

**IES JUAN DE MAIRENA
MAIRENA DEL ALJARAFE**

**PROGRAMACIÓN
DIDÁCTICA DE
FUNDAMENTOS DE
LA ADMINISTRACIÓN
Y GESTIÓN
(2º BACHILLERATO)
DEPARTAMENTO
DE
FOL-ECONOMÍA**

CURSO 2018/2019

CURSO 2018/2019

ÍNDICE

NOMBRE DE LA ASIGNATURA 2.....	6
1. CARACTERÍSTICAS	6
1.1. <i>CARACTERÍSTICAS DE LA ASIGNATURA.....</i>	6
1.2. <i>LOCALIZACIÓN.....</i>	6
2. OBJETIVOS.....	6
2.1. <i>OBJETIVOS DE LA ASIGNATURA.....</i>	6
2.2. <i>COMPETENCIAS.....</i>	6
3. CONTENIDOS	6
3.1 <i>CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA.....</i>	6
3.2. <i>DISTRIBUCIÓN DE CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE.....</i>	6
3.3. <i>TEMAS TRANSVERSALES Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.....</i>	6
4. METODOLOGÍA	7
4.1. <i>CRITERIOS METODOLÓGICOS.....</i>	7
4.2. <i>RECURSOS DIDÁCTICOS.....</i>	7
4.3. <i>LIBRO DE TEXTO.....</i>	7
5. EVALUACIÓN.....	7
5.1. <i>CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....</i>	7
5.2. <i>PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.....</i>	7
5.3. <i>CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.....</i>	7
5.4. <i>PLAN DE RECUPERACIÓN DE ALUMNOS PENDIENTES.....</i>	7
5. 5 <i>EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN Y DE LA LABOR DOCENTE.....</i>	7
6. DIVERSIDAD	7
6.1. <i>ACTUACIONES.....</i>	8
6.2. <i>TRATAMIENTO DE ALUMNOS REPETIDORES.....</i>	8
7. PROYECTO LECTOR	8
7.1. <i>TEXTOS SELECCIONADOS.....</i>	8
7.2. <i>METODOLOGÍA Y RECURSOS.....</i>	8
7.3. <i>EVALUACIÓN.....</i>	8



FUNDAMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN DE SEGUNDO DE BACHILLERATO

1. CARACTERÍSTICAS

El objeto de esta asignatura es el estudio y desarrollo de las funciones de carácter administrativo y de gestión que se realizan en las organizaciones empresariales y que se presentan agrupados en una serie de procesos de trabajo. Los contenidos abarcan los aspectos básicos de las operaciones realizadas en el ámbito de la administración y gestión, tomando con referencia la realidad empresarial y exigiendo, por tanto, una visión totalmente integrada y globalizada de la parte teórico-práctica de la materia. Para efectuar los procesos del trabajo administrativo el alumno debe utilizar una serie de conocimientos de tipo matemático, contable, normativo y jurídico, relacional y comunicativo y de tratamiento de la información. Conocimientos que el alumno irá adquiriendo a través del desarrollo de los distintos procesos analizados.

1.1. CARACTERÍSTICAS DE LA ASIGNATURA ORDEN DE 14 DE JULIO DE 2016

Fundamentos de Administración y Gestión es una materia que pertenece al bloque de asignaturas específicas impartida en el segundo curso de Bachillerato.

Se trata de una materia eminentemente práctica, vertebrada en torno a la concepción de la empresa como una unidad técnico-económica, en la que se lleva a cabo una función de generación de valor. Se pretende estimular las destrezas y habilidades del alumnado para poder transformar sus ideas en proyectos viables y al mismo tiempo contribuir al conocimiento de la realidad empresarial, mediante la utilización de los principales instrumentos técnico-económicos que facilitan la toma de decisiones empresariales. La materia tiene un claro sentido propedéutico para el alumnado que quiera continuar con estudios posteriores vinculados, tanto a los ámbitos de las Ciencias Sociales e Ingenierías, como a los Ciclos Formativos de Grado Superior, en los que la gestión empresarial y el emprendimiento son claves necesarias para el éxito académico y profesional.

Esta materia contribuye con extensión y profundidad al desarrollo de diferentes elementos transversales, como son el respeto al Estado de Derecho y a los derechos y libertades fundamentales recogidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía, capacitando al alumnado a vivir en una sociedad democrática a través de la reflexión y valoración de los pilares en los que ésta se apoya; favorece el desarrollo de las competencias personales y las habilidades sociales para el ejercicio de la participación, fomentando el debate respetuoso sobre temas de actualidad económica o sobre la importancia que tiene la investigación y el desarrollo económico en la actividad cotidiana y en el progreso del país; incentiva la educación para la convivencia y el respeto en las relaciones interpersonales, la competencia emocional, el autoconcepto, la imagen corporal y la autoestima como elementos necesarios para el adecuado desarrollo personal; impulsa el aprecio y la valoración positiva de la contribución de ambos sexos al desarrollo económico de nuestra sociedad; promueve valores y conductas adecuadas al principio de igualdad, así como la prevención de la violencia contra las personas con discapacidad mediante la búsqueda de soluciones no violentas a los mismos; respeto de la

diversidad cultural, rechazando cualquier forma de violencia, racismo o xenofobia y evidenciando como las políticas de inclusión se convierten en el medio más óptimo para combatir las tensiones sociales; colabora en la utilización crítica y el autocontrol en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y los medios audiovisuales incentivando la utilización de herramientas de software libre; desarrollo de la cultura emprendedora para la creación de diversos modelos de empresas que contribuyan al crecimiento económico desde modelos de desarrollo sostenible y utilidad social, destacando la importancia de la lucha contra el fraude fiscal como manera de contribuir al sostenimiento de los servicios públicos; y, finalmente, la importancia de profundizar desde el funcionamiento de la economía sobre temas como la pobreza, la emigración, la desigualdad entre las personas y las naciones con objeto de fomentar la mejora de la calidad de vida.

MARCO NORMATIVO

La legislación educativa en que se basa esta Programación es la siguiente:

Normativa sobre el Sistema Educativo. La legislación educativa referida al Sistema Educativo que utilizaremos como marco de referencia para esta Programación es: la LOMCE (Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre) el Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre donde se establece el currículo básico de la ESO y 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. Orden de 14 de julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.

1.2. LOCALIZACIÓN

ANÁLISIS DEL CENTRO Y SU CONTEXTO

Como docentes debemos conocer la realidad social del entorno inmediato del alumnado para *adecuar* nuestra labor pedagógica y corregir posibles desajustes sociales o incidir en aspectos de desarrollo personal que no impidan la **integración social** basada en los *valores de igualdad, respeto y tolerancia*. Una vez analizada la realidad del centro y entorno se establecen los aspectos sobre los que se incidirá prioritariamente y quedarán recogidos en las finalidades educativas de este proyecto educativo. El centro donde se imparte la materia de Economía es un Instituto de Enseñanza Secundaria, con las Etapas de ESO y Bachillerato.

El análisis del entorno del alumnado, tanto a nivel general como familiar, nos proporciona indicadores relevantes para la intervención educativa. El centro está ubicado en un *ambiente socioeconómico medio-bajo*, en un contexto social marcado fundamentalmente por la diversidad sociocultural, con un alto porcentaje de población inmigrante.

CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO

Esta programación se dirige al 2º curso de Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales. Se ha elaborado de manera **abierto y flexible**, adaptándose a las necesidades, capacidades y nivel de los alumnos y alumnas. Se tomará como referente constante las características y necesidades socio-económicas del entorno.

Tenemos un grupo de alumnos/as con un aprendizaje correcto y sin alumnos que necesiten adaptación.

En la elaboración de este documento se ha considerado el **desarrollo y las características psicoevolutivas** de nuestros alumnos y alumnas en la etapa de Bachillerato, donde en líneas generales podemos decir que poseen un desarrollo cognitivo adecuado para un *análisis lógico* de la materia, pudiendo hacer uso de un tipo de pensamiento abstracto que les permite realizar una reflexión adecuada y necesaria para el aprendizaje de la materia. Comienzan a elaborar sus propias teorías y sistemas de creencias en el ámbito personal, sociopolítico y religioso.

El propósito general de esta Programación se vincula a la finalidad del Bachillerato, de modo que se proporcione a los alumnos y alumnas una formación integral, intelectual y humana, así como los conocimientos y habilidades que les permitan desempeñar sus funciones sociales y laborales e incorporarse a la vida activa con responsabilidad y competencia.

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVOS DE LA ASIGNATURA

Objetivos

La materia Fundamentos de Administración y Gestión tendrá como finalidad el desarrollo de las siguientes capacidades:

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.

OBJETIVOS GENERALES DE ETAPA RD 1105/2014

El Bachillerato contribuirá a desarrollar en los alumnos y las alumnas las capacidades que les permitan:

a) Ejercer la ciudadanía democrática, desde una perspectiva global, y adquirir una conciencia cívica responsable, inspirada por los valores de la Constitución española así como por los derechos humanos, que fomente la corresponsabilidad en la construcción de una sociedad justa y equitativa.

b) Consolidar una madurez personal y social que les permita actuar de forma responsable y autónoma y desarrollar su espíritu crítico. Prever y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales.

c) Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, analizar y valorar críticamente las desigualdades y discriminaciones existentes, y en particular la violencia contra la mujer e impulsar la igualdad real y la no discriminación de las personas por cualquier condición o circunstancia personal o social, con atención especial a las personas con discapacidad.

d) Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina, como condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje, y como medio de desarrollo personal.

e) Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial de su Comunidad Autónoma.

f) Expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras.

g) Utilizar con solvencia y responsabilidad las tecnologías de la información y la comunicación.

h) Conocer y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo, sus antecedentes históricos y los principales factores de su evolución. Participar de forma solidaria en el desarrollo y mejora de su entorno social.

i) Acceder a los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales y dominar las habilidades básicas propias de la modalidad elegida.

j) Comprender los elementos y procedimientos fundamentales de la investigación y de los métodos científicos. Conocer y valorar de forma crítica la contribución de la ciencia y la tecnología en el cambio de las condiciones de vida, así como afianzar la sensibilidad y el respeto hacia el medio ambiente.

k) Afianzar el espíritu emprendedor con actitudes de creatividad, flexibilidad, iniciativa, trabajo en equipo, confianza en uno mismo y sentido crítico.

l) Desarrollar la sensibilidad artística y literaria, así como el criterio estético, como fuentes de formación y enriquecimiento cultural.

m) Utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal y social.

n) Afianzar actitudes de respeto y prevención en el ámbito de la seguridad vial.

2.2. COMPETENCIAS CLAVES

Consideradas las competencias clave como aquellas que todas las personas precisan para su realización y desarrollo personal, así como para la ciudadanía activa, la inclusión social y el empleo, y conceptualizadas tales competencias como un «saber hacer» aplicable a una diversidad de contextos, la materia de Fundamentos de la Administración y Gestión, de acuerdo con lo expresado en los párrafos anteriores, **contribuye a alcanzar las siete competencias clave** esenciales para el bienestar de las sociedades europeas, el crecimiento económico y la innovación

- a) **Comunicación lingüística.** La materia contribuye a la adquisición de la competencia de comunicación lingüística porque hace mucho hincapié en la lectura y comprensión de textos y noticias relacionados con el mundo empresarial, que van acompañados de un nuevo léxico especializado. De este modo se desarrolla la habilidad de escuchar, hablar, leer y escribir en la propia lengua.
- b) **Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.** Esta competencia se desarrolla ampliamente, sobre todo al trabajar el planteamiento y resolución de supuestos prácticos relacionados con el área financiera, contable y de producción de la empresa, como el análisis del punto muerto, cálculo de la productividad, valoración de proyectos de inversión, etcétera.
- c) **Competencia digital.** El acceso a la información económica y empresarial y la presentación y comunicación de trabajos relacionados con la materia requieren y fortalecen conocimientos relacionados con el lenguaje digital en los aspectos textual, numérico, icónico, visual, gráfico y sonoro, así como la comprensión de sus pautas de decodificación y transferencia. Esto conlleva el conocimiento de las principales aplicaciones informáticas, el adecuado procesamiento de la información y el respeto de los derechos y las libertades que asisten a las personas en el mundo digital. Entre otros momentos específicos, se desarrolla esta competencia a la hora de realizar el proyecto integrado o al calcular la tasa interna de rentabilidad de una inversión o la TAE de un préstamo.
- d) **Aprender a aprender.** Esta competencia se caracteriza por la habilidad para iniciar, organizar y persistir en el aprendizaje y abordar procesos futuros de forma eficaz y autónoma. En esta materia se requiere una actualización constante de la información, así como el proceso y el manejo de nuevos términos y conceptos para poder aplicarlos al conocimiento. De este modo se logra la habilidad para organizar el propio aprendizaje, persistir en él y saber manejarlo y compartirlo.
- e) **Competencias sociales y cívicas.** La materia ofrece una valiosa aportación para el logro de estas competencias, que implican habilidad y capacidad para utilizar los conocimientos y actitudes sobre la sociedad desde diferentes perspectivas e interpretar fenómenos y problemas sociales en contextos cada vez más diversificados y globalizados. Estas competencias se trabajan especialmente en apartados como la responsabilidad social o la ética en los negocios, dejando claro que por encima de la pura obtención de

beneficio las empresas deben reflejar otros valores sociales que conducen al bien común.

