

OBJETIVOS GENERALES

1. Conocer y descubrir las características y demandas del entorno socioeconómico asturiano, nacional e internacional, y despertar el interés por participar e intervenir en su desarrollo con autonomía e iniciativa, tanto desde el trabajo por cuenta ajena como por cuenta propia.
2. Conocer y comprender los mecanismos y valores básicos del funcionamiento de la empresa, del mundo productivo y de las relaciones laborales, valorando la importancia del trabajo y de las personas para lograr el bienestar y desarrollo social.
3. Tomar conciencia de las desigualdades existentes en el mundo del trabajo por razón de sexo, origen geográfico, condición social o ideológica, contribuyendo activamente en los cambios de actitudes que favorecen la igualdad de oportunidades.
4. Actuar con creatividad, iniciativa y espíritu emprendedor al tomar decisiones sobre estrategias personales de formación y profesionalización, contrastando el autoconocimiento, la observación del entorno y la propia experiencia.
5. Buscar, seleccionar e interpretar información, utilizarla de forma crítica y responsable de acuerdo con el fin perseguido y comunicarla de forma organizada e inteligible a los demás.
6. Contribuir al uso de las lenguas extranjeras como medio de comunicación.
7. Fomentar el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación como herramientas de trabajo eficaces en la vida cotidiana.
8. Desarrollar y consolidar hábitos de trabajo en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas.
9. Promover y apoyar los factores que contribuyan a favorecer la iniciativa empresarial de los jóvenes, como medio para mejorar sus expectativas de inserción laboral.

CONTENIDOS

Bloque 1: Creación de la empresa

U.D.1: La realidad económica. El proyecto EJE

U.D. 2: Organizando la empresa

U.D. 3: Estructura organizativa de la cooperativa

Bloque 2: El trabajo en la empresa

U.D. 4: Los productos

U.D. 5: La dirección

U.D.6: Departamento de marketing

U.D. 7: Departamento de comercio exterior

U.D. 8: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Bloque 3: Comercialización y resultados

U.D.9: LA VENTA

U.D.10: LIQUIDACIÓN DE LA COOPERATIVA

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Planificar y desarrollar trabajos, proyectos e iniciativas personales y profesionales individualmente y en equipo, y actuar con espíritu emprendedor para alcanzar los objetivos previstos en función de un tiempo, unos recursos y un presupuesto.
Con este criterio se trata de comprobar la capacidad para desarrollar, con cierto grado de autonomía, proyectos personales y profesionales, combinando el trabajo individual y cooperativo. Para ello, se valorará que el alumno o la alumna es capaz de:
 - seleccionar información de fuentes diversas, de forma objetiva y crítica.
 - comunicarse con los demás de forma razonada y correcta.
 - abordar de forma metódica la organización del trabajo y tareas a realizar: planteamiento de objetivos y planificación de actividades, proponiendo alternativas a las distintas fases.
 - desempeñar las tareas encomendadas, individuales y de equipo, de forma responsable.
 - aportar soluciones creativas a los problemas planteados con espíritu emprendedor.
2. Reconocer los tipos y formas actuales de empresa y su entorno, sus funciones y el papel que desempeña en el desarrollo y bienestar social.
Con este criterio se trata de evaluar la capacidad de alumnos y alumnas para comprender los diferentes tipos de empresa y las funciones sociales que desempeñan. Para ello, se valorará que el alumno o la alumna es capaz de:
 - identificar los mecanismos básicos de funcionamiento de la empresa y cómo se reflejan en los estatutos, el organigrama y el reparto de funciones de una empresa.
 - identificar los tipos de empresa y las formas jurídicas básicas que adoptan, reconociendo algunas de sus ventajas e inconvenientes.
 - reconocer los derechos laborales básicos.
 - reconocer los mecanismos básicos que rigen los intercambios comerciales en la economía de mercado.
 - reconocer y utilizar los procedimientos y documentos básicos de gestión empresarial.
 - aplicar las técnicas de negociación y trabajo en equipo.
 - valorar la importancia de la función social de la empresa.
3. Demostrar responsabilidad, seriedad y comportamientos éticos en el desempeño del trabajo, así como predisposición para implicarse en proyectos orientados al bienestar social y colectivo.
Con este criterio se trata de valorar que los alumnos y alumnas son capaces de identificar comportamientos éticos y responsables relacionados con el trabajo, y reconocer proyectos que contribuyan al bienestar social y colectivo. Para ello, se valorará que el alumno o la alumna es capaz de:
 - adoptar actitudes críticas y positivas frente a cualquier tipo de discriminación en el trabajo.
 - realizar las tareas propias con responsabilidad, valorando el esfuerzo propio y el de los demás, y el trabajo bien hecho.
 - respetar las opiniones y los derechos de otras personas, practicando el diálogo y la negociación para llegar a acuerdos.
 - identificar en su entorno actividades personales o colectivas que pueden mejorar las condiciones de vida o de trabajo de otros colectivos y personas.
4. Interpretar y transmitir mensajes en lengua castellana y en lengua extranjera.
Con este criterio se trata de comprobar que el alumnado interpreta y transmite información en lengua castellana y mensajes básicos en una lengua extranjera, mostrando interés por conocer realidades culturales

