

Fundamentos de administración y gestión (FAG)

2º Bachillerato CCSS Adultos

IES SAN FERNANDO

ENSEÑANZAS SEMIPRESENCIALES
DE ADULTOS

Curso 21/22

Pascual Granja Trancoso

Índice

| | |
|--|-----------|
| 1. Introducción | 3 |
| 2. Objetivos del bachillerato | 3 |
| 3. Objetivos de la materia | 4 |
| 4. Competencias del currículo | 5 |
| 5. Elementos transversales | 7 |
| 6. Puntualizaciones de la enseñanza SEMIPRESENCIAL y consideración de la enseñanza telemática total de forma temporal y justificada. | 8 |
| 7. Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables. Temporalización. | 9 |
| 8. Evaluación. Instrumentos de evaluación | 17 |
| 9. Criterios de calificación | 18 |
| 10. Atención a la diversidad | 17 |
| 11. Recuperación de pendientes y seguimiento de alumnos repetidores | 20 |
| 12. Temporalización | 20 |
| 13. Metodología | 20 |
| 14. Características y condiciones de los reenvíos de las actividades de aprendizaje. | 22 |

1. Introducción

Fundamentos de Administración y Gestión es una materia que pertenece al bloque de asignaturas específicas de opción, 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.

2. Objetivos del bachillerato

El Bachillerato tiene como finalidad proporcionar al alumnado formación, madurez intelectual y humana, conocimientos y habilidades que les permitan desarrollar funciones sociales e incorporarse a la vida activa con responsabilidad y competencia. Asimismo, capacitará al alumnado para acceder a la educación superior.

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.

3. Objetivos de la materia (Orden 14 de julio de 2016. Desarrollo del currículo en Andalucía)

Los objetivos que planteamos alcanzar a lo largo del curso en la materia Fundamentos de Administración y Gestión son:

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 aplicados 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.

4. Competencias del currículo

La materia Fundamentos de Administración y Gestión contribuye al desarrollo de las **competencias clave**:

- 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.

- 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 (CSC): 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.

Señalar que en la ORDEN ECD/65/2015, de 21 de enero, se describe las competencias clave del Sistema Educativo Español y que en nuestra Comunidad Autónoma viene relacionado cada criterio de evaluación junto a las competencias clave que desarrolla en la Orden de 14 de julio de 2016. A continuación, se hace una ponderación sobre 100 de dichas competencias clave en función de como aparece en el currículo de la materia:

| Competencia clave | Ponderación |
|---|--------------------|
| Aprender a aprender | 22 |
| Competencia digital | 17 |
| Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología | 15 |
| Competencias sociales y cívicas | 16 |
| Comunicación lingüística | 11 |
| Conciencia y expresiones culturales | 2 |
| Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor | 17 |
| SUMATORIA | 100 |

Por lo que puede concluirse que Fundamentos de Administración y Gestión contribuye a desarrollar en mayor medida la competencia clave: aprender a aprender, competencia digital y también, el sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. De ahí, se desprende el interés en la materia y por tanto, el enfoque que se le da al curso.

5. Elementos transversales

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.
- 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.

- A lo largo de los trimestres 1º y 2º los alumnos van a participar, por equipos, en el juego de simulación empresarial YOUNG BUSINESS TALENTS. La evolución del desempeño en el juego será valorado como una tarea grupal de gran importancia (25% de ponderación) en cada trimestre.

6. Puntualizaciones de la enseñanza semipresencial y consideración del alumnado que excepcional y justificadamente no pueda acudir a las clases presenciales.

Si se da la circunstancia de que un alumno no pueda acudir a las clases presenciales en algún momento del curso (por causa justificada) podrá habilitarse la posibilidad de clases por videoconferencia a través de la plataforma MOODLE.

