

1. Identificación da programación

Centro educativo

| Código | Centro | Concello | Ano académico |
|----------|--------------|------------------------|---------------|
| 15021482 | San Clemente | Santiago de Compostela | 2021/2022 |

Ciclo formativo

| Código da familia profesional | Familia profesional | Código do ciclo formativo | Ciclo formativo | Grao | Réxime |
|-------------------------------|-----------------------------|---------------------------|------------------------------------|---------------------------------|-----------------------|
| IFC | Informática e comunicacións | CMIFC01 | Sistemas microinformáticos e redes | Ciclos formativos de grao medio | Réxime de proba libre |

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

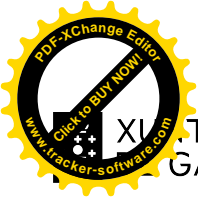
| Código MP/UF | Nome | Curso | Sesións semanais | Horas anuais | Sesións anuais |
|--------------|-----------------------------------|-----------|------------------|--------------|----------------|
| MP0230 | Empresa e iniciativa emprendedora | 2021/2022 | 0 | 53 | 0 |

(*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

Profesorado responsable

| | |
|--------------------------------|---|
| Profesorado asignado ao módulo | RAÚL FUENTES OÑORO, OFELIA LÓPEZ LÓPEZ, CRISTINA BLANCO BECERRA (Subst.), PALOMA GÓMEZ MOARES |
| Outro profesorado | |

Estado: Pendente de supervisión departamento



2. Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

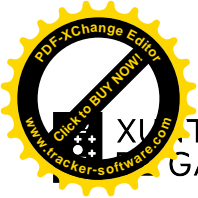
2.1. Primeira parte da proba

2.1.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

| Resultados de aprendizaxe do currículo |
|--|
| RA1 - Desenvolve o seu espírito emprendedor, identifica as capacidades asociadas a el e define ideas emprendedoras caracterizadas pola innovación e a creatividade. |
| RA2 - Decide a oportunidade de creación dunha pequena empresa para o desenvolvemento da idea emprendedora, logo da análise da relación entre empresa e contorno, do proceso produtivo, da organización dos recursos humanos, e dos valores culturais e éticos. |
| RA3 - Selecciona a forma xurídica tendo en conta as implicacións legais asociadas e o proceso para a súa constitución e a súa posta en marcha. |
| RA4 - Realiza actividades de xestión administrativa e financeira básica dunha pequena ou unha mediana empresa, identifica as principais obrigas contables e fiscais, e formaliza a documentación. |

2.1.2. Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado

| Criterios de avaliación do currículo |
|--|
| CA1.1 Identifícase o concepto de innovación e a súa relación co progreso da sociedade e o aumento no benestar dos individuos. |
| CA1.2 Analízase o concepto de cultura emprendedora e a súa importancia como dinamizador do mercado laboral e fonte de benestar social. |
| CA1.3 Valorouse a importancia da iniciativa individual, a creatividade, a formación, a responsabilidade e a colaboración como requisitos indispensables para ter éxito na actividade emprendedora. |
| CA1.4 Analizáronse as características das actividades emprendedoras no sector da informática. |
| CA1.5 Valorouse o concepto de risco como elemento inevitable de toda actividade emprendedora. |
| CA1.6 Valoráronse ideas emprendedoras caracterizadas pola innovación e creatividade, e pola súa factibilidade. |
| CA1.7 Decidiuse a partir das ideas emprendedoras unha determinada idea de negocio do ámbito da informática, que ha servir de punto de partida para a elaboración do proxecto empresarial. |
| CA1.8 Analízase a estrutura dun proxecto empresarial e valorouse a súa importancia como paso previo á creación dunha pequena empresa. |
| CA2.1 Valorouse a importancia das pequenas e medianas empresas no tecido empresarial galego. |
| CA2.2 Analízase o impacto da actividade empresarial no medio e a necesidade de introducir criterios de sustentabilidade nos principios de actuación das empresas. |
| CA2.3 Identifícanse os principais compoñentes do contorno xeral da empresa e, en especial, nos aspectos tecnolóxico, económico, social, ambiental, demográfico e cultural. |
| CA2.4 Apreciouse a influencia na actividade empresarial das relacións coa clientela, con provedores, coas administracións públicas, coas entidades financeiras e coa competencia como principais integrantes do contorno específico. |
| CA2.5 Determináronse os elementos do contorno xeral e específico dunha pequena ou mediana empresa de informática en función da súa posible localización. |
| CA2.6 Analízase o fenómeno da responsabilidade social das empresas e a súa importancia como un elemento da estratexia empresarial. |
| CA2.7 Valorouse a importancia do balance social dunha empresa relacionada coa informática, e describíronse os principais custos sociais en que incorren estas empresas, así como os beneficios sociais que producen. |
| CA2.8 Identifícanse, en empresas de informática, prácticas que incorporen valores éticos e sociais. |
| CA2.9 Definíronse os obxectivos empresariais incorporando valores éticos e sociais. |
| CA2.10 Analizáronse os conceptos de cultura empresarial, comunicación e imaxe corporativas, así como a súa relación cos obxectivos empresariais. |



