



C/ Carlos III, 3  
30201 CARTAGENA  
TEL: 968 321 301  
30019702@murciaeduca.es  
www.cifpcarlos3.es



DEPARTAMENTO  
DIDÁCTICO  
DE  
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

**PROGRAMACIÓN**

Ciclo Formativo de Grado Superior  
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS **0656** -  
**"SIMULACIÓN EMPRESARIAL"**

MODALIDAD PRUEBAS LIBRES



C/ Carlos III, 3  
30201 CARTAGENA  
TEL: 968 321 301  
30019702@murciaeduca.es  
www.cifpcarlos3.es



## ÍNDICE:

1. OBJETIVOS.
2. CONTENIDOS DEL MÓDULO: UNIDADES DE TRABAJO.
3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN
4. CARACTERÍSTICAS DE LA PRUEBA E INSTRUMENTOS NECESARIOS PARA SU DESARROLLO
5. CRITERIOS GENERALES DE CALIFICACIÓN
6. MATERIALES DE REFERENCIA PARA LA PREPARACIÓN DE LA PRUEBA

### 1.- OBJETIVOS

Esta programación didáctica corresponde al módulo de **Simulación Empresarial**, perteneciente al **Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas** regulado en el **RD 1584/2011** de 4 de noviembre por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas, por la **Orden ECD/308/2012**, de 15 de febrero, **que establece el currículo** del CFGS y por la Orden de 20 de diciembre de 2013, de la Consejería de Educación, Universidades y Empleo que establece el currículo en el ámbito de la **Comunidad Autónoma de la Región de Murcia**.

El Real Decreto 1584/2011, establece en su artículo 9 los **objetivos generales** para el citado Ciclo Formativo en los siguientes términos:

- a) Analizar y confeccionar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, identificando la tipología de los mismos y su finalidad, para gestionarlos.
- b) Analizar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa reconociendo su estructura, elementos y características para elaborarlos.
- c) Identificar y seleccionar las expresiones de lengua inglesa, propias de la empresa, para elaborar documentos y comunicaciones.
- d) Analizar las posibilidades de las aplicaciones y equipos informáticos, relacionándolas con su empleo más eficaz en el tratamiento de la información para elaborar documentos y comunicaciones.
- e) Analizar la información disponible para detectar necesidades relacionadas con la gestión empresarial.
- f) Organizar las tareas administrativas de las áreas funcionales de la empresa para proponer líneas de actuación y mejora.



C/ Carlos III, 3  
30201 CARTAGENA  
TEL: 968 321 301  
30019702@murciaeduca.es  
www.cifpcarlos3.es



- g) Identificar las técnicas y parámetros que determinan las empresas para clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos.
- h) Reconocer la interrelación entre las áreas comercial, financiera, contable y fiscal para gestionar los procesos de gestión empresarial de forma integrada.
- i) Interpretar la normativa y metodología aplicable para realizar la gestión contable y fiscal.
- j) Elaborar informes sobre los parámetros de viabilidad de una empresa, reconocer los productos financieros y los proveedores de los mismos, y analizar los métodos de cálculo financieros para supervisar la gestión de tesorería, la captación de recursos financieros y el estudio de viabilidad de proyectos de inversión.
- k) Preparar la documentación, así como las actuaciones que se deben desarrollar, interpretando la política de la empresa para aplicar los procesos administrativos establecidos en la selección, contratación, formación y desarrollo de los recursos humanos.
- l) Reconocer la normativa legal, las técnicas asociadas y los protocolos relacionados con el departamento de recursos humanos, analizando la problemática laboral y la documentación derivada, para organizar y supervisar la gestión administrativa del personal de la empresa.
- m) Identificar la normativa vigente, realizar cálculos, seleccionar datos, cumplimentar documentos y reconocer las técnicas y procedimientos de negociación con proveedores y de asesoramiento a clientes, para realizar la gestión administrativa de los procesos comerciales.
- n) Reconocer las técnicas de atención al cliente/usuario, adecuándose a cada caso y analizando los protocolos de calidad e imagen empresarial o institucional para desempeñar las actividades relacionadas.
- ñ) Identificar modelos, plazos y requisitos para tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en organismos y administraciones públicas.
- o) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.
- p) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.



C/ Carlos III, 3  
30201 CARTAGENA  
TEL: 968 321 301  
30019702@murciaeduca.es  
www.cifpcarlos3.es



- q) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.
- r) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- s) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
- t) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.
- u) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al “diseño para todos”.
- v) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.
- w) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.
- x) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar como ciudadano democrático.

