

FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN 2º BACHILLERATO

CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES - APRENDIZAJES IMPRESCINDIBLES - PROCEDIMIENTOS, INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO – EVALUACIÓN DEL ALUMNADO QUE HA PERDIDO EL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA - PRUEBA EXTRAORDINARIA DE JUNIO – RECUPERACIÓN DE ALUMNOS CON EVALUACIONES PENDIENTES

5.1. CONTENIDOS:

Contenidos
Bloque 1. Innovación empresarial. La idea de negocio: el proyecto de empresa
<ul style="list-style-type: none">- Creatividad e innovación empresarial. El papel de las Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación en la innovación. Consecuencias de la innovación empresarial.- El plan de negocio: identificación y secuenciación de las fases que lo componen. Evaluación del resultado de cada fase y formulación de propuestas de mejora.- Personas emprendedoras e ideas de negocio. Los nuevos yacimientos de empleo.- Búsqueda y evaluación de ideas sobre oportunidades de negocio a través de sus fortalezas y debilidades.- Estudio del mercado. Análisis del entorno general y del entorno específico en busca de amenazas y oportunidades.- El papel del Estado en la innovación y el emprendimiento.- Instituciones en el ámbito autonómico y local que promueven la actividad emprendedora.
Bloque 2. La organización interna de la empresa. Forma jurídica y recursos
<ul style="list-style-type: none">- Los elementos de la empresa: el patrimonio, el grupo humano y la organización.- Organización interna de la empresa: áreas básicas de actividad.- El organigrama: significado y tipos.- Elección de la forma jurídica. Ventajas e inconvenientes de las formas jurídicas más empleadas por las personas emprendedoras.- La decisión de localización empresarial. Criterios de localización industrial, comercial y de servicios.- Los objetivos de la empresa: objetivos económicos y objetivos sociales.- La ética empresarial.
Bloque 3. Documentación y trámites para la puesta en marcha de la empresa
<ul style="list-style-type: none">- Trámites administrativos, fiscales, laborales y mercantiles para la creación y puesta en marcha de un negocio.- Procedimiento y trámites para la adquisición de la personalidad jurídica.- Otros trámites de constitución.- Trámites de puesta en marcha según el ámbito territorial (estatal, autonómico y local) y el organismo ante el que han de realizarse (Administración tributaria, Seguridad Social, SEPE, etc.).- Los documentos y su cumplimentación.- La aplicación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el proceso de creación de una empresa. La constitución por vía telemática.

Bloque 4. El plan de aprovisionamiento

- Las fases en el proceso de aprovisionamiento de una empresa.
- La operación de compra-venta: normativa mercantil y fiscal.
- La búsqueda y selección de proveedores.
- El proceso de las compras: el pedido y la recepción de las mercancías.
- Documentos que genera la operación de compra-venta: el pedido, el albarán y la factura.
- El proceso de compra.
- El coste de las compras.
- Las existencias: tipos, valoración y métodos de gestión.
- El proceso de pago: momento y forma de realizar el pago a proveedores.
- Principales instrumentos de pago: letra de cambio, cheque y otros medios de pago.
- Aplicación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en las operaciones de compra.

Bloque 5. Gestión comercial y de marketing en la empresa

- El proceso de venta y su normativa.
- Estudio del mercado potencial.
- Los productos y servicios: gama y línea de productos. La diferenciación como estrategia comercial.
- La fijación de precios y el cálculo de márgenes: el margen bruto y el margen comercial.
- Promoción y comunicación comercial. Captación y fidelización de la clientela.
- La distribución comercial: canales y estrategias. El coste asociado a la distribución.
- Realización de las operaciones de ventas: Negociación comercial, envío de productos, facturación, documentos de cobro.
- La protección de las personas consumidoras y usuarias.
- Elaboración de documentación comercial: correspondencia, albaranes, facturas.
- Aplicación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en las operaciones de venta.

Bloque 6. Gestión de los recursos humanos

- Reclutamiento, selección y formación de personal.
- Elección y formalización del contrato de trabajo: Tipos de contrato de trabajo.
- La nómina y obligaciones con la Seguridad Social.

Bloque 7. Gestión de la contabilidad de la empresa

- El patrimonio de la empresa.
- Elementos y masas patrimoniales.
- La contabilidad. El Plan General Contable.
- La metodología contable.
- El ciclo contable.
- Las cuentas anuales.
- Obligaciones fiscales y contables de la empresa.

Bloque 8. Gestión de las necesidades de inversión y financiación. Viabilidad de la empresa

- La inversión. Concepto y tipos.
- Capitalización simple y compuesta.
- Criterios de selección de inversiones.
- El plan de inversión.
- Las fuentes de financiación. Concepto y tipos.
- Intermediarios y servicios financieros.
- El plan financiero.
- La previsión de resultados.
- El coste de los productos o servicios.
- El umbral de rentabilidad.
- Análisis económico y financiero de la empresa.
- Responsabilidad social y medioambiental de la actividad empresarial.

Bloque 9. Exposición pública del desarrollo de la idea de negocio

- Técnicas de exposición oral.
- Estructura de la exposición.
- Programas para crear presentaciones.

5.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

En la siguiente tabla se relacionan los criterios de evaluación del currículo y los estándares de aprendizaje evaluables. Los indicadores de evaluación, redactados a partir de los descriptores del currículo asturiano vigente, se recogen en el apartado 8.2. criterios de evaluación.

