



**PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE ÁREA
O MATERIA PARA E.S.O. Y
BACHILLERATO**

MD75010202RG

Rev. 0

Página 1 de 18



JUNTA DE ANDALUCÍA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

AENOR



Empresa
Registrada

UNE-EN ISO 9001



PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

ÁREA O MATERIA

CURSO: 2017 /2018

DEPARTAMENTO

FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

ÁREA O MATERIA

CULTURA EMPRENDEDORA 1º bach A

HORAS ANUALES

HORAS SEMANALES

TEMPORALIZACIÓN

69 reales

2

**PROFESORADO
QUE LA IMPARTE**

SHEILA MORALES CABEZAS

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

1.- OBJETIVOS DEL ÁREA O MATERIA.

Cultura Emprendedora y Empresarial incluye aspectos teóricos y prácticos orientados a preparar a los jóvenes y las jóvenes para una ciudadanía responsable y para la vida profesional.

Se trata de impulsar y fomentar la cultura emprendedora en todos y cada uno de los niveles y ámbitos, de forma que en cada uno de ellos se prepare a alumnos y alumnas para adquirir un perfil emprendedor, innovador y creativo, independientemente del nivel máximo de estudios que alcance. Todo ello sin olvidar los aspectos más concretos relacionados con la posibilidad de creación de un negocio propio o de ser innovadores o "intraemprendedores" en su trabajo dentro de una organización. La competencia "sentido de iniciativa emprendedora y espíritu emprendedor", asociada a esta materia, incide no solo en la pura actividad económica sino en la contribución a la sociedad por parte de los individuos, la inclusión social y el aseguramiento del bienestar de la comunidad.

Bloque I. Autonomía personal, liderazgo e innovación. La iniciativa emprendedora en la sociedad. Proceso de búsqueda de empleo. El autoempleo. Los derechos y deberes de los trabajadores y trabajadoras. El contrato de trabajo y la negociación colectiva. Seguridad Social. Sistema de protección. Empleo y Desempleo. Protección del trabajador y la trabajadora y beneficios sociales. Los riesgos laborales.

• Bloque 2. Proyecto de empresa. Entorno, rol social y actividades de la empresa. Elementos y estructura de la empresa. El plan de empresa. La información contable y de recursos humanos. Los documentos comerciales de cobro y pago. El archivo. La función de producción, comercial y de marketing. Ayudas y apoyo a la creación de empresas. Programas y proyectos sobre el espíritu emprendedor gestionados desde el sistema educativo.

• Bloque 3. Finanzas. Tipos de empresa según su forma jurídica. Trámites de puesta en marcha de una empresa. Fuentes de financiación externas (bancos, ayudas y subvenciones, crowdfunding) e internas (accionistas, inversores, aplicación de beneficios). Productos financieros y bancarios para pymes. La planificación financiera de las empresas. Los impuestos que afectan a las empresas. El calendario fiscal.

2.- BLOQUES TEMÁTICOS

Bloque temático Nº 1	Nº	Título Unidad didáctica	Horas	Trimestre		
				1º	2º	3º
LA INICIATIVA EMPRENDEDORA Y EL PROCESO DE BÚSQUEDA DE EMPLEO	1	¿QUÉ ES LA INICIATIVA EMPRENDEDORA? FORMAS DE EMPRENDER	6	X		
	2	PROCESO DE BÚSQUEDA DE EMPLEO	6	X		
	3	EL TRABAJO POR CUENTA AJENA (I)	4	X		

	4	LA SEGURIDAD SOCIAL	4	X		
	5	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	8	X		

Bloque temático Nº 2	Nº	Título Unidad didáctica	Horas	Trimestre		
				1º	2º	3º
PROYECTO DE EMPRESA	6	LA EMPRESA Y SU ENTORNO. EL PLAN DE NEGOCIO.	6		X	
	7	CLASES DE EMPRESAS.	6		X	
	8	EL PLAN DE MARKETING	8		X	
	9	EL PLAN DE INVERSIONES Y EL PLAN FINANCIERO	8			X
	10	LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA.	8			X
	11	LAS OBLIGACIONES FISCALES DE LA EMPRESA	5			X

3. METODOLOGÍA.

Se entregará el material fotocopiado a los alumnos, y éste servirá como guión de trabajo: en él se proponen todo tipo de actividades, desde las presentaciones del tema hasta role-playing, lecturas, visionado de películas, trabajo en equipo....