La **enseñanza a semipresencial-distancia a través de las TIC para Personas Adultas** ofrece nuevas oportunidades de obtener la titulación y cualificarse a aquellos individuos que no pudieron, por distintas razones, hacerlo en su momento, entendido este compromiso educativo como requisito básico para la construcción de una sociedad de la información y del conocimiento sustentada esencialmente en la formación de todas las personas. Este modelo de enseñanza pretende ser una **herramienta de inclusión social** en una sociedad de la información y el conocimiento que facilite la autonomía y la toma de decisiones personales, académicas y profesionales para que, asumiendo responsabilidades, el alumnado adulto pueda trazar **proyectos vitales adecuados a sus intereses y capacidades**.

Esta oferta formativa debe configurarse como una vía facilitadora del desarrollo de los objetivos y competencias básicas de cada etapa y, por tanto, para la obtención del Título correspondiente, adaptándose a la heterogeneidad de situaciones personales y a las características sociales, laborales, familiares y psicológicas que presenta el **alumnado adulto** al que va dirigida. De hecho, sus principales ventajas residen en la posibilidad de atender demandas educativas insatisfechas por la educación convencional. Las ventajas a las que alude la mayoría de las personas que usan este método, es la de poder acceder a este tipo de educación independientemente de dónde residan, eliminando así las dificultades reales que representan las distancias geográficas. Además, respeta la organización del tiempo, conciliando la vida familiar y las obligaciones laborales.

Se establece un proyecto educativo especialmente dirigido a este amplio colectivo, que contempla la modalidad a distancia- semipresencial para responder con eficacia a los condicionantes y posibilidades que ofrece la educación de personas adultas en Andalucía. Esta modalidad de enseñanza se basa en la **ausencia del alumnado** del centro educativo, salvo para la asistencia a las clases presenciales y la realización de pruebas de evaluación o exámenes, que tendrán carácter presencial, en las que el alumnado deberá acreditar debidamente su identidad, y que llamaremos a partir de ahora, por razones metodológicas, tareas presenciales. Por ello, esta programación ofrece una nueva vía que aprovecha las herramientas tecnológicas de la actual sociedad del conocimiento para la oferta educativa conforme a la normativa vigente.

Esta modalidad de enseñanza se impartirá mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, con un sistema basado en el seguimiento del aprendizaje del alumnado a través de la plataforma educativa Moodle adaptada a tales

efectos por la Consejería de Educación y por la propia labor del profesorado de las distintas materias.

Nuestra enseñanza a distancia - semipresencial se va a caracterizar por los elementos siguientes.

- Separación física entre profesor y alumno.

A excepción de las horas presenciales, en la enseñanza a distancia- semipresencial, el profesor está separado físicamente de sus alumnos, y el contacto se realiza por medios audiovisuales e informáticos. Por tanto, estamos, a diferencia del aula presencial, ante una dispersión geográfica importante de profesores y alumnos.

- Uso masivo de medios técnicos.

Esto permite superar las dificultades surgidas de las fronteras de espacio y tiempo, de tal manera que los alumnos pueden aprender lo que quieran, donde quieran y cuando quieran. Este uso masivo también trae consigo una serie de inconvenientes, que deben ser tenidos en cuenta. Los mayores son la necesidad de un conocimiento fluido de la plataforma, de los instrumentos que la componen y la inevitable aparición permanente de dificultades de tipo técnico.

- El alumno como organizador de su propia formación.

En la enseñanza a distancia - semipresencial, es el alumno el que tiene que saber gestionar su tiempo y decidir su ritmo de aprendizaje. En definitiva, el alumno a distancia - semipresencial debe ser mucho más autónomo, y se le exige una mayor autodisciplina respecto a los alumnos presenciales. De ahí que se afirme que lo primero que tiene que aprender un estudiante a distancia - semipresencial es, precisamente, a aprender, pues de eso dependerá su éxito.

- Tutorización.

La labor de tutorización se convierte aquí en fundamental, ya que va mucho más allá de la simple tutoría de la escuela presencial. Es necesaria una intervención activa y permanente del profesor para evitar el potencial aislamiento que puede tener el alumno en esta modalidad de aprendizaje, al eliminarse gran parte de la interacción social física.

- Aprendizaje por tareas.

