Departamento de Administración y Gestión

SIMULACIÓN EMPRESARIAL

CICLO FORMATIVO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CURSO 2019-2020

2º ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Índice

1. Introducción.

- **Legislación**
- **Contextualización**

2. Objetivos generales del Ciclo.

3. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

4. Contenidos.

5. Metodología.

6. Evaluación y recuperación.

7. Temas transversales.

8. Atención a la diversidad.

9. Actividades complementarias y extraescolares.

10. Materiales y recursos didácticos.

11. Distribución de contenidos a lo largo del curso.

SIMULACIÓN EMPRESARIAL

1.-INTRODUCCIÓN.

LEGISLACIÓN

- **Ley Orgánica 2/2006**, de 3 de mayo, de Educación.
- **Ley 17/2007**, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- **Real Decreto 1538/2006**, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.
- **Decreto 436/2008**, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo.
- **Orden de 21 de febrero de 2011**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Gestión Administrativa.
- **Orden de 29 de Septiembre de 2010**, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- **Plan de Centro** del IES María Bellido.

CONTEXTUALIZACIÓN

A) CONTEXTUALIZACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN AL CENTRO

Localización geográfica

El IES María Bellido se encuentra ubicado en la localidad de Bailén; situada en el cuadrante noroccidental de la provincia, posee una superficie de 117,14Km^2, se encuentra a 348m de altitud y a una distancia de la capital de la provincia de 39 Km. El acceso a la población se realiza a través de la autovía de Andalucía y las carreteras N-322 de Córdoba – Valencia y la N-323 de Bailén – Motril.

Población

Bailén posee una población aproximada de 18.700 habitantes (160 Hab. / Km^2); población que ha crecido ininterrumpidamente desde principios de siglo. Un 2,8% de esta población es extranjera proveniente de Europa, África, América y Asia.

Recursos económicos

Las actividades económicas predominantes son:

ACTIVIDAD	TRABAJADORES POR SECTOR	EMPRESAS POR SECTOR
Agricultura	7,4%	28,2%
Industria	30%	16,6%
Construcción	11%	8,4%
Servicios	51,6%	46,8%

- **Actividades agrícolas:** olivar (gran parte de regadío), viña (explotada en cooperativas vitivinícolas y con una buena comercialización de vinos), matorral, pastos, encinares y ganadería.

- **Actividades industriales**: fundamentalmente la industria ceramista y de fabricación de materiales de construcción. Con la crisis actual la industria ha sido fuertemente golpeada en nuestro entorno.

- **Actividades de servicios**: junto a la cerámica, las actividades con ellas ligadas del transporte y los servicios conexos con la carretera, también generan un gran número de puestos de trabajo.

Cultura y ocio

Bailén cuenta con instalaciones deportivas (Pabellón cubierto, Piscina y Gimnasio municipal, Campos de Deportes), casa de la Cultura, Centro de información de la Mujer, etc. Distintas Asociaciones culturales trabajan en el municipio a través de talleres y actividades de diversa índole.

Durante el curso académico 2009- 2010 el número de alumnos fue de 3.749 y con un total de 289 profesores.

Características del centro

a) **Ubicación:** el Centro se encuentra ubicado en el mismo casco urbano. Consta de 2 edificios: uno en la C/ Juan Salcedo Guillén y otro en C/ Cuesta del Molino.
b) **Características:** el actual IES "María Bellido" fue creado en el curso 98-99 con la fusión de los IB "María Bellido" e IFP "Infanta Elena". Consta, pues de 2 edificios distantes entre sí 250 metros, lo que conlleva el desplazamiento del profesorado de unas instalaciones a otras para impartir sus clases.
c) **Recursos:** aulas de Música, Plástica, Gimnasio y Tecnología. Laboratorios, Informática (5 aulas TIC y carros con portátiles), Talleres y dependencias para servicios generales.
d) **Zona de influencia:** nuestra zona comprende las localidades de Baños de la Encina, Guarromán y Bailén para las enseñanzas no obligatorias (Ciclos Formativos y Bachilleratos)

- **Desde el punto de vista organizativo**
  El Centro está constituido por unos 1024 alumnos/as. En la actualidad hay 35 grupos distribuidos en ESO, Bachillerato, FP de Grado Superior y de Grado Medio, PCPI (auxiliar de gestión administrativa) y ESA.
  Además de las aulas de los distintos grupos, existen aulas específicas.
  En el edificio situado en c/ Cuesta del Molino están ubicados los Ciclos Formativos, 2º curso de PCPI y el 1er curso de la ESO.

- **Desde el punto de vista curricular.**

  En el centro se está desarrollando:

  - **Proyecto lector y Plan de uso de la Biblioteca**. Regulado por el Acuerdo 23/1/2007.

