

I.E.S. PADRE LUIS COLOMA.JEREZ DE LA FRONTERA. DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA		
CURSO:	2º BACHILLERATO	DIURNO PRESENCIAL.
PROFESOR/A	MARÍA DURÁN DE LA LINDE ENRIQUETA MEDINA REINA	
ASIGNATURA:	FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	
CURSO:	2018-2019	
INFORMACIÓN DE INICIO DE CURSO. RESUMEN DE LA PROGRAMACIÓN		

NORMATIVA APLICADA:

*REAL DECRETO 1105/2014, DE 26 DE DICIEMBRE, POR EL QUE SE ESTABLECE EL CURRÍCULO BÁSICO DE LA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y DEL BACHILLERATO.
DECRETO 110/2016, DE 14 DE JUNIO, POR EL QUE SE ESTABLECE LA ORDENACIÓN Y EL CURRÍCULO DEL BACHILLERATO EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.*

1. OBJETIVOS GENERALES DEL BACHILLERATO PARA LA MATERIA DE FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN.

1. Estimular las destrezas y habilidades de los alumnos y alumnas para poder transformar sus ideas en proyectos viables.
 2. Identificar los pasos necesarios para constituir una empresa y comprender los trámites necesarios para el inicio de la actividad.
 3. Facilitar la toma de decisiones empresariales mediante el conocimiento de las principales técnicas e instrumentos del análisis económico y financiero.
 4. Reconocer, usar y archivar los diferentes documentos que produce la actividad empresarial.
 5. Introducir al alumnado en el lenguaje y registro contable.
 6. Iniciarse en el conocimiento y utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación aplicadas a las funciones de gestión y administración de empresas.
 7. Reconocer la importancia que tienen para la economía y la sociedad andaluza el tercer sector, la empresa familiar y la innovación.
 8. Identificar y analizar los distintos modos de crecimiento que pueden utilizar las empresas andaluzas.
- Se trata de comprobar que los alumnos y las alumnas reconozcan los diferentes tipos de crecimiento de una empresa, sus ventajas e inconvenientes, así como las diferentes etapas que se pueden alcanzar en un proceso de internacionalización.
9. Elaborar un modelo de negocio, analizando su viabilidad comercial, económica, financiera y otros criterios diversos, como su viabilidad tecnológica, jurídico-fiscal y medioambiental.
 10. Exponer públicamente el proyecto de empresa que debe incluir, entre otros elementos, la identificación y selección de la propuesta de valor, la segmentación de clientes así como la fijación de las relaciones que mantendrán con ellos, delimitación de los canales de comunicación y distribución, determinación de las fuentes económicas de la idea de negocio, identificación de los activos y recursos necesarios, conocer las actividades clave que generarán valor y, por último, identificar la estructura de costes.

2. CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE Y TEMPORALIZACIÓN DE LOS MISMOS.

Contenidos	UD. del libro de texto	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	Competencia adquirida	Temporalización
Bloque 1. Innovación empresarial. La idea de negocio: el proyecto de empresa					
La innovación empresarial. Análisis de mercados. La Generación, selección y desarrollo de la ideas de negocio. Estudio del entorno económico general y específico donde se desarrollará la idea de negocio. Modelos de negocio.	T1 Libro Sande Ejemplo práctico Plan de empresa. Sande	1. Relacionar los factores de la innovación empresarial con la actividad de creación de empresas. 2. Analizar la información económica del sector de actividad empresarial en el que se situará la empresa. 3. Seleccionar una idea de negocio, valorando y argumentando de forma técnica la elección.	1.1. Identifica los diferentes aspectos de la innovación empresarial y explica su relevancia en el desarrollo económico y creación de empleo. 1.2. Reconoce diversas experiencias de innovación empresarial y analiza los elementos de riesgo que llevan aparejadas. 1.3. Valora la importancia de la tecnología y de internet como factores clave de innovación y relaciona la innovación con la internacionalización de la empresa. 2.1. Analiza el sector empresarial donde se desarrolla la idea de negocio. 2.2. Realiza un análisis del mercado y de la competencia para la idea de negocio seleccionada. 3.1. Explica las diferentes perspectivas de la figura del emprendedor desde el punto de vista empresarial. 3.2. Evalúa las repercusiones que supone elegir una idea de negocio. 3.3. Analiza las ventajas e inconvenientes de diferentes propuestas de ideas de negocio realizables. 3.4. Expone sus puntos de vista, mantiene una actitud proactiva y desarrolla iniciativa emprendedora. 3.5. Trabaja en equipo manteniendo una comunicación fluida con sus compañeros para el desarrollo del proyecto de empresa.	CSC, CAA, SIEP, CD CSC,CMCT,CD, CAA, SIEP CSC,CMCT,CD, CAA, SIEP, CEC	1ªEVAL
Bloque 2. La organización interna de la empresa. Forma jurídica y recursos					
La elección de la forma jurídica; la empresa familiar. La localización y dimensión de la empresa.	Ejemplo Plan de empresa	1. Analizar la organización interna de la empresa, la forma jurídica, la localización, y los recursos necesarios, así como valorar las alternativas disponibles y los objetivos marcados con el proyecto.	1.1. Reconoce los diferentes objetivos y fines de la empresa y los relaciona con su organización. 1.2. Reflexiona sobre el papel de la responsabilidad social corporativa y valora la	CCL, CSC, CMCT, CD, CAA, SIEP.	1ªEVAL