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
Bloque 1. Innovación empresarial. La idea de negocio: el proyecto de empresa	
1. Relacionar los factores de la innovación empresarial con la actividad de creación de empresas. 2. Analizar la información económica del sector de actividad empresarial en el que se situará la empresa. 3. Seleccionar una idea de negocio, valorando y argumentando de forma técnica la elección.	1.1. Identifica los diferentes aspectos de la innovación empresarial y explica su relevancia en el desarrollo económico y creación de empleo. 1.2. Reconoce diversas experiencias de innovación empresarial y analiza los elementos de riesgo que llevan aparejadas. 1.3. Valora la importancia de la tecnología y de internet como factores clave de innovación y relaciona la innovación con la internacionalización de la empresa. 2.1. Analiza el sector empresarial donde se desarrolla la idea de negocio. 2.2. Realiza un análisis del mercado y de la competencia para la idea de negocio seleccionada. 3.1. Explica las diferentes perspectivas de la figura del emprendedor desde el punto de vista empresarial. 3.2. Evalúa las repercusiones que supone elegir una idea de negocio. 3.3. Analiza las ventajas e inconvenientes de diferentes propuestas de ideas de negocio realizables. 3.4. Expone sus puntos de vista, mantiene una actitud proactiva y desarrolla iniciativa emprendedora. 3.5. Trabaja en equipo manteniendo una comunicación fluida con sus compañeros para el desarrollo del proyecto de empresa.
Bloque 2. La organización interna de la empresa. Forma jurídica y recursos	
1. Analizar la organización interna de la empresa, la forma jurídica, la localización, y los recursos necesarios, así como valorar las alternativas disponibles y los objetivos marcados con el proyecto.	1.1. Reconoce los diferentes objetivos y fines de la empresa y los relaciona con su organización. 1.2. Reflexiona sobre el papel de la responsabilidad social corporativa y valora la existencia de una ética de los negocios 1.3. Proporciona argumentos que justifican la elección de la forma jurídica y de la localización de la empresa. 1.4. Comprende la información que proporciona el organigrama de una empresa y la importancia de la descripción de tareas y funciones para cada puesto de trabajo. 1.5. Realiza una previsión de los recursos necesarios.
Bloque 3. Documentación y trámites para la puesta en marcha de la empresa	
1. Analizar los trámites legales y las actuaciones necesarias para crear la empresa. 2. Gestionar la documentación necesaria para la puesta en marcha de una empresa.	1.1. Identifica los diferentes trámites legales necesarios para la puesta en marcha de un negocio y reconoce los organismos ante los cuales han de presentarse los trámites. 2.1. Comprende y sabe realizar los trámites fiscales, laborales y de Seguridad Social y otros para la puesta en marcha. 2.2. Valorar la relevancia del cumplimiento de los plazos de tiempo legales para efectuar los trámites y crear el negocio.



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



Programación / IES Leopoldo Alas Clarín / Curso 2019-2020

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
Bloque 4. El plan de aprovisionamiento	
1. Establecer los objetivos y las necesidades de aprovisionamiento. 2. Realizar procesos de selección de proveedores analizando las condiciones técnicas. 3. Planificar la gestión de las relaciones con los proveedores, aplicando técnicas de negociación y comunicación.	1.1. Diseña una planificación de las necesidades de aprovisionamiento de la empresa. 2.1. Identifica los distintos tipos de documentos utilizados para el intercambio de información con proveedores. 2.2. Utiliza diferentes fuentes para la búsqueda de proveedores online y offline. 2.3. Relaciona y compara las distintas ofertas de proveedores, utilizando diferentes criterios de selección y explicando las ventajas e inconvenientes de cada una. 3.1. Conoce técnicas de negociación y comunicación. 3.2. Reconoce las diferentes etapas en un proceso de negociación de condiciones de aprovisionamiento.
Bloque 5. Gestión comercial y de marketing en la empresa	
1. Desarrollar la comercialización de los productos o servicios de la empresa y el marketing de los mismos. 2. Fijar los precios de comercialización de los productos o servicios y compararlos con los de la competencia. 3. Analizar las políticas de marketing aplicadas a la gestión comercial.	1.1. Analiza el proceso de comercialización de los productos o servicios de la empresa. 1.2. Explica las características de los potenciales clientes de la empresa, así como identifica el comportamiento de los competidores de la misma. 1.3. Aplica procesos de comunicación y habilidades sociales en situaciones de atención al cliente y operaciones comerciales. 1.4. Realiza una previsión de ventas a corto y medio plazo, manejando la hoja de cálculo. 2.1. Reflexiona sobre las diferentes estrategias de precios a seguir teniendo en cuenta las características del producto o servicio y argumenta sobre la decisión del establecimiento del precio de venta. 3.1. Elabora un plan de medios, donde describe las acciones de promoción y publicidad para atraer a los clientes potenciales, haciendo especial hincapié en las aplicadas en internet y dispositivos móviles. 3.2. Valora y explica los diferentes canales de distribución y venta que puede utilizar la empresa.
Bloque 6. Gestión de los recursos humanos	
1. Planificar la gestión de los recursos humanos. 2. Gestionar la documentación que genera el proceso de selección de personal y contratación, aplicando las normas vigentes.	1.1. Evalúa las necesidades de la empresa y analiza y describe los puestos de trabajo. 1.2. Identifica las fuentes de reclutamiento así como las diferentes fases del proceso de selección de personal. 2.1. Analiza y aplica para la empresa las formalidades y diferentes modalidades documentales de contratación. 2.2. Identifica las subvenciones e incentivos a la contratación. 2.3. Reconoce las obligaciones administrativas del empresario ante la Seguridad Social. 2.4. Analiza los documentos que provienen del proceso de retribución del personal y las obligaciones de pagos.
Bloque 7. Gestión de la contabilidad de la empresa	
1. Contabilizar los hechos contables derivados de las operaciones de la empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC).	1.1. Maneja los elementos patrimoniales de la empresa, valora la metodología contable y explica el papel de los libros contables. 1.2. Analiza y representa los principales hechos contables de la empresa. 1.3. Comprende el concepto de amortización y maneja su registro contable. 1.4. Analiza y asigna los gastos e ingresos al ejercicio económico al que correspondan con independencia de sus fechas de pago o cobro. 1.5. Comprende el desarrollo del ciclo contable, analiza el proceso contable de cierre de ejercicio y determina el resultado económico obtenido por la empresa. 1.6. Analiza las obligaciones contables y fiscales y la documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los impuestos. 1.7. Maneja a nivel básico una aplicación informática de Contabilidad, donde realiza todas las operaciones necesarias y presenta el proceso contable correspondiente a un ciclo económico.

