

FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACION E XESTION

2º BAC

IES LUCUS AUGUSTI

DEPARTAMENTO DE ECONOMIA

CURSO 19-20

Índice

A) INTRODUCCION E CONTEXTUALIZACIÓN

B)CONTRIBUCION AO DESENVOLVEMENTO DAS COMPETENCIAS CLAVE.CONCRECIÓN QUE RECOLLA A RELACIÓN DOS ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE AVALIABLES DA MATERIA QUE FORMAN PARTE DOS PERFÍS COMPETENCIAIS

C)CONCRECION DOS OBXECTIVOS PARA O CURSO

D)CONCRECION PARA CADA ESTÁNDAR DE APRENDIZAXE AVALIABLE DE

E)CONCRECIÓN METODOLÓXICAS QUE REQUIRE A MATERIA

F) MATERIAIS E RECURSOS DIDACTICOS QUE SE VAN A UTILIZAR

G)CRITERIOS SOBRE CALIFICACION DO ALUMNADO

H)INDICADORES DE LOGRO PARA AVALIAR O PROCESO DO ENSINO E A PRÁCTICA DOCENTE

I)ORGANIZACION DAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, RECUPERACION E AVALIACION DAS MATERIAS PENDENTES

J)ORGANIZACION DOS PROCEDEMENTOS QUE LLE PERMITAN AO ALUMNADO ACREDITAR OS COÑECEMENTOS NECESARIOS EN DETERMINADAS MATERIAS, NO CASO DO BACHARELATO

K)DESEÑO DA AVALIACIÓN INICIAL E MEDIDAS INDIVIDUAIS OU COLECTIVAS QUE SE POIDAN ADOPTAR COMO CONSECUENCIA DOS SEUS RESULTADOS

L)MEDIDAS DE ATENCIÓN A DIVERSIDADE

M)CONCRECION DOS ELEMENTOS TRANSVERSAIS QUE SE TRABALLARÁN NO CURSO

N)ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES PROGRAMADAS POR CADA DEPARTAMENTO DIDACTICO

Ñ)MECANISMOS DE REVISION, AVALIACIÓN E MODIFICACION DAS PROGRAMACIONES DIDACTICAS EN RELACION COS RESULTADOS ACADÉMICOS E PROCESOS DE MELLORA

O) PROGRAMACION DIDACTICA DE AULA

A) INTRODUCCION E CONTEXTUALIZACIÓN

Estamos nun Instituto de Secundaria que imparte:

1) Catro liñas de ESO ofertando en 4º as dúas opcións:

-Ensinanzas académicas nas que se oferta **Economía**

-Ensinanzas aplicadas nas que se oferta **Iniciación a Actividade Emprendedora e Empresarial**

-En 2º da ESO ofertase **Educación Financeira** de libre configuración autonómica

2) Bacharelato con seis grupos en 1º nos que se oferta Economía como troncal de opción. En 2º, tamén seis grupos, ofertase **Economía da Empresa** como troncal de opción e **Fundamentos de Administración e Xestión** como específica de opción

Tanto a Economía de 1º BAC como a Economía da Empresa de 2º de BAC ofértanse como específicas si non foron elixidas como troncais

B) CONTRIBUCION AO DESENVOLVEMENTO DAS COMPETENCIAS CLAVE. CONCRECIÓN QUE RECOLLA A RELACIÓN DOS ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE AVALIABLES DA MATERIA QUE FORMAN PARTE DOS PERFÍS COMPETENCIAIS

Figuran detalladas na programación de aula

C) CONCRECIÓN, DE SER O CASO, DOS OBOXECTIVOS PARA O CURSO

Figuran detalladas na programación de aula tendo en conta ademais Plan de Actuacións para a Igualdade adaptando ás seguintes especificacións relativas a obxectivos, contidos, metodoloxía e criterios de avaliación:

A.

A comprensión do valor constitucional da igualdade entre ambos sexos como obxectivo de especial atención, sen que, en ningún caso, se admitan contidos, metodoloxía ou criterios de avaliación transmisores, directa ou indirectamente, dunha distribución estereotipada de papeis entre os sexos ou dunha imaxe de dominación dun sexo sobre o outro en calquera ámbito da vida.

B.

