

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE
EMPRESAS

IES DE PRAVIA

PROGRAMACIÓN DOCENTE DE
FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

2º DE BACHILLERATO

CURSO 2018/2019

ÍNDICE

1. NORMATIVA	Pág. 2
2. OBJETIVOS GENERALES DEL BACHILLERATO	Pág. 3
3. OBJETIVOS GENERALES PARA LA MATERIA DE ECONOMÍA	Pág. 4
4. CONTENIDOS DE LA MATERIA DE F.A.G.	Págs: 5-9
5. CONTRIBUCIÓN DE LA MATERIA AL LOGRO DE LAS COMPETENCIAS CLAVE	Págs: 9-10
6. ORGANIZACIÓN, SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS DEL CURRÍCULO Y DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN EN PRIMERO DE BACHILLERATO 6. 1. DISTRIBUCIÓN DE LOS CONTENIDOS POR UNIDADES DIDÁCTICAS 6. 2. SECUENCIACIÓN POR UNIDADES Y TEMPORALIZACIÓN	Págs: 11 - 28
7. METODOLOGÍA, LIBROS DE TEXTO Y MATERIALES CURRICULARES. 7.1. METODOLOGÍA 7.2. LIBROS DE TEXTO Y MATERIALES CURRICULARES	Págs: 29-30
8. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CON LAS DIRECTRICES GENERALES ESTABLECIDAS EN LA CONCRECIÓN CURRICULAR.	Págs: 31
9. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	Págs: 31-32
10. MEDIDAS DE REFUERZO Y DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN BACHILLERATO.	Págs: 32-33
11. EDUCACIÓN EN VALORES	Págs: 33-34
12. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	Pág. 34
13. OBJETIVOS CUANTITATIVOS SOBRE RESULTADOS ACADÉMICOS	Págs: 34
14. BIBLIOGRAFIA . Libros de consulta.	Pág 34-35

1. NORMATIVA

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa regula el Bachillerato en el capítulo IV del título I. En su artículo 32 establece que el Bachillerato tiene como finalidad proporcionar a los alumnos y las alumnas la 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 les capacitará para acceder a la educación superior. Así mismo, se recoge en el artículo 2 del Decreto 42/2015, de 10 de junio, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo del Bachillerato en el Principado de Asturias .

Tras la modificación operada en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, el currículo se define en su artículo 6 como la regulación de los siguientes elementos que determinan los procesos de enseñanza y aprendizaje para cada una de las enseñanzas: los objetivos de cada etapa educativa, las competencias, los contenidos, la metodología didáctica, los estándares y resultados de aprendizaje evaluables y los criterios de evaluación del grado de adquisición de las competencias y del logro de los objetivos de la etapa. Recogido en el : Decreto 42/2015, de 10 de junio, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo del Bachillerato en el Principado de Asturias .

Una vez establecido el currículo básico de Bachillerato por Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre (publicado el 3 de enero de 2015),, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato, corresponde al Gobierno del Principado de Asturias, regular la ordenación y el currículo de las enseñanzas de Bachillerato, a efectos de su implantación en el año académico 2015-2016 para el curso primero y en el año académico 2016-2017 para el curso segundo, de acuerdo con lo establecido en la disposición final primera de dicho Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, y en la quinta de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre. Por ello, y siguiendo lo establecido en la normativa anteriormente citada, se regula en nuestra Comunidad Autónoma el: “Decreto 42/2015, de 10 de junio, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo del Bachillerato en el Principado de Asturias “

2. OBJETIVOS GENERALES DE BACHILLERATO

Según lo establecido en el artículo 25 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, y en su artículo 4 del Decreto 42/2015, de 10 de junio, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo del Bachillerato en el Principado de Asturias “ 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, comprender y expresarse con corrección en la lengua asturiana.
- 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.
- ñ) Conocer, valorar y respetar el patrimonio natural, cultural, histórico, lingüístico y artístico del Principado de Asturias para participar de forma cooperativa y solidaria en su desarrollo y mejora.
- o) Fomentar hábitos orientados a la consecución de una vida saludable.

3. OBJETIVOS GENERALES PARA LA MATERIA DE FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN.

La enseñanza de la materia optativa Fundamentos de Administración y Gestión en el Bachillerato tendrá como finalidad el desarrollo de las siguientes capacidades:

- Conocer el funcionamiento práctico de una empresa a través de las diferentes áreas que componen su organización.
- Despertar y desarrollar el espíritu emprendedor a partir de ideas innovadoras, abordando de forma autónoma la planificación de proyectos sencillos de iniciativa empresarial, analizando los aspectos económicos, financieros y legales a tener en cuenta, y evaluando los recursos necesarios para su puesta en práctica.
- Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación y aplicarlas al proceso de gestión y administración empresarial.
- Comprender los procesos y técnicas propios de las diversas áreas o departamentos de una empresa y realizar las operaciones básicas vinculadas a dichos procesos, identificando los distintos documentos generados en el desarrollo de la actividad empresarial.
- Diferenciar las principales modalidades de contratación laboral, cumplimentar contratos de trabajo y elaborar nóminas, utilizando los modelos oficiales, en supuestos sencillos, valorando la igualdad de derechos y oportunidades de todas las personas.
- Conocer y aplicar la técnica contable para resolver supuestos sencillos de un ciclo económico completo, de acuerdo con lo exigido por la normativa legal vigente.
- Interpretar los elementos básicos que configuran los impuestos que afectan a la empresa, y calcular supuestos sencillos de tributación aplicables a las pymes.
- Conocer las operaciones financieras más habituales que realizan las empresas, así como los principales medios de pago y de cobro y realizar previsiones de tesorería a corto plazo, detectando los posibles problemas por falta de liquidez.
- Actuar con creatividad e iniciativa ante la resolución de los problemas prácticos adaptándose a las innovaciones y cambios del entorno empresarial

4. CONTENIDOS DE LA MATERIA FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

El relevante papel que desempeña la empresa en nuestra sociedad como motor del desarrollo económico, tecnológico, científico, cultural y social es bien conocido. Tradicionalmente, en nuestro país, el riesgo inherente a toda actividad empresarial ha propiciado una mejor valoración de la actividad profesional por cuenta ajena en detrimento del emprendimiento. Los cambios en nuestra estructura económica y social ofrecen nuevas oportunidades para la creación y puesta en marcha de ideas que hagan posible no solo el crecimiento económico derivado de la creación de puestos de trabajo, sino también el desarrollo social.