  - **Proyecto de escuela espacio de paz.** Regulado por la O. 21/7/2006.

  - **Plan de Igualdad entre hombre y mujeres en educación. Coeducación**. O. 21/7/2006.

  - **Proyecto para la incorporación de las Tics.** Regulado por O. 21/7/2006.

- **Escuela 2.0**

- Proyecto para la implantación del Bilingüismo.

- Proyectos de hábitos y vida saludable como "Forma Joven"

B) CONTEXTUALIZACIÓN A NIVEL DEL ALUMNADO

Se presentan a continuación los datos obtenidos tras la encuesta realizada al alumnado del Centro durante los primeros meses del presente curso académico 2012/2013. En dichos datos hemos agrupado a los alumnos en dos grupos diferentes: un primero está formado por los alumnos de ESO y Bachillerato y el segundo está constituido por el alumnado de FP, PCPI, FPB y ESA; dado que consideramos difieren en edad así como en su situación social.

En el primer grupo un 98% de los alumnos viven con sus padres frente al 82% del segundo.

El 27% de los padres –ambos progenitores- de los alumnos del primer grupo tienen un trabajo (47% padres y 9% madres) pero solo tienen un trabajo fijo el 19% de ellos. En el segundo grupo trabajan un 12% de los padres, siendo trabajo fijo el del 9% de ellos.

Solo el 8-9% de los padres de nuestro alumnado del primer grupo tienen estudios universitarios; la mayor parte de ellos (30-33%) tienen estudios primarios o medios. En el segundo grupo entre el 2 y el 4% de los padres posee estudios universitarios teniendo la mayoría (43-44%) estudios básicos.

El 27% en el primer grupo y el 19% en el segundo reciben algún tipo de ayuda por estudios.

En cuanto a los otros miembros de la familia, concretamente hermanos/as de nuestro alumnado, un 76% de los del primer grupo estudian, frente al 49% en el segundo grupo; un 12% trabajan y otro 12% realizan las dos cosas a la vez en el primer grupo, frente al 36% y 15% respectivamente en el segundo grupo.

La respuesta a la pregunta si tienen o disponen de libros de consulta, enciclopedias e Internet en casa, entre el 89-97% contesta que sí en el primer grupo y entre el 85-88% en el segundo.

El tiempo que se le dedica diariamente al estudio es superior a 1 hora en un 48% del alumnado del primer grupo y en un 43% en el segundo.

Finalmente el tiempo libre y de ocio queda repartido fundamentalmente entre salir con amigos/as (34% - 26%), hacer deporte (30% - 28%), escuchar música y, en menor medida, ver la televisión. Los alumnos mayores, es decir, los del segundo grupo dedican su tiempo libre en un 21% a otras actividades, sin especificar.

2.-OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO

Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

a) Analizar y confeccionar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, identificando la tipología de los mismos y su finalidad, para gestionarlos.

b) Analizar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa reconociendo su estructura, elementos y características para elaborarlos.

SIMULACIÓN EMPRESARIAL

c) Identificar y seleccionar las expresiones de lengua inglesa, propias de la empresa, para elaborar documentos y comunicaciones.

d) Analizar las posibilidades de las aplicaciones y equipos informáticos, relacionándolas con su empleo más eficaz en el tratamiento de la información para elaborar documentos y comunicaciones.

e) Analizar la información disponible para detectar necesidades relacionadas con la gestión empresarial.

f) Organizar las tareas administrativas de las áreas funcionales de la empresa para proponer líneas de actuación y mejora.

g) Identificar las técnicas y parámetros que determinan las empresas para clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos.

h) Reconocer la interrelación entre las áreas comercial, financiera, contable y fiscal para gestionar los procesos de gestión empresarial de forma integrada.

i) Interpretar la normativa y metodología aplicable para realizar la gestión contable y fiscal.

j) Elaborar informes sobre los parámetros de viabilidad de una empresa, reconocer los productos financieros y los proveedores de los mismos, y analizar los métodos de cálculo financieros para supervisar la gestión de tesorería, la captación de recursos financieros y el estudio de viabilidad de proyectos de inversión.

k) Preparar la documentación así como las actuaciones que se deben desarrollar, interpretando la política de la empresa para aplicar los procesos administrativos establecidos en la selección, contratación, formación y desarrollo de los recursos humanos.

l) Reconocer la normativa legal, las técnicas asociadas y los protocolos relacionados con el departamento de recursos humanos, analizando la problemática laboral y la documentación derivada, para organizar y supervisar la gestión administrativa del personal de la empresa.

m) Identificar la normativa vigente, realizar cálculos, seleccionar datos, cumplimentar documentos y reconocer las técnicas y procedimientos de negociación con proveedores y de asesoramiento a clientes para realizar la gestión administrativa de los procesos comerciales

n) Reconocer las técnicas de atención al cliente/usuario, adecuándolas a cada caso y analizando los protocolos de calidad e imagen empresarial o institucional para desempeñar las actividades relacionadas.