O enriquecemento do contido curricular coas contribucións ao coñecemento humano realizadas polas mulleres no pasado e no presente, e co axeitado reflexo do papel das mulleres na evolución histórica.

C.

A adquisición, en alumnos e alumnas, dos coñecementos e das actitudes necesarias que lles permitan, cando acaden a madurez, atender as súas propias necesidades domésticas e os labores familiares compartidos, inclusive as cargas parentais e a atención de familiares que, por dependencia, necesiten a asistencia doutras persoas, mulleres ou homes.

D.

O fomento das vocacións femininas naquelas áreas onde se atopen infrarrepresentadas as mulleres e o fomento das vocacións masculinas naquelas áreas onde se atopen infrarrepresentados os homes, buscando evitar as decisións profesionais derivadas de prexuízos.

E.

A garantía da coeducación na Comunidade Autónoma de Galicia dentro das súas competencias propias

D) CONCRECIÓN PARA CADA ESTÁNDAR DE APRENDIZAXE AVALIABLE DE:

1º TEMPORALIZACIÓN:

- ◆ **Unidade 1:** 9 horas.
- ◆ **Unidade 2:** 9 horas.
- ◆ **Unidade 3:** 9 horas.
- ◆ **Unidade 4:** 16 horas.
- ◆ **Unidade 5:** 16 horas.
- ◆ **Unidade 6:** 10 horas.
- ◆ **Unidade 7:** 10 horas.
- ◆ **Unidade 8:** 9 horas.

2º GRADO MÍNIMO DE CONSECUCIÓN PARA SUPERAR A MATERIA: Todos os estándares teñen o mesmo grao mínimo de consecución (50%)

3º PROCEDIMENTOS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN:

- A asistencia a clase sempre que o alumno non perda o dereito a avaliación continua
- O traballo diario de atención en clase, actividades, cumprimentación de fichas....
- Exames de cada unidade didáctica
- Proxecto en grupos de dous alumnos ou individuais dependendo do número de alumnos, ordenadores, e criterio do profesor
- Exposición do proxecto

-Valoración das actitudes, respecto, tolerancia, colaboración, cumprimento das normas etc

E)CONCRECIÓNS METODOLÓXICAS QUE REQUIRE A MATERIA

1. Aspectos xerais

- Partir da competencia inicial do alumnado
- Ter en conta a diversidade: respectar os ritmos e estilos de aprendizaxe
- Potenciar as metodoloxía activas.
- Combinar traballo individual e cooperativo
- Enfoque orientado á realización de tarefas e resolución de problema
- Uso habitual das TIC
- Papel facilitador do profesor/a

2. Estratexias metodolóxicas

No contexto actual é importante estimular as destrezas e habilidades dos estudantes para transformar ideas en proxectos, a través dun estudo profundo das variables para a posta en marcha dun negocio e a súa viabilidade futura.

O desenvolvemento do espírito emprendedor débese fomentar desde a mocidade nos centros docentes, aínda que non debe exporse exclusivamente desde o punto de vista da xestión de empresas, senón que se trata dunha cultura e forma de pensar que sempre pode ser de utilidade na vida cotiá e nas diversas actividades profesionais. Hai competencias que han de ser aplicadas polos mozos e incorporadas na súa forma de sentir e de facer.

Nesta materia faise especial fincapé na creatividade e o espírito de innovación para desenvolverse e resolver situacións en diferentes contornas, así como a relevancia de valorar e percibir o erro de forma positiva. A materia incentiva a elaboración de reflexións persoais e a toma de decisións fundamentadas, con independencia do resultado final; ademais, pon o foco no impulso do traballo en equipo, mantendo unha comunicación fluída entre os compañeiros para o desenvolvemento dun proxecto compartido, e na utilización de ferramentas informáticas e audiovisuais que axuden a unha difusión efectiva do proxecto.

Os estudantes porán en xogo competencias específicas que lles permitirán ser capaces de elaborar un plan de negocio; comprender os procesos e os procedementos asociados á creación e o mantemento dunha empresa e ser conscientes da importancia da ética empresarial e a responsabilidade social, entre outras cousas.