Por ello, es importante estimular las destrezas y habilidades de los estudiantes que contribuyan a transformar esas ideas en proyectos, mediante el estudio del proceso de puesta en marcha de una oportunidad de negocio y su posterior administración y gestión, de forma que resulte viable y, siempre, desde una perspectiva de sostenibilidad medioambiental y social.

El desarrollo del espíritu emprendedor en la etapa de Bachillerato debe entenderse como una forma de estimular la creatividad del alumnado y de desarrollar su iniciativa a la hora de tomar decisiones tanto en la vida personal como profesional, tanto presentes como futuras, contribuyendo al proceso de desarrollo integral como persona y como futuros trabajadores y trabajadoras y/o emprendedores o emprendedoras.

Por otra parte, también es necesario proporcionar al alumnado una visión básica y, sobre todo, práctica de la administración de la empresa que le permita entender el funcionamiento de las organizaciones empresariales y cómo se relacionan con el resto de agentes económicos y sociales. Se pretende proporcionar un bagaje de conocimientos directamente aplicables a la realidad que han de afrontar a la hora de crear una empresa evitando que el desconocimiento sea una barrera al emprendimiento. Conocimientos relacionados con las principales técnicas y procedimientos empleados en la administración de empresas tales como la contabilidad, la dinámica de las operaciones comerciales y financieras o la gestión de los recursos humanos.

Finalmente, se tratan aspectos claramente complementarios de la materia Economía de la Empresa que se cursa también en segundo de Bachillerato. Además, está directamente conectada con los estudios universitarios en los que se desarrollan materias relacionadas con la gestión empresarial. Mantiene, asimismo, un sentido preparatorio de los ciclos formativos de grado superior relacionados con la administración de empresas, así como con la totalidad de los restantes ciclos en los que se profundiza en el desarrollo de competencias relacionadas con la gestión empresarial.

Para conseguir estos fines, la materia se estructura en nueve bloques de contenido a lo largo de los cuales se recoge el ciclo completo de actividad de una empresa, desde su creación hasta el cierre de su primer ejercicio.

El primer bloque aborda el proceso de búsqueda y evaluación de ideas de negocio a partir de la innovación empresarial, así como los primeros pasos en su posterior desarrollo desde el análisis del entorno hasta el análisis del papel de las instituciones públicas en el emprendimiento.

El segundo bloque se dedica a la organización interna de la empresa e incluye las decisiones estratégicas de localización, elección de la forma jurídica y el análisis de los recursos necesarios para el desarrollo del plan de empresa.

El tercer bloque aborda el estudio de los trámites necesarios para la constitución y puesta en marcha de la empresa y los organismos donde han de realizarse dichos trámites.

En el cuarto bloque se abordan las decisiones relacionadas con el aprovisionamiento de la empresa comenzando con la planificación de las necesidades de materiales, continuando con la selección de proveedores y la forma de relacionarse con los mismos para finalizar con el estudio del proceso de compra y la gestión de existencias.

El quinto bloque se refiere a la gestión comercial y de marketing y se centra en elaborar un plan de comercialización teniendo en cuenta las necesidades y preferencias de potencial clientela y las actuaciones de la competencia.

El sexto bloque se centra en la gestión de los recursos humanos, desde la planificación de las necesidades de personal, hasta la gestión de la documentación que genera su contratación y la forma de relacionarse con los organismos públicos competentes en esta materia teniendo siempre presente la normativa vigente.

En el séptimo bloque se pretende proporcionar al alumnado los conocimientos suficientes para registrar las operaciones habituales de la empresa aplicando los criterios del Plan General de Contabilidad. También se propone una aproximación sencilla a la fiscalidad de la empresa, presentando los principales elementos tributarios y formas básicas de liquidación de impuestos que ha de acometer.

En el octavo bloque se aborda el estudio de las necesidades de inversión y las distintas alternativas disponibles para su financiación, la forma de realizar la gestión de tesorería y los distintos procedimientos para analizar la viabilidad de la empresa.

El noveno y último bloque tiene como finalidad la exposición pública del proyecto de negocio elaborado manejando herramientas informáticas y audiovisuales que hagan atractiva y efectiva su difusión.

CONTENIDOS

Bloque 1. Innovación empresarial. La idea de negocio: el proyecto de empresa

- 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

- 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

- 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. CONTRIBUCIÓN DE LA MATERIA AL LOGRO DE LAS COMPETENCIAS CLAVE

Tal y como se describe en la LOMCE, todas las áreas o materias del currículo deben participar en el desarrollo de las distintas competencias del alumnado. Estas, de acuerdo con las especificaciones de la ley, y tal como ,así mismo define en el artículo 10.1.¹ del Decreto 42/2015, de 10 de junio, son

- a) Comunicación lingüística. (CL)
- b) Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología. (CMCT)
- c) Competencia digital. (CD)
- d) Aprender a aprender. (AA)
- e) Competencias sociales y cívicas. (CSC)
- f) Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. (IE)
- g) Conciencia y expresiones culturales. (CEC)

La materia contribuye al desarrollo de las competencias del currículo, entendidas como « aquellas que todas las personas precisan para su realización y desarrollo personal, así como para la ciudadanía activa, la inclusión social y el empleo», cobrando especial relevancia la competencia de sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.

Comunicación lingüística. El desarrollo de esta competencia está presente en la materia a través de los siguientes aspectos: adquisición de vocabulario específico, expresión de los propios argumentos orales y escritos, escucha comprensiva de las ideas de otras personas, búsqueda, análisis y síntesis de información, exposición pública de la idea de negocio y utilización de programas para crear presentaciones.

Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología. La materia contribuye al desarrollo de esta competencia mediante la realización de operaciones que los alumnos y las alumnas tendrán que hacer en el

¹ [Artículo 9.- Competencias del currículo .](#)

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, las competencias del currículo serán las siguientes.

desarrollo de las unidades didácticas, así como los cálculos necesarios para determinar la viabilidad del proyecto empresarial.

La importancia de la Investigación, Desarrollo e Innovación en la actividad económica para la búsqueda de un crecimiento y desarrollo sostenible junto con el estudio del impacto social y medioambiental de la actividad empresarial en la sociedad ponen de manifiesto la aportación de esta materia al desarrollo de las competencias básicas en ciencia y tecnología.

Competencia digital. El uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación para obtener, evaluar, almacenar, producir e intercambiar información contribuirá a que el alumnado desarrolle esta competencia y considere la relación existente entre las nuevas tecnologías, la seguridad en la red y su impacto en la sociedad.