ñ) Identificar modelos, plazos y requisitos para tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en organismos y administraciones públicas.

o) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.

p) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.

SIMULACIÓN EMPRESARIAL

q) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.

r) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.

s) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.

3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

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

Criterios de evaluación:

a) 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.

b) Se han relacionado la innovación y la iniciativa emprendedora con las implicaciones que tiene para la competitividad empresarial.

c) Se han valorado los aspectos inherentes a la asunción de riesgo empresarial como motor económico y social.

d) 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 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.

2. Selecciona una idea de negocio, analizando el mercado.

Criterios de evaluación:

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.

SIMULACIÓN EMPRESARIAL

e) Se han concretado las necesidades que satisface y el valor añadido de la idea de negocio propuesta.

f) Se han identificado los clientes potenciales, atendiendo a los objetivos del proyecto de empresa.

g) Se han identificado y analizado las principales características del sector empresarial en el que se desenvuelve la idea de negocio.

h) Se ha efectuado un análisis de mercado para comprobar si existe un nicho en el mismo.

i) Se ha efectuado un análisis de la competencia para posicionar nuestro producto.

3. 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.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido los distintos tipos de empresas que existen.

b) Se han establecido claramente los objetivos de la empresa.

c) Se ha relacionado la organización establecida por la empresa con el tipo y fines de esta.

d) Se han identificado las diferentes funciones dentro de la empresa.

e) Se ha seleccionado la forma jurídica adecuada.

f) Se ha efectuado una asignación eficiente de los recursos necesarios.

g) Se han reconocido y seleccionado las posibles fuentes de financiación.

h) Se ha valorado la importancia de dotar a la empresa de la estructura adecuada para su pervivencia.

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

Criterios de evaluación:

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.

SIMULACIÓN EMPRESARIAL

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.

5. 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.

Criterios de evaluación:

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.

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.

6. 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.

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.

SIMULACIÓN EMPRESARIAL

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.

4. CONTENIDOS.

1. PRESENTACIÓN DE LA IDEA DE NEGOCIO.

- Presentación de promotores del proyecto
- Elección de la idea
- Justificación de la idea
- Delimitación de la actividad elegida
- Principales características de los servicios
- Aspectos diferenciadores sobre la competencia Delimitación del mercado

2. ESTUDIO Y ANÁLISIS DEL ENTORNO EMPRESARIAL

- Factores indirectos
- Factores Políticos
- Factores Económicos
- Factores Sociales-culturales
  - Demografía
  - Cultura
- Factores Tecnológicos
- Factores Ecológicos
- Factores Legales
- Factores directos
- Delimitación y análisis del sector económico
- Análisis de la competencia
- Análisis de los clientes
- Análisis de los proveedores

3. INVESTIGACIÓN COMERCIAL.

- Planificación
- Identificación del problema y oportunidad de marketing
- Objetivos
- Diseño de la investigación
- Recogida de información: fuentes secundarias
- Conclusión
- Recogida información: fuentes primarias
- Cuestionario
- Muestreo
- Análisis e interpretación de los datos
- Conclusión de los resultados
- Análisis DAFO
- Estrategias

SIMULACIÓN EMPRESARIAL

4. IMAGEN CORPORTATIVA Y LOGOTIPO
- Nombre de la empresa
- Justificación del nombre de la empresa
- Logotipo
- Justificación del logotipo
- Imagen corporativa de la empresa
- Responsabilidad Social Corporativa.

5. PLAN DE MARKETING
- Producto y precio
- Política precio
- Política de producto
  - Catálogo
- Distribución
- Política de distribución
  - Ubicación
  - Plano
  - Mobiliario, decoración y equipamiento
- Comunicación
- Política de comunicación
  - Publicidad
  - Promoción de ventas
  - Relaciones públicas
- Servicio de atención al cliente

6. PLAN DE RECURSOS HUMANOS
- Organigrama y funciones de los departamentos
- Estudio de los puestos de trabajo
- Profesiogramas
- Selección del personal
- Reclutamiento
- Preselección
- Realización de las pruebas
- Toma de decisiones
- Otros documentos de personal
- Horario de la empresa
- Calendario laboral
- Ficha control del personal
- Tablas salariales