De estos objetivos, están directamente relacionados con el módulo de **Simulación Empresarial** los siguientes: a),b),d),e),f),h),j),m),ñ),o),p),q),t),u),v) w),x).

## 2. CONTENIDOS DEL MÓDULO: UNIDADES DE TRABAJO.

El Módulo lo componen ocho Unidades de Trabajo, con el siguiente desglose de contenidos:

<b>CONTENIDOS</b>	
<b>Unidad de trabajo</b>	<b>Contenidos</b>
<p><b>Unidad 1.</b> <b>El emprendedor y el plan de empresa</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emprendedor.</li> <li>• Los intraemprendedores</li> <li>• Idea de negocio.</li> <li>• ¿De dónde surgen las ideas de negocio?</li> <li>• ¿Por qué fracasan las ideas?</li> <li>• Plan de empresa o plan de negocios</li> </ul>
<p><b>Unidad 2.</b> <b>Estudio de mercado</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La empresa es un sistema</li> <li>• Entorno</li> <li>• Microentorno o entorno específico</li> <li>• El estudio de mercado</li> <li>• Análisis DAFO</li> <li>• Plan de producción</li> <li>• Responsabilidad Social Corporativa</li> <li>• Presión ciudadana</li> </ul>
<p><b>Unidad 3. Trámites y documentación</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Clasificación de las empresas</li> <li>• Trámites para la creación de la empresa</li> <li>• Trámites de constitución</li> <li>• Trámites de puesta en marcha</li> <li>• Otros trámites</li> </ul>
<p><b>Unidad 4.</b> <b>Gestión de marketing y de los RRHH</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto de marketing</li> <li>• Evolución del marketing: del producto al cliente</li> <li>• Cuidar la relación con el cliente</li> <li>• Mejorar el producto</li> <li>• Cooperar o competir con los rivales</li> <li>• Los límites de la publicidad</li> <li>• Herramientas de marketing</li> <li>• Gestión de los recursos humanos</li> </ul>

<p><b>Unidad 5. Fuentes de financiación.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fuentes de financiación</li> <li>• Financiación con recursos propios</li> <li>• Reducir costes</li> <li>• Generar ingresos antes de las ventas</li> <li>• Financiación ajena</li> <li>• Apoyo a jóvenes emprendedores</li> <li>• El coste de la financiación</li> </ul>
<p><b>Unidad 6. Viabilidad empresarial</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan financiero</li> <li>• Viabilidad de la empresa</li> <li>• El punto muerto o umbral de rentabilidad</li> <li>• Ratios</li> <li>• Quiebra, concurso de acreedores y suspensión de pagos</li> </ul>
<p><b>Unidad 7. Gestión de la actividad comercial y financiera</b></p>	<p>Gestión del proyecto empresarial:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El plan de aprovisionamiento.</li> <li>• Gestión comercial en la empresa</li> <li>• Gestión de la contabilidad como toma de decisiones</li> <li>• Gestión de las necesidades de inversión y financiación</li> <li>• Gestión de las obligaciones fiscales</li> </ul>
<p><b>Unidad 8. Internacionalización y globalización</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La internacionalización de las empresas como oportunidad de desarrollo en innovación</li> <li>• Ayudas y herramientas para la innovación empresarial</li> <li>• Exposición de proyectos empresariales</li> </ul>

### 3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Cada Módulo Profesional tiene asignados unos resultados de aprendizaje que se definen como los conocimientos y habilidades medibles que el estudiante adquiere al finalizar el periodo de aprendizaje. Dichos resultados de aprendizaje vienen definidos en el anexo I del RD 1584/2011. En concreto, para el módulo de Simulación Empresarial son los siguientes:



Región de Murcia



CIFP CARLOS III

C/ Carlos III, 3  
30201 CARTAGENA  
TEL: 968 321 301  
30019702@murciaeduca.es  
www.cifpcarlos3.es