- f) Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.** Esta competencia tiene una vinculación directa con la materia, no en vano la institución empresarial, objeto de la materia, es el vehículo de actuación que utilizan los emprendedores. Mediante esta competencia se contribuye especialmente a la formación de futuros ciudadanos emprendedores, ofreciéndoles conocimientos y proporcionando destrezas relacionadas con el mundo del trabajo, la educación financiera o la organización y funcionamiento de los procesos empresariales con asunción de valores éticos, atendiendo al comercio justo y a los modelos de gestión cooperativa y social. En este sentido es especialmente importante el apartado transversal dedicado a la elaboración de un proyecto de empresa, que potencia en el alumnado el desarrollo de actitudes favorables a la iniciativa emprendedora y a la capacidad de pensar de forma creativa, de gestionar el riesgo y de manejar la incertidumbre, como bases que faciliten el reconocimiento de oportunidades para actividades personales, profesionales y propiamente comerciales.
- g) Conciencia y expresiones culturales.** El conocimiento de la organización de la actividad económica empresarial en diversos sistemas que obedecen a distintos patrones culturales contribuye a la consecución de esta competencia. Ello se consigue cuando alumnos y alumnas comprenden, aprecian y valoran con espíritu crítico y con actitud abierta y respetuosa las distintas formas de organización empresarial. Por ejemplo, en un ámbito tan importante como la responsabilidad social corporativa se desarrolla especialmente esta competencia al considerar el debido respeto que deben tener las empresas por las repercusiones sociales y medioambientales de su actividad.

3. CONTENIDOS. ORDEN DE 14 DE JULIO DE 2016

La materia Fundamentos de Administración y Gestión contribuye al desarrollo de las competencias clave, entre otras, la competencia comunicación lingüística (CCL), a través del diálogo crítico y constructivo a la hora de expresar argumentos para identificar y definir la propuesta de valor, la búsqueda, análisis y selección de proveedores, el establecimiento del precio de venta, la elaboración de las acciones de promoción y publicidad tanto para la búsqueda de alianzas, apoyo institucional o la financiación; la competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología (CMCT), a la hora de calcular el interés simple y compuesto para la elegir el producto financiero más adecuado, la fijación de precios, los costes de personal, la elaboración de Cuentas Anuales o el análisis de la viabilidad económica de la idea de negocio; la competencia digital (CD), debido a la necesidad de utilizar de forma creativa, segura y crítica las Tecnologías de la Información y la Comunicación, trabajando destrezas relacionadas con el acceso a la información, su procesamiento y su uso para la comunicación, la creación de contenidos y las destrezas relacionadas con el uso de programas como tratamiento de textos, presentaciones o aplicaciones de gestión contable; se contribuye a la competencia aprender a aprender (CAA), a través del planteamiento y la discusión en la interacción con los demás, estimulando el ejercicio del liderazgo de manera positiva, organizando el trabajo en común y aplicando adecuadamente las técnicas de resolución de conflictos; las competencias sociales y cívicas se logra mediante el conocimiento del papel social de las empresas, códigos éticos, desarrollo sostenible y responsabilidad social corporativa; la competencia de conciencia y expresiones culturales (CEC), se adquiere a la hora de mantener una actitud abierta y respetuosa ante las distintas creaciones artísticas y manifestaciones culturales que conlleva

el diseño y creación de un proyecto de empresa; la competencia sentido de iniciativa y espíritu emprendedor (SIEP), presente en los ámbitos personal, social, escolar y laboral en los que se desenvuelven las personas, permitiéndoles el desarrollo de la iniciativa emprendedora, la capacidad de pensar de forma creativa e innovadora y el aprovechamiento de nuevas oportunidades, contribuyendo así a la cultura del emprendimiento.

3.1 CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y COMPETENCIAS CLAVES

Contenidos y criterios de evaluación Fundamentos de Administración y Gestión.

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.

Criterios de evaluación

1. Relacionar los factores de la innovación empresarial con la actividad de creación de empresas. CSC, CAA, SIEP, CD.
2. Analizar la información económica del sector de actividad empresarial en el que se situará la empresa. CSC, CMCT, CD, CAA, SIEP.
3. Seleccionar una idea de negocio, valorando y argumentando de forma técnica la elección. CSC, CMCT, CD, CAA, SIEP, CEC.

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. 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.

Criterios de evaluación

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. CCL, CSC, CMCT, CD, CAA, SIEP.

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.

Criterios de evaluación

1. Analizar los trámites legales y las actuaciones necesarias para crear la empresa. CCL, CAA, CSC, CD, SIEP.
2. Gestionar la documentación necesaria para la puesta en marcha de una empresa. CCL, CAA, CSC, CD, SIEP.

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.

Criterios de evaluación

1. Establecer los objetivos y las necesidades de aprovisionamiento. CMCT, CAA, SIEP.
2. Realizar procesos de selección de proveedores, analizando sus condiciones técnicas. CMCT, CSC, CAA, CD, SIEP.
3. Planificar la gestión de las relaciones con los proveedores, aplicando técnicas de negociación y comunicación. CCL, CMCT, CAA, SIEP.

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.

Criterios de evaluación

1. Desarrollar la comercialización de los productos o servicios de la empresa y el marketing de los mismos. CMCT, CSC, CAA, CD, SIEP.
2. Fijar los precios de comercialización de los productos o servicios y compararlos con los de la competencia. CMCT, CSC, CAA, CD.
3. Analizar las políticas de marketing aplicadas a la gestión comercial. CCL, CD, CEC.

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.

Criterios de evaluación

1. Planificar la gestión de los recursos humanos. CAA, CSC, CCL, SIEP.
2. Gestionar la documentación que genera el proceso de selección de personal y contratación, aplicando las normas vigentes. CCL, CD, CAA, CSC.

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.

Criterios de evaluación

1. Contabilizar los hechos contables derivados de las operaciones de la empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC). CMCT, CD, CAA.

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: 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.

Criterios de evaluación

1. Determinar la inversión necesaria y las necesidades financieras para la empresa, identificando las alternativas de financiación posibles. CAA, SIEP, CMCT.
2. Analiza y comprueba la viabilidad de la empresa, de acuerdo a diferentes tipos de análisis. CMCT, SIEP, CAA.
3. Valora y comprueba el acceso a las fuentes de financiación para la puesta en marcha del negocio. 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.

Criterios de evaluación

1. Exponer y comunicar públicamente el proyecto de empresa. CAA, CCL, CD, CSC.
2. Utilizar herramientas informáticas que apoyan la comunicación y la presentación del proyecto. CCL, CD.

3.2 DISTRIBUCIÓN DE CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE.

La materia de Fundamentos de la Administración tendrá una carga horaria de **cuatro horas lectivas semanales** a lo largo de todo el curso académico. No obstante, la distribución temporal que proponemos de esta materia es **orientativa y flexible**, en el sentido de que determinadas unidades didácticas pueden requerir de un mayor número de sesiones por la especial dificultad y complejidad que puedan plantear al alumnado.

A continuación se ofrece la secuenciación de las doce unidades didácticas a lo largo del curso lectivo.

UNIDAD 1. INTRODUCCIÓN A LA EMPRESA

a. Objetivos

- “ Introducirse en la realidad empresarial, comprender qué son las empresas, qué fines tienen y qué funciones realizan.
- “ Conocer las distintas formas de clasificación de las empresas.
- “ Conocer las distintas formas jurídicas que existen para su constitución, y analizar sus principales características.
- “ Comprender las principales tareas y actividades que se realizan en las empresas, y conocer sus principales áreas internas o departamentos.

b. Contenidos

A. Conceptos

- “ Introducción al mundo empresarial.
- “ Concepto, fines y funciones de las empresas.
- “ Clases de empresas.
- “ Formas jurídicas de empresas:
 - Empresario individual.
 - Sociedad colectiva.
 - Sociedad comanditaria:
 - Simple.
 - Por acciones.
 - “ Sociedad de responsabilidad limitada:
 - Sociedad anónima.

- Sociedad anónima laboral.
- Sociedad cooperativa.
- “ El marco legal de la empresa.
- “ Organización interna:
 - Departamentos y funciones.
 - Organigramas.

B. Procedimientos

- “ Simulación. Proyecto de creación de nuestra propia empresa.
 - Definición y análisis del proyecto de la empresa simulada.
 - Aplicación de conceptos y técnicas para la resolución de los interrogantes que se plantean a la empresa simulada.
- “ Análisis del papel de las empresas.
- “ Identificación de las diferentes clases de empresas, analizando el distinto grado de responsabilidad de sus propietarios en cada una de ellas.
- “ Relación entre formas jurídicas de empresas, magnitud del capital necesario, número de socios y responsabilidad de los mismos.
- “ Análisis de la organización interna de la empresa.

C. Actitudes

- “ Valoración del papel de las empresas en la economía de un país.
- “ Reflexión sobre la utilidad de las empresas para la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos.
- “ Valoración de la función del empresario.
- “ Enjuiciamiento de las distintas formas jurídicas de constitución de las empresas.
- “ Entendimiento de la organización interna de la empresa, valorando la función que desempeñan en la misma los distintos departamentos.

c. Criterios de evaluación

- “ Justificar el papel de las empresas en la economía de un país y en la vida de los ciudadanos.
- “ Identificar las diferentes clases de formas jurídicas de empresas y analizar sus principales características: grado de responsabilidad de sus propietarios, capital necesario, número de socios, organización, etc.
- “ Resolver supuestos prácticos sobre la organización interna de las empresas:
 - Proponer una estructura departamental idónea.
 - Definir funciones básicas para cada departamento.

- Dibujar un organigrama con las relaciones entre los mismos.

Temporalización : 10 horas.

UNIDAD 2. CREACIÓN DE LA EMPRESA

a. Objetivos

- “ Comprender el proceso de creación de una empresa.
- “ Conocer las decisiones previas a la tramitación.
- “ Averiguar cuáles son los trámites obligatorios y necesarios para la puesta en marcha de una empresa.
- “ Saber relacionar los trámites con sus correspondientes organismos.
- “ Ser capaz de realizar la puesta en marcha de una empresa. En especial, una empresa individual (comercial) al por mayor.

b. Contenidos

A. Conceptos

- “ Decisiones previas a la puesta en marcha de una empresa.
 - Actividad empresarial.
 - Nombre.
 - Logotipo.
 - Localización (ubicación).
- “ Gestiones y trámites para la constitución y puesta en marcha de la empresa.
 - Documentación.
 - Organismos.
 - Requisitos.
- “ Otras gestiones.
- “ Impresos para la realización de los trámites.

B. Procedimientos

- “ Simulación. Creación de la empresa simulada.
 - Elección del nombre de la empresa.
 - Identificación de los trámites y gestiones necesarios para la constitución de la empresa simulada.
 - Aplicación de conceptos y técnicas para la resolución de los interrogantes y operaciones que se plantean a la empresa simulada.
- “ Identificación de las decisiones de carácter previo a la creación de una empresa.
- “ Obtención de información sobre las gestiones y trámites necesarios para la constitución y puesta en

marcha de las empresas mediante la visita a los diferentes organismos implicados.

“ Cumplimentación de los documentos necesarios para la constitución de las empresas.

“ Análisis de las funciones que, en relación con la creación de empresas, desempeñan los organismos públicos.

C. Actitudes

“ Entendimiento del papel de los diferentes organismos en el proceso de creación y puesta en marcha de las empresas.

“ Reflexión sobre la importancia que tiene para las empresas el nombre de las mismas, del logotipo y su localización.

“ Reflexión sobre la facilidad/dificultad de los trámites que tienen que realizar las empresas para su constitución.

c. Criterios de evaluación

“ Identificar, en supuestos dados, la relación existente entre: nombre de la empresa, logotipo, ubicación y actividad que realiza.

“ Realizar un esquema-resumen que recoja los organismos que intervienen en el proceso de puesta en marcha de una empresa y los trámites a realizar en cada uno de ellos.

“ Cumplimentar los trámites necesarios para la puesta en marcha de una empresa según su forma jurídica.

“ Realizar gestiones diversas ante organismos públicos y privados.

d. Temporalización: 10 horas.

UNIDAD 3. SECRETARÍA Y ARCHIVO

a. Objetivos

- “ Establecer un circuito de información y comunicación dentro de la empresa y de ésta con el exterior, aplicando las técnicas más comunes.
- “ Conocer las normas sobre la obligación de conservar la documentación que la empresa genera.
- “ Conocer las reglas oficiales de clasificación.
- “ Analizar y distinguir las diferentes clases de archivo.
- “ Distinguir las diferentes formas de comunicación de la empresa con otras empresas, organismos y/o particulares.
- “ Ser capaz de aplicar las técnicas de comunicación más frecuentes.

b. Contenidos

A. Conceptos

- “ Conservación de la documentación:
 - Necesidad de la información documental.
 - Normativa legal.
- “ El archivo:
 - Concepto y finalidad.
 - Clases.
 - Organización material.
 - Sistemas de clasificación.
- “ Técnicas de comunicación escrita:
 - Carta comercial.
 - Saluda
 - Informe.
 - Notas interiores.
 - Certificado.
 - Instancia.
 - Declaración. Currículum vitae. Oficio.
- “ Registros de correspondencia:
 - Registros de entrada y salida. Correspondencia interna.

B. Procedimientos

- “ Simulación. Actividades de la empresa simulada.
 - Organización de la empresa: circulación de la información.
 - Establecimiento de un sistema de archivo, clasificación y registro para los distintos tipos de documentos.
 - Confección de cartas de presentación de la empresa a los posibles proveedores.
 - Aplicación de conceptos y técnicas para la resolución de las nuevas necesidades que se le plantean a la empresa simulada.
- “ Obtención de información, a través de las personas encargadas de la conservación y de la gestión de la documentación del propio centro educativo del alumno, de la forma, medios, sistemas y registros de los documentos y escritos que se utilizan.
- “ Obtención de información, a través de las personas encargadas de la biblioteca del propio centro, sobre la forma de llevar la gestión de la misma: fichas de libros, sistema de clasificación de los mismos, localización y control de los mismos.
- “ Redacción de escritos y comunicaciones de acuerdo con los formatos establecidos para cada clase de documentos.
- “ Resolución de supuestos prácticos de archivo y clasificación aplicando diferentes sistemas.

