


	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE ÁREA O MATERIA PARA E.S.O. Y BACHILLERATO			 JUNTA DE ANDALUCÍA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN	 AENOR ER Empresa Registrada UNE-EN ISO 9001	
	MD75010202RG	Rev. 1	Página 1 de 34			

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

ÁREA O MATERIA

CURSO: 2017/2018

DEPARTAMENTO,	ECONOMÍA	
	ÁREA O MATERIA	
	FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (2º BACHILLERATO)	
	HORAS ANUALES	HORAS SEMANALES
TEMPORALIZACIÓN	120	4
PROFESORADO QUE LA IMPARTE	MANUEL SANJUÁN SMITH JUAN SERRANO ARGUELLES	

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

1.- OBJETIVOS DEL ÁREA O MATERIA Y COMPETENCIAS CLAVES

A) Objetivos de la materia

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.

B) Competencias claves

Entendemos por competencias clave aquellas capacidades que debe desarrollar el alumno al finalizar el ciclo para aplicar de modo integrado los contenidos de la asignatura y asimilarlos a su propia realización personal. Las competencias clave contribuirán al ejercicio de una ciudadanía activa, a incorporarse a la vida adulta de manera satisfactoria y, en definitiva, desarrollar en el alumno un aprendizaje permanente durante toda su vida.

La materia Economía contribuye al desarrollo de las competencias clave en los sentidos siguientes:

- a) La competencia comunicación lingüística (CCL), a través del diálogo crítico y constructivo a la hora de expresar argumentos para identificar y definir la propuesta de valor, la búsqueda, análisis y selección de proveedores, el establecimiento del precio de venta, la elaboración de las acciones de promoción y publicidad tanto para la búsqueda de alianzas, apoyo institucional o la financiación.
- b) la competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología (CMCT), a la hora de calcular el interés simple y compuesto para la elegir el producto financiero más adecuado, la fijación de precios, los costes de personal, la elaboración de Cuentas Anuales o el análisis de la viabilidad económica de la idea de negocio.
- c) La competencia digital (CD), debido a la necesidad de utilizar de forma creativa, segura y crítica las Tecnologías de la Información y la Comunicación, trabajando destrezas relacionadas con el acceso a la información, su procesamiento y su uso para la comunicación, la creación de contenidos y las destrezas relacionadas con el uso de programas como tratamiento de textos, presentaciones o aplicaciones de

gestión contable.

- d) Se contribuye a la competencia aprender a aprender (CAA), a través del planteamiento y la discusión en la interacción con los demás, estimulando el ejercicio del liderazgo de manera positiva, organizando el trabajo en común y aplicando adecuadamente las técnicas de resolución de conflictos.
- e) Las competencias sociales y cívicas (CSC) se logra mediante el conocimiento del papel social de las empresas, códigos éticos, desarrollo sostenible y responsabilidad social corporativa.
- f) La competencia de conciencia y expresiones culturales (CEC), se adquiere a la hora de mantener una actitud abierta y respetuosa ante las distintas creaciones artísticas y manifestaciones culturales que conlleva el diseño y creación de un proyecto de empresa.
- g) La competencia sentido de iniciativa y espíritu emprendedor (SIEP), presente en los ámbitos personal, social, escolar y laboral en los que se desenvuelven las personas, permitiéndoles el desarrollo de la iniciativa emprendedora, la capacidad de pensar de forma creativa e innovadora y el aprovechamiento de nuevas oportunidades, contribuyendo así a la cultura del emprendimiento.

2.- BLOQUES TEMÁTICOS

Bloque temático Nº 1	Nº	Título Unidad didáctica	Horas	Trimestre		
				1º	2º	3º
Innovación empresarial. La idea de negocio: el proyecto de empresa.	1	Innovación empresarial. La idea de negocio: el proyecto de empresa.	9	1º		

Bloque temático Nº 2	Nº	Título Unidad didáctica	Horas	Trimestre		
				1º	2º	3º
La organización interna de la empresa.	2	La organización interna de la empresa.	8	1º		
		Forma jurídica y recursos				

Forma jurídica y recursos						
---------------------------	--	--	--	--	--	--

Bloque temático N° 3	N°	Título Unidad didáctica	Horas	Trimestre 1º 2º 3º		
Documentación y trámites para la puesta en marcha de la empresa.	3	Documentación y trámites para la puesta en marcha de la empresa.	8	1º		

Bloque temático N° 4	N°	Título Unidad didáctica	Horas	Trimestre 1º 2º 3º		
El plan de aprovisionamiento	4	El plan de aprovisionamiento	10	1º		

Bloque temático N° 5	N°	Título Unidad didáctica	Horas	Trimestre 1º 2º 3º		
Gestión comercial y de marketing en la empresa.	5	Gestión comercial y de marketing en la empresa.	15		2º	

Bloque temático N° 6	N°	Título Unidad didáctica	Horas	Trimestre 1º 2º 3º		
Gestión de los recursos humanos	6	Gestión de los recursos humanos	15		2º	

Bloque temático N° 7	N°	Título Unidad didáctica	Horas	Trimestre 1º 2º 3º		

Gestión de la contabilidad de la empresa.	7	Gestión de la contabilidad de la empresa.	15		2º	

Bloque temático Nº 8	Nº	Título Unidad didáctica	Horas	Trimestre		
				1º	2º	3º
Gestión de las necesidades de inversión y financiación. Viabilidad de la empresa.	8	Gestión de las necesidades de inversión y financiación. Viabilidad de la empresa.	20			3º

Bloque temático Nº 9	Nº	Título Unidad didáctica	Horas	Trimestre		
				1º	2º	3º
Exposición pública del desarrollo de la idea de negocio	9	Exposición pública del desarrollo de la idea de negocio	20			3º

3. METODOLOGÍA.

Para alcanzar los objetivos de esta materia, se planteará un proceso de enseñanza y aprendizaje eminentemente práctico, de tal forma que se forme al alumno con las capacidades y conocimientos necesarios para que pueda entender la realidad económica que nos rodea y ser crítico con ella.

