

1. Identificación da programación

Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36017430	Ricardo Mella	Vigo	2022/2023

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
ADG	Administración e xestión	CMADG01	Xestión administrativa	Ciclos formativos de grao medio	Réxime xeral-ordinario

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0439	Empresa e Administración	2022/2023	7	123	147

(*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	MARÍA CRISTINA BARCIELA CARBALLIDO
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión departamento



2. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

O IES Ricardo Mella está na cidade de Vigo, a cidade industrial máis grande de Galicia e ademais cun peso importante do sector servizos.

O entorno produtivo está baseado en PEMES, fundamentalmente do sector servizos e con pouca especialización, que realizan todas as funcións da empresa, polo que demanda profesionais de grao medio capaz de realizar actividades con autonomía e de apoio administrativo no ámbito, contable, comercial, financeiro e fiscal, así como de atención ao cliente/usuario.

Neste senso esta programación adecúase a estas necesidades do entorno produtivo e permite formar persoal administrativos con ampla formación.

Cóñecemento que a empresa e os cidadáns teñen que ter cara a súa relación cas administracións públicas, as diferentes normas que compoñen o ordenamento xurídico español e europeo.



3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
1	Empresa e empresario: Concepto xurídico de empresa e de empresario		23	10
2	Características da innovación empresarial e a expansión internacional		21	10
3	Sistema tributario		23	16
4	Obrigas fiscais da empresa		20	16
5	Estructura funcional e xurídica da Administración		20	16
6	Relacións entre cidadanía e a Administración		20	16
7	Xestión da documentación ante a Administración		20	16

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Empresa e empresario: Concepto xurídico de empresa e de empresario	23

4.1.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Identifica o concepto de empresa e de persoa empresaria, e analiza a súa forma xurídica e a normativa aplicable.	SI

4.1.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA2.1 Definiuse o concepto de empresa.
CA2.2 Distinguiuse entre personalidade física e xurídica.
CA2.3 Diferenciáronse empresas segundo a súa constitución legal.
CA2.4 Recoñecéronse as características do empresario autónomo.
CA2.5 Precísáronse as características de cada tipo de sociedade.
CA2.6 Identificouse a forma xurídica máis adecuada para cada tipo de empresa.
CA2.7 Identificáronse os tipos de franquías.

4.1.e) Contidos

Contidos
Internacionalización das empresas como oportunidade de desenvolvemento e innovación.
Axudas e ferramentas para a innovación empresarial. Axudas institucionais públicas e privadas: asesoramento, financiamento de ideas, premios, etc.).
Conceptos de empresa e empresario.
Persoa física e xurídica.
Constitución da empresa: condición de empresario, personalidade xurídica e trámites. Tipos de empresa.
O empresario autónomo.
Tipos de sociedades.
Aspectos que inflúen na elección da forma xurídica.
Franquía.

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Características da innovación empresarial e a expansión internacional	21

4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Describe as características inherentes á innovación empresarial en relación coa actividade de creación de empresas.	SI

4.2.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Analizáronse as posibilidades de innovación empresarial (técnicas, materiais, de organización interna e externa, etc.) como fontes de desenvolvemento económico e creación de emprego.
CA1.2 Descríbense as implicacións da innovación e da iniciativa emprendedora na competitividade empresarial.
CA1.3 Comparáronse e documentáronse experiencias de innovación empresarial, e valoráronse os factores de risco asumidos en cada unha.
CA1.4 Definíronse as características de empresas de base tecnolóxica en relación cos sectores económicos.
CA1.5 Enumeráronse iniciativas innovadoras que poidan aplicarse para a mellora de empresas ou organizacións xa existentes.
CA1.6 Analizáronse posibilidades de internacionalización dalgunhas empresas como factor de innovación.
CA1.7 Procuráronse axudas e ferramentas públicas e privadas para a innovación, a creación e a internacionalización de empresas, e relacionáronse estruturadamente nun informe.

4.2.e) Contidos

Contidos
Proceso innovador na actividade empresarial. Factores de risco na innovación empresarial. Diagnóstico de actitudes emprendedoras.
Perfil de risco da iniciativa emprendedora e da innovación.
Tecnoloxía como clave da innovación empresarial.
Internacionalización das empresas como oportunidade de desenvolvemento e innovación.
Axudas e ferramentas para a innovación empresarial. Axudas institucionais públicas e privadas: asesoramento, financiamento de ideas, premios, etc.).
Conceptos de empresa e empresario.
Persoa física e xurídica.
Constitución da empresa: condición de empresario, personalidade xurídica e trámites. Tipos de empresa.
O empresario autónomo.
Tipos de sociedades.
Aspectos que inflúen na elección da forma xurídica.
Franquía.

