

Normativa económica vigente

Consulta a páginas de Internet, especialmente las de organismos públicos, entre otros:

- www.gobcan.es: Página del Gobierno de Canarias con información muy relevante en muchos aspectos, ya que se encuentran incluidas las páginas web de las diferentes Consejerías.. También nos facilita enlaces de interés como puede ser con el Boletín Oficial de Canarias.
- www.educa.rcanaria.es: página de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, donde los alumnos pueden acceder a toda la información disponible respecto a la Formación Profesional Específica: ciclos, currículos, duración, centros donde se imparten, etc.

18.- EN SU CASO, ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

El departamento de FOL intentará traer al centro a personas que den charlas sobre aspectos económicos del mundo del trabajo, así como llevar a los alumnos a visitar organismos oficiales y empresas para acercarlos a la realidad laboral que les espera.

19.- PROGRAMACIÓN DE CADA UNIDAD DE TRABAJO

UNIDAD DE TRABAJO N° 1: Quiero crear mi propia empresa

➤ TEMPORALIZACIÓN

8 horas

➤ CONTENIDOS ORGANIZADORES

- El trabajo por cuenta propia
- La cultura emprendedora
- Qué significa ser empresario
- La idea de negocio

➤ ACTIVIDADES ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

A partir de las explicaciones del profesor, el alumno tiene que describir en qué consiste el espíritu emprendedor, identificar y explicar las diferentes teorías que han ido surgiendo sobre la figura del emprendedor, reconocer y describir los rasgos que caracterizan a la persona emprendedora, justificando por qué son básicos en el mundo empresarial, analizar las capacidades, habilidades y actitudes propias del emprendedor, valorar la figura del emprendedor como agente de cambio social, de desarrollo y de innovación y descubrir sus capacidades emprendedoras y adquirir las herramientas necesarias para potenciarlas y desarrollarlas.

Se utilizarán ejercicios, lectura, trabajos individuales o en grupo.

El alumno utilizará libros de texto y apuntes.

Se utilizarán medios audiovisuales como apoyo a las explicaciones del profesor. (ordenadores, cañón, etc)

El profesor propondrá ejercicios relacionados con la materia impartida.

Los ejercicios serán corregidos en el aula, aclarándose las dudas correspondientes. Posteriormente se practicarán controles sobre dichos contenidos.

Se intentará en todo momento la participación activa del alumno en el aula, escuchando sus opiniones, mediante charlas, coloquios, etc.

➤ CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se evaluará a los alumnos conforme a los siguientes criterios de evaluación:

- Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el mundo empresarial, el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos.
- Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.
- Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y el trabajo en equipo como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora.
- Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada por cuenta propia y por cuenta ajena.
- Se ha analizado el potencial emprendedor de cada alumno y sus posibilidades en su sector profesional.
- Se han analizado las actitudes e intereses de cada alumno en relación a las habilidades emprendedoras.
- Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.

UNIDAD DE TRABAJO N° 2: El entorno de la empresa

➤ TEMPORALIZACIÓN

5 horas

➤ CONTENIDOS ORGANIZADORES

- La empresa y su entorno
- La empresa como sistema
- La estructura organizativa de la empresa
- El entorno de la pequeña y mediana empresa
- El análisis DAFO
- La imagen corporativa
- La empresa y los valores

➤ ACTIVIDADES ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

A partir de las explicaciones del profesor, el alumno tiene que definir la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos, identificar qué es una empresa y clasificar los distintos tipos de ésta, distinguir entre los diferentes factores que componen el macroentorno y el microentorno de la empresa, realizar el análisis del entorno de una empresa utilizando la matriz DAFO, conocer qué es la cultura corporativa y distinguir los elementos que la componen, valorar la importancia de una adecuada imagen corporativa, identificar qué es la responsabilidad social corporativa y sus principales indicadores y aprender cómo se elabora un balance social.

Se utilizarán ejercicios, lectura, trabajos individuales o en grupo.

El alumno utilizará libros de texto y apuntes.