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
Bloque 8. Gestión de las necesidades de inversión y financiación. Viabilidad de la empresa	
1. Determinar la inversión necesaria y las necesidades financieras para la empresa, identificando las alternativas de financiación posibles. 2. Analiza y comprueba la viabilidad de la empresa, de acuerdo a diferentes tipos de análisis. 3. Valora y comprueba el acceso a las fuentes de financiación para la puesta en marcha del negocio.	1.1. Elabora un plan de inversiones de la empresa, que incluya el activo no corriente y el corriente. 1.2. Analiza y selecciona las fuentes de financiación de la empresa. 1.3. Reconoce las necesidades de financiación de la empresa. 2.1. Determina y explica la viabilidad de la empresa, tanto a nivel económico y financiero, como comercial y medioambiental. 2.2. Aplica métodos de selección de inversiones y analiza las inversiones necesarias para la puesta en marcha. 2.3. Elabora estados de previsión de tesorería y explica diferentes alternativas para la resolución de problemas puntuales de tesorería. 3.1. Valora las fuentes de financiación, así como el coste de la financiación y las ayudas financieras y subvenciones. 3.2. Comprende el papel que desempeñan los intermediarios financieros en la actividad cotidiana de las empresas y en la sociedad actual. 3.3. Valora la importancia, en el mundo empresarial, de responder en plazo los compromisos de pago adquiridos.
Bloque 9. Exposición pública del desarrollo de la idea de negocio	
1. Exponer y comunicar públicamente el proyecto de empresa. 2. Utilizar herramientas informáticas que apoyan la comunicación y presentación del proyecto.	1.1. Utiliza habilidades comunicativas y técnicas para atraer la atención en la exposición pública del proyecto de empresa. 2.1. Maneja herramientas informáticas y audiovisuales atractivas que ayudan a una difusión efectiva del proyecto.

7. APRENDIZAJES IMPRESCINDIBLES

Ud 1: La idea, el emprendedor y el plan de negocio

- La idea de negocio:
- El proyecto de empresa
- La innovación empresarial.
- Análisis de mercados.
- 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.

Ud 2: La organización interna de la empresa. Forma jurídica y recursos

- 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.

- La Organización interna de la empresa: definir áreas de actividad y toma de decisiones.
- El tercer sector, la responsabilidad social corporativa y código ético.

Ud 3: Documentación y trámites para la puesta en marcha de la empresa

- 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.

Ud 4: Introducción a la contabilidad de la empresa

- 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.

Ud 5: El plan de aprovisionamiento

- El 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.
- Las obligaciones fiscales y documentales.
- Registro contable de las operaciones contables.

Ud 6: Gestión comercial y de marketing en la empresa

- 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.

Ud 7: Gestión de los recursos humanos

- 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.

Ud 8: Gestión de la contabilidad de la empresa

- Área de administración. El patrimonio: concepto, composición y organización.
- Introducción a la técnica, proceso y ciclo contable.

Ud 9: Gestión de las necesidades de inversión y financiación. Viabilidad de la empresa

- Área financiera. Fuentes de financiación: propia y ajena, interna y externa. Plan de inversión y financiación.
- Previsión de tesorería. Previsión del balance y cuenta de pérdidas y ganancias.
- Análisis patrimonial-económico y financiero de la empresa.
- Viabilidad del negocio: comercial (estudio de mercado, plan de marketing y análisis DAFO); económica (umbral de rentabilidad); financiera (criterio del VAN), y otros criterios diversos, como su viabilidad tecnológica, jurídico-legal y medioambiental.

Ud 10: Exposición pública del desarrollo de la idea de negocio

- Exposición pública del plan de empresa, que debe incluir la identificación y presentación de los promotores, selección de la idea de negocio, análisis del entorno, definición de la estrategia competitiva, legalización y trámites, nombre y logotipo, localización, organización y recursos humanos, descripción y estudio.

8. PROCEDIMIENTOS, INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO

Los procedimientos, instrumentos de evaluación y criterios de calificación del aprendizaje del alumnado, se redactan de acuerdo con los criterios de evaluación de la materia y los indicadores que los complementan, y con las directrices fijadas en la concreción curricular.

8.1.- ESTRATEGIAS, MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

De acuerdo con el artículo 2 de la Resolución de 27 de noviembre de 2007, la evaluación “será continua, formativa y diferenciada según las distintas materias del currículo”, sin que tal diferenciación dificulte “la concepción del conocimiento como un saber integrado”.

En la práctica, la evaluación se realizará a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje y proporcionará información sobre la consecución de los objetivos así como sobre el grado de adquisición de competencias básicas.

Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias y el logro de los objetivos de la etapa en las evaluaciones continua y final de la materia son los criterios de evaluación y los indicadores a ellos asociados, así como los estándares de aprendizaje evaluables.

El profesorado decidirá, al término del curso, si el alumno o alumna ha logrado los objetivos y ha alcanzado el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes, de acuerdo con los referentes anteriores.

Los procedimientos e instrumentos de evaluación tienen que ser las herramientas que permitan valorar lo que el estudiante debe saber, comprender y saber hacer y aplicar en la materia de acuerdo con los indicadores establecidos en los criterios de evaluación y en los estándares de aprendizaje evaluables.

Se distinguen tres tipos de evaluación:

- La evaluación inicial, de principio de curso o en el momento de la incorporación de un alumno o alumna al grupo. Se basará en los informes preceptivos del curso anterior y en una comprobación inicial sobre aspectos propios de la materia o sobre competencias básicas en general, no necesariamente escrita. Por otra parte, se procurará la detección de las ideas previas del alumnado al comienzo de cada bloque de contenidos, para anclar el aprendizaje significativo.
- La evaluación continua formativa, que se realiza a lo largo de todo el proceso de desarrollo de las unidades didácticas y que requiere una observación sistemática del aprendizaje para poder valorar el progreso de cada alumna o alumno, teniendo en cuenta su situación inicial y atendiendo a la diversidad de capacidades, actitudes, ritmos y estilos de aprendizaje. En el proceso se atenderá también a aspectos como:
 - La asistencia a clase del alumno, imprescindible para una evaluación continua.
 - La participación activa en las tareas del aula: cuaderno de clase, trabajos, intervenciones orales pertinentes, etc.

- El respeto y tolerancia del alumnado en relación con el grupo clase.
- La utilización correcta de los conceptos.
- La adquisición de una visión globalizada de todos los conceptos que se trabajen en las unidades didácticas.
- La evaluación final sumativa, que no excluye la evaluación continua, nos manifiesta la situación del alumno al final del proceso estudiado y el punto de partida a tener en cuenta al inicio de la unidad siguiente.

Se efectuarán tres evaluaciones, coincidiendo con los trimestres naturales.

No existe un instrumento o procedimiento ideal para evaluar; por ello es necesario utilizar técnicas variadas de evaluación. Emplearemos tanto las técnicas que permiten evaluar el aprendizaje de los alumnos a través de las actividades habituales de enseñanza como las actividades o pruebas específicas de evaluación.

Se utilizarán las dos técnicas más habituales de evaluación: en primer lugar, aquellas que permiten evaluar el aprendizaje del alumno a través de la actividad habitual en el aula, y en segundo lugar, las actividades o pruebas específicas de evaluación. Es importante destacar la valoración del trabajo habitual de los alumnos, bien individualmente o en equipo, desde las tareas y actividades diarias, hasta trabajos más amplios y previamente planificados relacionados con el plan de empresa.

La **evaluación** del aprendizaje se realizará en función de los siguientes **instrumentos** (de donde la profesora extraerá la información necesaria no sólo para evaluar su propia actividad docente sino también el rendimiento y progreso de los alumnos), que son desarrollados más ampliamente con los criterios de calificación:

- Pruebas escritas teórico-prácticas (una o dos por evaluación) Se deberá alcanzar una calificación de 5 puntos sobre 10 para considerarse cumplidos los objetivos planteados.
- Observación directa del trabajo en el aula, tanto de forma individual como en grupo. Dado que en Bachillerato hay un manejo más intenso y abundante de información, con el empleo necesariamente de más conceptos, es imprescindible una constancia en el trabajo en el aula acompañada de una actitud positiva hacia el aprendizaje.
- Entrega de actividades encomendadas incluyendo las relacionadas con el plan de empresa.

Se partirá de una evaluación inicial, de la que se pretende conocer:

- El nivel de conocimiento económico del alumno.
- Las inquietudes y objetivos del alumno.
- Servir de herramienta, en comparación con la posterior evaluación sumativa.

Al iniciar cada unidad didáctica el alumno conocerá los conceptos a desarrollar, y los criterios de evaluación y se aplicarán los instrumentos de evaluación que permitirán determinar si el alumno ha logrado lo planificado.

La evaluación utilizada pretende determinar los progresos alcanzados y detectar las dificultades individuales del alumno, por lo que los instrumentos de evaluación a aplicar en cada unidad serán distintos en función de los contenidos y los indicadores establecidos en los criterios de evaluación y en los estándares de aprendizaje evaluables.

Al finalizar cada unidad didáctica, se analizará conjuntamente con los alumnos si han alcanzado los objetivos programados a través del dominio de los mismos, lo que permitirá determinar si el alumno supera cada una de las evaluaciones. Los alumnos que no alcancen dichos objetivos deberán reflexionar sobre las causas y las dificultades y se comprometerán a realizar distintas actividades que les permitan demostrarse a sí mismos y a la profesora que los han alcanzado.

8.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación habrán de funcionar como orientadores de la programación y, más en concreto, de la metodología a emplear. Sin embargo, la implementación de tal planteamiento requiere modelos y ensayos (validación en la práctica docente) que necesariamente precisan de un período de decantación, máxime en el proceso de implantación de la LOMCE.