■ Utilización do libro na aula. Sistema didáctico

O sistema didáctico que propomos resúmese na realización na aula, nas seguintes fases:

🕒 **Fase 1. Introducción á Unidade. Formulación das operacións da Simulación.**

Ao empezar cada Unidade móstrase ao estudante un breve texto de introdución para pasar a continuación a ver os interrogantes que se lle presentan á empresa ISAFRÁN (dentro do apartado de Simulación).

Este apartado debe ser presentado aos estudantes, neste primeiro momento, só «por encima» para que poidan formarse unha idea global das operacións que van ter que realizar, e co fin de que tomen conciencia da necesidade de adquirir os coñecementos necesarios para poder efectuar esas operacións.

🕒 **Fase 2. Estudo dos contidos da Unidade. Aprendizaxe de conceptos e técnicas.**

Os coñecementos necesarios para resolver as operacións están desenvolvidos nas páxinas de **información**. Aquí explícanse os contidos e estúdanse os conceptos, debendo realizarse as **actividades** de aprendizaxe que se inclúen en cada Unidade, que serven para aplicar os mesmos axudando a conseguir un maior grao de comprensión.

A corrección destas actividades, coas explicacións adicionais que correspondan, contribúe a asentar os conceptos, procedementos e técnicas implicados.

🕒 **Fase 3. O alumno realiza a xestión da empresa simulada ISAFRÁN resolvendo as operacións expostas na Fase 1, e aplicando e ampliando os coñecementos e técnicas adquiridos na Fase 2.**

Realizadas as fases anteriores retómase o primeiro apartado: **Simulación**, e realízanse as operacións da empresa simulada ISAFRÁN, desta forma, os alumnos empregan de novo os conceptos que recentemente adquiriron e repásanos e completan.

As operacións da empresa ISAFRÁN verifícanse e corríxen en clase, por grupos de traballo, achegando o profesor as solucións e realizando as explicacións correspondentes.

■ **Traballo en grupos**

O traballo dos alumnos en grupos pode resultar máis eficaz e creativo que o traballo de forma individual (catro alumnos por grupo pode constituír un número óptimo). Os alumnos, organizados así en grupos de traballo, deben realizar as funcións que a actividade da empresa simulada vailles esixindo.

É importante que segundo se vaian realizando estas operacións os alumnos debatan sobre os traballos realizados, pondo en común os seus logros ou erros, e sendo o profesor quen corrixa as mesmas achegando en cada caso a solución correcta e realizando as explicacións que se consideren convintes.

■ **Simulación**

As operacións da empresa simulada que figuran en cada unha das Unidades forman entre todas unha unidade, é dicir, constitúen un exercicio económico completo dunha pequena empresa comercial, que:

- ◆ Constitúese ao final do mes de setembro.
- ◆ Inicia as súas actividades en outubro, realizando as súas operacións ao longo do último trimestre do ano.
- ◆ Termina o exercicio o 31 de decembro.

As solucións e documentos que se van elaborando en cada Unidade gardan unha relación necesaria de continuidade coas das Unidades seguintes.

Resulta imprescindible, por tanto, establecer un arquivo de documentación da empresa, onde o alumno vaia clasificando e conservando os documentos, así como os libros contables da empresa e todos os rexistros que se vaian utilizando nas distintas Unidades para levar a administración adecuada da empresa ISAFRÁN. Este arquivo pode organizarse a través dun **archivador A-Z**, con separadores internos, convenientemente organizados.

Cada alumno debe de levar o seu archivador A-Z, con toda a documentación, rexistros e libros da empresa ISAFRÁN, aínda que os alumnos traballen en grupo e realicen estas operacións en común, cada un debe cumprimentar toda a documentación e realizar todos os rexistros correspondentes, coma se fose o xestor único da empresa.

A organización correcta deste arquivo e o levalo constantemente ao día constitúe unha práctica importante do traballo administrativo e unha continua actividade de aprendizaxe para esta materia.

O solucionario das operacións da empresa simulada ISAFRÁN, que se expoñen en cada Unidade, inclúese ao final de cada unha das Unidades da guía. Todos os libros e rexistros contables da empresa agrupáronse nun **apartado específico ao final da guía**, con excepción do **libro Diario**, cuxas anotacións figuran incluídas no solucionario de cada unha das Unidades.

