



CURSO 2019-2020

2º BACHILLERATO DE CIENCIAS SOCIALES

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN
ASIGNATURA: FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN Y
GESTIÓN**

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
Bloque 1. Innovación empresarial. La idea de negocio: el proyecto de empresa	
<p>1. Relacionar los factores de la innovación empresarial con la actividad de creación de empresas.</p> <p>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. Trabaja en equipo manteniendo una comunicación fluida con sus compañeros para el desarrollo del proyecto de empresa.</p>
Bloque 2. La organización interna de la empresa. Forma jurídica y recursos	
<p>1. Analizar la organización interna de la empresa, la forma jurídica, la localización, y los recursos necesarios, así como valorar las alternativas disponibles y los objetivos marcados con el proyecto.</p>	<p>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.</p>
Bloque 3. Documentación y trámites para la puesta en marcha de la empresa	
<p>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.</p>	<p>1.1. Identifica los diferentes trámites legales necesarios para la puesta en marcha de un negocio y reconoce los organismos ante los cuales han de presentarse los trámites. 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.</p>
Bloque 4. El plan de aprovisionamiento	

<p>1. Establecer los objetivos y las necesidades de aprovisionamiento. 2. Realizar procesos de selección de proveedores analizando las condiciones técnicas. 3. Planificar la gestión de las relaciones con los proveedores, aplicando técnicas de negociación y comunicación.</p>	<p>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.</p>
<p>Bloque 5. Gestión comercial y de marketing en la empresa</p>	
<p>1. Desarrollar la comercialización de los productos o servicios de la empresa y el marketing de los mismos. 2. Fijar los precios de comercialización de los productos o servicios y compararlos con los de la competencia. 3. Analizar las políticas de marketing aplicadas a la gestión comercial.</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>
<p>Bloque 6. Gestión de los recursos humanos</p>	
<p>1. Planificar la gestión de los recursos humanos. 2. Gestionar la documentación que genera el proceso de selección de personal y contratación, aplicando las normas vigentes.</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 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>
<p>Bloque 7. Gestión de la contabilidad de la empresa</p>	
<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>Bloque 8. Gestión de las necesidades de inversión y financiación. Viabilidad de la empresa</p>	
<p>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.</p>	<p>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</p>

	las fuentes de financiación, así como el coste de la financiación y las ayudas financieras y subvenciones. 3.2. Comprende el papel que desempeñan los intermediarios financieros en la actividad cotidiana de las empresas y en la sociedad actual. 3.3. Valora la importancia, en el mundo empresarial, de responder en plazo los compromisos de pago adquiridos.
Bloque 9. Exposición pública del desarrollo de la idea de negocio	
1. Exponer y comunicar públicamente el proyecto de empresa. 2. Utilizar herramientas informáticas que apoyan la comunicación y presentación del proyecto.	1.1. Utiliza habilidades comunicativas y técnicas para atraer la atención en la exposición pública del proyecto de empresa. 2.1. Maneja herramientas informáticas y audiovisuales atractivas que ayudan a una difusión efectiva del proyecto.

Los criterios de evaluación establecidos para esta materia en la legislación LOMCE son los siguientes:

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

1. Relacionar los factores de la innovación empresarial con la actividad de creación de empresas.
2. Analizar la información económica del sector de actividad empresarial en el que se situará la empresa.
3. Seleccionar una idea de negocio, valorando y argumentando de forma técnica la elección.

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

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

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

1. Analizar los trámites legales y las actuaciones necesarias para crear la empresa.
2. Gestionar la documentación necesaria para la puesta en marcha de una empresa.

Bloque 4. El plan de aprovisionamiento

1. Establecer los objetivos y las necesidades de aprovisionamiento.
2. Realizar procesos de selección de proveedores analizando las condiciones técnicas.
3. Planificar la gestión de las relaciones con los proveedores, aplicando técnicas de negociación y comunicación.

Bloque 5. Gestión comercial y de marketing en la empresa

1. Desarrollar la comercialización de los productos o servicios de la empresa y el marketing de los mismos.
2. Fijar los precios de comercialización de los productos o servicios y compararlos con los de la competencia.
3. Analizar las políticas de marketing aplicadas a la gestión comercial.

Bloque 6. Gestión de los recursos humanos

1. Planificar la gestión de los recursos humanos.
2. Gestionar la documentación que genera el proceso de selección de personal y contratación, aplicando las normas vigentes.

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).

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

1. Determinar la inversión necesaria y las necesidades financieras para la empresa, identificando las alternativas de financiación posibles.
2. Analiza y comprueba la viabilidad de la empresa, de acuerdo a diferentes tipos de análisis.
3. Valora y comprueba el acceso a las fuentes de financiación para la puesta en marcha del negocio.

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

1. Exponer y comunicar públicamente el proyecto de empresa.
2. Utilizar herramientas informáticas que apoyan la comunicación y presentación del proyecto.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y RECUPERACIÓN.

1. PROCEDIMIENTO ORDINARIO DE EVALUACIÓN.

La evaluación de los alumnos se ajustará a los siguientes CRITERIOS:

- En la evaluación del alumno se tendrán en cuenta tanto las pruebas escritas (70%) como la realización de los ejercicios y trabajos individuales o en grupo que se propongan (30%).
En caso de que hubiera más de una prueba escrita al trimestre no se podrá hacer media si el alumno obtiene menos de un 4 en alguna de ellas.