Criterios de evaluación
Bloque 1. Innovación empresarial. La idea de negocio: el proyecto de empresa
<p>1. Relacionar los factores de la innovación empresarial con la actividad de creación de empresas.</p> <p>Mediante este criterio se valorará si el alumno o la alumna es capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none">- Identificar los diferentes aspectos de la innovación empresarial explicando su relevancia en el desarrollo económico y la creación de empleo.- Reconocer diversas experiencias de innovación empresarial analizando el riesgo inherente a las mismas.- Valorar la importancia de la tecnología y de internet como factores clave de innovación.- Analizar la relación entre innovación e internacionalización de la empresa.
<p>2. Analizar la información económica del sector de actividad empresarial en el que se situará la empresa.</p> <p>Mediante este criterio se valorará si el alumno o la alumna es capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none">- Analizar el sector de actividad donde se desarrolla la idea de negocio.- Realizar un estudio de mercado y de la competencia para una idea de negocio concreta.

3. Seleccionar una idea de negocio, valorando y argumentando de forma técnica la elección.

Mediante este criterio se valorará si el alumno o la alumna es capaz de:

- Explicar las diferentes perspectivas de la figura del emprendedor considerando sus características personales, actitudes, capacidades, motivaciones y funciones.
- Evaluar las repercusiones de elegir una idea concreta de negocio.
- Analizar las ventajas e inconvenientes de diferentes propuestas de ideas de negocio realizables.
- Exponer los propios puntos de vista manteniendo una actitud proactiva y desarrollando la iniciativa emprendedora.
- Trabajar en equipo manteniendo una comunicación fluida con los compañeros y las compañeras para el desarrollo del proyecto empresarial.

Criterios de evaluación

Bloque 2. La organización interna de la empresa. Forma jurídica y recursos

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.

Mediante este criterio se valorará si el alumno o la alumna es capaz de:

- Identificar los elementos de la empresa y las áreas básicas de actividad en que se distribuyen realizando una previsión de los recursos necesarios para llevar a cabo una idea de negocio.
- Valorar la importancia de la adecuada descripción de los puestos de trabajo mediante sus tareas y funciones.
- Comprender la información que proporciona el organigrama de una empresa.
- Justificar la elección de una forma jurídica concreta a partir del análisis de las principales características de cada una de ellas.
- Enumerar y aplicar a supuestos concretos los factores que condicionan la localización de una empresa tanto industrial como comercial o de servicios.
- Reconocer los objetivos de la empresa relacionándolos con su organización.
- Reflexionar sobre el papel de la responsabilidad social corporativa y el papel de la ética en los negocios.

Criterios de evaluación

Bloque 3. Documentación y trámites para la puesta en marcha de la empresa

1. Analizar los trámites legales y las actuaciones necesarias para crear la empresa.

Mediante este criterio se valorará si el alumno o la alumna es capaz de:

- Identificar los distintos trámites legales necesarios para la creación y puesta en marcha de un negocio reconociendo los organismos ante los cuales han de realizarse.

2. Gestionar la documentación necesaria para la puesta en marcha de una empresa.

Mediante este criterio se valorará si el alumno o la alumna es capaz de:

- Describir el procedimiento para realizar los trámites fiscales, laborales, ante la Seguridad Social y otros organismos para la constitución y puesta en marcha de la empresa.
- Emplear la vía telemática para la realización de los trámites cuando sea posible.
- Valorar la importancia del cumplimiento de los plazos legalmente establecidos para efectuar los trámites e iniciar la actividad empresarial.

Criterios de evaluación

Bloque 4. El plan de aprovisionamiento

1. Establecer los objetivos y las necesidades de aprovisionamiento.

Mediante este criterio se valorará si el alumno o la alumna es capaz de:

- Identificar las fases del proceso de aprovisionamiento de una empresa.
- Elaborar un plan de aprovisionamiento en función de las necesidades de la empresa.
- Reconocer las principales normas, mercantiles y fiscales relacionadas con el proceso de compras.
- Valorar la necesidad que tiene la empresa de adquirir bienes y servicios para desarrollar su actividad económica.

2. Realizar procesos de selección de proveedores analizando las condiciones técnicas.

Mediante este criterio se valorará si el alumno o la alumna es capaz de:

- Utilizar diferentes fuentes para la búsqueda de proveedores tanto a través de internet como recurriendo a medios tradicionales.
- Describir los criterios utilizables para seleccionar proveedores.
- Comparar ofertas de suministradores utilizando diferentes criterios de selección y analizando las ventajas e inconvenientes de cada propuesta.
- Elegir y justificar la elección de proveedores en un supuesto concreto.

3. Planificar la gestión de las relaciones con los proveedores, aplicando técnicas de negociación y comunicación.

Mediante este criterio se valorará si el alumno o la alumna es capaz de:

- Señalar las diferentes formas de comunicación comercial entre empresas aplicándolas a la negociación en los procesos de compraventa.
- Describir las etapas en el proceso de compra desde la realización del pedido hasta la recepción de las mercancías.
- Identificar los distintos documentos generados por las compras interpretando la información contenida en los mismos.
- Calcular el coste unitario de las compras.
- Clasificar los diferentes tipos de existencias que puede utilizar una empresa identificando métodos para su valoración, gestión y control.
- Identificar y utilizar los medios e instrumentos de cobro y de pago más habituales en la práctica mercantil.
- Aplicar las Tecnologías de la Información y la Comunicación en las distintas fases del proceso de aprovisionamiento reconociendo las ventajas derivadas de su utilización.

