

<b>IES CERRO DE LOS INFANTES (PINOS PUENTE)</b>	<b>RESUMEN INFORMATIVO DE PROGRAMACIÓN</b>			
	<b>CICLO:</b>	GRADO MEDIO		
	<b>DEPARTAMENTO:</b>	ADMINISTRATIVO		<b>GRUPO:</b>
	<b>MOD. PROF.:</b>	EMPRESA Y ADMINISTRACIÓN		
Este documento es un <b>extracto de carácter meramente informativo</b> de la Programación Didáctica del módulo profesional correspondiente, para el curso lectivo 2020-2021, disponible para consulta en el departamento para quienes lo soliciten.				

### OBJETIVOS GENERALES

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

Dentro de los objetivos generales del Ciclo Formativo se pueden extraer los que se deben conseguir en este módulo y en coordinación con las unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales que establece el Real Decreto 1631/2009, por el que se establece el título de Técnico en Gestión Administrativa y se fijan sus enseñanzas mínimas:

- Reconocer e identificar las posibilidades de negocio, analizando el mercado y estudiando la viabilidad empresarial para la generación de su propio empleo.
- Reconocer e identificar posibilidades de mejora profesional, recabando información y adquiriendo conocimientos para la innovación y actualización en el ámbito de su trabajo.
- Cumplimentar documentación y preparar informes consultando la normativa en vigor y las vías de acceso (Internet, oficinas de atención al público) a la Administración Pública y empleando, en su caso, aplicaciones informáticas para prestar apoyo administrativo en la empresa.
- Reconocer las principales aplicaciones informáticas de gestión para su uso asiduo en el desempeño de la actividad administrativa.
- Analizar el flujo de información y la tipología y finalidad de las comunicaciones que se utilizan en la empresa, para tramitarlas.
- Valorar las actividades de trabajo en un proceso productivo, identificando su aportación al proceso global para conseguir los objetivos de la producción.
- Valorar la diversidad de opiniones como fuente de enriquecimiento, reconociendo otras prácticas, ideas o creencias, para resolver problemas y tomar decisiones.

### COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales que se relacionan a continuación:

Para poder asumir las funciones y las actividades que debe realizar en su puesto de trabajo, el alumno debe alcanzar las siguientes competencias:

- Reconocer e identificar las posibilidades de negocio, analizando el mercado y estudiando la viabilidad empresarial para la generación de su propio empleo.
- Reconocer e identificar posibilidades de mejora profesional, recabando información y adquiriendo conocimientos para la innovación y actualización en el ámbito de su trabajo.
- Analizar las comunicaciones que utiliza la empresa con la Administración y organismos oficiales, reconociendo su estructura, elementos y características para elaborarlos.
- Cumplimentar documentación y preparar informes consultando la normativa en vigor y las vías de acceso (Internet, oficinas de atención al público) a la Administración Pública y empleando, en su caso, aplicaciones informáticas para prestar apoyo administrativo en la empresa.
- Seleccionar datos y cumplimentar documentos derivados del área comercial, interpretando normas

<b>IES CERRO DE LOS INFANTES (PINOS PUENTE)</b>	<b>RESUMEN INFORMATIVO DE PROGRAMACIÓN</b>			
	<b>CICLO:</b>	GRADO MEDIO		
	<b>DEPARTAMENTO:</b>	ADMINISTRATIVO		<b>GRUPO:</b>
	<b>MOD. PROF.:</b>	EMPRESA Y ADMINISTRACIÓN		
Este documento es un <b>extracto de carácter meramente informativo</b> de la Programación Didáctica del módulo profesional correspondiente, para el curso lectivo 2020-2021, disponible para consulta en el departamento para quienes lo soliciten.				

mercantiles y fiscales para realizar las gestiones administrativas correspondientes.

