



1. Identificación da programación

Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36019669	Armando Cotarelo Valledor	Vilagarcía de Arousa	2024/2025

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 de proba libre

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0446	Empresa na aula	2024/2025	0	156	0

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	ALBERTO MARIÑO LAMEIRO,MARÍA JOSÉ FRANCO URÍA
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector



2. Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

2.1. Primeira parte da proba

2.1.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultados de aprendizaxe do currículo
RA1 - Identifica as características do proxecto de empresa creada na aula, e toma parte na actividade que esta desenvolve.
RA2 - Transmite información entre as áreas e á clientela interna e externa da empresa creada na aula, con aplicación de técnicas de comunicación.
RA5 - Realiza as actividades derivadas da política comercial, e identifica as funcións do departamento de vendas e compras.
RA6 - Atende incidencias, e identifica criterios e procedementos de resolución de problemas e reclamacións.

2.1.2. Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado

Criterios de avaliación do currículo
CA1.1 Identifícanse as características internas e externas da empresa creada na aula.
CA1.2 Identifícanse os elementos que constitúen a rede loxística da empresa creada: provedores, clientes, sistemas de produción e comercialización, almacenamento, etc.
CA1.3 Identifícanse os procedementos de traballo no desenvolvemento do proceso produtivo ou comercial.
CA1.4 Relacionáronse características do mercado, tipo de clientes e provedores, e a súa posible influencia no desenvolvemento da actividade empresarial.
CA1.5 Valorouse a polivalencia dos postos de traballo administrativos no desenvolvemento da actividade da empresa.
CA2.5 Identificouse o emisor e o receptor nunha conversa telefónica ou presencial.
CA2.7 Rexistrouse a información relativa ás consultas realizadas, na ferramenta de xestión da relación coa clientela.
CA5.3 Elaboráronse e/ou actualizáronse as fichas da clientela.



Criterios de avaliación do currículo
CA5.6 Identificáronse as canles de comercialización máis frecuentes na actividade específica.
CA6.1 Identificouse a natureza e a orixe dos problemas e das reclamacións.
CA6.2 Identificouse a documentación que se utiliza para recoller unha reclamación.

2.2. Segunda parte da proba

2.2.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultados de aprendizaxe do currículo
RA1 - Identifica as características do proxecto de empresa creada na aula, e toma parte na actividade que esta desenvolve.
RA2 - Transmite información entre as áreas e á clientela interna e externa da empresa creada na aula, con aplicación de técnicas de comunicación.
RA3 - Organiza información para explicar os métodos manuais e os sistemas informáticos previstos.
RA4 - Elabora documentación administrativa, identifica as tarefas administrativas de cada departamento da empresa, e utiliza a documentación elaborada para cada unha delas.
RA5 - Realiza as actividades derivadas da política comercial, e identifica as funcións do departamento de vendas e compras.
RA7 - Traballa en equipo, e recoñece e valora as achegas de cada membro do grupo.

2.2.2. Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado

Criterios de avaliación do currículo
CA1.3 Identificáronse os procedementos de traballo no desenvolvemento do proceso produtivo ou comercial.
CA2.6 Identificouse o remitente e o destinatario en comunicacións escritas recibidas.
CA3.5 Manexouse como usuario a aplicación informática de control e seguimento de clientes, provedores, etc.



Criterios de avaliación do currículo
CA4.1 Executáronse as tarefas administrativas das áreas de aprovisionamento, comercial, de recursos humanos, de contabilidade, financeira e fiscal.
CA4.2 Aplicouse a normativa.
CA5.2 Manexouse a base de datos de provedores, comparáronse ofertas e establecéronse negociacións de condicións de compras.
CA5.3 Elaboráronse e/ou actualizáronse as fichas da clientela.
CA7.8 Realizouse cada tarefa con rigor e corrección para obter un resultado global satisfactorio.

