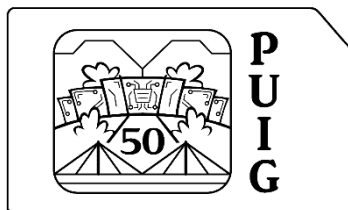


# PROGRAMACIÓ DE CICLES FORMATIUS

## Departament d'Administració i gestió

AGB0 (AIF): CFGS Administració i finances  
MP11: Simulació Empresarial (UF1)



## ÍNDEX

0. GESTIÓ DE LA PROGRAMACIÓ	2
1. COMPETÈNCIA GENERAL DEL TÍTOL	2
2. DURADA DEL MÒDUL PROFESSIONAL	2
3. RELACIÓ D'UNITATS FORMATIVES I NUCLIS FORMATIUS	3
4. AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ DEL MÒDUL PROFESSIONAL	3
5. ESPAIS, EQUIPAMENTS I RECURSOS DEL MÒDUL PROFESSIONAL	3
6. ESTRATÈGIES METODOLÒGIQUES I ORGANITZACIÓ DEL MÒDUL PROFESSIONAL	4
7. RESULTATS D'APRENTATGE, CRITERIS D'AVUACIÓ I CONTINGUTS DE LES UNITATS FORMATIVES SEGONS EL CURRÍCULUM OFICIAL PUBLICAT AL DOGC	4
7.1 UF: Simulació empresarial	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
8. AVALUACIÓ DE LES UNITATS FORMATIVES	7
8.1 Metodologia	7
8.2 Instruments d'avaluació i recuperació	7
8.1.1 Avaluació ordinària	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
8.1.2 Avaluació en segona convocatòria	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
8.1.3 Espais, equipaments i recursos	8
9. ACTIVITATS D'ENSENYAMENT I APRENTATGE	8
9.1 UF1: Simulació empresarial	8
10. TEMPORITZACIÓ DEL MÒDUL PROFESSIONAL	11



## 0. GESTIÓ DE LA PROGRAMACIÓ

	<b>Realitzat per:</b>	<b>Revisat per:</b>	<b>Aprovat per:</b>
<b>Nom i Cognoms</b>	Montserrat Pérez /Juan Zabay	Xavier Fernández	Xavier Fernández
<b>Càrrec</b>	Cap d'estudis / Professor d'AIF i tutor 2AIF	Cap de departament	Cap de departament
<b>Data</b>	14/09/14	09/11/2022	16/11/2022
<b>Signatura</b>	MP / JZ	XF	XF

<b>Llistat de les modificacions</b>			
<b>Versió</b>	<b>Revisió</b>	<b>Descripció de la modificació</b>	<b>Aprovació</b>
2	15/09/14	Actualització al nou curs.	Departament d'Administració
3	15/09/15	Actualització al nou curs. Profundització a la descripció de les activitats.	Departament d'Administració
4	15/09/16	Modificació de la distribució de continguts entre NF. Profundització a la descripció de les activitats. Actualització al nou curs.	Departament d'Administració
5	22/09/17	Actualització al nou curs.	Departament d'Administració
6	03/09/18	Actualització al nou curs.	Departament d'Administració
7	02/09/19	Actualització al nou curs.	Departament d'Administració
8	14/09/20	Actualització al nou curs.	Departament d'Administració
9	14/09/21	Actualització al nou curs.	Departament d'Administració
10	14/09/22	Actualització al nou curs.	Departament d'Administració

## 1. COMPETÈNCIA GENERAL DEL TÍTOL

Organitzar i portar a terme l'administració i la gestió de personal, les operacions econòmiques i financeres i la informació i assessorament a clients o usuaris, tant en l'àmbit públic com en el privat, segons la grandària i l'activitat de l'empresa o l'organisme, i d'acord amb els objectius marcats, les normes internes establertes i la normativa vigent.

