

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

CICLOS FORMATIVOS CURSO 2016 / 2017

MÓDULO: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL (2º PDD)

DEPARTAMENTO: DISEÑO DE INTERIORES

PROFESOR/A: ENRIQUE CASTILLO ANDRÉS

1. OBJETIVOS

1.1. GENERALES DEL CICLO.

Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

- a) Analizar y desarrollar los procesos básicos de proyectación en el campo profesional de la decoración.
- b) Valorar de forma idónea las necesidades planteadas en la propuesta de trabajo, así como los aspectos técnicos, plásticos, organizativos y económicos para configurar el proyecto y seleccionar las especificaciones plásticas y técnicas oportunas para conseguir un óptimo resultado en su trabajo profesional.
- c) Resolver los problemas constructivos, propios de este nivel, que se planteen durante el proceso de proyectación.
- d) Conocer las especificaciones técnicas de los materiales utilizados.
- e) Investigar las formas, materiales, técnicas y procesos creativos y artísticos relacionados con la proyectación y dirección de obras de decoración.
- f) Conocer y comprender el marco legal, económico y organizativo que regula y condiciona la actividad profesional en este campo.
- g) Conocer y saber utilizar las medidas preventivas necesarias para que los procesos de realización utilizados no incidan negativamente en el medio ambiente.
- h) Analizar, adaptar y, en su caso, generar documentación artístico-técnica imprescindible en la formación y adiestramiento de profesionales del sector.
- i) Seleccionar y valorar críticamente las situaciones plásticas, artísticas, técnicas y culturales, derivadas del avance tecnológico y artístico de la sociedad, de forma que le permitan desarrollar su capacidad de autoaprendizaje a fin de evolucionar adecuadamente en la profesión.

Nuestro módulo trata de cumplir los siguientes objetivos generales:

- Valorar de forma idónea las necesidades planteadas en la propuesta de trabajo, así como los aspectos técnicos, plásticos, organizativos y económicos para configurar el proyecto y seleccionar las especificaciones plásticas y técnicas oportunas para conseguir un óptimo resultado en su trabajo profesional.
- Conocer y comprender el marco legal, económico y organizativo que regula y condiciona la actividad profesional en este campo.

- Conocer y saber utilizar las medidas preventivas necesarias para que los procesos de realización utilizados no incidan negativamente en el medio ambiente.
- Analizar, adaptar y, en su caso, generar documentación artístico-técnica imprescindible en la formación y adiestramiento de profesionales del sector.

1.2. COMPETENCIAS PROFESIONALES.

Este profesional estará capacitado para proyectar, gestionar, coordinar y dirigir obras de interiorismo, propias de este nivel, así como para realizar, gestionar y coordinar proyectos elaborados por niveles superiores. Para ello, participa proyectando en contacto directo con titulados de rango superior, gestiona y coordina los trabajos de técnicos, así como de los oficios que intervengan en la realización del proyecto. Puede trabajar también como profesional independiente desarrollando proyectos propios de este nivel.

Su trabajo se desarrolla tanto como profesional autónomo, asociado en cooperativa o como asalariado, en estudios de interiorismo, arquitectura e ingeniería, empresas de mobiliario y decoración, organismos oficiales, etc.

TAREAS MÁS SIGNIFICATIVAS.

1. Desarrollar y dirigir proyectos de obras de decoración propios de este nivel, aplicando los conocimientos y técnicas necesarios para llevarlos a buen fin.
2. Investigar en formas, materiales y procesos creativos propios de su área.
3. Analizar documentación específica propia de este campo profesional.
4. Realizar, en equipo o individualmente, es estudios o talleres la representación gráfica del proyecto, con posibilidades de gestión y coordinación.
5. En el ámbito de una empresa, ocupar puestos de interlocutor entre ella y profesionales de rango superior (arquitectos, ingenieros, interioristas, etc).
6. Resolver proyectos partiendo de datos o elementos dados, adaptándose a la filosofía y características competitivas de una empresa, o datos dados por un profesional de rango superior.
7. Coordinar los trabajos de técnicos, así como de los oficios o similares que intervengan en la realización del proyecto.
8. Dirigir la ejecución de los trabajos propios de su ámbito.
9. Valorar y confrontar la calidad de los materiales acabados.
10. Realizar valoraciones e informes.

1.3. ESPECÍFICOS DEL MÓDULO.

1. Familiarizarse con el marco legal del trabajo y conocer los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
2. Adquirir la sensibilización necesaria acerca de la salud laboral, como determinante tanto de la calidad de vida, como de los resultados de calidad en la actividad productiva.
3. Conocer las distintas vías de acceso al empleo así como las ayudas de organismos e instituciones dedicadas a este fin, nacionales y comunitarias.
4. Capacitarse para realizar tareas asociativas, adquiriendo actitudes de cooperación e incluso de actividades de trabajo en grupo.
5. Adquirir las bases necesarias para organizar una empresa de pequeño y mediano tamaño así como la comercialización de sus productos teniendo en cuenta los factores de producción y distribución, las relaciones mercantiles y los aspectos jurídicos y sociolaborales que intervienen.
6. Conocer los instrumentos jurídicos propios de la especialidad.

