

Programación didáctica del módulo: 0623 Gestión Económica y Financiera de la empresa

**1er curso CFGS: Comercio Internacional
Marketing y Publicidad
Transporte y Logística
Gestión de Ventas y Espacios
Comerciales**

Gema Crespo Ruiz
Juan Antonio Sanz Besoy
Marcelino Alonso Diez
Natalia Solana Presmanes
Dpto. Comercio y Marketing
IES Las Llamas
Santander

ÍNDICE

1	Introducción.	3
2	Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del módulo.	3
3	Contenidos.	7
4	Distribución temporal.	11
5	Metodología didáctica.	11
6	Medidas de atención a la diversidad.	12
7	Materiales y recursos didácticos.	13
8	Planificación del uso de espacios y equipos.	13
9	Concreción del desarrollo de desdobles	13
10	Actividades complementarias y extraescolares.	13
11	Procedimientos e instrumentos de evaluación del aprendizaje	14
12	Criterios de calificación.	14
13	Aspectos curriculares mínimos para superar el módulo.	15
14	Relación con otros planes, programas o proyectos.	15
15	Evaluación de la programación didáctica y de la práctica docente.	15
16	Anexo: hoja informativa del alumnado	16

1. INTRODUCCIÓN

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para situar al alumno en el contexto del mercado de PYME, dotándolo de conocimientos básicos para desempeñar las funciones relacionadas con la gestión económica y financiera de la empresa.

Este módulo incluye aspectos como:

- Constitución y puesta en marcha de la empresa.
- Obtención y gestión de los recursos financieros necesarios.
- Cálculo de costes financieros.
- Evaluación y selección de inversiones.
- Gestión de la compra y/o alquiler de vehículos, equipos y demás activos necesarios.
- Elaboración de presupuestos.
- Gestión del proceso de facturación de los servicios prestados.
- Gestión de cobros y pagos, de acuerdo con las normas y protocolos establecidos.
- Gestión del proceso de facturación.
- Registro y archivo de documentación.
- Cálculo del resultado de la empresa.
- Elaboración y gestión de los documentos derivados de las obligaciones fiscales de la empresa.
- Cálculo de la rentabilidad, eficiencia, solvencia y liquidez de la empresa.

2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL MÓDULO

RA1. Recopila información sobre iniciativas emprendedoras y oportunidades de creación de empresas, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.

Criterios de evaluación

- a) Se ha evaluado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.
- b) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración, para tener éxito en la actividad emprendedora.
- c) Se han descrito individualmente las funciones básicas de la empresa y se han analizado todas en conjunto como un sistema integral.
- d) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa: económico, social, demográfico y cultural.
- e) Se han evaluado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales.
- f) Se ha reconocido el fenómeno de la responsabilidad social de la empresa y su importancia como elemento de estrategia empresarial.
- g) Se han identificado prácticas que incorporan valores éticos y sociales.
- h) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pyme.

RA2. Establece la forma jurídica de la empresa, ajustándose a la normativa vigente.

Criterios de evaluación

- a) Se han evaluado las distintas formas jurídicas de las empresas.
- b) Se ha obtenido información sobre las posibles ayudas y subvenciones oficiales para la creación de una empresa.
- c) Se ha seleccionado, a partir de un estudio comparativo, la forma jurídica más adecuada valorando los costes, la responsabilidad y las obligaciones jurídicas.
- d) Se han calculado los gastos de constitución y puesta en marcha de la empresa, derivados de las distintas formas jurídicas, consultando la legislación vigente.
- e) Se han determinado los trámites jurídicos y administrativos que hay que realizar para la constitución de la empresa, a partir de la información obtenida en las administraciones y organismos competentes.
- f) Se han determinado los trámites administrativos, autorizaciones, licencias y, en su caso, capacitación profesional que se requieren para la puesta en marcha de una empresa.
- g) Se han identificado las obligaciones laborales y fiscales derivadas del ejercicio de la actividad económica de la empresa.
- h) Se han analizado las funciones de los sindicatos, comités de empresa, representantes de personal, inspectores de trabajo y otras instituciones sociales que intervienen en el sector correspondiente.
- i) Se han analizado las situaciones de insolvencia, quiebra, suspensión de pagos y el procedimiento de concurso de acreedores en casos de insolvencia, así como la responsabilidad del empresario.

RA 3 Organiza los trámites para la obtención de los recursos necesarios para la financiación de las inversiones y suministros, evaluando las distintas alternativas financieras posibles.