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Sistema tributario	23

4.3.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Analiza o sistema tributario español, e recoñece as súas finalidades básicas e as dos principais tributos.	SI

4.3.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA3.1 Definíronse os conceptos de tributo e de sistema tributario español.
CA3.2 Relacionouse a obriga tributaria coa súa finalidade socioeconómica.
CA3.3 Recoñeceuse a xerarquía normativa tributaria.
CA3.4 Identificáronse os tipos de tributos.
CA3.5 Discrimináronse as súas principais características.
CA3.6 Diferenciouse entre impostos directos e indirectos.
CA3.7 Identificáronse os elementos da declaración-liquidación.
CA3.8 Recoñecéronse as formas de extinción das débedas tributarias.
CA3.9 Identificáronse as infraccións e as sancións tributarias.

4.3.e) Contidos

Contidos
Sistema tributario español. Concepto e finalidade socioeconómica do tributo.
Xerarquía e normativa tributaria.
Principais características dos tributos.
Normas e tipos de tributos.
Clases de impostos.
Elementos da declaración-liquidación.
Formas de extinción da débeda tributaria.
Infraccións e sancións tributarias.

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Obrigas fiscais da empresa	20

4.4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Identifica as obrigas fiscais da empresa e diferencia os tributos aos que está suxeita.	SI

4.4.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA4.1 Definíronse as obrigas fiscais da empresa.
CA4.2 Precísouse a necesidade de alta no censo.
CA4.3 Definiuse o índice de actividades económicas
CA4.4 Recoñecéronse as empresas suxeitas ao pagamento do imposto de actividades económicas (IAE).
CA4.5 Recoñecéronse as características xerais do IVE e os seus réximes.
CA4.6 Interpretáronse os modelos de liquidación do IVE e recoñecéronse os prazos de declaración-liquidación.
CA4.7 Recoñeceuse a natureza e o ámbito de aplicación do imposto sobre a renda das persoas físicas (IRPF).
CA4.8 Formalizáronse os modelos de liquidación de IRPF, e recoñecéronse os prazos de declaración-liquidación.
CA4.9 Identificáronse os elementos e a natureza do imposto de sociedades.

4.4.e) Contidos

Contidos
Actividades empresariais e profesionais.
Declaración censual. Alta no censo de actividades económicas.
Índice de actividades económicas.
Imposto de actividades económicas.
Imposto sobre o valor engadido: tipos e réximes; liquidación.
Natureza, obxecto e ámbito de aplicación do IRPF. Formas de estimación da renda. Retencións do IRPF.
Modelos e prazos de declaración-liquidación.
Natureza e elementos do imposto de sociedades.

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Estructura funcional e xurídica da Administración	20

4.5.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Identifica a estrutura funcional e xurídica da Administración, e recoñece os organismos e as persoas que a integran.	SI

4.5.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA5.1 Identifícanse as fontes do dereito administrativo.
CA5.2 Identifícase o marco xurídico en que se integran as administracións públicas.
CA5.3 Recoñécense as organizacións que compoñen as administracións públicas.
CA5.4 Interpretáronse as relacións entre as administracións públicas.
CA5.5 Obtívose información das administracións públicas a través de diversas vías de acceso, e relacionouse esta información nun informe.
CA5.6 Precisáronse as formas de relación laboral na Administración.
CA5.7 Utilizáronse as fontes de información relacionadas coa oferta de emprego público para reunir datos significativos sobre esta.
CA5.8 Identifícanse as funcións dos fedatarios públicos.

4.5.e) Contidos

Contidos
Dereito: as súas fontes. Separación de poderes.
Marco xurídico das administracións públicas.
Estructura da Administración: órganos e institucións da Unión Europea e das administracións central, autonómica e local.
Principios das relacións entre as administracións públicas.
Sistemas de información das administracións públicas.
Emprego público: funcionariado.
Fontes de información relacionadas coa oferta de emprego público.
Fedatarios públicos.

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Relacións entre cidadanía e a Administración	20

4.6.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA6 - Describe os tipos e as características das relacións entre a cidadanía e a Administración, e formaliza documentación que xurda desta.	SI

4.6.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA6.1 Definiuse o concepto de acto administrativo.
CA6.2 Clasifícanse os actos administrativos.
CA6.3 Definiuse o proceso administrativo, os seus tipos, as súas fases e os tipos de silencio.
CA6.4 Precísanse os tipos de contratos administrativos.
CA6.5 Definiuse o concepto de recurso administrativo e diferencíanse os seus tipos.
CA6.6 Identifícanse os actos recorribles dos non recorribles.
CA6.7 Verifícanse as condicións para a interposición dun recurso administrativo.
CA6.8 Precísanse os órganos da xurisdición contencioso-administrativa e o seu ámbito de aplicación.
CA6.9 Relaciónanse as fases do procedemento contencioso-administrativo.