Objetivos del proyecto. La Organización interna de la empresa: definir áreas de actividad y toma de decisiones. Planificación empresarial. Estrategia competitiva que va a seguir la empresa. La cadena de valor. Previsión de recursos necesarios. El tercer sector, la responsabilidad social corporativa y código ético.	(Sande) Material sobre Formas Jurídicas (plataforma Moodle)		existencia de una ética de los negocios 1.3. Proporciona argumentos que justifican la elección de la forma jurídica y de la localización de la empresa. 1.4. Comprende la información que proporciona el organigrama de una empresa y la importancia de la descripción de tareas y funciones para cada puesto de trabajo. 1.5. Realiza una previsión de los recursos necesarios		
Bloque 3. Documentación y trámites para la puesta en marcha de la empresa					
Trámites de constitución y de puesta en marcha de una empresa en función de su forma jurídica. Documentación, organismos y requisitos. La ventanilla única empresarial.	Material sobre Formas Jurídicas (plataforma Moodle)	1. Analizar los trámites legales y las actuaciones necesarias para crear la empresa. 2. Gestionar la documentación necesaria para la puesta en marcha de una empresa.	1.1. Identifica los diferentes trámites legales necesarios para la puesta en marcha de un negocio y reconoce los organismos ante los cuales han de presentarse los trámites. 2.1. Comprende y sabe realizar los trámites fiscales, laborales y de Seguridad Social y otros para la puesta en marcha. 2.2. Valorar la relevancia del cumplimiento de los plazos de tiempo legales para efectuar los trámites y crear el negocio.	CCL, CAA, CSC, CD, SIEP. CCL, CAA, CSC, CD, SIEP.	1ªEVAL
Bloque 4. El plan de aprovisionamiento					
Plan de aprovisionamiento: fases, objetivos, necesidades y contabilización de las operaciones de aprovisionamiento. Valoración de la gestión de existencias. El proceso de compra: selección de proveedores, documentación y gestión con los proveedores. La negociación del pago con proveedores: formas e instrumentos de pago.	T.7 y T.8. Libro Sande	1. Establecer los objetivos y las necesidades de aprovisionamiento. 2. Realizar procesos de selección de proveedores analizando las condiciones técnicas. 3. Planificar la gestión de las relaciones con los proveedores, aplicando técnicas de negociación y comunicación.	1.1. Diseña una planificación de las necesidades de aprovisionamiento de la empresa. 2.1. Identifica los distintos tipos de documentos utilizados para el intercambio de información con proveedores. 2.2. Utiliza diferentes fuentes para la búsqueda de proveedores online y offline. 2.3. Relaciona y compara las distintas ofertas de proveedores, utilizando diferentes criterios de selección y explicando las ventajas e inconvenientes de cada una. 3.1. Conoce técnicas de negociación y comunicación. 3.2. Reconoce las diferentes etapas en un	CMCT, CAA, SIEP. CMCT, CSC, CAA, CD, SIEP. CCL, CMCT, CAA, SIEP.	2ª EVAL