## 2. DURADA DEL MÒDUL PROFESSIONAL

La durada del mòdul és de 99 hores, impartides a raó de 3 hores setmanals. No correspon l'assignació de cap hora de lliure disposició.



### 3. RELACIÓ D'UNITATS FORMATIVES I NUCLIS FORMATIUS

Nom de la Unitat formativa	H. mín + hlld	Durada
UF1: Simulació empresarial	99 h + 0	99 h
NF1: Formació de l'equip fundador i recerca d'idees de negoci.	4 h	
NF2: La idea de negoci, l'anàlisi del mercat.	20 h	
NF3: La viabilitat de l'empresa.	33 h	
NF4: La forma jurídica, contractació, obligacions fiscals, i organismes i mesures de suport a la creació d'empreses.	12 h	
NF5: Inversions inicials i finançament, previsió de tresoreria i compte de resultats. Anàlisi del punt d'equilibri. Avaluació del projecte (VAN i TIR). Balanç de situació.	25 h	
NF6: Confecció del dossier i presentació.	5 h	
<i>Les unitats formatives es realitzaran de forma seqüencial</i>	<b>Total</b>	<b>99 h</b>

### 4. AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ DEL MÒDUL PROFESSIONAL

Com que el mòdul professional consta d'una única UF, la qualificació del mòdul ( $Q_{MP}$ ) es correspondrà amb la de la unitat:

$$Q_{MP} = 1,00 Q_{UF1}$$

### 5. ESPAIS, EQUIPAMENTS I RECURSOS DEL MÒDUL PROFESSIONAL

L'espai de treball és l'aula assignada al grup classe. Tenint en compte que l'assignatura s'impartirà desdoblada al 100%, aquesta aula disposarà de:

- 17 ordinadors i connexió a Internet per cable i *Wi-Fi*; habitualment es podrà disposar d'un segon espai contigu de reforç amb idèntics o similars recursos disponibles
- projector multimèdia

El grup classe disposa dels seu espai de treball al *Moodle* de classe i a *GoogleApps* on:

- tindran a l'abast tots els materials de curs, així com accés a la descàrrega de les aplicacions gratuïtes vistes a l'aula
- estaran informats sobre les pràctiques i treballs a realitzar, així com els terminis de lliurament
- han de lliurar tot els treballs i pràctiques que es sol·licitin
- podran fer un seguiment de les seves qualificacions
- podran comunicar-se amb el professor i la resta de companys

La classe disposarà del programari necessari instal·lat als ordinadors de l'aula per facilitar el desenvolupament de les tasques proposades. Així mateix, sempre que els continguts puguin treballar-se fent servir programari lliure i gratuït, s'incentivarà que els alumnes portin els seus propis dispositius portàtils a classe (ordinador portàtil, tablettes, *smartphones*, etc.) des dels quals connectar-se a la xarxa mitjançant la *Wi-Fi* del centre.



## 6. ESTRATÈGIES METODOLÒGIQUES I ORGANITZACIÓ DEL MÒDUL PROFESSIONAL

- Principis d'aprenentatge emprats: constructivisme, aprenentatge cooperatiu i aprenentatge observacional.
- L'eina bàsica de treball i de relació i comunicació amb els alumnes seran el *Moodle* de classe i *GoogleApps* (*Gmail, Google+, Hangouts, Drive, Calendar*), així com les aplicacions ofimàtiques que es facin servir per treballar el contingut del mòdul.
- S'usarà el programari lliure i gratuït sempre que sigui possible trobar una alternativa al programari propietari.
- L'assistència es obligatòria, havent d'assistir a un mínim del 80 % de les hores lectives del MP per tal de no perdre el dret a l'avaluació continua.
- En referència al Projecte APP al centre, i per tal d'aconseguir una millora en la competència lingüística dels alumnes en llengua anglesa, una part del mòdul es desenvoluparà en anglès. Així mateix, la interfície del programari, quan s'hagi de fer servir al mòdul, alternarà entre la versió catalana i l'anglesa sempre que sigui possible.

