

Programación del Módulo

ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE LA PEQUEÑA EMPRESA

**CICLO FORMATIVO DE
GRADO MEDIO**

I.E.S. SAN VICENTE

PROFESOR: Juan Carlos Cantos López

INTRODUCCIÓN

- **DENOMINACIÓN DEL MÓDULO:** Administración, Gestión y Comercialización en la Pequeña Empresa.
- **GRADO EN QUE SE IMPARTE:** Grado Medio
- **CURSO EN QUE SE IMPARTE:** Primer ó Segundo Curso.
- **TIPO DE MÓDULO:** Asociado a la unidad de competencia, «realizar la administración, gestión y comercialización en una pequeña empresa o taller».
- **DURACIÓN EN HORAS:** 95 horas anuales.

OBJETIVOS GENERALES DEL MÓDULO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

En la tabla siguiente se recoge la correspondencia entre los objetivos generales del Módulo, expresados en términos de capacidades terminales, y los criterios de evaluación correspondientes, al tiempo que se hace referencia a las unidades de trabajo donde se centra la persecución de cada objetivo.

Capacidades terminales	Criterios de evaluación	Unidades de trabajo asociadas
1. Analizar las diferentes formas jurídicas vigentes de empresa, señalando la más adecuada en función de la actividad económica y recursos disponibles.	<ul style="list-style-type: none"> • Especificar el grado de responsabilidad legal de los propietarios, según las diferentes formas jurídicas de empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> • U.T. 5
	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los requisitos legales mínimos exigidos para la constitución de la empresa, según su forma jurídica. 	<ul style="list-style-type: none"> • U.T. 5 • U.T. 6
	<ul style="list-style-type: none"> • Especificar las funciones de los órganos de gobierno establecidas legalmente para los distintos tipos de sociedades mercantiles. 	<ul style="list-style-type: none"> • U.T. 5
	<ul style="list-style-type: none"> • Distinguir el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> • U.T. 7
	<ul style="list-style-type: none"> • Esquematizar en un cuadro comparativo, las características legales básicas identificadas para cada tipo jurídico de empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> • U.T. 5
	<ul style="list-style-type: none"> • A partir de unos datos supuestos sobre capital disponible, riesgos que se van a asumir, tamaño de la empresa y número de socios, en su caso, seleccionar la forma jurídica más adecuada explicando ventajas e inconvenientes. 	<ul style="list-style-type: none"> • U.T. 5
2. Evaluar las características que definen los diferentes contratos laborales vigentes más	<ul style="list-style-type: none"> • Comparar las características básicas de los distintos tipos de contratos laborales, estableciendo sus diferencias respecto a la duración del 	<ul style="list-style-type: none"> • U.T. 3 • U.T. 4

Capacidades terminales	Criterios de evaluación	Unidades de trabajo asociadas
habituales en el sector.	contrato, tipo de jornada, subvenciones y exenciones en su caso.	
	<ul style="list-style-type: none"> • A partir de un supuesto simulado de la realidad del sector: <ul style="list-style-type: none"> - Determinar los contratos laborales más adecuados a las características y situación de la empresa supuesta. - Complimentar una modalidad de contrato. 	<ul style="list-style-type: none"> • U.T. 3 • U.T. 4
3. Definir las obligaciones mercantiles, fiscales y laborales que una empresa tiene para desarrollar su actividad económica legalmente.	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los impuestos indirectos que afectan al tráfico de la empresa y los directos sobre beneficios. 	<ul style="list-style-type: none"> • U.T. 7
	<ul style="list-style-type: none"> • Describir el calendario fiscal correspondiente a una empresa individual o colectiva en función de una actividad productiva, comercial o de servicios determinada. 	<ul style="list-style-type: none"> • U.T. 7
	<ul style="list-style-type: none"> • A partir de unos datos supuestos, cumplimentar: Alta y baja laboral, nómina y liquidación de la Seguridad Social. 	<ul style="list-style-type: none"> • U.T. 8
	<ul style="list-style-type: none"> • Enumerar los libros y documentos más importantes que tiene que tener cumplimentados la empresa con carácter obligatorio según la normativa vigente. 	<ul style="list-style-type: none"> • U.T. 6 • U.T. 7
4. Aplicar las técnicas de relación con los clientes y proveedores que permiten resolver situaciones comerciales tipo.	<ul style="list-style-type: none"> • Explicar los principios básicos de técnicas de negociación con clientes y proveedores, y de atención al cliente. 	<ul style="list-style-type: none"> • U.T. 2
	<ul style="list-style-type: none"> • A partir de diferentes ofertas de productos o servicios existentes en el mercado, determinar cuál de ellas es la más ventajosa en función de los siguientes parámetros: precios del mercado, plazos de entrega, calidades, transportes, descuentos, volumen de pedido, 	<ul style="list-style-type: none"> • U.T. 2 • U.T. 3