Con estos objetivos se adquirirán las correspondientes capacidades, destrezas y competencias.

1.4. OBJETIVOS MÍNIMOS:

Se detallan en el Anexo final.

2. SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS POR CURSO

2.1. CONTENIDOS GENERALES DEL MÓDULO.

A) COMUNES

1. El marco jurídico de las relaciones laborales: Estatuto de los Trabajadores y reglamentación específica del sector.
2. Medidas de seguridad e higiene en el trabajo.
3. Sistemas de acceso al empleo. Técnicas y organismos que prestan ayuda a la inserción laboral.
4. Conceptos básicos de economía y mercadotecnia.
5. La empresa. El diseño de la organización y cultura empresarial. Descripción de los distintos modelos jurídicos de empresas y características.
6. El empresario individual. Trámites para el inicio de la actividad empresarial. Administración y gestión de empresas. Obligaciones jurídicas y fiscales. Programas de financiación y ayudas a empresas.

7. La organización de la producción, venta y distribución en la empresa.
Método del análisis de costes y control de la calidad.

B) DERECHO ESPECÍFICO

1. Protección al diseño: propiedad intelectual. Registro de la propiedad intelectual. Entidades de gestión. Propiedad industrial. Los modelos y dibujos industriales y artísticos. Registro y procedimiento registral.
2. La protección internacional de las innovaciones
3. Los signos distintivos: rótulo, marca y nombre comercial
4. Información sobre normas técnicas. Centros y asociaciones de investigación y desarrollo de la industria.
5. La ordenación profesional del decorador. El Colegio de Decoradores. Intervención del Colegio en la Práctica Profesional.

2.2. CONTENIDOS DE LA PROGRAMACIÓN POR UNIDADES.

Se detallan en el Anexo final de la programación.

2.3. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS.

El Decreto de Currículo establece un total de 50 horas. Estos objetivos y contenidos con que cumplir estos objetivos se desarrollarán en dos cuatrimestres. La temporalización de estos contenidos se hará de forma flexible según requiera el perfil y los intereses del alumnado.

Se prevé la siguiente distribución:

Primer Cuatrimestre	Unidades de 1 a 7
Segundo Cuatrimestre	Unidades de 7 a 13

La unidad 14, debido a su vertiente práctica y a la vinculación con el resto de unidades se irá trabajando a la vez que el resto. De este modo, el alumno irá realizando la parte práctica del Plan de Empresa a la vez que se trabaja cada unidad de trabajo relacionada.

3. SISTEMA DE EVALUACIÓN. CRITERIOS, INSTRUMENTOS Y MOMENTOS DE EVALUACIÓN. INDICADORES DE EVALUACIÓN.

3.1. CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN DEL MÓDULO.

A través de los criterios de evaluación se mide el grado de aprendizaje del alumno/a y la medida en que va alcanzando los objetivos fijados en el proceso de enseñanza-aprendizaje, en el Decreto de Currículo. Establecen el nivel aceptable de consecución del resultado correspondiente y, en consecuencia, los resultados mínimos que deben ser alcanzados.

Se valorará la capacidad del alumno para:

A) INFORMACIÓN PROFESIONAL

1. Capacidad de asimilación de los conceptos fundamentales que se incluyen en los bloques temáticos.
2. Interés por la materia.
3. Utilización correcta de una terminología específica en torno a los contenidos económicos, laborales, de “marketing” y mercadotecnia, jurídicos o empresariales.
4. Valoración razonada de la normativa específica por la que se rige este campo profesional.

B) COLABORACIÓN DE EXPERTOS, PROFESIONALES Y ARTISTAS

- Participación de los alumnos en la realización de charlas, seminarios o talleres por expertos, así como verificación de los apuntes tomados por los alumnos en sus cuadernos.

3.2 INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

Los instrumentos serán los siguientes:

1. REALIZACIÓN DE TEST Y CASOS PRÁCTICOS.
2. PRESENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE TRABAJOS, se evaluará su presentación, proceso de elaboración, el que se presente en tiempo y forma, así como la solución o soluciones propuestas.
3. REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ESCRITAS Y ORALES EN CLASE a través de la observación diaria del alumno en clase.

3.3. MOMENTOS DE EVALUACIÓN

La evaluación del aprendizaje del alumnado en el centro será inicial, continua y final.

-La **evaluación inicial** se realizará al comienzo de cada bloque temático. Las técnicas empleadas serán fundamentalmente cuestionarios previos, la dinámica de grupo denominada “tormenta de ideas”, lectura de artículos periodísticos o visión de fragmentos de películas y sus consiguientes debates.