C. Actitudes

- “ Reflexión sobre la necesidad de las empresas de conservar la documentación escrita, y de poder localizarla fácilmente cuando se necesite su consulta.
- “ Comprensión de la importancia del establecimiento de una organización eficaz de los archivos para poder guardar, conservar y localizar los documentos que se manejan en la actividad empresarial.
- “ Valoración de los distintos sistemas de clasificación y archivo de documentos y escritos.

3. Criterios de evaluación

- “ Justificar la importancia y necesidad de conservar la documentación en la empresa.
- “ Realizar un esquema-resumen que ofrezca los puntos básicos de la clasificación y el archivo.
- “ Realizar supuestos planteados de comunicaciones, utilizando los diferentes medios disponibles.
- “ Definir, ante un supuesto dado, los sistemas de circulación interna de la correspondencia y los registros necesarios.
- “ Procesar la correspondencia y documentación. Conocer las innovaciones tecnológicas en el campo de la información. Recibir y distribuir información oral y escrita.

4. Temporalización: 11 horas.

UNIDAD 4. ADMINISTRACIÓN (PARTE I)

a. Objetivos

- “ Comprender el concepto jurídico-económico de patrimonio (bienes, derechos y obligaciones) e introducirse en su registro contable.
- “ Determinar las necesidades patrimoniales básicas de las empresas en relación con sus actividades.
- “ Entender la incidencia de las distintas operaciones de la empresa sobre el patrimonio.
- “ Empezar a conocer la Contabilidad como ciencia e introducirnos en la actividad contable de la empresa.
- “ Comprender el significado contable de las cuentas y de los asientos contables por el método de la Partida Doble.
- “ Conocer los principales libros contables y empezar a realizar anotaciones (asientos) en los mismos como forma de registro de las operaciones de la empresa.
- “ Introducirnos en el estudio del Plan General de Contabilidad.

b. Contenidos

A. Conceptos

- “ El concepto económico de la empresa y el patrimonio:
 - El patrimonio y los elementos patrimoniales.
 - El inventario. Clasificación y valoración de los elementos.
- “ Las masas patrimoniales.
- “ La Contabilidad: concepto, objetivos y fines.
- “ Las cuentas:
 - Concepto y representación.
 - Clasificación y registro de los datos: las anotaciones en el Debe y en el Haber.
- “ El sistema de la Partida Doble.
- “ Los libros contables.
- “ Normas contables de carácter básico.
- “ Estructura, características y uso de los libros contables:
 - El libro Diario.
 - El libro Mayor.
 - El libro de Inventarios y Cuentas anuales.
- “ El Plan General de Contabilidad:
 - Estructura y contenido.

B. Procedimientos

- “ Simulación. Actividades de nuestra empresa simulada:
 - Cálculo del patrimonio necesario para la empresa.
 - Aportación del capital necesario para comenzar.
 - Libros de Contabilidad: apertura de los libros Diario y Mayor.
 - Aplicación de conceptos y técnicas para la resolución de los interrogantes y necesidades que se le plantean a la empresa simulada.
- “ Identificación y clasificación de los elementos patrimoniales.
- “ Determinación del valor del patrimonio.
- “ Registro y control del estado y variación de los elementos patrimoniales mediante anotaciones.
- “ Obtención, análisis y significado de los saldos de las cuentas.
- “ Aplicación de la Partida Doble: práctica de asientos en los libros contables.

C. Actitudes

- “ Reflexión sobre la utilidad de una agrupación y denominación común de los elementos patrimoniales para la realización de inventarios, y el análisis y comparación de patrimonios entre diferentes empresas.
- “ Valoración de la importancia del sistema de Partida Doble para la contabilidad.
- “ Entendimiento del papel que desempeñan los planes de cuentas.
- “ Valoración de la función del Plan General de Contabilidad como regulador del sistema de registro contable para las empresas.

c. Criterios de evaluación

- “ Analizar los elementos patrimoniales, clasificándolos en masas.
- “ Determinar el valor del patrimonio neto.
- “ Explicar el concepto de cuenta, indicando los distintos tipos de cuentas y los convenios de cargo y abono de cada uno.
- “ Identificar los tipos de libros contables y sus funciones diferenciando los libros obligatorios de los no obligatorios.
- “ Describir unos hechos contables sencillos, explicar su registro en los libros Diario y Mayor y efectuar los asientos contables correspondientes.
- “ Valorar la necesidad de la regulación contable.
- “ Describir la estructura del PGC indicando los apartados de obligado cumplimiento.

d. Temporalización: 11 horas.

UNIDAD 5. APROVISIONAMIENTO

1. Objetivos

“ Mostrar al alumno la necesidad que tienen las empresas de:

- Adquirir bienes y servicios necesarios para realizar su actividad económica.
- Establecer relaciones comerciales con los proveedores.
- Conocer la documentación generada por las compras y sus formas de pago.
- Saber cuáles son las normas jurídicas y contables que regulan estas operaciones.

2. Contenidos

A. Conceptos

“ El mercado.

“ Los proveedores.

“ La operación de compraventa:

- Marco legal: normas mercantiles y fiscales.

“ Estudio del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

“ El proceso de las compras:

- El pedido.
- La recepción: el albarán y la factura.
- El coste de las compras.

“ Las existencias:

- Clasificación.
- Almacén.
- Valoración.
- Gestión de stocks.

“ El proceso de pago:

- Momento del pago.
- Forma y medios de realización:

· La letra de cambio.

· El cheque.

· Otros medios de pago.

“ Contabilización de las operaciones de aprovisionamiento.

B. Procedimientos

“ Simulación. Actividades de nuestra empresa simulada.

- Elección de proveedores.
 - Adquisición de elementos del inmovilizado y de las mercaderías.
 - Gestión del almacén y control de las existencias.
 - Control de deudas y pagos.
 - Cumplimentación de documentos.
 - Registro de operaciones y documentos: IVA, libros contables, documentación mercantil.
 - Aplicación de conceptos y técnicas para la resolución de los interrogantes y necesidades que se le plantean a la empresa simulada.
- “ Análisis de ofertas y características de proveedores para poder determinar los más convenientes en cada caso.
 - “ Identificación de las principales normas, mercantiles y fiscales, relacionadas con la compraventa.
 - “ Análisis de los aspectos básicos del IVA y su repercusión en los precios de compraventa de productos y servicios.
 - “ Cumplimentación de los libros registro obligatorios en el IVA.
 - “ Cumplimentación de documentos de las operaciones de compra: pedidos, albaranes y facturas.
 - “ Valoración de existencias aplicando los métodos: FIFO y Precio Medio Ponderado.
 - “ Análisis y cumplimentación de los documentos de pago: recibo, letra de cambio y cheque.

C. Actitudes

- “ Entendimiento de la necesidad que tiene la empresa de adquirir bienes y servicios para poder realizar su actividad económica.
- “ Entendimiento de la incidencia de las normas mercantiles y fiscales en las operaciones de compraventa.
- “ Reflexión sobre la repercusión del IVA en los precios de venta de productos y servicios, entendiendo quién soporta definitivamente sus cuotas.
- “ Valoración del papel de los instrumentos y medios que permiten realizar la administración y gestión de las operaciones de aprovisionamiento de las empresas y del control y realización del pago de las mismas.

c. Criterios de evaluación

- “ Distinguir los documentos básicos de las operaciones de aprovisionamiento, precisando su función y los requisitos básicos que deben reunir.
- “ Interpretar la normativa mercantil y fiscal vigente, aplicable a las operaciones de compraventa.
- “ Distinguir los diferentes tipos de existencias habituales en las empresas.

- “ Analizar los distintos métodos de valoración de existencias.
- “ Analizar los sistemas y medios de cobro y pago habituales en operaciones de compraventa.
- “ En un supuesto práctico:
 - Razonar por qué se selecciona a los proveedores.
 - Comprobar la documentación recibida.
 - Elaborar pedidos, albaranes y facturas.
 - Registrar en fichas de almacén los movimientos de existencias.
 - Cumplimentar recibos, letras de cambio y cheques.
 - Cumplimentar los libros registro de facturas recibidas y de facturas emitidas.

d. Temporalización: 14 horas.

UNIDAD 6. PRODUCCIÓN

a. Objetivos

Resaltar la importancia que la organización del proceso productivo tiene para las empresas industriales o de transformación y analizar sus componentes más importantes.

b. Contenidos

A. Conceptos

“ La producción:

- Empresas productoras de bienes.
- La productividad.
- Valor añadido que genera el proceso de producción.

“ El diseño del sistema de producción:

- Distribución en planta.
- Manejo de materiales.
- Clases de procesos productivos.

“ Relación del departamento de producción con otros departamentos de la empresa:

- Relación Producción-Aprovisionamiento.
- Relación Producción-Comercial.

“ El coste de producción.

B. Procedimientos

“ Identificación de empresas productoras de bienes en el entorno del alumno.

“ Análisis de los distintos tipos de procesos industriales.

“ Identificación y análisis de los elementos que intervienen en el proceso productivo.

“ Valoración de los factores de producción para la obtención del coste de productos y servicios.

C. Actitudes

“ Valoración de la función que desempeñan las empresas productivas para la satisfacción de las necesidades, así como la incidencia que tienen para la economía del país.

“ Reflexión sobre la importancia que la organización del proceso productivo tiene para la empresa.

c. Criterios de evaluación

“ Identificar los tipos de empresas productoras, diferenciándolas de las empresas comerciales y de servicios.

“ Distinguir las clases de procesos de producción.

“ Analizar el objetivo del sistema de producción e identificar los aspectos a tener en cuenta al establecer la distribución en planta y el manejo de materiales.

“ Analizar los componentes del coste de producción y calcular su importe.

d. Temporalización: 11 horas.

UNIDAD 7. COMERCIALIZACIÓN

a. Objetivos

“ Mostrar al alumnado que la función de ventas es la tarea más importante que en la actualidad deben

desarrollar las empresas.

“ Señalar la necesidad que tienen las empresas de dar a conocer sus productos y de distribuirlos de forma

que lleguen al consumidor en óptimas condiciones.

“ Conocer los registros y documentos que la comercialización y ventas originan, así como las normas legales y contables que las regulan.

b. Contenidos

A. Conceptos

“ La distribución:

– Concepto.

– Canales.

– Costes de distribución.

“ La empresa ante el mercado de sus productos y servicios.

“ Nociones de marketing:

– Marketing de investigación.

– Política comercial de la empresa.

“ Concepto y cálculo de márgenes comerciales.

“ La protección de los consumidores y usuarios.

“ Contabilización de las operaciones de comercialización.

B. Procedimientos

“ Simulación. Actividades de nuestra empresa simulada.

– Captación de clientes.

– Envío de productos.

– Expedición de facturas y cobro de ventas.

– Control de efectos a cobrar.

– Control de existencias.

– Registro de operaciones y documentos: IVA, libros contables, documentación mercantil.

– Aplicación de conceptos y técnicas para la resolución de los interrogantes y necesidades que se le plantean a la empresa simulada.

“ Identificación y análisis de los diferentes elementos de la política comercial.

“ Cálculo de márgenes comerciales.

“ Análisis de las normas legales de protección a los consumidores y aplicación de las mismas a casos

prácticos.

“ Confección de facturas de ventas contemplando la incidencia de descuentos, portes y envases.

“ Cumplimentación de documentos de cobro de las operaciones de ventas.

C. Actitudes

“ Valoración de la función de ventas como la tarea más importante para la vida de la empresa.

“ Reflexión sobre la necesidad que tienen las empresas de dar a conocer sus productos y distribuirlos de forma que lleguen al consumidor en condiciones óptimas.

c. Criterios de evaluación

“ Identificar las funciones de la distribución.

“ Distinguir los tipos de canales de distribución más habituales.

“ Diferenciar los conceptos de marketing tradicional y moderno.

“ Analizar las funciones del marketing de investigación.

“ Analizar las funciones de la política comercial de la empresa.

“ Interpretar, ante casos concretos, las normas legales que regulan la protección a los consumidores y usuarios.

“ Calcular el margen comercial.

d. Temporalización: 12 horas.

UNIDAD 8. TESORERÍA Y FINACIACIÓN

a. Objetivos

“ Realizar previsiones de tesorería para conocer su situación a corto plazo y conocer los posibles problemas de falta de liquidez.

- “ Conocer los servicios de los intermediarios financieros: Bancos y Cajas de ahorros.
- “ Comprender las técnicas para el cálculo del interés simple y aplicarlas en las modificaciones de los vencimientos de cobros y de pagos.
- “ Aprender a gestionar la cartera de efectos utilizando los servicios bancarios.
- “ Analizar los problemas de falta de liquidez y estudiar posibles soluciones, identificando los trámites y gestiones necesarios, cumplimentando su documentación y calculando sus costes.

b. Contenidos

A. Conceptos

- “ Intermediarios financieros bancarios: Bancos y Cajas de ahorros.
- “ Operaciones y servicios bancarios:
 - Cuentas bancarias.
 - Domiciliación de pagos.
 - Transferencias.
 - Gestión de cobros.
 - Descuento de efectos.
 - Créditos y préstamos.
 - Tarjetas de crédito y débito.
 - Operaciones de extranjero y cambio de moneda.
- “ El cálculo de intereses:
 - Concepto y clases de intereses.
 - Fórmula general del interés simple.
 - Peculiaridades.
 - Procedimientos abreviados de cálculo.
 - Ampliación de conceptos: fórmula de interés compuesto. Aplicación práctica.
- “ Gestión de la tesorería de la empresa:
 - Previsiones de tesorería.
 - Envío de efectos al banco.
 - Efectos impagados.
 - Modificaciones en los cobros y pagos.
- “ Registro contable de las operaciones de tesorería y financiación.