- y económicas de otros países. Para ello, se valorará que el alumno o la alumna es capaz de:
- interpretar textos orales y escritos, en lengua castellana, identificando algunas estrategias que faciliten la comprensión: formular preguntas, relectura, empleo de diccionarios, u otras.
 - expresarse de forma oral en su propia lengua exponiendo ideas, formulando preguntas y defendiendo argumentos con corrección, siendo capaz de regular los intercambios comunicativos que se producen al resolver un problema.
 - realizar informes escritos en los que se presente de forma organizada e inteligible información procedente de diversas fuentes.
 - interpretar y transmitir mensajes básicos en una lengua extranjera, empleando estrategias y recursos que faciliten la comprensión: formular preguntas, efectuar repeticiones modificando el enunciado, relectura, empleo de diccionarios, u otras.
 - mantener una actitud crítica ante la información y los mensajes procedentes de los medios de comunicación.
5. Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación como herramientas de uso habitual.
Con este criterio se trata de comprobar que el alumno o la alumna, empleando las tecnologías de la información y comunicación, es capaz de:
- utilizar las tecnologías de la información y comunicación para obtener, organizar, y almacenar información procedente de fuentes diversas: consulta de páginas Web, correo electrónico, consulta de bibliotecas o diccionarios en Internet, comunicación simultánea con otros compañeros o expertos del ámbito socioeconómico, archivo de documentos, etc.
6. Descubrir e identificar las capacidades y potencialidades propias y las características del entorno social y laboral, para establecer objetivos personales y profesionales de futuro.
Con este criterio se pretende valorar la capacidad del alumnado para actuar de forma autónoma y tomar decisiones sobre su futuro profesional de acuerdo con su autoconocimiento y a las posibilidades de su realidad socioeconómica, aprovechando su potencial personal y las oportunidades de su entorno. Para ello, se valorará que el alumno o la alumna es capaz de:
- reconocer las cualidades y capacidades personales e identificar ámbitos de mejora, con el fin de adquirir una imagen ajustada de sí mismo y desarrollar plenamente el potencial personal y profesional.
 - identificar los recursos y posibilidades formativas públicas y privadas de su entorno relacionándolos con sus intereses formativos.
 - identificar sus intereses educativos y preferencias profesionales y planificar un itinerario formativo acorde con ellas.
 - reconocer las instituciones, organizaciones o recursos que pueden orientar o facilitar la búsqueda de empleo.
 - establecer objetivos personales y profesionales realistas y adoptar decisiones razonadas de forma autónoma sobre su futuro profesional.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La nota de cada evaluación será el resultado de realizar la media aritmética ponderada de tres calificaciones diferentes:

	Actitud y Comportamiento:	Actividades de aula	Pruebas escritas
Valores observables	Asistencia regular a clase. Retrasos. Actitud de respeto hacia el profesor y el resto de compañeros. Interés mostrado en el mantenimiento y conservación de los medios materiales empleados (apagar los PC's, no descargar música o programas, cuidado del manuales de la asignatura...) Grado de participación en las actividades de enseñanza-aprendizaje, individualmente y en grupo (no visitar webs no vinculadas a las actividades que se están desarrollando...) Actuación con creatividad, iniciativa y espíritu emprendedor en la toma de decisiones al desarrollar sus tareas dentro de la cooperativa.	Puesta en común de actividades. Exposición de tareas e informes vinculados a las diferentes áreas funcionales de la empresa.	Estarán constituidas básicamente por cuestiones tipo test o preguntas cortas sobre contenidos conceptuales y/o procedimentales.
Peso	20 %	50 %	30 %

El sistema de determinación de la nota media se aplicará en la medida que el/la alumno/a obtenga una NOTA MÍNIMA DE CUATRO EN CADA UNO de los apartados anteriores¹ y, de no ser así, ello supondrá un suspenso en la evaluación correspondiente, lo que implica la obtención de una "Nota de evaluación" no superior a 4 puntos, aplicando en cada caso el oportuno sistema de recuperación.