Más que los contenidos, el núcleo del trabajo desarrollado por el alumno pretende ser la tarea, cuya realización se convierte en objetivo inmediato por parte del alumno, que intentará resolverla usando los distintos materiales propuestos en los contenidos.

7. Contenidos , competencias, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables

Los contenidos de la materia se citan en la Orden de 14 de julio (BOJA de 29 de julio de 2016), que desarrolla el currículo del Bachillerato en Andalucía coinciden con los contenidos a nivel estatal descritos en el Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre (BOE del 3 de enero de 2015), estos son:

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

A consecuencia de lo anterior, los contenidos que se desarrollarán en esta programación, vienen recogidos en seis unidades didácticas, que son las siguientes:

- Unidad didáctica 1: Innovar para la mejora
- Unidad didáctica 2: Organización interna de la empresa
- Unidad didáctica 3: Aprovisionamiento y comercialización
- Unidad didáctica 4: Recursos humanos y gestión contable
- Unidad didáctica 5: Inversión y financiación
- Unidad didáctica 6: Trámites y exposición

TRIMESTRE 1

Se presenta un cuadro donde se relaciona cada unidad del bloque con sus correspondientes contenidos, criterios de evaluación, competencias clave y estándares de aprendizaje atendiendo al currículo (los estándares tienen la misma ponderación).

| Unidad 1: Innovar para la mejora | | |
|--|--|---|
| Contenidos | Criterios de evaluación y competencias clave | Estándares de aprendizaje |
| 1. Innovación empresarial 2. Análisis del entorno 3. Modelo de negocio 4. Plan de empresa | Bloque 1: Innovación empresarial. 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 1: Innovación empresarial. 1.1. Identifica los diferentes aspectos de la innovación empresarial y explica su relevancia en el desarrollo económico y creación de empleo. 10% 1.2. Reconoce diversas experiencias de innovación empresarial y analiza los elementos de riesgo que llevan aparejadas. 10% 1.3. Valora la importancia de la tecnología y de internet como factores clave de innovación y relaciona la innovación con la internacionalización de la empresa. 10% 2.1. Analiza el sector empresarial donde se desarrolla la idea de negocio. 10% 2.2. Realiza un análisis del mercado y de la competencia para la idea de negocio seleccionada. 10% 3.1. Explica las diferentes perspectivas de la figura del emprendedor desde el punto de vista empresarial. 10% 3.2. Evalúa las repercusiones que supone elegir una idea de negocio. 10% |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>3.3. Analiza las ventajas e inconvenientes de diferentes propuestas de ideas de negocio realizables. 10%</p> <p>3.4. Expone sus puntos de vista, mantiene una actitud proactiva y desarrolla iniciativa emprendedora. 10%</p> <p>3.5. Trabaja en equipo manteniendo una comunicación fluida con sus compañeros para el desarrollo del proyecto de empresa. 10%</p> |
|--|--|---|

| Unidad 2: Organización interna de la empresa | | |
|---|---|---|
| Contenidos | Criterios de evaluación y competencias clave | Estándares de aprendizaje |
| <p>1. Marco legal</p> <p>2. Clases de empresas</p> <p>3. La empresa y la creación de valor</p> <p>4. La dirección estratégica</p> | <p><u>Bloque 2:</u> La organización interna de la empresa.</p> <p>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.</p> | <p><u>Bloque 2:</u> La organización interna de la empresa.</p> <p>1.1. Reconoce los diferentes objetivos y fines de la empresa y los relaciona con su organización. 20%</p> <p>1.2. Reflexiona sobre el papel de la responsabilidad social corporativa y valora la existencia de una ética de los negocios. 20%</p> <p>1.3. Proporciona argumentos que justifican la elección de la forma jurídica y de la localización de la empresa. 20%</p> <p>1.4. Comprende la información que proporciona el organigrama de una empresa y la importancia de la descripción de tareas y funciones para cada puesto de trabajo. 20%</p> <p>1.5. Realiza una previsión de los recursos necesarios. 20%</p> |

Recomendaciones sobre temporalización

Las unidades 1 y 2 se desarrollarán preferentemente a lo largo de las diez semanas del primer trimestre.

