

# PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

## DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA

CURSO ACADÉMICO 2016-2017

MATERIA, MÓDULO o ÁMBITO:  
FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

CURSO: 2º BACH. CC.SS.

PROFESORADO QUE IMPARTE LA MATERIA:  
Ana López Díaz

### I. MARCO LEGISLATIVO

1er N.C.C.	A NIVEL ESTATAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo</a>, de Educación TEXTO CONSOLIDADO. Última modificación: 29 de julio de 2015.</li> <li>• <a href="#">Ley Orgánica 8/2013, de 9 de Diciembre</a>, para la mejora de la calidad educativa.</li> <li>• <a href="#">Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre</a>, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.</li> <li>• <a href="#">Real Decreto 310/2016, de 29 de julio</a>, por el que se regulan las evaluaciones finales de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato (BOE 30-07-2016).</li> <li>• <a href="#">ORDEN ECD/65/2015, de 21 de enero</a>, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato (BOE 29-01-2015).</li> <li>• <a href="#">INSTRUCCIONES de 22 de junio de 2015</a>, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se establece el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa.</li> </ul>
	NIVEL CC.AA.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Ley 17/2007, de 10 de Diciembre</a>, de Educación en Andalucía.</li> <li>• <a href="#">Decreto 327/2010</a>, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.</li> <li>• <a href="#">Decreto 110/2016</a>, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.</li> <li>• <a href="#">Orden de 14 de julio de 2016</a>, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">INSTRUCCIONES de 24 de julio de 2013</a>, de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, sobre el tratamiento de la lectura para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística de los centros educativos públicos que imparten educación infantil, educación primaria y educación secundaria.</li> </ul>
2º N.C.C.	PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO
3er N.C.C.	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA
4º N.C.C.	ADAPTACIONES CURRICULARES SIGNIFICATIVAS

## II. OBJETIVOS

### OBJETIVOS GENERALES DEL BACHILLERATO (R.D 1105/2014)

El art. 32.1 del Texto Consolidado LOE, junto a la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de Diciembre, de mejora de la calidad educativa (LOMCE) nos dice que la etapa del Bachillerato tiene como finalidad proporcionar al alumnado formación, madurez intelectual y humana, conocimientos y habilidades que les permitan desarrollar funciones sociales e incorporarse a la vida activa con responsabilidad y competencia. Asimismo, capacitará al alumnado para acceder a la educación superior.

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

- 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.
- 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.
- 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.
- Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina, como condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje, y como medio de desarrollo personal.
- Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial de su Comunidad Autónoma.
- Expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras.
- Utilizar con solvencia y responsabilidad las tecnologías de la información y la comunicación.
- 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.
- Acceder a los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales y dominar las habilidades básicas propias de la modalidad elegida.
- 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.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN** (Orden de 14 de julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía).

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

1. Estimular las destrezas y habilidades de los alumnos y alumnas para poder transformar sus ideas en proyectos viables.

2. Identificar los pasos necesarios para constituir una empresa y comprender los trámites necesarios para el inicio de la actividad.

3. Facilitar la toma de decisiones empresariales mediante el conocimiento de las principales técnicas e instrumentos del análisis económico y financiero.

4. Reconocer, usar y archivar los diferentes documentos que produce la actividad empresarial.

5. Introducir al alumnado en el lenguaje y registro contable.

6. Iniciarse en el conocimiento y utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación aplicadas a las funciones de gestión y administración de empresas.

7. Reconocer la importancia que tienen para la economía y la sociedad andaluza el tercer sector, la empresa familiar y la innovación.

8. Identificar y analizar los distintos modos de crecimiento que pueden utilizar las empresas andaluzas. Se trata de comprobar que los alumnos y las alumnas reconozcan los diferentes tipos de crecimiento de una empresa, sus ventajas e inconvenientes, así como las diferentes etapas que se pueden alcanzar en un proceso de internacionalización.

9. Elaborar un modelo de negocio, analizando su viabilidad comercial, económica, financiera y otros criterios diversos, como su viabilidad tecnológica, jurídico-fiscal y medioambiental.

10. Exponer públicamente el proyecto de empresa que debe incluir, entre otros elementos, la identificación y selección de la propuesta de valor, la segmentación de clientes así como la fijación de las relaciones que mantendrán con ellos, delimitación de los canales de comunicación y distribución, determinación de las fuentes económicas de la idea de negocio, identificación de los activos y recursos necesarios, conocer las actividades clave que generarán valor y, por último, identificar la estructura de costes.

### **III. CONTRIBUCIÓN DE LA MATERIA A LA ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS CLAVE**

Fundamentos de Administración y Gestión es una materia que pertenece al bloque de asignaturas específicas impartida en el segundo curso de Bachillerato. Se trata de una materia eminentemente práctica, vertebrada en torno a la concepción de la empresa como una unidad técnico-económica, en la que se lleva a cabo una función de generación de valor. Se pretende estimular las destrezas y habilidades del alumnado para poder transformar sus ideas en proyectos viables y al mismo tiempo contribuir al conocimiento de la realidad empresarial, mediante la utilización de los principales instrumentos técnico-económicos que facilitan la toma de decisiones empresariales. La materia tiene un claro sentido propedéutico para el alumnado que quiera continuar con estudios posteriores vinculados, tanto a los ámbitos de las Ciencias Sociales e Ingenierías, como a los Ciclos

Formativos de Grado Superior, en los que la gestión empresarial y el emprendimiento son claves necesarias para el éxito académico y profesional.