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

3.1.	Mínimos exixibles
-	Creación e posta en marcha dunha empresa
-	Conceptos básicos
-	Formas xurídicas de constitución
-	Definición de produto ou servizo.
-	Determinación da situación patrimonial inicial.
-	Trámites de constitución
-	Contratación de servizos básico
-	Definición doutras cuestións de interese
-	Conceptos básicos de organización de unha empresa
-	Estrutura e organización dunha empresa
-	Comunicación e transmisión da información, tanto interna como externa
-	A comunicación a través de Internet.
-	Organización, rexistro e arquivo da información
-	Conceptos básicos da empresa e o seu entorno
-	Análise do sector e a competencia
-	Estudo de mercado



- Plan de marketing
- Produto e carteira de produtos.
- A publicidade e promoción
- Elección de provedores.
- Carteira de clientes
- Conceptos básicos de diferentes stocks
- Volume óptimo de pedido
- Rotacións de stocks
- Conceptos básicos de compras
- Reclamacións
- A factura
- Conceptos básicos de vendas
- Determinación no prezo de venda
- Servizo de atención ao clientes
- Documentación relacionada coa venda
- Cumprimentación de documentos relacionados coas áreas de aprovisionamento, comercial, laboral, financeira, fiscal e contable.
- Conceptos básicos de contabilidade (PXC)
- Conceptos básicos de xestión de cobros.
- Medios de cobro e pago mais habituais
- Conceptos básicos de recursos humanos
- Lexislación laboral
- Contratos
- Recibo de salarios
- A cotización
- Aplicacións informáticas específicas.
- Xestión dos documentos nun sistema de rede informática
- Desenvolvemento dun exercicio práctico global, que abrangue todos os aspectos relacionados coa actividade propia dun ciclo económico natural dunha empresa

3.2. Criterios xerais de corrección.

Observaranse fundamentalmente os seguintes aspectos:



Primeira Proba (Proba Teórica):

Proba escrita que versará sobre unha mostra significativa dos criterios de avaliación establecidos na programación para esta parte. Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos. Para a súa superación as persoas candidatas deberán obter unha puntuación igual o superior a cinco puntos. Esta proba terá carácter eliminatorio.

- Correcta utilización dos conceptos, definicións e propiedades relacionadas coa natureza da pregunta que se trata de resolver.
- A non xustificación, ausencia de explicacións ou explicacións incorrectas serán penalizadas.
- As preguntas non contestadas non puntúan.

Segunda proba (Proba Práctica):

Desenvolvemento de supostos prácticos que versarán sobre unha mostra suficientemente significativa dos criterios de avaliación establecidos na programación. Esta proba calificarase de 0 a 10 puntos. Para a súa superación as persoas candidatas deberán obter unha puntuación igual o superior a 5 puntos.

- A non xustificación, ausencia de explicacións ou explicacións incorrectas serán penalizadas.
- Cada exercicio valorarase de acordo ao estipulado no enunciado do exame.
- As preguntas non contestadas non puntúan.

Aspectos específicos de cualificación.

Limpeza, presentación e ausencias de notacións aclaratorias nos documentos e impresos que se cumprimenten ou que o aspirante debe elaborar.

3.3. Criterios xerais de cualificación

Primeira e segunda proba:

-Cada exercicio/s valorarase de acordo ao estipulado nos enunciados do exame, para que o resultado sexa positivo a suma das respostas positivas de cada parte deberá sumar 5 puntos sobre 10 tal e como regula a ORDE do 5 de abril de 2013 [DOG nº 73] .

- A cualificación final será a media aritmética das cualificacións obtidas en cada unha das partes, expresadas en números enteiro, redondeada a unidade máis próxima.

4. Características da proba e instrumentos para o seu desenvolvemento

4.a) Primeira parte da proba

Características da proba e instrumentos necesarios para o seu desenvolvemento

4.a.1.Duración.



O desenvolvemento da proba será de 1 hora y media .

4.a.2.Estrutura da proba:

O contido da proba pode incluír contidos conceptuais, procedementais desenvolvendo os mesmos ou preguntas cortas relacionadas co currículo

4.a.3. Instrumentos necesarios para o seu desenvolvemento.

O instrumento para o desenvolvemento desta primeira parte será un exame escrito, o alumno deberá vir provisto de bolígrafo.

4.b) Segunda parte da proba

4.b.Características da proba e instrumentos necesarios para o seu desenvolvemento:

4.b.1. Duración

O desenvolvemento da proba será de 3 horas.

4.b.2. Estrutura da proba

Deberase desenvolver unha proba práctica que englobará a totalidade da documentación que se xere no ciclo económico da empresa, así coma os cálculos necesarios para cumprimentar a documentación citada.

4.b.3. Instrumentos necesarios para o seu desenvolvemento.

Impresos e documentos que serán entregados o inicio da proba, bolígrafo e calculadora.