TRIMESTRE 2

Se presenta un cuadro donde se relaciona cada unidad del bloque con sus correspondientes contenidos, criterios de evaluación, competencias clave y

estándares de aprendizaje atendiendo al currículo (los estándares tienen la misma ponderación).

| Unidad 3: Organización empresarial | | |
|--|---|---|
| Contenidos | Criterios de evaluación y competencias clave | Estándares de aprendizaje |
| <p>1. Plan de aprovisionamiento</p> <p>2. El proceso de compra</p> <p>3. Marketing de empresa</p> <p>4. La gestión comercial</p> | <p><u>Bloque 4:</u> El plan de aprovisionamiento.</p> <p>1. Establecer los objetivos y las necesidades de aprovisionamiento. CMCT, CAA, SIEP.</p> <p>2. Realizar procesos de selección de proveedores, analizando sus condiciones técnicas. CMCT, CSC, CAA, CD, SIEP.</p> <p>3. Planificar la gestión de las relaciones con los proveedores, aplicando técnicas de negociación y comunicación. CCL, CMCT, CAA, SIEP.</p> <p><u>Bloque 5:</u> Gestión comercial y de marketing en la empresa.</p> <p>1. Desarrollar la comercialización de los productos o servicios de la empresa y el marketing de los mismos. CMCT, CSC, CAA, CD, SIEP.</p> <p>2. Fijar los precios de comercialización de los productos o servicios y compararlos con los de la competencia. CMCT, CSC, CAA, CD.</p> <p>3. Analizar las políticas de marketing aplicadas a la gestión comercial. CCL, CD, CEC.</p> | <p><u>Bloque 4:</u> El plan de aprovisionamiento.</p> <p>1.1. Diseña una planificación de las necesidades de aprovisionamiento de la empresa. 10%</p> <p>2.1. Identifica los distintos tipos de documentos utilizados para el intercambio de información con proveedores. 5%</p> <p>2.2. Utiliza diferentes fuentes para la búsqueda de proveedores online y offline. 10%</p> <p>2.3. Relaciona y compara las distintas ofertas de proveedores, utilizando diferentes criterios de selección y explicando las ventajas e inconvenientes de cada una. 5%</p> <p>3.1. Conoce técnicas de negociación y comunicación. 10%</p> <p>3.2. Reconoce las diferentes etapas en un proceso de negociación de condiciones de aprovisionamiento. 5%</p> <p><u>Bloque 5:</u> Gestión comercial y de marketing en la empresa.</p> <p>1.1. Analiza el proceso de comercialización de los productos o servicios de la empresa. 10%</p> <p>1.2. Explica las características de los potenciales clientes de la empresa, así como identifica el comportamiento de los competidores de la misma. 10%</p> <p>1.3. Aplica procesos de comunicación y habilidades sociales en situaciones de atención</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>al cliente y operaciones comerciales. 5%</p> <p>1.4. Realiza una previsión de ventas a corto y medio plazo, manejando la hoja de cálculo. 5%</p> <p>2.1. Reflexiona sobre las diferentes estrategias de precios a seguir teniendo en cuenta las características del producto o servicio y argumenta sobre la decisión del establecimiento del precio de venta. 5%</p> <p>3.1. Elabora un plan de medios, donde describe las acciones de promoción y publicidad para atraer a los clientes potenciales, haciendo especial hincapié en las aplicadas en Internet y dispositivos móviles. 10%</p> <p>3.2. Valora y explica los diferentes canales de distribución y venta que puede utilizar la empresa. 10%</p> |
|--|--|--|