## COMPETENCIAS CLAVE A LAS QUE CONTRIBUYE FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

Las competencias clave vienen reguladas en el art. 2 del R.D. 1105/2014, de 26 de Noviembre, y la Orden de 14 de julio de 2016 orienta para esta materia:

C. lingüística	A través del diálogo crítico y constructivo a la hora de expresar argumentos para identificar y definir la propuesta de valor, la búsqueda, análisis y selección de proveedores, el establecimiento del precio de venta, la elaboración de las acciones de promoción y publicidad tanto para la búsqueda de alianzas, apoyo institucional o la financiación. (CL)
C. matemática y C. básica en ciencia y tecnología	A la hora de calcular el interés simple y compuesto para la elegir el producto financiero más adecuado, la fijación de precios, los costes de personal, la elaboración de Cuentas Anuales o el análisis de la viabilidad económica de la idea de negocio. (CMCT)
C. Digital	Debido a la necesidad de utilizar de forma creativa, segura y crítica las Tecnologías de la Información y la Comunicación, trabajando destrezas relacionadas con el acceso a la información, su procesamiento y su uso para la comunicación, la creación de contenidos y las destrezas relacionadas con el uso de programas como tratamiento de textos, presentaciones o aplicaciones de gestión contable. (CD)
Aprender a aprender	A través del planteamiento y la discusión en la interacción con los demás, estimulando el ejercicio del liderazgo de manera positiva, organizando el trabajo en común y aplicando adecuadamente las técnicas de resolución de conflictos; las competencias sociales y cívicas se logra mediante el conocimiento del papel social de las empresas, códigos éticos, desarrollo sostenible y responsabilidad social corporativa. (AA)
C. sociales y cívicas	Conocimiento de las instituciones, desarrollo de valores críticos, y adquisición de destrezas de análisis social utilizando diferentes medios y soportes. (CSC)
Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor	Presente en los ámbitos personal, social, escolar y laboral en los que se desenvuelven las personas, permitiéndoles el desarrollo de la iniciativa emprendedora, la capacidad de pensar de forma creativa e innovadora y el aprovechamiento de nuevas oportunidades, contribuyendo así a la cultura del emprendimiento. (SIEE)
Conciencia y expresiones culturales	Se adquiere a la hora de mantener una actitud abierta y respetuosa ante las distintas creaciones artísticas y manifestaciones culturales que conlleva el diseño y creación de un proyecto de empresa. (CEC)

Las competencias clave se encuentran en esta programación asociadas a cada uno de los criterios de evaluación, en su correspondiente apartado.

Algunas técnicas, instrumentos y actividades que ayudarán a desarrollar cada una de las competencias son:

La competencia lingüística se desarrollará en el aula a través del uso de la lengua como herramienta de aprendizaje, y a través de exposiciones, esquemas, mapas conceptuales, diagramas o comentarios de texto.

La competencia matemática y básica en ciencia y tecnología incluye la habilidad para interpretar diagramas, gráficas, tablas, expresiones matemáticas y otros modelos de representación. Se alcanzará con el desarrollo y trabajo de actividades de carácter numérico, como el cálculo de la productividad, del análisis de balances y cuentas anuales, etc.

La competencia digital se desarrollará el uso de destrezas relativas a recuperar, evaluar, almacenar, producir, presentar e intercambiar información, así como para comunicar, para buscar en una página web, para usar el correo electrónico, o bien para participar en foros de la red.

Aprender a aprender. Se fomentará con la elaboración de esquemas, resúmenes, reglas nemotécnicas, etc.

La competencia social y cívica a través del ejercicio activo de la participación en el aula y en el centro con el fomento de los valores respeto y comprensión de puntos de perspectivas diferentes.

Sentido de la iniciativa y el espíritu emprendedor: Ser autónomo y ejercer esa autonomía desde un enfoque emprendedor requiere tener un buen conocimiento de sí mismo, de las oportunidades existentes y de las metodologías más eficaces para conseguirlo. La elaboración de un diseño o de un proyecto sencillo, en el campo del trabajo, requiere utilizar muchos conocimientos adquiridos y ordenarlos en una secuencia de decisiones que es necesario ejecutar, de igual forma puede suceder con la organización del trabajo personal.

La cultura andaluza llevará a que los alumnos y alumnas desarrollen la competencia de conciencia y expresiones culturales. Nuestra comunidad autónoma ofrece recursos y posibilidades que el alumno valorará con más facilidad si los conoce y profundiza en su análisis.

#### **IV. CONTENIDOS**

##### **1.- CONTENIDOS (R.D. 1105/2014 Y ORDEN 14 DE JULIO DE 2016)**

##### **BLOQUE 1: INNOVACIÓN EMPRESARIAL. LA IDEA DE NEGOCIO: EL PROYECTO DE EMPRESA.**

La innovación empresarial. Análisis de mercados. La Generación, selección y desarrollo de la ideas de negocio. Estudio del entorno económico general y específico donde se desarrollará la idea de negocio. Modelos de negocio.

##### **BLOQUE 2: LA ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA EMPRESA. FORMAS JURÍDICA Y RECURSOS.**

La elección de la forma jurídica; la empresa familiar. La localización y dimensión de la empresa. Objetivos del proyecto. La Organización interna de la empresa: definir áreas de actividad y toma de decisiones. Planificación empresarial. Estrategia competitiva que va a seguir la empresa. La cadena de valor. Previsión de recursos necesarios. El tercer sector, la responsabilidad social corporativa y código ético.

