

IES **Josefina Aldecoa**

CONTENIDOS MÍNIMOS

**EMPRESA EN EL AULA**

DEPARTAMENTO DE FAMILIA PROFESIONAL

**ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN**

Fecha última actualización: **SEPTIEMBRE 2023**

# Contenidos y mínimos exigibles para una evaluación positiva del módulo

* ÁREA CREACIÓN DE LA EMPRESA
* Constitución de la empresa
* Actividad, estructura y organización de la empresa en el aula.
* Definición de puestos y tareas.
* Proceso de acogida e integración.
* EL TRABAJO EN EQUIPO EN LA EMPRESA
* Equipos y grupos de trabajo.
* Integración y puesta en marcha de los equipos en la empresa.
* Objetivos, proyectos y plazos.
* La planificación.
* Toma de decisiones
* Ineficiencias y conflictos
* ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EN LA EMPRESA
* Acceso a la información.
* Sistemas de gestión y tratamiento de la información.
* Archivo y registro.
* Técnicas de organización de la información.
* ELABORACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA
* Documentos relacionados con el área de aprovisionamiento.
* Documentos relacionados con el área comercial.
* Documentos relacionados con el área laboral.
* Documentos relacionados con el área financiera.
* Documentos relacionados con el área fiscal.
* Documentos relacionados con el área contable.
* Aplicaciones informáticas específicas.
* Gestión de los documentos en un sistema de red informática.
* TRASMISIÓN DE LA INFORMACIÓN EN LA EMPRESA
* Atención a clientes.
* Comunicación con proveedores y empleados.
* La escucha. Técnicas de recepción de mensajes orales.
* La comunicación telefónica.
* La comunicación escrita.
* Las comunicaciones a través de Internet: el correo electrónico
* Mecanografía
* ACTIVIDADES DE POLÍTICA COMERCIAL DE LA EMPRESA
* Producto y cartera de productos.
* Publicidad y promoción.
* Cartera de clientes.
* Venta. Organización de la venta.
* Técnicas de venta.
* ATENCIÓN DE INCIDENCIAS Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS EN LA EMPRESA EN EL AULA
* Resolución de conflictos.
* Resolución de reclamaciones.
* Procedimientos de recogidas de reclamaciones y quejas.
* Seguimiento post-venta. Procedimientos utilizados y servicios ofrecidos.

# Procedimientos e instrumentos de evaluación, junto con los criterios de calificación aplicables

Se aplicará el sistema de evaluación continua, lo que requiere la asistencia del alumnado a las clases y a todas las actividades programadas para la formación.

• Actividades: Un 70% de la nota para la presentación, exposición y planteamiento del proyecto. Se incluye dentro de este bloque la participación en clase y en el grupo, la capacidad de gestionar un equipo y de realizar correctamente lo encargado por el jefe del mismo, entregar los trabajos en los tiempos establecidos, siempre en carpetas y con el nombre del alumno.

• Pruebas objetivas (controles) supondrá 30% de la calificación del módulo, que calificará los contenidos conceptuales (saber), pero sobre todo los contenidos procedimentales (saber hacer).

Para hacer media deben superar tanto las actividades propuestas como las pruebas objetiva es decir sacar un mínimo de 5 puntos sobre 10 en cada una. Si no han obtenido al menos 5 puntos en una de las partes, en las notas aparecerá una calificación inferior a 5.

Dichos supuestos se deberán presentarse correctamente: nombre, formato, procedimiento, lugar y plazo estipulados por el profesor. Se tendrá en cuenta la correcta organización, precisión, limpieza, orden, adecuación, etc. así como un tiempo mínimo de realización, no valorándose si no se dan aspectos fundamentales de lo anteriormente citado: error, nombre, formato, lugar de entrega.

Los ejercicios no realizados durante la clase o copiados de otros alumnos no se valorarán.

Para ser calificados se deberán presentarse al menos el 60% de los supuestos.

**Mecanografía:** Se establece un mínimo de 150 pmm. para aprobar este bloque y para el resto de criterios de evaluación se estará a la programación del módulo Tratamiento informático de la información del 1er curso.

La nota de este bloque se incluirá como una nota más con el resto de los trabajos en clase, siendo indispensable obtener un 5 para aprobar dicho bloque.

# EVALUACIÓN

# Evaluación ordinaria

Se aplicarán los procedimientos y criterios de evaluación y calificación establecidos en los diferentes bloques de contenidos.

Se realizará una recuperación para los alumnos que no hayan superado la evaluación basada en una prueba objetiva y la nota que hayan obtenido de la entrega de los ejercicios realizados durante la evaluación; dada la valoración del trabajo en clase como fundamental en este módulo, los trabajos que no se hayan realizado durante la clase no podrán realizarse y entregase para su valoración, salvo que así se decida o en casos excepcionales.

# Medidas de apoyo y/o refuerzo educativo a lo largo del curso académico

Los alumnos con dificultades en el aprendizaje podrán exponer sus dudas al profesor para solventarlas durante la clase.

# Sistema de recuperación para alumnos con el módulo pendiente

En este caso el alumno/a deberá presentarse a la convocatoria del módulo pendiente establecida por el Centro, consistente en una prueba objetiva de toda la materia del módulo, siendo necesario obtener un 5 para superar el módulo, calificándose de acuerdo a los criterios establecidos para la convocatoria ordinaria.

Si el profesor tuviese horario para realizar un plan de apoyo dirigido a los alumnos con el módulo pendiente, se secuenciarán los contenidos y criterios de evaluación, asociados a los instrumentos y procedimientos de evaluación y los criterios de calificación para la superación del módulo, tanto en la evaluación ordinaria como en la extraordinaria.

#  Evaluación extraordinaria

En el caso de que en la convocatoria ordinaria no se superase el módulo Gestión avanzada de la información, el alumno/a deberá presentarse a la convocatoria extraordinaria, teniendo que asistir al centro educativo durante los meses de abril, mayo y junio para realizar las actividades de recuperación que el profesor establezca, debiendo realizar los ejercicios propuestos y una prueba objetiva de toda la materia del módulo, siendo necesario obtener un 5 en cada bloque (ejercicios y prueba objetiva) para superar el módulo, calificándose de acuerdo a los criterios establecidos para la convocatoria ordinaria.

# Pérdida la posibilidad de ser evaluado de forma continua

Faltas de asistencia: según la orden 893/2022, de 21 de abril, en su artículo 43 indica que "las enseñanzas de formación profesional en régimen presencial, la evaluación tendrá carácter continuo y formativo, por ello es condición necesaria la asistencia del alumnado a las actividades formativas. La pérdida del derecho a la evaluación continua se establece ante la dificultad que supone para el profesorado la evaluación cuando se produce una ausencia del alumno en las actividades formativas que impida determinar si esta ha alcanzado o no los resultados de aprendizaje. El plan de convivencia del centro fijará el número máximo de faltas de asistencia que producen la pérdida del derecho de evaluación continua"

En estos casos el alumno será evaluado en un procedimiento extraordinario de evaluación mediante una prueba conjunta de todo el módulo basada en el contenido de la programación y previa la entrega de los trabajos que se puedan proponer, estableciendo un calendario para la realización de los mismos. Dicha prueba se realizará el mismo día que la prueba final ordinaria y será necesario obtener un 5 para superar el módulo. Se calificará de acuerdo a los criterios establecidos para la convocatoria ordinaria.