Capacidades terminales	Criterios de evaluación	Unidades de trabajo asociadas
	condiciones de pago, garantía, atención post-venta.	
5. Analizar las formas más usuales en el sector de promoción de ventas de productos o servicios.	<ul style="list-style-type: none"> • Describir los medios más habituales de promoción de ventas en función del tipo de producto y/o servicio. 	<ul style="list-style-type: none"> • U.T. 2
	<ul style="list-style-type: none"> • Explicar los principios básicos del “merchandising”. 	<ul style="list-style-type: none"> • U.T. 2
6. Elaborar un proyecto de creación de una pequeña empresa o taller, analizando su viabilidad y explicando los pasos necesarios.	<ul style="list-style-type: none"> • El proyecto deberá incluir: <ul style="list-style-type: none"> - Los objetivos de la empresa y su estructura organizativa - Análisis de la normativa legal aplicable - Plan de inversiones - Plan de financiación - Plan de comercialización - Rentabilidad del proyecto 	<ul style="list-style-type: none"> • U.T. 1 • U.T. 2 • U.T. 3 • U.T. 4 • U.T. 5 • U.T. 6 • U.T. 8

CONTENIDOS

1. Relación secuencial

El contenido organizador del módulo profesional es de tipo **procedimental**, enunciándose como la **realización de la administración, gestión y comercialización en una pequeña empresa**.

Se establece el siguiente mapa de estructura de contenidos, sobre la base de las siguientes unidades de trabajo:

- U.T. 1. La idea
- U.T. 2. El estudio de mercado
- U.T. 3. El plan de producción
- U.T. 4. Las finanzas a lo fácil
- U.T. 5. ¿Qué tipo de empresa es la que me interesa?
- U.T. 6. La puesta en marcha
- U.T. 7. ¿Qué hacemos con Hacienda?
- U.T. 8. ¿Qué documentos tengo que realizar?

Con esta estructura de contenidos se pretende ofrecer un esquema claro y unas pautas que permitan la creación de un pequeño negocio.

El enfoque, práctico y realista, sigue el orden cronológico de la creación de una empresa.

Cada unidad, además de una exposición de contenidos clara y actualizada, incluye diversos elementos didácticos que facilitaran su aprendizaje, como son: ejemplos y casos prácticos, así como textos de apoyo y actividades.

Se finaliza con dos supuestos de simulación en los que se aplican los contenidos trabajados anteriormente y que suponen la elaboración completa, detallada y adecuada a la realidad de un plan de empresa.

2. Conceptos

1. La idea

- La idea empresarial
- Satisfacción de necesidades
- Factor diferenciador
- Nuevos yacimientos de empleo
- Autoevaluación de la idea

2. El estudio del mercado

- El estudio del mercado
- El producto
- El precio
- El mercado
- Nuestros clientes
- La competencia
- Dar a conocer el producto
- La distribución del producto
- Decisiones sobre el mercado
- Investigación de mercado
- Factores que influyen en la decisión de compra

3. El plan de producción

- Concepto de plan de producción
- Descripción del producto o servicio
- Número de unidades que vamos a producir
- Fases del proceso productivo
- Cálculo de tiempos
- Contratación de personal
- Gestión del almacén
- ¿Qué inversiones tengo que realizar?
- ¿De dónde voy a obtener el dinero que necesito para empezar?
- Cálculo de costes
- Toma de decisiones
- Ejemplo de un plan de producción

4. Las finanzas a lo fácil

- El plan financiero
- El plan de tesorería
- Cuenta de resultados previsional
- Toma de decisiones

5. ¿Qué tipo de empresa es la que me interesa?