### **BLOQUE 3: DOCUMENTOS Y TRÁMITES PARA LA PUESTA EN MARCHA DE LA EMPRESA.**

Trámites de constitución y de puesta en marcha de una empresa en función de su forma jurídica. Documentación, organismos y requisitos. La ventanilla única empresarial.

### **BLOQUE 4: EL PLAN DE APROVISIONAMIENTO.**

Plan de aprovisionamiento: fases, objetivos, necesidades y contabilización de las operaciones de aprovisionamiento. Valoración de la gestión de existencias. El proceso de compra: selección de proveedores, documentación y gestión con los proveedores. La negociación del pago con proveedores: formas e instrumentos de pago.

### **BLOQUE 5: GESTIÓN COMERCIAL Y DE MARKETING EN LA EMPRESA.**

Área comercial. El proceso de las ventas: captación de clientes, técnicas de investigación de mercados, segmentación de mercados. El marketing-mix. El proceso de los cobros. Diferentes formas y documentos de cobro.

### **BLOQUE 6: GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.**

Organigrama de la empresa. Técnicas de selección de personal. Contratación laboral, tipos de contratos. Documentación relacionada con el personal de la empresa..

### **BLOQUE 7: GESTIÓN DE LA CONTABILIDAD DE LA EMPRESA.**

El patrimonio, elementos y masas patrimoniales. Introducción a la técnica, proceso y ciclo contable: el método de la partida doble. El Plan General de Contabilidad. Cuentas Anuales. Registro contable de las operaciones contables. El proceso de regularización, el cálculo del resultado y el cierre del ejercicio económico. Las obligaciones fiscales y documentales. Utilización de software de gestión contable.

### **BLOQUE 8: GESTIÓN DE LAS NECESIDADES DE INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN. VIABILIDAD DE LA EMPRESA.**

Evaluación de las necesidades financieras, estudio de costes y selección. La viabilidad de la empresa: análisis de la viabilidad económica y financiera, comercial y medioambiental. Análisis de las inversiones: criterios estáticos y dinámicos de selección de inversiones. Los intermediarios financieros. Claves para la toma de decisiones financieras: principales productos de la financiación bancarios y no bancarios. Previsiones de tesorería y gestión de problemas de tesorería.

### **BLOQUE 9: EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL DESARROLLO DE LA IDEA DE NEGOCIO.**

Aspectos clave del proceso de planificación, diseño y ejecución de presentaciones en público.

Presentación de proyectos de empresa con utilización de software y otras herramientas de comunicación.

## 2.- CONTENIDOS POR UNIDADES DIDÁCTICAS

### UNIDAD 1. INTRODUCCIÓN A LA EMPRESA

- Introducción al mundo empresarial.
- Concepto, fines y funciones de las empresas.
- Clases de empresas.
- Formas jurídicas de empresas
- El marco legal de la empresa.
- Análisis del papel de las empresas.
- Identificación de las diferentes clases de empresas, analizando el distinto grado de responsabilidad de sus propietarios en cada una de ellas.
- Valoración del papel de las empresas en la economía de un país.
- Reflexión sobre la utilidad de las empresas para la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos.
- Valoración de la función del empresario.
- Entendimiento de la organización interna de la empresa, valorando la función que desempeñan en la misma los distintos departamentos.

### UNIDAD 2. CREACIÓN DE LA EMPRESA

- Decisiones previas a la puesta en marcha de una empresa: actividad empresarial, nombre, logotipo, localización (ubicación).
- Gestiones y trámites para la constitución y puesta en marcha de la empresa: documentación, organismos, requisitos.
- Impresos para la realización de los trámites.
- Cumplimentación de los documentos necesarios para la constitución de las empresas.
- Análisis de las funciones que, en relación con la creación de empresas, desempeñan los organismos públicos.
- Reflexión sobre la importancia que tiene para las empresas el nombre de las mismas, del logotipo y su localización.
- Reflexión sobre la facilidad/dificultad de los trámites que tienen que realizar las empresas para su constitución.

### UNIDAD 3: SECRETARÍA Y ARCHIVO

- Conservación de la documentación:
- Necesidad de la información documental.
- Normativa legal.
- El archivo.
- Organización material.
- Sistemas de clasificación.
- Técnicas de comunicación escrita.
- Currículum vitae.
- Organización de la empresa: circulación de la información.
- Obtención de información, a través de las personas encargadas de la conservación y de la gestión de la documentación del propio centro educativo del alumno, de la forma, medios, sistemas y registros de los documentos y escritos que se utilizan.

- Redacción de escritos y comunicaciones de acuerdo con los formatos establecidos para cada clase de documentos.
- Reflexión sobre la necesidad de las empresas de conservar la documentación escrita, y de poder localizarla fácilmente cuando se necesite su consulta.

#### **UNIDAD 4. ADMINISTRACIÓN**

- El concepto económico de la empresa y el patrimonio.
- El inventario. Clasificación y valoración de los elementos.
- Las masas patrimoniales.
- La Contabilidad: concepto, objetivos y fines.
- Las cuentas.
- El sistema de la Partida Doble.
- Los libros contables.
- Normas contables de carácter básico.
- Estructura, características y uso de los libros contables.
- El Plan General de Contabilidad.
- Cálculo del patrimonio necesario para la empresa.
- Aportación del capital necesario para comenzar.
- Identificación y clasificación de los elementos patrimoniales.
- Registro y control del estado y variación de los elementos patrimoniales mediante anotaciones en las cuentas.
- Obtención, análisis y significado de los saldos de las cuentas.
- Reflexión sobre la utilidad de una agrupación y denominación común de los elementos patrimoniales para la realización de inventarios, y el análisis y comparación de patrimonios entre diferentes empresas.