B. Procedimientos

- “ Simulación. Actividades de nuestra empresa simulada.

- Estado de previsión de Tesorería.
- Solución de los problemas de tesorería detectados, operaciones:
 - Efectos al cobro.
 - Descuento de efectos.
 - Aplazamiento y partición de pagos.
- Problemas de cobro con los clientes:
 - Impagados.
 - Aplazamiento y partición de cobros.
- Registro contable de operaciones.
- Aplicación de conceptos y técnicas para la resolución de los interrogantes y necesidades que se le plantean a la empresa simulada.
 - ” Identificación y análisis de las funciones de tesorería y financiación de las empresas.
 - ” Elaboración de estados de previsión de tesorería.
 - ” Cálculo de intereses y comisiones. Aplicación a las operaciones de tesorería y financiación.

C. Actitudes

- ” Valoración de las funciones de tesorería y financiación de las empresas.
- ” Entendimiento del papel que desempeñan los intermediarios financieros en la actividad cotidiana de las empresas y en la sociedad actual.
- ” Reflexión sobre la importancia, en el mundo empresarial, de poder atender a tiempo los compromisos de pago adquiridos.

3. Criterios de evaluación

- ” Analizar estados de previsión de tesorería previamente elaborados, y argumentar sobre los instrumentos más idóneos para solucionar problemas de liquidez.
- ” Conocer y diferenciar las operaciones financieras más usuales que en la práctica mercantil se realizan con los intermediarios financieros.
- ” Calcular las distintas variables que intervienen en la fórmula general del interés simple.
- ” Resolver problemas de cálculo en operaciones de aplazamiento, modificación y sustitución de cobros y pagos.
- ” Realizar y resolver las operaciones de la empresa simulada ISAFRÁN.

4. Temporalización: 11 horas.

UNIDAD 9. EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

a. Objetivos

- “ Establecer claramente las funciones relativas al Departamento de recursos humanos de una empresa.
- “ Conocer toda la normativa básica relacionada con las gestiones propias de la relación laboral.
- “ Analizar y distinguir los diferentes tipos de contratos.
- “ Dominar el proceso de realización de nóminas y liquidación de seguros sociales e IRPF, así como las

normas aplicables a dicho proceso.

“ Saber distinguir todos los documentos generados:

– Empresa-organismos.

– Empresa-trabajadores.

“ Ser capaces de aplicar las técnicas de cálculo necesarias para la confección del recibo de salario, cotización y liquidación de impuestos.

“ Realizar las anotaciones contables que el proceso de liquidación de nóminas, seguros sociales e IRPF generan.

b. Contenidos

A. Conceptos

“ Funciones del Departamento de recursos humanos.

“ Legislación laboral básica:

– Estatuto de los Trabajadores.

– Ley General de la Seguridad Social.

– Ley de Procedimiento Laboral.

“ La contratación laboral:

– Contratos de trabajo.

– Modalidades de contratación.

“ Las nóminas:

– El recibo de salarios.

– Estructura.

– Liquidación de seguros sociales e IRPF.

“ El registro contable de las operaciones de personal.

B. Procedimientos

“ Simulación. Actividades de nuestra empresa simulada.

– Realización de los trámites necesarios para la contratación de personal.

– Selección de trabajadores y cumplimentación de los contratos de trabajo.

– Alta y afiliación de los trabajadores al Régimen general de la Seguridad Social.

– Pago de las nóminas y de los seguros sociales correspondientes.

– Registro contable de las operaciones.

– Aplicación de conceptos y técnicas para la resolución de los interrogantes y necesidades que se le plantean a la empresa simulada.

- “ Identificación de las fuentes del derecho del trabajo y análisis de los preceptos básicos de las normas laborales.
- “ Identificación de los diferentes organismos oficiales del ámbito laboral y análisis de sus funciones.
- “ Identificación de los derechos y deberes del trabajador y del empresario.
- “ Obtención de información sobre modalidades de contratación a través de visitas a oficinas del INEM.
- “ Cálculo de nóminas y de liquidaciones de la Seguridad Social.

C. Actitudes

- “ Valoración de la importancia que los trabajadores tienen para la empresa.
- “ Entendimiento del papel que desempeñan los organismos oficiales en relación con los trabajadores y las relaciones laborales.
- “ Reflexión sobre la función social de las empresas como generadoras de puestos de trabajo.

c. Criterios de evaluación

- “ Explicar las funciones y tareas que realiza el Departamento de recursos humanos.
- “ Ser capaz de resolver un cuestionario sobre la estructura y contenido básico de la normativa laboral.
- “ Conocer los derechos y obligaciones derivados de las relaciones laborales según el marco legal establecido.
- “ En un supuesto dado, en el que se ofrecen todos los datos necesarios, realizar:
 - Oferta de empleo.
 - Contrato.
 - Cumplimentación de la documentación relativa a la Seguridad Social (inscripción, Mutua, altas y afiliación de los trabajadores).
 - Registro en el Libro de Matrícula.
 - Liquidación de nóminas, seguros sociales e IRPF.

d. Temporalización: 11 horas.

UNIDAD 10. ADMINISTRACIÓN

a. Objetivos

- “ Comprender el concepto económico de amortización y entender su registro contable.
- “ Analizar nuevos capítulos de gastos e ingresos de la actividad empresarial.
- “ Asignar los gastos e ingresos al ejercicio económico al que correspondan con independencia de sus fechas de pago o cobro.
- “ Entender el proceso contable de cierre de ejercicio y determinar el resultado económico obtenido por la empresa.

“ Elaborar las Cuentas anuales de la empresa e interpretar la información que proporcionan.

b. Contenidos

A. Conceptos

“ Otros gastos e ingresos empresariales de carácter ordinario.

“ Liquidaciones periódicas de IVA. Compensación de cuentas.

“ El proceso de amortización del inmovilizado:

– Concepto de amortización.

– Determinación de cuotas.

– Registro contable.

“ Venta de elementos del inmovilizado.

“ El proceso de regularización contable y el cierre del ejercicio:

– Periodificación de gastos.

– Variación de existencias.

– Determinación del resultado.

– Cierre del ejercicio.

“ Las cuentas anuales:

– Balance.

– Cuenta de Pérdidas y Ganancias.

B. Procedimientos

“ Simulación. Actividades de nuestra empresa simulada.

– Últimas operaciones: pago de gastos y cobro de intereses bancarios.

– Amortización de los elementos patrimoniales.

– Venta de inmovilizado.

– Compensación del IVA.

– Operaciones para el cierre contable del ejercicio económico y la determinación del resultado obtenido.

– Elaboración de las cuentas anuales.

– Aplicación de conceptos y técnicas para la resolución de los interrogantes y necesidades que se le plantean a la empresa simulada.

“ Análisis del concepto de amortización aplicándolo a los diferentes elementos patrimoniales.

“ Descripción del tratamiento que establece el PGC para el registro contable de bienes y gastos.

“ Descripción del tratamiento que establece el PGC para la periodificación contable de gastos e

ingresos, para la regularización de las cuentas de existencias y para la determinación del beneficio.

• Cálculo y resolución de casos de amortizaciones, provisiones, periodificaciones y determinación del resultado del ejercicio.

• Identificación y análisis de las normas que regulan la elaboración de las cuentas anuales.

C. Actitudes

• Entendimiento del sentido económico de la amortización de los elementos patrimoniales.

• Reflexión sobre la formación del resultado económico que obtienen las empresas.

• Entendimiento de la información que proporcionan las cuentas anuales y su valor como resumen de la realidad empresarial.

• Valoración del papel que desempeña la Contabilidad y los libros contables para la administración y gestión de las empresas.

c. Criterios de evaluación

• Analizar el concepto económico de la amortización y describir los métodos de cálculo de las cuotas.

• Argumentar sobre la formación del resultado económico que obtienen las empresas.

• Interpretar la información que proporcionan las cuentas anuales como resumen de la gestión empresarial.

• Realizar y resolver las operaciones de la empresa simulada ISAFRÁN.

TEMPORALIZACIÓN: 10 sesiones

<u>Unidad</u>	<u>Sesiones</u>	<u>Trimestre</u>
UNIDAD 1. INTRODUCCIÓN A LA EMPRESA	<u>10</u>	<u>1</u>
UNIDAD 2. CREACIÓN DE LA EMPRESA	<u>10</u>	<u>1</u>
UNIDAD 3. SECRETARÍA Y ARCHIVO	<u>11</u>	<u>1</u>
UNIDAD 4. ADMINISTRACIÓN (PARTE I)	<u>11</u>	<u>1</u>
UNIDAD 5. APROVISIONAMIENTO	<u>14</u>	<u>2</u>

UNIDAD 6. PRODUCCIÓN	<u>11</u>	<u>2</u>
UNIDAD 7. COMERCIALIZACIÓN	<u>12</u>	<u>2</u>
UNIDAD 8. TESORERÍA Y FINACIACIÓN	<u>11</u>	<u>2</u>
UNIDAD 9. EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	<u>11</u>	<u>3</u>
UNIDAD 10. ADMINISTRACIÓN (Parte II)	<u>10</u>	<u>3</u>

3.3. TRATAMIENTO DE LA TRANSVERSALIDAD, EDUCACIÓN EN VALORES Y PARA LA CONVIVENCIA

En las diferentes unidades didácticas se incluyen elementos que son actualmente demandados por cualquier sociedad democrática avanzada y que están incorporados al sistema educativo: son los llamados contenidos transversales, educación en valores y convivencia. Estos temas transversales presentados en el desarrollo de los contenidos ofrecen rasgos considerados esenciales en la formación de las nuevas generaciones de estudiantes.

Comprensión lectora

Este aspecto se trabaja continuamente durante todo el libro, ya que se trabaja con textos extraídos en muchos casos de las noticias de actualidad relativas al mundo de la empresa. En las actividades competenciales al final de cada unidad se incluyen muchas veces comentarios sobre artículos. También se tratan textos en muchas tareas competenciales. Asimismo, la comprensión lectora aparece implícita en numerosas actividades de comprensión de los contenidos de las distintas unidades, cuando se proponen preguntas sobre un texto o se pide relacionar conceptos que se han tratado en distintos epígrafes.

Expresión oral y escrita

Tanto la expresión escrita como la oral reciben un tratamiento preferente en nuestro libro. La expresión escrita se trabaja en numerosas actividades creativas, donde se propicia que el alumno redacte su opinión, compare conceptos y elabore resúmenes, sumándose a otras actividades de reproducción de contenidos ya existentes en la unidad. En la realización de actividades en grupo se potencia la expresión oral, pues los componentes del grupo deben comunicar sus ideas, y uno de ellos ejercerá de portavoz. Se procurará que a lo largo del curso todos los alumnos hayan realizado alguna vez este rol de portavoz.

Comunicación audiovisual

La presencia continua de lo audiovisual en el mundo de hoy hace aún más necesario el recurso a la imagen, debido a que el alumnado pertenece a una generación ya nacida en la sociedad de la información, servida por los medios audiovisuales. Por este motivo, en nuestro libro se usan profusamente fotos y recursos visuales. En el primer caso, se consideran como complemento necesario a la exposición textual: retratos de autores y personajes mencionados en las unidades, elementos que usan las empresas en su actividad, situaciones cotidianas del mundo de la empresa, etc. Los recursos visuales, por su parte, son numerosos: cuadros conceptuales, esquemas que ayudan a la comprensión de los contenidos, etc. Asimismo bastantes actividades

consisten en la representación (también mediante esquemas y cuadros) de distintos contenidos.

Tecnologías de la información y la comunicación

Las modernas tecnologías de la información y la comunicación son aptas para el estilo de aprendizaje de los alumnos de hoy, pertenecientes a una generación que ha crecido con ordenadores, móviles, Internet, etc. Muchas de nuestras actividades están encaminadas (aunque no exclusivamente y sin desdeñar la información disponible en papel) a que el alumno maneje una fuente, prácticamente inagotable, de información como es Internet.

Emprendimiento

El emprendimiento, como no podía ser menos, está ampliamente recogido en la materia de Economía de la Empresa y Fundamentos de la Administración. Se fomenta en lo posible la autonomía e iniciativa del alumnado realizando actividades que no solo requieran seleccionar o repetir contenidos ya ofrecidos en las mismas páginas de la unidad en cuestión, sino también, y sobre todo, promoviendo que la búsqueda, el interés y la implicación del alumnado sean imprescindibles; no faltan, por ejemplo, actividades en las que el alumno ha de aportar algún contenido completo que no hemos tratado en la unidad con la idea de que sea él el que «construya» su propio conocimiento. Por otro lado, el espíritu de empresa también se trata en nuestro libro específicamente en la unidad 1, al abordar la figura del empresario, haciendo hincapié en el riesgo inherente a toda actividad empresarial así como a la importante labor de los emprendedores como fuente de riqueza y progreso para la sociedad.

La iniciativa y el espíritu emprendedor son competencias que se refieren a un conjunto de cualidades personales, habilidades sociales y de planificación y gestión necesarias para actuar de forma autónoma, responsable y creativa. Implican la habilidad y disposición para transformar las ideas en actos, para innovar y para suscitar colaboración. Hay una serie de competencias transversales que están en la base del emprendimiento y que son significativas en el ámbito educativo:

- a) El espíritu emprendedor: puede este orientarse hacia competencias educativas clave tales como la motivación, la responsabilidad y la gestión eficiente de la propia vida, en el marco de una visión integradora de la personalidad y las relaciones humanas.
- b) La creatividad: es la capacidad de solucionar los problemas y situaciones a los que nos enfrentamos de manera innovadora, desarrollando nuestra originalidad.
- c) La autonomía e iniciativa es la capacidad de proponer e iniciar actuaciones y proyectos que permitan obtener los mejores resultados.
- d) El trabajo en equipo es la capacidad de trabajar con otros, creando un ambiente de colaboración, comunicación y confianza para la consecución de unos objetivos conjuntos.
- e) La confianza en uno mismo es estar convencido de las propias capacidades y posibilidades de desarrollo, y ser capaz de afrontar los problemas y limitaciones que nos encontramos en la resolución de los mismos.
- f) El sentido crítico consiste en analizar y evaluar la consistencia de nuestros razonamientos y también de aquellas afirmaciones que la sociedad acepta como verdaderas. El pensamiento crítico exige claridad y rigor, ya que intenta evitar impresiones que conduzcan al error.