| Criterios de avaliación do currículo |
|--|
| CA2.11 Describíronse as actividades e os procesos básicos dunha empresa de informática, e delimitáronse as relacións de coordinación e dependencia dentro do sistema empresarial. |
| CA2.12 Elaborouse un plan de empresa que inclúa a idea de negocio, a localización, a organización do proceso produtivo e dos recursos necesarios, a responsabilidade social e o plan de márketing. |
| CA3.1 Analizouse o concepto de persoa empresarial, así como os requisitos que cumpran para desenvolver a actividade empresarial. |
| CA3.2 Analizáronse as formas xurídicas da empresa, con determinación das vantaxes e das desvantaxes de cada unha en relación coa súa idea de negocio. |
| CA3.3 Valorouse a importancia das empresas de economía social no sector da informática. |
| CA3.4 Especificouse o grao de responsabilidade legal das persoas propietarias da empresa en función da forma xurídica elixida. |
| CA3.5 Diferenciouse o tratamento fiscal establecido para cada forma xurídica de empresa. |
| CA3.6 Identificáronse os trámites esixidos pola lexislación para a constitución dunha pequena ou mediana empresa en función da súa forma xurídica. |
| CA3.7 Identificáronse as vías de asesoramento e xestión administrativa externas á hora de pór en marcha unha pequena ou unha mediana empresa. |
| CA3.8 Analizáronse as axudas e as subvencións para a creación e a posta en marcha de empresas de informática, tendo en conta a súa localización. |
| CA3.9 Incluíuse no plan de empresa información relativa á elección da forma xurídica, os trámites administrativos, as axudas e as subvencións. |
| CA4.1 Analizáronse os conceptos básicos de contabilidade, así como as técnicas de rexistro da información contable: activo, pasivo, patrimonio neto, ingresos, gastos e contas anuais. |
| CA4.2 Describíronse as técnicas básicas de análise da información contable, en especial no referente ao equilibrio da estrutura financeira e á solvencia, á liquidez e á rendibilidade da empresa. |
| CA4.3 Definíronse as obrigas fiscais (declaración censual, IAE, liquidacións trimestrais, resumos anuais, etc.) dunha pequena e dunha mediana empresa relacionada coa informática, con diferenciación dos tipos de impostos no calendario fiscal (liquidacións trimes) |
| CA4.4 Formalizouse con corrección a documentación básica de carácter comercial e contable (notas de pedido, albarás, facturas, recibos, cheques, obrigas de pagamento e letras de cambio) para unha pequena ou unha mediana empresa de informática, mediante procesos |
| CA4.5 Elaborouse o plan financeiro, e analizouse a viabilidade económica e financeira do proxecto empresarial. |