ER-1942/2006



ENSEÑANZAS  
COFINANCIADAS POR  
FONDO SOCIAL EUROPEO

UNIDADES DE TRABAJO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>UT 1 UT 8</p>	<p><b>1. Determina los factores de la innovación empresarial, relacionándolos con la actividad de creación de empresas</b></p>	<p>a) Se han examinado las diversas facetas de la innovación empresarial (técnicas, materiales, de organización interna y externa, entre otras), relacionándolas como fuentes de desarrollo económico y creación de empleo.</p> <p>b) Se han relacionado la innovación y la iniciativa emprendedora con las implicaciones que tiene para la competitividad empresarial.</p> <p>c) Se han valorado los aspectos inherentes a la asunción de riesgo empresarial como motor económico y social.</p> <p>d) Se han determinado las diferentes facetas del carácter emprendedor desde el punto de vista empresarial.</p> <p>e) Se han seleccionado diferentes experiencias de innovación empresarial, describiendo y valorando los factores de riesgo asumidos en cada una de ellas.</p> <p>f) Se han propuesto posibilidades de internacionalización de algunas empresas como factor de innovación de las mismas.</p> <p>g) Se han definido ayudas y herramientas, públicas y privadas, para la innovación, creación e internacionalización de empresas, relacionándolas estructuradamente en un informe.</p>
<p>UT 1 UT 2</p>	<p><b>2. Selecciona una idea de negocio, analizando el mercado.</b></p>	<p>a) Se han evaluado las implicaciones que conlleva la elección de una idea de negocio.</p> <p>b) Se ha diferenciado entre lo que puede ser una simple idea de una idea de negocio factible.</p> <p>c) Se han señalado las ventajas e inconvenientes de las propuestas de negocio.</p> <p>d) Se ha determinado el producto o servicio que se quiere proporcionar con la idea de negocio.</p> <p>e) Se han concretado las necesidades que satisface y el valor añadido de la idea de negocio propuesta.</p> <p>f) Se han identificado los clientes potenciales, atendiendo a los objetivos del proyecto de empresa.</p> <p>g) Se ha efectuado un análisis de mercado para comprobar si existe un nicho en el mismo.</p> <p>h) Se ha efectuado un análisis de la competencia para posicionar nuestro producto.</p>



Región de Murcia



C/ Carlos III, 3  
30201 CARTAGENA  
TEL: 968 321 301  
30019702@murciaeduca.es  
www.cifpcarlos3.es



<p>UT 2 UT 3 UT 5</p>	<p><b>3. Determina la organización interna de la empresa, la forma jurídica y los recursos necesarios, analizando las alternativas disponibles y los objetivos marcados con el proyecto.</b></p>	<p>a) Se han identificado las principales características del sector empresarial en el que se desenvuelve la idea de negocio. b) Se han reconocido los distintos tipos de empresas que existen. c) Se han establecido claramente los objetivos de la empresa. d) Se ha relacionado la organización establecida por la empresa con el tipo y fines de esta. e) Se han identificado las diferentes funciones dentro de la empresa. f) Se ha seleccionado la forma jurídica adecuada. g) Se ha efectuado una asignación eficiente de los recursos necesarios. h) Se han reconocido y seleccionado las posibles fuentes de financiación. i) Se ha valorado la importancia de dotar a la empresa de la estructura adecuada para su supervivencia.</p>
<p>UT 5 UT 6</p>	<p><b>4. Comprueba la viabilidad de la empresa mediante diferentes tipos de análisis, verificando los diversos factores que pueden influir en la misma.</b></p>	<p>a) Se ha efectuado un estudio de la viabilidad técnica del negocio. b) Se ha contrastado el cumplimiento de la normativa legal del futuro negocio. c) Se ha comprobado la accesibilidad de las fuentes de financiación para la puesta en marcha del negocio. d) Se ha efectuado un análisis sobre la capacitación profesional para llevar a cabo las actividades derivadas del tipo de negocio elegido.</p>
<p>UT 3</p>	<p><b>5. Gestiona la documentación necesaria para la puesta en marcha de una empresa, analizando los trámites legales y las actuaciones necesarias que conllevan la realización del proyecto empresarial</b></p>	<p>a) Se ha reconocido la exigencia de la realización de diversos trámites legales exigibles antes de la puesta en marcha de un negocio. b) Se han diferenciado los trámites que se seguirían en función de la forma jurídica elegida. c) Se han identificado los organismos ante los cuales han de presentarse los trámites. d) Se ha cumplimentado la documentación necesaria para la constitución de la empresa. e) Se han realizado los trámites fiscales para la puesta en marcha. f) Se han realizado los trámites necesarios ante la autoridad laboral y la Seguridad Social. g) Se han realizado los trámites necesarios en otras administraciones públicas a la hora de abrir un negocio. h) Se ha reconocido la existencia de trámites de carácter específico para determinado tipos de</p>