Se tendrán en cuenta, para ello, las siguientes recomendaciones: relacionar el proceso de enseñanza-aprendizaje con la vida real, facilitar la construcción de aprendizajes significativos, relacionando lo que el alumno ya sabe con los nuevos contenidos, favorecer la capacidad de aprender a aprender y crear un clima de aceptación y cooperación

fomentando el trabajo en grupo.

En este sentido, los estudios de casos y la incorporación de las TIC formarán parte esencial de la metodología de la materia así como el seguimiento de los principales medios de comunicación al alcance del alumnado.

La materia Fundamentos de Administración y Gestión tiene un enfoque metodológico activo que compagina el trabajo de investigación, trabajo en equipo y dominio de las herramientas de comunicación básicas. Se recomienda un método de carácter interactivo en el que el alumnado aprenda haciendo y en el que se favorezca el aprendizaje por descubrimiento de conceptos, técnicas y comportamientos vinculados con la iniciativa y la autonomía personal. Para contribuir a que el alumnado se acerque al concepto de la empresa, se invita a la utilización de los instrumentos de carácter administrativo y de gestión que se realizan en las organizaciones empresariales actuales, estructurados en una serie de procesos de trabajo como puede ser los que se vertebrarán entorno a la simulación de una idea de negocio a través del modelo CANVAS, por ejemplo. Por ello, se crearán equipos de trabajo teniendo en cuenta las características individuales de los alumnos y alumnas, donde estos aprendan a cooperar, a estimular habilidades comunicativas, a apreciar las ideas de los demás, así como a desarrollar la propuesta de valor. Se organizarán actividades en el aula que propicien en el alumnado el interés y el hábito de la lectura y la capacidad de expresarse correctamente en público.

En esta estrategia didáctica el profesor debe actuar como un guía que establezca y explique los conceptos básicos necesarios generando recursos útiles para la creación de aprendizajes significativos y consistentes. Diseñará o planteará actividades que representen la concreción práctica, ordenada y secuenciada del trabajo realizado para conseguir un aprendizaje relevante. Se permite diseñar actividades de forma secuencial que partan del nivel competencial inicial del alumnado para avanzar gradualmente hacia otros más complejos.

Se debe favorecer y fomentar tanto el trabajo individual como el trabajo en equipo. También se propiciará el uso de documentos reales relativos a la administración y gestión empresarial, tanto comerciales, contables, financieros como laborales, para que el

alumnado se familiarice con ellos y aprenda a rellenarlos y a interpretar la información que contienen. De esta forma, se contribuye a que el alumno y la alumna vea la materia como cercana y útil para su vida.

Se fomentará la utilización de las noticias que aparecen en los diferentes medios de comunicación prensa, televisión, radio, Internet, entre otros, y el uso de las redes sociales relacionadas con la empresa, las finanzas y la gestión para analizarlos a modo de debate en el aula donde la participación del alumnado será un elemento fundamental del proceso de aprendizaje. También es recomendable familiarizar a los alumnos y alumnas con alguna aplicación informática de contabilidad, gestión financiera y comercial y administración de personal y con aplicaciones digitales y aplicaciones Web que permitan la presentación y difusión del trabajo. El empleo de estas herramientas facilitan las operaciones matemáticas, la organización y tratamiento de la información así como su presentación y difusión. No obstante, estos materiales y recursos deben estar adaptados a los distintos niveles y a los diferentes estilos y ritmos de aprendizaje del alumnado. También se exhorta la realización de actividades, debates y discusiones en clase que sensibilicen al alumnado y despierten en él una actitud crítica.

Por último, se procederá a la lectura en voz alta de textos para la mejora de la competencia lingüística.

4.- CONTENIDOS TRANSVERSALES.

Los elementos transversales, que no son materias añadidas, sino un conjunto de conocimientos, hábitos, valores, etc., deben entrar a formar parte del desarrollo de todas y cada una de las materias básicas en que se organiza el currículo.

La educación tiene por finalidad capacitar a los individuos para que se desenvuelvan en su medio de forma autónoma y para ello contribuye a desarrollar en los alumnos/as aquellas capacidades que les van a proporcionar ser ciudadanos plenos. Pero hay cuestiones trascendentales que no se abordan de forma exclusivamente académica como el trabajo

del desarrollo y construcción personal. Nos encontramos con la necesidad de educar a los alumnos/as en valores y ayudarles a aprender a vivir, adoptando una forma de vida que sea posible sostener, para crear ciudadanos libres, autónomos y con principios para enfrentarse de forma crítica en la sociedad que les acoge. Esta sociedad demanda que no sólo se transmitan conocimientos, sino que las escuelas formen a personas que sean capaces de vivir y convivir en el respeto, la libertad y los principios democráticos.

Los temas transversales son contenidos básicamente actitudinales que van a influir en el comportamiento conductual de nuestro alumnado. Son valores importantes tanto para el desarrollo integral y personal de nuestro alumnado, como para el desarrollo de una sociedad más libre, democrática, respetuosa con el medio y tolerante.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 del Decreto 110/2016, de 14 de junio el currículo incluirá de manera transversal los siguientes elementos:

a) 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.

b) El desarrollo de las competencias personales y las habilidades sociales para el ejercicio de la participación, desde el conocimiento de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político y la democracia.

c) 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, el rechazo y la prevención de situaciones de acoso escolar, discriminación o maltrato, la promoción del bienestar, de la seguridad y de la protección de todos los miembros de la comunidad educativa.

d) El fomento de los valores y las actuaciones necesarias para el impulso de la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres, el reconocimiento de la contribución de ambos sexos al desarrollo de nuestra sociedad y al conocimiento acumulado por la humanidad, el análisis de las causas, situaciones y posibles soluciones a las desigualdades por razón de sexo, el respeto a la orientación y a la identidad sexual, el rechazo de comportamientos, contenidos y actitudes sexistas y de los estereotipos de género, la prevención de la

violencia de género y el rechazo a la explotación y abuso sexual.

e) El fomento de los valores inherentes y las conductas adecuadas a los principios de igualdad de oportunidades, accesibilidad universal y no discriminación, así como la prevención de la violencia contra las personas con discapacidad.