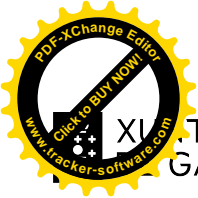
2.2. Segunda parte da proba

2.2.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

| Resultados de aprendizaxe do currículo |
|--|
| RA1 - Desenvolve o seu espírito emprendedor, identifica as capacidades asociadas a el e define ideas emprendedoras caracterizadas pola innovación e a creatividade. |
| RA2 - Decide a oportunidade de creación dunha pequena empresa para o desenvolvemento da idea emprendedora, logo da análise da relación entre empresa e contorno, do proceso produtivo, da organización dos recursos humanos, e dos valores culturais e éticos. |
| RA3 - Selecciona a forma xurídica tendo en conta as implicacións legais asociadas e o proceso para a súa constitución e a súa posta en marcha. |
| RA4 - Realiza actividades de xestión administrativa e financeira básica dunha pequena ou unha mediana empresa, identifica as principais obrigas contables e fiscais, e formaliza a documentación. |

2.2.2. Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado

| Criterios de avaliación do currículo |
|--|
| CA1.1 Identificouse o concepto de innovación e a súa relación co progreso da sociedade e o aumento no benestar dos individuos. |

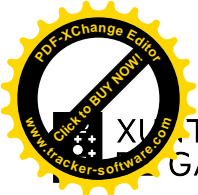


| Criterios de avaliación do currículo |
|---|
| CA1.6 Valoráronse ideas emprendedoras caracterizadas pola innovación e creatividade, e pola súa factibilidade. |
| CA2.3 Identificáronse os principais compoñentes do contorno xeral da empresa e, en especial, nos aspectos tecnolóxico, económico, social, ambiental, demográfico e cultural. |
| CA2.4 Apreciouse a influencia na actividade empresarial das relacións coa clientela, con provedores, coas administracións públicas, coas entidades financeiras e coa competencia como principais integrantes do contorno específico. |
| CA2.5 Determináronse os elementos do contorno xeral e específico dunha pequena ou mediana empresa de informática en función da súa posible localización. |
| CA2.6 Analizouse o fenómeno da responsabilidade social das empresas e a súa importancia como un elemento da estratexia empresarial. |
| CA2.7 Valorouse a importancia do balance social dunha empresa relacionada coa informática, e describíronse os principais custos sociais en que incorren estas empresas, así como os beneficios sociais que producen. |
| CA2.11 Describíronse as actividades e os procesos básicos dunha empresa de informática, e delimitáronse as relacións de coordinación e dependencia dentro do sistema empresarial. |
| CA3.1 Analizouse o concepto de persoa empresaria, así como os requisitos que cumpran para desenvolver a actividade empresarial. |
| CA3.2 Analizáronse as formas xurídicas da empresa, con determinación das vantaxes e das desvantaxes de cada unha en relación coa súa idea de negocio. |
| CA3.4 Especificouse o grao de responsabilidade legal das persoas propietarias da empresa en función da forma xurídica elixida. |
| CA3.5 Diferenciouse o tratamento fiscal establecido para cada forma xurídica de empresa. |
| CA3.6 Identificáronse os trámites esixidos pola lexislación para a constitución dunha pequena ou mediana empresa en función da súa forma xurídica. |
| CA3.8 Analizáronse as axudas e as subvencións para a creación e a posta en marcha de empresas de informática, tendo en conta a súa localización. |
| CA4.1 Analizáronse os conceptos básicos de contabilidade, así como as técnicas de rexistro da información contable: activo, pasivo, patrimonio neto, ingresos, gastos e contas anuais. |
| CA4.2 Describíronse as técnicas básicas de análise da información contable, en especial no referente ao equilibrio da estrutura financeira e á solvencia, á liquidez e á rendibilidade da empresa. |
| CA4.3 Defínense as obrigas fiscais (declaración censual, IAE, liquidacións trimestrais, resumos anuais, etc.) dunha pequena e dunha mediana empresa relacionada coa informática, con diferenciación dos tipos de impostos no calendario fiscal (liquidacións trimes) |
| CA4.4 Formalizouse con corrección a documentación básica de carácter comercial e contable (notas de pedido, albarás, facturas, recibos, cheques, obrigas de pagamento e letras de cambio) para unha pequena ou unha mediana empresa de informática, mediante procesos |
| CA4.5 Elaborouse o plan financeiro, e analizouse a viabilidade económica e financeira do proxecto empresarial. |

3. Mínimos exixibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

-- MÍNIMOS EXIXIBLES:

- Coñecer o concepto de emprendedor e identificar a súas cualidades. Recoñecer o papel das empresas na economía e a importancia da innovación. Valorar o concepto de risco como elemento inevitable de toda actividade emprendedora. Analizar a estrutura dun plan de empresa e valorar a súa importancia como paso previo á creación dunha empresa
- Determinar os elementos do ámbito xeral e específico dunha pequena ou mediana empresa, coñecer o seu entorno e como inflúe no mesmo, valorar a importancia do balance social e definir os obxectivos da mesma incorporando valores éticos e sociais, recoñecer a importancia da cultura da empresa.