Criterios de evaluación

- a) Se han identificado los organismos que informan sobre la obtención de ayudas y subvenciones públicas para la adquisición y renovación de activos.
- b) Se ha obtenido información sobre los instrumentos financieros y de crédito más habituales para la financiación de las inversiones y demás operaciones de la empresa.
- c) Se ha analizado la información sobre el procedimiento, requisitos, garantías y documentación que se exige para obtener un crédito o un préstamo en una entidad financiera.
- d) Se han calculado los costes y se han analizado los requisitos y garantías exigidos, en las operaciones de leasing y renting, para la compra de vehículos y otros inmovilizados.

- e) Se han diferenciado los conceptos de interés nominal e interés efectivo y la tasa anual equivalente (TAE), tanto en inversiones como en instrumentos financieros (préstamos y créditos)
- f) Se han calculado los costes y, las cuotas de amortización de un préstamo, mediante los sistemas de amortización más utilizados.
- g) Se ha seleccionado la alternativa financiera más ventajosa para la adquisición de vehículos, maquinaria y otros activos en función de costes, riesgos y garantías.
- h) Se ha analizado el procedimiento y las condiciones para solicitar los avales, fianzas y garantías bancarias que se requieren para realizar determinadas operaciones de transporte especial.
- i) Se han utilizado hojas de cálculo para analizar, mediante las funciones oportunas, diferentes operaciones financieras.

RA 4 Determina las formalidades para la compraventa y/o el alquiler de los vehículos y otros activos, analizando las necesidades de inversiones y suministros y los recursos financieros necesarios.

Criterios de evaluación

- a) Se han determinado las necesidades de vehículos, instalaciones, maquinaria y otros activos, y los suministros necesarios en las empresas.
- b) Se han analizado las diferencias fundamentales entre la compraventa o el alquiler de vehículos, maquinaria e inmovilizados necesarios para el ejercicio de la actividad.
- c) Se han identificado las variables de un plan de inversión, diferenciando la financiación propia y ajena, y la recuperación de las inversiones a corto y a largo plazo.
- d) Se han determinado las necesidades de suministros y servicios de mantenimiento y repuestos, así como los costes que se derivan de los distintos sistemas de aprovisionamiento.
- e) Se han evaluado diferentes planes de inversión a partir de los costes y la previsión de ingresos.
- f) Se han analizado las ventajas y los inconvenientes de los mercados de primera y segunda mano, de alquiler de vehículos y otros activos.
- g) Se ha contactado vía online y offline con diferentes proveedores y suministradores potenciales y se ha solicitado la presentación de ofertas y presupuestos de acuerdo con las especificaciones recibidas.
- h) Se han evaluado las diferentes alternativas para la adquisición y renovación de vehículos, maquinaria e instalaciones, a partir del análisis comparativo de los presupuestos de compra y condiciones de pago.

RA 5. Elabora facturas, recibos y documentos de cobro y pago de los productos y de los servicios prestados, aplicando las normas mercantiles y fiscales de facturación.

Criterios de evaluación

- a) Se han interpretado las normas mercantiles y fiscales y los usos del comercio que regulan la facturación de productos o servicios, incluyendo la facturación electrónica.
- b) Se han identificado los impuestos que gravan los servicios de transporte y los tipos de gravamen aplicables en cada caso.
- c) Se han interpretado los aspectos del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) y las obligaciones establecidas para la facturación de productos y/o servicios nacionales e internacionales.
- d) Se ha realizado la facturación de la venta de productos y/o la prestación de servicios, utilizando las aplicaciones informáticas adecuadas.
- e) Se han analizado las características, costes de gestión de cobro y negociación y los riesgos de los diferentes medios de pago o cobro.
- f) Se han gestionado los impagados de clientes, cumpliendo los requisitos y plazos contemplados en la normativa vigente.
- g) Se han supervisado las condiciones de pago y cobro de las operaciones en divisas.

RA6 Gestionar el proceso contable y fiscal de la empresa, aplicando la normativa mercantil y fiscal vigente, y los principios y normas del Plan General Contable.