#### **UNIDAD 5. APROVISIONAMIENTO**

- El mercado.
- Los proveedores.
- La operación de compraventa.
- Marco legal: normas mercantiles y fiscales.
- Estudio del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).
- El proceso de las compras:
  - El pedido.
  - La recepción: el albarán y la factura.
  - El coste de las compras.
- Las existencias:
  - Clasificación.
  - Almacén.
  - Valoración.
- Gestión de stocks.
- El proceso de pago.
- Contabilización de las operaciones de aprovisionamiento.
- Elección de proveedores.
- Adquisición de elementos del inmovilizado y de las mercaderías.
- Gestión del almacén y control de las existencias.



- Control de deudas y pagos.
- Cumplimentación de documentos.
- Registro de operaciones y documentos: IVA, libros contables, documentación mercantil.
- Análisis de ofertas y características de proveedores para poder determinar los más convenientes en cada caso.
- Identificación de las principales normas, mercantiles y fiscales, relacionadas con la compraventa.
- Análisis de los aspectos básicos del IVA y su repercusión en los precios de compraventa de productos y servicios.
- Cumplimentación de documentos de las operaciones de compra: pedidos, albaranes y facturas.
- Valoración de existencias aplicando los métodos: FIFO y Precio Medio Ponderado.
- Análisis y cumplimentación de los documentos de pago: recibo, letra de cambio y cheque.
- Entendimiento de la necesidad que tiene la empresa de adquirir bienes y servicios para poder realizar su actividad económica.
- Entendimiento de la incidencia de las normas mercantiles y fiscales en las operaciones de compraventa.
- Reflexión sobre la repercusión del IVA en los precios de venta de productos y servicios, entendiendo quién soporta definitivamente sus cuotas.

#### **UNIDAD 6. PRODUCCIÓN**

- La producción:
- Empresas productoras de bienes.
- La productividad.
- Valor añadido que genera el proceso de producción.
- El diseño del sistema de producción.
- Relación del departamento de producción con otros departamentos de la empresa.
- El coste de producción.
- Identificación de empresas productoras de bienes en el entorno del alumno.
- Análisis de los distintos tipos de procesos industriales.
- Identificación y análisis de los elementos que intervienen en el proceso productivo.
- Valoración de los factores de producción para la obtención del coste de productos y servicios.
- Valoración de la función que desempeñan las empresas productivas para la satisfacción de las necesidades, así como la incidencia que tienen para la economía del país.

#### **UNIDAD 7. COMERCIALIZACIÓN**

- La distribución.
- La empresa ante el mercado de sus productos y servicios.
- Nociones de marketing.
- Concepto y cálculo de márgenes comerciales.
- La protección de los consumidores y usuarios.
- Contabilización de las operaciones de comercialización
- Identificación y análisis de los diferentes elementos de la política comercial.

- Cálculo de márgenes comerciales.
- Análisis de las normas legales de protección a los consumidores y aplicación de las mismas a casos prácticos.
- Confección de facturas de ventas contemplando la incidencia de descuentos, portes y envases.
- Cumplimentación de documentos de cobro de las operaciones de ventas.
- Valoración de la función de ventas como la tarea más importante para la vida de la empresa.

#### **UNIDAD 8. TESORERÍA Y FINANCIACIÓN**

- Intermediarios financieros bancarios: Bancos y Cajas de ahorros.
- Operaciones y servicios bancarios.
- Gestión de cobros.
- Descuento de efectos.
- Créditos y préstamos.
- Tarjetas de crédito y débito.
- Operaciones de extranjero y cambio de moneda.
- El cálculo de intereses.
- Gestión de la tesorería de la empresa.
- Registro contable de las operaciones de tesorería y financiación.
- Problemas de cobro con los clientes.
- Identificación y análisis de las funciones de tesorería y financiación de las empresas.
- Elaboración de estados de previsión de tesorería.
- Cálculo de intereses y comisiones. Entendimiento del papel que desempeñan los intermediarios financieros en la actividad cotidiana de las empresas y en la sociedad actual.
- Reflexión sobre la importancia, en el mundo empresarial, de poder atender a tiempo los compromisos de pago adquiridos.

#### **UNIDAD 9. EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

- Funciones del Departamento de recursos humanos.
- Legislación laboral básica.
- La contratación laboral.
- Contratos de trabajo.
- Las nóminas.
- El registro contable de las operaciones de personal.
- Selección de trabajadores y cumplimentación de los contratos de trabajo.
- Alta y afiliación de los trabajadores al Régimen general de la Seguridad Social.
- Pago de las nóminas y de los seguros sociales correspondientes.
- Registro contable de las operaciones.
- Aplicación de conceptos y técnicas para la resolución de los interrogantes y necesidades que se le plantean a la empresa simulada.
- Identificación de las fuentes del derecho del trabajo y análisis de los preceptos básicos de las normas laborales.
- Identificación de los diferentes organismos oficiales del ámbito laboral y análisis de sus funciones.
- Identificación de los derechos y deberes del trabajador y del empresario.

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

### UNIDAD 10. RESULTADOS

- Otros gastos e ingresos empresariales de carácter ordinario.
- El proceso de amortización del inmovilizado.
- Venta de elementos del inmovilizado.
- El proceso de regularización contable y el cierre del ejercicio.
- Balance.
- Cuenta de Pérdidas y Ganancias.
- Operaciones para el cierre contable del ejercicio económico y la determinación del resultado obtenido.
- Elaboración de las cuentas anuales.
- Identificación y análisis de las normas que regulan la elaboración de las cuentas anuales.
- Entendimiento del sentido económico de la amortización de los elementos patrimoniales.
- Reflexión sobre la formación del resultado económico que obtienen las empresas.
- Entendimiento de la información que proporcionan las cuentas anuales y su valor como resumen de la realidad empresarial.