Se harán exámenes (individuales o en grupo) y creación de una empresa.

REFERENCIA A LA MEJORA DE LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA:

Se procederá a la lectura en voz alta de textos relativos a los temas impartidos y se incluirán en la metodología las exposiciones orales.

4.- CONTENIDOS TRANSVERSALES.

- El desarrollo de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, la prevención de la violencia de género o contra personas con discapacidad y los valores inherentes al principio de igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social.

- El aprendizaje de la prevención y resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, así como de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político, la paz, la democracia, el respeto a los derechos humanos, el respeto a los hombres y mujeres por igual, a las personas con discapacidad y el rechazo a la violencia terrorista, la pluralidad, el respeto al Estado de derecho, el respeto y consideración a las víctimas del terrorismo y la prevención del terrorismo y de cualquier tipo de violencia.

- La prevención de la violencia de género, de la violencia contra las personas con discapacidad, de la violencia terrorista y de cualquier forma de violencia, racismo o xenofobia, incluido el estudio del Holocausto judío como hecho histórico.

- El análisis crítico de comportamientos y contenidos sexistas y estereotipos que supongan discriminación.

- El estudio del desarrollo sostenible y el medio ambiente, de los riesgos de explotación y abuso sexual, el abuso y maltrato a las personas con discapacidad, las situaciones de riesgo derivadas de la inadecuada utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, así como la protección ante emergencias y catástrofes.

- El desarrollo y afianzamiento del espíritu emprendedor y la adquisición de competencias para la creación y desarrollo de los diversos modelos de empresas y al fomento de la igualdad de oportunidades y del respeto al emprendedor y al empresario, así como a la ética empresarial.

5.- EVALUACIÓN Y RECUPERACIÓN

La evaluación requiere realizar unas observaciones de manera sistemática, que permitan emitir un juicio sobre el rumbo del proceso de enseñanza aprendizaje, los instrumentos utilizados para ello deben ser variados y podrán incluir:

- **Preguntas orales en clase.**
- **Realización, entrega y exposición de cuestiones, ejercicios...**
- **Asistencia y participación en clase**
- **Pruebas escritas**
- **Modo de enfrentarse a las tareas, refuerzos eficaces, nivel de atención, interés por la materia, motivación, etc.**
-

5.1.- VALORACIÓN DE LOS CONTENIDOS

a). Actividades individuales y grupales:

Conformarán la nota en un 30 % (3 puntos sobre diez).

Se valorarán los siguientes aspectos:

- Aplicación de los conocimientos teóricos aprendidos previamente.
- Expresión oral y escrita correcta.
- Grado de integración en el equipo de trabajo.
- Realización del trabajo de forma sistemática siguiendo un orden lógico de operaciones.
- Utilización correcta de los equipos informáticos del centro.
- Tiempo empleado.
- Puntualidad en la entrega.
- Resultado final del proceso de trabajo.

b) Pruebas escritas:

Forman parte de la nota final en un **70%**, es decir, 7 puntos sobre diez. El mínimo será de 4 (incluido) sobre diez para hacer media con el otro parámetro.

Asimismo, sólo se hará la media entre los exámenes/trabajos de un mismo trimestre cuando sus calificaciones sean 4 o superen el 4 (sobre diez).

En los exámenes tipo test, se descontará un acierto por cada 2 fallos o pregunta en blanco.

El número de exámenes en cada evaluación será de dos al menos, adaptándose al nivel de cada grupo.

Referencia especial a las faltas de ortografía: restarán 0,1 de la nota de cada examen o del trabajo o actividad escrita con un máximo de un punto por examen o trabajo

EVALUACIÓN DE CONTENIDOS	PORCENTAJE
PRUEBAS ESCRITAS	70%
ACTIVIDADES	30%

5.2.- MEDIDAS DE RECUPERACIÓN

5.2.a.- Para pruebas extraordinarias: Se recuperará la parte que haya quedado pendiente, ajustándose a las características de la parte en concreto: si es en lo relativo a las actividades (procedimientos), el alumno deberá completar éstas. Si es en lo relativo al examen, el alumno deberá repetir la parte no superada.

5.2.b.- Alumnos/as con pendientes: No es posible en nuestra asignatura

5.3.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1.1. Identificar las cualidades personales, actitudes, aspiraciones y formación propias de las personas con iniciativa emprendedora describiendo la actividad de los empresarios y su rol en la generación de trabajo y bienestar social.