| Unidad 4: Proyecto empresarial | | |
|---|--|---|
| Contenidos | Criterios de evaluación y competencias clave | Estándares de aprendizaje |
| <p>1. Selección de personal</p> <p>2. Contratación</p> <p>3. El patrimonio de la empresa</p> <p>4. La regularización contable</p> | <p><u>Bloque 6:</u> Gestión de los recursos humanos.</p> <p>1. Planificar la gestión de los recursos humanos. CAA, CSC, CCL, SIEP.</p> <p>2. Gestionar la documentación que genera el proceso de selección de personal y contratación, aplicando las normas vigentes. CCL, CD, CAA, CSC.</p> <p><u>Bloque 7:</u> Gestión de la contabilidad de la empresa.</p> <p>1. Contabilizar los hechos</p> | <p><u>Bloque 6:</u> Gestión de los recursos humanos.</p> <p>1.1. Evalúa las necesidades de la empresa y analiza y describe los puestos de trabajo. 5%</p> <p>1.2. Identifica las fuentes de reclutamiento así como las diferentes fases del proceso de selección de personal. 5%</p> <p>2.1. Analiza y aplica para la empresa las formalidades y diferentes modalidades documentales de contratación. 10%</p> <p>2.2. Identifica las subvenciones e incentivos a la contratación. 10%</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>contables derivados de las operaciones de la empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC). CMCT, CD, CAA.</p> | <p>2.3. Reconoce las obligaciones administrativas del empresario ante la Seguridad Social. 10%</p> <p>2.4. Analiza los documentos que provienen del proceso de retribución del personal y las obligaciones de pagos. 10%</p> <p><u>Bloque 7: Gestión de la contabilidad de la empresa.</u></p> <p>1.1. Maneja los elementos patrimoniales de la empresa, valora la metodología contable y explica el papel de los libros contables. 10%</p> <p>1.2. Analiza y representa los principales hechos contables de la empresa. 10%</p> <p>1.3. Comprende el concepto de amortización y maneja su registro contable. 10%</p> <p>1.4. Analiza y asigna los gastos e ingresos al ejercicio económico al que correspondan con independencia de sus fechas de pago o cobro. 5%</p> <p>1.5. Comprende el desarrollo del ciclo contable, analiza el proceso contable de cierre de ejercicio y determina el resultado económico obtenido por la empresa. 5%</p> <p>1.6. Analiza las obligaciones contables y fiscales y la documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los impuestos. 5%</p> <p>1.7. Maneja a nivel básico una aplicación informática de Contabilidad, donde realiza todas las operaciones necesarias y presenta el proceso contable correspondiente a un ciclo económico. 5%</p> |
|--|--|---|

Recomendaciones sobre temporalización

Las unidades 3 y 4 se desarrollarán preferentemente a lo largo del segundo trimestre.

TRIMESTRE 3

Se presenta un cuadro donde se relaciona cada unidad del bloque con sus correspondientes contenidos, criterios de evaluación, competencias clave y estándares de aprendizaje atendiendo al currículo (los estándares tienen la misma ponderación).

| Unidad 5: Inversión y financiación | | |
|--|---|--|
| Contenidos | Criterios de evaluación y competencias clave | Estándares de aprendizaje |
| <p>1. Estudio de costes</p> <p>2. Viabilidad</p> <p>3. Intermediarios financieros</p> <p>4. Toma de decisiones</p> | <p><u>Bloque 8:</u> Gestión de las necesidades de inversión y financiación.</p> <p>1. Determinar la inversión necesaria y las necesidades financieras para la empresa, identificando las alternativas de financiación posibles. CAA, SIEP, CMCT.</p> <p>2. Analiza y comprueba la viabilidad de la empresa, de acuerdo a diferentes tipos de análisis. CMCT, SIEP, CAA.</p> <p>3. Valora y comprueba el acceso a las fuentes de financiación para la puesta en marcha del negocio. CSC, SIEP, CMCT, CAA.</p> | <p><u>Bloque 8:</u> Gestión de las necesidades de inversión y financiación.</p> <p>1.1. Elabora un plan de inversiones de la empresa, que incluya el activo no corriente y el corriente.</p> <p>1.2. Analiza y selecciona las fuentes de financiación de la empresa.</p> <p>1.3. Reconoce las necesidades de financiación de la empresa.</p> <p>2.1. Determina y explica la viabilidad de la empresa, tanto a nivel económico y financiero, como comercial y medioambiental.</p> <p>2.2. Aplica métodos de selección de inversiones y analiza las inversiones necesarias para la puesta en marcha.</p> <p>2.3. Elabora estados de previsión de tesorería y explica diferentes alternativas para la resolución de problemas puntuales de tesorería.</p> <p>3.1. Valora las fuentes de financiación, así como el coste de la financiación y las ayudas financieras y subvenciones.</p> <p>3.2. Comprende el papel que desempeñan los intermediarios financieros en la actividad cotidiana de las empresas y en la sociedad actual.</p> <p>3.3. Valora la importancia, en el mundo empresarial, de responder en plazo los compromisos de pago adquiridos.</p> |