PROCEDIMIENTOS DE RECUPERACIÓN

Durante el curso:

La recuperación de las evaluaciones se realizará en función de las circunstancias que hayan motivado el suspenso de cada alumno/a. Pudiendo darse las siguientes circunstancias:

- a) Si la calificación de las pruebas escritas es inferior a cuatro puntos: El alumnado deberá realizar un nuevo examen de la parte suspensa, cuya estructura será idéntica a la descrita en los criterios de calificación.

¹ Este requisito DEBERÁ CUMPLIRSE EN CUALQUIERA DE LAS CONVOCATORIAS a las que se presente el alumnado: evaluación ordinaria y extraordinaria.

- b) Si la nota obtenida en las actividades de aula es inferior a cuatro puntos: La corrección de los errores y/o defectos de presentación en las referidas actividades o, en su caso, la elaboración de nuevas actividades conducirá a la correspondiente recuperación.
- c) Si el suspenso está condicionando por aspectos actitudinales. Se supondrán recuperados, siempre y cuando la evolución del alumnado en la siguiente evaluación sea positiva.
- d) Si el suspenso se debe a obtener insuficiente en la prueba escrita y en las actividades de aula, el profesor valorará la necesidad de que el alumnado entregue en el momento del examen, las actividades referidas en el apartado b) y realice un examen sobre aquellas U.D./s suspensas y de similar estructura al realizado en la evaluación. En el caso de que sea necesaria la presentación de actividades, la calificación final de la prueba se obtendrá de la siguiente manera:

$$40\% \text{ [Nota Examen]} + 60\% \text{ [Resolución de las actividades propuestas]}$$

En la convocatoria extraordinaria:

El alumnado que suspenda en la convocatoria ordinaria deberá presentarse a la prueba extraordinaria. En la junta de evaluación, se entregará a su tutor una ficha detallada de las particularidades del examen extraordinario y de las actividades que hubiera de solucionar (en formato papel y/o digital²).

El examen extraordinario constará de una serie de preguntas sobre los aprendizajes no alcanzados, siendo su estructura semejante a la de las pruebas realizadas a lo largo del curso.

La calificación final de la prueba extraordinaria se obtendrá de la siguiente manera:

$$40\% \text{ [Nota Examen Extraordinario]} + 60\% \text{ [Resolución de las actividades propuestas]}$$

NIVELES FORMATIVOS E INSTRUCTIVOS MÍNIMOS

U.D.1

Comprender el funcionamiento de la realidad económica en la cual estamos inmersos, descubriendo el papel de los distintos sujetos económicos: economías domesticas, empresas, estado y sector exterior, resaltando el papel de las empresas dentro de la economía.

Describir los mecanismos del mercado y los fundamentos del comercio exterior.

Obtener y transmitir información del Proyecto EJE.

Interpretación y transmisión de mensajes escritos, en su caso, en lengua extranjera, mediante la oportuna comunicación mediante carta dirigida al interlocutor/a del proyecto, para presentarnos y pedirles información para el estudio del mercado donde ellos/as residen.

Reconocer la necesidad de organizar y planificar tareas individuales y en grupo para alcanzar con eficacia los objetivos propuestos y predisposición a aceptar los acuerdos adoptados tras una votación.

Valoración de la creación de una empresa y del autoempleo como vía de incorporación al mundo laboral.

U.D. 2

Análisis comparativo de las ventajas y desventajas de distintos tipos de empresas atendiendo a su forma jurídica.

Trámites necesarios para la puesta en marcha de una empresa sabiendo ante qué Organismos ha de realizarse.

Análisis de los objetivos y organización de una cooperativa, y elaboración de estatutos para regular su funcionamiento.

Toma de decisiones sobre el capital inicial que han de aportar los socios.

Creación, diseño y materialización de los elementos que resumen la imagen corporativa de la cooperativa: nombre, logotipo y su incorporación a los documentos que la empresa utiliza en sus comunicaciones.

Identificar los medios y desarrollar las técnicas de comunicación escritas y orales más habituales: carta comercial, correo electrónico y videoconferencia.