- A importancia do marketing, clasificar os mercados e distinguir as fases da investigación de mercados. Coñecer os diversos métodos de fixación de prezos, os diferentes instrumentos de promoción e as funcións da distribución.
- Distinguir entre personalidade física e xurídica. Coñecer os requisitos legais das diferentes formas xurídicas das empresas, identificar os diferentes tipos de responsabilidade e saber escoller a forma xurídica máis convinte para o proxecto empresarial.
- Describir as actividades e os procesos básicos que se realizan nunha empresa e delimitar as relacións de coordinación e dependencia dentro do sistema empresarial. Identificar as vías de asesoramento e axuda para a creación e a xestión dunha empresa.
- Recoñecer a importancia da función financeira na empresa e distinguir as diferentes fontes de financiación.
- Coñecer os trámites legais e documentais para crear unha peme.
- Valorar a importancia da contabilidade seguindo os principios do plan xeral contable. Coñecer as distintas masas patrimoniais, os libros obrigatorios para a empresa e saber elaborar un balance e unha conta de resultados sinxelos.
- Coñecer as obrigas fiscais da empresa e os principais impostos. Identificar os modelos básicos para o pago dos impostos e coñecer o calendario fiscal anual.
- Entender o funcionamento dos principais documentos de cobro e pago. Identificalos e saber cumprimentar os principais: o pedido, o albarán, a factura o cheque e o recibo. Coñecer a letra de cambio e as obrigas legais que se derivan da aceptación dunha letra de cambio.

-- CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN:

A valoración da adquisición dos resultados de aprendizaxe do módulo profesional levarase a cabo a través da realización dunha proba escrita pola persoa aspirante ante o profesorado do módulo correspondente.

A proba consistirá en dúas partes. A primeira delas, atenderá aos criterios de avaliación do currículo do módulo relacionados cos coñecementos teóricos, e a segunda, deseñárase para cubrir os coñecementos prácticos. Cada unha destas partes terá carácter eliminatorio e cualificaranse de cero a dez puntos, sendo preciso un mínimo de cinco puntos en cada unha delas para aprobar o módulo.

a) Primeira parte. Consistirá nunha proba escrita que versará sobre unha mostra suficientemente significativa dos criterios de avaliación establecidos na programación para esta parte.

O profesorado do módulo profesional cualificará esta primeira parte da proba de cero a dez puntos. Para a súa superación as persoas candidatas deberán obter unha puntuación igual ou superior a cinco puntos.

b) Segunda parte. As persoas aspirantes que superen a primeira parte da proba terán dereito á corrección da segunda parte, que tamén terá carácter eliminatorio e consistirá no desenvolvemento de un ou de varios supostos prácticos que versarán sobre unha mostra suficientemente significativa dos criterios de avaliación establecidos na programación para esta parte.

O profesorado do módulo cualificará esta segunda parte da proba de cero a dez puntos. Para a súa superación as persoas candidatas deberán obter unha puntuación igual ou superior a cinco puntos.

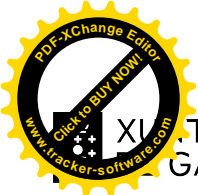
As persoas que non superen a primeira parte da proba serán cualificadas cun cero nesta segunda parte.

Os membros da comisión de avaliación poderán excluír de calquera parte da proba dun determinado módulo profesional ás persoas aspirantes que leven a cabo calquera actuación de tipo fraudulento ou incumplan as normas de prevención, protección e seguridade, sempre que poidan implicar algún tipo de risco para si mesmas, para o resto do grupo ou para as instalacións, durante a realización das probas. Neste caso, o profesorado do módulo profesional cualificará esa parte da proba do módulo cun cero.