### TEMPORALIZACIÓN

1º TRIMESTRE	Nº SESIONES	2º TRIMESTRE	Nº SESIONES	3º TRIMESTRE	Nº SESIONES
Prueba inicial y corrección	2	U.D. 5:	15	U.D. 9:	11
U.D. 1	10	U.D. 6:	8	Prueba parcial y corrección	2
U.D. 2	9	Prueba parcial y corrección	2	U.D. 10:	6
Prueba parcial y corrección	2	U.D. 7:	11	Prueba parcial y corrección	2
U.D. 3	9	U.D. 8:	10 (SEM. BLANCA)		
U.D. 4	10	Prueba parcial y corrección	2		
Prueba parcial y corrección	2				
Examen 1ª evaluación y corrección	2	Examen 2ª evaluación y corrección	2	Examen 3ª evaluación y corrección	2

## V. ELEMENTOS TRANSVERSALES

Esta materia contribuye con extensión y profundidad al desarrollo de diferentes elementos transversales, como son:

- el respeto al Estado de Derecho y a los derechos y libertades fundamentales recogidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía, capacitando al alumnado a vivir en una sociedad democrática a través de la reflexión y valoración de los pilares en los que ésta se apoya;
- favorece el desarrollo de las competencias personales y las habilidades sociales para el ejercicio de la participación, fomentando el debate respetuoso sobre temas de actualidad económica o sobre la importancia que tiene la investigación y el desarrollo económico en la actividad cotidiana y en el progreso del país;
- incentiva la educación para la convivencia y el respeto en las relaciones interpersonales, la competencia emocional, el autoconcepto, la imagen corporal y la autoestima como elementos necesarios para el adecuado desarrollo personal;
- impulsa el aprecio y la valoración positiva de la contribución de ambos sexos al desarrollo económico de nuestra sociedad;
- promueve valores y conductas adecuadas al principio de igualdad, así como la prevención de la violencia contra las personas con discapacidad mediante la búsqueda de soluciones no violentas a los mismos;
- respeto de la diversidad cultural, rechazando cualquier forma de violencia, racismo o xenofobia y evidenciando como las políticas de inclusión se convierten en el medio más óptimo para combatir las tensiones sociales;
- colabora en la utilización crítica y el autocontrol en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y los medios audiovisuales incentivando la utilización de herramientas de software libre;
- desarrollo de la cultura emprendedora para la creación de diversos modelos de empresas que contribuyan al crecimiento económico desde modelos de desarrollo sostenible y utilidad social, destacando la importancia de la lucha contra el fraude fiscal como manera de contribuir al sostenimiento de los servicios públicos;
- y la importancia de profundizar desde el funcionamiento de la economía sobre temas como la pobreza, la emigración, la desigualdad entre las personas y las naciones con objeto de fomentar la mejora de la calidad de vida.

## VI. ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

### **BLOQUE 1: INNOVACIÓN EMPRESARIAL. LA IDEA DE NEGOCIO: EL PROYECTO DE EMPRESA.**

Criterios de evaluación

1. Relacionar los factores de la innovación empresarial con la actividad de creación de empresas.

Estándares de aprendizaje

- 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.

Criterios de evaluación

2. Analizar la información económica del sector de actividad empresarial en el que se situará la empresa.

Estándares de aprendizaje

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.

Criterios de evaluación

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

Estándares de aprendizaje

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. FORMAS JURÍDICA Y RECURSOS.**

Criterios de evaluación

1. Analizar la organización interna de la empresa, la forma jurídica, la localización, y los recursos necesarios, así como valorar las alternativas disponibles y los objetivos marcados con el proyecto.

Estándares de aprendizaje

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: DOCUMENTOS Y TRÁMITES PARA LA PUESTA EN MARCHA DE LA EMPRESA.**

Criterios de evaluación

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

Estándares de aprendizaje

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.

Criterios de evaluación

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

Estándares de aprendizaje

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.

#### **BLOQUE 4: EL PLAN DE APROVISIONAMIENTO.**

Criterios de evaluación

1. Establecer los objetivos y las necesidades de aprovisionamiento.

Estándares de aprendizaje

1.1. Diseña una planificación de las necesidades de aprovisionamiento de la empresa.

Criterios de evaluación

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

Estándares de aprendizaje

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.

Criterios de evaluación

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

Estándares de aprendizaje

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.**

Criterios de evaluación

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

Estándares de aprendizaje

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.

Criterios de evaluación

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

Estándares de aprendizaje

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.

Criterios de evaluación

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

Estándares de aprendizaje

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.**

Criterios de evaluación

1. Planificar la gestión de los recursos humanos.

Estándares de aprendizaje

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.

Criterios de evaluación

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

Estándares de aprendizaje

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.**

Criterios de evaluación

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

#### Estándares de aprendizaje

- 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.

### **BLOQUE 8: GESTIÓN DE LAS NECESIDADES DE INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN. VIABILIDAD DE LA EMPRESA.**

#### Criterios de evaluación

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

#### Estándares de aprendizaje

- 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.

#### Criterios de evaluación

2. Analiza y comprueba la viabilidad de la empresa, de acuerdo a diferentes tipos de análisis.

#### Estándares de aprendizaje

- 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.