7. PLAN DE INVERSIONES
- Inversiones de Activo No Corriente
- Inversiones de Activo Corriente
- Cálculo IVA
- Amortizaciones
- Activo previsional de la empresa

8. PLAN DE FINANCIACION.
- Inventario
- Cuadro de amortización de Leasing
- Cuadro de amortización de Préstamos
- Neto y Pasivo Patrimonial
- Balance previsional de la empresa

9. PLAN OPERATIVO
- Gastos de personal
- Cuadro mensual de gastos año en curso
- Cuadro de gastos anual tres años siguientes y reclasificación costes
- Estimación ventas año en curso
- Estimación ventas mensuales año en curso
- Estimación ventas tres años siguientes
- Imputación costes

SIMULACIÓN EMPRESARIAL

10. ANÁLISIS DE VIABILIDAD.
- Análisis patrimonial
  - Fondo de maniobra
  - Ratios anc y ac
  - Grado de autonomía financiera
  - Coeficiente básico de financiación
- Análisis financiero
  - Tesorería
  - Liquidez inmediata
  - Tesorería o acid test
  - Solvencia
  - Solvencia c/p
  - Solvencia real
  - Endeudamiento
  - Endeudamiento total
  - Endeudamiento a l/p
  - Endeudamiento a c/p
- Análisis económico
  - ROI
  - Rentabilidad financiera
  - Margen comercial
  - Punto muerto o umbral
  - Conclusión

11. LA ESTRUCTURA LEGAL DE LA EMPRESA.
- La forma jurídica del empresario.
- El empresario individual.
- Empresarios sociales sin personalidad jurídica.
- Sociedades mercantiles.
- Empresa de economía social.

3. METODOLOGÍA.

Metodología general

La metodología que utiliza pretende unir el saber más académico del aula y los conocimientos empíricos con la realidad del mundo empresarial, acercando al alumnado en su labor de emprendedor, como futuro empresario, al mundo real de la empresa, del trabajo y de la sociedad. Así, a lo largo de todas las unidades, se pone al estudiante ante la necesidad de «salir a la calle» y obtener información de la realidad, investigando sobre diferentes aspectos para analizarlos e integrarlos con los propios contenidos tratados en el aula, en la elaboración de un proyecto empresarial.

Se utilizará como principal instrumento pedagógico, la elaboración por parte de los alumnos de su propio proyecto empresarial. Cada unidad se corresponde con una fase de elaboración de sus proyectos empresariales.

Los interrogantes y operaciones que se plantean a los estudiantes desde el primer apartado de cada una de las unidades de trabajo en que se estructura el libro ponen al estudiante en la necesidad de aprender y utilizar los conocimientos y técnicas precisos y analizar la información exterior necesaria para tomar las soluciones adecuadas.

Metodología

El sistema didáctico se resume en el desarrollo de los siguientes apartados:

SIMULACIÓN EMPRESARIAL

1. º Definición de la fase que tienen que realizar los alumnos para la elaboración de su propio proyecto

Se definen y explican las actividades y operaciones que para cada una de las fases tienen que realizar los estudiantes para la elaboración de su propio proyecto empresarial. Se trata aquí de presentar este apartado a los alumnos para que puedan formarse una idea adecuada de las operaciones que van a tener que realizar, con el fin de que tomen conciencia de la necesidad de adquirir los conocimientos necesarios para poder efectuar esas operaciones.

Todo ello se puede conseguir mediante la lectura y análisis por parte de los alumnos del correspondiente apartado de elaboración del propio proyecto, junto con las explicaciones del profesor sobre el desarrollo adecuado de los principales puntos que tienen que elaborar y que se encuentran detallados en el índice de la fase que se propone. Se deben poner de manifiesto e indicar la información exterior que se vaya a necesitar para el desarrollo de cada fase y orientar sobre sus métodos de obtención.

2. ° Estudio y desarrollo de los contenidos soporte de la unidad de trabajo. Aprendizaje de conceptos y técnicas

Los conocimientos necesarios para resolver las operaciones están desarrollados a continuación en cada unidad del libro. Se explican los contenidos y se estudian los conceptos apoyándose en el desarrollo de los casos prácticos que se presentan.

Se deben realizar las actividades de aprendizaje que se proponen en cada unidad y que sirven para aplicar los conceptos y técnicas, ayudando a conseguir un mayor grado de comprensión.

La corrección de estas actividades con las explicaciones adicionales que correspondan ayuda a asentar los conceptos, procedimientos y técnicas implicados.

Los contenidos teórico-prácticos de la unidad se deben desarrollar, por lo tanto, en el aula de forma simultánea con los trabajos de los alumnos para la elaboración de su propio proyecto, estableciéndose un proceso adecuado.