| Unidad 6: Trámites y exposición | | |
|--|--|--|
| Contenidos | Criterios de evaluación y competencias clave | Estándares de aprendizaje |
| <p>1. Puesta en marcha</p> <p>2. Documentación y organismos</p> <p>3. Planificación de exposición</p> <p>4. Exposición pública</p> | <p><u>Bloque 3:</u> Documentación y trámites para la puesta en marcha de la empresa.</p> <p>1. Analizar los trámites legales y las actuaciones necesarias para crear la empresa. CCL, CAA, CSC, CD, SIEP.</p> <p>2. Gestionar la documentación necesaria para la puesta en marcha de una empresa. CCL, CAA, CSC, CD, SIEP.</p> <p><u>Bloque 9:</u> Exposición pública del desarrollo de la idea de negocio.</p> <p>1. Exponer y comunicar públicamente el proyecto de empresa. CAA, CCL, CD, CSC.</p> <p>2. Utilizar herramientas informáticas que apoyan la comunicación y la presentación del proyecto. CCL, CD.</p> | <p><u>Bloque 3:</u> Documentación y trámites para la puesta en marcha de la empresa.</p> <p>1.1. Identifica los diferentes trámites legales necesarios para la puesta en marcha de un negocio y reconoce los organismos ante los cuales han de presentarse los trámites.</p> <p>2.1. Comprende y sabe realizar los trámites fiscales, laborales y de Seguridad Social y otros para la puesta en marcha.</p> <p>2.2. Valorar la relevancia del cumplimiento de los plazos de tiempo legales para efectuar los trámites y crear el negocio.</p> <p><u>Bloque 9:</u> Exposición pública del desarrollo de la idea de negocio.</p> <p>1.1. Utiliza habilidades comunicativas y técnicas para atraer la atención en la exposición pública del proyecto de empresa.</p> <p>2.1. Maneja herramientas informáticas y audiovisuales atractivas que ayudan a una difusión efectiva del proyecto.</p> |

Recomendaciones sobre temporalización

Las unidades 5 y 6 se desarrollarán preferentemente a lo largo de la tercera evaluación.

8. Evaluación. Instrumentos de evaluación.

La evaluación constituye un elemento básico para la orientación de las decisiones educativas. Como marca la legislación vigente al respecto, la evaluación deberá ser continua e integradora.

Tipos de evaluación:

Se realizarán tres tipos básicos de evaluación:

- a. **La evaluación inicial o de diagnóstico.** Se realizará a principio del curso escolar y, cuando se estime conveniente, al comienzo de una unidad didáctica. El análisis de la evaluación inicial puede conllevar cambios y adaptaciones de la programación que faciliten el logro de los objetivos y la adquisición de las competencias.

La evaluación inicial llevada a cabo nos indica un punto de partida bastante bajo: los alumnos tienen limitados conocimientos generales, algunos presentan graves problemas en la expresión escrita y otros tienen tendencia a la dispersión. Dado el extenso e intenso temario de la asignatura se pretende potenciar el trabajo mediante TAREAS para fomentar el autoaprendizaje y la autonomía.

- b. **La evaluación formativa o continua.** Es una evaluación valorativa, global y personal, y se desarrolla durante todo el proceso.
- c. **La evaluación final.** Pretende valorar rendimientos y reflejará el grado de adquisición de las competencias y el logro de los objetivos propuestos.