Educación cívica y constitucional

La educación cívica y constitucional se centra en el respeto hacia las opiniones de los demás, permitiendo desarrollar una adecuada convivencia en sociedad de los seres humanos. Los valores democráticos que emanan de la Constitución española deben estar presentes en todo texto educativo, y desde luego lo están en este.

La materia de Economía de la Empresa y Fundamentos de la Administración se refiere expresamente a la ética al abordar la responsabilidad social de las empresas, así como en el estudio de los aspectos sociales del *marketing* y la publicidad. Estos asuntos tienen una presencia importante en el libro. Por otro lado, se ofrece un enfoque basado en los principios y valores de las sociedades libres y democráticas a las que la nuestra pertenece, concretamente la Declaración Universal de los Derechos Humanos, a la que expresamente se remite nuestra Constitución. Lo mismo ocurre con el fomento de una vida responsable en una sociedad libre y democrática y de un uso responsable del tiempo libre, sin caer en el consumismo.

Los contenidos que se desarrollan más concretamente relacionados con este apartado son:

- a) Prevención y resolución pacífica de conflictos: queda reflejada por ejemplo en el estudio de los conflictos colectivos de trabajo.
- b) La vida responsable en una sociedad libre y democrática: se centra en el respeto hacia las opiniones de los demás, y permite que pueda desarrollarse una adecuada convivencia de los seres humanos en sociedad. A lo largo de todos los contenidos se reflejan una serie de valores que sensibilizan a los jóvenes con estas cuestiones, como sucede con el estudio de las empresas de interés social, como las cooperativas y las sociedades laborales.
- c) Uso responsable del tiempo libre: a este respecto se realizan múltiples referencias, como sucede al aplicar la ética al mundo de los negocios o cuando se abordan los aspectos sociales relacionados con el *marketing* y la publicidad.
- d) Respeto al medioambiente: en el manual se defiende la necesidad de una educación ambiental basándose en una serie de argumentos. Estos argumentos son la producción respetuosa con el medioambiente y la conservación de los recursos naturales, los cuales se ponen especialmente de manifiesto en el apartado de la responsabilidad social y medioambiental de las empresas.
- e) Igualdad efectiva entre hombres y mujeres y prevención de la violencia de género: la educación para la igualdad entre los sexos y consecuentemente el rechazo a la violencia de género vienen contempladas permanentemente a lo largo del texto, tanto en las actividades propuestas como en la selección de imágenes, así como en el lenguaje empleado.
- f) No discriminación por cualquier consideración personal o social: la educación para la igualdad social queda reflejada abundantemente, por ejemplo cuando se estudian los procesos de reclutamiento y selección de las empresas, o al estudiar los aspectos éticos del *marketing* y la publicidad.

Hábitos de vida saludable

El bienestar físico, mental y social resulta de una importancia vital en nuestra sociedad. La educación para la salud se recoge por ejemplo en el estudio de los planes de prevención de las empresas, donde se aborda la salud laboral. También en el *marketing* se ofrecen numerosos ejemplos y actividades encaminados a este objetivo.

Conocimiento y reconocimiento de nuestro patrimonio cultural, artístico y natural, así como de la historia de Andalucía

En la medida que lo han permitido los contenidos exigidos en la ley, se ha contribuido también a resaltar lo que en relación a ellos existe del patrimonio o la historia de Andalucía, haciendo referencia por ejemplo a la historia industrial de nuestra región, las principales multinacionales andaluzas o los problemas medioambientales causados por la acción de empresas del sector minero o industrial. En numerosas actividades y recursos se ha abordado este contenido transversal; por ejemplo, al manifestar la riqueza en parques naturales de nuestra región.

4. METODOLOGÍA

Estrategias metodológicas

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.

4.1. CRITERIOS METODOLÓGICOS ORDEN DE 14 DE JULIO DE 2016

Estrategias metodológicas

La planificación y propuesta de las estrategias metodológicas están determinadas en gran medida por el carácter propedéutico y terminal de la materia de Fundamentos de la Administración. Por ello, en la elección de los métodos didácticos se tendrán presentes las características socioeconómicas y culturales de mayor actualidad en el entorno productivo local, andaluz, español, europeo y global de modo que los procesos de enseñanza-aprendizaje sean motivadores y estén contextualizados en referencias a empresas y situaciones que resulten familiares al alumnado. Dado que el objetivo fundamental de la materia es abordar el análisis de la empresa, estudiar sus elementos internos y la continua interrelación con el entorno, las tareas basadas en casos reales de empresas conocidas por el alumnado, así como las actividades de indagación e investigación por parte de los y las estudiantes sobre los aspectos más relevantes del tejido empresarial que conforma su entorno más cercano, posibilitarán adoptar metodologías activas que se apoyen en todos estos recursos y se encuentren adecuadamente contextualizadas tanto a la realidad del aula como al entorno del alumnado. Las visitas a empresas cercanas siempre que esto resulte posible o las charlas de expertos sobre aspectos relacionados con los contenidos de la materia permitirán motivar a los alumnos y alumnas y analizar la situación de las empresas andaluzas y sus vínculos e interrelaciones con el tejido empresarial del resto del país y del mundo. También se considerarán las cualidades personales y cognitivas de los alumnos y alumnas, los distintos estilos de aprendizaje en el grupo-clase, así como su nivel competencial inicial.

La materia de Fundamentos aborda el proceso de toma de decisiones tanto desde el punto de vista de la organización general de la empresa, como desde cada una de las áreas funcionales que la componen. Las tareas de tipo cooperativo y grupal permitirán al alumnado reconocer, valorar y defender de forma científicamente fundamentada y racional las distintas posiciones y opciones que se den ante la resolución de situaciones relacionadas con el proceso de toma de decisiones en el mundo de la empresa. La integración de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el desarrollo de las distintas tareas propuestas permitirá la consecución de conocimientos, habilidades y actitudes relacionadas con el entorno digital a partir de la obtención de datos, su tratamiento, la resolución mediante cálculos matemáticos y representaciones gráficas de problemas o la exposición pública de trabajos de investigación individuales y grupales.

Por último, es relevante señalar que la selección de materiales y recursos resulta fundamental en este tipo de metodología, por lo que su correcta planificación influye decisivamente en los resultados que se esperan obtener. En el aspecto didáctico, se debe combinar explicaciones por parte del profesorado con actividades concretas y contextualizadas que permitan al alumnado un conocimiento del mundo de la empresa, así como la adquisición de una terminología y unos hábitos en la resolución de problemas y casos prácticos que apliquen las enseñanzas científicas específicas propias de este ámbito del saber.

PRINCIPIOS Y ORIENTACIONES METODOLÓGICAS

Hay que ofrecer a los alumnos unas herramientas que les permitan obtener un aprendizaje significativo y constructivo. Así, desde la primera unidad se fomenta, a través de variadas actividades, la indagación y la reflexión sobre los fenómenos económicos y empresariales que se van tratando.

Mediante las estrategias expositivas transmitimos los conceptos de manera clara, remarcando aquellos considerados fundamentales y creando interés poniéndolos en relación con su propia problemática cercana.

A través de las estrategias indagativas incentivamos la participación del alumno, bien de manera individual o en grupo. A tal efecto incluimos numerosas actividades grupales en el bloque de actividades finales que aparece al final de cada unidad. Otro importante recurso en esta línea es el proyecto de empresa que se va realizando de manera transversal a lo largo del libro.

Procedimiento didáctico para impartir la materia

1. Empezaremos relacionando la unidad didáctica con los conocimientos previos del alumnado, utilizando el relato inicial que aparece al principio de cada unidad, que va acompañado de una moraleja.
2. Procederemos a la explicación de cada uno de los epígrafes de la unidad didáctica, haciendo referencia a las ideas clave remarcadas, cuadros sinópticos, fotografías y resto de recursos didácticos.
3. Concluido el paso anterior, se propondrá a alumnos y alumnas la realización de las actividades internas que se plantean en el texto.
4. Se incidirá en los temas transversales que vayan surgiendo en el desarrollo de los contenidos.
5. Al terminar la unidad se realizarán las actividades finales y, en su caso, el proyecto integrado.

Estrategias de aprendizaje

Aplicaremos estrategias constructivistas para ir construyendo aprendizajes significativos.

En nuestro proyecto se hace especial hincapié en la utilización de las siguientes estrategias:

- a) Análisis de casos. Se planteará la problemática socioeconómica que se deriva de situaciones concretas que se producen en el entorno del alumnado, aprendiendo así a trabajar en grupo, promovándose la participación. Para que esto se produzca es importante que los casos planteados sean significativos para los propios alumnos.
- b) Trabajo por proyectos. Se caracteriza por proponer al alumnado un tema o una idea a desarrollar. La asignatura se presta bastante a la utilización de esta estrategia porque en la misma se analizan aspectos muy relacionados con la vida cotidiana de los alumnos y sus familiares.

- c) La enseñanza para la comprensión. Se trata de analizar fenómenos económicos desde diferentes puntos de vista con el objetivo de crear conocimiento, saber relacionarlo y expresar los pros y los contras.
- d) Simulación. Permite de forma simplificada exponer una situación real o hipotética, por ejemplo, representar el papel del empresario y de los trabajadores dentro de la empresa; dividir la clase en compradores y vendedores de un producto determinado, aplicando los contenidos estudiados en la unidad de *marketing*, etc.

La secuencia del aprendizaje estará en consonancia con los siguientes criterios:

Adecuación de la materia a los conocimientos previos del alumno.

Acercamiento a los problemas económicos más cercanos al entorno del alumnado.

Creciente dificultad de los contenidos.

De acuerdo a dichos criterios, hemos secuenciado los contenidos siguiendo un orden lógico. En primer lugar se han presentado los aspectos básicos de la empresa y su entorno, así como la figura del empresario, para a continuación analizar una a una las distintas áreas de actividad de la empresa, empezando por producción y *marketing*. Dada la especial dificultad que plantea el conocimiento de la función financiera, se le ha prestado especial atención, con dos unidades dedicadas a la financiación y la inversión y otras dos a la contabilidad, materias que por su carácter práctico requieren bastante tiempo. En la contabilidad se ha seguido el Plan General Contable, vigente desde el 1 de enero de 2008. Las últimas dos unidades están dedicadas al sistema administrativo de la empresa, donde priman los contenidos conceptuales. Esto se debe a que la tercera evaluación es más corta en segundo de Bachillerato, y es conveniente haber visto toda la parte práctica al finalizar la segunda evaluación.

En cuanto al apartado del currículum relativo al proyecto empresarial, se ha optado por desarrollarlo de forma transversal a lo largo del libro, pues de este modo se pueden ir realizando poco a poco los pasos necesarios para la creación de una empresa sin necesidad de hacerlo de una sola vez al final del curso, lo que resultaría mucho más complicado, al tener que recuperar el alumno todos los contenidos, aparte de los problemas de calendario que ello supone. De este modo, en casi todas las unidades aparece al final un apartado dedicado al proyecto, donde se da una breve explicación teórica para a continuación dar las indicaciones precisas para que los alumnos realicen cada fase del proyecto.

Para desarrollar todo lo anterior disponemos de la Moodle como hilo conductor para desarrollar la materia.

4.2. RECURSOS DIDÁCTICOS

Los recursos didácticos propuestos en cada unidad didáctica son múltiples y variados, y cada uno de ellos tiene **una finalidad pedagógica concreta**. Podemos distinguir tres tipos de recursos: visuales, textuales y actividades.

a) Visuales:

Para ilustrar mejor la teoría y facilitar la realización de las actividades internas y las actividades finales basadas

en los estándares, el libro incorpora los siguientes recursos visuales:

Las **imágenes**, como las fotografías e ilustraciones, están elegidos buscando resaltar los aspectos más significativos de cada unidad. Los textos explicativos de cada fotografía relacionan la imagen mostrada con los contenidos tratados.

Los **gráficos y cuadros** complementan e ilustran las explicaciones del profesorado. Contribuyen a que el alumnado fije los contenidos, interprete las relaciones entre diferentes variables y analice los datos estadísticos incluidos en las tablas. Adquirir destrezas en la interpretación de gráficas y datos facilitará el aprendizaje futuro del alumnado en esta y en otras materias.

b) Textuales:

Dado que la atención a la expresión oral y escrita es fundamental en nuestro proyecto, hemos procurado que los contenidos se detallen de forma clara y amena, incluyendo referencias directas al entorno del alumnado.

En el texto destacamos los siguientes aspectos:

Enmarcado de las definiciones y conceptos fundamentales del epígrafe.

Letras negritas para resaltar los términos claves.

Vocabulario para definir aquellos términos que son novedosos y que se sitúan junto al párrafo de referencia. El vocabulario proporciona la definición de conceptos que de otro modo no resultarían claros, ni siquiera consultando un diccionario, dada la diversidad de entradas que un mismo término suele tener.