f) El fomento de la tolerancia y el reconocimiento de la diversidad y la convivencia intercultural, el conocimiento de la contribución de las diferentes sociedades, civilizaciones y culturas al desarrollo de la humanidad, el conocimiento de la historia y la cultura del pueblo gitano, la educación para la cultura de paz, el respeto a la libertad de conciencia, la consideración a las víctimas del terrorismo, el conocimiento de los elementos fundamentales de la memoria democrática vinculados principalmente con hechos que forman parte de la historia de Andalucía, y el rechazo y la prevención de la violencia terrorista y de cualquier otra forma de violencia, racismo o xenofobia.

g) El perfeccionamiento de las habilidades para la comunicación interpersonal, la capacidad de escucha activa, la empatía, la racionalidad y el acuerdo a través del diálogo.

h) La utilización crítica y el autocontrol en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y los medios audiovisuales, la prevención de las situaciones de riesgo derivadas de su utilización inadecuada, su aportación a la enseñanza, al aprendizaje y al trabajo del alumnado, y los procesos de transformación de la información en conocimiento.

i) La promoción de los valores y conductas inherentes a la convivencia vial, la prudencia y la prevención de los accidentes de tráfico. Asimismo se tratarán temas relativos a la protección ante emergencias y catástrofes.

j) La promoción de la actividad física para el desarrollo de la competencia motriz, de los hábitos de vida saludable, la utilización responsable del tiempo libre y del ocio y el fomento de la dieta equilibrada y de la alimentación saludable para el bienestar individual y colectivo, incluyendo conceptos relativos a la educación para el consumo y la salud laboral.

k) La adquisición de competencias para la actuación en el ámbito económico y para la

creación y desarrollo de los diversos modelos de empresas, la aportación al crecimiento económico desde principios y modelos de desarrollo sostenible y utilidad social, la formación de una conciencia ciudadana que favorezca el cumplimiento correcto de las obligaciones tributarias y la lucha contra el fraude, como formas de contribuir al sostenimiento de los servicios públicos de acuerdo con los principios de solidaridad, justicia, igualdad y responsabilidad social, el fomento del emprendimiento, de la ética empresarial y de la igualdad de oportunidades.

l) La toma de conciencia y la profundización en el análisis sobre temas y problemas que afectan a todas las personas en un mundo globalizado, entre los que se considerarán la salud, la pobreza en el mundo, la emigración y la desigualdad entre las personas, pueblos y naciones, así como los principios básicos que rigen el funcionamiento del medio físico y natural y las repercusiones que sobre el mismo tienen las actividades humanas, el agotamiento de los recursos naturales, la superpoblación, la contaminación o el calentamiento de la Tierra, todo ello, con objeto de fomentar la contribución activa en la defensa, conservación y mejora de nuestro entorno como elemento determinante de la calidad de vida.

Trabajaremos la educación en valores de forma transversal y continua, a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, y lo hacemos con un carácter interdisciplinar y de una forma atrayente para el alumnado.

5.- EVALUACIÓN Y RECUPERACIÓN

La información que proporciona la evaluación debe servir como punto de referencia para la actualización pedagógica. Deberá ser individualizada, personalizada, continua e integrada.

La dimensión individualizada contribuye a ofrecer información sobre la evolución de cada alumno, sobre su situación con respecto al proceso de aprendizaje.

El carácter personalizado hace que la evaluación tome en consideración la totalidad de la persona. El alumno toma conciencia de sí, se responsabiliza.

La evaluación continuada e integrada en el ritmo de la clase informa sobre la evolución

de los alumnos, sus dificultades y progresos.

La evaluación del proceso de aprendizaje, es decir, la evaluación del grado en que los alumnos y alumnas van alcanzando los objetivos didácticos, puede realizarse a través de una serie de actividades propuestas al ritmo del desarrollo del aprendizaje de cada unidad, es decir, a través del control de la realización de actividades, su corrección en clase o entrega de las mismas al profesor, preguntas directas a los alumnos, intervención de estos completando parte de la explicación o recordando contenidos ya estudiados, etc.

Habrá que realizar una evaluación inicial, mediante preguntas, que permita saber de qué grado de conocimientos parten los alumnos, antes de la explicación de cada unidad y al principio de curso.

Por último, destacar la autoevaluación (que será una reflexión crítica que cada alumno debe hacer sobre su propio aprendizaje y el profesor sobre su método de enseñanza) y la coevaluación (o valoración respetuosa y positiva sobre el trabajo y actitud de los compañeros).

La evaluación requiere realizar unas observaciones de manera sistemática, que permitan emitir un juicio sobre el rumbo del proceso de enseñanza aprendizaje, los instrumentos utilizados para ello deben ser variados y podrán incluir:

- Observación directa de la actividad desarrollada por el alumno en el aula o en actividades fuera del centro. Nos referimos al trabajo individual del alumno, las respuestas que da en clase, sus explicaciones, su participación en clase,, los hábitos de trabajo, su iniciativa, autoconfianza e interés.
- Elaboración de trabajos en grupo. A lo largo del curso tendrán que presentar diversos trabajos sobre los diversos aspectos de la materia. Se valorará la presentación, la estructura, el orden, la claridad del lenguaje utilizado, la originalidad de sus ideas, su espíritu emprendedor, su iniciativa, la búsqueda de información, la exactitud en los cálculos, etc.

Dentro de los múltiples trabajos a desarrollar, destaca el proyecto de iniciativa empresarial se hará también por grupos de alumnos.

- Pruebas escritas: Podrán ser de distintos tipos: tipo test, múltiples opciones, preguntas cortas y por último, de resolución y explicación de problemas prácticos.

5.1.- VALORACIÓN DE LOS CONTENIDOS

EVALUACIÓN DE CONTENIDOS	PORCENTAJE
Observación directa de la actividad desarrollada por el	30%

alumno	
Trabajos en grupo	60%
Pruebas escritas	10%

5.2.- MEDIDAS DE RECUPERACIÓN

5.2.a.- Para pruebas extraordinarias: (Medidas a tomar entre la evaluación ordinaria y la extraordinaria)

Evaluaciones Pendientes: Después de cada trimestre se realizará una prueba de recuperación (nueva presentación de trabajos y/o prueba escrita) para los alumnos que no hubiesen superado la evaluación ordinaria. Estas recuperaciones se comunicarán con tiempo suficiente a los alumnos para que puedan preparárselas.