É obvio que en moitas ocasións as solucións ás operacións expostas non son únicas, sobre todo aquelas que se basean na interpretación ou aplicación dunhas normas ou plans (normativa legal, PGC, etc.). En consecuencia, poden establecerse, en ocasións, solucións e tratamentos contables alternativos aos que aquí presentamos e que poden ser igualmente válidos. Por este motivo, cremos conveniente expor en moitos casos o razoamento que se seguiu neste solucionario para as solucións presenta dás,acompañándoas das explicacións correspondentes.

F) MATERIAIS E RECURSOS DIDACTICOS QUE SE VAN A UTILIZAR:

- Libro de texto

- Apuntes elaborados pola profesora para ampliar, aclarar algún tema

- Actividades propostas pola profesora, principalmente exercicios da selectividade de anos anteriores

- Prensa e revistas con temas de actualidade

- Paxinas web

- Aula virtual na que terán a súa disposición as presentacións, enlaces a pax web, exercicios..

- Presentacións elaboradas polo profesor/a

-Pizarra dixital

G)CRITERIOS DE CUALIFICACION DO ALUMNADO e NORMAS DE REALIZACIÓN DAS PROBAS/EXAMES

AVALIACIÓN ORDINARIA

1.- A materia divídese en unidades didácticas.

2.- Cada **dúas / tres** unidades farase unha proba escrita .Cando un exame teña parte teórica e práctica será necesario obter un mínimo de tres puntos (sobre 10) nunha das partes e na outra parte o suficiente para que a nota media sexa mínimo de cinco

3.-Despois de cada proba escrita poderase facer unha recuperación, se procede. A nota máxima desta recuperación non poderá ser superior a un seis (6).

4.- **A nota da avaliación** configurarase do seguinte xeito:

a) **A nota media de todas as probas escritas** realizadas no correspondente trimestre si todos eles estivesen superados. Esta nota media suporá o 65% da nota de avaliación.

b) **A nota media de todos os traballos realizados** no trimestre sempre que estivesen superados.O traballo consistirá en realizar o final de cada tema unha simulación da creación e funcionamento da empresa A nota dos traballos estará formada pola realización do traballo de acordo coas normas dadas polo profesor así como da súa exposición na clase. Terá un peso dun 25% na nota da avaliación. En relación cos este apartado cabe sinalar dúas circunstancias:

- De non realizarse traballo algún, este 25% pasará a incrementar a porcentaxe de nota que supoñen as probas escritas (así o valor da nota do exame será dun 90%)
- Se o profesora propuxera algún traballo puntual sobre a estrutura económica de Galicia, sobre prensa económica, ou visita a empresa ou ige, poderá subir ata 1 punto a nota da avaliación

Si un alumno/a tivese algunha proba escrita ou traballo non superado non poderá supera-la avaliación.

c) **A observación do traballo na aula**. Terá un peso do 10% na nota da avaliación e terá en conta a atención as explicacións do profesor, realización das actividades, a participación, etc en base aos seguintes criterios que se rexistrarán no caderno de aula

d)Reducirase a nota da avaliación ata un máximo de dous puntos do seguinte xeito:

- o 0,10 puntos pola primeira chamada de atención por interromper a explicación do profesor/a (por falar sen permiso, manexar o móbil, levantarse, pasar material, etc.), faltar á clase sen xustificación, falta de puntualidade, etc.
- o 0, 15 puntos pola segunda chamada de atención (polas mesmas razóns expostas no punto anterior)
- o 0. 25 puntos pola terceira, a cuarta e a quinta chamada de atención respectivamente, polas causas antes citada ou similares.

e)O resultado da nota de cada avaliación poderase redondear por exceso a unidade superior sempre que a súa parte decimal sexa igual ou superior a 0,50 e non conorra algunha das circunstancias enumeradas no apartado b

5.- **Recuperación dunha ou varias avaliacións** non superadas:

Aquel alumno que teña algunha avaliación suspensa deberá presentarse ao exame final no que deberá recuperar os exames non superados de cada avaliación (mantéñense as cualificacións dos exames superados), e, se procede, presentar os traballos non superados en cada unha das avaliacións pendentes.