Referencias a Andalucía en reseñas laterales, con objeto de ir aproximando al alumnado a la realidad empresarial andaluza en aspectos que van apareciendo a lo largo de cada unidad didáctica.

c) Actividades:

Están presentes numerosas actividades, pudiendo distinguir una amplia tipología:

- **Actividades internas** situadas al final de algunos epígrafes. Ofrecen la posibilidad de resolver cuestiones relacionadas con la materia explicada. Estas actividades deben ser desarrolladas bajo la supervisión del profesor y estar referidas a los contenidos, que se verán reforzados y en algunos casos actualizados y ampliados. Son una buena piedra de toque para observar su comprensión por parte del alumnado y detectar posibles problemas de aprendizaje.
- **Bloque de actividades finales**, donde se ofrecen actividades muy variadas: tipo test, preguntas de respuesta abierta, preguntas de investigación, semiconstruidas, etcétera.
- **Actividades resueltas** en el cuerpo de la unidad, bajo el título «¿Aprendemos juntos?», que sirven para que los alumnos aprendan sobre todo a desarrollar los contenidos procedimentales explicados en la unidad.
- **Proyecto integrado:** actividad consistente en la elaboración de un plan de empresa, y que tiene lugar de manera transversal durante todo el curso. Para ello se ofrecen pautas de realización al final de la mayoría de unidades.

AGRUPAMIENTOS Y TIEMPOS

AGRUPAMIENTOS

En la enseñanza de nuestra materia ha de emplearse una **metodología activa y participativa**, debiendo existir para ello una interacción permanente entre el/la docente y el alumnado, y entre los propios alumnos y alumnas. Aunque la materia de Economía no requiere de un aula especial en atención a su tamaño o dotación, es necesario que las características del aula permitan la posibilidad de agrupar a los alumnos y alumnas en parejas o en grupos pequeños de 2 ó 3 alumnos/as para la realización de determinadas actividades.

Por lo que respecta a la organización grupal se emplearán trabajos o actividades individuales, en parejas, en pequeños grupos o el pleno de clase, por lo que se propondrán:

- **Trabajos individuales:** para actividades que exijan una especial reflexión y para tareas cuya práctica no pueda ser dividida. También cuando queramos comprobar de forma más exhaustiva el nivel del alumno/a, ya sea inicial (grado de conocimientos previos) o final (logro de los objetivos marcados), o bien para detectar dificultades en el aprendizaje.
- **Trabajos en parejas y grupos de 2/3 alumnos/as:** para actividades que conlleven el desarrollo de proyectos, discusión de temas, búsqueda de información, etc. Usando técnicas de aprendizaje cooperativo se aumentará la motivación, el rendimiento, la integración, las habilidades comunicativas y la cooperación entre los miembros; permitiéndonos, en atención a la diversidad, atender las distintas necesidades. Para ello tendremos en cuenta la diversidad y complementariedad de los miembros.
- **Trabajos en pleno de clase:** para actividades de dinámicas de grupo, de debate o para la exposición y puesta en común de trabajos.

En cada unidad didáctica se determinarán las necesidades específicas en este aspecto y el tipo de agrupamiento más idóneo según las actividades a realizar.

TIEMPOS

Pretendemos **distribuir convenientemente el tiempo** de clase para que los alumnos cambien varias veces de actividad, con el objeto de evitar su fatiga y estimular su atención e interés: preguntar el contenido de la lección, corregir los ejercicios, explicar, realizar ejercicios escritos, etc. Es necesario, como método preparatorio para el acceso a los estudios universitarios, el trabajo en casa y potenciar las labores de clase en pequeños grupos o individualmente, bajo la supervisión constante del docente.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

Las actividades de enseñanza-aprendizaje serán coherentes con las capacidades que pretendemos desarrollar, motivadoras, variadas, de diferente grado de dificultad y adaptadas a las características del alumnado. Las clasificaremos en tres fases: actividades iniciales, de desarrollo y de acabado o finales.

1. Actividades de Inicio

Se distinguen las siguientes:

- **Actividades de iniciación-motivación:** su finalidad es introducir al alumnado en el tema y despertar su curiosidad predisponiéndolo a implicarse en las tareas que se le proponen. Se proyectarán pequeños *fragmentos de película, análisis de artículos de revistas y prensa económica*.
- **Actividades de conocimientos previos:** la mayoría de las veces estarán fundidas con las anteriores. Su función es la de propiciar que los alumnos expliciten sus ideas previas acerca del tema que se aborda. Estas actividades de ideas previas pueden introducirse también a lo largo de la unidad didáctica de forma

escalonada cada vez que haya que presentar un nuevo contenido. Podrán utilizarse **uno o varios textos; torbellino de ideas**, algún **recurso disponible en internet, preguntas o interrogantes** o simplemente un **cuestionario**. En cualquier caso se realizará posteriormente una puesta en común para que los alumnos contrasten sus ideas con las de los demás.

2. Actividades de Desarrollo

Tienen como objetivo la adquisición por el alumnado de los contenidos previstos en la unidad didáctica. Estas actividades han de enlazar con las actividades de detección de ideas previas, creando conexiones entre lo que ya sabe y los nuevos aprendizajes. Las actividades más usuales en esta fase serán **actividades introductorias a partir de información extraída de textos o documentos** que presenten los contenidos de una manera elaborada.

La **elaboración de esquemas, indicación de ideas principales y secundarias, formulación de preguntas sobre los textos, etc.**

Estas actividades se irán combinando y aumentando su complejidad conforme avanzamos en la unidad didáctica. Se realizarán también otro tipo de actividades como: **cuestionarios orales o escritos**, en los que incluiremos ejercicios conceptuales tradicionales de comprensión, análisis, relación, aplicación, etc. o **actividades con materiales audiovisuales** centrándonos en las secuencias o pasajes más significativos y con guiones previamente elaborados sobre su contenido y su relación con el tema; **reflexiones o composiciones** sobre algunos contenidos del tema; **debates** previamente preparados, **diálogos** sobre lo tratado y **puestas en común** de los resultados de las distintas actividades para que se contrasten los diferentes puntos de vista.

3. Actividades Finales

Pretenden conseguir que se sintetice lo aprendido y se transfiera o aplique a otros contextos consiguiendo su funcionalidad. Aunque se realizarán mayoritariamente al final de cada unidad, pueden utilizarse durante el desarrollo de la unidad como síntesis o conclusiones parciales de algunos puntos. Entre las posibles actividades destacamos: *elaboración de mapas conceptuales y resúmenes, glosario de términos*, murales, exposiciones de trabajos, trabajos monográficos, ofrecer opiniones personales (escritas u orales) fundamentadas sobre temas de índole económico. Especial relevancia merecen los **mapas conceptuales** porque permitirán al estudiante organizar y sintetizar los conceptos manejados a lo largo de la unidad y al profesor visualizar el grado de comprensión y las interrelaciones establecidas entre los distintos conceptos.

Se destacan **las actividades de refuerzo, recuperación y ampliación**, quedando incluidas en este apartado todas las actividades que no forman parte del núcleo central de cada unidad didáctica pero que permiten **hacer frente a la diversidad de situaciones y de capacidades e intereses presentes en el aula**:

- **Actividades de refuerzo (y recuperación)**, para afianzar los conocimientos mínimos a aquellos alumnos y alumnas que presentan más dificultades para conseguirlo. Serán cuestionarios o preguntas tipo test que, formulados **en lenguaje sencillo**, reiteren lo fundamental de los contenidos básicos, completar textos relacionados con los contenidos (palabras ocultas), realizar o completar mapas conceptuales, resúmenes y esquemas de los contenidos, relacionar términos, etc.
- **Actividades de ampliación**. Se programan para que los alumnos y alumnas que han trabajado los contenidos y actividades básicas desarrollen y profundicen en algunos aspectos de especial relevancia. Dentro de éstas se destacan la **realización de trabajos voluntarios individuales y/o en pequeño grupo, actividades de microinvestigación, etc** y acompañadas de un cuestionario en el que se dé razón de la

correcta comprensión de lo leído y en el que se subrayen las conexiones con la unidad didáctica a la que corresponda y que permitan profundizar en aquellos aspectos que el profesor estime como más relevantes y del que el alumnado pueda encontrar material adecuado para su realización.

Finalmente, las **ACTIVIDADES DE LECTURA**, tales como la lectura de prensa y textos de carácter económico **serán una constante en el trabajo a lo largo del curso**, debido a la dificultad de comprensión que los alumnos encuentran. Por ello trataremos de leer incluso a nivel del grupo para asegurar su comprensión. Se fomentará también la lectura dentro de actividades como las de ampliación o dentro de los trabajos voluntarios. Además, se les propone la *lectura de obras recomendadas para cada trimestre*.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS y EXTRAESCOLARES

En el proceso de enseñanza-aprendizaje tendrán una gran importancia la realización de actividades tanto complementarias como extraescolares, que permitirán consolidar los contenidos vistos en el aula.

A lo largo del curso se proponen una serie de actividades que quedan recogidas en la planificación del Dp. de actividades extraescolares.

4.3. LIBRO DE TEXTO

Libro de texto. Ninguno

5. EVALUACIÓN

5.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ORDEN 14 DE JULIO DE 2016 CON ESTÁNDARES

Vistos en los contenidos.

5.2. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Utilizaremos **procedimientos de evaluación variados** para facilitar la evaluación del alumnado como parte integral del proceso de enseñanza y aprendizaje, y como una herramienta esencial para mejorar la calidad educativa.

Los instrumentos, técnicas y estrategias de evaluación utilizadas han de cumplir unos criterios para garantizarnos su eficacia y fiabilidad. Han de ser variados, dar información concreta, utilizar diferentes códigos (verbales, orales o escritos...), deben poder aplicarse en diferentes situaciones habituales de la actividad educativa y evaluar la transferencia de los aprendizajes a contextos distintos en los que se han adquirido.

En el proceso de evaluación es fundamental tener en cuenta la diferencia entre las **técnicas** e **instrumentos** de evaluación. Las primeras hacen referencia a los procedimientos para llevar a cabo la evaluación, y los segundos constituyen los medios a través los cuales se recoge la información.

Entre las **técnicas** de evaluación encontramos la observación sistemática, la entrevista y la realización de pruebas específicas de evaluación. El despliegue de varias técnicas nos va a garantizar que tengamos en cuenta diferentes enfoques y fuentes de información, que aportarán matices, detalles y datos importantes.

Los **instrumentos** de evaluación, aparte de garantizar soportes y rigor, permiten el registro de datos de forma continua y sistemática. Entre ellos podremos recurrir al cuaderno de clase, las pruebas de evaluación de cada unidad

didáctica, las actividades y tareas de refuerzo y/o ampliación, los ejercicios de repaso, las listas de control, escalas de estimulación, anecdóticos, diarios de clase, cuestionarios, fichas de seguimiento, pruebas sociométricas, el portfolio, las rúbricas...

En nuestro proyecto estos son los **principales instrumentos** que vamos a utilizar para llevar a cabo el proceso de evaluación:

- **Cuaderno de trabajo:** debemos hacer hincapié en la utilización y revisión del cuaderno de trabajo como registro constante de cuanto realiza cada alumno o alumna. Este instrumento constituye un registro directo del proceso de aprendizaje, pues recoge las notas, los apuntes, las actividades, las propuestas, las ideas, las dudas, las metas alcanzadas, los procesos en curso y otros ya finalizados, las señales denotativas de problemas en el aprendizaje y un largo etcétera que, sin duda, diferenciarán a un alumno de otro, evidenciando sus peculiaridades y rasgos más específicos, así como su particular estilo de afrontar la tarea. Todo ello ha de jugar un papel importantísimo en la evaluación de cada alumno o alumna.
- **Pruebas objetivas:** este tipo de pruebas abarca un abanico extenso, ya que podemos contar con pruebas de preguntas objetivas directas, de respuesta alternativa, de respuesta semiconstruida, etc. A veces las pruebas objetivas no reconocen la realidad del desarrollo de la clase y del derrotero seguido por la explicación y el aprendizaje, por lo que es preciso validar suficientemente las pruebas antes de llevarlas al alumnado.
- **Pruebas abiertas:** más difíciles de valorar, si bien permiten tanto al alumnado como al profesorado alcanzar los perfiles más idóneos en cuanto a la verificación del aprendizaje. Las pruebas abiertas dejan mucho terreno libre al alumno para realizarlas, poniendo en juego inteligencias múltiples y capacidades básicas, y ofrecen al profesorado un material rico y variado en matices que debe ser considerado en el proceso de evaluación.
- **Realización de las actividades propuestas en el libro del alumno y en esta Propuesta didáctica:** actividades internas de comprensión, actividades finales de las unidades, actividades de repaso, actividades de investigación, proyectos de trabajo cooperativo, trabajos individuales, actividades y recursos digitales... previa consideración por el profesorado, dado su diferente enfoque, naturaleza, grado de dificultad, etc. Estas actividades, dada su heterogeneidad suponen interesantes evidencias para recoger sistemáticamente los datos relevantes del proceso de aprendizaje del alumnado.
- **Realización de actividades extraescolares de apoyo y ayuda solidaria relacionadas con la materia:** la realización de este tipo de actividades contribuye no solo a producir elementos nítidos y objetivos para la evaluación, sino que también viene a significar una valiosa oportunidad para que el alumnado practique una inmersión en el mundo de la ayuda solidaria. Se trata de aprovechar determinadas acciones solidarias para participar reflexivamente y críticamente en ellas y extraer experiencias en el ámbito de la materia que nos ocupa. Se perfilan estas actividades como potenciadoras de la aplicación práctica de las competencias clave en desarrollo.
- **El portfolio:** uno de los instrumentos de evaluación que más se ha potenciado con la llegada del modelo de competencias y el enfoque de tareas es el portfolio. Facilita que el alumno adquiera un desarrollo personal progresivo y recoja evidencias de las estrategias que utiliza así como de los procesos seguidos y de sus resultados. Los materiales y toda la información generada a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje se recogen, se consignan, se archivan y se registran, para poder ser analizados reflexivamente, con la ayuda del docente. Obtenemos así todo el conjunto de tareas y trabajos realizados dentro y fuera del aula, para agruparlos y organizarlos eficazmente. Todo este material, que incluirá los bocetos, los esquemas previos, los borradores, los intentos sucesivos, las tachaduras, las ideas previas y suposiciones, las anotaciones, etc., tratado de manera sis-

temática, permitirá ir estableciendo estrategias más eficaces de planificación y control de la actividad.