Criterios de evaluación

Bloque 5. Gestión comercial y de marketing en la empresa

1. Desarrollar la comercialización de los productos o servicios de la empresa y el marketing de los mismos.

Mediante este criterio se valorará si el alumno o la alumna es capaz de:

- Analizar el proceso de comercialización de los productos o servicios de una empresa identificando sus diferentes fases.
- Reconocer las principales normas, mercantiles y fiscales relacionadas con el proceso de venta.
- Identificar los documentos exigidos legalmente en las operaciones de venta cumplimentándolos en supuestos concretos.
- Diferenciar entre gama y línea de productos estableciendo las relaciones entre ambas.
- Trazar un perfil de la clientela potencial de la empresa a partir del análisis previo de sus características como medio para definir una estrategia de marketing.
- Identificar las actuaciones de la competencia de forma que permita establecer un elemento diferenciador en la estrategia comercial de la empresa.
- Valorar la importancia de las habilidades sociales en las operaciones comerciales especialmente en las situaciones de atención al cliente.
- Reconocer las normas legales que regulan la protección a las personas consumidoras y usuarias aplicándolas a casos concretos.
- Elaborar una previsión de ventas a corto y medio plazo utilizando la hoja de cálculo.

2. Fijar los precios de comercialización de los productos o servicios y compararlos con los de la competencia.

Mediante este criterio se valorará si el alumno o la alumna es capaz de:

- Señalar las diferentes estrategias de precios aplicables reflexionando sobre su idoneidad en función de las características del producto o servicio.
- Explicar los diferentes métodos de fijación del precio de venta aplicándolos a supuestos concretos.
- Calcular los distintos márgenes comerciales.

3. Analizar las políticas de marketing aplicadas a la gestión comercial.

Mediante este criterio se valorará si el alumno o la alumna es capaz de:

- Identificar las diferentes herramientas de comunicación que puede utilizar una empresa en su mix de marketing analizando sus ventajas e inconvenientes.
- Elaborar un plan de comunicación comercial que describa acciones de publicidad y promoción para atraer clientes potenciales dando especial importancia a aquellas aplicadas en internet y dispositivos móviles.
- Reconocer los distintos tipos de canales de distribución existentes, distinguiendo los agentes que actúan en ellos.
- Explicar las posibles estrategias de distribución analizando el coste asociado a las mismas.

Criterios de evaluación

Bloque 6. Gestión de los recursos humanos

1. Planificar la gestión de los recursos humanos.

Mediante este criterio se valorará si el alumno o la alumna es capaz de:

- Describir los puestos de trabajo de la empresa y el perfil necesario para los mismos.
- Determinar las fuentes de reclutamiento más idóneas para los puestos a cubrir.
- Identificar las fases del proceso de selección de personal.

2. Gestionar la documentación que genera el proceso de selección de personal y contratación, aplicando las normas vigentes.

Mediante este criterio se valorará si el alumno o la alumna es capaz de:

- Elegir el tipo de contrato más adecuado a cada caso.
- Considerar y valorar las ayudas a la contratación.
- Citar los requisitos para que un contrato de trabajo sea válido legalmente.
- Reconocer los compromisos y obligaciones de empresarios, empresarias, trabajadores y trabajadoras para con la Seguridad Social.
- Identificar e interpretar el recibo de salarios.

Criterios de evaluación

Bloque 7. Gestión de la contabilidad de la empresa

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

Mediante este criterio se valorará si el alumno o la alumna es capaz de:

- Señalar los libros y los documentos contables que ha de elaborar la empresa de acuerdo con la normativa legal.
- Reconocer y valorar la finalidad de los registros y de los documentos contables.
- Cumplimentar correctamente los registros y documentación básica contables de forma convencional y empleando aplicaciones informáticas.
- Realizar y comprender un ciclo contable sencillo.
- Identificar las obligaciones fiscales y contables de la empresa.
- Realizar la liquidación del IVA.

Criterios de evaluación

Bloque 8. Gestión de las necesidades de inversión y financiación. Viabilidad de la empresa

1. Determinar la inversión necesaria y las necesidades financieras para la empresa, identificando las alternativas de financiación posibles.

Mediante este criterio se valorará si el alumno o la alumna es capaz de:

- Elaborar un plan de inversión inicial donde se detallen todos los bienes y derechos necesarios para dar comienzo a la actividad empresarial y su identificación con las diferentes partidas del activo del balance.
- Estimar la cantidad de dinero necesaria para poner en marcha la empresa.
- Determinar los recursos propios con los que cuenta para poner en marcha la empresa, incluyendo subvenciones, y el volumen de financiación externa que necesita.
- Identificar las diferentes opciones de financiación a las que puede acceder la empresa, valorarlas y elegir las más convenientes teniendo en cuenta el coste y el riesgo que llevan asociado.

2. Analizar y comprobar la viabilidad de la empresa, de acuerdo a diferentes tipos de análisis.

Mediante este criterio se valorará si el alumno o la alumna es capaz de:

- Analizar el sector de actividad de la empresa y elegir una estrategia competitiva.
- Considerar y valorar los efectos sociales y medioambientales de la actividad empresarial.
- Aplicar métodos que permitan elegir los proyectos de inversión más rentables para la empresa.
- Utilizar el balance y la cuenta de resultados para hacer un diagnóstico de la situación económica y financiera de la empresa.
- Hacer una previsión de los ingresos y gastos que tendrán lugar en la empresa a lo largo del primer año.
- Considerar alternativas para solucionar problemas puntuales de liquidez.