Criterios de evaluación

- a) Se han diferenciado las distintas partidas del balance, analizando su relación funcional: activo (fijo y circulante), pasivo (fijo y circulante) y patrimonio neto.
- b) Se han diferenciado los conceptos de inversión, gasto, pago, ingreso y cobro.
- c) Se han registrado las operaciones realizadas y se ha calculado el resultado, de acuerdo con los principios generales y las normas de valoración del Plan General Contable.
- d) Se ha determinado la amortización de los vehículos y demás elementos de inmovilizado, de acuerdo con la normativa fiscal vigente y el Plan General Contable.
- e) Se han elaborado las cuentas anuales de acuerdo con el Plan General contable para pymes.
- f) Se han identificado las obligaciones fiscales derivadas de la aplicación y gestión del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).
- g) Se han establecido las gestiones que se han de realizar para la liquidación del Impuesto de Circulación de Vehículos, interpretando la normativa que lo regula.
- h) Se han identificado los impuestos sobre determinados vehículos, así como las tasas, cánones y derechos de uso que haya que pagar para la utilización de determinadas infraestructuras.
- i) Se han determinado las obligaciones fiscales relativas a los impuestos que gravan los beneficios, en función de la forma jurídica de la empresa: IRPF e Impuesto de Sociedades.
- j) Se ha utilizado una aplicación informática de contabilidad.

RA 7. Determina la rentabilidad de las inversiones y la solvencia y eficiencia de la empresa, analizando los datos económicos y la información contable disponible.

Criterios de evaluación

- a) Se han empleado las aplicaciones y utilidades de la información contable y los estados financieros, para una gestión eficaz de la empresa.
- b) Se han valorado las relaciones del equilibrio necesarias entre las inversiones realizadas y los recursos financieros propios y ajenos, diferenciando entre la financiación básica y la del circulante.
- c) Se han aplicado los métodos más habituales para la evaluación de la rentabilidad de inversiones: tasa interna de rentabilidad (TIR), valor actual neto (VAN) y tasa de retorno.
- d) Se ha calculado el valor de adquisición, vida útil, valor actual, valor de reposición y valor residual de los elementos del inmovilizado.
- e) Se han calculado los flujos de tesorería o cash-flow y el período medio de maduración.
- f) Se ha calculado el punto muerto o umbral de rentabilidad.
- g) Se han calculado los principales ratios y los indicadores financieros, para analizar los estados financieros a través del balance y la cuenta de resultados.
- h) Se han utilizado hojas de cálculo para la determinación de los diferentes ratios financieros y el cálculo de la rentabilidad de la empresa.

3. CONTENIDOS

BLOQUE TEMÁTICO I: EMPRENDIMIENTO Y CREACIÓN DE EMPRESAS

UD 1: La actividad empresarial: la iniciativa emprendedora

- 1.1. Factores clave de los emprendedores: iniciativa creatividad y formación
- 1.2. Funciones básicas de la empresa
- 1.3. El empresario
- 1.4. La empresa como sistema
- 1.5. El plan de empresa
- 1.6. Análisis del entorno general y específico de una pyme
- 1.7. Relaciones de la pyme con su entorno y con el conjunto de la sociedad

UD 2: Establecimiento de la forma jurídica de la empresa

- 2.1. La empresa individual
- 2.2. Sociedades civiles y comunidades de bienes
- 2.3. Las sociedades mercantiles
- 2.4. Las sociedades capitalistas
- 2.5. Las sociedades personalistas
- 2.6. Las sociedades especiales

UD. 3: Trámites de constitución y puesta en marcha

- 3.1. Constitución y puesta en marcha de la empresa
- 3.2. Subvenciones oficiales y ayudas para la constitución y puesta en marcha de una empresa
- 3.3. Obligaciones fiscales de la empresa
- 3.4. Obligaciones laborales de la empresa
- 3.5. La insolvencia de la empresa y sus consecuencias

BLOQUE TEMÁTICO II: FINANCIACIÓN

UD. 4: La estructura económica y financiera de la empresa. Generalidades

- 4.1. La inversión y la financiación en la empresa
- 4.2. Necesidades de inversión en la empresa
- 4.3. Las fuentes de financiación propia
- 4.4. Fuentes de financiación ajena
- 4.5. Subvenciones oficiales y ayudas financieras a la actividad empresarial

UD. 5: Recursos financieros a corto plazo: trámites para su obtención y cálculo de costes

- 5.1. El coste de las fuentes de financiación
- 5.2. La ley financiera de capitalización simple
- 5.3. La ley de descuento simple
- 5.4. Créditos comerciales y aplazamientos de pago
- 5.5. Créditos bancarios
- 5.6. Negociación de efectos comerciales
- 5.7. El factoring

UD. 6: Recursos financieros a largo plazo: trámites para su obtención y cálculo de costes