Exponemos a continuación unas sugerencias acerca de las posibles **secciones o elementos que puede tener un portfolio sencillo**:

Elementos de un portfolio
<p>1. Información sobre el alumno y alumna: sería como una carta de presentación que realiza el alumno sobre sí mismo. Aquí puede incluir su historial escolar, calificaciones, expectativas...</p>
<p>2. Tareas y trabajos: en este apartado se consignan todos los materiales que se generan del trabajo de cada alumno, incluyendo las fechas en la que se realizaron y una sencilla ficha de autoevaluación de algunas actividades selectivamente elegidas. Esta sección permitirá llevar un seguimiento pormenorizado de su evolución.</p>
<p>3. Inventario de aprendizajes: donde el alumno va construyendo un listado de aquellos aprendizajes que va adquiriendo tras analizar sus materiales con la ayuda del docente.</p>

- **Las rúbricas:** para lograr criterios de corrección y calificación adecuados y poder establecer niveles de logro o de desarrollo de las competencias de nuestro alumnado, aparecen las rúbricas. Estas son guías de puntuación usadas en la evaluación del desempeño de los alumnos que describen las características específicas de un producto, proyecto o tarea en varios niveles de rendimiento, con el fin de clarificar lo que se espera del trabajo del alumno, de valorar su ejecución y de facilitar la proporción de retroalimentación (Andrade, 2005; Mertler, 2001).

En nuestro proyecto planteamos las rúbricas como **tablas de doble entrada** que, **por un lado**, establecen las **relaciones entre las competencias clave, los criterios de evaluación de la etapa y los estándares de aprendizaje** establecidas en las programaciones de las unidades didácticas y, **por otro lado**, especifican unos **graduadores o indicadores de logro**. El cruce de los estándares de aprendizaje evaluables con los indicadores de logro determinará el **nivel de desarrollo competencial**, permitiéndonos elaborar un juicio valorativo del mismo.

Esquema de registro-rúbrica de evaluación			
Unidad [...]			
Nombre del alumno:	Fecha:	Curso:	Fecha:
Bloque 1 [...]			
Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	Competencias clave de la unidad	

de la unidad	evaluables de la unidad	Competencias clave de la unidad						
		CCL	CMC T	CD	CAA	CSC	SIE P	CE C
1. [...]	1.1. [...]							
	1.2. [...]							
	1.3. [...]							
2. [...]	2.1. [...]							
	2.2. [...]							
	2.3. [...]							
[...]	[...]							
Bloque 2 [...]								
Criterios de evaluación de la unidad	Estándares de aprendizaje evaluables de la unidad	Competencias clave de la unidad						
		CCL	CMC T	CD	CAA	CSC	SIE P	CE C
1. [...]	1.1. [...]							
	1.2. [...]							
	1.3. [...]							
2. [...]	2.1. [...]							
	2.2. [...]							
	2.3. [...]							
[...]	[...]							

Bloque 3 [...]								
Criterios de evaluación de la unidad	Estándares de aprendizaje evaluables de la unidad	Competencias clave de la unidad						
		CCL	CMC T	CD	CAA	CSC	SIE P	CE C
1. [...]	1.1. [...]							
	1.2. [...]							
	1.3. [...]							
2. [...]	2.1. [...]							
	2.2. [...]							
	2.3. [...]							
[...]	[...]							
Bloque 4 [...]								
Criterios de evaluación de la unidad	Estándares de aprendizaje evaluables de la unidad	Competencias clave de la unidad						
		CCL	CMC T	CD	CAA	CSC	SIE P	CE C
1. [...]	1.1. [...]							
	1.2. [...]							
	1.3. [...]							
2. [...]	2.1. [...]							
	2.2. [...]							
	2.3. [...]							

[...]	[...]								
-------	-------	--	--	--	--	--	--	--	--

En este registro pueden establecerse los siguientes niveles de logro: A: avanzado, B: adecuado, C: suficiente, D: insuficiente.

12.8. Rúbrica para evaluar la participación en el trabajo en equipo

Rúbrica para evaluar la participación en el trabajo en equipo			
Fecha:	Nombre del alumno/a:	Curso:	Grupo:
Tarea:			
Indicador de Evaluación	Graduadores o indicadores de logro		
	1	2	3
Participa de forma activa en el grupo	<p>Nunca ofrece ideas y en ocasiones dificulta las propuestas de otros para alcanzar los objetivos del grupo.</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div>	<p>Algunas veces propone ideas y acepta las propuestas de otros para alcanzar los objetivos del grupo.</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div>	<p>Siempre propone ideas y sugerencias de mejora. Se esfuerza por alcanzar los objetivos del grupo.</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div>
Desarrolla una actitud positiva	<p>Muy pocas veces escucha y comparte las ideas. No ayuda a mantener la unión en el grupo.</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div>	<p>A veces escucha las ideas aunque no le preocupa la integración del grupo.</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div>	<p>Siempre escucha las ideas y comparte las propias con los demás. Busca la unión del grupo.</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div>

<p>Asume las tareas con responsabilidad</p>	<p>Nunca entrega su trabajo a tiempo y el grupo debe modificar sus fechas o plazos.</p> <div data-bbox="416 376 643 506" style="border: 1px solid black; width: 142px; height: 58px; margin: 10px auto;"></div>	<p>A veces se retrasa en la entrega y el grupo tiene que modificar sus fechas o plazos.</p> <div data-bbox="770 376 997 506" style="border: 1px solid black; width: 142px; height: 58px; margin: 10px auto;"></div>	<p>Siempre entrega el trabajo a tiempo.</p> <div data-bbox="1125 286 1351 416" style="border: 1px solid black; width: 142px; height: 58px; margin: 10px auto;"></div>
<p>Asiste a las reuniones y es puntual</p>	<p>Asiste a más de la mitad de las reuniones aunque siempre llegó tarde.</p> <div data-bbox="416 723 643 853" style="border: 1px solid black; width: 142px; height: 58px; margin: 10px auto;"></div>	<p>Faltó a alguna reunión siendo en ocasiones impuntual.</p> <div data-bbox="770 723 997 853" style="border: 1px solid black; width: 142px; height: 58px; margin: 10px auto;"></div>	<p>Asistió siempre a las reuniones del grupo siendo puntual.</p> <div data-bbox="1125 723 1351 853" style="border: 1px solid black; width: 142px; height: 58px; margin: 10px auto;"></div>
<p>Resuelve los conflictos</p>	<p>Ante situaciones de conflicto no escucha a los demás y no propone alternativas de solución.</p> <div data-bbox="416 1115 643 1245" style="border: 1px solid black; width: 142px; height: 58px; margin: 10px auto;"></div>	<p>Escucha las opiniones y en alguna ocasión propone soluciones.</p> <div data-bbox="770 1070 997 1200" style="border: 1px solid black; width: 142px; height: 58px; margin: 10px auto;"></div>	<p>Siempre escucha otras opiniones, acepta sugerencias y ofrece alternativas.</p> <div data-bbox="1125 1115 1351 1245" style="border: 1px solid black; width: 142px; height: 58px; margin: 10px auto;"></div>

Fuente: basada en la tabla propuesta por Encarnación Chica Merino

MOMENTOS DE LA EVALUACIÓN

En consonancia con los procedimientos e instrumentos anteriormente especificados, se distinguen tres momentos en el proceso de evaluación para los que se elegirán los instrumentos más adecuados:

1 Evaluación inicial (antes): se lleva a cabo antes de comenzar el proceso de enseñanza-aprendizaje y sirve como diagnóstico para planificar actuaciones docentes encaminadas al cumplimiento de los objetivos. Permite conocer las habilidades, actitudes y conocimientos previos de cada alumno, lo que constituirá el punto de partida para alcanzar los objetivos.

En esta línea, el artículo 4 de la Orden de evaluación establece que durante el primer mes de cada curso escolar, todo el profesorado de 1º y 2º bachillerato realizará una evaluación inicial del alumnado durante el primer trimestre, que incluirá el análisis de los informes personales del último curso de ESO y que culminará con una sesión de evaluación que servirá como referencia para el desarrollo del currículo, su adecuación a las características y conocimientos del alumnado y para las adaptaciones curriculares del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

2 Momento de desarrollo (durante): la evaluación continuará a lo largo de todo el curso, mediante la

evaluación formativa, valorando los progresos y dificultades que los alumnos y alumnas vayan teniendo en la adquisición de los aprendizajes. Durante este proceso, no puede quedar al margen de la evaluación por parte del docente la consideración de aspectos tan importantes como la asistencia, la puntualidad, la actitud, la participación en el aula, la elaboración de actividades que se programen para casa, el comportamiento, etc. En esta línea, el **artículo 5** de la Orden de evaluación establece que la evaluación continua requerirá la asistencia regular a clase y la participación en las actividades de las distintas materias.

El **artículo 6** de la Orden de evaluación establece que se realizarán durante el curso al menos 3 sesiones de evaluación y que ha de establecerse la información que se transmitirá al alumnado o a sus padres (en caso de menores de edad) sobre el proceso de evaluación.

3 Momento final (después): el proceso terminará con una **evaluación final o sumativa** al finalizar cada una o dos unidades didácticas y, especialmente, al finalizar cada trimestre y el curso académico que serán las que nos permitan en gran parte emitir un juicio objetivo sobre el grado de aprendizaje de los alumnos y alumnas respecto a los objetivos iniciales planteados. En el **artículo 7** de la Orden de evaluación se establece la **evaluación final del curso**, volviéndose a indicar la necesidad de considerar los aprendizajes específicos de las materias, la madurez, la consecución de los objetivos generales del Bachillerato así como la capacidad de aprender por sí mismo, para trabajar en equipo y para aplicar métodos de investigación apropiados.

5.3. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Sistemática de calificación

Pruebas realizadas en clase-casa, trabajos, actividades y fichas de trabajo: 50%

Documentación para el proyecto de empresa requerido en el trimestre: 50%

Para aprobar es necesario obtener una calificación de 5 puntos sobre 10. Los errores ortográficos, el desorden, la falta de limpieza en la presentación y la mala redacción, no presentar trabajos y resúmenes en plazo, una actitud contraria a las normas podrán reducir las calificaciones en 1 punto.

En la tercera evaluación la calificación se obtendrá;

- 50% de la media de la primera y segunda evaluación.

- 50% de la presentación del proyecto final.

Aclaraciones:

La entrega del proyecto es condición necesaria y no suficiente, en ningún caso se obtendrá un aprobado si el proyecto no es presentado y explicado en su totalidad. Naturalmente entregar el proyecto y no exponerlo, implicará suspender la materia.

Sistemática de recuperación

Durante el curso la evaluación es continua y, por ello, permitirá ajustar el desarrollo de la misma al rendimiento de estos alumnos/as. Pues bien, los mecanismos que utilizaremos para realizar, en caso necesario,

este ajuste (o “mecanismos de recuperación”) son los siguientes: las explicaciones individualizadas (con más y distintos ejemplos, con una guía por nuestra parte) y las actividades de refuerzo (proporcionando más actividades y con la graduación de dificultad precisa). También después de cada evaluación se realizará una recuperación de la prueba escrita complementado con un trabajo sobre los contenidos de dicha unidad.

Por tanto para cada evaluación se realizará una prueba para aquellos alumnos/as que durante la evaluación no consiguieron la nota mínima de 5 puntos. En el caso de no superarse dicha prueba, el alumno tendrá la oportunidad de aprobar la asignatura al final de curso de la siguiente forma:

- Prueba parcial: para alumnos con alguna evaluación pendiente, que versará sobre la materia referida a dicha evaluación.
- Prueba global: para alumnos con todas las evaluaciones pendientes, que versará sobre la materia total de la que consta la asignatura.

Aquellos alumnos/as que suspendan en junio deberán presentarse en septiembre con la asignatura completa.

En cuanto a la evaluación de los procesos de enseñanza y de la práctica docente del profesor, es necesario reflexionar acerca de la adecuación de los objetivos didácticos y de la selección de contenidos. Se contemplará: su grado de adecuación al ritmo de aprendizaje del grupo y a las diferencias entre los alumnos, el interés que se ha despertado; respecto a los materiales utilizados, su rigor, interés y claridad; en relación con los instrumentos utilizados, su adecuación y utilidad; por último se valorará el ambiente de trabajo en clase y la adecuación de los grupos de trabajo.

5.4. PLAN DE RECUPERACIÓN DE ALUMNOS PENDIENTES

MECANISMOS DE RECUPERACIÓN

El alumno/a dispondrá de recuperaciones por evaluación, en junio y en septiembre, donde se aplicarán los criterios de calificación ya detallados.

Para llevar a cabo con éxito los mecanismos de recuperación a lo largo del curso, los alumnos y alumnas deberán realizar actividades de recuperación, que incluyen tanto las *actividades que permiten repasar y afianzar los contenidos correspondientes* así como *actividades que deberán entregar resueltas*.

Para los alumnos que *no hayan superado la materia en el mes de junio*, se realizará un **Informe de recuperación individual (para septiembre)** que deberá contener los siguientes elementos curriculares: objetivos no alcanzados, contenidos vinculados a dichos objetivos y propuesta de actividades de recuperación

Este informe junto con los objetivos alcanzados en el marco de la evaluación continua, serán los referentes para la superación de la materia en la prueba extraordinaria de septiembre, que se realizará en los cinco primeros días hábiles del mes de septiembre.