Se utilizarán medios audiovisuales como apoyo a las explicaciones del profesor. (ordenadores, cañón, etc)

El profesor propondrá ejercicios relacionados con la materia impartida.

Los ejercicios serán corregidos en el aula, aclarándose las dudas correspondientes. Posteriormente se practicarán controles sobre dichos contenidos.

Se intentará en todo momento la participación activa del alumno en el aula, escuchando sus opiniones, mediante charlas, coloquios, etc.

➤ CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se evaluará a los alumnos conforme a los siguientes criterios de evaluación:

- Se ha analizado el concepto de cultura corporativa y sus características, además de su importancia como fuente de creación de empleo, desarrollo económico y bienestar social.
- Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.
- Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa; en especial el entorno económico, social, demográfico y cultural.

- Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia como principales integrantes del entorno específico.
- Se han identificado los elementos del entorno de una pyme y, en concreto, los del sector profesional del ciclo formativo.
- Se ha descrito la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa, así como la ventaja competitiva.
- Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales.
- Se ha elaborado un análisis DAFO referido a una pyme tipo del sector.
- Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social y medioambiental de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.
- Se ha elaborado el balance social de una empresa tipo del sector y se han descrito los principales costes sociales en que incurrir estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.
- Se han identificado prácticas empresariales en el sector de referencia del ciclo formativo que incorporan valores éticos y sociales.

UNIDAD DE TRABAJO N° 3: El estudio de mercado

➤ **TEMPORALIZACIÓN**

5 horas

➤ **CONTENIDOS ORGANIZADORES**

- El estudio de mercado
- Los elementos básicos del mercado
- Las fuentes de información
- El márketing
- La promoción y la distribución

➤ **ACTIVIDADES ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

A partir de las explicaciones del profesor, el alumno tiene que comprender el funcionamiento del mercado en equilibrio como interacción entre la oferta y la demanda, obtener, seleccionar e interpretar información relevante sobre los aspectos relacionados con el marketing y el lanzamiento de un producto al mercado, diferenciar los componentes del marketing mix (4P) y su aplicación para la realización del plan de marketing, conocer las diferentes acciones y estrategias de marketing y valorar su correcta utilización en el marketing mix, desarrollar una especial sensibilización sobre la importancia de las funciones de comercialización dentro del adecuado desarrollo de

una empresa, valorar la franquicia como una forma de desarrollo del espíritu emprendedor, utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación como instrumento básico tanto informativo como de soporte dentro del plan de marketing y elaborar un adecuado plan de marketing para el proyecto empresarial.

Se utilizarán ejercicios, lectura, trabajos individuales o en grupo.

El alumno utilizará libros de texto y apuntes.

Se utilizarán medios audiovisuales como apoyo a las explicaciones del profesor. (ordenadores, cañón, etc)

El profesor propondrá ejercicios relacionados con la materia impartida.

Los ejercicios serán corregidos en el aula, aclarándose las dudas correspondientes. Posteriormente se practicarán controles sobre dichos contenidos.

Se intentará en todo momento la participación activa del alumno en el aula, escuchando sus opiniones, mediante charlas, coloquios, etc.

➤ **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Se evaluará a los alumnos conforme a los siguientes criterios de evaluación:

- Se han definido y analizado las principales variables que intervienen en el mercado.
- Se han diferenciado y definido los aspectos determinantes del plan de marketing.
- Se han identificado y aplicado correctamente los distintos componentes del marketing mix.
- Se ha analizado y argumentado la viabilidad comercial del proyecto.

Se ha elaborado un plan de marketing.

- Se ha entendido la franquicia como forma de desarrollo del espíritu emprendedor.
- Se ha valorado la importancia de la comercialización y el marketing dentro del desarrollo de un proyecto empresarial.