- 6.1. La ley de capitalización compuesta
- 6.2. Rentas
- 6.3. Préstamos
- 6.4. Empréstitos
- 6.5. Leasing y renting

BLOQUE TEMÁTICO III: INVERSIÓN

UD. 7: Gestión de los activos de la empresa

- 7.1. Análisis de las necesidades de inversión empresarial
- 7.2. Evaluación de inversiones
- 7.3. Búsqueda de proveedores y suministradores
- 7.4. Análisis y evaluación de presupuestos
- 7.5. Decisión de compra o alquiler de elementos de inmovilizado
- 7.6. Gestión de compras y alquiler de elementos de activo: formalidades

BLOQUE TEMÁTICO IV: GESTIÓN CONTABLE Y FISCAL

UD. 8: Contabilidad. Generalidades

- 8.1. Obligaciones contables de la empresa
- 8.2. El patrimonio de la empresa
- 8.3. Las cuentas contables
- 8.4. Los libros contables y de registro
- 8.5. El plan General Contable

UD 9: El ciclo contable

- 9.1. Concepto de ciclo contable
- 9.2. La apertura de la contabilidad
- 9.3. El desarrollo contable
- 9.4. El cierre de la contabilidad

UD 10: Las cuentas anuales

- 10.1. Las cuentas anuales: generalidades
- 10.2. El balance de situación
- 10.3. La cuenta de pérdidas y ganancias
- 10.4. El estado de cambios en el patrimonio neto
- 10.5. El estado de flujos de efectivo
- 10.6. La memoria
- 10.7. El informe de gestión

UD 11: La fiscalidad en la empresa

- 11.1. Los tributos que gravan la actividad económica

- 11.2. El impuesto sobre la renta de las personas físicas
- 11.3. El impuesto de sociedades
- 11.4. El impuesto sobre el valor añadido

BLOQUE TEMÁTICO V: DOCUMENTAL

Contenidos

UD 12: La gestión de documentos comerciales

- 12.1. El presupuesto
- 12.2. El pedido
- 12.3. La factura
- 12.4. El recibo normalizado

UD 13: Gestión de documentos de cobro y pago

- 13.1. El cheque
- 13.2. La letra de cambio
- 13.3. El pagaré
- 13.4. La transferencia bancaria
- 13.5. Las tarjetas de pago
- 13.6. Gestión de los impagos de clientes según la normativa vigente
- 13.7. El cobro y el pago en moneda extranjera

BLOQUE TEMÁTICO VI: ANÁLISIS DE ESTADOS FINANCIEROS

UD 14: Interpretación y análisis de la información económico-financiera de la empresa

- 14.1. Interpretación y análisis de la información contable y económico-financiera de la empresa
- 14.2. Análisis de los estados financieros de la empresa
- 14.3. El análisis patrimonial
- 14.4. El análisis financiero
- 14.5. El análisis económico
- 14.6. análisis de ratios financieros y económicos

4.- DISTRIBUCIÓN TEMPORAL

El tiempo total que corresponde a este módulo es de 198 horas. Para impartir los contenidos teórico-prácticos se destinan:

EVALUACIONES	UD	TITULO UNIDADES DIDÁCTICAS	HORAS
1ª evaluación	0	Presentación del módulo profesional:	1
	1	La actividad empresarial: la iniciativa emprendedora	15
	2	Establecimiento de la forma jurídica de empresa	12
	3	Trámites de constitución y puesta en marcha	8
	12	La gestión de documentos comerciales	8
	13	Gestión de documentos de cobro y pago	8
2ª evaluación	4	La estructura económica y financiera de la empresa	12
	8	Contabilidad. Generalidades	15
	9	El ciclo contable	24
	10	Las cuentas anuales	15
3ª evaluación	5	Recursos financieros a corto plazo: trámites para su obtención	20
	6	Recursos financieros a largo plazo: trámites para su obtención	20
	7	Gestión de los activos de la empresa	10
	11	La fiscalidad de la empresa	10
	14	Interpretación y análisis de la información económico- financiera de la empresa	6

5.- METODOLOGÍA DIDÁCTICA

La metodología didáctica de la F.P. promoverá en el alumnado, mediante la necesaria integración de los contenidos científicos, tecnológicos y organizativos de esta enseñanza, una visión global y coordinada de los procesos productivos en lo que debe intervenir.