4.6.e) Contidos

Contidos
Acto administrativo.
Silencio administrativo.
Contratos administrativos.
Procedemento administrativo: as súas fases.
Recursos administrativos.
Xurisdición contencioso-administrativa.

4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	Xestión da documentación ante a Administración	20

4.7.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA7 - Realiza xestións de obtención de información e presentación de documentos ante a Administración, e identifica os tipos de rexistros públicos.	SI

4.7.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA7.1 Cúmprense as normas de presentación de documentos ante a Administración.
CA7.2 Recoñécense as funcións dos arquivos públicos.
CA7.3 Solicitouse determinada información nun rexistro público.
CA7.4 Recoñeceuse o dereito á información, á atención e á participación da cidadanía.
CA7.5 Accedeuse ás oficinas de información e atención á cidadanía por vías como as páxinas web, os portelos únicos e a atención telefónica, para obter información salientable e relacionala nun informe tipo.
CA7.6 Identificáronse e describíronse os límites do dereito á información relacionados cos datos en poder da Administración sobre a cidadanía.

4.7.e) Contidos

Contidos
Documentos na Administración.
Arquivos públicos.
Rexistros públicos.
Dereito á información, á atención e á participación da cidadanía.
Vías de obtención de información e de atención á cidadanía.
Límites do dereito á información.



5. Mínimos exixibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

MÍNIMOS EXIXIBLES

- Analizáronse as posibilidades de innovación empresarial (técnicas, materiais, de organización interna e externa, etc.) como fontes de desenvolvemento económico e creación de emprego.
- Describíronse as implicacións da innovación e da iniciativa emprendedora na competitividade empresarial.
- Comparáronse e documentáronse experiencias de innovación empresarial, e valoráronse os factores de risco asumidos en cada unha.
- Definíronse as características de empresas de base tecnolóxica en relación cos sectores económicos.
- Enumeráronse iniciativas innovadoras que poidan aplicarse para a mellora de empresas ou organizacións xa existentes.
- Analizáronse posibilidades de internacionalización dalgunhas empresas como factor de innovación.
- Definiuse o concepto de empresa.
- Distinguiuse entre personalidade física e xurídica.
- Diferenciáronse empresas segundo a súa constitución legal.
- Recoñecéronse as características do empresario autónomo.
- Precisáronse as características de cada tipo de sociedade.
- Identificouse a forma xurídica máis adecuada para cada tipo de empresa.
- Identificáronse os tipos de franquías.
- Definíronse os conceptos de tributo e de sistema tributario español.
- Relacionouse a obriga tributaria coa súa finalidade socioeconómica.
- Recoñeceuse a xerarquía normativa tributaria.
- Identificáronse os tipos de tributos.
- Discrimináronse as súas principais características.
- Diferenciouse entre impostos directos e indirectos.
- Identificáronse os elementos da declaración-liquidación.
- Recoñecéronse as formas de extinción das débedas tributarias.
- Identificáronse as infraccións e as sancións tributarias.
- Definíronse as obrigas fiscais da empresa.
- Precisouse a necesidade de alta no censo.
- Definiuse o índice de actividades económicas.
- Recoñecéronse as empresas suxeitas ao pagamento do imposto de actividades económicas (IAE).
- Recoñecéronse as características xerais do IVE e os seus réximes.
- Interpretáronse os modelos de liquidación do IVE e recoñecéronse os prazos de declaración-liquidación.
- Recoñeceuse a natureza e o ámbito de aplicación do imposto sobre a renda das persoas físicas (IRPF).
- Formalizáronse os modelos de liquidación de IRPF, e recoñecéronse os prazos de declaración-liquidación.
- Identificáronse os elementos e a natureza do imposto de sociedades.
- Identificáronse as fontes do dereito administrativo.
- Identificouse o marco xurídico en que se integran as administracións públicas.
- Recoñecéronse as organizacións que compoñen as administracións públicas.
- Interpretáronse as relacións entre as administracións públicas.
- Obtívose información das administracións públicas a través de diversas vías de acceso, e relacionouse esta información nun informe.