UNIDAD DE TRABAJO N° 4: Plan de financiación

➤ **TEMPORALIZACIÓN**

8 horas

➤ **CONTENIDOS ORGANIZADORES**

- Inversiones y gastos
- El plan de financiación
- Fuentes de financiación

➤ **ACTIVIDADES ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

A partir de las explicaciones del profesor, el alumno tiene que saber elaborar el plan de financiación de su proyecto de empresa, realizar el cuadro de amortización de los

elementos de inmovilizado de una empresa, conocer las fuentes de financiación de una empresa, su clasificación y cómo elegir la más conveniente, distinguir entre las fuentes de financiación propias y las ajenas, aprender a elaborar un plan de tesorería, elaborar el plan de financiación de su empresa, reconocer la importancia de realizar un plan de inversiones y de financiación y realizar actividades de gestión financiera de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y elaborando la documentación.

Se utilizarán ejercicios, lectura, trabajos individuales o en grupo.

El alumno utilizará libros de texto y apuntes.

Se utilizarán medios audiovisuales como apoyo a las explicaciones del profesor. (ordenadores, cañón, etc)

El profesor propondrá ejercicios relacionados con la materia impartida.

Los ejercicios serán corregidos en el aula, aclarándose las dudas correspondientes. Posteriormente se practicarán controles sobre dichos contenidos.

Se intentará en todo momento la participación activa del alumno en el aula, escuchando sus opiniones, mediante charlas, coloquios, etc.

➤ **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Se evaluará a los alumnos conforme a los siguientes criterios de evaluación:

- Se han descrito las inversiones necesarias para que su empresa funcione.
- Se han elaborado cuadros de amortización de inmovilizados.
- Se han analizado las diversas fuentes de financiación para una pyme.
- Se han comprendido términos financieros como capitalización y actualización.
- Se han realizado procesos de amortización de préstamos.
- Se han descrito correctamente los elementos de un préstamo y su funcionalidad.
- Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes subvenciones para la creación de empresas.
- Se ha elaborado el plan de inversiones y amortización del proyecto de empresa y el plan de financiación.

UNIDAD DE TRABAJO N° 5: Plan financiero

➤ **TEMPORALIZACIÓN**

8 horas

➤ **CONTENIDOS ORGANIZADORES**

- El plan financiero
- El balance final previsional
- Punto muerto o umbral de rentabilidad

➤ ACTIVIDADES ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

A partir de las explicaciones del profesor, el alumno tiene que identificar las principales obligaciones contables de una empresa y de una pyme, en particular, saber qué empresas pueden utilizar el PGC para pymes, conocer los principios contables establecidos por el PGC, enumerar las cuentas anuales obligatorias, tanto para pymes, como para el resto de empresas, enunciar la ecuación del patrimonio y describir cada una de las masas patrimoniales, diferenciar los elementos patrimoniales de una empresa y elaborar correctamente, en función de la operación ofrecida, tanto el balance como la cuenta de pérdidas y ganancias de una empresa.

Se utilizarán ejercicios, lectura, trabajos individuales o en grupo.

El alumno utilizará libros de texto y apuntes.

Se utilizarán medios audiovisuales como apoyo a las explicaciones del profesor. (ordenadores, cañón, etc)

El profesor propondrá ejercicios relacionados con la materia impartida.

Los ejercicios serán corregidos en el aula, aclarándose las dudas correspondientes. Posteriormente se practicarán controles sobre dichos contenidos.

Se intentará en todo momento la participación activa del alumno en el aula, escuchando sus opiniones, mediante charlas, coloquios, etc.

➤ CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se evaluará a los alumnos conforme a los siguientes criterios de evaluación:

- Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.
- Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable.
- Se han clasificado correctamente los distintos elementos en sus masas patrimoniales correspondientes.
- Se han elaborado balances de situación y cuentas de pérdidas y ganancias.
- Se han analizado las cuentas anuales de algunas empresas del sector obtenidas del Registro Mercantil.
- Se ha valorado la importancia de llevar una contabilidad, fiel reflejo del patrimonio de la empresa y de sus resultados.