6.- **A cualificación final** do curso configurarase do seguinte xeito:

- A nota media de todas as probas escritas se todas elas estivesen superadas. **Terán un peso do 65% na cualificación final.**

- A nota media de tódolos traballos realizados durante o curso sempre que todos eles estivesen superados. **Terá un peso do 25% na cualificación final.** En relación cos este apartado cabe sinalar dúas circunstancias:
 - De non realizarse traballo algún, este 25% pasará a incrementar a porcentaxe de nota que supoñen as probas escritas (así o valor da nota do exame será dun 90%)
 - Se o profesora propuxera algún traballo puntual sobre a estrutura económica de Galicia ou sobre prensa económica, poderá subir ata 1 punto a nota da avaliación
 - **A observación do traballo na aula.** Terá un peso do 10% na nota da avaliación e terá en conta os criterios sinalados no punto 4, c deste mesmo apartado.
- d) Reducirase a nota da avaliación ata un máximo de dous puntos segundo o punto c deste mesmo apartado

AVALIACIÓN EXTRAORDINARIA

A proba extraordinaria de setembro farase sobre a totalidade da materia impartida durante o curso escolar. **O peso na cualificación será do 100%**

NORMAS DE REALIZACIÓN DAS PROBAS/EXAMES:

A realización das probas e exames responderá aos seguintes criterios:

- O alumnado acudirá aos exames coa melena recollida, se fora o caso.
- Non poderá presentarse con ningún elemento que impida a visibilidade das orellas a efectos de que o profesor poida ver si están utilizando algún sistema para copiar.
- Tampouco se permitirá o uso doutros aparellos como reloxo, calculadoras, móbiles e calquera outro dispositivo que poida servir para copiar. Ante o incremento de sistemas sofisticados para copiar, como pinganillo inalámbrico, si o profesor sospeita do seu uso poderá decidir facer un exame oral de contraste a ese alumno
- No caso de que o profesor/a observara que algún alumno/a fai uso dalgún sistema para copiar nunha proba ou exame suporá o suspenso automático no dito exame e non se lle realizará o exame de recuperación previsto nesta programación aínda que manterá o dereito á avaliación final.

H)INDICADORES DE LOGRO PARA AVALIAR O PROCESO DO ENSINO E A PRÁCTICA DOCENTE

1.- Avaliación da proceso de ensino e de práctica docente	Escala			
(Indicadores de logro)				
Proceso de ensino:	1	2	3	4
1.- O nivel de dificultade foi adecuado ás características do alumnado?				
2.- Conseguiuse crear un conflito cognitivo que favoreza a aprendizaxe?				
3.- Conseguiuse motivar para conseguir a súa actividade intelectual e física?				
4.- Conseguiuse a participación activa de todo o alumnado?				
5.- Contouse co apoio e implicación das familias no traballo do alumnado?				
6.- Mantívose un contacto periódico coa familia por parte do profesorado?				
7.- Tomouse algunha medida curricular para atender al alumnado con NEAE?				
8- Tomouse algunha medida organizativa para atender al alumnado con NEAE?				
9.- Atendeuse adecuadamente á diversidade do alumnado?				
10.- Usáronse distintos instrumentos de avaliación?				
11.- Dáse un peso real á observación do traballo na aula?				

12.- Valorouse adecuadamente o traballo colaborativo do alumnado dentro do grupo?				
---	--	--	--	--

Práctica docente:	1	2	3	4
1.- Como norma xeral fanse explicacións xerais para todo o alumnado				
2.- Ofrécese a cada alumno/a as explicacións individualizadas que precisa?				
3.- Elabóranse actividades de distinta dificultade atendendo á diversidade				
4.- Elabóranse probas de avaliación de distinta dificultade para os alumnos con NEAE?				
5.- Utilízanse distintas estratexias metodolóxicas en función dos temas a tratar?				
6.- Intercálase o traballo individual e en equipo?				
7.- Poténcianse estratexias de animación á lectura e de comprensión e expresión oral?				
8.- Incorporáranse as TIC aos procesos de ensino - aprendizaxe				
9.- Préstase atención aos temas transversais vinculados a cada estándar?				
10.- Ofrécese ao alumnado de forma inmediata os resultados das probas/exames,etc?				
11.- Coméntase co alumnado os fallos máis significativos das probas /exames, etc?				
12.- Dáselle ao alumnado a posibilidade de visualizar e comentar os seus fallos?				
13.- Cal é o grao de implicación nas funcións de titoría e orientación do profesorado?				