3. Valorar y comprobar el acceso a las fuentes de financiación para la puesta en marcha del negocio.

Mediante este criterio se valorará si el alumno o la alumna es capaz de:

- Identificar y analizar las fuentes de financiación propias y ajenas más adecuadas al proyecto de empresa.
- Elaborar el plan de financiación adecuado a cada proyecto considerando el riesgo y coste de las fuentes de financiación.
- Considerar las ayudas públicas a la creación de empresas y seleccionar las que se adapten a las características del proyecto elaborado.
- Emplear los recursos necesarios para gestionar la solicitud de las ayudas elegidas.
- Entender y valorar el papel de los intermediarios financieros como proveedores de dinero de las empresas y de la sociedad.
- Comprender la necesidad de cumplir con las obligaciones de pago contraídas.

Criterios de evaluación

Bloque 9. Exposición pública del desarrollo de la idea de negocio

1. Exponer y comunicar públicamente el proyecto de empresa.

Mediante este criterio se valorará si el alumno o la alumna es capaz de:

- Comunicar o exponer públicamente un trabajo usando la terminología apropiada y de un modo claro y sin ambigüedades.
- Valorar la capacidad de comunicarse en público efectivamente como clave para el éxito profesional.
- Sintetizar la información.
- Controlar la voz, el movimiento, los nervios, etc.
- Transmitir la idea principal de su trabajo y que se entienda y recuerde fácilmente.
- Mostrar datos estadísticos de forma clara y comprensiva.

2. Utilizar herramientas informáticas que apoyan la comunicación y presentación del proyecto.

Mediante este criterio se valorará si el alumno o la alumna es capaz de:

- Hacer buen uso de programas y aplicaciones informáticas para crear presentaciones.
- Utilizar un soporte multimedia adecuadamente.

8.3.- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Se establecen como requisitos imprescindibles para una evaluación positiva los siguientes:

- El trabajo regular de las actividades planteadas, tanto el realizado en el aula como en casa.
- Realización de las pruebas escritas.

La evaluación y posterior calificación del alumno/a se realizará a partir de la información obtenida con los siguientes procedimientos:

▪ **Pruebas escritas teórico-prácticas** permitirán calificar y valorar los conocimientos que los alumnos/as adquieran, así como su desarrollo en el proceso de aprendizaje. Este instrumento supondrá un peso de un **80%** sobre la nota de evaluación. Se tendrá en cuenta a la hora de calificar: el acierto y la precisión en la respuesta al tema o cuestiones planteadas, la expresión escrita, el uso adecuado de la terminología específica en la materia, la presentación de los escritos y el uso de las fuentes de información.

En función de la naturaleza de las unidades explicadas, las pruebas escritas constarán, de alguna o de todas, de las siguientes modalidades de preguntas:

- Preguntas de tipo test.
- Preguntas de respuesta corta, abiertas o semiabiertas.
- Preguntas de verdadero o falso, justificando la respuesta.

- Preguntas de respuesta amplia (tema a desarrollar), que podrán estar relacionadas con el desarrollo de un tema, con la resolución de cuestiones prácticas, o bien con el análisis o interpretación de datos o cifras referidas a determinada situación económica o financiera.
- Resolución de ejercicios y problemas.

Dado el carácter de evaluación continua, cada prueba escrita podrá incluir conocimientos de evaluaciones anteriores. La aplicación del proceso de evaluación continua requiere la asistencia regular del alumno/a a las clases.

En cada evaluación tendrá lugar, al menos, una prueba escrita. Se realizarán tantas pruebas como se juzguen convenientes. Cada profesor/a tiene libertad para confeccionar estas pruebas adaptándolas al nivel del grupo con el que tenga que trabajar.

La realización de las pruebas se notificará a los alumnos con la suficiente antelación.

▪ **Realización de trabajos o actividades de investigación** propuestos en clase, para resolver en el aula o en casa, de forma individual o en grupos. Se valorará la concreción de los contenidos y el uso adecuado de vocabulario técnico o específico de la materia, que la estructura se adecúe a los contenidos solicitados, así como la presentación del trabajo con el índice y la conclusión del mismo. Se entregará al alumno/a un índice con los contenidos a completar y los aspectos que puntuarán. Este instrumento supondrá un peso de un **10%** sobre la nota de evaluación.

Los trabajos o actividades a realizar comprenderán:

- Actividades del libro de texto.
- Realización de cuestionarios tipo test de cada unidad.
- Actividades de búsqueda de información en Internet.
- Trabajos con vídeos en el aula.
- Comentarios de texto.
- Mapas conceptuales sobre una unidad o un tema específico que considere la profesora.
- Análisis de casos prácticos.

▪ **La observación directa del trabajo en el aula**, realizada tanto a través de la valoración de la actitud del alumno/a en el aula –de forma individual o en grupo- como de los trabajos realizados, individuales o colectivos, tendrá un peso del **10%** en la nota de evaluación. En esta observación tendremos en cuenta aspectos tales como el interés del alumno/a, su participación, su comportamiento en el aula, el respeto hacia los demás compañeros/as y hacia la profesora, la aplicación correcta de los conocimientos adquiridos, la toma de apuntes, el vocabulario económico empleado, la limpieza y puntualidad en la realización de ejercicios y trabajos escritos y las técnicas de investigación aplicadas.

La nota final será el resultado de aplicar las anteriores ponderaciones. En el caso de que el resultado obtenido no sea número entero se tendrán en cuenta dos

decimales y solamente se redondeará por exceso 0,8. **La calificación de la prueba escrita no podrá ser inferior a cinco sobre una escala de diez** (esta calificación será la media de la prueba o pruebas escritas realizadas en la evaluación).

Se considerará aprobado el alumno/a que obtenga nota igual o superior a cinco sobre una escala de diez.

En el supuesto de que la evaluación de algunos de los instrumentos o fuentes ya comentados no cumplan los objetivos requeridos, podrá plantearse la nueva realización de aquellos aspectos en los que hubo deficiencias:

- Prueba escrita cuando no se hubieran superado positivamente las realizadas.