-Cualificación final:

1. A avaliación da proba libre realizarase nos termos previstos na lexislación. A expresión da cualificación final obtida por cada aspirante en cada un dos módulos profesionais será numérica, entre un e dez, sen decimais.

2. A cualificación final correspondente da proba de cada módulo profesional será a media aritmética das cualificacións obtidas en cada unha das partes, expresada con números enteiros, redondeada á unidade máis próxima. No caso das persoas aspirantes que suspendan a segunda parte



da proba, a puntuación máxima que poderá asignarse será de catro puntos.

4. Características da proba e instrumentos para o seu desenvolvemento

4.a) Primeira parte da proba

Terá carácter eliminatorio e consistirá nunha proba escrita que consistirá en preguntas teóricas que haberá que contestar de xeito razoado e/ou preguntas tipo test con respostas alternativas, das que só haberá unha correcta. Versará sobre unha mostra suficientemente significativa dos contidos do currículo aos que se aplicarán os criterios de avaliación establecidos na programación para esta parte.

Cualificarase esta primeira parte da proba de cero a dez puntos. As respostas erróneas restarán puntuación. As preguntas non contestadas non computarán. A puntuación de cada pregunta indícase ao inicio da proba, apuntando tamén o cálculo negativo das respostas tipo test erradas. Para superar a proba é necesario obter unha puntuación igual ou superior a cinco puntos.

O único instrumento necesario e obrigatorio é un bolígrafo de tinta negra ou azul. Non se corraxirá ningún exercicio feito con lapis, cor distinta das indicadas ou no que se houbera empregado algún tipo de tinta correctora. Calquera outro material necesario será provisto polo centro.

O aspirante deberá ter consigo un documento que o identifique, sendo válidos DNI, pasaporte ou NIE.

Non se corraxirá unha proba que non estea correctamente identificada por parte da persoa aspirante (nome, apelidos e número identificativo). Queda terminantemente prohibido o emprego de teléfonos móbiles, reloxos intelixentes ou calquera dispositivo electrónico de comunicacións, que deberán estar totalmente apagados e nunca visibles.

4.b) Segunda parte da proba

As persoas aspirantes que superen a primeira parte da proba terán dereito á segunda, que tamén terá carácter eliminatorio e consistirá no desenvolvemento de un ou varios supostos prácticos, que versarán sobre unha mostra suficientemente significativa dos contidos do currículo e aplicaranse criterios de avaliación establecidos na programación para esta parte.

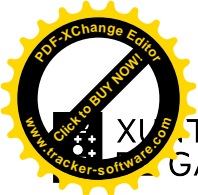
Os supostos poderán realizarse por escrito ou en ordenador, para o que o aspirante disporá dun equipo con SO Windows 10, que proveerá o centro. A puntuación de cada pregunta indícase ao inicio da proba.

Cualificarase, esta segunda parte da proba, de cero a dez puntos. Para a súa superación será necesario obter unha puntuación igual ou superior a cinco puntos.

No caso de ter que facer entrega de ficheiros resultado dos casos prácticos, estes arquivos deberán poder abriren sen problemas polo profesorado e en caso contrario o aspirante terá un cero nesa parte.

Para o desenvolvemento desta parte a persoa aspirante deberá vir provisto de bolígrafo de tinta negra ou azul e de calculadora., que poderá ser simple ou científica, pero en ningún caso poderá ser programable.

Queda terminantemente prohibido o emprego de teléfonos móbiles, reloxos intelixentes ou calquera dispositivo electrónico de comunicacións, que deberán estar totalmente apagados e nunca visibles.



Non se corraxirá ningún exercicio feito con lapis, cor distinta das indicadas ou no que se houbera empregado algún tipo de tinta correctora.
Calquera outro material necesario será provisto polo centro.
O aspirante deberá ter consigo un documento que o identifique, sendo válidos DNI, pasaporte ou NIE.
Non se corraxirá unha proba que non estea correctamente identificada por parte da persoa aspirante (nome, apelidos e número identificativo).