Por otra parte, del estudio de las capacidades terminales y de sus correspondientes criterios de evaluación, contrastados con la observación de los elementos de capacidad profesional descritos para este título profesional, se deduce que el aprendizaje debe basarse en el saber hacer, y que el contenido organizador del mismo debe por lo tanto definirse en torno a los procesos reales de trabajo.

El proceso de enseñanza-aprendizaje, se ha programado fundamentalmente en base a la realización de una serie de actividades de aprendizaje, (de forma individual y/o en grupos), que pretende propiciar la iniciativa del alumnado y el proceso de autoaprendizaje, desarrollando capacidades de comprensión y análisis, de relación y de búsqueda y manejo de la información. Y que intentan, además, conectar el aula con el mundo real, con las empresas, profesionales, y Organismos Administrativos que conforman el entorno profesional y de trabajo del técnico que se quiere formar.

Estas actividades se complementan con seminarios y explicaciones del profesor, y con exposiciones y debates de los alumnos.

Con el fin de conseguir una mejor comprensión de las unidades propuestas en el programa y lograr un mayor grado de atención y participación por parte del alumnado, la metodología a seguir se basará en:

- Exposición teórica breve de cada tema
- Resolución de ejercicios prácticos sobre el tema
- Resolución de ejercicios globales que engloben las materias impartidas hasta la fecha
- Fomentar los debates entorno a noticias relativas al temario
- Realización de actividades y casos prácticos por parte de los alumnos individualmente o en grupo.

6.-MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Una de las características innovadoras del nuevo sistema educativo es la **atención a la diversidad** al ofrecer a todos los alumnos la posibilidad de desarrollar las mismas capacidades de los objetivos generales de la etapa, en este caso, ciclo formativo siguiendo itinerarios diferentes.

Las tres vías existentes para el tratamiento de la diversidad: **adaptaciones curriculares, espacio de opcionalidad y diversificación curricular** no deben ser consideradas, en ningún caso, como alternativas excluyentes, sino más bien como caminos que se complementan y que deben ser practicados simultáneamente. Para atender la diversidad de los alumnos, las **medidas a tomar que se proponen** son las siguientes:

- En primer lugar, debemos **analizar al alumno al comienzo de éste Módulo**, para detectar las diferencias existentes en su formación que condicionen el logro de las capacidades a desarrollar.
- Durante la fase de exposición de la materia, **el profesor invitará a que los alumnos consulten dudas o soliciten resoluciones**, sobre todo a los alumnos que requieran una atención especial. Esta práctica consultiva puede aportar buenos resultados al eliminar las posibles diferencias entre los alumnos en favor de un mayor conocimiento.
- **Apoyar a cada alumno de forma individualizada**, en las actividades de aprendizaje, supervisando de forma continuada el estado del trabajo de cada alumno.
- Se realizarán ejercicios en los que se intentará relacionar los conocimientos que el alumnado ya ha adquirido, bien en la propia clase o bien con su propia experiencia; **ejercicios para poner en práctica los nuevos conocimientos; ejercicios de repaso y recapitulación** que faciliten al alumnado la toma de conciencia de hasta dónde llega su propio proceso de enseñanza –aprendizaje.

La variedad de ejercicios, con diversos niveles de dificultad, facilita la adaptación a cualquier individuo.

7.- MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

- “Gestión económica y financiera de la empresa” Editorial Marcombo
- Apuntes proporcionados por el profesor por escrito y en clase
- Ordenador portátil y videoprojector.
- Videos
- Artículos sobre el contenido de los temas
- Consultas de diversas direcciones de internet, relacionadas con el tema.
- Programas informáticos.
- Cuaderno para apuntes y ejercicios.
- Baterías de ejercicios y actividades.
- Guiones de trabajo y esquemas conceptuales.

8.- PLANIFICACIÓN DEL USO DE ESPACIOS Y EQUIPOS

En cuanto al uso de espacios y equipos diremos que las clases serán impartidas en la primera y segunda planta del centro, siguiendo la asignación realizada desde la jefatura de estudios. Estos espacios están dotados de mesas, sillas, pizarras y proyector.

También destacaremos el uso y los equipos de las aulas de informática.; parte de las horas de las que consta el módulo. Se utilizarán tanto el aula situada en la primera planta como el aula situada en la segunda planta. En estos espacios se desarrollarán las actividades en las que sea necesaria la búsqueda de información on line, así como la utilización del procesador de textos, hoja de cálculo etc...Estas aulas están dotadas de mesas, sillas, pizarras, proyector, ordenadores e impresora.