Al finalizar el curso el alumno/a deberá tener todas las evaluaciones aprobadas para aprobar la materia. El cálculo de la nota final será la media aritmética de las tres evaluaciones.

El profesorado deberá considerar, junto a los elementos mencionados en el número anterior, las posibilidades de los alumnos/as de proseguir estudios superiores.

INSTRUMENTO	ASPECTOS OBSERVABLES	% CALIFICACIÓN
PRUEBAS ESCRITAS TEÓRICO-PRÁCTICAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprensión y conocimiento de los conceptos. 2. Dominio de los procedimientos. 3. Rigor en la presentación. 4. Capacidad de análisis, relación y síntesis. 5. Manejo del lenguaje. 6. Precisión de conceptos y expresión razonada. 7. Cálculos correctos y ordenados. 	80 %
TRABAJOS O ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ideas y contenido. Redacción clara, el enfoque, anécdotas, detalles importantes, ... 2. Organización de contenidos. Idea central y estructura del trabajo. 3. Orden y método en el análisis de datos. 4. Juicio crítico. 5. Interés por las noticias relacionadas con la economía. 6. Iniciativa, creatividad y rigor en la búsqueda de ideas y fuentes de información. 7. Responsabilidad y autoexigencia para el buen funcionamiento de los trabajos individuales o grupales. 	10 %

<p>OBSERVACIÓN DEL TRABAJO EN EL AULA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participación en las actividades. 2. Orden y planificación en la realización de actividades. 3. Valoración positiva del trabajo en grupo. 4. Motivación hacia la materia. 5. Orden y claridad en los trabajos escritos. 6. Rigor en los procedimientos para interpretar correctamente la información. 7. Tolerancia con las opiniones ajenas. 8. Comportamiento correcto. 9. Realización a tiempo. 	<p>10 %</p>
--	---	--------------------

ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

- Las faltas de asistencia a pruebas escritas teórico-prácticas deberán justificarse para que éstas puedan hacerse al alumno/a afectado, por escrito u oralmente si el alumno/a no puede escribir, en fecha y hora que se determinen.
- El alumnado que no haya aprobado la primera o segunda evaluación deberá presentarse al examen de recuperación, a realizar en la siguiente evaluación; la recuperación de la tercera evaluación se realizará en la prueba escrita del mes de Mayo, a realizar por aquellos alumnos que no hayan superado positivamente alguna evaluación, debido a la imposibilidad material de realizar una recuperación previa de esta tercera evaluación.
- El alumnado que suspenda en la evaluación final ordinaria (Mayo) deberá presentarse a una prueba escrita de carácter extraordinario (Junio) sobre las evaluaciones suspensas. En la prueba extraordinaria el porcentaje a aplicar para obtener la calificación final será el siguiente: prueba escrita un 100%.

8.4.- EVALUACIÓN DEL ALUMNADO QUE HA PERDIDO EL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA

El procedimiento para determinar el alumnado que, por faltas de asistencia, ha perdido el derecho a la evaluación continua, así como la comunicación de esta situación tanto a los alumnos/as afectados como a sus familias, será el establecido en el Reglamento del Régimen Interior del centro.

Estos alumnos tendrán derecho a realizar una prueba escrita de carácter extraordinario en el mes de mayo, antes de la evaluación final ordinaria de mayo, que respetará lo que el alumno haya superado a lo largo del curso.

Se diseñará una prueba escrita por evaluación. Los alumnos/as tendrán que realizar las pruebas correspondientes a las evaluaciones que no han podido ser calificadas por pérdida de derecho a la evaluación continua, obteniendo como calificación una media numérica obtenida entre los contenidos ya evaluados y dicha prueba.

9. PROGRAMA DE REFUERZO PARA RECUPERAR LOS APRENDIZAJES NO ADQUIRIDOS

9.1. PRUEBA EXTRAORDINARIA DE JUNIO

Los alumnos que no hayan superado la materia en la evaluación ordinaria de Mayo tendrán derecho a realizar una prueba escrita de carácter extraordinario en Junio.

La prueba extraordinaria consistirá en lo siguiente :

Prueba escrita teórico-práctica: en la que se planteará la resolución de cuestiones teóricas y prácticas que respondan a los aprendizajes imprescindibles que se reflejan en esta programación, guardando estos contenidos un equilibrio entre los distintos bloques de la programación. La nota de este apartado supondrá el **100%** de la calificación final.

El alumno/a deberá recuperar, en la prueba extraordinaria, las evaluaciones que no haya superado positivamente en el mes de Mayo.

9.2. RECUPERACIÓN DE ALUMNOS CON EVALUACIONES PENDIENTES.

La recuperación de la primera o segunda evaluación tendrá lugar en la siguiente evaluación, la recuperación de la tercera evaluación se realizará al final de la misma, en la prueba objetiva a realizar en el mes de Mayo para los alumnos que no hayan superado positivamente alguna evaluación, debido a la imposibilidad material de realizar una recuperación previa de esta tercera evaluación. En las recuperaciones el alumno/a deberá obtener una calificación igual o superior a cinco puntos.

En el mes de Mayo, al final del período lectivo, se realizará una prueba escrita para aquellos alumnos que no hayan superado positivamente alguna evaluación. Constituirá un nuevo instrumento que contribuya a la evaluación del alumno. En este caso, la nota obtenida en esa evaluación hará media con las notas del resto de las evaluaciones.

Oviedo, septiembre de 2019

M^a José Fernández Iglesias
Economía