1.2. Investigar con medios telemáticos las diferentes áreas de actividad profesional del entorno, los tipos de empresa que las desarrollan y los diferentes puestos de trabajo en cada una de ellas razonando los requerimientos para el desempeño profesional en cada uno de ellos.

2.1. Diseña un proyecto de carrera profesional propia relacionando las posibilidades del entorno con las cualidades y aspiraciones personales valorando la opción del autoempleo y la necesidad de formación a lo largo de la vida.

3.1. Identifica las normas e instituciones que intervienen en las relaciones entre personas trabajadoras y personas empresarias relacionándolas con el funcionamiento del mercado de trabajo.

3.2. Distingue los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales comprobándolos en contratos de trabajo y documentos de negociación colectiva.

3.3. Describe las bases del sistema de la Seguridad Social, así como las obligaciones de personas trabajadoras y personas empresarias dentro de éste, valorando su acción protectora ante las distintas contingencias cubiertas y describiendo las prestaciones mediante la búsqueda en las webs institucionales.

3.4. Identifica las situaciones de riesgo laboral más habituales en los sectores de actividad económica más relevantes en el entorno indicando los métodos de prevención lealmente establecidos así como las técnicas e primeros auxilios aplicables en caso de accidente o daño.

4.1. Determina la oportunidad de un proyecto de empresa identificando las características y tomando parte en la actividad que esta desarrolla.

4.2. Identifica las características internas y externas del proyecto de que constituyen la red de esta: mercado, proveedores, clientes, sistemas de producción y/o comercialización, almacenaje y otros.

4.3. Describe la relación del proyecto de empresa con su sector, su estructura organizativa y las funciones de cada departamento identificando los procedimientos de trabajo en el desarrollo del proceso productivo o comercial.

5.1. Aplica las técnicas básicas de gestión financiera y comercial proyecto de empresa.

5.2. Transmite información sobre las distintas áreas de la empresa y a clientes internos y externos del proyecto de empresa reconociendo y aplicando técnicas de comunicación y negociación y aplicando el tratamiento protocolario adecuado mediante medios telemáticos y presenciales.

6.1. Crea materiales de difusión y publicidad de los productos y/o servicios del proyecto de empresa incluyendo un plan de comunicación en internet y en redes sociales aplicando los principios del marketing.

6.2. Desempeña tareas de producción y/o comercialización en el proyecto de empresa tomando decisiones, trabajando en equipo y cumpliendo los plazos y objetivos y proponiendo mejoras según un plan de control prefijado.

6.3. Recopila datos sobre los diferentes apoyos a la creación de empresas tanto en el entorno cercano como del territorial, nacional o europeo seleccionando las posibilidades que se ajusten al proyecto de empresa planteado.

7.1. Distingue las diferentes formas jurídicas de las empresas relacionándolo con las exigencias de capital y responsabilidades que es apropiado para cada tipo.

7.2. Enumera las administraciones públicas que tienen relación con la puesta en marcha de empresas recopilando por vía telemática los principales documentos que se derivan de la puesta en funcionamiento.

7.3 Valora las tareas de apoyo, registro y control y fiscalización que realizan las autoridades en el proceso de creación de empresas describiendo los trámites que se deben realizar.

8.1. Determina las inversiones necesarias para la puesta en marcha de una empresa distinguiendo las principales partidas relacionadas con un balance de situación.

8.2. Caracteriza de forma básica las posibilidades de financiación del día a día de las empresas diferenciando la financiación externa de la interna, a corto y a largo plazo así como

el coste de cada una y las implicaciones en la marcha de la empresa.

9.1. Presenta un estudio de viabilidad económico financiero a medio plazo del proyecto de empresa aplicando condiciones reales de productos financieros analizados y previsiones de ventas según un estudio del entorno mediante una aplicación informática tipo hoja de cálculo manejando ratios financieros adecuados

9.2. Analiza los productos financieros más adecuados de entre las entidades financieras del entorno para cada tipo de empresa valorando el coste y el riesgo de cada uno de ellos y seleccionando los más adecuados para el proyecto de empresa.

9.3. Identifica las obligaciones fiscales de las empresas según la actividad señalando el funcionamiento básico de IAE, IVA, IRPF e IS indicando las principales diferencias entre ellos y valorando la aportación que supone la carga impositiva a la riqueza nacional.