#### Criterios de evaluación

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

#### Estándares de aprendizaje

- 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.**

Criterios de evaluación

1. Exponer y comunicar públicamente el proyecto de empresa.

Estándares de aprendizaje

1.1. Utiliza habilidades comunicativas y técnicas para atraer la atención en la exposición pública del proyecto de empresa.

Criterios de evaluación

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

Estándares de aprendizaje

2.1. Maneja herramientas informáticas y audiovisuales atractivas que ayudan a una difusión efectiva del proyecto.

## **VII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN (Orden 14 de Julio de 2016)

**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. CSC, CAA, SIEP, CD.

2. Analizar la información económica del sector de actividad empresarial en el que se situará la empresa. CSC, CMCT, CD, CAA, SIEP.

3. Seleccionar una idea de negocio, valorando y argumentando de forma técnica la elección. CSC, CMCT, CD, CAA, SIEP, CEC.

**BLOQUE 2: LA ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA EMPRESA. FORMAS JURÍDICA Y RECURSOS.**

Analizar la organización interna de la empresa, la forma jurídica, la localización, y los recursos necesarios, así como valorar las alternativas disponibles y los objetivos marcados con el proyecto. CCL, CSC, CMCT, CD, CAA, SIEP

**BLOQUE 3: DOCUMENTOS Y TRÁMITES PARA LA PUESTA EN MARCHA DE LA EMPRESA.**

1. Analizar los trámites legales y las actuaciones necesarias para crear la empresa. CCL, CAA, CSC, CD, SIEP.

2. Gestionar la documentación necesaria para la puesta en marcha de una empresa. CCL, CAA, CSC, CD, SIEP.

**BLOQUE 4: EL PLAN DE APROVISIONAMIENTO.**

1. Establecer los objetivos y las necesidades de aprovisionamiento. CMCT, CAA, SIEP.

2. Realizar procesos de selección de proveedores, analizando sus condiciones técnicas. CMCT, CSC, CAA, CD, SIEP.

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

**BLOQUE 5: GESTIÓN COMERCIAL Y DE MARKETING EN LA EMPRESA.**

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

mismos. CMCT, CSC, CAA, CD, SIEP.

2. Fijar los precios de comercialización de los productos o servicios y compararlos con los de la competencia. CMCT, CSC, CAA, CD.

3. Analizar las políticas de marketing aplicadas a la gestión comercial. CCL, CD, CEC.

#### BLOQUE 6: GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.

1. Planificar la gestión de los recursos humanos. CAA, CSC, CCL, SIEP.

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

#### BLOQUE 7: GESTIÓN DE LA CONTABILIDAD DE LA EMPRESA.

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

#### BLOQUE 8: GESTIÓN DE LAS NECESIDADES DE INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN. VIABILIDAD DE LA EMPRESA.

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

2. Analiza y comprueba la viabilidad de la empresa, de acuerdo a diferentes tipos de análisis. CMCT, SIEP, CAA.

3. Valora y comprueba el acceso a las fuentes de financiación para la puesta en marcha del negocio. CSC, SIEP, CMCT, CAA.

#### BLOQUE 9: EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL DESARROLLO DE LA IDEA DE NEGOCIO.

1. Exponer y comunicar públicamente el proyecto de empresa. CAA, CCL, CD, CSC.

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

### VIII. PROCEDIMIENTOS, INSTRUMENTOS Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

(Importante que los criterios de evaluación y calificación se definan de manera precisa para garantizar el derecho que asiste al alumnado a la evaluación y al reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar, concretándose los requisitos mínimos exigibles para obtener una calificación positiva en la materia, módulo o ámbito, y para facilitar la toma de decisiones en posibles procesos de reclamación sobre la evaluación).

#### MOMENTOS DE LA EVALUACIÓN (Orden 15/12/2008)

<b>EVALUACIÓN INICIAL</b>	<b>EVALUACIÓN CONTINUA</b>	<b>EVALUACIÓN FINAL</b>
Se hace durante el primer mes, es decir, a partir del 15 de Septiembre, y para octubre se debe de dar los resultados de la misma, reflejados en Séneca.	Se refiere a los parciales que se van haciendo a lo largo de los trimestres. Lo normal es que haya tres evaluaciones continuas.	Se suele hacer al finalizar el curso, es decir, próximo a la finalización del régimen ordinario de las clases.

**Técnicas de evaluación:** Para la evaluación se han utilizado técnicas como la realización de pruebas escritas teórico-prácticas, la observación directa por parte del docente, en cuanto a cómo el alumno participa en el aula, trabaja en equipo, muestra los valores y actitudes adecuadas.

**Instrumentos de evaluación y criterios de calificación:** En general a la hora de evaluar a los alumnos en un momento determinado se tendrán en cuenta las pruebas escritas individuales y periódicas realizadas, la valoración de la atención, actitud y trabajo diario del alumno y los trabajos especiales, individuales o de grupo, cuando los haya. Se procederá de la siguiente forma:

1º Resultados obtenidos en las diferentes pruebas escritas. Consideramos estos resultados indicativos del grado de asimilación de los contenidos y de la evolución en el logro de los objetivos establecidos en las distintas disciplinas de Bachillerato. La valoración de este apartado será del 70%. La nota de evaluación se corresponderá con la media ponderada de las notas de las pruebas escritas parciales, siempre y cuando la nota de cada prueba supere el 3. Para superar esta parte el alumnado debe alcanzar la calificación de 5 en la media.