En la calificación final de la evaluación del alumno la nota media de las pruebas escritas se valorará en un 70%, correspondiendo el 30% restante a las notas basadas en la realización de ejercicios y trabajos/simulación empresarial.

Para que la nota de los trabajos y ejercicios se sumen a la nota media de los exámenes será necesario que la media de los exámenes sea igual o superior a 5.

- Se considerará que el alumno ha superado los objetivos del trimestre si la calificación final es igual o superior a 5, con la restricción de que la no realización de una prueba escrita significará directamente que no se superan los objetivos de la evaluación.
- En cuanto a las faltas de asistencia a los exámenes: aquellos alumnos/as que no asistan a un examen que se realice durante la evaluación, con o sin justificación de la falta de asistencia, éste examen no se repetirá. Lo que significa que suspende el examen y la evaluación correspondiente. El alumno/a se podrá presentar a la recuperación con el resto de alumnos/as suspensos.
- Copiar en los exámenes: Si se detecta a algún alumno copiando o sustituyendo hojas de una prueba escrita por otras, ello significará directamente que no supera los objetivos de la evaluación. El examen quedará suspenso con nota de cero. El alumno se podrá presentar al examen de recuperación que se establezca.
- Aquellos alumnos que no hayan superado los objetivos de la correspondiente evaluación, contarán con una prueba escrita de recuperación una vez finalizada la evaluación. Esta prueba evaluará todos los contenidos tratados en la evaluación. Además, deberá entregar todos los trabajos y ejercicios realizados durante la

evaluación. La nota de la prueba de recuperación se valorará en un 70% y la nota de los ejercicios y trabajos 30%. Para recuperar la evaluación, la nota que resulte del cálculo anterior (70% examen o prueba escrita+30% trabajos y ejercicios) tendrá que ser igual o superior a 5 puntos. Para poder aplicar este cálculo, es necesario que la prueba objetiva escrita realizada en la recuperación tenga una calificación de 5 o más puntos. La nota así obtenida será la que se tendrá en cuenta al final de curso para calcular su calificación final.

La calificación a final del curso del alumno será el resultado de calcular la media aritmética de las notas obtenidas en las tres evaluaciones que lo comprenden (o en su recuperación correspondiente). Para poder hacer esta media, el alumno deberá tener aprobadas todas las evaluaciones con una nota igual o superior a 5 puntos.

- De lo contrario, el alumno deberá presentarse a la evaluación final de mayo a la recuperación de todo el contenido de la/s evaluación/es no superadas debiendo, además, entregar todos los trabajos y ejercicios realizados durante el curso. La nota de la/s prueba/s de recuperación se valorará en un 70% y la nota de los ejercicios y trabajos 30%. Para recuperar la evaluación o las evaluaciones pendientes, la nota que resulte del cálculo anterior (70% examen o prueba escrita+30% trabajos y ejercicios) tendrá que ser igual o superior a 5 puntos. Para poder aplicar este cálculo, es necesario que la/las pruebas objetivas escritas realizadas en la recuperación tenga una calificación de 5 o más puntos.

Para todas las pruebas y trabajos escritos se pedirá una correcta escritura sin faltas de ortografía. Se penalizará al alumno con 0,25 puntos por falta de ortografía, las tildes 0,1 puntos. Podrán restar como máximo 1,5 puntos en la nota final del examen o trabajo escrito. No se tendrá en cuenta la repetición de la misma falta en una misma prueba.

2. PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE EVALUACIÓN.

Los alumnos que no superen la evaluación de mayo podrán presentarse nuevamente en la evaluación extraordinaria con toda la materia de la asignatura. El criterio de calificación se establece el 100% la prueba objetiva escrita individual o examen escrito. La prueba se valorará de 0 a 10 puntos, la calificación a obtener por el alumno para superar la materia deberá ser igual o superior a 5 puntos.

PROCEDIMIENTO Y ACTIVIDADES DE EVALUACION PARA LOS ALUMNOS QUE PIERDAN EL DERECHO A LA EVALUACION CONTINUA.

La no asistencia regular a clase podrá suponer la pérdida de la evaluación continua si el alumno acumula el número de faltas injustificadas al trimestre que determina el RRI. Ello significa que el alumno sólo tendrá derecho a la realización de la prueba de recuperación al final de la evaluación en la que haya producido la pérdida de la evaluación continua. Además, deberá entregar todos los trabajos y ejercicios realizados durante el curso. La nota de la prueba de recuperación se valorará en un 70% y la nota de los ejercicios y trabajos 30% .Para recuperar la evaluación, la nota que resulte del cálculo anterior (70% examen o prueba escrita+30% trabajos y ejercicios) tendrá que ser igual o superior a 5 puntos. Para poder aplicar este cálculo, es necesario que la prueba objetiva escrita realizada en la recuperación tenga una calificación de 5 o más puntos. La nota así obtenida será la que se tendrá en cuenta al final de curso para calcular su calificación final. Quedará a criterio de la profesora admitir la justificación que presente el alumno para acreditar su inasistencia en esas horas.