Utilización de las nuevas tecnologías de la información y comunicación para la realización de las diversas tareas que se lleven a cabo.

Valorar la planificación, el orden y la claridad de presentación en la realización de las tareas, como aprendizaje vinculado a lo que ha de ser el trabajo habitual de un administrativo, y la importancia y trascendencia de la correcta cumplimentación de los distintos documentos.

Tomar conciencia del papel que desarrollan diferentes Organismos Públicos: Cámaras de comercio, Hoteles de Empresas, Oficinas de la Juventud, Ventanilla Única, etc., en su labor de asesoramiento a quienes quieren desarrollar un proyecto empresarial.

U.D. 3

Aproximación a los trámites reales de puesta en marcha de una empresa.

Establecimiento de los departamentos que se encargarán de desarrollar la administración y gestión de la cooperativa.

Distribución de tareas y responsabilidades dentro de un grupo de trabajo y planificación de actividades y objetivos.

Redacción por los miembros de la cooperativa de las cartas de petición de empleo y los correspondientes curriculum vitae para optar a los distintos cargos a desempeñar.

Elaboración e interpretación de organigramas y planificación de visitas a departamentos de empresas y organizaciones.

Utilización de las nuevas tecnologías de la información y comunicación para la realización de: cartas de petición de empleo, currículum-vitae, organigramas, etc.

Interés por analizar las características y requerimientos de distintas profesiones puestos de trabajo, y valorar las posibilidades de desempeño por distintas personas, sin discriminaciones por edad, sexo, etnia, religión, etc.

U.D. 4

Realización de un estudio básico de mercado para decidir el producto, los proveedores, y los canales de distribución y de transporte.

Identificar los requisitos formales que precisa la empresa para desarrollar su actividad mercantil y/o para exportar/importar.

Elaboración de un catálogo de muestra de productos a partir del análisis de sus características y otras variables económicas.

Determinación del precio de venta de los productos que la empresa exporta.

Confección y gestión de la documentación administrativa de la empresa, utilizando herramientas informáticas.

Simulación de apertura de la cuenta bancaria de la empresa. Estudio, análisis y selección de un préstamo para iniciar las actividades de la empresa.

Valorar la importancia de la selección de proveedores por su incidencia en el proceso productivo o comercial de la empresa evitando ruptura de stocks y también por la relevancia que tiene en la política de precios de la empresa.

Actitud de responsabilidad en el manejo del dinero y las cuentas.

U.D. 5

Identificar las distintas funciones del equipo directivo de una empresa y extrapolárselas a la cooperativa.

² El alumnado deberá presentar las tareas digitales en las mismas versiones y programas utilizados durante el curso. Habrá de entregarlas en un DVD o CD con su nombre y grupo.

Realizar la oportuna organización de la cooperativa, mediante la coordinación de los recursos humanos y materiales para el logro de los objetivos de la cooperativa, que se plasmará en el correspondiente planning anual.

Identificar las pautas de actuación básicas que debe tener en cuenta todo directivo a la hora de desarrollar la función de gestión, a saber, sistema de toma de decisiones, medidas motivadoras, relaciones de comunicación, dinámica de las reuniones y su coordinación, etc.

Reconocer la función de supervisión o control dentro de las tareas específicas del Director y establecer el sistema de supervisión o control que se realizará en la cooperativa.

Valoración de la importancia de participar activamente en las tareas asignadas y de asumir las responsabilidades propias de las mismas.

Valoración de recursos y posibilidades del entorno, predisposición a acudir a instituciones y organizaciones y a utilizar los recursos que ofrecen para desarrollar proyectos personales y profesionales.

U.D. 6

Identificar el papel del marketing dentro de la empresa, reconociendo las variables de marketing (producto, precio, promoción y distribución) a utilizar para desarrollar la política comercial de la empresa.

Conocer las peculiaridades de un estudio de mercado.

Definir los objetivos y diseñar un estudio de mercado para los productos importados.

Elaboración de encuestas, realización del trabajo de campo, análisis de la información, depuración y tabulación, interpretación de los datos y elaboración del informe final.

Desarrollar las estrategias del producto: marca, envase, unidad de venta y garantía de los artículos de importación.

Recoger la información básica sobre las normas de etiquetado de los productos y elaborar las etiquetas para los productos importados.

Elaborar una cuña radiofónica para los artículos de la cooperativa.

Diseñar y elaborar un cartel anunciador para los productos.

