

1.- INTRODUCCIÓN

1.1 DATOS DEL MÓDULO

Ciclo	Gestión Administrativa				
Modulo	Empresa en el aula	Curso	2023/24	Número de horas asignadas	165
Normativa que regula el título	Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre (BOE de 1/12/09), por el que se establece el Título de Técnico en Gestión Administrativa, y se fijan sus enseñanzas mínimas. Orden de 21 de febrero de 2011 que desarrolla el currículo correspondiente al Título de Técnico en Gestión Administrativa en la Comunidad Autónoma de Andalucía.				
Plataforma Virtual	Plataforma:	Moodle			
	URL de Acceso:	https://educacionadistancia.juntadeandalucia.es/centros/cadiz/			

DATOS DEL PROFESOR

Profesor	Antonio Pérez Arroyo
Departamento	ADMINISTRATIVO
Módulos	Empresa en el aula
Centro	IES SAN SEVERIANO
Horario de tutorías	MIÉRCOLES 9:30-10:30
E-mail	antonioperezarroyo@iessanseveriano.es

1.- INTRODUCCIÓN AL MÓDULO

La competencia general de este título consiste la de organizar y ejecutar las operaciones de gestión y administración en los procesos comerciales, laborales, contables, fiscales y financieros de una empresa pública o privada, aplicando la normativa vigente y los protocolos de gestión de calidad, gestionando la información, asegurando la satisfacción del cliente y/o usuario y actuando según las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental.

2.-¿QUÉ VAMOS A APRENDER?: CONTENIDOS

Primera evaluación

Unidad 1. Plan Inicial
Unidad 2. Documentos iniciales anteriores al inicio de la actividad empresarial. Documentos: I, II, III y IV
Unidad 3. Facturas varias (suministro, alquiler, recibo, etc.) Documentos: VI, VII, IX, X, XI
Unidad 4. Documentos Recursos humanos (Nóminas y S.S.) Documentos: V, XII, XIII y XIV
Unidad 5. Documentos Financiación (Recibos préstamo) Documentos: XV

Segunda evaluación

Unidad 6. Facturas trimestrales (Facturación Compras-Ventas, prestación de servicios) Documentos: XVI, XX, XXIV, XXVIII
Unidad 7. Liquidación I.V.A. trimestral Documentos: XVII, XXII, XXV y XXIX
Unidad 8. Liquidación I.R.P.F. trimestral. Documentos: XVII, XXIII, XXVI Y XXX
Unidad 9. Contabilidad empresa. Documentos: XIX, XXIII, XXVII, XXXI
Unidad 10. Copias de seguridad programas de gestión. Cierre de ejercicio económico.

3.-¿CÓMO VAMOS A CALIFICAR?

- 70% Proyecto de empresa a partir de elaboración de un plan inicial.
- 10% Actividades procedimentales de clase individuales, aunque podrán ser de elaboración colaborativa.
- 20% Pruebas tipo test evaluables.

El número de pruebas escritas a realizar en cada trimestre varía en función del número de resultados de aprendizaje trabajados en cada uno de ellos. Pese a ello, no se descarta la posibilidad de realizar exámenes parciales en el caso de que el temario sea muy extenso y diverso. En caso de realizar más de una prueba por resultado de aprendizaje, aquellas que sólo incluyan parte de los contenidos del mismo, serán pruebas parciales de conocimientos que permitirán al alumnado eliminar la materia ya superada de cara a la prueba del resultado de aprendizaje correspondiente. Éstas pruebas no podrán ser recuperadas directamente ni realizadas otro día diferente al establecido (cualquiera que sea la causa), sino que estos conocimientos se evaluarán en la prueba escrita del resultado de aprendizaje que contendrá todo el contenido del mismo. Estas pruebas se valorarán sobre 10 y podrán ser de carácter teórico y/o práctico. Éstas podrán incluir:

- Resolución de ejercicios prácticos para contenidos eminentemente prácticos.
- Preguntas tipo test con cuatro posibles respuestas, en la que cada pregunta incorrecta no sumará ningún punto y restará 1/2 de la puntuación de una pregunta correcta, mientras que las preguntas no contestadas ni sumarán ni restarán.
- Preguntas de respuesta corta y concisa.
- Preguntas de desarrollo teórico prácticas en las que el alumnado tendrá que aplicar los conocimientos teóricos para dar respuesta a una situación planteada.

El alumnado que falte a una prueba escrita de un resultado de aprendizaje (no a pruebas parciales), o recuperación del mismo, podrá solicitar la realización de la misma al profesor, previa justificación de la misma conforme a la normativa del centro, y el profesorado le indicará cuando realizará la misma.

Actividades Individuales y Grupales

Las actividades no presentadas serán calificadas con 0 puntos, no existiendo posibilidad de repetición de la misma justificando la falta.

Para aquellas actividades realizadas en clase y cuya entrega se realice el mismo día, no se permitirá la entrega posterior, pese a que el alumno/a haya faltado ese día de forma justificada. Para recuperar esa nota, se deberá acudir a la convocatoria de recuperación en la que esté incluida.