Para facilitar el desarrollo de este proceso didáctico, muchas de las actividades de aprendizaje incluidas en el apartado de información constituyen una parte de la elaboración del propio proyecto.

3. ° Realización de las actividades necesarias, por alumnos, para la elaboración de su propio proyecto empresarial

Según se vayan desarrollando los conocimientos y técnicas que los alumnos necesitan para la elaboración de cada etapa de la fase de su proyecto, se puede proceder a su elaboración.

Los alumnos realizarán las actividades necesarias para la elaboración de las diferentes etapas en que se divide cada una de las fases de sus proyectos empresariales. De esta forma, los alumnos aplican los conocimientos y técnicas que van adquiriendo en cada unidad, junto con los otros módulos del ciclo, y los amplían con el análisis directo de la realidad y con la información obtenida del exterior, que tienen que efectuar en relación con su propio proyecto.

Los alumnos se ven así en la necesidad de profundizar en los conceptos que se tratan en la unidad y que recientemente han trabajado, empleando de nuevo los mismos, completándolos y aplicándolos en su propio proyecto.

SIMULACIÓN EMPRESARIAL

La elaboración por parte del alumnado de su propio proyecto constituye el «motor» y principal instrumento pedagógico del sistema didáctico que se propone y que intenta motivar al alumno en el aprendizaje de los contenidos de cada unidad.

4. ° Redacción y presentación del informe escrito de la fase del proyecto empresarial

Concluidos los trabajos por los alumnos, para el desarrollo de los puntos establecidos en el índice de la fase, y tomadas las decisiones oportunas al respecto, se realiza la redacción del proyecto, elaborando el informe escrito de la fase. Los alumnos deben presentar este informe escrito junto con los documentos y la información más relevante que hayan obtenido, analizado y manejado como soporte para las decisiones tomadas y los argumentos utilizados en el desarrollo de su proyecto.

En la evaluación de la exposición oral que realice cada alumno se puede dar participación a los componentes del resto de los alumnos de la clase. Esta participación puede ser conveniente para implicar más a los alumnos en los trabajos de los proyectos Las exposiciones orales pueden consumir una parte de tiempo adicional que en muchos casos podría necesitarse para poder completar el desarrollo de todas las fases del proyecto con la dedicación y los niveles requeridos. Por este motivo, aunque su realización en todas las fases sea muy conveniente, se puede dejar de realizar en algunas para poder dedicar más tiempo a su elaboración. Para prevenir estos casos de escasez de tiempo, se pueden realizar solamente las exposiciones orales en las primeras fases del proyecto (en las tres o cuatro primeras fases) y suprimirlas después en las demás fases hasta llegar a la última fase de proyecto, la fase 10, donde los estudiantes tienen que realizar la presentación, tanto escrita como oral, del proyecto completo que han realizado.

5. º Evaluación de la fase

Los informes escritos de cada fase de los proyectos elaborados por los alumnos, una vez revisados y evaluados por el profesor, se analizan en clase, con los grupos de alumnos que los han realizado, aportando el profesor las soluciones y realizando las explicaciones correspondientes.

Control y archivo de la documentación

El proyecto empresarial, subdividido en diferentes fases, se va realizando por los estudiantes de forma progresiva a través de las sucesivas unidades de trabajo desarrolladas en el libro. Resulta imprescindible, por tanto, que el estudiante vaya conservando de forma ordenada los trabajos realizados y la documentación e información utilizada, llevando un adecuado control de los mismos.

El archivo de documentación de cada proyecto puede organizarse mediante uno o varios archivadores, con separadores internos, o utilizando cajas de archivo o empleando armarios archivadores. Cada alumno irá ordenando, clasificando y conservando los documentos, datos e informaciones obtenidos y que ha ido trabajando en cada fase.

Este archivo constituye el complemento necesario de los informes de las fases del proyecto. La gestión y organización de este archivo constituye, además, una importante y continúa actividad complementaria de aprendizaje para esta materia.

SIMULACIÓN EMPRESARIAL

También la documentación en soporte informático debe ser convenientemente archivada y controlada por los alumnos. Los procesadores de texto, las hojas de cálculo y los programas de presentación, junto con el acceso a internet, constituyen herramientas imprescindibles para la elaboración de los proyectos. Las informaciones bajadas de internet y los propios trabajos realizados, tanto en fase de borrador, como en las sucesivas versiones definitivas, deben ser convenientemente archivados por los estudiantes, en Pen Drive propiedad del alumno, en CD o directorios de los discos duros de los equipos que se utilicen en las clases. A estos efectos es muy necesario que los alumnos guarden siempre una copia de seguridad de sus trabajos.