5.4.- PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

En cada uno de los parciales se procederá a la ejecución de las pruebas de examen que la profesora estime oportunas, intentando la máxima adaptación al nivel del grupo en concreto. .

La recuperación de cada parcial respecto a los contenidos objeto de examen se realizarán en el mismo trimestre preferiblemente, antes de la entrega de las notas finales del trimestre, dependiendo de la carga de trabajo del alumnado.

5.5.- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Los exámenes se calificarán con un máximo de 4,5 puntos en base a los siguientes criterios:

- Corrección, claridad de ideas, conocimientos. En las pruebas tipo test, se descontará un acierto por cada fallo o pregunta en blanco.
 - En el caso de que un alumno fuera sorprendido copiando, se le calificará automáticamente con un cero.
- Referencia especial a las faltas de ortografía: restarán 0,1 puntos de la nota del examen o trabajo con un máximo de un punto en cada uno.
- En cuanto al redondeo de la nota, desde el 0,5 incluido en adelante, se redondea por exceso.

6.- MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

Material facilitado por los profesora.

7.- SECUENCIACIÓN UNIDADES DIDÁCTICAS.

Núm.	1	Título	¿QUÉ ES LLA INICIATIVA EMPRENDEDORA? FORMAS DE EMPRENDER.
Objetivos			

Didácticos	. Identifica las cualidades personales, actitudes, aspiraciones y formación propias de las personas con iniciativa emprendedora describiendo la actividad de los empresarios y su rol en la generación de trabajo y bienestar social.
Contenidos	<ol style="list-style-type: none"> 1. FORMAS DE EMPRENDER 2. EL PERFIL DE LA PERSONA EMPRENDEDORA
Criterios de Evaluación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Saber identificar las cualidades de una persona emprendedora 2. Distinguir entre intraemprendedor y emprendedor, así como emprendedor social.

Núm.	2	Título	PROCESO DE BÚSQUEDA DE EMPLEO
Objetivos Didácticos			1. Diseña un proyecto de carrera profesional propia relacionando las posibilidades del entorno con las cualidades y aspiraciones personales valorando la opción del autoempleo y la necesidad de formación a lo largo de la vida
Contenidos			<ol style="list-style-type: none"> 1. EL PROYECTO DE ESTUDIOS Y/O PROFESIONAL. ELABORACIÓN. 2. LAS OPCIONES PROFESIONALES: TRABAJAR POR CUENTA AJENA, POR CUENTA PROPIA, EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
Criterios de Evaluación			Saber diseñar el proyecto personal. Identificar las opciones profesionales que existen.

Núm.	3	Título	EL TRABAJO POR CUENTA AJENA
Objetivos Didácticos			1. Identifica las normas e instituciones que intervienen en las relaciones

	<p>entre personas trabajadoras y personas empresarias relacionándolas con el funcionamiento del mercado de trabajo.</p> <p>2. Distingue los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales comprobándolos en contratos de trabajo y documentos de negociación colectiva.</p>
Contenidos	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿QUÉ REGULA EL CONTRATO POR CUENTA AJENA? <ol style="list-style-type: none"> a. LAS LEYES b. EL CONVENIO COLECTIVO c. EL CONTRATO DE TRABAJO d. LA COSTUMBRE LABORAL 2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS TRABAJADORES Y DE LOS EMPRESARIOS.
Criterios de Evaluación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Saber identificar las normas que regulan una relación laboral y su importancia jerárquica. 2. Reconocer los derechos y deberes de los empresarios y trabajadores.

Núm.	4	Título	LA SEGURIDAD SOCIAL
Objetivos Didácticos	Describe las bases del sistema de la Seguridad Social, así como las obligaciones de personas trabajadoras y personas empresarias dentro de éste, valorando su acción protectora ante las distintas contingencias cubiertas y describiendo las prestaciones mediante la búsqueda en las webs institucionales		
Contenidos	<ol style="list-style-type: none"> 1. ESTRUCTURA DE LA SEGURIDAD SOCIAL. 2. ACCIÓN PROTECTORA DE LA SEGURIDAD SOCIAL. <ul style="list-style-type: none"> ▪ EL DESEMPLEO. 		
Criterios de Evaluación	<p>Conocer la estructura de la Seguridad Social.</p> <p>Identificar la cobertura de la Seguridad Social, en concreto el desempleo.</p>		

Núm.	5	Título	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
Objetivos Didácticos	Identifica las situaciones de riesgo laboral más habituales en los sectores de actividad económica más relevantes en el entorno indicando los métodos de prevención lealmente establecidos así como las técnicas e primeros auxilios aplicables en caso de accidente o daño.		