Criterios de evaluación:

Aparecen reflejados en las distintas unidades.

Instrumentos de evaluación:

La evaluación necesita una información continua y puntual que permita ser interpretada. Los medios que facilitan esta recogida de información son, básicamente, la observación directa y el análisis de tareas realizadas por el alumnado.

- * La observación sistemática.
- * El análisis de tareas.
- * Realización de pruebas específicas de validación y ponderación.
- * La participación en la plataforma, la atención prestada en las sesiones presenciales y el esfuerzo personal del alumnado

En cada tarea se concretarán los mínimos exigibles y los criterios de calificación.

Respecto a la calificación de las tareas, cada una de ellas incluye unos indicadores de valoración específicos a los que se asignará un porcentaje de calificación en cada uno de los momentos del proceso de evaluación y según las características de la tarea.

Los indicadores de valoración que se podrán utilizar, según las características de la tarea, son la creatividad, la redacción, el razonamiento, los contenidos, la capacidad crítica, el procedimiento, la aplicación práctica y la colaboración.

9. Criterios de calificación.

Los criterios de calificación de la materia son los siguientes:

1. Cada unidad está compuesta por cuatro temas, asociados a esos temas se propondrán distintas tareas individuales y/o grupales.
2. La realización OBLIGATORIA de tareas individuales y grupales y la valoración de la asistencia y actitud activa del alumnado tienen un peso del 50% de la nota de la evaluación (40% tareas y 10% asistencia y actitud). El alumnado que no haya realizado al menos el 50% de las tareas propuestas en el trimestre no aprobará la evaluación correspondiente.
3. En cada evaluación el alumnado deberá realizar una prueba presencial que valide y verifique la autoría de sus tareas y la consecución de los objetivos. Esta prueba tendrá un peso máximo del 50%.
4. Se podrá recuperar en junio y en septiembre las pruebas presenciales no realizadas anteriormente o no superadas en su momento. Las notas de tareas y actitud serán tenidas en cuenta en la formación de la nota.
5. Aclaración sobre la asistencia y la realización de tareas:

* La normativa relativa a la enseñanza semipresencial establece que las clases presenciales son obligatorias y, por tanto, no es posible aprobar las distintas evaluaciones sin asistir a las clases presenciales.

* La normativa relativa a la enseñanza semipresencial establece que las tareas son el pilar fundamental en el que se sustenta esta modalidad y, por tanto, no es posible aprobar sin la realización de un mínimo de tareas (50% de las planteadas).

* Si se detecta PLAGIO (copia literal de Internet y/o copia de la tarea de un compañero/a) la tarea será considerada NO APTA

10. Atención a la diversidad.

Cabe esperar que en la EVALUACIÓN INICIAL se pueda detectar que los conocimientos iniciales de los alumnos sean muy diferentes y por tanto la situación de partida sea también diferente, por otro lado, los conceptos, procedimientos y destrezas que debe adquirir el alumnado suponen para algunos de ellos excesiva complejidad en esta asignatura. Dado que es probable que los niveles sean diferentes podemos disponer de varios recursos que se pueden emplear para atender esta diversidad.

Se puede plantear un seguimiento individual de cada estudiante a través de propuestas del tipo:

- Realización de las actividades de la plataforma propuestas al final de cada unidad, que siguen un orden creciente de dificultad.

- Integración de los alumnos/as con problemas en grupos de trabajos mixtos y diversos para que en ningún momento se sientan discriminados. Si se crea un buen ambiente de grupo, los mismos compañeros/as se ayudarán entre ellos favoreciendo el proceso de aprendizaje.
- Apoyo del profesor cuando lo considere necesario y en la forma que se estime oportuna.
- A través de la lectura del material complementario (libros, apuntes, ejercicios resueltos, revistas, artículos...etc.).
- Realizaciones de trabajo haciendo uso de la capacidad creativa y los medios y recursos con los que cuenta el centro.
- Planteamiento por parte del profesor de ejercicios y cuestionarios al alumno/a con la consiguiente supervisión.
- Exposición de algunos de los trabajos que se van desarrollando en las clases presenciales.
- Evaluación individual de cada alumno/a que expone, calificando los siguientes aspectos: cumplimiento de los objetivos, motivación, grado de aburrimento, facilidad de palabra, medios audiovisuales utilizados, creatividad, originalidad, ... etc.
- Adaptación individualizada del examen y de las tareas propuestas en el trimestre.