Aprender a aprender. Esta materia ayuda a desarrollar la competencia de aprender a aprender, fomentando que el alumnado tome conciencia de los puntos fuertes y débiles de sus capacidades de aprendizaje y así poder gestionarlas eficientemente. Aprenderán a ser autónomos y, a su vez, a trabajar en equipo sacando provecho de su participación en el grupo y de compartir lo aprendido. Además, el carácter práctico de la materia permite a los alumnos y las alumnas desarrollar la competencia personal, que les estimula y les motiva, fomentando la confianza en sí mismos y la satisfacción por aprender.

Competencias sociales y cívicas. A través de esta materia, los alumnos y las alumnas conocerán la realidad económica y social del mundo en el que viven y el papel fundamental que juegan las empresas. Asumirán que la actividad económica y empresarial tiene una dimensión ética y una responsabilidad social ineludible. También aprenderán a asumir responsabilidades, a comprender la dimensión multicultural de la realidad social actual y cómo la actividad económica no puede ser ajena a ella. Desarrollarán habilidades sociales relativas a la gestión de conflictos y la necesidad de negociar en cualquier organización social. Adicionalmente, el alumnado comenzará el ejercicio de su ciudadanía acercándose a la legislación fiscal, laboral y contable.

Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Esta competencia está estrechamente vinculada a la materia. El espíritu emprendedor debe incluir dos aspectos diferentes: un concepto amplio de educación en actitudes y capacidades emprendedoras y un concepto específico de formación dirigido a la elaboración y ejecución de un proyecto empresarial. Esta será la orientación que presida el diseño de esta materia y que aúne elementos de desarrollo de la autonomía personal, conocimientos del mundo económico y valoración del entorno social y empresarial.

Conciencia y expresiones culturales. En cuanto a la contribución a esta competencia, podemos destacar que el contacto con las diferentes realidades culturales en el mundo actual obligará a las empresas a adaptar los productos a las diferentes sensibilidades y necesidades sociales y culturales. La necesidad de diseñar (logos, imágenes de marca, envases, campañas de publicidad) contribuirá a desarrollar las capacidades artísticas, de iniciativa, imaginativas, y a fomentar la creatividad del alumnado.

6. ORGANIZACIÓN, SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS DEL CURRÍCULO Y DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN EN PRIMERO DE BACHILLERATO

BLOQUE 1. INNOVACIÓN EMPRESARIAL. LA IDEA DE NEGOCIO: EL PROYECTO DE EMPRESA			
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INDICADORES DE LOGRO Y COMPETENCIAS CLAVE	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	CONTENIDOS
<p>Relacionar los factores de la innovación empresarial con la actividad de creación de empresas.</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. 	<ul style="list-style-type: none"> CL CMCT CD AA CSC IE CEC 	<ul style="list-style-type: none"> • Identifica los diferentes aspectos de la innovación empresarial y explica su relevancia en el desarrollo económico y creación de empleo. • Reconoce diversas experiencias de innovación empresarial y analiza los elementos de riesgo que llevan aparejadas. • Valora la importancia de la tecnología y de internet como factores clave de innovación y relaciona la innovación con la internacionalización de la empresa.
<p>Analizar la información económica del sector de actividad empresarial en el que se situará la empresa.</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. 	<ul style="list-style-type: none"> CL CMCT CD AA CSC IE CEC 	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza el sector empresarial donde se desarrolla la idea de negocio. • Realiza un análisis del mercado y de la competencia para la idea de negocio seleccionada.
<p>Seleccionar una idea de negocio, valorando y argumentando de forma técnica la</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Explicar las diferentes perspectivas de la figura del emprendedor considerando sus características personales, actitudes, capacidades, motivaciones y 	<ul style="list-style-type: none"> CL CMCT CD AA 	<ul style="list-style-type: none"> • Explica las diferentes perspectivas de la figura del emprendedor desde el punto de vista empresarial. • Evalúa las repercusiones que supone

<p>elección.</p>	<p>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.</p>	<p>CSC IE CEC</p>	<p>elegir una idea de negocio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analiza las ventajas e inconvenientes de diferentes propuestas de ideas de negocio realizables. • Expone sus puntos de vista, mantiene una actitud proactiva y desarrolla iniciativa emprendedora. • 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 RECURSO

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INDICADORES DE LOGRO Y COMPETENCIAS CLAVE	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES		CONTENIDOS
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>CL CMCT CD AA CSC IE CEC</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reconoce los diferentes objetivos y fines de la empresa y los relaciona con su organización. • Reflexiona sobre el papel de la responsabilidad social corporativa y valora la existencia de una ética de los negocios. • Proporciona argumentos que justifican la elección de la forma jurídica y de la localización de la empresa. • 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. • Realiza una previsión de los recursos necesarios. 	<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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INDICADORES DE LOGRO Y COMPETENCIAS CLAVE		ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	
<p>Analizar los trámites legales y las actuaciones necesarias para crear la empresa.</p> <p>Gestionar la documentación necesaria para la puesta en marcha de una empresa.</p>	<p>- 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.</p> <p>- 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.</p> <p>- Emplear la vía telemática para la realización de los trámites cuando sea posible.</p> <p>- Valorar la importancia del cumplimiento de los plazos legalmente establecidos para efectuar los trámites e iniciar la actividad empresarial.</p>	<p>CL CD AA</p> <p>CL CD AA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Comprende y sabe realizar los trámites fiscales, laborales y de Seguridad Social y otros para la puesta en marcha. • Valorar la relevancia del cumplimiento de los plazos de tiempo legales para efectuar los trámites y crear el negocio. 	<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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INDICADORES DE LOGRO Y COMPETENCIAS CLAVE		ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	CONTENIDOS
<p>Establecer los objetivos y las necesidades de aprovisionamiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>CL CMCT CD AA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diseña una planificación de las necesidades de aprovisionamiento de la empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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.
<p>Realizar procesos de selección de proveedores analizando las condiciones técnicas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>CL CMCT CD AA CSC</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identifica los distintos tipos de documentos utilizados para el intercambio de información con proveedores. • Utiliza diferentes fuentes para la búsqueda de proveedores online y offline. • Relaciona y compara las distintas ofertas de proveedores, utilizando diferentes criterios de selección y explicando las ventajas e inconvenientes de cada una 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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.
<p>Planificar la gestión de las relaciones con los proveedores, aplicando técnicas de negociación y comunicación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>CL CD AA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conoce técnicas de negociación y comunicación. • Reconoce las diferentes etapas en un proceso de negociación de condiciones de aprovisionamiento. 	

- | | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- 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. | | | |
|--|--|--|--|--|

BLOQUE 5. GESTIÓN COMERCIAL Y DE MARKETING EN LA EMPRESA

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INDICADORES DE LOGRO Y COMPETENCIAS CLAVE		ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	CONTENIDOS
<p>Desarrollar la comercialización de los productos o servicios de la empresa y el marketing de los mismos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -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. 	<p align="center">CL CMCT CD AA CSC IE CEC</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza el proceso de comercialización de los productos o servicios de la empresa. • Explica las características de los potenciales clientes de la empresa, así como identifica el comportamiento de los competidores de la misma. • Aplica procesos de comunicación y habilidades sociales en situaciones de atención al cliente y operaciones comerciales. • Realiza una previsión de ventas a corto y medio plazo, manejando la hoja de cálculo. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤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.

<p>Fijar los precios de comercialización de los productos o servicios y compararlos con los de la competencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>CL CMCT CD AA CEC</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	
<p>Analizar las políticas de marketing aplicadas a la gestión comercial.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>CL CD AA CSC CEC</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Valora y explica los diferentes canales de distribución y venta que puede utilizar la empresa. 	

BLOQUE 6. GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INDICADORES DE LOGRO Y COMPETENCIAS CLAVE		ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	CONTENIDOS
<p>Planificar la gestión de los recursos humanos</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>CL CD AA CSC CEC</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Evalúa las necesidades de la empresa y analiza y describe los puestos de trabajo. • Identifica las fuentes de reclutamiento así como las diferentes fases del proceso de selección de personal. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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.
<p>Gestionar la documentación que genera el proceso de selección de personal y contratación, aplicando las normas vigentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>CL CD AA CSC</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza y aplica para la empresa las formalidades y diferentes modalidades documentales de contratación. • Identifica las subvenciones e incentivos a la contratación. • Reconoce las obligaciones administrativas del empresario ante la Seguridad Social. • 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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INDICADORES DE LOGRO Y COMPETENCIAS CLAVE		ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	CONTENIDOS
<p>Contabilizar los hechos contables derivados de las operaciones de la empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el plan general de contabilidad (pgc)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Complimentar 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. 	<p>CL CMCT CD AA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Maneja los elementos patrimoniales de la empresa, valora la metodología contable y explica el papel de los libros contables. • Analiza y representa los principales hechos contables de la empresa. • Comprende el concepto de amortización y maneja su registro contable. • Analiza y asigna los gastos e ingresos al ejercicio económico al que correspondan con independencia de sus fechas de pago o cobro. • Comprende el desarrollo del ciclo contable, analiza el proceso contable de cierre de ejercicio y determina el resultado económico obtenido por la empresa. • Analiza las obligaciones contables y fiscales y la documentación correspondiente a la declaración liquidación de los impuestos. • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INDICADORES DE LOGRO Y COMPETENCIAS CLAVE		ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	CONTENIDOS
<p>Determinar la inversión necesaria y las necesidades financieras para la empresa, identificando las alternativas de financiación posibles</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>CL CMCT CD AA CSC</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elabora un plan de inversiones de la empresa, que incluya el activo no corriente y el corriente. • Analiza y selecciona las fuentes de financiación de la empresa. • Reconoce las necesidades de financiación de la empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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.
<p>Analizar y comprobar la viabilidad de la empresa, de acuerdo a diferentes tipos de análisis.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>CL CMCT CD AA CSC</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Determina y explica la viabilidad de la empresa, tanto a nivel económico y financiero, como comercial y medioambiental. • Aplica métodos de selección de inversiones y analiza las inversiones necesarias para la puesta en marcha. • Elabora estados de previsión de tesorería y explica diferentes alternativas para la resolución de problemas puntuales de tesorería. 	

<p>Valorar y comprobar el acceso a las fuentes de financiación para la puesta en marcha del negocio</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>CL CMCT CD AA CSC</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Valora las fuentes de financiación, así como el coste de la financiación y las ayudas financieras y subvenciones. • Comprende el papel que desempeñan los intermediarios financieros en la actividad cotidiana de las empresas y en la sociedad actual. • 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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INDICADORES DE LOGRO Y COMPETENCIAS CLAVE		ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	CONTENIDOS
<p>Exponer y comunicar públicamente el proyecto de empresa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>CL CMCT CD AA CSC</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza habilidades comunicativas y técnicas para atraer la atención en la exposición pública del proyecto de empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Técnicas de exposición oral. ➤ Estructura de la exposición. ➤ Programas para crear presentaciones.
<p>Utilizar herramientas informáticas que apoyan la comunicación y presentación del proyecto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hacer buen uso de programas y aplicaciones informáticas para crear presentaciones. - Utilizar un soporte multimedia adecuadamente 	<p>CL CMCT CD AA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Maneja herramientas informáticas y audiovisuales atractivas que ayudan a una difusión efectiva del proyecto. 	

6. 1. DISTRIBUCIÓN DE LOS CONTENIDOS POR UNIDADES DIDÁCTICAS

BLOQUE 1 . LA EMPRESA.

CONTENIDOS

U.D 1: INNOVACIÓN EMPRESARIAL. LA IDEA DE NEGOCIO: EL PROYECTO DE EMPRESA

1. Creatividad e innovación empresarial. El papel de las Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación en la innovación. Consecuencias de la innovación empresarial
2. 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.
3. Personas emprendedoras e ideas de negocio. Los nuevos yacimientos de empleo.
4. Búsqueda y evaluación de ideas sobre oportunidades de negocio a través de sus fortalezas y debilidades.
5. Estudio del mercado. Análisis del entorno general y del entorno específico en busca de amenazas y oportunidades.
6. El papel del Estado en la innovación y el emprendimiento.
7. Instituciones en el ámbito autonómico y local que promueven la actividad emprendedora.

U.D 2: LA ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA EMPRESA. FORMA JURÍDICA Y RECURSOS

1. Los elementos de la empresa: el patrimonio, el grupo humano y la organización.
2. Organización interna de la empresa: áreas básicas de actividad.
3. El organigrama: significado y tipos.
4. Elección de la forma jurídica. Ventajas e inconvenientes de las formas jurídicas más empleadas por las personas emprendedoras.
5. La decisión de localización empresarial.
6. Criterios de localización industrial, comercial y de servicios.
7. Los objetivos de la empresa: objetivos económicos y objetivos sociales.
8. La ética empresarial.