Búsqueda de información exterior

Para elaborar su proyecto empresarial, el estudiante tiene que salir al exterior, deberá interactuar con la realidad para obtener, por una parte, la información que necesita y para contrastar sus datos, hipótesis o suposiciones, por otra.

Mucha de la información exterior que se va a necesitar se podrá obtener a través de internet, pero no toda, por lo que los alumnos necesitarán salir al exterior y realizar gestiones para obtenerla. El desarrollo de su trabajo se realizará, por tanto, parte en el aula y parte en el exterior. El estudiante, organizado en grupos de trabajo con los compañeros de proyecto y asesorado por el profesorado, deberá visitar empresas e instituciones, ir a organismos, preguntar en asociaciones empresariales y en sindicatos de trabajadores, buscar en archivos especializados y en bibliotecas, consultar en bases de datos, analizar estudios y trabajos ya realizados, realizar trámites y gestiones, etcétera.

Es conveniente que los alumnos, desde el principio, se acostumbren a programar y preparar previamente las salidas en busca de información para aprovecharlas al máximo y no perder un tiempo que puede resultar siempre escaso por falta de una planificación adecuada. Las salidas estarán, por tanto, planificadas y serán autorizadas por el profesor. A este respecto, es conveniente llevar unas fichas de control de las salidas que vaya a efectuar cada grupo, en donde figure:

- ✓ El grupo de alumnos.
- ✓ El día y las horas en que se va a salir.
- ✓ El organismo o dirección a visitar.
- ✓ Las gestiones a realizar y la información a obtener.
- ✓ Y, posteriormente, una vez realizada la salida, se anoten los resultado obtenidos.
- ✓ Esta ficha será cumplimentada por los alumnos y autorizada por el profesor.

4. EVALUACIÓN Y RECUPERACIÓN.

Los alumnos presentarán durante cada trimestre del curso un documento escrito, en el que desarrollarán los apartados indicados en la programación del módulo.

Además irán guardando en archivo todo lo que vayan desarrollando; así el profesor podrá tener constancia escrita de las aportaciones que diariamente vayan agregando al archivo en

SIMULACIÓN EMPRESARIAL

cuestión, con el fin de ir siguiendo la evolución del proyecto y también poder calificar en la primera evaluación.

Se indicará mensualmente, las fechas obligatorias en las que han de guardar en cada archivo lo comentado en el párrafo anterior.

Durante las clases se darán las indicaciones necesarias para el desarrollo del trabajo.

La fijación de las exposiciones parciales de cada fase se hará por consenso con los alumnos, pero en ningún caso se cambiarán las fechas de la realización de los mismos, salvo causas excepcionales (nieve, enfermedad del profesor, falta de asistencia de un número significativo de alumnos con justificante médico).

Asimismo, para aquellos alumnos que por causas muy excepcionales no pudieran presentar a una exposición parcial, se podría modificar la fecha de forma individual si se justifica dicha excepcionalidad.

SIMULACIÓN EMPRESARIAL

En cuanto al sistema para cuantificar la nota correspondiente:

Para el cálculo de la nota de cada evaluación se procederá de la forma siguiente:

Título Unidad didáctica	Valoración	Resultados de aprendizaje
PRIMERA EVALUACIÓN		
1. PRESENTACIÓN DE LA IDEA DE NEGOCIO.	10%	1 2
2. ESTUDIO Y ANÁLISIS DEL ENTORNO EMPRESARIAL	20%	2
3. INVESTIGACIÓN COMERCIAL.	25%	2
4. IMAGEN CORPORTATIVA Y LOGOTIPO	13%	1 2
5. PLAN DE MARKETING	30%	3 6
PRESENTACIÓN ESCRITA Y ORAL	2%	
SEGUNDA EVALUACIÓN		
6. PLAN DE RECURSOS HUMANOS	25%	3 6
7. PLAN DE INVERSIONES	20%	3 6
8. PLAN DE FINANCIACION.	13%	3 6
9. PLAN OPERATIVO	30%	5
10. ANÁLISIS DE VIABILIDAD.	10%	4
PRESENTACIÓN ESCRITA Y ORAL	2%	

La calificación de cada apartado se realizará con la ponderación que se muestra en la hoja Excel que se adjunta en el anexo I.

Recuperación

Al tener el módulo un marcado carácter de continuidad en sus contenidos, las evaluaciones son totalmente continuas, de forma que no se hará una prueba expresa de recuperación al final de cada trimestre, sino que el alumno en cada exposición se le comunicará las cuestiones a

corregir en cada una de las fases y va recuperando el trabajo realizado en cada uno de los sucesivas exposiciones que se vayan realizando.