- Transmitir comunicaciones de forma oral, telemática o escrita, adecuándolas a cada caso y analizando los protocolos de calidad e imagen empresarial o institucional para desempeñar las actividades de atención al cliente/usuario.
- Identificar las normas de calidad y seguridad y de prevención de riesgos laborales y ambientales, reconociendo los factores de riesgo y parámetros de calidad para aplicar los protocolos correspondientes en el desarrollo del trabajo.
- Valorar las actividades de trabajo en un proceso productivo, identificando su aportación al proceso global para conseguir los objetivos de la producción.

## CONTENIDOS Y TEMPORIZACIÓN

Para que el alumno pueda conseguir los objetivos anteriores el Real Decreto 1631/2009 establecen los siguientes contenidos:

**UNIDAD 1: LA EMPRESA Y EL EMPRESARIO:**

Temporalización: 10 horas

**UNIDAD 2: INNOVACIÓN EMPRESARIAL**

Temporalización: 9 horas

**UNIDAD 3: LA INNOVACIÓN Y LA INICIATIVA EMPRENDEDORA**

Temporalización: 9 horas

**UNIDAD 4: EL SISTEMA TRIBUTARIO**

Temporalización: 10 horas

**UNIDAD 5: OBLIGACIONES FISCALES DE LA EMPRESA (I): DECLARACIÓN CENSAL, IAE E IVA**

Temporalización: 9 horas

**UNIDAD 6: OBLIGACIONES FISCALES DE LA EMPRESA (II): IRPF E IS**

Temporalización: 9 horas

**UNIDAD 7: EL DERECHO Y LA ADMINISTRACIÓN**

Temporalización: 9 horas

**UNIDAD 8: LA ADMINISTRACIÓN GENERAL Y LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA**

Temporalización: 9 horas

**UNIDAD 9: LA ADMINISTRACIÓN LOCAL Y LA UNIÓN EUROPEA**

Temporalización: 9 horas

**UNIDAD 10: LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y LOS CIUDADANOS**

Temporalización: 7 horas

**UNIDAD 11: LA DOCUMENTACIÓN Y LOS TRÁMITES ANTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Temporalización: 6 horas

<b>IES CERRO DE LOS INFANTES (PINOS PUENTE)</b>	<b>RESUMEN INFORMATIVO DE PROGRAMACIÓN</b>			
	<b>CICLO:</b>	GRADO MEDIO		
	<b>DEPARTAMENTO:</b>	ADMINISTRATIVO		<b>GRUPO:</b> 1º
	<b>MOD. PROF.:</b>	EMPRESA Y ADMINISTRACIÓN		
Este documento es un <b>extracto de carácter meramente informativo</b> de la Programación Didáctica del módulo profesional correspondiente, para el curso lectivo 2020-2021, disponible para consulta en el departamento para quienes lo soliciten.				

<b>UNIDADES DE TRABAJO</b>		<b>RA</b>
1ª EVAL	UNIDAD 1: LA EMPRESA Y EL EMPRESARIO UNIDAD 2: INNOVACIÓN EMPRESARIAL UNIDAD 3: LA INNOVACIÓN Y LA INICIATIVA EMPRENDEDORA UNIDAD 4: EL SISTEMA TRIBUTARIO	RA 1,2,3
2ª EVAL	UNIDAD 5: OBLIGACIONES FISCALES DE LA EMPRESA (I): DECLARACIÓN CENSAL, IAE E IVA UNIDAD 6: OBLIGACIONES FISCALES DE LA EMPRESA (II): IRPF E IS UNIDAD 7: EL DERECHO Y LA ADMINISTRACIÓN UNIDAD 8: LA ADMINISTRACIÓN GENERAL Y LA ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA	RA 4,5, 6,7
3ª EVAL	UNIDAD 9: LA ADMINISTRACIÓN LOCAL Y LA UNIÓN EUROPEA UNIDAD 10: LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y LOS CIUDADANOS UNIDAD 11: LA DOCUMENTACIÓN Y LOS TRÁMITES ANTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	RA 6,7