UNIDAD DE TRABAJO N° 6: Forma jurídica

➤ TEMPORALIZACIÓN

5 horas

➤ CONTENIDOS ORGANIZADORES

- La forma jurídica de la empresa: qué es
- Criterios para elegir la forma jurídica

- Las diferentes formas jurídicas
- La franquicia
- Qué forma jurídica es más conveniente para mi empresa.

➤ **ACTIVIDADES ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

A partir de las explicaciones del profesor, el alumno tiene que distinguir entre persona física y persona jurídica, conocer los criterios a considerar a la hora de elegir una forma jurídica para su empresa y las consecuencias de elegir una u otra, analizar las formas jurídicas más importantes, descubrir que la actividad a la que se dedique su empresa tiene ciertas implicaciones jurídicas y saber cómo proteger las ideas, procesos, productos y marca de una empresa.

Se utilizarán ejercicios, lectura, trabajos individuales o en grupo.

El alumno utilizará libros de texto y apuntes.

Se utilizarán medios audiovisuales como apoyo a las explicaciones del profesor. (ordenadores, cañón, etc)

El profesor propondrá ejercicios relacionados con la materia impartida.

Los ejercicios serán corregidos en el aula, aclarándose las dudas correspondientes. Posteriormente se practicarán controles sobre dichos contenidos.

Se intentará en todo momento la participación activa del alumno en el aula, escuchando sus opiniones, mediante charlas, coloquios, etc.

➤ **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Se evaluará a los alumnos conforme a los siguientes criterios de evaluación:

- Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.
- Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica elegida.
- Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.
- Se ha especificado el capital inicial mínimo que se exige para cada tipo de empresa.
- Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica y se ha estudiado cuál es la más conveniente para cada caso.
- Se ha descrito cómo se protegerán las ideas, procesos, productos y marca de una empresa.

UNIDAD DE TRABAJO N° 7: Trámites para la puesta en marcha

➤ **TEMPORALIZACIÓN**

8 horas

➤ CONTENIDOS ORGANIZADORES

- Los trámites
- Trámites de puesta en marcha
- Clasificación de los trámites en virtud del lugar en el que se realizando
- La Ventanilla Unica Empresarial
- Proceso telemático para la creación de una empresa

➤ ACTIVIDADES ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

A partir de las explicaciones del profesor, el alumno tiene que conocer los pasos a seguir para dotar a una sociedad de personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar, distinguir entre los trámites que tienen que realizarse para constituir y poner en marcha una sociedad y los que precisa un trabajador para darse de alta como autónomo, conocer los trámites y formularios que hay que cumplimentar en Hacienda, en los organismos de la Seguridad Social y el Ayuntamiento, aprender las modalidades de organización de la prevención de riesgos laborales y aplicar la más adecuada para su empresa, aprender que, según el tipo de actividad de la empresa, se pueden exigir unos permisos adicionales, descubrir la ventanilla única empresarial (VUE) y los puntos de asesoramiento e inicio de tramitación (PAIT), dos elementos de ayuda y agilización de trámites para el emprendedor.

Se utilizarán ejercicios, lectura, trabajos individuales o en grupo.

El alumno utilizará libros de texto y apuntes.

Se utilizarán medios audiovisuales como apoyo a las explicaciones del profesor. (ordenadores, cañón, etc)

El profesor propondrá ejercicios relacionados con la materia impartida.

Los ejercicios serán corregidos en el aula, aclarándose las dudas correspondientes. Posteriormente se practicarán controles sobre dichos contenidos.

Se intentará en todo momento la participación activa del alumno en el aula, escuchando sus opiniones, mediante charlas, coloquios, etc.

➤ CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se evaluará a los alumnos conforme a los siguientes criterios de evaluación:

- Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una pyme.
- Se ha distinguido dónde hay que realizar cada trámite.
- Se ha entrado en los diferentes portales de las Administraciones Públicas que posibilitan la gestión telemática de los trámites de constitución de una empresa.
- Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas en todos los ámbitos administrativos y para los diferentes colectivos sociales.
- Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a los trámites administrativos.
- Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externas existentes a la hora de poner en marcha una pyme.