Si, en la exposición final, un alumno no supera la asignatura deberá realizar un trabajo único que abarcará todos los contenidos impartidos durante el curso. En caso de no superarlo tendrá que presentar un trabajo único sobre los mismos durante el tercer trimestre.

3. TEMAS TRANSVERSALES.

Una de las grandes novedades que se incorpora al currículo es su carácter integral. De este hecho se deriva la inclusión, en las diferentes materias curriculares, de una serie de saberes demandados por la sociedad y que deben ser incorporados al sistema educativo. Son los llamados Contenidos Transversales, presentes en los diferentes módulos a lo largo de los Ciclos Formativos: Cultura Andaluza, Educación Moral y Cívica, Educación para la Paz, Educación para la Salud, Educación para la igualdad entre sexos, Educación Ambiental, Educación Sexual, Educación del Consumidor y Educación Vial.

La inclusión de la parte que corresponda de estos Temas Transversales en la programación, permitirá que ciertos aspectos que la sociedad considera básicos en la formación de las nuevas generaciones, sean tratados desde distintos puntos de vista, es decir, desde la óptica de varios Módulos.

Estos temas que atienden al valor integral del alumnado, se desarrollan fundamentalmente a través de contenidos actitudinales, y se abordan mediante diversas actividades tales como exposiciones orales y escritas, debates, actividades de investigación, supuestos prácticos, etc.

Con todo ello y con la participación activa del alumnado, pretendemos introducir al alumno en el buen uso de los medios de comunicación, a conocer las noticias, realizar una reflexión y poder producir un mensaje, así como, en el uso de las nuevas tecnologías.

sí, en la materia que estamos tratando en la presente programación, intentamos que el alumnado conozca y se adiestre en el uso de técnicas administrativas, contables, comerciales, mercantiles y financieras, su desarrollo y aplicación. Así como que sepa informarse correctamente en la materia que estamos desarrollando, entresacando del maremagnum de información con que somos bombardeados permanentemente, aquellas noticias que realmente puedan ser interesantes. Pero, además, pretendemos que en todo momento y ocasión, cooperen con sus compañeros y compañeras en una actitud abierta en la realización de las actividades que se desarrollen en clase, en actitudes de igualdad (no sexista), fomentándola y haciendo uso de una actitud crítica, constructiva y participativa.

8. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Se entiende que un alumno/a presenta necesidades educativas especiales cuando presenta mayores dificultades que el resto de los/as alumnos/as de su mismo grupo y nivel educativo para alcanzar por la vía ordinaria los objetivos y contenidos curriculares.

La Ley 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en el Título II denominado “Equidad en la Educación”, artículo 71, que las Administraciones educativas dispondrán los medios necesarios para que todo el alumnado alcance el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional, así como los objetivos establecidos con carácter general en la presente Ley.

SIMULACIÓN EMPRESARIAL

Por su parte el art. 74.5 establece que la Administraciones Públicas favorecerán que el alumnado con necesidades educativas especiales pueda continuar su escolarización de manera adecuada en las enseñanzas postobligatorias.

Por tanto el sistema de Formación Profesional no es ajeno a la integración y atención de alumnos con necesidades educativas específicas. De hecho el art. 75 aboga por la integración social de este tipo de alumnado mediante el fomento de ofertas formativas adaptadas a sus necesidades específicas junto con una reserva de plazas en las enseñanzas de formación profesional para el alumnado con discapacidad.

Los procesos de evaluación se adecuarán a las adaptaciones metodológicas de las que haya podido ser objeto el alumnado con discapacidad y se garantizará su accesibilidad a las pruebas de evaluación.

Cuando hablamos de medidas de atención a la diversidad, las podemos agrupar al menos en tres **niveles**:

- **Adaptaciones no significativas**. Son las medidas que para responder a la **diversidad de conocimientos,** intereses y motivaciones puede establecer cada docente en el aula. Éstas tratan de responder a problemas puntuales o dificultades transitorias de aprendizaje. Son variadas y están en función de las necesidades concretas de los alumnos/as.

  Se realizarán cambios en la manera habitual de realizar el proceso de enseñanza aprendizaje. Se realizará:

  - La formulación de actividades graduadas en función del nivel de conocimientos o intereses del alumno/a. Actividades de refuerzo o ampliación.
  - Estrategias de trabajo cooperativo a la hora de resolver situaciones prácticas, para facilitar la integración de los alumnos/as más atrasados/as.
  - Planificación de actividades de acuerdo a las curvas de fatiga.
  - Variedad en la presentación de materiales.

- **Adaptaciones significativas.** Se realizarán cuando las dificultades de aprendizaje sean más generalizadas y profundas. Suponen modificar los objetivos y criterios de evaluación y hace necesaria una Adaptación Curricular Significativa para la cual se contará con el Departamento de Orientación.