<b>EVALUACIÓN</b>		
<b>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</b>		<b>%</b>
1	Describe las características inherentes a la innovación empresarial relacionándola con la actividad de creación de empresas.	14%
2	Identifica el concepto de empresa y empresario analizando su forma jurídica y la normativa a la que está sujeto.	12%
3	Analiza el sistema tributario español reconociendo sus finalidades básicas así como la de los principales tributos.	14%
4	Identifica las obligaciones fiscales de la empresa diferenciando los tributos a los que está sujeta.	16%
5	Identifica la estructura funcional y jurídica de la Administración Pública, reconociendo los diferentes Organismos y personas que la integran.	12%
6	Describe los diferentes tipos de relaciones entre los administrados y la Administración y sus características completando documentación que de estas surge.	18%
7	Realiza gestiones de obtención de información y presentación de documentos ante la Administración Pública.	14%
<b>CONTEXTOS O TÉCNICAS DE EVALUACIÓN</b>		<b>INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN</b>
Observación directa en aula Pruebas objetivas teóricas Pruebas objetivas prácticas Exposiciones orales (grupales e individuales)		Diario de clase Rúbricas de evaluación Rúbricas de autoevaluación Rúbricas de coevaluación Listas de control
<b>CRITERIOS DE CALIFICACIÓN</b>		

<b>IES CERRO DE LOS INFANTES (PINOS PUENTE)</b>	<b>RESUMEN INFORMATIVO DE PROGRAMACIÓN</b>			
	<b>CICLO:</b>	GRADO MEDIO		
	<b>DEPARTAMENTO:</b>	ADMINISTRATIVO		<b>GRUPO:</b>
	<b>MOD. PROF.:</b>	EMPRESA Y ADMINISTRACIÓN		
Este documento es un <b>extracto de carácter meramente informativo</b> de la Programación Didáctica del módulo profesional correspondiente, para el curso lectivo 2020-2021, disponible para consulta en el departamento para quienes lo soliciten.				

La calificación del módulo se realizará en base a los criterios de evaluación asociados a cada uno de los resultados de aprendizaje desarrollados y evaluados en cada una de las unidades de trabajo. El peso de todos los criterios de evaluación correspondientes a un resultado de aprendizaje sumarán el total del valor de dicho resultado de aprendizaje. Las actividades o contextos de evaluación serán calificados de 0 a 10 y luego se ponderarán en base al peso de los criterios de evaluación asociados a dicha actividad o contexto de evaluación. Para superar un resultado de aprendizaje es necesario obtener una calificación media de 5 en los criterios de evaluación que lo componen y una calificación mínima de 4. De no ser así no se considerará conseguido el resultado de aprendizaje. Trimestralmente se realizará una calificación en base a las calificaciones obtenidas únicamente en los criterios de evaluación y resultados de aprendizaje trabajados hasta el momento. Para ello se calculará el valor relativo sobre el total de criterios. Dicha nota será, en todo caso, establecida entre 1 y 10 puntos, considerándose aprobado a partir de 5 puntos. La calificación final del módulo será la suma de las cifras obtenidas en cada criterio de evaluación en base a la ponderación y el valor parcial asignado a cada uno. Dicha nota será, en todo caso, establecida entre 1 y 10 puntos, considerándose aprobado a partir de 5 puntos. La evaluación se realizará de forma continua. Para ello es necesario una asistencia regular y la participación en las actividades formativas programadas.

#### **RECUPERACIÓN DE PENDIENTES**

El alumnado que no consiga una calificación final positiva, 5 ó más, tendrá que continuar en periodo de recuperación (de 1 al 24 de junio) para lo cual se les diseñará un plan individualizado de atención a pendientes. En dicho plan se recogerá diferentes mecanismos para que el alumno/a alcance los criterios de evaluación y, por consiguiente, los resultados de aprendizaje no alcanzados.