Recuperación final (ordinaria): Antes de finalizar el curso, habrá una prueba final de recuperación (presentación de trabajos y/o prueba escrita) de la materia para los alumnos que deban recuperar alguna/s de las tres evaluaciones trimestrales (primera, segunda o tercera), o bien hayan perdido el derecho a la evaluación continua o quieran subir nota.

Recuperación final (extraordinaria): En caso de que el alumno no supere la materia en Junio, tendrá la correspondiente prueba de recuperación en el mes de **septiembre** (nueva presentación de trabajos y/o prueba escrita). En la prueba extraordinaria de septiembre, también se deberá obtener una calificación de 5 o superior para aprobar la materia. En esta prueba de septiembre el alumnado se presentará de todo el curso salvo que excepcionalmente el alumnado haya suspendido sólo una evaluación de las tres (primera o segunda o tercera) y el profesor se le comunique expresamente.

5.2.b.- Alumnos/as con pendientes: No se pueden dar casos

5.3.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJES EVALUABLES

A) Los criterios de evaluación

Bloque 1

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

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

Bloque 3

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

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

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

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

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

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

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.

B) LOS ESTÁNDARES DE APRENDIZAJES

Bloque 1

1.1. Identifica los diferentes aspectos de la innovación empresarial y explica su relevancia en el desarrollo económico y creación de empleo. 1.2. Reconoce diversas experiencias de innovación empresarial y analiza los elementos de riesgo que llevan aparejadas. 1.3. Valora la importancia de la tecnología y de internet como factores clave de innovación y relaciona la innovación con la internacionalización de la empresa. 2.1. Analiza el sector empresarial donde se desarrolla la idea de negocio. 2.2. Realiza un análisis del mercado y de la competencia para la idea de negocio seleccionada. 3.1. Explica las diferentes perspectivas de la figura del emprendedor desde el punto de vista empresarial. 3.2. Evalúa las repercusiones que supone elegir una idea de negocio. 3.3. Analiza las ventajas e inconvenientes de diferentes propuestas de ideas de negocio realizables. 3.4. Expone sus puntos de vista, mantiene una actitud proactiva y desarrolla iniciativa emprendedora. 3.5. Trabaja en equipo manteniendo una comunicación fluida con sus compañeros para el desarrollo del proyecto de empresa.

Bloque 2

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

1.1. Identifica los diferentes trámites legales necesarios para la puesta en marcha de un negocio y reconoce los organismos ante los cuales han de presentarse los trámites. 2.1. Comprende y sabe realizar los trámites fiscales, laborales y de Seguridad Social y otros para la puesta en marcha. 2.2. Valorar la relevancia del cumplimiento de los plazos de tiempo legales para efectuar los trámites y crear el negocio.

Bloque 4

1.1. Diseña una planificación de las necesidades de aprovisionamiento de la empresa. 2.1. Identifica los distintos tipos de documentos utilizados para el intercambio de información con proveedores. 2.2. Utiliza diferentes fuentes para la búsqueda de proveedores online y offline. 2.3. Relaciona y compara las distintas ofertas de proveedores, utilizando diferentes criterios de selección y explicando las ventajas e inconvenientes de cada una. 3.1. Conoce técnicas de negociación y comunicación. 3.2. Reconoce las diferentes etapas en un proceso de negociación de condiciones de aprovisionamiento.

Bloque 5

1.1. Analiza el proceso de comercialización de los productos o servicios de la empresa. 1.2. Explica las características de los potenciales clientes de la empresa, así como identifica el comportamiento de los competidores de la misma. 1.3. Aplica procesos de comunicación y habilidades sociales en situaciones de atención al cliente y operaciones comerciales. 1.4. Realiza una previsión de ventas a corto y medio plazo, manejando la hoja de cálculo. 2.1. Reflexiona sobre las diferentes estrategias de precios a seguir teniendo en cuenta las características del producto o servicio y argumenta sobre la decisión del establecimiento del precio de venta. 3.1. Elabora un plan de medios, donde describe las acciones de promoción y publicidad para atraer a los clientes potenciales,

haciendo especial hincapié en las aplicadas en internet y dispositivos móviles. 3.2. Valora y explica los diferentes canales de distribución y venta que puede utilizar la empresa.

Bloque 6

1.1. Evalúa las necesidades de la empresa y analiza y describe los puestos de trabajo. 1.2. Identifica las fuentes de reclutamiento así como las diferentes fases del proceso de selección de personal. 2.1. Analiza y aplica para la empresa las formalidades y diferentes modalidades documentales de contratación. 2.2. Identifica las subvenciones e incentivos a la contratación. 2.3. Reconoce las obligaciones administrativas del empresario ante la Seguridad Social. 2.4. Analiza los documentos que provienen del proceso de retribución del personal y las obligaciones de pagos.

Bloque 7

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

1.1. Elabora un plan de inversiones de la empresa, que incluya el activo no corriente y el corriente. 1.2. Analiza y selecciona las fuentes de financiación de la empresa. 1.3. Reconoce las necesidades de financiación de la empresa. 2.1. Determina y explica la viabilidad de la empresa, tanto a nivel económico y financiero, como comercial y medioambiental. 2.2. Aplica métodos de selección de inversiones y analiza las inversiones necesarias para la puesta en marcha. 2.3. Elabora estados de previsión de tesorería y explica diferentes alternativas para la resolución de problemas puntuales de

tesorería. 3.1. Valora las fuentes de financiación, así como el coste de la financiación y las ayudas financieras y subvenciones. 3.2. Comprende el papel que desempeñan los intermediarios financieros en la actividad cotidiana de las empresas y en la sociedad actual. 3.3. Valora la importancia, en el mundo empresarial, de responder en plazo los compromisos de pago adquiridos.

Bloque 9

1.1. Utiliza habilidades comunicativas y técnicas para atraer la atención en la exposición pública del proyecto de empresa. 2.1. Maneja herramientas informáticas y audiovisuales atractivas que ayudan a una difusión efectiva del proyecto.