U.D. 3 : DOCUMENTACIÓN Y TRÁMITES PARA LA PUESTA EN MARCHA DE LA EMPRESA

1. Trámites administrativos, fiscales, laborales y mercantiles para la creación y puesta en marcha de un negocio.
2. Procedimiento y trámites para la adquisición de la personalidad jurídica.
3. Otros trámites de constitución.
4. 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.).
5. Los documentos y su cumplimentación.
6. La aplicación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el proceso de creación de una empresa. La constitución por vía telemática.

U.D 4: EL PLAN DE APROVISIONAMIENTO

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

U.D 5. GESTIÓN COMERCIAL Y DE MARKETING EN LA EMPRESA

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

U.D. 6. GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

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

U.D.7. GESTIÓN DE LA CONTABILIDAD DE LA EMPRESA

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

U.D.8. GESTIÓN DE LAS NECESIDADES DE INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN. VIABILIDAD DE LA EMPRESA

1. La inversión. Concepto y tipos.
2. Capitalización simple y compuesta. - Criterios de selección de inversiones.
3. El plan de inversión.
4. Las fuentes de financiación. Concepto y tipos.
5. Intermediarios y servicios financieros.
6. El plan financiero.
7. La previsión de resultados.
8. El coste de los productos o servicios.
9. El umbral de rentabilidad.
10. Análisis económico y financiero de la empresa.
11. Responsabilidad social y medioambiental de la actividad empresarial

U.D.9. EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL DESARROLLO DE LA IDEA DE NEGOCIO

1. Técnicas de exposición oral.
2. Estructura de la exposición.
3. Programas para crear presentaciones

6.2. SECUENCIACIÓN POR UNIDADES Y TEMPORALIZACIÓN

En el segundo curso de Bachillerato la materia dispone de 4 sesiones semanales de 55 minutos cada una.

Los contenidos se repartirán en tres evaluaciones.

Teniendo en cuenta que cada bloque temático comprende varias unidades didácticas , la temporalización será como sigue:

PRIMERA EVALUACIÓN

Unid 1: Innovación empresarial. La idea de negocio: el proyecto de empresa

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

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

SEGUNDA EVALUACIÓN:

Unid 4: El plan de aprovisionamiento

Unid 5: Gestión comercial y de marketing en la empresa

Unid 6: Gestión de los recursos humanos

TERCERA EVALUACIÓN:

Unid 7: Gestión de la contabilidad de la empresa

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

Unid 9: Exposición pública del desarrollo de la idea de negocio

CRONOGRAMA DE LA TEMPORALIZACIÓN PREVISTA	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MARZO	ABRIL	MAYO	JUN
Unid 1: Innovación empresarial. La idea de negocio: el proyecto de empresa	■	■	■							
Unid 2: La organización interna de la empresa. Forma jurídica y recursos		■	■	■						
Unid 3: Documentación y trámites para la puesta en marcha de la empresa			■	■	■					
Unid 4: El plan de aprovisionamiento				■	■	■				
Unid 5: Gestión comercial y de marketing en la empresa					■	■	■	■		
Unid 6: Gestión de los recursos humanos						■	■	■		
Unid 7: Gestión de la contabilidad de la empresa							■	■	■	■
Unid 8: Gestión de las necesidades de inversión y financiación. Viabilidad de la empresa								■	■	■
Unid 9: Exposición pública del desarrollo de la idea de negocio										■

7. METODOLOGÍA, LIBROS DE TEXTO Y MATERIALES CURRICULARES.

7.1. METODOLOGÍA

Principios metodológicos.

La materia Fundamentos de Administración y Gestión tiene como eje vertebrador la elaboración de un proyecto empresarial y su posterior administración y gestión. Ello hace necesario fomentar en el alumnado una serie de habilidades relacionadas con la creatividad, la planificación, la toma de decisiones de forma autónoma y fundamentada, la evaluación de riesgos y viabilidad, teniendo en cuenta las características de un entorno cambiante y difícilmente predecible. Favorecer la construcción de aprendizajes significativos, promover la autonomía del alumnado y fomentar el trabajo en equipo mediante la creación de un clima de respeto, aceptación mutua y cooperación, han de erigirse como principios metodológicos básicos que orienten la enseñanza de esta materia permitiéndole contribuir al desarrollo de las habilidades mencionadas.

Para ello se promoverá una metodología activa, práctica y participativa que tratará de unir los conocimientos empíricos con el mundo real de la empresa, del trabajo y de la sociedad. El proceso de enseñanza-aprendizaje ha de abordarse desde un enfoque de proyecto de aprendizaje-servicio, trabajando por proyectos mediante acciones planificadas, realizables y ordenadas de forma coherente.

Los contenidos han de abordarse desde un enfoque práctico, centrado en la simulación del funcionamiento real de una empresa, actuando el profesorado como guía de este proceso. Por lo tanto se primarán las estrategias didácticas indagativas de forma que el alumnado, de forma individual o grupal, entre en contacto con situaciones de acción o de práctica real, que le haga reflexionar extrayendo conclusiones para tomar una decisión, propiciando que sea protagonista de su propio aprendizaje pues le hacen pensar por sí mismo evitando que se convierta en mero receptor o receptora de información.

La experiencia de crear y simular la actividad de una empresa permite la transferencia de lo aprendido a la vida real. De esta forma el alumnado adquiere el conocimiento de las diferentes áreas de la empresa y a la vez lo lleva a la práctica mediante la observación y exploración del entorno, la planificación y la organización del trabajo, la realización de las diferentes tareas propias de cada área, la asunción de responsabilidades y la toma de decisiones. Además posibilita el análisis de las relaciones entre las diferentes áreas dotando al proyecto de una visión integradora.

Para abordar el proyecto de simulación, el alumnado debe utilizar una serie de conocimientos de tipo matemático, contable, normativo, comunicativo y de tratamiento de la información. Pero todo ello sin caer en una excesiva especialización, sino más bien al contrario, proporcionando una enseñanza polivalente que le permita adquirir una capacidad de adaptación para afrontar posibles cambios de ocupación así como las innovaciones que se produzcan en las formas de organización.