5.5 EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN Y DE LA LABOR DOCENTE

El carácter cíclico del proceso educativo es el que da sentido a la evaluación de la programación y de la labor

docente, el grado de cumplimiento de los objetivos y el porcentaje de alumnos que logran las competencias profesional, personales y sociales, serán aspectos que se tendrán en cuenta en la evaluación de la programación.

Es indispensable la autoevaluación de nuestro trabajo como docentes, ya que nos permitirá mejorar nuestra actividad. Es por este motivo que el profesor o profesora debe contar con un documento para uso personal en el que dejar constancia de la información recogida por la propia observación y de los comentarios del alumnado. Para ello nos será muy útil llevar un cuaderno donde se recojan las incidencias en clase durante el desarrollo de la unidad didáctica: motivación, incidencias concretas en clase, dificultades del alumnado frente a determinados conceptos o actividades.

Entre los **indicadores que deben evaluarse**, figuran los siguientes:

- Revisión de la programación al finalizar cada trimestre.
- Valoración del tiempo empleado en cada unidad, para comprobar si se ha ajustado al ritmo de aprendizaje de los alumnos y alumnas.
- Análisis de los objetivos propuestos y adecuación a las características del alumnado.
- Análisis de las actividades y verificar si se han logrado los objetivos.
- Analizar si las actividades han resultado motivadoras, variadas y graduadas en dificultad.
- Dificultades y ventajas que presenta las actividades realizadas en grupos.
- Adecuación de los recursos, de los materiales y de la organización del aula.
- Análisis de la metodología utilizada.
- Análisis de los instrumentos y criterios de evaluación, valorando si son adecuados.
- Estudio de la coherencia entre objetivos, contenidos, actividades y los criterios de evaluación.
- Analizar si los mecanismos de recuperación han sido los adecuados.
- Elaboración de un documento, que contenga los resultados y propuestas de mejora, de todos los apartados anteriores. Se incluirá en la memoria final del curso.

Seguimiento y revisión

Este proyecto será revisable en cualquier momento del curso académico y a la vista de su evaluación y, en todo caso, se revisará a la finalización de cada trimestre para comprobar su adecuación al curso. Asimismo, esta programación habrá de ser completada con una programación de carácter semanal o trimestral, donde se recoja el desarrollo de las diferentes unidades didácticas que hemos establecido en la misma. Este cuarto nivel de concreción curricular me servirá para ir constatando el nivel de cumplimiento de los objetivos propuestos y la adecuación de la metodología utilizada de cara a la diversidad de intereses, motivaciones y necesidades que pueda presentar el alumnado, realizando una revisión de la programación anual cuando resulte necesario.

6. DIVERSIDAD

6.1. ACTUACIONES

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Atenderemos el 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 en su artículos 22 al 25.

Se entiende por **atención a la diversidad** el conjunto de actuaciones educativas dirigidas a dar respuesta a las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones, intereses, situaciones socioeconómicas y culturales, lingüísticas y de salud del alumnado.

Con objeto de hacer efectivos los principios de educación común y atención a la diversidad sobre los que se organiza el currículo, el centro docente adoptará las **medidas** de atención a la diversidad, tanto **organizativas como curriculares**, que posibiliten diseñar una organización flexible de las enseñanzas y una atención personalizada al alumnado en función de sus necesidades.

Las medidas de atención a la diversidad en esta etapa estarán orientadas a responder a las necesidades educativas concretas del alumnado y al desarrollo de las competencias clave y de los objetivos de la etapa y de la materia. No podrán, en ningún caso, suponer una discriminación que le impida alcanzar dichos objetivos y la titulación correspondiente.

Considerando la heterogeneidad del alumnado de la etapa, resulta necesario que los enfoques metodológicos se adapten a las necesidades peculiares de cada individuo, entendiendo esta diversidad como beneficiosa para el enriquecimiento general del grupo. Cada alumno o alumna aprende a un ritmo diferente, por lo que debemos procurar, en la medida de lo posible, diseñar estrategias que ayuden a avanzar tanto al alumnado que destaca como al que tiene dificultad (por razones diversas) y que debemos valorar cuanto antes para establecer unas pautas adecuadas de intervención didáctica que permitan su desarrollo óptimo. El profesorado, a estos efectos, debe elegir el material conveniente (materiales en papel o informáticos, Internet y demás soportes audiovisuales, programas de ordenador, etc.) basándose no solo en criterios académicos, sino también en aquellos que tengan en cuenta la atención a la diversidad en el aula. Para ello será conveniente contar con una nutrida colección de materiales y de fuentes de acceso a la información.

En este sentido es imprescindible atender siempre a los siguientes aspectos:

- **Conocimiento del alumnado.** Es necesario conocer los intereses, necesidades, capacidades, estilos cognitivos, etc., de cada uno de los alumnos y alumnas. La evaluación inicial al inicio del curso y al comienzo de cada unidad didáctica nos ayudará a profundizar en este conocimiento. La sistematización de la evaluación continua asegurará la información necesaria sobre cada alumno a lo largo del proceso. Los datos obtenidos y su análisis nos ayudarán a tomar decisiones para adaptar el desarrollo de la programación.
- **Secuenciar adecuadamente los contenidos atendiendo a los niveles de comprensión.** De manera que se ajusten al nivel de los alumnos y se proceda gradualmente hacia niveles de complejidad y dificultad mayores. La diversidad se atenderá, en cada unidad didáctica, teniendo en cuenta el grado de comprensión del alumnado y el grado de dificultad para entender los conocimientos que se vayan trabajando. Los **contenidos** serán explicados o trabajados tomando como referencia los contenidos básicos, ofreciendo informaciones con mayor o menor profundidad según la comprensión y el progreso del alumnado. También se podrán utilizar otras informaciones escritas, gráficas, plásticas, sonoras o digitales para quienes presenten dificultades.

- **Niveles de profundidad, complejidad o dificultad de las actividades y tareas.** Las actividades y propuestas deben organizarse de forma jerárquica, según su dificultad. Las tareas (actividades, ejercicios, trabajos, indagaciones o pequeñas investigaciones) serán variadas y con diversos grados de dificultad. Para ello, el profesor o profesora puede seleccionar las más adecuadas entre las incluidas en la programación, o indicar otras que considere pertinentes, estableciendo tiempos flexibles para su realización.
- Programar **actividades y tareas** diseñadas para responder a los **diferentes estilos cognitivos** presentes en el aula. Cada alumno tiene una serie de fortalezas que debemos aprovechar y debilidades que deben potenciarse. El conocimiento de las mismas así como el de las inteligencias múltiples predominantes en cada uno, y de las estrategias y procedimientos metodológicos que mejor se ajustan a los distintos miembros de la clase, contribuirán a planificar con mayor acierto nuestras propuestas de trabajo.
- **Actividades de refuerzo educativo y ampliación.** Resulta muy eficaz y útil diseñar bancos de actividades sobre un mismo contenido, que difieran en estilo de realización y formato, con objeto de posibilitar al alumno la realización de un mismo aprendizaje a través de distintos caminos. Se trata de repasar, revisar, insistir, consolidar, profundizar, ampliar... a través de recursos disponibles para cada caso y ocasión. Para aquellos alumnos con distintos niveles de competencia curricular o de desarrollo de sus capacidades, se presentarán actividades sobre un mismo contenido de tal forma que contemple distintos niveles de dificultad, dando respuesta así tanto al alumnado que necesita refuerzo educativo como a aquel que precisa de ampliación.
- **Fomentar el trabajo individual y en grupo, y, conciliando ambos, el trabajo cooperativo.** Las formas de agrupamiento para realizar las tareas en clase también son relevantes con el fin de dar respuesta a la diversidad del alumnado en clase. Con menor frecuencia que el trabajo individual se suele utilizar el trabajo por parejas. Ambos miembros pueden trabajar en la respuesta a los ejercicios o tareas. No se trata, sin embargo, de una interacción basada en «relaciones tutoriales», ya que los dos pueden ser novatos ante la tarea, sino de una colaboración entre iguales. Las «relaciones tutoriales» ocurren cuando el profesor o profesora coloca dos alumnos juntos para resolver la tarea, pero uno de ellos posee más destreza (experto) que el otro (novato).
- **En el «trabajo cooperativo» el profesorado divide la clase en subgrupos o equipos de hasta cinco o seis alumnos y alumnas que desarrollan una actividad o ejecutan una tarea previamente establecida.** Los miembros de los equipos suelen ser heterogéneos en cuanto a la habilidad para ejecutar la tarea y, aunque en muchos casos se produce una distribución y reparto de roles y responsabilidades, esto no suele dar lugar a una diferencia de estatus entre los miembros.
- Las conclusiones, según diversos investigadores, sobre las ventajas pedagógicas de esta última forma de agrupamiento, muestran claramente que la relación entre los alumnos puede incidir de forma decisiva y positiva sobre aspectos tales como: la adquisición de competencias y destrezas sociales, el control de los impulsos agresivos, el grado de adaptación a las normas establecidas, la superación del egocentrismo, la relativización progresiva del punto de vista propio, el nivel de aspiración, el rendimiento escolar y el proceso de socialización en general.

- **Atención personalizada.** La dedicación de **tiempo y ayuda pedagógica** a determinados alumnos y alumnas que tengan dificultades o profundicen de forma óptima será otro factor de atención a la diversidad.
- Plantear diferentes **metodologías, estrategias, instrumentos y materiales para aprender.** Desplegar un amplio repertorio metodológico que conecte con todos y cada uno de los alumnos y alumnas. Sin duda alguna, en el aula encontraremos alumnos que funcionen mejor con métodos deductivos (de lo general a lo particular), pero, junto a ellos, convivirán chicos y chicas con una predisposición mayor por la exploración inductiva, o bien por métodos comparativos, o que tengan facilidad para ejercitar su memorización, o la intuición, o la acción guiada...
- **Diseñar adaptaciones curriculares individualizadas** más o menos significativas. Es otra alternativa que consiste en ajustar la programación general y de las unidades didácticas a un alumno o alumna concreto, un proceso de toma de decisiones sobre los elementos del currículo para dar respuestas educativas a las necesidades educativas de los alumnos y alumnas mediante la realización de modificaciones en los elementos de acceso al currículo y/o en los mismos elementos que lo constituyen.
- Cuando la adaptación afecta de forma importante a los elementos curriculares prescriptivos, es decir, a los objetivos, a los contenidos o a los criterios de evaluación, estamos hablando de adaptación curricular significativa. En todos los demás casos estaríamos refiriéndonos a las adaptaciones curriculares poco significativas.
- **Adaptar las técnicas, instrumentos y criterios de evaluación** a la diversidad de la clase, especialmente a aquellos que manifiesten dificultades de comprensión.

Los alumnos con necesidades educativas especiales merecen una mayor atención aún. Se deben tomar todas las medidas que sean necesarias para garantizarle el acceso al currículo, el pleno desarrollo y las máximas oportunidades de aprendizaje. Debemos igualmente prever los problemas que pueda observar el alumnado inmigrante.

Para finalizar, esta programación quiere recalcar que utilizando distintas actividades y organizando el aprendizaje, debe permitir que todo el alumnado se involucre y trabaje de acuerdo a sus posibilidades.

6.2. TRATAMIENTO DE ALUMNOS REPETIDORES

Para llevar a cabo con éxito los mecanismos de recuperación a lo largo del curso, los alumnos y alumnas deberán realizar actividades de recuperación, que incluyen tanto las *actividades que permiten repasar y afianzar los contenidos correspondientes* así como *actividades que deberán entregar resueltas*.

Para los alumnos que *no hayan superado la materia en el mes de junio*, se realizará un **Informe de recuperación individual (para septiembre)** que deberá contener los siguientes elementos curriculares: objetivos no alcanzados, contenidos vinculados a dichos objetivos y propuesta de actividades de recuperación

Este informe junto con los objetivos alcanzados en el marco de la evaluación continua, serán los referentes para la superación de la materia en la prueba extraordinaria de septiembre, que se realizará en los cinco primeros días hábiles del mes de septiembre.

7. PROYECTO LECTOR

7.1. TEXTOS SELECCIONADOS

Libros de lectura recomendados. Son libros de lectura con un nivel muy básico para una mejor comprensión de la materia, cuya lectura y posterior realización de un trabajo serán valorados en la calificación de la materia. Se acepta la lectura de otros libros que el alumno y alumna encuentre de especial interés y que estén relacionados con la materia, contando con la aprobación del profesor/a.

TEMPORALIZACIÓN	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
1ª Evaluación	<i>Economía para principiantes</i> , de Alejandro Garvie. <i>El economista camuflado</i> , de Tim Harford
2ª Evaluación	<i>Viajes por Econolandia</i> , de Antonio Pulido. <i>El economista camuflado</i> , de Tim Harford
3ª Evaluación	<i>El mercado y la globalización</i> , de J.L Sampedro.

7.2. METODOLOGÍA Y RECURSOS

Seguimos las instrucciones y el trabajo ya realizado en la comprensión lectora: A través de textos, los alumnos/as contestan a preguntas literales, interpretativas y preguntas críticas.

Igualmente seguimos las instrucciones y el trabajo ya realizado en el Plan Escritor a través de tipos de texto de exposición y de argumentación en nuestra materia. Trabajaremos los resúmenes de las unidades.

7.3. EVALUACIÓN

Utilizaremos la rúbrica para la comprensión lectora utilizada por el centro (4 a 1):

- Obtención de información.
- Comprensión general.
- Interpretación del texto.
- Reflexión y valoración del contenido y la forma.

Utilizaremos la rúbrica para la corrección de textos utilizada por el centro (0-3)

- Presentación.
- Ortografía.
- Léxico.

-Frases/oración.

-Párrafo.

-Texto.