Diseño del punto de venta para los productos de la cooperativa para el mercado anual de cooperativas.

Interés por estar bien informado y actitud crítica ante aquellos comportamientos que atenten contra los derechos de los consumidores.

Actitud crítica hacia las marcas y lo que significan para los consumidores.

Capacidad crítica para detectar la inconsistencia y el fomento del consumismo de muchas campañas publicitarias que buscan persuadir, por encima de todo, al consumidor con estímulos falaces.

U.D. 7

Identificar qué se entiende por importar y exportar.

Describir los rasgos de la globalización y cómo nos afecta así como sus repercusiones sobre la actividad empresarial.

Apreciar la significación de la U.E.M.

Describir las principales barreras arancelarias y en qué medida afectan a la teórica libertad de mercado.

Reconocer las distintas situaciones en que se pueden enviar o recibir las mercancías que exportan e importan.

Precisar con claridad las funciones básicas del departamento: compra, almacenamiento, mantenimiento, control y venta de los productos con los que la cooperativa trabaja.

Desarrollar una comunicación escrita con la empresa proveedora extranjera mediante una nota y una carta de pedido solicitando las

mercancías que se demandan de acuerdo con el estudio de mercado y según las condiciones pactadas en el contrato de compraventa.

Gestionar (interpretar la carta de pedido, enviar la carta de confirmación del pedido, adquirir y preparar la mercancía que se debe exportar, remitir la mercancía) el envío solicitado por la empresa-cliente del extranjero.

U.D. 8

Identificar las responsabilidades y tareas del Departamento de Administración y Gestión.

Elaborar mediante una hoja de cálculo un libro registro de caja para la cooperativa, mediante la oportuna diferenciación de cobros y pagos.

Representar las situaciones patrimoniales de la empresa mediante sencillos inventarios y balances.

Realizar las gestiones necesarias ante una entidad bancaria mediante la oportuna visita que permita abrir una cuenta y depositar el dinero de la cooperativa.

Identificar los aspectos claves de los distintos apuntes bancarios que una entidad financiera entrega a sus clientes como información de los movimientos que recoge su cuenta.

Detectar el papel de la factura como documento que recoge toda la información que origina la operación de compraventa, su estructura formal, revisar las facturas recibidas al adquirir los artículos y desarrollar la facturación de las ventas que la cooperativa realiza.

Apreciar la trascendencia que tiene para la empresa la gestión financiera, pues, entre otros aspectos, el oportuno control y previsión de tesorería para poder establecer la necesaria sincronización entre cobros y pagos evita caer en situaciones inesperadas de falta de liquidez que supondrían pérdida de imagen de la empresa frente a sus clientes.

Tomar conciencia de la necesaria revisión de toda la documentación que la empresa recibe y emite, realizando con rigor todas las presentaciones y cálculos para evitar posibles errores que generen situaciones incómodas para la empresa.

U.D. 9

Diseño y decoración de un punto de venta, aplicando técnicas de marketing para captar el interés y mantener la atención de los clientes potenciales.

Elaboración de un protocolo básico de calidad en la relación con los clientes, incidiendo en aspectos como el trato cordial, la corrección, y el respeto a los derechos del consumidor.

Mantener, en las reuniones de trabajo, una actitud de atención e interés hacia las aportaciones de los compañeros, respetando las intervenciones ajenas y favoreciendo la búsqueda del consenso del grupo.

Reconocimiento de la capacidad de trabajo de cada persona y de la importancia de cada departamento para lograr los objetivos.

U.D.10

Realización de sesiones informativas en las que se registra el resultado de las gestiones de cada departamento, presentando los datos de forma coherente y comprensible.

Elaboración de la memoria de actividades de la cooperativa, detallando de forma clara y estructurada el proceso de creación y las fases de su desarrollo, las dificultades encontradas y las soluciones aportadas, y las relaciones y experiencias de los socios.

Confección y cumplimentación de los documentos necesarios para proceder a la disolución de la cooperativa, reflejando las decisiones adoptadas por los socios sobre los resultados económicos y de otra naturaleza obtenidos al final del proyecto.

Reparto de los resultados de la cooperativa de acuerdo con los criterios estatutarios e intentando dar un destino a los excedentes, si existen, acorde con el carácter social de la misma.

Determinación para tomar decisiones, resolver problemas ante situaciones concretas, y valorar los hechos con actitud coherente y responsable.

Avilés a 12 de septiembre de 2011