-La **evaluación continua** se realizará durante el desarrollo de cada una de las Unidades. Las técnicas empleadas serán la observación continua, el registro de actividades realizadas, las intervenciones de los alumnos, su asistencia a clase, entre otras.

-La **evaluación final** se efectuará al finalizar una o varias Unidades. Las técnicas empleadas serán fundamentalmente exposición y defensa de trabajos realizados por los alumnos y pruebas de conocimientos teórico-prácticos.

3.4. INDICADORES DE EVALUACIÓN. Se detallan en el Anexo final de la programación.

3.5. PROCESO DE EVALUACIÓN PARA EL ALUMNADO QUE NO PUEDA SER EVALUADO POR EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN CONTINUA.

“La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requiere su asistencia regular a las actividades lectivas, así como al resto de las actividades programadas.” Con carácter general el alumno que supere el 20% de faltas de asistencia y no asista con regularidad a las actividades previstas no podrá ser evaluado por el procedimiento de evaluación continua.

Se pasará lista al comienzo de cada clase, haciendo constar como retraso al alumno que no se encuentre en ese momento en clase y falta de asistencia al alumno que llegue a clase 15 minutos después de haber comenzado esta. Dos retrasos equivalen a una falta de asistencia.

El alumno que haya perdido la evaluación continua hará una prueba teórico-práctica de los conocimientos impartidos a lo largo de curso en la evaluación final ordinaria de junio, en caso de no presentarse a ésta o no superarla, en la evaluación

ordinaria de septiembre. Esta prueba versará sobre los objetivos y contenidos declarados en esta programación. Podrá consistir en tipo test o preguntas de desarrollo y prácticas para la parte que lo requiera.

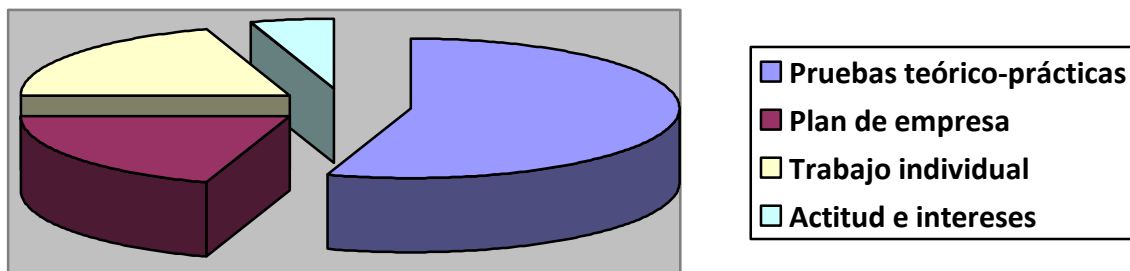
3.6. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN PARA EL ALUMNADO QUE NO SUPERE LA CONVOCATORIA ORDINARIA FINAL DE MAYO/JUNIO Y DEBA ASISTIR A LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE SEPTIEMBRE.

En estos casos el alumno deberá superar una prueba teórico práctica que versará sobre los objetivos y contenidos de esta programación. Podrá consistir en tipo test o preguntas de desarrollo, teóricas y prácticas.

4. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Se considerarán positivas las calificaciones iguales o superiores a 5 puntos en las pruebas correspondientes a los cuestionarios objetivos (pruebas teórico-prácticas). Si bien esta calificación no determina automáticamente la evaluación positiva del módulo, sino que establecen los siguientes criterios de calificación:

- Pruebas teórico-prácticas (conceptos): 75% (en el segundo cuatrimestre se calificará el 55% las pruebas teórico-prácticas y el 20% el plan de empresa)
- Trabajo individual (procedimientos, resúmenes, ejercicios/problemas, juegos de simulación, trabajos de investigación): 20%
- Actitud e interés (actitudes y comportamiento): 5%



La nota de cada cuatrimestre será la media aritmética de todas las unidades trabajadas en ella. La nota final de la evaluación ordinaria de junio será la media aritmética de los dos cuatrimestres.

Las pruebas teórico-prácticas que se realicen a lo largo del curso se realizarán en una determinada fecha, si algún alumno no pudiera realizar dicha prueba, solamente se le repetirá con justificante médico y consistirá en responder a diferentes preguntas de desarrollo.

Todos los trabajos se presentarán en el momento indicado por el profesor pues si no, no se recogerán y, en consecuencia, se evaluarán y calificarán de forma negativa, salvo justificante médico.

5. SISTEMA DE RECUPERACIÓN

En cuanto a las actividades de recuperación se estipula lo siguiente:

- 1- Para aquellos alumnos que no superen la primera evaluación se realizará una prueba de recuperación antes o después de la fecha de la primera evaluación.
- 2- Para aquellos alumnos que no superen la segunda evaluación se realizará una prueba de recuperación antes o después de la fecha de la segunda evaluación.
- 3- La superación del módulo requiere que la media aritmética de las dos evaluaciones sea como mínimo de 5.

Las pruebas de recuperación consistirán en ejercicios tipo test, preguntas cortas y/o casos prácticos.