Contenidos	LOS RIESGOS LABORALES. FACTORES DE RIESGO. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y DE PROTECCIÓN. PRIMEROS AUXILIOS
Criterios de Evaluación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reconoce los factores de riesgo más importantes. 2. Identifica las medidas de prevención y de protección. 3. Conoce el protocolo P.A.S. y sabe actuar en situaciones de emergencia.

Núm.	6	Título	LA EMPRESA Y SU ENTORNO.
Objetivos Didácticos			<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar el concepto de empresa y diferenciarlo de otros grupos o entidades sociales que no son empresas. 2. Determinar cuáles son los elementos de la empresa e identificarlos en una empresa concreta. 3. Valorar la importancia de la organización empresarial 4. Analizar los problemas medioambientales de nuestra localidad, la relación de estos problemas con las empresas relacionadas con el ciclo y las posibles soluciones. 5. Tomar conciencia de que los recursos naturales no son ilimitados. 6. Adoptar posturas respetuosas y comprometidas con el medio ambiente. 7. Considerar como la finalidad principal de una cualquiera empresa la satisfacción de las necesidades de los clientes. 8. Valorar la importancia de los clientes fieles. 9. Analizar las funciones básicas que se realizan en una empresa 10. Entender que la empresa es un sistema en el que se dan una serie de relaciones internas y externas. 11. Analizar las necesidades que nos crean las empresas. 12. Adoptar posturas no consumistas. 13. Identificar los principales factores o componentes del entorno general de una empresa. 14. Analizar 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 15. Analizar los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa y valorar su importancia y su relación con los objetivos empresariales. 16. Analizar el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.

	<p>19. Conocimiento de los principales criterios para clasificar las empresas.</p> <p>20. Conocer las clasificaciones de las empresas.</p> <p>21. Análisis de las características que definen a cada tipo de empresa.</p> <p>22. Detección de las ventajas e inconvenientes de la Franquicia.</p> <p>23. Conocimiento de las repercusiones del fenómeno de la globalización económica y de las multinacionales.</p> <p>Definición de la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.</p>
<p>Contenidos</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. LA EMPRESA 2. ELEMENTOS DE LA EMPRESA <ol style="list-style-type: none"> 2.1 LOS ELEMENTOS HUMANOS 2.2 LOS ELEMENTOS MATERIALES 2.3 LA ORGANIZACIÓN 3. FUNCIONES DE LA EMPRESA 4. FINALIDAD DE LA EMPRESA: LA SATISFACCIÓN DE NECESIDADES 5. EL ENTORNO DE LA EMPRESA 6. EL ENTORNO GENERAL Y ESPECÍFICO 7. LA CULTURA EMPRESARIAL Y LA IMAGEN CORPORATIVA 8. LA ÉTICA EMPRESARIAL 9. LA RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA EMPRESA 10. ESTRATEGIAS PARA SER SOCIALMENTE RESPONSABLE 11. EL BALANCE SOCIAL 12. TIPOS DE EMPRESAS 13. CLASIFICACIÓN SEGÚN LA ACTIVIDAD ECONÓMICA 14. CLASIFICACIÓN SEGÚN EL SECTOR ECONÓMICO 15. CLASIFICACIÓN SEGÚN SU DIMENSIÓN 16. MENCIÓN ESPECIAL PARA LAS PYMES 17. CLASIFICACIÓN SEGÚN EL ÁMBITO GEOGRÁFICO 18. CLASIFICACIÓN SEGÚN LA TITULARIDAD DEL CAPITAL 19. LA FRANQUICIA 20. FORMAS DE CONCENTRACIÓN EMPRESARIAL