En el caso de que se indique una fecha de entrega para la entrega de trabajos no realizados en clase, se penalizará la entrega retrasada, ya sea mediante rúbrica o a través de un descuento de un 10% de la nota por cada día de entrega tardía. Todo ello, siempre y cuando no se haya corregido la actividad por el docente, en cuyo caso, no se permitirán entregas.

Para la corrección de actividades se utilizarán las rúbricas más adecuadas dependiendo del tipo de actividad. En estas rúbricas se pueden valorar aspectos como:

- ✓ Presentación de la actividad.
- ✓ Ortografía y gramática del texto.
- ✓ Cumplimiento de los objetivos.
- ✓ Realización de todas las tareas propuestas.
- ✓ Calidad del trabajo realizado.
- ✓ Habilidades comunicativas.
- ✓ Reflexión crítica y personal.

- ✓ En los trabajos en grupo se valorará el interés e implicación de cada miembro del grupo.
- ✓ Cualquier otro aspecto recogido en las mismas o que se considere necesario recoger a lo largo del curso para adaptarse a las características del alumnado.

Para aquellas actividades realizadas en clase y cuya entrega se realice el mismo día, no se permitirá la entrega posterior, pese a que el alumno/a haya faltado ese día de forma justificada.

Evaluación Trimestral y Final del Módulo

Las notas de las evaluaciones parciales (primera evaluación y segunda evaluación) se corresponderán a la media ponderadas de los diferentes resultados de aprendizaje trabajados en la misma. En el caso de que se haya comenzado, pero no finalizado un resultado de aprendizaje en una determinada evaluación, y se haya trabajado al menos uno de forma completa, se dejará ese resultado incompleto para incluirlo en la siguiente evaluación, a menos que se considere oportuno incluirlo.

A pesar de lo anterior y para cerciorarse que el alumno/a cumple con las competencias básicas técnicas del módulo en cuestión y, dado la importancia del mismo, se podrá realizar un cuestionario final de los contenidos que se han trabajado durante el curso, que se han trabajado de forma directa o indirecta durante todo el curso y que el alumno/a deberá superar para aprobar el módulo. Con ello, se comprueba, que pese a ir temporalizando las diferentes unidades y contenidos a lo largo del curso, en el momento final de la evaluación, el alumnado tiene aquellas competencias técnicas más básicas del módulo, imprescindible para la superación del mismo y la realización de la FCT.

¿CÓMO VAMOS A RECUPERAR?

Se realizará al menos una evaluación por trimestre, y seguidamente, una recuperación para el alumnado que no hayan superado la materia evaluada.

Para el alumnado que no superen la primera evaluación se realizará en la siguiente evaluación las pruebas o actividades de recuperación que necesite recuperar. Respecto al alumnado que no supere la segunda evaluación, éstos podrán recuperarla de la misma forma que la primera evaluación. Se entregarán ejercicios de refuerzo en la medida que el alumnado lo demande. No obstante, se dejará en la plataforma virtual del módulo ejercicios y actividades de refuerzo y ampliación sobre cada una de las unidades que serán realizadas por el alumnado y recibirán la retroalimentación del profesor en forma de corrección o resolución de dudas. Al finalizar el curso (mes de junio) se volverá a realizar una nueva prueba de recuperación global para los alumnos que tengan pendiente alguna de las evaluaciones ya realizadas o aquellos alumnos que no hayan sido evaluados previamente.

En el caso de este último, deberá realizar todas las actividades y pruebas necesarias para comprobar que supera todos los resultados de aprendizaje, con los criterios de evaluación implicados.

¿ QUÉ MATERIAL VAMOS A UTILIZAR?

Para el cumplimiento de los resultados de aprendizaje marcados, en el desarrollo del proceso de aprendizaje se utilizarán una serie de recursos que facilitarán el mismo:

- Libro de texto recomendado: Para este módulo no se recomienda libro de texto, aunque si fuera necesario para su consulta, se recomienda al alumnado Empresa en el Aula, de editorial Paraninfo o MacMillan.
- Materiales preparados o revisados por el profesor: apuntes, transparencias, ejercicios, etc.
- Fichas interactivas a través de plataformas online para la realización de actividades de clase.
- Material propio del aula: proyecto, pizarra digital, equipos informáticos, etc.
- Normativa disponible a través de Internet: PGC, Código de Comercio, LSC, LeyIVA, manuales prácticos de la AEAT, Ley de IRPF e IS, etc.
- Aplicaciones ofimáticas accesorias: procesador de textos, presentaciones, etc.
- Plataforma educativa Moodle como medio de información, envío de tareas, disponibilidad de contenidos, etc.
- Búsqueda de información en Internet de cualquier información que se considere interesante para el desarrollo del módulo.
- Software del Sol (Factusol, Contasol y Nominasol)
- Plataforma Canva y Genial.ly para la realización de mapas mentales de conceptos, presentaciones, etc.
- Cualquier otra herramienta educativa que se considere adecuada para el proceso de aprendizaje del alumnado.
- Material de papelería para realizar producciones del alumnado.