Especial relevancia presenta la utilización de herramientas informáticas y audiovisuales, permiten un mayor acercamiento del alumnado a la realidad de la empresa, familiarizándose con su uso como medio de búsqueda de información, como vía para relacionarse con las administraciones públicas, para la realización de diferentes actividades de compraventa, en la gestión financiera, contable y de recursos humanos y como medio de comunicación, tanto interna como externa. La utilización de las nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación facilita la mejora y optimización de los procesos de gestión empresarial, lo que justifica su integración el proceso de desarrollo del plan de negocio simulado a lo largo de las diferentes áreas funcionales.

La simulación fomenta valores como el diálogo y la tolerancia pues se plantea como un proyecto compartido que necesita de una comunicación fluida para llegar a buen puerto. El trabajo en equipo propicia el desarrollo de habilidades sociales, como la empatía, la asertividad, la cooperación y la capacidad de colaborar para lograr un objetivo común, que contribuyen a la formación integral del alumnado como ciudadano. Así, desde esta materia, se contribuirá al desarrollo de valores y actitudes favorables para la convivencia como la educación para el consumo, el respeto al medio ambiente, la ética en los negocios, la igualdad entre sexos, la solidaridad, la tolerancia, la interculturalidad y el respeto por los derechos humanos.

No obstante, en función de los objetivos perseguidos, también puede resultar adecuado el uso de estrategias expositivas en las que, partiendo del nivel de desarrollo del alumnado y de sus conocimientos previos se presentarán los contenidos de forma clara y coherente, pudiendo recurrir a la ayuda de materiales como

esquemas, mapas conceptuales, presentaciones informáticas o de otro tipo. Estos aprendizajes permiten que el alumnado establezca vínculos entre lo ya conocido y lo que se debe conocer haciendo el aprendizaje significativo.

7.2. LIBROS DE TEXTO Y MATERIALES CURRICULARES

El material docente deberá ser suficiente para apoyar y completar la labor del profesorado.

La selección de materiales que serán utilizados en las clases se hará teniendo en cuenta los criterios metodológicos que se han expuesto.

Quizás el rasgo más destacable sea el empleo de una gran variedad de fuentes de información que el estudiante podrá consultar.

A continuación se relacionan los materiales y recursos que se utilizarán:

a) MATERIAL BIBLIOGRÁFICO , MURAL E IMPRESO:

- Material en Moodle de cada asignatura.
- Fotocopias o multicopias de textos, cuadros estadísticos , esquemas y resúmenes elaborados por el profesor. Libros de consulta (que el alumnado pueda tener en casa , en la biblioteca del centro...).
- Prensa diaria , revistas de información económica , referencias a programas e informaciones de radio y televisión.
- Anuarios , que suministran informaciones y datos que constituyen un repaso al estado de la economía y que facilitan el análisis del comportamiento de la economía española en el contexto internacional (Anuario de El País , El Mundo , ...).
- Pizarra

b) MATERIALES AUDIOVISUALES:

- Vídeos y películas de cine relacionadas con los contenidos que se imparten.
Material en : Educaixa
(http://obrasocial.lacaixa.es/ambitos/home/educacion_es.html)

c) MATERIAL INFORMÁTICO:

Recursos en Internet:

Para actualizar los datos e informaciones sobre los contenidos de las distintas unidades , así como para adaptarlos a contextos más específicos se ofrecen , a continuación , orientaciones para acceder a ellos a través de Internet. Se trata de organismos e instituciones que ofrecen resúmenes de sus trabajos y / o resultados de sus investigaciones periódicas , entre las que destacamos:

- Cámara de Comercio. (www.camara.es)
- Centro de Investigaciones Sociológicas (www.cis.es)
- Instituto de la Juventud (www.mtas.es)
- Instituto Nacional de Estadística (www.ine.es)
- Seguridad Social (www.seg-social.es)
- Ministerio de Economía y Hacienda (www.meh.es)
- Instituto Nacional de Empleo (www.inem.es)
- Banco de España (www.bde.es)
- Instituto de Estudios Fiscales (www.ief.es)
- Unión Europea (www.euroinfo.cce.es)
- Fundación BBV (bancoreg.fbbv.es)
- Naciones Unidas (www.un.org)
- Club de Roma (www.mmlab.usb.ve/cdroma/club.html)
- Mirando al futuro (www.facingthefuture.org)
- Instituto Worldwatch (www.worldwatch.org)
- Overcomig Consumerism (www.hooked.net/users/verdant/index.htm).

d) OTROS:

- Técnicas que favorezcan las estrategias de indagación : investigaciones sencillas , debates , salidas y visitas de trabajo , juegos de simulación, etc.

8. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CON LAS DIRECTRICES GENERALES ESTABLECIDAS EN LA CONCRECIÓN CURRICULAR.

A) Procedimientos de observación sistemática de la actividad cotidiana de los alumnos:

Actitudes generales:

- Asistencia a clase y puntualidad.
- Interés y dedicación a las tareas de clase y casa.
- Participación y esfuerzo.
- Trabajo individual y en grupo.

Registro personal de los profesores: destinado a la observación de las actitudes, consistente en la descripción de algún comportamiento o acontecimiento que pudiera ser importante para la evaluación o significativo para el profesor.

B) Análisis de las producciones de los alumnos (individuales o en grupo):

- Resolución de ejercicios y cuestionarios
- Trabajos individuales y/o en grupo.
- Análisis de noticias o documentos .

C) Intercambios orales. Exposiciones. Planteamiento de cuestiones. Debates.

D) Pruebas escritas u orales.

9. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

➤ CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

- Asistencia a clase.
- Interés, participación y esfuerzo en las tareas cotidianas de clase individualmente y/o en grupo.
- Resolución de ejercicios y cuestionarios así como la realización de trabajos y actividades individuales (tanto escritos como orales) con el fin de reconocer y evaluar el grado de comprensión con que se va adquiriendo individualmente los conocimientos y que servirán para poner de manifiesto las deficiencias o errores en la comprensión de los conceptos o procesos.
- Trabajos sobre los núcleos temáticos que se vayan viendo en los que se valorará su entrega en el plazo establecido, la expresión escrita (redacción, ortografía, vocabulario) bibliografía y calidad.
- Puestas en común y debates en las que se valorará el grado de participación, la coherencia y fundamentación de las argumentaciones, el respeto a los compañeros y a las otras opiniones distintas a la propia, etc
- Pruebas escritas.