- Precisaróñse as formas de relación laboral na Administración.
- Utilizáronse as fontes de información relacionadas coa oferta de emprego público para reunir datos significativos sobre esta.
- Identificáronse as funcións dos fedatarios públicos.
- Definiuse o concepto de acto administrativo.
- Clasificáronse os actos administrativos.
- Definiuse o proceso administrativo, os seus tipos, as súas fases e os tipos de silencio.
- Precisaróñse os tipos de contratos administrativos.
- Definiuse o concepto de recurso administrativo e diferenciáronse os seus tipos.
- Identificáronse os actos recorribles dos non recorribles.
- Verificáronse as condicións para a interposición dun recurso administrativo.
- Precisaróñse os órganos da xurisdición contencioso-administrativa e o seu ámbito de aplicación.
- Relacionáronse as fases do procedemento contencioso-administrativo.
- Recoñeceuse o dereito á información, á atención e á participación da cidadanía.
- Recoñecéronse as funcións dos arquivos públicos.
- Identificáronse e describíronse os límites do dereito á información relacionados cos datos en poder da Administración sobre a cidadanía.

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN:

Realizárase ao menos 1 proba por avaliación e unha de recuperación ao final do curso.

O alumnado será avaliado a través de diversas probas de contido teórico-práctico individualizadas sobre os temas programados. Para a obtención da nota final do módulo teranse en conta os resultados obtidos nas diferentes probas realizadas. Será imprescindible ter obtido unha cualificación de 5 en cada avaliación para o cálculo da nota media final polo cal establecérase unha proba de recuperación a final de curso onde o alumno/a se examinará das avaliacións pendentes.

A nota virá dada polas seguintes porcentaxes:

-20% traballos teórico-prácticos realizados na aula. En función do número de traballos feito na aula, asignaráselle una valoración a cada un deles. Se algún dos traballos é de maior complexidade e extensión a súa valoración será maior.

-80% Probas escritas: realizaranse probas escritas, en forma de exames, que suporán o 80% da nota. Puntuaranse do 1 ao 10.

A calificación total desta parte (80%) será a media aritmética das diferentes probas.

Para poder avaliar ao alumnado neste módulo este deberá ter aprobado con un 5 mínimo cada unha destas probas escritas.

En caso de suspender algunha destas probas ou a súa totalidade, realizarase unha recuperación antes de cada avaliación.

O alumno/a deberá presentarse obrigatoriamente a todos e cada un dos exames (salvo causa de forza maior documentada) para acadar a valoración positiva (aprobar) da avaliación correspondente.

Calcularase a media dos exames feitos durante o trimestre, aplicaráselle a ponderación correspondente (80%), e sumarállese a parte dos exercicios e traballos da aula (20%), para conformar a nota final de trimestre ou de curso.

Considérase aprobada unha proba teórica ou práctica si está ten unha puntuación igual ou superior a 5 puntos sobre 10.

Cualificación da avaliación final:

A nota final do módulo será a media aritmética da nota dos trimestres, sendo necesario ter aprobadas cada unha das avaliacións trimestrais para o cálculo da media.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Cando os resultados dalgunha avaliación sexan negativos, realizaránse actividades de recuperación antes da avaliación final, que consistirán en:

- Realización de traballos e exercicios sobre os aspectos en que se detectasen maiores deficiencias. (para suplir as carencias nas denominadas Prácticas).
- Realización dunha proba escrita sobre os contidos da avaliación que se precisa recuperar.

Aquel alumnado que perdesse o dereito á avaliación continua, terá que: realizar unha proba escrita única na que avaliarse dos contidos e procedementos totais do módulo.

6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua

Perda do dereito á avaliación continua.

Cando o número de faltas implica a perda do dereito á avaliación continua no módulo será do 10 % respecto da súa duración total. Para estes efectos de determinación da perda do dereito á avaliación continua, o profesorado valorará as circunstancias persoais e laborais do alumno ou a alumna na xustificación desas faltas, a aceptación será acorde co establecido no correspondente regulamento de réxime interior do centro. O alumnado con perda do dereito á avaliación continua, acudirá con todos os contidos á convocatoria extraordinaria do mes de marzo e/ou á convocatoria do mes de xuño, previo ó período da FCT.

Farase unha proba extraordinaria baseada na totalidade dos contidos mínimos esixibles que se puntuará sobre 10, tendo que obter unha nota igual ou superior a 5 para aprobar.

7. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente

Mensualmente realizarase unha valoración da evolución da programación, a entregar ó xefe de departamento.

Ó final do ano realízase unha valoración global

Ó final do curso académico realizarase unha enquisa entre o alumnado para valorar a práctica docente e o rendemento global do grupo.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

É evidente que as necesidades educativas e o ritmo de aprendizaxe de cada un dos grupos é distinto, o que fai que o proceso de ensino-aprendizaxe

teña que matizarse en función das súas características.

