 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	PROGRAMACIÓN PARA EL ALUMNO
	CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (ADG201)	MÓDULO: EMPRESA EN EL AULA
		CURSO 2023-2024

Módulo Profesional: EMPRESA EN EL AULA

Profesores: M^a ÁNGELES MARCO HERNÁNDEZ/ LAURA LATORRE GUILLÉN


OBJETIVOS/RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

- Identifica las características del proyecto de empresa creada en el aula tomando parte en la actividad que esta desarrolla.
- Transmite información entre las distintas áreas y a clientes internos y externos de la empresa creada en el aula reconociendo y aplicando técnicas de comunicación.
- Organiza información explicando los diferentes métodos manuales y sistemas informáticos previstos.
- Elabora documentación administrativa, distinguiendo y aplicando las tareas administrativas de cada uno de los departamentos de la empresa.
- Realiza las actividades derivadas de la política comercial, identificando las funciones del departamento de ventas y compras.
- Atiende incidencias identificando criterios y procedimientos de resolución de problemas y reclamaciones.
- Trabaja en equipo reconociendo y valorando las diferentes aportaciones de cada uno de los miembros del grupo.

CONTENIDOS Y TEMPORALIZACIÓN: (trimestral)

1º TRIMESTRE			
UD 1	PUESTA EN MARCHA DE LA EMPRESA	2h	1ª Prueba Escrita 80% Asistencia 10% Corrección trabajo 10%
UD 2	ORGANIZACIÓN POR DEPARTAMENTOS	1h	
UD 3	DEPARTAMENTO DE RECEPCIÓN	1h	
UD 4	DEPARTAMENTO DE ALMACÉN	2h	
UD 5	DEPARTAMENTO DE COMPRAS	2h	
UD 6	DEPARTAMENTO DE VENTAS	2h	
UD 7	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	5h	
UD 8	DEPARTAMENTO DE FISCALIDAD	5h	
UD 9	DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE TESORERÍA	5h	
UD 10	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	5h	
UD 11	SIMULACIÓN EMPRESARIAL	62h	

2º TRIMESTRE			
UD 11	SIMULACIÓN EMPRESARIAL	60h	2ª Prueba Escrita 80% Asistencia 10% Corrección trabajo 10%

 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	PROGRAMACIÓN PARA EL ALUMNO
	CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (ADG201)	MÓDULO: EMPRESA EN EL AULA
		CURSO 2023-2024

MATERIALES Y RECURSOS DIDACTICOS

Recursos en el aula:

- Pizarra.
- Proyector Multimedia
- Ordenadores monopuesto: 18 PCs y monitores compatibles.
- Software de Facturación y contabilidad
- Internet
- Plataforma Inform

Material del alumno:

- Plataforma on line “Classroom”
- Fotocopias necesarias para el correcto desarrollo de las clases.

EVALUACIÓN

☒ Criterios de evaluación

El proceso de evaluación del alumno será continuo a lo largo de las dos sesiones legalmente establecidas, coincidiendo normalmente con el final de los trimestres naturales.

La nota de evaluación se obtendrá aplicando los siguientes porcentajes:

- **Prueba práctica individual:** 80% (8 puntos) (mínimo 4 puntos para poder aprobar la Evaluación)
- **Asistencia, puntualidad:** 10% (1 punto) Por cada falta no debidamente justificada se restará 0,25 puntos. (máximo 1 punto). 2 retrasos equivalen a 1 falta
- **Corrección en las tareas:** 10% (1 punto)

Pruebas prácticas individuales: Los criterios de calificación figurarán escritos en la propia prueba.

Se realizarán dos pruebas; una que se realizará en el primer trimestre, y otra al finalizar el segundo trimestre, para verificar los conocimientos de los alumnos

En el caso de que la nota resultante del primer trimestre tenga decimales, se redondeará hacia arriba o hacia abajo según el criterio de los profesores, pero siempre dependiendo de la actitud y el trabajo realizado por el alumno a lo largo del curso.


Se realizará **una única recuperación en el mes de Marzo** que englobará todos los contenidos del módulo. La nota será la obtenida en el examen redondeada por defecto.

La calificación final del módulo profesional se formulará en cifras de 1 a 10, siendo la evaluación positiva con una nota igual o superior a 5 puntos y resultará de la media de las notas de las dos evaluaciones. A esta media se le aplicará el redondeo antes mencionado.

Recuperación extraordinaria

Además, en junio habrá una prueba extraordinaria, para los alumnos que no hayan superado el módulo, que contendrá todos los contenidos del curso.

Atendiendo a los artículos 17 y 18 del decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón por los que se establece como deberes del alumnado “estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades y participar en las actividades formativas”, queda prohibido durante la realización de los exámenes el uso o la posesión (encendidos o apagados) de aparatos electrónicos, teléfonos móviles, MP3, relojes de cualquier tipo y cualquier otro instrumento u objeto que no sea necesario para la realización de la prueba. “Todos estos objetos no permitidos serán considerados como “chuletas”.

 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	PROGRAMACIÓN PARA EL ALUMNO
	CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA (ADG201)	MÓDULO: EMPRESA EN EL AULA
		CURSO 2023-2024

En el caso de que un estudiante sea sorprendido copiando o haciendo además de copiar en algún examen, el profesor/a retirará el examen al alumno/a y lo calificará con un cero en esa prueba.

El docente informará a Jefatura de Estudios y a la familia del alumno/a de los hechos ocurridos y sancionará al alumno/a con una amonestación escrita

PUBLICIDAD DE LA PROGRAMACIÓN

Al principio de curso, se informará de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación, desarrollo de las clases y normas de comportamiento. Se colgará en la plataforma Classroom.