C) Relación entre bloques temáticos, criterios de evaluación, estándares de aprendizajes evaluables, competencias claves y unidades didácticas

Bloque 1. Innovación empresarial. La idea de negocio: el proyecto de empresa.			
Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	CC	UD
<p>1. Relacionar los factores de la innovación empresarial con la actividad de creación de empresas.</p> <p>2. Analizar la información económica del sector de actividad empresarial en el que se situará la empresa.</p> <p>3. Seleccionar una idea de negocio, valorando y argumentando de forma técnica la elección.</p>	<p>1.1. Identifica los diferentes aspectos de la innovación empresarial y explica su relevancia en el desarrollo económico y creación de empleo. 1.2. Reconoce diversas experiencias de innovación empresarial y analiza los elementos de riesgo que llevan aparejadas. 1.3. Valora la importancia de la tecnología y de internet como factores clave de innovación y relaciona la innovación con la internacionalización de la empresa. 2.1. Analiza el sector empresarial donde se desarrolla la idea de negocio. 2.2. Realiza un análisis del mercado y de la competencia para la idea de negocio seleccionada. 3.1. Explica las diferentes perspectivas de la figura del emprendedor desde el punto de vista empresarial. 3.2. Evalúa las repercusiones que supone elegir una idea de negocio. 3.3. Analiza las ventajas e inconvenientes de diferentes propuestas de ideas de negocio realizables. 3.4. Expone sus puntos de vista, mantiene una actitud proactiva y desarrolla iniciativa emprendedora. 3.5.</p>	<p>CSC, CAA, SIEP, CD, CMCT, CEC.</p>	

	Trabaja en equipo manteniendo una comunicación fluida con sus compañeros para el desarrollo del proyecto de empresa.		
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

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

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	CC	UD
1. Analizar la organización interna de la empresa, la forma jurídica, la localización, y los recursos necesarios, así como valorar las alternativas disponibles y los objetivos marcados con el proyecto.	1.1. Reconoce los diferentes objetivos y fines de la empresa y los relaciona con su organización. 1.2. Reflexiona sobre el papel de la responsabilidad social corporativa y valora la existencia de una ética de los negocios 1.3. Proporciona argumentos que justifican la elección de la forma jurídica y de la localización de la empresa. 1.4. Comprende la información que proporciona el organigrama de una empresa y la importancia de la descripción de tareas y funciones para cada puesto de trabajo. 1.5. Realiza una previsión de los recursos necesarios.	CCL CAA CSC CD SIEP CMCT	UD 1 UD 2

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

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	CC	UD
1. Analizar los trámites legales y las actuaciones necesarias para crear la empresa. 2. Gestionar la documentación necesaria para la puesta en marcha de una empresa.	1.1. Identifica los diferentes trámites legales necesarios para la puesta en marcha de un negocio y reconoce los organismos ante los cuales han de presentarse los trámites. 2.1. Comprende y sabe realizar los trámites fiscales, laborales y de Seguridad Social y otros para la puesta en marcha. 2.2. Valorar la relevancia del cumplimiento de los plazos de tiempo legales para efectuar los trámites y crear el negocio.	CCL CAA CSC CD SIEP	UD 1 UD 2

Bloque 4. El plan de aprovisionamiento.

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	CC	UD
1. Establecer los objetivos y las necesidades de aprovisionamiento. 2. Realizar procesos de selección de proveedores, analizando sus condiciones técnicas.	1.1. Diseña una planificación de las necesidades de aprovisionamiento de la empresa. 2.1. Identifica los distintos tipos de documentos utilizados para el intercambio de información con proveedores. 2.2. Utiliza diferentes fuentes para la búsqueda de	CCL CAA CSC CD, SIEP, CMCT	UD 1 UD 2

3. Planificar la gestión de las relaciones con los proveedores, aplicando técnicas de negociación y comunicación.	proveedores online y offline. 2.3. Relaciona y compara las distintas ofertas de proveedores, utilizando diferentes criterios de selección y explicando las ventajas e inconvenientes de cada una. 3.1. Conoce técnicas de negociación y comunicación. 3.2. Reconoce las diferentes etapas en un proceso de negociación de condiciones de aprovisionamiento.		
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Bloque 5: Gestión comercial y de marketing en la empresa.

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	CC	UD
<p>1. Desarrollar la comercialización de los productos o servicios de la empresa y el marketing de los mismos.</p> <p>2. Fijar los precios de comercialización de los productos o servicios y compararlos con los de la competencia.</p> <p>3. Analizar las políticas de marketing aplicadas a la gestión comercial.</p>	<p>1.1. Analiza el proceso de comercialización de los productos o servicios de la empresa. 1.2. Explica las características de los potenciales clientes de la empresa, así como identifica el comportamiento de los competidores de la misma. 1.3. Aplica procesos de comunicación y habilidades sociales en situaciones de atención al cliente y operaciones comerciales. 1.4. Realiza una previsión de ventas a corto y medio plazo, manejando la hoja de cálculo. 2.1. Reflexiona sobre las diferentes estrategias de precios a seguir teniendo en cuenta las características del producto o servicio y argumenta sobre la decisión del establecimiento del precio de venta. 3.1. Elabora un plan de medios, donde describe las acciones de promoción y publicidad para atraer a los clientes potenciales, haciendo especial hincapié en las aplicadas en internet y dispositivos móviles. 3.2. Valora y explica los diferentes canales de distribución y venta que puede utilizar la empresa.</p>	CCL CAA CSC CD SIEP, CMCT, CEC	UD 1 UD 2

Bloque 6: Gestión de los recursos humanos.

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	CC	UD
<p>1. Planificar la gestión de los recursos humanos.</p> <p>2. Gestionar la documentación que</p>	<p>1.1. Evalúa las necesidades de la empresa y analiza y describe los puestos de trabajo. 1.2. Identifica las fuentes de reclutamiento así</p>	CCL CAA CSC CD SIEP	UD 1 UD 2

<p>genera el proceso de selección de personal y contratación, aplicando las normas vigentes.</p>	<p>como las diferentes fases del proceso de selección de personal. 2.1. Analiza y aplica para la empresa las formalidades y diferentes modalidades documentales de contratación. 2.2. Identifica las subvenciones e incentivos a la contratación. 2.3. Reconoce las obligaciones administrativas del empresario ante la Seguridad Social. 2.4. Analiza los documentos que provienen del proceso de retribución del personal y las obligaciones de pagos.</p>		
--------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Bloque 7. Gestión de la contabilidad de la empresa.