2º Valoración del trabajo diario del alumnado en cuanto a la realización de las distintas actividades encomendadas por el profesorado y de su colaboración activa y responsable en la dinámica diaria del aula: planteando preguntas, compartiendo sus dudas, respondiendo cuestiones, ofreciendo otros puntos de vista, aportando ideas. La valoración de este apartado será del 10%.

3º Exposición pública del desarrollo de distintos aspectos de una idea de negocio. La valoración de este apartado será del 20%.

## **SISTEMA DE RECUPERACIÓN**

Al finalizar cada trimestre se realizará una prueba para aquellos alumnos que no hayan superado la materia.

A final de Mayo se realizará una prueba de recuperación por trimestre no superado, y en Septiembre la prueba extraordinaria versará sobre todo el curso.

## **IX. METODOLOGÍA DIDÁCTICA**

Conjunto de estrategias, procedimientos y acciones organizadas y planificadas por el profesorado, de manera consciente y reflexiva, con la finalidad de posibilitar el aprendizaje del alumnado y el logro de los objetivos planteados.

### **PRINCIPIOS PSICOPEDAGÓGICOS**

1. Necesidad de partir del nivel de desarrollo del alumno (Teoría Genética de Piaget):
2. Se debe partir de los conocimientos previos.
3. Necesidad de asegurar aprendizajes significativos: Teoría del aprendizaje verbal de Ausubel. Poner en relación el conocimiento previo del alumno con la nueva información, proporcionando: Significatividad psicológica (comprensible por la estructura psicológica del que aprende), Significatividad lógica (contenidos lógicos y organizados) y motivación del alumnado.
4. Necesidad de asegurar aprendizajes funcionales (Teoría de aprendizaje verbal significativo de Ausubel y teoría del aprendizaje por descubrimiento de Bruner), es decir, que los conocimientos se pueden transportar a las circunstancias de la vida cotidiana de un sujeto.
5. Necesidad de que los alumnos realicen aprendizajes por sí solos. Aprendizajes por

descubrimientos de la teoría del aprendizaje por descubrimiento de Bruner. Esto está relacionado con la competencia clave de aprender a aprender.

6. Necesidad de establecer conflictos cognitivos en los alumnos con el objeto de que modifiquen progresivamente sus esquemas de conocimiento (Teoría genética de Piaget). Para motivar al alumno hay que llegar a crear contradicción con las ideas previas que poseen y llegar a generar conflictos cognitivos que obligan al alumno a reequilibrarse por medio de la asimilación, acomodación y adaptación.

7. Necesidad de una intensa actividad por parte de los alumnos (Teoría genética de Piaget y Teoría social de Vigotsky).

8. Necesidad de aprendizaje mediado (Teoría del aprendizaje mediado de Feuerstein), es aquel en el cual entre el alumno y el medio ambiente en que se desenvuelve, media un adulto con experiencia e intención.

## **COORDINACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN (INTERDISCIPLINARIEDAD)**

Existe coordinación vertical (relación con la dirección, áreas y departamento) y horizontal:

- La programación también presenta posibilidades de trabajo compartido con otras materias, tales como Filosofía (elaboración de criterios propios; racionalidad).
- Se presentan contenidos especialmente vinculados con Historia del Mundo Contemporáneo (la evolución económica en el mundo desarrollado; los desequilibrios económicos; el Tercer Mundo).
- La materia de Lengua como instrumental a la hora de realizar lecturas, análisis y comentarios sobre textos de la materia.
- Matemáticas aplicadas a las Ciencias Sociales.

## **TIPOS DE ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.**

Son la concreción práctica de la interacción entre objetivos y contenidos, y la metodología. Las actividades pueden ser del tipo:

Actividades motivadoras. Estas son las que los alumnos conectan a sus intereses personales, experiencias reales o sentido práctico.

Actividades diagnósticas. Para que el profesor ahonde en los conocimientos previos. Más concretamente, se realizarán una serie de preguntas previas sobre sus conocimientos previos.

Actividades de desarrollo. Podemos ayudar a los alumnos a través de la aclaración de conceptos, resolución de problemas, sobre cómo construir las curvas de demanda y de oferta y cuáles son las posibles causas de desplazamiento a lo largo de la curva.

Actividades de apoyo y refuerzo. Trataremos de ver cuáles son los alumnos de ritmo más lento a través de un sondeo en cada uno de ellos, es decir, a través de nuestra observación directa y saber si son capaces de asimilar los conceptos y relacionarlos con los ya adquiridos. Por ejemplo, a partir de informaciones extraídas de las noticias de prensa, recortes que podemos leer para que los alumnos refuercen su conocimiento, clasifica las empresas que se muestran a continuación según cada una de las variables.

Actividades de ampliación, para aquellos alumnos que posean ritmos de aprendizaje de manera rápida.

Actividades de síntesis: se trata de recopilar la información explicada durante la unidad a través por ejemplo de mapas conceptuales.

Actividades de evaluación. Se trata de comparar el resultado que los alumnos nos ofrecen con los objetivos marcados para ellos. Didácticamente son actividades que hacen referencia a preguntas,

análisis de datos y gráficos, clasificación según los diferentes criterios. Estas actividades pueden ser pedidas por el profesor para su revisión, debiendo el alumno mantener una libreta o portafolio ordenado de cara a aprobar la asignatura, donde nos pondrán su nombre y apellidos, el curso del que se espera supere la prueba, el grupo y la fecha de evaluación. También las pruebas escritas sirven de evaluación pues se trata de un proceso continuo.