La calificación del alumno/a será la nota media ponderada de las siguientes variables evaluadas :

- Nota media de grupo: incluirá la nota media de todas las obtenidas por actividades y trabajos que se realicen en el grupo. Valorando la calidad de los trabajos, claridad de los conceptos, exposición organizada, participación en los debates.
- Participación en clase y actitud: se valorará la participación, sus intervenciones y explicaciones sobre actividades y ejercicios propuestos, teniendo en cuenta también su interés y el respeto mutuo entre compañeros y hacia los profesores.
- Realización de trabajos de carácter individual que deban presentar y/o exponer . Así como, pruebas o exposiciones, sean orales o escritas, de alguno de los epígrafes de las diferentes unidades (pruebas parciales dentro de cada unidad) que conforma cada bloque temático.
- Al final de cada bloque temático se realizará al menos una prueba objetiva para evaluar el grado de conocimientos adquiridos y detectar las necesidades de refuerzo o incomprensión de determinados conceptos.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Trabajos en grupo	30%
Participación y trabajo en clase de forma individual.....	30%
Pruebas escritas u orales de una o varias unidades	40%

Estos porcentajes se podrán ver alterados, cuando no existan trabajos escritos de grupo, el porcentaje de este apartado se incorporará al apartado de participación en clase y trabajo en clase de forma individual.

La nota final de la evaluación, la conforma la nota media ponderada de las variables anteriores.

Al final de cada trimestre se realizará una recuperación de todas las pruebas escritas u orales no superadas por el alumno/a.

La nota de las pruebas escritas u orales, la constituye la media de todas ellas, incluyendo las pruebas de recuperación. Si se diese el caso, de que un alumno hubiese recuperado las pruebas, y la nota media ponderada final de la evaluación, fuese inferior a 5, al haber recuperado todos los contenidos mínimos se le asignará una nota de 5.

En caso de tener suspensa alguna de las evaluaciones, al alumno/a se le realizará al finalizar el curso una prueba de recuperación de la evaluación pendiente.

Recuperación en prueba Extraordinaria :

- Al alumno se le podrá encomendar la resolución de actividades durante el periodo vacacional, que se pondrán a su disposición por medio del tutor, y que deberán ser entregadas el día que se convoque para la prueba escrita. Supondrán un 30 % de la nota.
- Realización de una prueba objetiva teórico-práctica que se resolverá de forma individual, en la fecha que la Jefatura de Estudios determine. La prueba objetiva supondrá un 70% de la nota. En caso de no encomendarles ningún tipo de trabajo o actividad, dicha prueba objetiva tendría una ponderación del 100 % de la nota.

10. MEDIDAS DE REFUERZO Y DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN BACHILLERATO

Alumnado que presente dificultades de aprendizaje a lo largo del curso.

Este plan de atención se podrá adoptar en cualquier momento del curso, en especial cuando no se supere un período de evaluación, y estará orientado a la recuperación de los contenidos no alcanzados. El profesor prestará atención a las tareas ordinarias del aula y podrá mandar que se repita la realización de algunas; también podrá proponer la realización de algún tipo de actividades que ayuden al alumno a superar las dificultades detectadas. Se trabajará reduciendo los contenidos, en la medida de lo posible, a mínimos. Se intentará motivar a los alumnos para que trabajen con continuidad. En lo que respecta a los objetivos, criterios de evaluación y calificación, los alumnos con este tipo de refuerzos estarán sujetos a lo establecido en la programación general.

Alumnado que presente problemas sensoriales y de motricidad

Con aquellos alumnos que presenten problemas de audición, visión o motricidad que les impidan un normal desarrollo del aprendizaje, se llevarán a cabo las correspondientes adaptaciones curriculares en aquellas materias en las que se considere necesario. Estas adaptaciones podrán ser de objetivos, contenidos, criterios de evaluación o acceso al currículo. Bajo las directrices del Departamento de Orientación se elaborará un Documento Individual de Adaptaciones Curriculares (DIAC) en el que se concretarán las adaptaciones pertinentes. Estas adaptaciones serán el referente para la evaluación del alumno.

El seguimiento de estas adaptaciones curriculares será continuo.

Las revisiones de las mismas se harán en las reuniones del equipo docente. Las variaciones se reflejarán en el DIAC y serán comunicadas por parte del profesor de la materia correspondiente al tutor, Departamento de Orientación, alumno y padres.

Si las dificultades fueran tan graves que impidieran la consecución de objetivos mínimos en determinadas materias, y una vez descartada la posibilidad de realizar adaptaciones curriculares, podrá acordarse la solicitud al Servicio de Inspección de la exención total o parcial de dichas materias.

Alumnado de altas capacidades

En el documento de concreción del currículo del IES de Pravia se señala que: “los alumnos superdotados intelectualmente serán objeto de una atención específica por parte de las Administraciones educativas y estas, con el fin de dar una respuesta educativa a estos alumnos, adoptarán las medidas necesarias para identificar y evaluar de forma temprana sus necesidades, así como para facilitar la escolarización de dichos alumnos en centros que, por sus condiciones, puedan prestarles una atención adecuada a sus características y para que sus padres reciban el adecuado asesoramiento individualizado y la información necesaria que les ayude a la educación de sus hijos, a la vez que promoverán la realización de cursos de formación específica para el profesorado que los atienda. El proceso de detección y el protocolo de actuación con estos alumnos será el mismo que con los demás alumnos que tienen necesidades educativas especiales”.

Estos alumnos contarán con su DIAC, por lo que todas las decisiones que se tomen deberán constar en él. El DIAC será el referente para la evaluación de estos alumnos.

11. EDUCACIÓN EN VALORES

En el PEC del IES de Pravia se recoge que una de las finalidades de la educación ha de ser proporcionar a todo el alumnado una formación que favorezca todos los aspectos de su desarrollo de forma tal que esté capacitado para dar respuesta acertada a los retos sociales. Dentro de esta formación debemos incluir el asentamiento de ciertos valores que, fundamentalmente, se adquieren mediante la intervención intencionada del profesor, ya que son transmitidos en el proceso educativo por los actos que los docentes realizan (los comentarios que se hacen explícitos, los debates propuestos, las ideas sugeridas...). Estos valores se hacen explícitos a través de la educación en valores. No se trata de añadir más contenidos, sino de incorporar aspectos que, sin pertenecer específicamente a un área o materia determinada, sí están presentes en todas ellas.

Una de nuestras finalidades como educadores ha de ser proporcionar a todo el alumnado una formación que favorezca todos los aspectos de su desarrollo de forma tal que esté capacitado para dar respuesta acertada a los retos sociales, ser autónomo para favorecer su adaptación al medio, y ser factor de cambio capaz de modificar lo que se considere necesario.