- **Adaptaciones de acceso.** Son las medidas que conllevan la modificación o provisión de recursos espaciales, materiales o de comunicación, para facilitar que los alumnos/as con **necesidades educativas** puedan desarrollar el currículo ordinario o adaptado. Estas adaptaciones pueden ser: *Físicas* (supresión de barreras arquitectónicas, cambios en las condiciones de iluminación, sonido...), *Materiales* (ordenador adaptado...), *Comunicativas (sistemas de comunicación complementarios...).*

Para proceder a elaborar una adaptación curricular existen diferentes etapas que, para este módulo, son:

SIMULACIÓN EMPRESARIAL

- **Evaluación inicial**, por la que se procurará detectar cuál es el problema de aprendizaje concreto que presenta el alumno/a, es decir, determinar qué es lo que no consigue realizar dentro del trabajo escolar y, en función de ello, determinar el objetivo a cubrir por él. Como instrumento se pueden utilizar pruebas escritas mediante cuestionarios sencillos, entrevistas y, si es necesario, la ayuda de especialistas.

- **Propuesta curricular**, por la que se trata de poner los medios para lograr los objetivos propuestos. Si se modifican los objetivos y se aleja al alumno/a de los planteamientos generales y básicos para todo el alumnado, esta adaptación será significativa. Será necesario utilizar una metodología activa que potencie la participación, proponiendo al alumno/a las realidades concretas unidas a su entorno, propiciando el trabajo en grupo y favoreciendo su participación en los debates previstos.

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

- **Evaluación sumativa**, con la que se pretende saber si se han alcanzado los objetivos propuestos. Para ello:

  - Se evaluarán los contenidos.
  - Se valorará el trabajo en equipo.

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

En Andalucía, el artículo 14 del Decreto 262/2001, de 27 de noviembre, establece que la Consejería de Educación, en virtud de lo establecido en el Real Decreto por el que se establecen directrices generales sobre los títulos y las correspondientes enseñanzas mínimas de Formación Profesional, regulará para los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales el marco normativo que permita las posibles adaptaciones curriculares para el logro de las finalidades establecidas en el artículo 1 del Decreto.

9. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

a) Acercamiento a la realidad, mediante visitas a los polígonos industriales de los alrededores de la población y a alguna/s empresa/s de la comarca.

b) Se plantearán, en colaboración con otros Departamentos -en general- y con el de Actividades extraescolares -en particular-, visitas a empresas e industrias de marcada importancia.

10. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

Los materiales seleccionados para el proceso de enseñanza-aprendizaje, serán:

a) Apuntes y guiones facilitados por el profesor.

SIMULACIÓN EMPRESARIAL

b) Colección de ejercicios, cuestiones y documentación relativos a toda la materia cuyo estudio se va a realizar durante el curso.

c) Documentos (originales o fotocopiados) para poder realizar las operaciones para las que se utilizan.

d) Acercamiento a la realidad, mediante visitas a empresas recabando la información real necesaria para la resolución de las cuestiones teóricas que se planteen.

e) Presentaciones power point de las unidades

- ✓ f) Bibliografía básica: Simulación Empresarial Autoras: Eva Asensio del Arco, Beatriz Vázquez Blömer Ed. Paraninfo.
- ✓ En cuanto a WEB grafía, las páginas dedicadas a la Responsabilidad Social Corporativa y los Recursos Humanos.

g) Entre los tipos de material que se pueden utilizar en el proceso de enseñanza – aprendizaje, propongo los siguientes:

- Cd´s para uso de los alumnos/as.
- Pen drive
- Ordenador e internet.
- Pizarra

11. Distribución de contenidos a lo largo del curso.

10. La distribución de los contenidos a lo largo del curso será de la siguiente forma:

Título Unidad didáctica
PRIMERA EVALUACIÓN
1. PRESENTACIÓN DE LA IDEA DE NEGOCIO.
2. ESTUDIO Y ANÁLISIS DEL ENTORNO EMPRESARIAL
3. INVESTIGACIÓN COMERCIAL.
4. IMAGEN CORPORTATIVA Y LOGOTIPO
5. PLAN DE MARKETING
PRESENTACIÓN ESCRITA Y ORAL
SEGUNDA EVALUACIÓN
6. PLAN DE RECURSOS HUMANOS
7. PLAN DE INVERSIONES
8. PLAN DE FINANCIACION.
9. PLAN OPERATIVO
10. ANÁLISIS DE VIABILIDAD.
PRESENTACIÓN ESCRITA Y ORAL

SIMULACIÓN EMPRESARIAL