ANEXO FINAL: UNIDADES DIDÁCTICAS (objetivos, contenidos y procedimientos de evaluación).

BLOQUE TEMÁTICO: INICIATIVA EMPRENDEDORA

UNIDAD DE TRABAJO 1: EL ESPÍRITU EMPRENDEDOR, EMPRESARIO Y EMPRESA (4 sesiones).

OBJETIVOS

1. Conocer el concepto de espíritu emprendedor
 2. Identificar las cualidades del emprendedor
 3. Conocer la evolución del concepto de empresario
 4. Reconocer el papel de las empresas en la economía
 5. Conocer la definición de la empresa como sistema
 6. Reconocer la importancia de la innovación
- (Objetivos mínimos: todos)

CONTENIDOS

- El espíritu emprendedor
- El empresario
 - Evolución histórica de la figura del empresario
 - La visión actual del empresario
- La empresa: su papel en la economía
- La empresa como sistema
- Innovación y desarrollo económico

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Al finalizar la unidad, el alumnado será capaz de:

- Conoce el significado del espíritu emprendedor.
- Identifica las cualidades propias de un emprendedor.
- Conoce la evolución histórica de la figura del empresario.
- Comprende el papel de las empresas en las economías actuales.
- Comprende el significado de la empresa como sistema.
- Identifica los diferentes subsistemas de la empresa.
- Valora la importancia de los distintos tipos de innovación en la economía.

BLOQUE TEMÁTICO: LA EMPRESA Y SU ENTORNO

UNIDAD DE TRABAJO 2. LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA: ANÁLISIS DEL ENTORNO, OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS (4 sesiones).

OBJETIVOS

1. Reconocer la importancia de la función de planificación
 2. Distinguir los elementos del análisis estratégico
 3. Conocer el entorno de la empresa
 4. Realiza el análisis del entorno de una empresa utilizando la matriz DAFO.
 5. Clasificar los objetivos de la empresa
 6. Conocer la responsabilidad social de la empresa
 7. Identificar las estrategias competitivas genéricas
- (Objetivos mínimos: todos)

CONTENIDOS

- La planificación.
- El análisis estratégico.
 - Análisis externo
 - El entorno genérico
 - El entorno específico
 - Análisis interno
- Objetivos empresariales
 - Distinción entre misión, visión y objetivos de la empresa
- La Responsabilidad Social de las Empresas
- Estrategias para conseguir ventajas competitivas

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Al finalizar esta unidad, el alumnado demostrará que:

- Valora la importancia de la función de planificación.
- Conoce las etapas del proceso de planificación.
- Identifica los elementos del análisis estratégico.
- Aplica el análisis externo.
- Comprende los elementos del análisis interno.
- Conoce los distintos niveles de los objetivos de la empresa.
- Comprende el concepto de la Responsabilidad Social de la Empresa.
- Identifica las estrategias competitivas genéricas.

UNIDAD DE TRABAJO 3. LA CULTURA Y LA IMAGEN CORPORATIVA (4 sesiones).

OBJETIVOS ESPECÍFICOS Y MÍNIMOS

1. Reconocer la importancia de la cultura de la empresa.
2. Distinguir los factores que determinan la cultura corporativa.
3. Conocer los canales de transmisión de la cultura.
4. Diferenciar entre diversos modelos de cultura organizativa.
5. Conocer el concepto de imagen corporativa.

(Objetivos mínimos: todos)

CONTENIDOS

- La cultura de la empresa.
- Los factores determinantes de la cultura.
- Mecanismos de transmisión de la cultura.
- Tipos de culturas organizativas.
- Imagen corporativa.

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Al finalizar esta unidad, el alumnado demostrará que:

- Valora la importancia de la cultura de la empresa.
- Conoce los factores que determinan la cultura corporativa.
- Identifica los elementos del análisis estratégico.
- Comprende los canales de transmisión de la cultura dentro de la empresa.
- Identifica los diversos tipos de cultura corporativa.
- Comprende el concepto de imagen corporativa.

BLOQUE TEMÁTICO: LA CREACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE UNA EMPRESA

UNIDAD DE TRABAJO 4. ELECCIÓN DE LA FORMA JURÍDICA DE LA EMPRESA (5 sesiones).

OBJETIVOS

1. Distinguir entre personalidad física y jurídica.

2. Conocer los requisitos legales de las diferentes formas jurídicas de las empresas.
 3. Valorar los criterios a la hora de tomar la decisión de montar una empresa, respecto a la elección de su forma jurídica.
 4. Identificar los distintos tipos de responsabilidad.
 5. Conocer las principales características de cada forma societaria, tales como capital mínimo, régimen fiscal, nº de socios...
 6. Escoger la forma jurídica más conveniente para nuestro proyecto empresarial.
 7. Analizar la ayuda que presta formas jurídicas como la franquicia.
- (Objetivos mínimos: todos)

CONTENIDOS

- Las personas jurídicas y sus formas. Criterios básicos para la toma de decisiones.
- El empresario individual.
 - Las sociedades
 - ✓ Sociedades no mercantiles: Comunidad de bienes.
 - ✓ Sociedades mercantiles:
 - Sociedad colectiva.
 - Sociedad comanditaria.
 - Sociedad Limitada.
 - Sociedad Limitada Nueva Empresa.
 - Sociedad anónima.
 - Sociedad Laboral.
 - ✓ Las Cooperativas.
 - ✓ La franquicia.