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	CC	UD
<p>1. Contabilizar los hechos contables derivados de las operaciones de la empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC).</p>	<p>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.</p>	<p>CAA , CD, CMCT.</p>	<p>UD 1 UD 2</p>

Bloque 8. Gestión de las necesidades de inversión y financiación.

Viabilidad de la empresa.

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

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

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	CC	UD
1. Exponer y comunicar públicamente el proyecto de empresa. 2. Utilizar herramientas informáticas que apoyan la comunicación y la presentación del proyecto.	1.1. Utiliza habilidades comunicativas y técnicas para atraer la atención en la exposición pública del proyecto de empresa. 2.1. Maneja herramientas informáticas y audiovisuales atractivas que ayudan a una difusión efectiva del proyecto.	CCL CAA CSC CD	UD 1 UD 2

5.4.- PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Los instrumentos de evaluación que definimos aquí se aplicarán respetando los principios de evaluación continua y formativa:

- Observación directa de la actividad desarrollada por el alumno en el aula o en actividades fuera del centro.
- Pruebas escritas (cuestiones sobre diferentes contenidos desarrollados)
- Presentación de trabajos.
- Valoración del aprendizaje autónomo y el trabajo individual y grupal
- Búsqueda y elaboración de información.

- Realización e interpretación de esquemas y / o mapas conceptuales.
- Desarrollo de comentarios de textos económicos
- Debate y discusión en clase

Estos instrumentos deberán cumplir algunos requisitos, tales como:

- Ser variados, de modo que permitan evaluar los distintos tipos de capacidades y de contenidos y contrastar datos de la evaluación de los mismos aprendizajes obtenidos a través de distintos instrumentos.
- Dar información completa de lo que se pretende evaluar.
- Utilizar distintos códigos (verbales, orales o escritos, icónicos, gráficos).

Permitir evaluar la transferencia de los aprendizajes a contextos distintos de aquellos en los que se ha adquirido, comprobando así su funcionalidad

5.5.- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Calificaremos a los alumnos en sesiones de evaluación una vez al final de cada trimestre, que podrán ser recuperadas en caso de no haber sido superadas en el momento correspondiente.

La calificación de cada alumno se elaborará en base a:

- Elaboración de trabajos en grupo. A lo largo del curso tendrán que presentar diversos trabajos sobre los diversos aspectos de la materia. Se valorará la presentación, la estructura, el orden, la claridad del lenguaje utilizado, la originalidad de sus ideas, su espíritu emprendedor, su iniciativa, la búsqueda de información, la exactitud en los cálculos, etc.

Dentro de los múltiples trabajos a desarrollar, destaca el proyecto de iniciativa empresarial se hará también por grupos de alumnos.

El peso de este criterio será del 60%.

- Observación directa de la actividad desarrollada por el alumno en el aula o en actividades fuera del centro. Nos referimos al trabajo individual del alumno, las respuestas que da en clase, sus explicaciones, su participación en clase,, los hábitos de trabajo, su iniciativa, autoconfianza e interés.

El peso de este criterio será del 30%.

- Pruebas escritas: Podrán ser de distintos tipos: tipo test, múltiples opciones, preguntas cortas y por último, de resolución y explicación de problemas prácticos.

El peso de este criterio será del 10%.

La calificación de la evaluación será un **valor numérico sin decimales entre 1 y 10**. Se consideraran aprobados todos los alumnos cuya calificación sea de 5 o superior. Para aprobar el curso, se deben aprobar los tres trimestres. **La nota final de la asignatura será la media** de los tres trimestres.

Referencia especial a las **faltas de ortografía**: restarán 0,1 puntos de la nota del examen o trabajo por cada falta de ortografía, hasta un máximo de 1 punto por examen o trabajo.

En la prueba extraordinaria de septiembre, también se deberá obtener una calificación de 5 o superior para aprobar la asignatura. En esta prueba de septiembre el alumnado se presentará de todo el curso salvo que excepcionalmente el alumnado haya suspendido sólo una evaluación de las tres (primera o segunda o tercera) y el profesor se le comunique expresamente.

Si en el desarrollo de cualquier prueba escrita se encuentra que el alumnado utiliza recursos no autorizados (chuletas, uso de pinganillo, copia de otro alumno, etc), supondrá que en ese trimestre tenga un 0 en dicha prueba y en conjunto de pruebas escritas de ese trimestre.

6.- MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

(Aquellos que se vayan a usar en el aula. Por ejemplo, no incluir bibliografía salvo la que usen los alumnos)

No hay libro de texto recomendado. Sin embargo, el profesor utilizará como texto de apoyo, entre otros, el libro de “Fundamentos de administración y gestión” de 2º de Bachillerato de la Editorial Mc Graw Hill. Autores: Francisco M. Pinilla Más, Ana Gil Cid, Cristina Hernando Polo, Isabel Lázaro Polo y José Ignacio Martínez Beorlegui.

Sin embargo, a lo largo del curso utilizaremos una gran diversidad de recursos didácticos, como:

- a) Recursos de Internet y uso de las TIC. Se obtendrá información a través de páginas de enseñanza y formación económica, como las siguientes:

- http://www.seg-social.es/Internet_1/index.htm
- <http://www.agenciatributaria.es/>

- <http://www.emprendedores.es/>
- <http://www.sepe.es/contenidos/intermedia.html>
- <http://www.eleconomista.es/>
- <http://www.expansion.com/>
- <http://www.cincodias.com/>

- b) DVD o cualquier soporte, para poder proyectar películas, reportajes, programas de televisión, etc.
- c) Prensa, revistas y legislación.
- d) Materiales de trabajo preparados por el propio profesor.
- e) Pizarra digital, pizarras o tizas.
- f) Cuestionarios de ideas previas.
- g) Hojas de autoevaluación.

7.- SECUENCIACIÓN UNIDADES DIDÁCTICAS.