9.- CONCRECIÓN DEL DESARROLLO DE DESDOBLES

No se han previsto desdobles en la etapa de Formación Profesional.

10.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Las visitas a realizar se enmarcan en las actividades propuestas por el departamento para el Ciclo Formativo. Están previstas las siguientes:

Salida en grupos a los organismos oficiales correspondientes para obtener la información necesaria para la constitución y puesta en marcha de un pequeño establecimiento comercial.

Visita a la Cámara de Comercio para ver la constitución y puesta en marcha de una empresa a través de VUE (ventanilla única empresarial).

En el aula se hará una charla-coloquio sobre la constitución de una empresa.

11.- PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

La evaluación formativa de los alumnos se realizará mediante un examen, el seguimiento de sus trabajos diarios, la entrega de las actividades propuestas por el profesor, resolución de los casos prácticos, la realización de las actividades finales de cada unidad, exposiciones orales, la participación en clase y entrega de cualquier tipo de trabajo en la fecha solicitada por el docente.

Debido al carácter eminentemente práctico del módulo, se utilizarán los siguientes instrumentos para la evaluación del aprendizaje:

1. Realización de **pruebas objetivas**: consistirán en la resolución de casos prácticos y la respuesta a una serie de preguntas teóricas. El contenido podrá incluir cualquier asunto que haya sido impartido en el módulo hasta ese momento, sea de ese trimestre o de anteriores.
2. **Actividades de evaluación continua**: las actividades serán entregadas directamente al profesor. Únicamente podrán ser presentadas durante las fechas solicitadas.
3. **La actitud, participación e intervención del alumno en clase**: se valorarán las intervenciones en clase siempre que sean correctas y adecuadas respecto a los contenidos que se estén tratando o se realicen aportaciones a los contenidos vistos en clase y/o ejercicios extras.

12.- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

El alumno tendrá derecho a tres evaluaciones con sus correspondientes recuperaciones. Para evaluar al alumno se tendrá en cuenta:

- La participación en clase: participación en debates, realización de otras actividades y actitud y asistencia (10% nota)
- La realización de ejercicios y/o trabajos propuestos por el profesor, a realizar individualmente o en grupo (10 % nota)
- El 80 por 100 de la nota se obtendrá de las pruebas teórico-prácticas sobre los contenidos impartidos, se incluirá en este apartado los exámenes propuestos por el profesor.

Evaluación: Para superar las evaluaciones, los alumnos deberán alcanzar las capacidades terminales asignadas a las unidades didácticas impartidas en el periodo de evaluación. Para lograrlo deberán presentar los trabajos propuestos en el periodo de evaluación y obtener una nota media en los controles y actividades realizadas de “5” o más puntos. Las pruebas teórico-prácticas con una nota menor de “4” puntos no promedian y, por tanto, deberán recuperarse dichos contenidos.

La asistencia a clase es obligatoria, por tanto en el caso de que algún alumno supere el 15% de faltas de asistencia a clase, se considerará que no puede alcanzar los objetivos mínimos planteados y perderá el derecho a la evaluación continua.

Recuperación de evaluaciones: El alumno que no supere la evaluación deberá realizar una prueba de recuperación. Al examen de recuperación se deberá presentar con toda la materia de evaluación

La prueba de recuperación final de junio: Consistirá en un examen teórico-práctico que comprenderá las evaluaciones suspensas.

Prueba ordinaria 2: Se celebrará en septiembre, los alumnos que la realicen se examinarán de toda la materia del módulo impartida. Solo se evaluarán los contenidos.

Modelo de examen teórico-práctico: La parte teórica será en forma de test o preguntas de respuesta corta; y la parte práctica será de ejercicios de similares características y dificultad a los realizados en clase.

La ponderación de cada parte se reflejará en el enunciado de la prueba y entre las dos sumaran un máximo de “10”.

13.- ASPECTOS CURRICULARES MINIMOS PARA SUPERAR EL MÓDULO.