		<p>negocios.</p> <p>i) Se ha valorado la importancia del cumplimiento de los plazos legales para la tramitación y puesta en marcha de un negocio.</p>
<p>UT 1,2,3,4,5,6,7, 8</p>	<p>6. Realiza la gestión de la empresa- proyecto en los departamentos de compra, venta y financiero</p>	<p>a) Se ha efectuado una planificación sobre las necesidades de aprovisionamiento de la empresa.</p> <p>b) Se ha gestionado el proceso de comercialización de los productos de la empresa.</p> <p>c) Se ha planificado la gestión de los recursos humanos.</p> <p>d) Se ha confeccionado y verificado la contabilidad de la empresa.</p> <p>e) Se han planificado las necesidades financieras de la empresa.</p> <p>f) Se ha analizado la normativa fiscal vigente y se ha cumplido con las obligaciones fiscales.</p> <p>g) Se ha valorado la organización de la propia tarea.</p> <p>h) Se ha realizado el trabajo entre los miembros del grupo.</p> <p>i) Se ha realizado cada tarea con rigurosidad y corrección para obtener un resultado global satisfactorio.</p> <p>j) Se ha materializado en un dossier el proyecto empresarial y se ha expuesto en público.</p>

#### 4.-CARACTERÍSTICAS DE LA PRUEBA E INSTRUMENTOS NECESARIOS PARA SU DESARROLLO

##### 1. CARACTERÍSTICAS DE LA PRUEBA

La prueba se desarrollará en tres partes diferenciadas: una parte teórica, una parte práctica y una exposición.

- La evaluación de la **parte teórica** constará de un examen presencial global de los contenidos. La prueba consistirá en un examen tipo test, en el que las respuestas incorrectas tendrán penalización y las que no se conteste no restarán puntuación.
- La **parte práctica** consiste en la confección de un Plan de Empresa sobre una idea de negocio desarrollada por el alumno. Se aporta una **guía para la elaboración del Plan de Empresa** en las orientaciones del módulo.
- La **exposición** del Plan de empresa se realizará siempre que se supere con más de un cinco cada una de las pruebas anteriores, esto es, la prueba teórica y el Plan de empresa.

Estas tres partes se desarrollan en dos días diferentes. El primer día, se realizará

el examen de la parte teórica y se entregará el Plan de empresa. Si se supera con una calificación igual o superior a 5 el examen, se pasa a la parte práctica donde es necesario tener una calificación igual o superior a 5 en el Plan de empresa para realizar la exposición en el segundo día fijado para la prueba.

## 2. INSTRUMENTOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LA PRUEBA

Para la realización del examen serán necesarios un bolígrafo azul, calculadora, DNI o documento oficial identificativo.

Para la realización del Plan de Empresa se podrá utilizar el material que estime oportuno el alumno. El Plan de Empresa se entregará el día del examen, encuadernado.

Para la exposición oral del Plan de Empresa se podrá utilizar una presentación en PowerPoint o cualquier otra aplicación. La duración de la exposición será como máximo de 15 minutos. El aula donde se realiza la exposición dispone de ordenador y proyector.

## 5. CRITERIOS GENERALES DE CALIFICACIÓN

- **Criterio de calificación del módulo:** La puntuación de las tres partes, examen teórico, Plan de empresa y exposición, se realiza cada una de ellas sobre 10 puntos.
- **Evaluación del Módulo:** la calificación final del módulo se obtendrá de la media ponderada del examen teórico (40% de la nota), la parte práctica (40%), y la exposición (20%), siendo necesario obtener más de cinco puntos en cada una de las partes (calificación de cada prueba es sobre 10).

## 6. MATERIALES DE REFERENCIA PARA LA PREPARACIÓN DE LA PRUEBA

El texto Recomendado tanto para la parte teórica como práctica:

**Hernando Polo, Cristina: Simulación empresarial. Ed. McGraw Hill.**

Para la parte práctica, se debe seguir también la **guía para la elaboración del Plan de Empresa** que se incluye en las orientaciones. Asimismo, se recomienda la consulta de la siguiente webgrafía para completar los diferentes apartados del plan de empresa:

<https://emprendedores.es/>

<https://www.institutofomentomurcia.es/informes-economicos-financieros>



C/ Carlos III, 3  
30201 CARTAGENA  
TEL: 968 321 301  
30019702@murciaeduca.es  
www.cifpcarlos3.es



<https://www.ine.es/>

<https://plataformapyme.es/es-es/Paginas/default.aspx>

<https://sede.agenciatributaria.gob.es/>

<https://www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/Empresarios>