□

## 7. RESULTATS D'APRENTATGE, CRITERIS D'AVALUACIÓ I CONTINGUTS DE LES UNITATS FORMATIVES SEGONS EL CURRÍCULUM OFICIAL PUBLICAT AL DOGC

### 7.1 Programació de la Unitat Formativa 1: Simulació empresarial

□

<b>UF1. Simulació empresarial</b>
<b>RA1. Determina els factors de la innovació empresarial, relacionant-los amb l'activitat de creació d'empreses.</b>
Criteris d'avaluació
<ol style="list-style-type: none"><li>1.1 Analitza les diverses facetes de la innovació empresarial, tècniques, materials, d'organització interna i externa, entre d'altres, relacionant-les com a fonts de desenvolupament econòmic i creació d'ocupació.</li><li>1.2 Relaciona la innovació i la iniciativa emprenedora amb les implicacions que té per a la competitivitat empresarial.</li><li>1.3 Valora els aspectes inherents a l'assumpció de risc empresarial com a motor econòmic i social.</li><li>1.4 Determina les diferents facetes del caràcter emprenedor des del punt de vista empresarial.</li><li>1.5 Selecciona diferents experiències d'innovació empresarial, descrivint i valoren els factors de risc assumits en cadascuna.</li><li>1.6 Proposa possibilitats d'internacionalització d'algunes empreses com a factor d'innovació.</li><li>1.7 Cerca ajuts i eines, públiques i privades, per a la innovació, creació i internacionalització d'empreses, relacionant-les estructuradament en un informe.</li></ol>
Continguts
Factors de la innovació empresarial: <ol style="list-style-type: none"><li>1.1 El procés innovador en l'activitat empresarial.</li><li>1.2 Factors de risc en la innovació empresarial. Les facetes de l'emprenedor.</li><li>1.3 La tecnologia com a clau de la innovació empresarial.</li><li>1.4 La internacionalització de les empreses com a oportunitat de desenvolupament i innovació.</li><li>1.5 Ajuts i eines per a la innovació empresarial.</li></ol>
<b>RA2. Selecciona una idea de negoci, analitzant el mercat.</b>