- Elección de la forma jurídica
- Características de las diferentes formas jurídicas
- Empresario individual
- Sociedad de Responsabilidad Limitada
- Sociedad Limitada Nueva Empresa
- La Sociedad Anónima
- La Sociedad Laboral
- Las Sociedades Cooperativas. Cooperativas de Trabajo Asociado
- Las Comunidades de Bienes
- La franquicia

6. La puesta en marcha

- La Ventanilla Única Empresarial
- Trámites concretos para las diferentes formas jurídicas
- Trámites generales para cualquier forma jurídica
- Descripción de los trámites
- Clasificación de los trámites en función del lugar donde se realizan

7. ¿Qué hacemos con Hacienda?

- Impuestos a los que están sometidos los diferentes tipos de empresas
- Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE)
- Impuesto sobre Sociedades (IS)
- Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF)
- Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA)
- Otras cuestiones referentes al fisco

8. ¿Qué documentos tengo que utilizar?

- Los procesos administrativos en la empresa
- Documentos relacionados con la compraventa
- Documentos relacionados con el pago y el cobro
- Salario y nómina

3. Procedimientos

- Obtención de información económica sobre mercados: identificación de las fuentes de información, búsqueda y síntesis de información, y presentación de los datos y resultados.
- Formalización de documentos administrativos: análisis del contenido del documento, identificación y obtención de los datos a cumplimentar, consulta de la normativa legal, cuantificación de los datos, realización y registro de los documentos y comprobación de los datos y de los requisitos formales.
- Tratamiento informático de los datos empresariales: selección de la aplicación adecuada, introducción y almacenamiento de la información y edición de listas y documentos.
- Análisis de la información económica y financiera: determinación y cálculo de los datos a analizar, e interpretación y valoración de los resultados.
- Proceso de toma de decisiones en la gestión: determinación del objetivo, obtención y análisis de información, determinación de alternativas y selección de la decisión.
- Elaboración de un plan (de producción y financiero): reconocimiento de oportunidades, selección de los objetivos, identificación de alternativas y selección de una de ellas.
- Definición de un proyecto empresarial: definición de los objetivos empresariales, estudio económico del mercado, selección de la forma jurídica, determinación de los trámites de constitución, elaboración de resultados provisionales y valoración de la viabilidad.

4. Actitudes

- Ejecución sistemática del proceso de resolución de problemas.
- Orden y método de trabajo: respecto a la secuencia de acciones que comprende el plan empresarial y pulcritud en la formalización de los documentos relacionados con la actividad empresarial.
- Compromiso con las obligaciones asociadas al trabajo: cumplimiento de las normativas legales en el proceso de creación y gestión de la empresa.
- Ejecución independiente del trabajo: autosuficiencia en la búsqueda y tratamiento de la información para la creación del proyecto empresarial.
- Adaptación a las nuevas situaciones: asimilación de los nuevos métodos de trabajo que se proponen en la gestión de la empresa.

- Mentalidad emprendedora en las tareas y acciones: creatividad en el búsqueda de formas de actuación y de organización en las tareas y acciones relacionadas con el proyecto de creación de una empresa.

5. Temporalización

La tabla siguiente recoge la distribución temporal de los contenidos agrupados en unidades de trabajo.

Unidad de trabajo	Horas
Unidad 1	3 horas
Unidad 2	11 horas
Unidad 3	16 horas
Unidad 4	18 horas
Unidad 5	8 horas
Unidad 6	7 horas
Unidad 7	12 horas
Unidad 8	8 horas
Supuestos de simulación	12 horas
TOTAL	95 horas

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La asistencia a clase será obligatoria. En caso de que las faltas superen el 20% del total de horas del módulo se eliminará el derecho a evaluación continua, remitiendo al alumno a la prueba final.

La nota de cada trimestre tendrá la siguiente estructura:

-Exámenes teórico-prácticos *0.60 + trabajo de proyecto de empresa *0.40.

Además, el profesor se reserva el derecho a sumar hasta un punto en función del comportamiento, actitud y asistencia a clase.

La nota final será la media de los trimestres.

Cada trimestre podrá ser recuperado en un único examen que incluya todo el material visto ese trimestre.

Para aprobar la asignatura la media de los trimestres deberá ser igual o superior a 5, y cada uno de ellos deberá superar el 4.