

 <p>IES Severo Ochoa</p>	<p>DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN</p> <p>CICLO FORMATIVO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA</p>	<p>RESUMEN PROGRAMACIÓN</p> <p>Curso: 2017/2018</p>
---	--	--

Módulo: **EMPRESA Y ADMINISTRACIÓN (EYA)**

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para proporcionar tanto conocimientos en materia de legislación comercial básica como conocimientos y habilidades que permitan trabajar en el departamento comercial de una pequeña o mediana empresa.

1. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Al finalizar el módulo, el alumnado deberá, como mínimo, saber, comprender y ser capaz de:

1. Describe las características inherentes a la innovación empresarial relacionándolas con la actividad de creación de empresas.
2. Identifica el concepto de empresa y empresario analizando su forma jurídica y la normativa a la que está sujeto
3. Analiza el sistema tributario español reconociendo sus finalidades básicas así como las de los principales tributos.
4. Identifica las obligaciones fiscales de la empresa diferenciando los tributos a los que está sujeta
5. Identifica la estructura funcional y jurídica de la Administración Pública, reconociendo los diferentes organismos y personas que la integran
6. Describe los diferentes tipos de relaciones entre los administrados y la Administración y sus características completando documentación que de éstas surge
7. Realiza gestiones de obtención de información y presentación de documentos ante las Administraciones Públicas identificando los distintos tipos de registros públicos

2. CONTENIDOS BÁSICOS

Los contenidos básicos correspondientes a este módulo profesional aparecen regulados en la Orden de 21 de febrero de 2011 (BOJA nº 55 de 18 de marzo de 2011) y son:

- Características de la innovación empresarial.
- El concepto jurídico de empresa y empresario.
- El sistema tributario.
- Obligaciones fiscales de la empresa.
- Estructura funcional y jurídica de la Administración pública.
- Las relaciones entre administrado y Administración pública.
- Gestión de la documentación ante la Administración pública.

Estos contenidos se desarrollarán mediante la utilización del correspondiente libro de texto de la editorial Mcmillan, material elaborado por la profesora, utilización de páginas webs de organismos oficiales y otras herramientas de internet, prensa, etc.

3. EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE VALORACIÓN Y CALIFICACIÓN

Serán de aplicación los Criterios e Instrumentos Comunes de Evaluación y Calificación establecidos por el Departamento de Administración y Gestión (70% pruebas objetivas, 20% trabajo individual y/o grupal y 10% actitud, interés, participación...), así como los criterios de evaluación establecidos en la Orden de 21 de febrero de 2011 (BOJA nº 55 de 18 de marzo de 2011) para cada resultado de aprendizaje.

Si la calificación obtenida por el alumnado en las evaluaciones parciales ha sido positiva, la calificación de la evaluación final se obtendrá calculando la nota media de dichas evaluaciones. En caso contrario, El alumnado deberá recuperar evaluaciones parciales no superadas para lo cual tendrá, en la fecha que a tal fin se establezca, que:

- a) realizar una nueva prueba objetiva de contenidos, y
- b) entregar las actividades prácticas propuestas no realizadas o que hayan sido deficientes.

“La programación completa del módulo puede ser consultada por el alumnado, previa solicitud, en el Departamento”