PROYECTO CURRICULAR

y

PROGRAMACIÓN DE AULA

**EMPRESA Y ADMINISTRACIÓN**

“Técnico en Gestión Administrativa”

Administración y Gestión

|  |
| --- |
| **Disponible la Programación completa en la Zona de Profesores de Editex** |

**Índice**

[1. INTRODUCCIÓN. Técnico en Gestión Administrativa 4](#_Toc70582415)

[1.1. Perfil profesional 4](#_Toc70582416)

[1.2. Competencia general 4](#_Toc70582417)

[1.3. Entorno profesional 4](#_Toc70582418)

[1.4. Marco normativo del ciclo 5](#_Toc70582419)

[2. COMPETENCIAS Y OBJETIVOS GENERALES DEL MÓDULO 6](#_Toc70582420)

[2.1. Unidades de competencia 6](#_Toc70582421)

[2.1. Competencias profesionales, personales y sociales 7](#_Toc70582422)

[2.2. Objetivos generales 9](#_Toc70582423)

[2.3. Duración del módulo 10](#_Toc70582424)

[3. CONTENIDOS BÁSICOS Y ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS 11](#_Toc70582425)

[3.1. Contenidos básicos 11](#_Toc70582426)

[3.2. Orientaciones pedagógicas 13](#_Toc70582427)

[4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN 14](#_Toc70582428)

[5. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS 17](#_Toc70582429)

[6. PROGRAMACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LAS UNIDADES DE TRABAJO 18](#_Toc70582430)

[7. TRANSVERSALES 19](#_Toc70582431)

[8. UNIDADES DE TRABAJO 20](#_Toc70582432)

[**UNIDAD DE TRABAJO 1. La empresa y el empresario 20**](#_Toc70582433)

[UNIDAD DE TRABAJO 2. La innovación y la internacionalización 22](#_Toc70582434)

[UNIDAD DE TRABAJO 3. Iniciativa emprendedora 24](#_Toc70582435)

[UNIDAD DE TRABAJO 4. El sistema tributario español 26](#_Toc70582436)

[UNIDAD DE TRABAJO 5. Obligaciones fiscales de la empresa: declaración censal, IAE e IVA 28](#_Toc70582437)

[UNIDAD DE TRABAJO 6. El impuesto sobre sociedades (IS) y el impuesto sobre la renta de las personas físicas (IRPF) 31](#_Toc70582438)

[UNIDAD DE TRABAJO 7. El derecho 33](#_Toc70582439)

[UNIDAD DE TRABAJO 8. La Unión Europea 35](#_Toc70582440)

[UNIDAD DE TRABAJO 9. La Administración General del Estado y la Administración autonómica 38](#_Toc70582441)

[UNIDAD DE TRABAJO 10. La Administración local y los funcionarios 40](#_Toc70582442)

[UNIDAD DE TRABAJO 11. El acto administrativo 42](#_Toc70582443)

[UNIDAD DE TRABAJO 12. Los documentos en la Administración 44](#_Toc70582444)

# UNIDADES DE TRABAJO

El libro **«Empresa y Administración»** se estructura en las siguientes unidades de trabajo:

### UNIDAD DE TRABAJO 1. La empresa y el empresario

**OBJETIVOS DIDÁCTICOS**

Al finalizar esta unidad el alumnado debe ser capaz de:

* Comprender los diferentes conceptos de empresario.
* Ser capaz de clasificar las empresas según su forma jurídica, su actividad, su sector y ámbito de aplicación entre otras variables.
* Distinguir la personalidad física de la jurídica.
* Diferenciar la figura del empresario individual, del autónomo.

|  |  |
| --- | --- |
| Unidad 1. La empresa y el empresario | Temporalización: 6 horas |
| Contenido | **Criterios de evaluación** | **Resultados de aprendizaje / Competencias** | Instrumentos de evaluación / Criterios de calificación |
| 1. Concepto de *empresa*
2. Flujo circular de la renta
3. Concepto de *empresario*
4. Persona física y jurídica
5. Tipos de empresas
	1. Según la propiedad de los bienes
	2. Según su sector de actividad
	3. Según la actividad que desarrollen
	4. Según su tamaño o volumen de facturación
	5. Según el ámbito de actuación
	6. Según su forma jurídica
 | 1. Se ha definido el concepto de empresa.
2. Se ha distinguido entre personalidad física y jurídica.
3. Se ha diferenciado la empresa según su constitución legal.
4. Se han reconocido las características del empresario autónomo.
5. Se han precisado las características de los diferentes tipos de sociedades.
6. Se ha identificado la forma jurídica más adecuada para cada tipo de empresa.
 | **Resultado de aprendizaje:** **2.** Identifica el concepto de empresa y empresario analizando su forma jurídica y la normativa a la que está sujeto.**Competencias:****1.** Autonomía en la realización de los supuestos prácticos.**2.** Innovación en la organización del trabajo.**3.** Responsabilidad en el cumplimiento de las tareas encomendadas.**4.** Trabajo en equipo.**5.** Resolución actividades propuestas. | 1. Observación directa del alumno/a: motivación, interés, actitudes, comportamiento, asistencia, etc.2. Participación en clase: intervenciones sobre actividades y ejercicios propuestos, valorando su dedicación e interés. 3. Realización de actividades individuales y en grupo 4. Elaboración de ejercicios prácticos 5. Realización de pruebas y controles periódicos (Pe1, pruebas de evaluación propuestas).6. Prueba escrita al final de la unidad (*Test de evaluación* libro).Ponderación de esta unidad: 10 % sobre el contenido total del módulo. |
| Metodología |
| El planteamiento de la Unidad 1 se iniciará con una evaluación inicial o diagnóstica, con la finalidad de obtener un conocimiento real de las características de los alumnos/as; para ello se utilizará el apartado inicial de la unidad “Practica profesional inicial”.A continuación, el profesor/a introducirá los distintos conceptos a desarrollar. Simultáneamente, o al final, se realizarán distintas actividades, que serán resueltas por los alumnos/as a fin de aplicar los conocimientos adquiridos. A lo largo de la unidad se potenciará la intervención oral de los alumnos/as, puesto que la unidad permite relacionar los conocimientos previos de los mismos con los que se pretende que adquieran. Estas actividades persiguen un modelo constructivista. |
| Recursos TIC |
| Enlaces para ampliar contenidos:* <https://canal.uned.es/video/5a6f1bd8b1111f0f0a8b47f9>.
* <https://empresas.blogthinkbig.com/formas-juridicas-actuales-para-negocio>.

Vídeos YouTube:* Empresa según su forma jurídica: <https://www.youtube.com/watch?v=dBbkaT6jTps>.
* ¿Cómo crear una sociedad limitada (SL)? <https://www.youtube.com/watch?v=taxy38zoQJs>.
 |