<b>Criteris d'avaluació</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>2.1 Avalua les implicacions que comporta l'elecció d'una idea de negoci.</li> <li>2.2 Diferencia entre el que pot ser una simple idea d'una idea de negoci factible.</li> <li>2.3 Estableix avantatges i inconvenients de les propostes de negoci.</li> <li>2.4 Determina el producte o servei que es vol proporcionar amb la idea de negoci.</li> <li>2.5 Concreta les necessitats que satisfà i el valor afegit de la idea de negoci proposada.</li> <li>2.6 Identifica els clients potencials, atenent els objectius del projecte d'empresa.</li> <li>2.7 Efectua una anàlisi de mercat per comprovar si hi ha un nínxol.</li> <li>2.8 Efectua una anàlisi de la competència per posicionar el nostre producte.</li> </ul>
<b>Continguts</b>
<p>Selecció de la idea de negoci:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1 El promotor i la idea. Variables d'estudi. Els mercats. Comportament del consumidor.</li> <li>2.2 Selecció d'idees de negoci. Investigació comercial. Anàlisi DAFO: utilitat, estructura, elaboració i interpretació.</li> <li>2.3 El pla d'empresa. Anàlisi de mercats. L'activitat empresarial. La competència.</li> </ul>
<b>RA3. Determina la forma jurídica, els recursos necessaris, i l'organització interna de l'empresa, analitzant les alternatives disponibles i els objectius marcats amb el projecte.</b>
<b>Criteris d'avaluació</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 Identifica les característiques principals del sector empresarial en el qual es desenvolupa la idea de negoci.</li> <li>3.2 Identifica els diferents tipus d'empreses que existeixen en el sector.</li> <li>3.3 Estableix els objectius de l'empresa, estratègics i operatius.</li> <li>3.4 Relaciona l'organització establerta en l'empresa amb la seva activitat i objectius</li> <li>3.5 Identifica les diferents funcions dins de l'empresa.</li> <li>3.6 Selecciona la forma jurídica adequada.</li> <li>3.7 Efectua una assignació eficient dels recursos necessaris: humans, materials i financers.</li> <li>3.8 Analitza i selecciona les possibles fonts de finançament, valorant-ne els costos.</li> <li>3.9 Determina l'estructura adequada per a assolir els objectius de l'empresa.</li> <li>3.10 Valorar la importància de tenir una estructura adequada per a la pervivència de l'empresa.</li> </ul>
<b>Continguts</b>
<p>Organització interna de l'empresa, forma jurídica i recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 L'empresari. Classificació d'empreses. La forma jurídica de l'empresa.</li> <li>3.2 Exigències legals, aspectes fiscal, responsabilitat i capital social: <ul style="list-style-type: none"> <li>3.2.1 L'empresari individual, característiques i normativa associada.</li> <li>3.2.2 Societats mercantils: característiques i normativa associada.</li> <li>3.2.3 Costos de constitució i posada en marxa.</li> </ul> </li> <li>3.3 L'organització funcional en l'empresa: <ul style="list-style-type: none"> <li>3.3.1 Responsabilitat social de l'empresa.</li> <li>3.3.2 Assignació de recursos.</li> </ul> </li> </ul>
<b>RA4. Comprova la viabilitat de l'empresa mitjançant diferents tipus d'anàlisi, verificant els diversos factors que hi poden influir.</b>
<b>Criteris d'avaluació</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>4.1 Efectua un estudi de la viabilitat tècnica del negoci.</li> <li>4.2 Contrasta el compliment de la normativa legal del futur negoci.</li> <li>4.3 Comprova l'accessibilitat de les fonts de finançament per a la posada en marxa del negoci.</li> <li>4.4 Efectua una anàlisi sobre la capacitat professional per dur a terme les activitats derivades del tipus de negoci elegit.</li> <li>4.5 Realitza una anàlisi de l'impacte ambiental del projecte d'empresa.</li> <li>4.6 Realitza una anàlisi dels riscos laborals del projecte d'empresa.</li> <li>4.7 Comprova la viabilitat econòmica per mitjà de l'anàlisi de projectes d'inversió.</li> </ul>