Criterios de Evaluación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar qué es una empresa. 2. Detectar los elementos de una empresa. 3. Diferenciar el entorno general del específico. 4. Trasladar al ámbito empresarial los conceptos de ética y responsabilidad social. 5. Respetar al medio ambiente en la práctica empresarial. 6. Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa. 7. Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa; en especial, el entorno económico, social, demográfico y cultural. 8. 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. 9. Se han identificado los elementos del entorno de una pyme de informática. 10. Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales. 11. Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial. 12. Identificar las diferentes clasificaciones de las empresas 13. Saber encuadrar empresas en cada una de las clasificaciones. 14. Identificar las repercusiones de la globalización y de las multinacionales. 15. Incorporar valores éticos al entorno empresarial. 16. Definir la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos 		
Núm.	7	Título	CLASES DE EMPRESAS DESDE EL PUNTO DE VISTA JURÍDICO.
Objetivos Didácticos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Determinación de las características que definen cada tipo de empresa. 2. Elección de la forma jurídica más adecuada para cada situación empresarial. 3. Concienciación de las consecuencias que para una empresa tiene la elección de una forma jurídica. 4. Identificación de los requisitos legales de constitución de cada forma jurídica. 5. Contacto del alumno con la legislación mercantil vigente. 6. Interpretación de los diferentes tipos de documentos necesarios para iniciar la actividad empresarial. 		

Contenidos

1. ¿TIENEN PERSONALIDAD JURÍDICA LAS EMPRESAS?
2. LA CLASIFICACIÓN JURÍDICA DE LAS EMPRESAS
 - ¿CÓMO ELEGIR LA FORMA JURÍDICA QUE MÁS NOS CONVIENE?
 - ¿QUÉ FACTORES DEBEMOS CONSIDERAR PARA ELEGIR LA FORMA JURÍDICA?
3. LA EMPRESA INDIVIDUAL (I)
 - LA EMPRESA INDIVIDUAL (II)
 - REQUISITOS PARA SER EMPRESARIO O EMPRESARIA INDIVIDUAL
 - - EXPLICAMOS LOS REQUISITOS
4. LA COMUNIDAD DE BIENES Y LA SOCIEDAD CIVIL
 - CARACTERÍSTICAS DE LAS COMUNIDADES DE BIENES Y DE LAS SOCIEDADES CIVILES
5. LA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (I)
 - LA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (II)
6. LA SOCIEDAD LIMITADA NUEVA EMPRESA. SLNE.
 - TRÁMITES DE CONSTITUCIÓN DE UNA SLNE
7. LA SOCIEDAD ANÓNIMA
 - VENTAJAS E INCONVENIENTES DE LA SOCIEDAD ANÓNIMA
8. EMPRESAS DE ECONOMÍA SOCIAL
 - ¿QUÉ TIPOS DE EMPRESAS DE ECONOMÍA SOCIAL DEBEMOS CONSIDERAR?
 - - LA SOCIEDAD LABORAL
 - - - ¿CUÁNDO CONVIENE CONSTITUIR UNA SOCIEDAD LABORAL?
 - - LA SOCIEDAD COOPERATIVA
9. COMENZAMOS CON LOS TRÁMITES
10. ¿CÓMO SON LOS TRÁMITES?
11. TRÁMITES DE CONSTITUCIÓN DE SOCIEDADES
 - CERTIFICACIÓN NEGATIVA DE DENOMINACIÓN SOCIAL (I)
 - CERTIFICACIÓN NEGATIVA DE DENOMINACIÓN SOCIAL (II)
 - DEPÓSITO DEL CAPITAL EN LA ENTIDAD FINANCIERA
 - ELABORACIÓN DE LOS ESTATUTOS DE LA SOCIEDAD Y OTORGAMIENTO DE ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN
 - LIQUIDACIÓN Y PAGO DEL I.T.P.A.J.D.
 - SOLICITUD DEL CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN FISCAL (CIF)
 - INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL DE LA PROVINCIA
12. TRÁMITES DE PUESTA EN MARCHA (I)
 - TRÁMITES DE PUESTA EN MARCHA (II)
 -

Criterios de Evaluación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa. 2. Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica elegida. 3. Conocer las características que definen cada tipo de empresa. 4. Aprender a elegir la forma jurídica más adecuada para cada situación empresarial. 5. Tomar conciencia de las consecuencias que para una empresa tiene la elección de una forma jurídica. 6. Identificar los requisitos legales de constitución de cada forma jurídica. 7. Familiarizar al alumno con la legislación mercantil vigente. 8. Interpretar los diferentes tipos de documentos necesarios para iniciar la actividad empresarial. <p>Elaborar un proyecto de creación de una pequeña empresa o taller, analizando su viabilidad y explicando los pasos necesarios (en los aspectos correspondientes al tema).</p>
-------------------------	---