En las programaciones docentes de las distintas materias queda establecido un apartado de cómo estas contribuyen a la adquisición de las competencias básicas, algunas de ellas están vinculadas claramente con la educación en valores: competencia social y ciudadana y autonomía e iniciativa personal.

Temas como “la educación del consumidor” o “la educación para la salud” podrán ser abordados en los momentos en que se explique la publicidad y el lenguaje publicitario; “la educación para la paz”, “la educación ambiental”, “la educación para la igualdad” son abordables fácilmente cuando se trabajan los medios de comunicación y la prensa escrita al hilo de cualquier noticia o artículo de actualidad

En esta asignatura se incorpora, a través de los llamados *temas transversales*, la educación en valores, con preguntas como “Responsabilidad de la empresa”, “La globalización”, “El mercado laboral” ...etc

Los objetivos de la educación en valores son establecer un modelo de persona desde una concepción profundamente humanista y contribuir al desarrollo integral del individuo, potenciando una actitud democrática, responsable, tolerante, que favorezca la participación activa y solidaria con el fin de asegurar niveles cada vez más altos de libertad, igualdad, respeto y justicia social.

Los criterios de evaluación de la educación en valores se basarán fundamentalmente en los objetivos referentes a las actitudes.

Aunque la educación en valores está presente continuamente en el trabajo diario del aula, su tratamiento se manifiesta en especial de tres modos:

- A través de los textos trabajados y del trabajo realizado con ellos, puesto que ofrecen situaciones que reflejan actitudes, valores y modos de pensar. Así, la educación para la paz, la educación cívica, la educación ambiental o la educación para el consumo se incorporan a la materia en el comentario de textos muy diversos.
- Mediante sugerencias del profesor para organizar exposiciones y debates orales y aprovechar cualquier otro elemento que permita reproducir en el aula los temas, las vivencias y los valores del mundo exterior. El aula y la asignatura proporcionan ocasiones diversas para la educación de ciudadanos propiciando actitudes de respeto, de igualdad y de cooperación entre personas.
- En el trabajo de contenidos propios de la materia, siempre bajo la orientación e haciendo hincapié en el respeto, la igualdad y la justicia social.

Los objetivos de la educación en valores son establecer un modelo de persona desde una concepción profundamente humanista y contribuir al desarrollo integral del individuo, potenciando una actitud democrática, responsable, tolerante, que favorezca la participación activa y solidaria con el fin de asegurar niveles cada vez más altos de libertad, igualdad y justicia social.

Los criterios de evaluación de la educación en valores se basarán fundamentalmente en los objetivos referentes a las actitudes.

Los instrumentos de evaluación serán aquellos que permitan establecer un intercambio de opiniones y profundizar en el grado de interiorización de la actitud: observación sistemática de los alumnos en clase, actitud en los trabajos prácticos y análisis de los intercambios orales con los alumnos.

12. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

No se plantean actividades para el presente curso.

13. OBJETIVOS CUANTITATIVOS SOBRE RESULTADOS ACADÉMICOS

Objetivo estable de la educación en Asturias que han de servir de obligada referencia para la propia administración educativa y para el trabajo en los centros es entre otros:

Mantener la línea de mejora de la calidad, que se concreta en el incremento de las tasas de promoción y titulación de las diferentes enseñanzas y etapas educativas.

Tomando como referencia dicho objetivo institucional, se propone para el curso escolar 2017-18 entre otros:

Mejorar con medidas concretas las tasas de promoción y titulación en las diferentes enseñanzas impartidas en este centro (tanto obligatorias como post-obligatorias).

Dicho objetivo general de centro se concreta en un objetivo específico que es:

Mejorar las tasas de promoción o titulación del pasado curso fijando como referente la expectativa que nos muestran los resultados del curso pasado.

Así, para 2º de FAG de Bach se fija como objetivo un 80% entre mayo y junio. Ese será nuestro referente en nuestra programación, pues se ha calculado en base a las medias de los dos últimos cursos. Pero dadas las particularidades este año del grupo de segundo en cuestión, será un objetivo altamente complejo de alcanzar.

14. BIBLIOGRAFIA . Libros de consulta.

- A) Economía de la empresa : Augusto Llorente, Fernando Casani, Eduardo p. Gorostegui. ed editex.
- B) Decisiones óptimas de inversión y financiación en la empresa, Andrés Suárez Suárez (Editorial Pirámide)

- C) Dirección estratégica, Robert M. Grant. (Editorial Civitas).
- D) Introducción a la Administración de empresas, Álvaro Cuervo García. (Editorial Civitas).
- E) Apuntes de ADE.
- F) Introducción a las operaciones financieras bancarias y bursátiles Vicente T. González Catalá (Editorial Tebar Flores)
- G) Derecho mercantil. Rodrigo Uría. (Edit. Marcial Pons)
- H) Instituciones de derecho mercantil. Fernando Sánchez Calero. (Edit. De derecho reunidas)
- I) Código mercantil.
- J) Matemática de las operaciones financieras. Andrés de Pablo López. (UNED)
- K) Enfoque práctico de la matemática financiera. Vicente T. González Catalá. (Edit. Tebar Flores)
- L) Estructura Económica, José Luis Sampedro y Rafael Martínez Cortiña (Editorial Ariel)
- M) Plan General de Contabilidad y PYMES (McGraw-Hill) (Edición 2008)
- N) Contabilidad general (distintos autores)
- O) Diccionario de economía, Ramón Tamames (Alianza Editorial)
- P) Cuestiones y ejercicios de teoría económica.: Juan de Dios Jiménez Aguilero y José Sánchez campillo. ed. Pirámide
- Q) Diccionario de economía. ed. orbis.
- R) Diccionario enciclopédico- empresarial. b.b.v.a.
- S) Economía : Julia Gutiérrez Artidiello, Concepción Delgado, Juan Palomero. Palomero delgado editores.
- T) Economía: anxo penalonga sweers . mc graw hill
- U) Economía : Francisco Mochón Morcillo . ed mac graw hill.
- V) Economía : v.v.a.a.. ed. Bruño
- W) Economía : M. Luisa Martínez Vega ed. Edelvives
- X) Economía: Paul a. Samuelson , Nordhaus. ed mc graw-hill.
- Y) Historia de la economía asturiana. la Nueva España.