4.8 Elabora un pla de viabilitat a llarg termini per poder efectuar una millor planificació en l'empresa.
<b>Continguts</b>
<p>Viabilitat de l'empresa:</p> <p>4.1 La inversió en l'empresa.</p> <p>4.2 El finançament en l'empresa.</p> <p>4.3 Fonts de finançament.</p> <p>4.4 Pla de viabilitat.</p> <p>4.5 Planificació financera.</p> <p>4.6 Anàlisi econòmic-financer de projectes d'empresa.</p>
<b>RA5. Gestiona la documentació necessària per a la posada en marxa d'una empresa, analitzant els tràmits legals i les actuacions necessàries que comporten la realització del projecte empresarial.</b>
<b>Criteris d'avaluació</b>
<p>5.1 Reconeix l'exigència de la realització de diversos tràmits legals exigibles abans de la posada en marxa d'un negoci.</p> <p>5.2 Diferencia els tràmits que se seguïen en funció de la forma jurídica elegida.</p> <p>5.3 Identifica els organismes davant dels quals han de presentar-se els tràmits.</p> <p>5.4 Emplena la documentació necessària per a la constitució de l'empresa.</p> <p>5.5 Realitza els tràmits fiscals per a la en marxa.</p> <p>5.6 Realitza els tràmits necessaris davant de l'autoritat laboral i la Seguretat Social.</p> <p>5.7 Realitza els tràmits necessaris en altres administracions públiques a l'hora d'obrir un negoci.</p> <p>5.8 Reconeix l'existència de tràmits de caràcter específic per a determinat tipus de negocis.</p> <p>5.9 Valora la importància del compliment dels terminis legals per a la tramitació i posada en marxa d'un negoci.</p>
<b>Continguts</b>
<p>Gestió de la documentació de posada en marxa d'un negoci:</p> <p>5.1 Tràmits generals per al tipus d'empresa que correspongui (autònom, cooperativa, societats civils, comunitats de béns, societats mercantils).</p> <p>5.2 Tràmits específics. Negocis particulars.</p> <p>5.3 Autoritzacions, instal·lació o constitució.</p> <p>5.4 Inscripcions en registres.</p> <p>5.5 Requisits d'accés a determinades professions o activitats econòmiques: capacitacions professionals o carnets professionals.</p>
<b>RA6. Realitza la gestió de l'empresa-projecte en els departaments administratius, comercials i financers.</b>
<b>Criteris d'avaluació</b>
<p>6.1 Determina els canals de comercialització.</p> <p>6.2 Determina les necessitats d'aprovisionament de l'empresa segons unes previsions de venda establertes.</p> <p>6.3 Gestiona el procés de comercialització dels productes de l'empresa.</p> <p>6.4 Planifica la gestió dels recursos humans.</p> <p>6.5 Estableix les funcions dels principals departaments administratius, comercials i financers de l'empresa: comptabilitat, recursos humans, aprovisionament, comercial, tresoreria, finançament, emmagatzematge, entre d'altres.</p> <p>6.6 Elabora la documentació representativa de les operacions econòmiques i financeres de l'empresa en un període determinat.</p> <p>6.7 Comptabilitza les operacions econòmiques i financeres de l'empresa en el període determinat, i confecciona els comptes anuals.</p> <p>6.8 Verifica i realitza el control intern del procés comptable de l'empresa.</p> <p>6.9 Determina les necessitats financeres de l'empresa.</p> <p>6.10 Estableix les previsions pressupostàries corresponents.</p>

- 6.11 Analitza la normativa fiscal vigent i estableix el calendari fiscal de l'empresa.
- 6.12 Acompleix amb les obligacions fiscals amb les diferents administracions.
- 6.13 Valora l'organització de la pròpia tasca.
- 6.14 Realitza el treball en equip, segons les indicacions rebudes.
- 6.15 Realitza cada tasca amb rigor i correcció per obtenir un resultat global satisfactori.
- 6.16 Redacta el projecte empresarial i l'exposa i el defensa en públic.

#### Continguts

Gestió del projecte empresarial:

- 6.1 Disseny de processos i circuits administratius i comercials, i confecció de la documentació interna de l'empresa.
- 6.2 El pla d'aprovisionament.
- 6.3 Gestió comercial en l'empresa.
- 6.4 Gestió del màrqueting en l'empresa.
- 6.5 Gestió de l'atenció al client.
- 6.6 Gestió del pressupost, la tresoreria i el finançament en l'empresa.
- 6.7 Gestió de l'emmagatzematge.
- 6.8 Gestió del departament administratiu.
- 6.9 Gestió dels recursos humans.
- 6.10 Gestió de la comptabilitat com a presa de decisions.
- 6.11 Gestió de les necessitats d'inversió i finançament.
- 6.12 Gestió de les obligacions fiscals.
- 6.13 Equips i grups de treball.
- 6.14 El treball en equip. La presa de decisions.
- 6.15 El dossier del projecte i l'exposició pública del projecte: tècniques de captació de l'atenció. Destreses comunicatives.
- 6.16 Ús d'eines informàtiques en l'elaboració i exposició de projecte empresarial.

□

## 8. AVALUACIÓ DE LES UNITATS FORMATIVES

### 8.1 Metodologia

Aquesta UF està dividida en 8 activitats d'ensenyament-aprenentatge, essent la darrera una prova d'avaluació dels coneixements i habilitat assolides al llarg de les activitats anteriors.