Núm.	8	Título	EL PLAN DE MARKETING
Objetivos Didácticos			<ol style="list-style-type: none"> 1. Valoración de la importancia de contar con un Plan de Marketing estratégico. 2. Cómo dar a conocer nuestro producto. 3. Diseño de la política de precios de mi empresa. 4. Conocimiento de cómo distribuir los productos o servicios de nuestra empresa. 5. Criterios de elección de técnicas de promoción y comunicación. 6. Cómo decidir los medios de comunicación más adecuados para promocionar nuestro producto o servicio. 7. Aplicación de las técnicas de relación con los clientes y proveedores, que permitan resolver situaciones comerciales tipo. 8. Definición del servicio postventa de nuestro negocio. <p>Descripción de los medios más habituales de promoción de ventas en función del tipo de producto y/o servicio</p>
Contenidos			<ol style="list-style-type: none"> 1. INTRODUCCIÓN. 2. POLÍTICA DE PRODUCTO. 3. POLÍTICA DE PRECIOS. 4. POLÍTICA DE DISTRIBUCIÓN. 5. POLÍTICA DE COMUNICACIÓN. 6. MEDIOS DE COMUNICACIÓN. 7. LA GESTIÓN DE VENTAS Y ATENCIÓN AL CLIENTE. EL SERVICIO POSTVENTA.

Criterios de Evaluación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar un proyecto de creación de una pequeña empresa o taller, analizando su viabilidad y explicando los pasos necesarios (en los aspectos correspondientes al tema). 2. Explicar los principios básicos de técnicas de negociación con clientes y proveedores, y de atención al cliente. 3. Saber valorar la importancia de contar con un Plan de Marketing estratégico. 4. Determinar las estrategias para dar a conocer nuestro producto. 5. Saber diseñar la política de precios de mi empresa. 6. Decidir cómo distribuir los productos o servicios de nuestra empresa. 7. Conocer y saber elegir técnicas de promoción y comunicación. 8. Decidir los medios de comunicación más adecuados para promocionar nuestro producto o servicio. 9. Aplicar las técnicas de relación con los clientes y proveedores, que permitan resolver situaciones comerciales tipo. 10. Saber definir el servicio postventa de nuestro negocio <p>Saber describir los medios más habituales de promoción de ventas en función del tipo de producto y/o servicio.</p>
-------------------------	--

Núm.	9	Título	EL PLAN DE INVERSIONES Y EL PLAN FINANCIERO
Objetivos Didácticos			<ol style="list-style-type: none"> 1. Diferencia entre gasto e inversión. 2. Conocimiento de las distintas fuentes de financiación de la empresa. 3. Distinción entre los distintos tipos de costes en los que puede incurrir una empresa. 4. Conocimiento de las distintas herramientas con las que se cuenta para valorar la situación económica de la empresa. 5. Valoración de la importancia de una adecuada planificación financiera y contable en la empresa. <p>Análisis básico de la situación patrimonial y financiera de la empresa.</p>

Contenidos	<ol style="list-style-type: none"> 1. INTRODUCCIÓN. 2. SELECCIÓN DE INVERSIONES. <ol style="list-style-type: none"> 2.1 GASTO E INVERSIÓN. 3. FUENTES DE FINANCIACIÓN. <ol style="list-style-type: none"> 3.1 RECURSOS PROPIOS. 3.2. RECURSOS AJENOS 3.3. SUBVENCIONES Y BONIFICACIONES 4. ¿QUÉ COSTES TENDRÁ MI EMPRESA? ANÁLISIS DE COSTES <ol style="list-style-type: none"> 4.1 COSTES FIJOS, COSTES VARIABLES Y COSTE TOTAL 4.2. COSTES DIRECTOS Y COSTES INDIRECTOS 5. ¿Y CUÁNDO RECUPERO LA INVERSIÓN? UMBRAL DE RENTABILIDAD. 6. ¿PODREMOS HACER FRENTE A LOS PAGOS? LA PREVISIÓN DE TESORERÍA. 7. ¿PÉRDIDAS O BENEFICIOS? LA CUENTA DE RESULTADOS PREVISIONAL. 8. ¿QUÉ TENEMOS Y QUÉ DEBEMOS? EL BALANCE DE SITUACIÓN. <ol style="list-style-type: none"> 8.1 EL FONDO DE MANIOBRA 9. LOS RATIOS. <ol style="list-style-type: none"> 9.1 RATIOS DE RENTABILIDAD 9.1 RATIOS FINANCIEROS 10. PROBLEMAS FINANCIEROS MÁS COMUNES
Criterios de Evaluación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diferenciar entre gasto e inversión. 2. Conocer las distintas fuentes de financiación de la empresa. 3. Distinguir entre los distintos tipos de costes en los que puede incurrir una empresa. 4. Conocer las distintas herramientas con las que se cuenta para valorar la situación económica de la empresa. 5. Valorar la importancia de una adecuada planificación financiera y contable en la empresa. 6. Saber hacer un análisis básico de la situación patrimonial y financiera de la empresa. <p>Elaborar un proyecto de creación de una pequeña empresa o taller, analizando su viabilidad y explicando los pasos necesarios (en los aspectos correspondientes al tema).</p>