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Los alumnos al acabar la Unidad de Trabajo se evaluarán identificando si:

1. Se ha distinguido entre una persona física y una persona jurídica.
2. Se ha analizado el grado de responsabilidad que implica la forma jurídica de empresario individual.
3. Se ha definido los criterios para la elección de la forma jurídica.
4. Se ha distinguido entre las sociedades mercantiles, las no mercantiles y las cooperativas.
5. Se ha identificado las principales características de las sociedades. tales como capital mínimo, régimen fiscal, nº de socios...

6. Se ha valorado qué forma jurídica sería la más conveniente para poner en marcha su proyecto empresarial.

UNIDAD DE TRABAJO 5. TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PARA LA CREACIÓN DE UNA EMPRESA (4 sesiones).

OBJETIVOS

1. Conoce la existencia y utilidad de los Puntos de Asesoramiento e Inicio de Tramitación y de la Ventanilla única Empresarial como ayuda del emprendedor.
2. Conocer los trámites legales y documentales imprescindibles para crear una pequeña empresa, dotándola de personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar.
3. Comprender los distintos formularios legales que exigen los organismos públicos en la constitución de una empresa según la forma jurídica, identificando su lugar de presentación.
4. Distinguir entre los trámites que se deben realizar como empresa y aquéllos que se deben realizar como empresario autónomo.
5. Diferenciar los distintos tipos de organismos y registros existentes.
6. Conocer el asesoramiento y la ayuda que nos ofrecen las instituciones a la hora de poner en marcha una pyme.
(Objetivos mínimos: todos)

CONTENIDOS

- Trámites para crear una empresa. Los PAIT y la Ventanilla Única Empresarial.
- Trámites previos.
 - Certificación negativa de nombre.
 - Ingreso del capital social en una cuenta corriente.
 - Elaboración de los estatutos y otorgamiento de escritura pública ante Notario.
 - Solicitud del Código de Identificación Fiscal. (CIF)
 - Pago del Impuesto de Transmisiones Patrimoniales y Actos jurídicos documentados.
 - Inscripción en el Registro Mercantil.
- Trámites para el funcionamiento de una empresa.
 - Trámites ante la Agencia Tributaria:
 - ✓ Alta en el Impuesto sobre Actividades económicas.
 - ✓ Declaración censal.
 - ✓ CIF definitivo.

- Trámites ante el Ayuntamiento:
 - ✓ Licencia de apertura.
 - ✓ Licencia de obras.
- Trámites ante la Tesorería General de la Seguridad Social:
 - ✓ Inscripción de la empresa.
 - ✓ Afiliación y Alta de los trabajadores.
 - ✓ Cotización.
 - ✓ Afiliación y alta del empresario como autónomo en el RETA:
- Trámites ante la Dirección Provincial de Trabajo.
 - ✓ Comunicación apertura centro de trabajo.
 - ✓ Libro de visitas.
- Trámites ante el Servicio Público de Empleo Estatal:
 - ✓ Notificación y registro de los contratos de trabajo.
 - ✓ Solicitud de trabajadores.
- Trámites ante otros Registros:
 - ✓ Registro de la Propiedad Industrial.
 - ✓ Propiedad inmobiliaria.
- Los viveros de empresa.
- Crear una empresa en Internet

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Los alumnos al acabar la Unidad de Trabajo se evaluarán identificando si:

- Se ha conocido la existencia y utilidad los Puntos de Asesoramiento e Inicio de Tramitación y de la Ventanilla única Empresarial como agilizadores de trámites para el emprendedor.
- Se han analizado los trámites previos a la puesta en marcha de una empresa, distinguiéndolos de aquellos necesarios para el funcionamiento de la misma.
- Se conoce la existencia de las diferentes páginas web de las Administraciones Públicas que posibilitan la gestión telemática de dichos trámites.
- Se ha diferenciado los trámites que deben realizarse como forma societaria y los que corresponden al empresario autónomo.
- Se ha conocido el lugar donde radican todos los organismos en los que se han de realizar los diferentes trámites.

BLOQUE TEMÁTICO: FUNCIÓN ECONÓMICO-ADMINISTRATIVA

UNIDAD DE TRABAJO 6. LAS CUENTAS ANUALES Y SU VIABILIDAD ECONÓMICA Y FINANCIERA (6 sesiones).