Totes aquestes activitats d'ensenyament-aprenentatge segueixen una línia metodològica comuna:

- Tant les explicacions teòriques com les pràctiques es realitzen, a l'aula assignada, al grup classe.
- La prova pràctica final té una valor percentual definitori.
- Les pràctiques són de lliurament obligatori i s'han de realitzar individualment, sempre que la disponibilitat de l'espai i/o materials ho permetin. El valor percentual de cada pràctica ve marcat en l'apartat d'avaluació de la UF.

### 8.2 Instruments d'avaluació i recuperació

L'avaluació per a cada Unitat Formativa es durà a terme mitjançant 2 vies:

- Avaluació ordinària.
- Avaluació en segona convocatòria.

#### 8.2.1 Avaluació ordinària

L'avaluació de la UF es durà a terme valorant el lliurament obligatori de les diferents pràctiques i la prova d'avaluació final que tindrà lloc amb el lliurament del dossier i la presentació del projecte.





La qualificació de la UF1 ( $Q_{UF1}$ ) s'obté segons la següent ponderació sempre i quan el mínim de cadascuna de les activitats d'avaluació final sigui d'un 4.

$$Q_{UF1} = 0,65(0,3Q_{A1.1.2} + 0,55Q_{A1.1.3} + 0,15Q_{A1.1.4}) + 0,35Q_{A1.1.5}$$

### 8.2.2 Avaluació en segona convocatòria

Si a la qualificació de la unitat formativa s'obté menys d'un 5, s'haurà d'anar a la segona convocatòria, al s'hauran de completar tots aquells tràmits que hagin quedat pendents, i esmenar els erroris.

### 8.2.3 Espais, equipaments i recursos

Els indicats en l'apartat corresponent dels espais, equipaments i recursos del Mòdul Professional.

□


## 9. ACTIVITATS D'ENSENYAMENT I APRENTATGE

### □ 9.1 UF1: Simulació empresarial

Activitats d'ensenyament-aprenentatge		RA's	Continguts	Avaluació	
				CA's	Instruments d'avaluació
A1.1.1. Presentació assignatura		1h			
Descripció	Explicació perquè l'alumne identifiqui: - El funcionament del mòdul al llarg del curs. - Diferents nuclis formatius. - Avaluació dels NF, la UF i el MP. - Funcionament explicacions teòriques i pràctiques. - Avaluació inicial.				

### NF1: Formació de l'equip fundador i recerca d'idees de negoci.

Activitats d'ensenyament-aprenentatge		RA's	Continguts	Avaluació	
				CA's	Instruments d'avaluació
A1.1.2. La innovació a l'empresa		2 h			
Descripció	L'alumne, a través de la xarxa, fa una cerca sobre els següents conceptes i analitza com podria aplicar-los a la seva empresa simulada: - Recerca d'empreses/models d'innovació i d'iniciativa emprenedora. - Anàlisi de: - competitivitat empresarial	1	1.1,1.2,1.4,1.5	1.1,1.2,1.3,1.4,1.5,1.6,1.7	- Activitat per grups de recerca d'empreses i anàlisi. - Informe/graella especificant organismes, requisits i tipus d'ajuts i eines.

	<b>PROGRAMACIÓ CICLES FORMATIUS</b> CFGS: Administració i finances MP11: Simulació Empresarial	Data de l'última revisió: 15/06/2022	8/13
---	--	--------------------------------------	------

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- risc empresarial</li> <li>- facetes del caràcter emprenedor</li> <li>- Ajusts i eines públiques i privades.</li> </ul>				
--	---	--	--	--	--