Núm.	1	Título	Innovación empresarial. La idea de negocio: el proyecto de empresa
Objetivos Didácticos			<ul style="list-style-type: none"> ◆ Comprender la importancia de la innovación en el desarrollo de una idea de negocio. ◆ Entender la importancia del conocimiento del sector de la actividad económica para el éxito de la idea de negocio. ◆ Conocer las cualidades que tiene el emprendedor.

Contenidos	<ul style="list-style-type: none"> ◆ La idea y modelos de negocio. ◆ La innovación. ◆ El emprendedor. ◆ El análisis del entorno y del mercado. ◆ El plan de negocio o proyecto de empresa.
Criterios de Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Relacionar los factores de la innovación empresarial con la actividad de creación de empresas. ◆ Analizar la información económica del sector de actividad empresarial en el que se situará la empresa. ◆ Seleccionar una idea de negocio, valorando y argumentando de forma técnica la elección.

Núm.	2	Título	La organización interna de la empresa. Formas jurídicas y recursos
Objetivos Didácticos	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Introducirse en la realidad empresarial, comprender qué son las empresas, qué fines tienen y qué funciones realizan. ◆ Conocer las distintas formas de clasificación de las empresas. ◆ Conocer las distintas formas jurídicas que existen para su constitución, y analizar sus principales características. ◆ Comprender las principales tareas y actividades que se realizan en las empresas, y conocer sus principales áreas internas o departamentos. 		
Contenidos	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Finalidad de la empresa. ◆ Responsabilidad Social Corporativa. ◆ Tipos de empresas. ◆ Funcionamiento de una empresa y su planificación. ◆ Las formas jurídicas. ◆ Localización y dimensión. 		

Criterios de Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Justificar el papel de las empresas en la economía de un país y en la vida de los ciudadanos. ◆ 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. ◆ Identificar las diferentes clases de formas jurídicas de empresas y analizar sus principales características: grado de responsabilidad de sus propietarios, capital necesario, número de socios, organización, etc. ◆ Justificar el papel de las empresas en la economía de un país y en la vida de los ciudadanos. ◆ Identificar las diferentes clases de formas jurídicas de empresas y analizar sus principales características: grado de responsabilidad de sus propietarios, capital necesario, número de socios, organización, etc. ◆ Resolver supuestos prácticos sobre la organización interna de las empresas: <ul style="list-style-type: none"> – Proponer una estructura departamental idónea. – Definir funciones básicas para cada departamento. – Dibujar un organigrama con las relaciones entre los mismos.
-------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Núm.	3	Título	Documentación y trámites para la puesta en marcha de la empresa
Objetivos Didácticos			<ul style="list-style-type: none"> ◆ Comprender el proceso de creación de una empresa. ◆ Analizar los trámites legales y las actuaciones necesarias para crear la empresa. ◆ Gestionar la documentación necesaria para la puesta en marcha de una empresa. ◆ Conocer las decisiones previas a la tramitación. ◆ Averiguar cuáles son los trámites obligatorios y necesarios para la puesta en marcha de una empresa. ◆ Saber relacionar los trámites con sus correspondientes organismos. ◆ Ser capaz de realizar la puesta en marcha de una empresa. En especial, una empresa individual (comercial) al por mayor.

Contenidos	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Organismos e instituciones. ◆ Trámites de constitución. ◆ Trámites de puesta en marcha. ◆ Gestión de los plazos.
Criterios de Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Identificar, en supuestos dados, la relación existente entre: nombre de la empresa, logotipo, ubicación y actividad que realiza. ◆ Realizar un esquema-resumen que recoja los organismos que intervienen en el proceso de puesta en marcha de una empresa y los trámites a realizar en cada uno de ellos. ◆ Cumplimentar los trámites necesarios para la puesta en marcha de una empresa según su forma jurídica. ◆ Realizar gestiones diversas ante organismos públicos y privados.

Núm.	4	Título	El plan de aprovisionamiento
Objetivos Didácticos	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Mostrar al alumno la necesidad que tienen las empresas de: <ul style="list-style-type: none"> – Adquirir bienes y servicios necesarios para realizar su actividad económica. – Establecer relaciones comerciales con los proveedores. – Conocer la documentación generada por las compras y sus formas de pago. – Saber cuáles son las normas jurídicas y contables que regulan estas operaciones. 		

Contenidos	<ul style="list-style-type: none"> ◆ El plan de aprovisionamiento: la gestión de compras, de almacén y de stocks. ◆ Valoración de la gestión de existencias. ◆ La negociación con proveedores. ◆ La operación de compraventa. ◆ El IVA. ◆ El proceso de compra. ◆ El proceso de pago. ◆ Contabilidad de las operaciones de aprovisionamiento.
Criterios de Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Distinguir los documentos básicos de las operaciones de aprovisionamiento, precisando su función y los requisitos básicos que deben reunir. ◆ Interpretar la normativa mercantil y fiscal vigente, aplicable a las operaciones de compraventa. ◆ Distinguir los diferentes tipos de existencias habituales en las empresas. ◆ Analizar los distintos métodos de valoración de existencias. ◆ Analizar los sistemas y medios de cobro y pago habituales en operaciones de compraventa. ◆ Establecer los objetivos y las necesidades de aprovisionamiento. ◆ Realizar procesos de selección de proveedores, analizando sus condiciones técnicas. ◆ Realizar procesos de selección de proveedores, analizando sus condiciones técnicas.

Núm.	5	Título	Gestión comercial y de marketing en la empresa
Objetivos Didácticos	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Mostrar al alumnado que la función de ventas es la tarea más importante que en la actualidad deben desarrollar las empresas. ◆ Señalar la necesidad que tienen las empresas de dar a conocer sus productos y de distribuirlos de forma que lleguen al consumidor en óptimas condiciones. ◆ Conocer los registros y documentos que la comercialización y 		