			proceso de negociación de condiciones de aprovisionamiento.		
Bloque 5. Gestión comercial y de marketing en la empresa					
Área comercial. El proceso de las ventas: captación de clientes, técnicas de investigación de mercados, segmentación de mercados. El marketing-mix. El proceso de los cobros. Diferentes formas y documentos de cobro.	Ejemplo Plan de Empresa y Material anexado en la Moodle.	1. Desarrollar la comercialización de los productos o servicios de la empresa y el marketing de los mismos. 2. Fijar los precios de comercialización de los productos o servicios y compararlos con los de la competencia. 3. Analizar las políticas de marketing aplicadas a la gestión comercial.	1.1. Analiza el proceso de comercialización de los productos o servicios de la empresa. 1.2. Explica las características de los potenciales clientes de la empresa, así como identifica el comportamiento de los competidores de la misma. 1.3. Aplica procesos de comunicación y habilidades sociales en situaciones de atención al cliente y operaciones comerciales. 1.4. Realiza una previsión de ventas a corto y medio plazo, manejando la hoja de cálculo. 2.1. Reflexiona sobre las diferentes estrategias de precios a seguir teniendo en cuenta las características del producto o servicio y argumenta sobre la decisión del establecimiento del precio de venta. 3.1. Elabora un plan de medios, donde describe las acciones de promoción y publicidad para atraer a los clientes potenciales, haciendo especial hincapié en las aplicadas en internet y dispositivos móviles. 3.2. Valora y explica los diferentes canales de distribución y venta que puede utilizar la empresa.	CMCT, CSC, CAA, CD, SIEP. CMCT, CSC, CAA, CD. CCL, CD, CEC.	2ª EVAL
Bloque 6. Gestión de los recursos humanos					
Organigrama de la empresa. Técnicas de selección de personal. Contratación laboral, tipos de contratos. Documentación relacionada con el personal de la empresa.	T.9 Libro Sande	1. Planificar la gestión de los recursos humanos. 2. Gestionar la documentación que genera el proceso de selección de personal y contratación, aplicando las normas vigentes.	1.1. Evalúa las necesidades de la empresa y analiza y describe los puestos de trabajo. 1.2. Identifica las fuentes de reclutamiento así como las diferentes fases del proceso de selección de personal. 2.1. Analiza y aplica para la empresa las formalidades y diferentes modalidades documentales de contratación. 2.2. Identifica las subvenciones e incentivos a la contratación. 2.3. Reconoce las obligaciones administrativas del empresario ante la Seguridad Social. 2.4. Analiza los documentos que provienen del proceso de retribución del personal y las obligaciones de pagos.	CAA, CSC, CCL, SIEP. CCL, CD, CAA, CSC.	3ª EVAL.

Bloque 7. Gestión de la contabilidad de la empresa					
El patrimonio, elementos y masas patrimoniales. Introducción a la técnica, proceso y ciclo contable: el método de la partida doble. El Plan General de Contabilidad. Cuentas Anuales. Registro contable de las operaciones contables. El proceso de regularización, el cálculo del resultado y el cierre del ejercicio económico. Las obligaciones fiscales y documentales. Utilización de software de gestión contable.	T. 2 y T.3 Libro Sande	1. Contabilizar los hechos contables derivados de las operaciones de la empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC).	1.1. Maneja los elementos patrimoniales de la empresa, valora la metodología contable y explica el papel de los libros contables. 1.2. Analiza y representa los principales hechos contables de la empresa. 1.3. Comprende el concepto de amortización y maneja su registro contable. 1.4. Analiza y asigna los gastos e ingresos al ejercicio económico al que correspondan con independencia de sus fechas de pago o cobro. 1.5. Comprende el desarrollo del ciclo contable, analiza el proceso contable de cierre de ejercicio y determina el resultado económico obtenido por la empresa. 1.6. Analiza las obligaciones contables y fiscales y la documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los impuestos. 1.7. Maneja a nivel básico una aplicación informática de Contabilidad, donde realiza todas las operaciones necesarias y presenta el proceso contable correspondiente a un ciclo económico.	CMCT, CAA. CD,	1ªEVAL
Bloque 8. Gestión de las necesidades de inversión y financiación. Viabilidad de la empresa					
Evaluación de las necesidades financieras, estudio de costes y selección. La viabilidad de la empresa: análisis de la viabilidad económica y financiera, comercial y medioambiental. Análisis de las inversiones:	T.6 Libro Sande	1. Determinar la inversión necesaria y las necesidades financieras para la empresa, identificando las alternativas de financiación posibles. 2. Analiza y comprueba la viabilidad de la empresa, de acuerdo a diferentes tipos de análisis. 3. Valora y comprueba el acceso a las fuentes de financiación para la puesta en marcha del	1.1. Elabora un plan de inversiones de la empresa, que incluya el activo no corriente y el corriente. 1.2. Analiza y selecciona las fuentes de financiación de la empresa. 1.3. Reconoce las necesidades de financiación de la empresa. 2.1. Determina y explica la viabilidad de la empresa, tanto a nivel económico y financiero, como comercial y medioambiental.	CAA, CMCT. CMCT, SIEP, CAA.	SIEP, 3ª EVAL