### NF2: La idea de negoci, l'anàlisi del mercat

Activitats d'ensenyament-aprenentatge		RA's	Continguts	Avaluació	
				CA's	Instruments d'avaluació
A1.1.3. L'estudi de mercat i el DAFO	20 h	2	2.1,2.2,2.3	2.1,2.3, 2.4,2.5, 2.6, 2.7,2.8	Disseny d'un estudi de mercat basat en un supòsit real.
Descripció	L'alumne porta a la pràctica cadascuna de les fases del procediment: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elecció del negoci i l'anàlisi de la seva viabilitat</li> <li>- Descripció i diferenciació del producte o servei</li> <li>- El pla d'empresa: <ul style="list-style-type: none"> <li>- anàlisi del mercat</li> <li>- confecció del DAFO</li> </ul> </li> </ul>				

### NF3: La viabilitat de l'empresa..

Activitats d'ensenyament-aprenentatge		RA's	Continguts	Avaluació	
				CA's	Instruments d'avaluació
A1.1.4. Pla de producció i operacions	20 h	3	3.1,3.2,3.3	3.3,3.4, 3.5,3.7, 3.8,3.9, 3.10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realització d'un procés de producció i determinació del cost.</li> <li>- Justificar un supòsit de tria de forma jurídica.</li> </ul>
Descripció	L'alumne porta a la pràctica cadascuna de les fases del procediment, justificant els càlculs escaients sobre el supòsit fictici de la seva empresa simulada: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentació del procés de producció o operacions, tria de les infraestructures, equipaments i mà d'obra.</li> <li>- Gestió de les existències: l'aprovisionament i l'emmagatzematge.</li> <li>- El cost del producte o servei.</li> <li>- La forma jurídica.</li> </ul>				

Activitats d'ensenyament-aprenentatge		RA's	Continguts	Avaluació	
				CA's	Instruments d'avaluació
A1.1.5. La gestió administrativa, comercial i financera de l'empresa	13 h	6	6.1,6.2,6.3,6.4,6.5,6.6,6.7,6.8,6.9,6.10,6.11,6.12,6.13,6.14,6.15	6.1,6.2, 6.3,6.4, 6.5,6.6, 6.7,6.8, 6.9,6.10 ,6.11,6.12,6.13,	- Elaboració de documentació real de cadascun dels continguts seguint les dades de l'empresa confeccionada.
Descripció	L'alumne porta a cap cadascun dels tràmits basant les seves dades en el seu supòsit d'empresa simulada:				

	<b>PROGRAMACIÓ CICLES FORMATIUS</b> <b>CFGs: Administració i finances</b> <b>MP11: Simulació Empresarial</b>	<b>Data de l'última revisió: 15/06/2022</b>	9/13
---	--	---	------

<ul style="list-style-type: none"> <li>- La identificació de les necessitats d'aprovisionament: el punt de comanda i el període de maduració.</li> <li>- Les condicions dels proveïdors i els clients.</li> <li>- Confecció de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- albarans i factures</li> <li>- l'organigrama de l'empresa</li> <li>- el llibre diari i major</li> <li>- els comptes anuals finals</li> <li>- el balanç de comprovació de sumes i saldos</li> <li>- les ratios de rendiment econòmic i les necessitats financeres</li> </ul> </li> <li>- El calendari fiscal: IRPF, IVA, quotes a la SS, els impostos locals, l'IS</li> </ul>			6.14,6.1 5,6	
---	--	--	-----------------	--