OBJETIVOS

1. Valorar la importancia de una Contabilidad ordenada siguiendo los principios del Plan General Contable.
2. Distinguir entre el Plan general Contable para pymes y el general.
3. Reconocer los principios contables del Plan General Contable para pymes.
4. Enumerar las cuentas anuales obligatorias para las pymes.
5. Conocer las distintas masas patrimoniales que componen un Balance.
6. Conocer los libros obligatorios para la empresa.
7. Elaborar el balance y cuenta de resultados de nuestra futura empresa.
8. Conocer las técnicas básicas para el análisis patrimonial y financiero de nuestro plan de empresa.
9. Valorar la importancia de la fidelidad en la realización de los documentos contables a la hora de conocer la futura viabilidad de nuestro negocio.
10. Interpretar y analizar la información contable que nos proporcionan la cuenta de pérdidas y ganancias.
(Objetivos mínimos: todos)

CONTENIDOS

- El Plan General Contable y el Plan General Contable para pymes.
- La información contable.
- Las cuentas anuales.
 - El balance:
 - ✓ Análisis patrimonial: fondo de maniobra.
 - ✓ Análisis financiero: ratios.
 - La cuenta de pérdidas y ganancias.
 - ✓ Análisis de la cuenta de resultados.
 - ✓ Análisis económico: rentabilidad
 - El estado de cambios en el patrimonio neto.
 - La memoria.

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION

Los alumnos al terminar esta unidad se evaluarán identificando si:

- Se ha conocido la existencia de un Plan General contable para pymes.
- Se ha enumerado los principios contables que debe seguir una empresa a la hora de llevar su contabilidad.
- Se ha distinguido la existencia de las cuentas anuales que obligatoriamente deben llevar las pymes.
- Se han clasificado las distintas masas patrimoniales del balance.
- Se ha comprendido las diferentes situaciones financieras en las que puede encontrarse una empresa a través del fondo de maniobra.
- Se ha realizado un balance y una cuenta de pérdidas y ganancias.
- Se ha descrito las técnicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente al análisis patrimonial y financiero del balance y al análisis económico de la cuenta de resultados.
- Se ha realizado un estudio de la viabilidad económica y financiera de su proyecto de empresa.

UNIDAD DE TRABAJO 7. OBLIGACIONES FISCALES DE LA EMPRESA. EL CALENDARIO FISCAL (4 sesiones).

OBJETIVOS

1. Conocer las distintas obligaciones que una empresa tiene con Hacienda a lo largo del año fiscal.
2. Diferenciar los impuestos que afectan al empresario individual y los que afectan a las formas societarias.
3. Describir el funcionamiento básico de los principales impuestos.
4. Distinguir entre la cuota íntegra, la cuota líquida y la cuota diferencial de un impuesto.
5. Conocer los tres métodos de estimación del rendimiento de actividades económicas en el IRPF
6. Calcular las cuotas tributarias de los impuestos más representativos.
7. Identificar los modelos básicos para el pago de impuestos.
8. Entender la dinámica del impuesto del IVA diferenciando entre las cuotas soportadas y las repercutidas.
9. Conocer la existencia del régimen especial de recargo de equivalencia.
10. Conocer el calendario fiscal de las sociedades y empresarios.

(Objetivos mínimos: todos)

CONTENIDOS

- Principales impuestos que recaen sobre el empresario:

- Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas: Rendimientos de actividades económicas:
 - ✓ Determinación del rendimiento neto.
 - Estimación directa normal.
 - Estimación directa simplificada.
 - Estimación objetiva.
 - ✓ La cuota íntegra tributaria.
 - ✓ La cuota líquida tributaria.
 - ✓ La cuota diferencial.
- Impuesto sobre Sociedades.
- Impuesto sobre el Valor Añadido.
 - ✓ Entregas de bienes.
 - ✓ Prestaciones de servicios.
 - ✓ La base imponible.
 - ✓ El tipo impositivo.
 - ✓ El derecho a deducir de los empresarios.
 - ✓ El Régimen especial de recargo de equivalencia.
- El Calendario fiscal.

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Los alumnos al acabar esta Unidad de Trabajo se evaluarán identificando si:

- Se han identificado los distintos impuestos y obligaciones fiscales que afectan a las actividades económicas.
- Se ha distinguido las diferentes formas de estimación del rendimiento neto en el IRPF (estimación directa normal, directa simplificada y objetiva).
- Se ha comprendido la mecánica básica para la determinación de la cuota diferencial en el IRPF.
- Se ha sintetizado el esquema de liquidación del Impuesto sobre Sociedades.
- Se ha analizado la dinámica para qué las empresas puedan deducir el IVA soportado minorándolo del IVA repercutido.
- Se ha entendido el funcionamiento del Régimen especial de recargo de equivalencia.
- Se ha confeccionado el calendario fiscal de una pyme para este año.

UNIDAD DE TRABAJO 8. GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE UNA EMPRESA (4 sesiones).