Debemos coñecer os alumnos e as súas circunstancias; así ao inicio do curso vaise ter unha charla informa co grupo para coñecer as súas características e se é o caso facer as oportunas correccións ou adaptacións pedagóxicas. De este xeito preténdese xerar un clima de convivencia, colaboración e participación activa nas clases.

Vaise levar a cabo o correspondente recollida de datos persoais, familiares, laborais, etc.

É este o primeiro punto ao que debe poñerse atención antes de comezar a desenvolver os contidos. A distribución dos alumnos en grupos

heteroxéneos durante as clases debe axudar a integralos e a fomentar un traballo en equipo no que cada un dos membros desenvolva as súas propias capacidades, axudando aos demais a desenvolver aquelas que lles resultan máis complicadas, todo iso co meu apoio . Non obstante, esta medida non é a única que vai adoptarse para desenvolver o módulo. Antes de comezar cada Unidade de Trabajo, avalearei os coñecementos previos dos alumnos sobre o tema ou temas que se van impartir. Esta avaliación inicial farase mediante un ou varios dos seguintes procedementos:

- . Test de ideas previas.
- . Debate en clase.

Ante as dificultades de aprendizaxe de certos contidos por parte dos alumnos debido á falta de base, dificultades de comprensión, etc., propóñense as adaptacións curriculares non significativas:

- . Reforzarase a explicación dos contidos a aqueles alumnos que o necesiten.
 - . Elaboración de actividades de reforzo para alumnos con problemas nalgúns dos contidos
- E ademais sempre se terá presente a Igualdade de Oportunidades entre homes e mulleres de xeito transversal.

8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados

Ante as dificultades de aprendizaxe de certos contidos por parte dos alumnos debido á falta de base, dificultades de comprensión, etc., propóñense as adaptacións curriculares non significativas:

- . Reforzarase a explicación dos contidos a aqueles alumnos que o necesiten.
- . Realización de actividades de ampliación para aqueles alumnos que superan con facilidade as actividades de ensino-aprendizaxe programadas.
- . Realización de gráfica de autoavaliación diaria polo alumno/a

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

A educación en valores cívicos e profesionais esta presente en todas as unidades didácticas que forman o módulo coa finalidade de formar cidadáns e profesionais comprometidos cos valores dunha sociedade democrática. Fomentarase na aula, valores coma: a convivencia, o respecto, a tolerancia, a colaboración, o esforzo, e a sensibilidade cara ao mundo que nos rodea e, todos aqueles aspectos que permitan que os nosos alumnos/as sexan mellores persoas, cidadáns e profesionais, con excelentes competencias profesionais, sociais e cívicas.

Tamén se vai facer especial mención das figuras femininas máis representativas e destacadas actualmente no eido da Empresa e nas Administración Pública.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Este apartado intégrase na programación do ciclo de forma global para todos os módulos formativos, polo que e preciso ver o apartado corresponde da programación onde se desenvolve o mesmo.

Dada a actual situación de Covid-19, no curso 2020-2021 as actividades propostas e visitas faranse todas de xeito virtual, tanto no ámbito da empresa pública como no ámbito da actividade empresarial privada.

10. Outros apartados

10.1) Presencial

Os contidos correspondentes o Módulo de Empresa e Administración, impartense presencialmente e a través da aula virtual do centro.



A metodoloxía que imos empregar neste módulo, é a seguinte:

- Ao alumnado recoméndaselle mercar o libro de Empresa e Administración de Mc Grawhill.
- A/o profesor/a dedicárase a explicar os contidos teórico-prácticos do módulo, resolver dúbidas, facer tarefas e correxilas.
- Todo material traballado na clase estará a disposición do alumno na aula virtual.

10.2) Distancia

Este módulo estará organizado na aula virtual por UD que se irán abrindo conforme se vaia avanzando nos contidos do módulo e poderá contar con ligazóns, ficheros e tarefas por cada UD. As tarefas serán deseñadas de xeito que quede claro o modo de presentación, o fondo e forma da tarefa, os prazos de entrega. Cada UD contará cun foro de dúbidas.

Nas primeiras semanas de clase presencial se incidirá no uso da aula virtual, e na resolución de problemas técnicos que poida ter o alumnado. Ademais nombraranse tipos de ferramentas dixitais para o desenvolvemento de tarefas.

Tamén se podera utilizar o correo electrónico para crear un grupo de contacto.

Na medida do posible empregárase o sistema de videoconferencia para explicacións de contidos preferentemente polas plataformas proporcionadas pola consellería de educación