**NF4: La forma jurídica, contractació, obligacions fiscals, i organismes i mesures de suport a la creació d'empreses.**

Activitats d'ensenyament-aprenentatge		RA's	Continguts	Avaluació	
				CA's	Instruments d'avaluació
A1.1.6. El pla jurídico-fiscal	13 h	5	5.1,5.2,5.3,5.4,5.5	5.1,5.2,5.3,5.4,5.5,5.6,5.7,5.8,5.9	- Supòsit de constitució real d'una empresa amb el seguiment de tots els tràmits de constitució, exercici d'activitat i davant de l'autoritat laboral i la SS.
Descripció	<p>L'alumne porta a cap cadascuna de les fases del procés, aportant les dades d'acord amb l'empresa simulada creada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El procés de constitució: <ul style="list-style-type: none"> <li>- denominació social</li> <li>- certificació negativa del nom</li> <li>- estatuts de la forma jurídica</li> <li>- model 600</li> <li>- model 036: la sol·licitud del NIF</li> <li>- la targeta provisional del NIF</li> </ul> </li> <li>- Els tràmits per l'exercici d'activitat: <ul style="list-style-type: none"> <li>- model 036: l'alta al cens d'empresaris</li> <li>- model TA6: la inscripció a la SS</li> <li>- comunicació de l'obertura del centre de treball</li> <li>- el llibre de visites</li> <li>- la llicència d'obertura</li> <li>- l'alta al IBI</li> <li>- la llicència d'obres</li> <li>- els permisos especials</li> </ul> </li> <li>- Els tràmits davant l'autoritat laboral i la SS: <ul style="list-style-type: none"> <li>- model TA 0521</li> <li>- rebut de liquidació de cotitzacions</li> <li>- model TA1</li> </ul> </li> </ul>				

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- model TA215</li> <li>- models de contractes</li> <li>- el currículum vitae</li> <li>- el conveni col·lectiu</li> <li>- TC1 i TC2</li> <li>- les nòmines</li> <li>- model 145</li> <li>- model 111</li> </ul>				
--	---	--	--	--	--

**NF5: Inversions inicials i finançament, previsió de tresoreria i compte de resultats. Anàlisi del punt d'equilibri. Avaluació del projecte (VAN i TIR). Balanç de situació.**

Activitats d'ensenyament-aprenentatge		RA's	Continguts	Avaluació	
				CA's	Instruments d'avaluació
A1.1.7. El pla econòmic i financer	25 h	4	4.1,4.2,4.3,4.4,4.5,4.6	4.1,4.2,4.3,4.5,4.6,4.7,4.8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Confecció de tots tres plans.</li> <li>- Realització d'un pla de finançament, previsió de tresoreria i de cobrament/pagament a clients i proveïdors.</li> <li>- Càlcul de supòsits de punt mort, VAN i TIR.</li> <li>- Confecció d'un balanç de situació provisional.</li> </ul>
Descripció	<p>L'alumne desenvolupa els següents plans, basant els càlculs escaients sobre el supòsit fictici de la seva empresa simulada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El pla tecnològic</li> <li>- El pla de gestió mediambiental</li> <li>- El pla d'inversió</li> <li>- El punt mort</li> <li>- L'avaluació del projecte</li> <li>- El balanç provisional</li> </ul>				


**NF6: Confecció del dossier i presentació.**

Activitats d'ensenyament-aprenentatge		RA's	Continguts	Avaluació	
				CA's	Instruments d'avaluació
A1.1.8. Redacció del projecte i exposició	5 h	6	6.16	6.16	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anàlisi de dossiers de projectes anteriors.</li> <li>- Visualització de gravacions en vídeo d'exposicions de projectes anteriors.</li> <li>- Assaig general de la presentació.</li> </ul>
Descripció	<p>L'alumne elabora la presentació final, escrita i oral, tenint en compte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'organització i requisits mínims de la presentació del dossier.</li> <li>- Les tècniques, recursos i ordre a les exposicions.</li> </ul>				

□

## 10. TEMPORITZACIÓ DEL MÒDUL PROFESSIONAL

La següent taula reflecteix la distribució horària de cada setmana lectiva per cada una de les Unitats Formatives que componen el Mòdul Professional.

	<p><b>PROGRAMACIÓ CICLES FORMATIUS</b>  <b>CFGs: Administració i finances</b>  <b>MP11: Simulació Empresarial</b></p>	<p><b>Data de l'última revisió: 15/06/2022</b></p>	11/13
---	---	--	-------

S e t .	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	T o t
U F 1	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	9 9 h