OBJETIVOS

1. Entender el funcionamiento de los principales documentos de cobro y pago que se utilizan en la actividad económica.
2. Identificar los distintos documentos que deben elaborarse en una empresa.
3. Cubrir todos aquellos documentos necesarios para el funcionamiento de una pequeña y mediana empresa, en especial el pedido, el albarán, la factura, el cheque, el recibo.
4. Cumplir con todos los requisitos legales que se exigen a la hora de elaborar y cubrir dichos documentos.
5. Identificar los elementos que obligatoriamente deben constar en una factura.
6. Conocer la existencia de la factura electrónica y su implantación actual.
7. Distinguir los diferentes tipos de cheque que pueden emplearse en las actividades económicas.
8. Comprender la dinámica de la letra de cambio.
9. Percibir la importancia de las obligaciones legales que se derivan de la aceptación de una letra de cambio.

(Objetivos mínimos: todos)

CONTENIDOS

- El proceso básico de documentación de una compraventa.
 - El pedido.
- Los documentos expedidos por el vendedor.
 - El albarán.
 - La factura.
 - La factura electrónica.
 - El recibo.
- Los documentos de pago.
 - El cheque.
 - La letra de cambio.

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Los alumnos al acabar esta Unidad de Trabajo se evaluarán identificando si:

- Se ha cubierto los principales documentos de una compraventa para una pyme del sector, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.

- Se ha entendido la importancia de la conservación del albarán como prueba de la entrega del bien o la prestación de servicio.
- Se ha analizado los distintos elementos que configuran por ley una factura.
- Se ha distinguido entre los distintos tipos de cheque que existen en el tráfico mercantil.
- Se ha comprendido los sujetos intervinientes en una letra de cambio.
- Se ha entendido la responsabilidad que implica la aceptación de una letra de cambio.
- Se ha analizado el endoso de una letra como fuente de financiación.

UNIDAD DE TRABAJO 9. FUENTES DE FINANCIACIÓN DE LA EMPRESA (4 sesiones).

OBJETIVOS

1. Clasificar las fuentes financieras de la empresa y los medios o recursos financieros que se obtienen de ellas.
2. Describir las distintas alternativas de financiación.
3. Situar cualquier forma de financiación en la clasificación general.
4. Explicitar las diferencias existentes entre las diversas fuentes financieras.
5. Calcular el coste de diversos tipos de financiación
(Objetivos mínimos: todos)

CONTENIDOS

- La empresa y las necesidades de financiación.
- Clasificación de las fuentes de financiación.
- Financiación interna o autofinanciación.
 - Autofinanciación de mantenimiento
 - Autofinanciación de enriquecimiento.
- Financiación externa a corto plazo.
 - Financiación de funcionamiento.
 - Descuento de letras de cambio.
 - Préstamos y créditos a corto plazo.
 - El *factoring*.
- Financiación externa a largo plazo.
 - Préstamos a largo plazo.
 - Ampliaciones de capital.
 - Empréstitos.

- *Leasing*
- *Renting*
- Subvenciones y ayudas

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Al finalizar esta unidad, el alumnado demostrará que:

- Clasifica las fuentes financieras de la empresa y los medios o recursos financieros que se obtienen de ellas.
- Comprende las distintas alternativas de financiación.
- Identifica cualquier forma de financiación en la clasificación general.
- Comprende las diferencias existentes entre las diversas fuentes financieras.
- Calcula el coste de diversos tipos de financiación

BLOQUE TEMÁTICO: FUNCIÓN COMERCIAL

UNIDAD DE TRABAJO 10. EL ANÁLISIS DE MERCADO (3 sesiones).

OBJETIVOS

1. Reconocer la importancia del marketing.
2. Clasificar los mercados.
3. Distinguir las diferentes fases de la investigación de mercados.
4. Conocer las ventajas de la segmentación.
(Objetivos mínimos: todos)

CONTENIDOS

- La función comercial de la empresa.
- ¿Qué es el marketing?
- Marketing operativo y estratégico.
- El mercado.
- Investigación de mercados.
 - Los objetivos de la investigación de mercados.
 - Las fases de la investigación de mercados.
- Segmentación de mercados.
 - Tipos de segmentación.
 - Ventajas de la segmentación

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Al finalizar esta unidad, el alumnado demostrará que:

- Distingue los diversos tipos de utilidades que crea la función de marketing.
- Clasifica los distintos tipos de mercados.
- Identifica las fases de un estudio de mercado.
- Distingue los distintos tipos de segmentación de mercados.
- Comprende las ventajas de la segmentación.

UNIDAD DE TRABAJO 11. MARKETING MIX (3 sesiones).