			ventas originan, así como las normas legales y contables que las regulan.
Contenidos			<ul style="list-style-type: none"> ◆ Proceso de comercialización. ◆ Gestión comercial. ◆ Investigación de mercado. ◆ Marketing mix. ◆ Política de marketing para la gestión comercial. ◆ Plan de medios y proceso de cobro. ◆ Contabilidad de las operaciones de comercialización.
Criterios de Evaluación			<ul style="list-style-type: none"> ◆ Desarrollar la comercialización de los productos o servicios de la empresa y el marketing de los mismos. ◆ Fijar los precios de comercialización de los productos o servicios y compararlos con los de la competencia. ◆ Analizar las políticas de marketing aplicadas a la gestión comercial. ◆ Distinguir los tipos de canales de distribución más habituales. ◆ Analizar las funciones del marketing de investigación. ◆ Analizar las funciones de la política comercial de la empresa.
Núm.	6	Título	Gestión de los recursos humanos
Objetivos Didácticos			<ul style="list-style-type: none"> ◆ Establecer claramente las funciones relativas al Departamento de recursos humanos de una empresa. ◆ Conocer toda la normativa básica relacionada con las gestiones propias de la relación laboral. ◆ Analizar y distinguir los diferentes tipos de contratos. ◆ Dominar el proceso de realización de nóminas y liquidación de seguros sociales e IRPF, así como las normas aplicables a dicho proceso. ◆ Saber distinguir todos los documentos generados: <ul style="list-style-type: none"> – Empresa-organismos. – Empresa-trabajadores.

	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Ser capaces de aplicar las técnicas de cálculo necesarias para la confección del recibo de salario, cotización y liquidación de impuestos. ◆ Realizar las anotaciones contables que el proceso de liquidación de nóminas, seguros sociales e IRPF generan.
Contenidos	<ul style="list-style-type: none"> ◆ El proceso de selección de personal: planificación, reclutamiento, selección y formación. ◆ Legislación laboral básica. ◆ El contrato de trabajo: tipos. ◆ Las nóminas: liquidación de seguros sociales e IRPF. ◆ Registro contable de las operaciones de personal.
Criterios de Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Explicar las funciones y tareas que realiza el Departamento de recursos humanos. ◆ Planificar la gestión de los recursos humanos. ◆ Gestionar la documentación que genera el proceso de selección de personal y contratación, aplicando las normas vigentes ◆ Conocer los derechos y obligaciones derivados de las relaciones laborales según el marco legal establecido.

Núm.	7	Título	Gestión de la contabilidad de la empresa.
Objetivos Didácticos			<ul style="list-style-type: none"> ◆ Comprender el concepto jurídico-económico de patrimonio (bienes, derechos y obligaciones) e introducirse en su registro contable. ◆ Determinar las necesidades patrimoniales básicas de las empresas en relación con sus actividades. ◆ Entender la incidencia de las distintas operaciones de la empresa sobre el patrimonio. ◆ Empezar a conocer la Contabilidad como ciencia e introducirnos en la actividad contable de la empresa. ◆ Comprender el significado contable de las cuentas y de los asientos contables por el método de la Partida Doble. ◆ Conocer los principales libros contables y empezar a realizar anotaciones (asientos) en los mismos como forma de registro de las operaciones de la empresa.

	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Introducirnos en el estudio del Plan General de Contabilidad.
Contenidos	<ul style="list-style-type: none"> ◆ El concepto económico de la empresa y del patrimonio. ◆ Las masas patrimoniales. ◆ La contabilidad: concepto, objetivo y fines. ◆ Las cuentas. ◆ El sistema de partida doble. ◆ El Plan General de Contabilidad. ◆ Las cuentas anuales. ◆ El proceso de regularización contable, el cálculo de resultado y el cierre del ejercicio. ◆ Obligaciones fiscales y documentales. ◆ Aplicaciones informáticas en la gestión contable.
Criterios de Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Analizar los elementos patrimoniales, clasificándolos en masas. ◆ Contabilizar los hechos contables derivados de las operaciones de la empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad ◆ Determinar el valor del patrimonio neto. ◆ Explicar el concepto de cuenta, indicando los distintos tipos de cuentas y los convenios de cargo y abono de cada uno. ◆ Identificar los tipos de libros contables y sus funciones diferenciando los libros obligatorios de los no obligatorios.

Núm.	8	Título	Gestión de las necesidades de inversión y financiación. Viabilidad de la empresa
Objetivos Didácticos			<ul style="list-style-type: none"> ◆ Realizar previsiones de tesorería para conocer su situación a corto plazo y conocer los posibles problemas de falta de liquidez. ◆ Conocer los servicios de los intermediarios financieros: Bancos y Cajas de ahorros. ◆ Comprender las técnicas para el cálculo del interés simple y

	<p>aplicarlas en las modificaciones de los vencimientos de cobros y de pagos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Aprender a gestionar la cartera de efectos utilizando los servicios bancarios. ◆ Analizar los problemas de falta de liquidez y estudiar posibles soluciones, identificando los trámites y gestiones necesarios, cumplimentando su documentación y calculando sus costes.
Contenidos	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Financiación. ◆ Fuentes de financiación. ◆ Apoyo al emprendimiento. ◆ El coste de financiación. ◆ .La viabilidad de la empresa. ◆ Análisis de la inversiones: criterios estáticos y dinámicos. ◆ Intermediarios financieros. ◆ La gestión de tesorería. ◆ El departamento financiero.
Criterios de Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Analiza y comprueba la viabilidad de la empresa, de acuerdo a diferentes tipos de análisis. ◆ Valora y comprueba el acceso a las fuentes de financiación para la puesta en marcha del negocio ◆ Analizar estados de previsión de tesorería previamente elaborados, y argumentar sobre los instrumentos más idóneos para solucionar problemas de liquidez. ◆ Conocer y diferenciar las operaciones financieras más usuales que en la práctica mercantil se realizan con los intermediarios financieros.

Núm.	9	Título	Exposición pública del desarrollo de la idea de negocio
Objetivos Didácticos	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Comprender la importancia de una buena presentación del proyecto de empresa para la involucración de terceros en el 		

	<p>mismo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Entender la importancia que tiene la comunicación no verbal en la presentación de un producto al público.
Contenidos	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Presentación del plan de empresa en público. ◆ Técnicas de comunicación verbal y no verbal. ◆ Utilización de herramientas multimedia en la presentación de proyectos empresariales
Criterios de Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Exponer y comunicar públicamente el proyecto de empresa. ◆ Utilizar herramientas informáticas que apoyan la comunicación y la presentación del proyecto.

8. PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES

(Para aquellos departamentos y módulos de Familia Profesional donde esto se justifique).