11. Recuperación de pendientes y seguimiento de alumnos repetidores

Todos los alumnos matriculados, salvo un alumno absentista durante el pasado curso, cursan por primera vez esta materia. Para el alumno repetidor de la materia también es totalmente nueva la asignatura ya que no asistió a ninguna clase ni entregó ninguna tarea.

12. Temporalización

La temporalización es meramente orientadora, puesto que la legislación vigente contempla que ésta es una de las decisiones que aunque depende del departamento, también depende de los profesores responsables, los cuales pueden variar las líneas generales en la medida en que las circunstancias del curso y las necesidades de sus alumnos así lo justifiquen. El análisis de la **evaluación inicial** proporcionará una referencia válida para realizar los cambios en la temporalización que sean necesarios.

En principio, la propuesta que se hace para las diferentes unidades es la siguiente:

Primer trimestre: unidades 1 y 2

Segundo trimestre: unidades 3 y 4

Tercer trimestre: unidades 5 y 6

13. Metodología

Según recogido en el Decreto 359/2011 en su artículo 8:

a organización y desarrollo de las enseñanzas impartidas en esta modalidad se fundamentan en un proceso de teleformación complementado con la aplicación por el profesorado de métodos pedagógicos basados en:

a) Un sistema que potencie el aprendizaje autónomo combinado con el aprendizaje en colaboración y compartido con el resto del alumnado.

b) Un modelo de formación eminentemente práctico centrado en la realización de tareas o proyectos, en el que el alumnado debe resolver las cuestiones planteadas utilizando los contenidos adquiridos con la lectura y comprensión de los documentos necesarios o con el uso de las herramientas disponibles en internet, mediante la ayuda y orientación constante recibidas por la interacción con el profesorado y el apoyo del resto de alumnado matriculado en el mismo curso

c) El uso de materiales didácticos multimedia, que incorporan textos combinados con otros elementos significativos, tales como gráficos, archivos de audio, videos o animaciones, contextualizados y actualizables, puestos al servicio de la realización de tareas descritas en el párrafo b).

d) Un modelo de evaluación ponderada en el que se deben valorar de forma proporcional los elementos básicos que intervienen en estas modalidades de enseñanza.

Metodología de 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 vean 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 facilita 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.

Esta modalidad de enseñanza se impartirá mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, con un sistema basado en el seguimiento del aprendizaje del alumnado a través de la plataforma educativa Moodle adaptada a tales efectos por la Consejería de Educación y por la propia labor del profesorado de las distintas materias.

Se pretende participar en el concurso de simulación empresarial YOUNG BUSINESS TALENTS. Young Business Talents es un programa formativo gratuito que permite adquirir experiencia a través de la práctica. Usando el simulador YBT pretendemos acercar a los alumnos la vivencia de gestionar una empresa. El trabajo dedicado a participar en YBT se evaluará ponderando su vinculación con los distintos estándares de aprendizaje (a concretar según vaya desarrollándose la simulación).

14. Características y condiciones para los reenvíos de las actividades de aprendizaje

El alumno o alumna tendrá la posibilidad de rectificar los posibles errores que cometa en sus tareas mediante el reenvío de las mismas. Para ello, previamente, en la retroalimentación, el profesor o profesora se encargará de indicarle qué aspectos del trabajo debe mejorar y por qué. El sistema de reenvíos ha de estar bien ponderado, para evitar que se desvirtúe y que termine siendo el profesor o profesora la persona que realice el trabajo que le corresponde al alumno o alumna.

En Constantina, a 25 de octubre de 2021

Pascual Granja Trancoso