Núm.	10	Título LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA.
Objetivos Didácticos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Necesidad de los documentos específicos en la compraventa. 2. Conocimiento de los requisitos legales de los documentos que reflejan las entradas y salidas de mercancía. 3. Confección pedidos, albaranes, facturas, etc. 4. Formalización de los documentos de pago y cobro derivados de operaciones comerciales. 	

Contenidos	INTRODUCCIÓN. 1. DOCUMENTOS DE COMPRAVENTA: EL PEDIDO, EL ALBARÁN, LA FACTURA. 2. OTROS DOCUMENTOS: EL TICKET DE VENTA, LA FACTURA DE GASTOS, EL RECIBO DE PORTES, LA NOTA DE ABONO O RECTIFICACIÓN. 3. DOCUMENTOS DE PAGO Y COBRO: RECIBO, CHEQUE, LETRA DE CAMBIO Y PAGARÉ. 4. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS EN LAS EMPRESAS.		
Criterios de Evaluación	1. Aprender la necesidad de utilizar determinados documentos en la compraventa. 2. Conocer los requisitos legales de los documentos que reflejan las entradas y salidas de mercancía. 3. Saber confeccionar pedidos, albaranes, facturas, etc. 4. Saber formalizar los documentos de pago y cobro derivados de operaciones comerciales. 5. Elaborar un proyecto de creación de una pequeña empresa o taller, analizando su viabilidad y explicando los pasos necesarios (en los aspectos correspondientes al tema).		
Núm.	11	Título	LAS OBLIGACIONES FISCALES DE LA EMPRESA
Objetivos Didácticos	1. Descripción del proceso administrativo de la empresa. 2. Valoración de la importancia de una gestión administrativa eficaz en la empresa. 3. Determinación de la finalidad de cada uno de los documentos comerciales. 4. Distinción los documentos de pago. 5. Cumplimentación los documentos comerciales y de pago.		

<p>Contenidos</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. INTRODUCCIÓN. 2. ¿QUÉ TRIBUTOS TENGO QUE PAGAR? <ul style="list-style-type: none"> ○ ¿QUÉ IMPUESTOS SE PAGAN EN CADA TIPO DE EMPRESA? ○ ¿CUÁLES SON LAS OBLIGACIONES FISCALES? EL CALENDARIO FISCAL. ○ EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS (IRPF). ○ EL IMPUESTO DE SOCIEDADES (IS). ○ EL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO (IVA). ○ OTROS TRIBUTOS. 3. ¿CUÁLES SON MIS OBLIGACIONES CONTABLES? 4. LAS CUENTAS ANUALES DE LAS PYMES. <ul style="list-style-type: none"> ○ EL BALANCE Y SU ANÁLISIS. ○ LA CUENTA DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS. ○ EL ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO. ○ LA MEMORIA.
<p>Criterios de Evaluación</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Saber describir el proceso administrativo de la empresa. 2. Valorar la importancia de una gestión administrativa eficaz en la empresa. 3. Comprender la finalidad de cada uno de los documentos comerciales. 4. Distinguir los documentos comerciales y de pago. 5. Saber cumplimentar los documentos comerciales Elaborar un proyecto de creación de una pequeña empresa o taller, analizando su viabilidad y explicando los pasos necesarios (en los aspectos correspondientes al tema).

8. PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES

Se conocerá el Plan de Autoprotección del Centro.