UNIDAD DE TRABAJO N° 8: Gestión fiscal

➤ TEMPORALIZACIÓN

8 horas

➤ CONTENIDOS ORGANIZADORES

- Diferentes impuestos para diferentes tipos de empresa
- Obligaciones fiscales y calendario fiscales
- El impuesto sobre la renta de las personas físicas (IRPF)
- El impuesto sobre sociedades (IS)
- El impuesto sobre actividades económicas (IAE)
- Otros impuestos, como el IGIC o el IVA

➤ ACTIVIDADES ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

A partir de las explicaciones del profesor, el alumno tiene que comprender los fundamentos del sistema tributario español, identificar los distintos elementos de un impuesto, conocer las obligaciones fiscales de los distintos tipos de empresa, calcular la cuantía de los elementos básicos de los principales impuestos que afectan a las empresas y realizar actividades de gestión administrativa de una pyme, identificando las principales obligaciones fiscales y cumplimentando la documentación.

Se utilizarán ejercicios, lectura, trabajos individuales o en grupo.

El alumno utilizará libros de texto y apuntes.

Se utilizarán medios audiovisuales como apoyo a las explicaciones del profesor. (ordenadores, cañón, etc)

El profesor propondrá ejercicios relacionados con la materia impartida.

Los ejercicios serán corregidos en el aula, aclarándose las dudas correspondientes. Posteriormente se practicarán controles sobre dichos contenidos.

Se intentará en todo momento la participación activa del alumno en el aula, escuchando sus opiniones, mediante charlas, coloquios, etc.

➤ CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se evaluará a los alumnos conforme a los siguientes criterios de evaluación:

- Se han comprendido los fundamentos tributarios y se han identificado los distintos elementos de un impuesto.
- Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa del sector.
- Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.
- Se ha elaborado el calendario fiscal de su futura empresa y se ha incluido en el proyecto.

UNIDAD DE TRABAJO N° 9: Procesos administrativos

➤ **TEMPORALIZACIÓN**

8 horas

➤ **CONTENIDOS ORGANIZADORES**

- Los procesos administrativos en la empresa
- Documentos relacionados con la compra venta
- Documentos relacionados con el pago y el cobro
- El pagaré

➤ **ACTIVIDADES ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

A partir de las explicaciones del profesor, el alumno tiene que diseñar el flujo administrativo de una empresa estándar del sector al que pertenece su ciclo formativo, distinguir entre los diferentes documentos administrativos que intervienen en el proceso de compraventa dentro de la empresa, cumplimentar pedidos, albaranes y facturas siguiendo las exigencias legales correspondientes, elegir entre los diferentes medios de cobro y pago aquel que más se adecúa a las necesidades de la empresa, cumplimentar recibos, cheques, letras de cambio y pagarés, siguiendo las exigencias legales correspondientes y valorar la importancia de una correcta gestión y archivo de la documentación administrativa de la empresa y el ahorro de costes que ello conlleva.

Se utilizarán ejercicios, lectura, trabajos individuales o en grupo.

El alumno utilizará libros de texto y apuntes.

Se utilizarán medios audiovisuales como apoyo a las explicaciones del profesor. (ordenadores, cañón, etc)

El profesor propondrá ejercicios relacionados con la materia impartida.

Los ejercicios serán corregidos en el aula, aclarándose las dudas correspondientes. Posteriormente se practicarán controles sobre dichos contenidos.

Se intentará en todo momento la participación activa del alumno en el aula, escuchando sus opiniones, mediante charlas, coloquios, etc.

➤ **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Se evaluará a los alumnos conforme a los siguientes criterios de evaluación:

- Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros) para una pyme del sector, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.
- Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.
- Se ha elegido de entre los diferentes medios de cobro y pago aquel que más se adecúa a las necesidades de la empresa.

- Se ha valorado la importancia de una correcta gestión y archivo de la documentación administrativa de la empresa y el ahorro de costes que ello conlleva.