criterios estáticos y dinámicos de selección de inversiones. Los intermediarios financieros. Claves para la toma de decisiones financieras: principales productos de la financiación bancarios y no bancarios. Previsiones de tesorería y gestión de problemas de tesorería.		negocio.	2.2. Aplica métodos de selección de inversiones y analiza las inversiones necesarias para la puesta en marcha. 2.3. Elabora estados de previsión de tesorería y explica diferentes alternativas para la resolución de problemas puntuales de tesorería. 3.1. Valora las fuentes de financiación, así como el coste de la financiación y las ayudas financieras y subvenciones. 3.2. Comprende el papel que desempeñan los intermediarios financieros en la actividad cotidiana de las empresas y en la sociedad actual. 3.3. Valora la importancia, en el mundo empresarial, de responder en plazo los compromisos de pago adquiridos.	CSC, SIEP, CMCT, CAA.	
Bloque 9. Exposición pública del desarrollo de la idea de negocio					
Aspectos clave del proceso de planificación, diseño y ejecución de presentaciones en público. Presentación de proyectos de empresa con utilización de software y otras herramientas de comunicación.	T.11 Libro Sande Todas las Unidades.	1. Exponer y comunicar públicamente el proyecto de empresa. 2. Utilizar herramientas informáticas que apoyan la comunicación y presentación del proyecto.	1.1. Utiliza habilidades comunicativas y técnicas para atraer la atención en la exposición pública del proyecto de empresa. 2.1. Maneja herramientas informáticas y audiovisuales atractivas que ayudan a una difusión efectiva del proyecto.	CAA, CCL, CD, CSC. CCL, CD.	1ª Eval 2ª Eval 3ª Eval

3. METODOLOGÍA.

La materia Fundamentos de Administración y Gestión tiene un enfoque metodológico activo que compagina el trabajo de investigación, trabajo en equipo y dominio de las herramientas de comunicación básicas. Se recomienda un método de carácter interactivo en el que el alumnado aprenda haciendo y en el que se favorezca el aprendizaje por descubrimiento de conceptos, técnicas y comportamientos vinculados con la iniciativa y la autonomía personal.

Para contribuir a que el alumnado se acerque al concepto de la empresa, se invita a la utilización de los instrumentos de carácter administrativo y de gestión que se realizan en las organizaciones empresariales actuales, estructurados en una serie de procesos de trabajo como puede ser los que se vertebrarán entorno a la simulación de una idea de negocio a través del modelo CANVAS, por ejemplo.

Por ello, se crearán equipos de trabajo teniendo en cuenta las características individuales de los alumnos y alumnas, donde estos aprendan a cooperar, a estimular habilidades comunicativas, a apreciar las ideas de los demás, así como a desarrollar la propuesta de valor.

Se organizarán actividades en el aula que propicien en el alumnado el interés y el hábito de la lectura y la capacidad de expresarse correctamente en público.

En esta estrategia didáctica el profesor debe actuar como un guía que establezca y explique los conceptos básicos necesarios generando recursos útiles para la creación de aprendizajes significativos y consistentes.

Diseñará o planteará actividades que representan la concreción práctica, ordenada y secuenciada del trabajo realizado para conseguir un aprendizaje relevante. Se permite diseñar actividades de forma secuencial que partan del nivel competencial inicial del alumnado para avanzar gradualmente hacia otros más complejos.