Los alumnos deben saber realizar las siguientes tareas

- Pasos para la constitución y puesta en marcha de la empresa.
- Establecimiento de la forma jurídica de la empresa.
- Saber obtener y gestionar los recursos financieros necesarios.
- Recursos financieros a corto y largo plazo: trámites para su obtención y cálculo de costes.
- Evaluación y selección de inversiones.
- La gestión de la compra y/o alquiler de vehículos, equipos y demás activos necesarios.
- La elaboración de presupuestos.
- La gestión del proceso de facturación de los servicios prestados, así como la gestión de cobros y pagos.
- El registro contable y archivo de documentación.
- El cálculo del resultado de la empresa de acuerdo con el modelo oficial del PGC de PYMES.
- La elaboración y gestión de los documentos derivados de las obligaciones fiscales de la empresa.
- El cálculo de la rentabilidad, eficiencia, solvencia y liquidez de la empresa.

14.- RELACIÓN CON OTROS PLANES, PROGRAMAS O PROYECTOS

No se establecen en esta programación relaciones con otros planes, programas o proyectos.

15.- PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DE LA PROGRAMACIÓN Y LA PRÁCTICA DOCENTE

A través de la evaluación del desarrollo de la programación y la práctica docente estaremos intentando corregir errores detectados a lo largo del curso en el proceso de enseñanza- aprendizaje. Así pues, para mejorar el proceso de enseñanza analizaremos toda la programación, en general, prestando gran atención a algunos apartados como por ejemplo:

- Examinar los contenidos (unidades didácticas). Analizaremos el orden seguido en el proceso de enseñanza-aprendizaje, así como el número de horas asignadas a cada una.
- Comprobar la estructura de la unidad didáctica. Revisaremos el orden seguido en la explicación de los diferentes apartados que componen la unidad.
- Examinar las actividades planteadas al desarrollar los contenidos. Incorporando y eliminando actividades según la aceptación de los alumnos...

16.- ANEXO: HOJA INFORMATIVA DEL ALUMNADO

CONTENIDOS DEL MÓDULO

UD 1: La actividad empresarial: la iniciativa emprendedora

UD 2: Establecimiento de la forma jurídica de la empresa

UD. 3: Trámites de constitución y puesta en marcha

UD. 4: La estructura económica y financiera de la empresa. Generalidades

UD. 5: Recursos financieros a corto plazo: trámites para su obtención y cálculo de costes

UD. 6: Recursos financieros a largo plazo: trámites para su obtención y cálculo de costes

UD. 7: Gestión de los activos de la empresa

UD. 8: Contabilidad. Generalidades

UD 9: El ciclo contable

UD 10: Las cuentas anuales

UD 11: La fiscalidad en la empresa

UD 12: La gestión de documentos comerciales

UD 13: Gestión de documentos de cobro y pago

UD 14: Interpretación y análisis de la información económico-financiera de la empresa

El tiempo total que corresponde a este módulo es de 198 horas. Para impartir los contenidos teórico-prácticos se destinan:

EVALUACIÓN	UD	TITULO UNIDADES DIDÁCTICAS	HORAS
1ª evaluación	0	Presentación del módulo profesional:	1
	1	La actividad empresarial: la iniciativa emprendedora	15
	2	Establecimiento de la forma jurídica de empresa	12
	3	Trámites de constitución y puesta en marcha	8
	12	La gestión de documentos comerciales	8
	13	Gestión de documentos de cobro y pago	8
2ª evaluación	4	La estructura económica y financiera de la empresa	12
	8	Contabilidad. Generalidades	15
	9	El ciclo contable	24
	10	Las cuentas anuales	15
3ª evaluación	5	Recursos financieros a corto plazo: trámites para su obtención	20
	6	Recursos financieros a largo plazo: trámites para su obtención	20
	7	Gestión de los activos de la empresa	10
	11	La fiscalidad de la empresa	10
	14	Interpretación y análisis de la información económico-financiera de la empresa	6

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. Recopila información sobre iniciativas emprendedoras y oportunidades de creación de empresas, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.

RA2. Establece la forma jurídica de la empresa, ajustándose a la normativa vigente.

RA 3 Organiza los trámites para la obtención de los recursos necesarios para la financiación de las inversiones y suministros, evaluando las distintas alternativas financieras posibles.

RA 4 Determina las formalidades para la compraventa y/o el alquiler de los vehículos y otros activos, analizando las necesidades de inversiones y suministros y los recursos financieros necesarios.

RA 5. Elabora facturas, recibos y documentos de cobro y pago de los productos y de los servicios prestados, aplicando las normas mercantiles y fiscales de facturación.

RA6 Gestionar el proceso contable y fiscal de la empresa, aplicando la normativa mercantil y fiscal vigente, y los principios y normas del Plan General Contable.

RA 7. Determina la rentabilidad de las inversiones y la solvencia y eficiencia de la empresa, analizando los datos económicos y la información contable disponible.

CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN

- Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración, para tener éxito en la actividad emprendedora.
- Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de la pyme.
- Se han evaluado las distintas formas jurídicas de las empresas.
- Se ha obtenido información sobre los instrumentos financieros y de crédito más habituales para la financiación de las inversiones y demás operaciones de la empresa.
- Se han diferenciado los conceptos de interés nominal e interés efectivo y la tasa anual equivalente (TAE), tanto en inversiones como en instrumentos financieros (préstamos y créditos)
- Se han calculado los costes y, las cuotas de amortización de un préstamo, mediante los sistemas de amortización más utilizados.
- Se han registrado las operaciones realizadas y se ha calculado el resultado, de acuerdo con los principios generales y las normas de valoración del Plan General Contable.
- Se han elaborado las cuentas anuales de acuerdo con el Plan General contable para pymes.
- Se han interpretado los aspectos del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) y las obligaciones establecidas para la facturación de productos y/o servicios nacionales e internacionales.
- Se han empleado las aplicaciones y utilidades de la información contable y los estados financieros para una gestión eficaz de la empresa.
- Se han valorado las relaciones del equilibrio necesarias entre las inversiones realizadas y los recursos financieros propios y ajenos, diferenciando entre la financiación básica y la del circulante.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

La evaluación formativa de los alumnos se realizará mediante un examen, el seguimiento de sus trabajos diarios, la entrega de las actividades propuestas por el profesor, resolución de los casos prácticos, la realización de las actividades finales de cada unidad, exposiciones orales, la participación en clase y entrega de cualquier tipo de trabajo en la fecha solicitada por el docente.

Debido al carácter eminentemente práctico del módulo, se utilizarán los siguientes instrumentos para la evaluación del aprendizaje:

4. Realización de **pruebas objetivas**: consistirán en la resolución de casos prácticos y la respuesta a una serie de preguntas teóricas. El contenido podrá incluir cualquier asunto que haya sido impartido en el módulo hasta ese momento, sea de ese trimestre o de anteriores.
5. **Actividades de evaluación continua**: las actividades serán entregadas directamente al profesor. Únicamente podrán ser presentadas durante las fechas

solicitadas.

6. **La actitud, participación e intervención del alumno en clase:** se valorarán las intervenciones en clase siempre que sean correctas y adecuadas respecto a los contenidos que se estén tratando o se realicen aportaciones a los contenidos vistos en

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

El alumno tendrá derecho a tres evaluaciones con sus correspondientes recuperaciones. Para evaluar al alumno se tendrá en cuenta:

- La participación en clase: participación en debates, realización de otras actividades y actitud y asistencia (10% nota)
- La realización de ejercicios y/o trabajos propuestos por el profesor, a realizar individualmente o en grupo (10 % nota)
- El 80 por 100 de la nota se obtendrá de las pruebas teórico-prácticas sobre los contenidos impartidos, se incluirá en este apartado los exámenes propuestos por el profesor.

Evaluación: Para superar las evaluaciones, los alumnos deberán alcanzar las capacidades terminales asignadas a las unidades didácticas impartidas en el periodo de evaluación. Para lograrlo deberán presentar los trabajos propuestos en el periodo de evaluación y obtener una nota media en los controles y actividades realizadas de “5” o más puntos. Las pruebas teórico-prácticas con una nota menor de “4” puntos no promedian y, por tanto, deberán recuperarse dichos contenidos.

La asistencia a clase es obligatoria, por tanto en el caso de que algún alumno supere el 15% de faltas de asistencia a clase, se considerará que no puede alcanzar los objetivos mínimos planteados y perderá el derecho a la evaluación continua.

Recuperación de evaluaciones: El alumno que no supere la evaluación deberá realizar una prueba de recuperación. Al examen de recuperación se deberá presentar con toda la materia de evaluación

La prueba de recuperación final de junio: Consistirá en un examen teórico-práctico que comprenderá las evaluaciones suspensas.

Prueba ordinaria 2: Se celebrará en septiembre, los alumnos que la realicen se examinarán de toda la materia del módulo impartida. Solo se evaluarán los contenidos.

Modelo de examen teórico-práctico: La parte teórica será en forma de test o preguntas de respuesta corta; y la parte práctica será de ejercicios de similares características y dificultad a los realizados en clase.

La ponderación de cada parte se reflejará en el enunciado de la prueba y entre las dos sumaran un máximo de “10”.