## **ORGANIZACIÓN DE ESPACIO, TIEMPO Y AGRUPAMIENTOS**

a) Agrupamientos del alumnado: proporcionarán un mejor aprovechamiento de las actividades propuestas, constituyendo una herramienta útil para adecuar la metodología a las necesidades de los alumnos. Asimismo, la diversidad de agrupamientos debe responder a las posibilidades y recursos del centro, ser flexibles para realizar modificaciones puntuales en determinadas actividades, y partir de la observación directa en el aula.

- Los grupos heterogéneos son una forma de agrupamiento que consiste en crear equipos en los que haya estudiantes con diferentes capacidades, desde aprendices a expertos en un tema específico, o con diferentes niveles de habilidad. Estos equipos pueden realizar tareas en común, de tal manera que aprenden a organizarse, compartir conocimientos y capacidades y llegar a un buen resultado común.

- Los agrupamientos flexibles consisten en realizar diferentes grupos dentro de la misma aula, en función de la actividad que se proponga (por ejemplo realización de una webquest, preparación de un debate, preparación de un role-playing) y de las afinidades que los alumnos tengan. De esta forma, una conferencia, una clase magistral o la orientación de un trabajo pueden darse en grandes grupos, seguidas de tareas individuales, trabajo de biblioteca o de actividades en pequeños grupos para desarrollar la unidad didáctica iniciada con la actividad de gran grupo.

b) En cuanto a la distribución del tiempo hay que tener en cuenta una estructura básica de la hora lectiva la desarrollaremos con exposiciones orales y actividades individuales y en grupo por parte del alumnado, y tendrán como referente fundamental la Unidad Didáctica:

- Evaluación de los conocimientos previos de los alumnos.
- Explicación de la unidad didáctica por parte del profesor.
- Comentarios por parte de los alumnos de dicha unidad.
- Realización por parte de los alumnos de casos prácticos y corrección de los mismos.
- Comentarios de artículos de prensa y revistas especializadas relacionadas con el tema.
- Realización de diferentes pruebas teóricas y prácticas al final de cada unidad.

## **X. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

La diversidad es una condición inherente al ser humano, debiéndose, por tanto, considerar como normal que el grupo de alumnos con los que trabajamos los profesores/as es diverso. Tenemos que dar respuesta a esta diversidad de los alumnos y, de hecho, la atención a la diversidad es uno de los pilares básicos sobre los que se asienta el actual sistema educativo.

Toda actuación con alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, pretenderá alcanzar los objetivos y contenidos elaborados para el grupo de alumnos del aula y/o bien los objetivos y contenidos concretos, planteados para el alumno/a en particular y, en todo caso, se garantizará que alcancen el máximo desarrollo posible de los objetivos establecidos con carácter general para

todo el alumnado (Objetivos de Etapa).

Aunque todo el alumnado, sin excepción, precisa de ayudas educativas para desarrollar adecuadamente sus posibilidades es cierto que hay distintos tipos de alumnos con necesidades educativas:

- Unos que necesitan un apoyo puntual, es decir, en un momento dado y/o para algún determinado aspecto, como es el caso de los que tienen dificultad ante una actividad concreta, han faltado unos días a clase, etc. o los que aprenden algo con más facilidad. A estos se dirigen las actividades de refuerzo y las de ampliación respectivamente.
- También nos encontramos con otros alumnos y alumnas que requieren un apoyo educativo ordinario, de forma más permanente.

Tras la evaluación inicial de este curso nos encontramos alumnos con distintas motivaciones y con distintos estilos de aprendizaje, para lo que:

- Los contenidos se adaptarán a sus características intelectuales en cuanto a ritmo, capacidad de abstracción y síntesis. De manera que se diseñarán actividades diversas para trabajar un mismo contenido y/o actividades de refuerzo para afianzar los contenidos mínimos.
- Se propondrán actividades y trabajos que permitan diferentes posibilidades de ejecución.
- Se plantearán sesiones donde se alterne la explicación de teoría con la realización de ejercicios prácticos, con instrucciones claras.
- Se utilizarán medios audiovisuales (fotos, diapositivas, vídeos...), ayudan a despertar el interés y además facilitan la adquisición de conocimientos.

## XI. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

### Recursos impresos:

- **Temas**, elaborados a partir de la bibliografía y que se entregan a los alumnos, para el mejor seguimiento de la explicación en clase.
- **Prensa.**
- **Libro.** Fundamentos de Administración y Gestión. 2º Bachillerato. Mc Graw Hill

### Recursos visuales:

- **Pizarra.**
- **Proyector de transparencias.**
- **Cañón proyector, con ordenador personal y pantalla oportuna.**

### Recursos informáticos:

- **Ordenador.**
- **Internet:** [www.ine.es](http://www.ine.es), [www.sima.es](http://www.sima.es), [www.youtube](http://www.youtube), [www.bde.es](http://www.bde.es), etc.

## XII. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

**Charla EmprendeJoven** para todos los grupos de bachillerato (mes de noviembre), con la

colaboración del miembro o miembros del departamento que estén dando clase en la hora de la charla.

**Charla Edufinet sobre Economía financiera.** Dirigida a todo el alumnado de bachillerato y 2º de ciclos formativos. Participarán los profesores del departamento que tengan disponibilidad horaria. Se celebrará el 9 de Marzo.

### **XIII. TRATAMIENTO DE LA LECTURA**

- Lecturas de artículos de prensa.
- Realización de resúmenes como tarea.
- Exposición oral de trabajos y actividades tanto de forma individual como en el trabajo cooperativo.