OBJETIVOS

1. Conocer los elementos del *marketing mix*.
2. Reconocer la importancia de la política de producto.
3. Conocer los diversos métodos de fijación de precios.
4. Conocer los distintos instrumentos de promoción.
5. Reconocer las funciones de la distribución.
(Objetivos mínimos: todos)

CONTENIDOS

- El marketing mix.
- Producto.
 - Niveles del producto.
 - Ciclo de vida del producto.
- Precio.
 - Métodos de fijación de precios.
 - ✓ Fijación de precios basados en los costes.
 - ✓ Fijación de precios basados en la demanda.
 - ✓ Fijación de precios basados en la competencia.
 - Estrategias de precios para impulsar las ventas.
- Distribución.
 - Canales de distribución.
 - Funciones de los canales de distribución.
- Promoción.
 - Venta personal.
 - Publicidad.
 - Relaciones públicas.
 - Promoción.

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Al finalizar esta unidad, el alumnado demostrará que:

- Identifica los elementos del *marketing mix*.
- Reconocer la importancia de la política de producto.
- Conoce las etapas del ciclo de vida de los productos.
- Aplica los diversos métodos de fijación de precios.
- Conoce los distintos instrumentos de promoción.
- Comprende las funciones de la distribución.
- Distingue los diversos canales de distribución.

BLOQUE TEMÁTICO: LOS RECURSOS HUMANOS EN LA EMPRESA

UNIDAD DE TRABAJO 12. NECESIDADES DE PERSONAL EN LA EMPRESA. ORGANIGRAMAS y CATEGORÍAS PROFESIONALES. EL COSTE DEL TRABAJADOR (2 sesiones).

OBJETIVOS

1. Identificar la necesidad de contratación de trabajadores en el inicio del proyecto empresarial.
2. Conocer el procedimiento para la correcta selección del personal.
3. Diseñar los puestos de trabajo y el perfil profesional de aquellos trabajadores que se van a contratar.
4. Reconocer las diferentes formas de organización de una empresa y la confección de los organigramas.
5. Comprender las distintas categorías profesionales en que puede encuadrarse un trabajador.
6. Identificar y calcular los costes que supone un trabajador para la empresa.
(Objetivos mínimos: todos)

CONTENIDOS

- Necesidad de personal y proceso de selección.
 - Valoración de la necesidad de personal.
 - Diseño del puesto de trabajo.
 - Creación del perfil.
 - Búsqueda de los candidatos.
 - Selección de los posibles candidatos.
 - Entrevistas y pruebas profesionales.
 - Toma de la decisión.

- Incorporación en la empresa.
- Organigramas.
- Categorías profesionales según la Seguridad Social española.
- Coste del trabajador para la empresa.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los alumnos al terminar esta unidad se evaluarán identificando si:

- Se ha identificado la necesidad de contratar a trabajadores en el plan de empresa.
- Se ha diseñado los puestos y perfiles profesionales para seleccionar a dichos trabajadores.
- Se ha analizado los pasos necesarios para la selección de personal
- Se ha realizado un organigrama de la futura empresa, diferenciando los departamentos y funciones.
- Se ha calculado el coste de los trabajadores teniendo en cuenta los salarios del sector y la cotización a la Seguridad Social.

UNIDAD DE TRABAJO 13. EL COLEGIO DE DECORADORES (2 sesiones).

OBJETIVOS

1. Conocer la utilidad e importancia del Colegio Oficial de Decoradores.
2. Identificar los lugares en los que se encuentra dicho Colegio Oficial. Aplicar la teoría del liderazgo en un ámbito empresarial.
3. Comprender la importancia y efectos del Colegio Oficial de Decoradores (Objetivos mínimos: todos)

CONTENIDOS

- La Ordenación Profesional del Decorador.
- El Colegio Oficial de Decoradores.
- Intervención del Colegio en la Práctica Profesional

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los alumnos al acabar esta Unidad de Trabajo serán capaces de:

- Identificar la importancia y utilidad que tiene el Colegio Oficial de Decoradores en la práctica profesional.

UNIDAD DE TRABAJO 14. EL PLAN DE EMPRESA (1 sesión).

OBJETIVOS

1. Sabe cómo elaborar y presentar de forma sistemática y ordenada un proyecto de empresa.
2. Reconoce la importancia de elaborar un proyecto de empresa antes de iniciar una actividad empresarial.

(Objetivos mínimos: todos)

CONTENIDOS

- El proyecto de empresa
 - Utilidad
 - Características
 - Fases
 - Gestión de la calidad en las empresas
- Índice del proyecto de empresa
 1. Presentación del proyecto y de sus promotores
 2. Estudio de mercado
 3. Plan de marketing
 4. Plan de recursos humanos
 5. Plan de producción
 6. Análisis de costes
 7. Plan de inversiones
 8. Plan de financiación
 9. Análisis económico-financiero
 10. Área jurídica
 11. Trámites de constitución y puesta en marcha y plan de acción
 12. Conclusiones y evaluación del proyecto

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Los alumnos al acabar esta unidad se evaluarán identificando si:

- Se ha elaborado un proyecto de empresa con todos los puntos necesarios y de forma coherente, ordenada y sistemática.
- Se ha comprendido la utilidad y la necesidad de elaborar un proyecto de empresa.

Cuenca, a 9 de octubre, de 2016