Se debe favorecer y fomentar tanto el trabajo individual como el trabajo en equipo. También se propiciará el uso de documentos reales relativos a la administración y gestión empresarial, tanto comerciales, contables, financieros como laborales, para que el alumnado se familiarice con ellos y aprenda a rellenarlos y a interpretar la información que contienen. De esta forma, se contribuye a que el alumno y la alumna vea la materia como cercana y útil para su vida.

Se fomentará la utilización de las noticias que aparecen en los diferentes medios de comunicación prensa, televisión, radio, Internet, entre otros, y el uso de las redes sociales relacionadas con la empresa, las finanzas y la gestión para analizarlos a modo de debate en el aula donde la participación del alumnado será un elemento fundamental del proceso de aprendizaje.

También es recomendable familiarizar a los alumnos y alumnas con alguna aplicación informática de contabilidad, gestión financiera y comercial y administración de personal y con aplicaciones digitales y aplicaciones Web que permitan la presentación y difusión del trabajo. El empleo de estas herramientas facilitan las operaciones matemáticas, la organización y tratamiento de la información así como su presentación y difusión. No obstante, estos materiales y recursos deben estar adaptados a los distintos niveles y a los diferentes estilos y ritmos de aprendizaje del alumnado.

También se exhorta la realización de actividades, debates y discusiones en clase que sensibilicen al alumnado y despierten en él una actitud crítica.

4. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

En el régimen DIURNO la nota de cada evaluación se calculará de la siguiente forma:

(Cada profesor concretará a su grupo de alumnos las fechas colgando el cuadro siguiente en la Moddle del Instituto)

ECONOMÍA 1º DIURNO bachillerato 2018-19		
<i>Calculo de la nota de la 1ª evaluación</i>	<i>Fecha</i>	<i>nota evaluación</i>
Actividades, ejercicios realizados en clase	A lo largo de la evaluación	30%
Exposiciones orales, participación en debates...	A lo largo de la evaluación	20%
Realización de una parte del Plan de Empresa	A lo largo de la evaluación	20%
Test de comprensión de los contenidos. (media de los realizados durante la evaluación)		30%
TOTAL NOTA DE LA 1ª EVALUACIÓN		100%

Recuperación de la 1ª Evaluación (Test de comprensión de los contenidos trabajados)	A la vuelta de vacaciones de Navidad	50%
TAREA RECUPERACIÓN 1ª EVAL.	A la vuelta de vacaciones de Navidad	50%

En la modalidad presencial DIURNO, es indispensable para poder aprobar obtener al menos un 30% de la nota asignada a cada uno de los instrumentos de calificación (exposiciones, plan de empresa, trabajos y pruebas escritas)

Sin esos mínimos indicados el alumno no podrá aprobar la asignatura.

- Señalar que la asistencia a clase es obligatoria en una enseñanza oficial como esta y el Plan de convivencia recoge en sus “Normas de Convivencia”, todas las sanciones y medidas correctoras que se impondrán tanto en el caso de mal comportamiento como de ausencias injustificadas.
- Los alumnos que falten a clase de manera justificada, podrán realizar **los exámenes atrasados al final de cada evaluación**.
- En Junio superarán la asignatura los alumnos con las tres evaluaciones aprobadas o aquellos a los que la media de todos los controles escritos del curso más la media de todo el resto de notas obtengan una nota de 5 o más puntos.
- Para el examen extraordinario de septiembre se evaluarán las evaluaciones no superadas o pendientes de la materia en forma de pruebas escritas y presentación de trabajos.

EN SEPTIEMBRE PUEDEN APROBAR LA ASIGNATURA LOS ALUMNOS QUE CUMPLAN CUALQUIERA DE LAS SITUACIONES DESCRITAS A CONTINUACIÓN:

- **Haber obtenido una puntuación mayor o igual a 5 puntos en el examen.**
- **Obtener un 5 en los casos siguientes:**
 - ✓ Para los alumnos con UNA O DOS EVALUACIONES pendientes, la nota de septiembre se calculará:
 - Media de las tareas del curso : 40%
 - Prueba escrita: 60%
 - Si esta nota es ≥ 5 , la nota final de la asignatura se calculará realizando la media de las notas obtenidas hasta junio en las evaluaciones aprobadas y la nota de septiembre.
 - ✓ Para los alumnos con TODAS LAS EVALUACIONES pendientes, la nota de septiembre se calculará:
 - Media de las tareas del curso : 40%
 - Prueba escrita: 60%