14.- Realizáronse as ACS propostas e aprobadas?				
15.- As medidas de apoio, reforzo, etc establécense vinculadas aos estándares				
16.- Avaliase a eficacia dos programas de apoio, reforzo, recuperación, ampliación,.. ?				

I) ORGANIZACION DAS ACTIVIDADES DE SEGUIMENTO, RECUPERACION E AVALIACION DAS MATERIAS PENDENTES

Non procede, esta materia so se cursa en 2º de Bac

J) ORGANIZACION DOS PROCEDEMENTOS QUE LLE PERMITAN AO ALUMNADO ACREDITAR OS COÑECEMENTOS NECESARIOS EN DETERMINADAS MATERIAS, NO CASO DO BACHARELATO

Non procede, esta materia so se cursa en 2º de Bac

K) DESEÑO DA AVALIACIÓN INICIAL E MEDIDAS INDIVIDUAIS OU COLECTIVAS QUE SE POIDAN ADOPTAR COMO CONSECUCENCIA DOS SEUS RESULTADOS

Farase unha proba tipo test para detectar os coñecementos previos do alumnado sobre a materia. Só se pretende coñecer o punto de partida para adaptarse ao nivel do alumnado. Non terá consecuencia algunha para o alumnado nos resultados da avaliación

L) MEDIDAS DE ATENCIÓN A DIVERSIDADE

Para os alumnos con dificultade o profesor propoñerá actividades mais sinxelas

E para os alumnos con mais dotación o profesor propoñerá actividades complementarias mais difíciles

M)CONCRECION DOS ELEMENTOS TRANSVERSAIS QUE SE TRABALLARÁN NO CURSO

Teranse en conta os valores da paz, saúde, contaminación e igualdade sobre todo nos temas de produción das empresas, nos de marketing, recursos humanos, organización , dirección....

Tema: A empresa e o empresario. Incluímos nos contidos: responsabilidade social e medioambiental e ética empresarial

Tema: Desarrollo da Empresa: Tratamos o problema da globalización

Tema: Dirección da empresa. Incluímos o apartado da Participación dos traballadores nas decisións das empresas

Tema: Organización da empresa. Incluímos a Organización informal na empresa

Tema : Xestión de Recursos Humanos. Sensibilizarase os alumnos sobre os dereitos dos traballadores, motivación, lexislación sobre saúde, seguridade e hixiene no traballo, conciliación da vida familiar e laboral, salarios, sindicatos, vacacións, permisos, baixas, prestacións seguridade social etc.

Tema: A función produtiva. Incluímos un apartado nos contidos que se titula "produción e medio ambiente. Valoración das externalidades"

Tema: Función comercial. Tratamos o tema da publicidade enganosa, da utilización da figura feminina...

N)ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES PROGRAMADAS POR CADA DEPARTAMENTO DIDACTICO

Neste curso non programamos actividades extraescolares, pero si aparece algo de interés durante o curso tratarase de aproveitar

Ñ) MECANISMOS DE REVISIÓN, AVALIACIÓN E MODIFICACIÓN DAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS EN RELACION COS RESULTADOS ACADÉMICOS E PROCESOS DE MELLORA

2.- Mecanismo avaliación e modificación de programación didáctica	Escala			
(Indicadores de logro)	1	2	3	4
1.- Diseñáronse unidades didácticas ou temas a partir dos elementos do currículo?				
2.- Secuenciáronse e temporalizáronse as unidades didácticas/temas/proxectos?				
3.- O desenvolvemento da programación respondeu á secuenciación e temporalización?				
4.- Engadiuse algún contido non previsto á programación?				
5.- Foi necesario eliminar algún aspecto da programación prevista?				
6.- Secuenciáronse os estándares para cada unha das unidades/temas				
7.- Fixouse un grao mínimo de consecución de cada estándar para superar a materia?				
8.- Asignouse a cada estándar o peso correspondente na cualificación ?				

9.- Vinculouse cada estándar a un/varios instrumentos para a súa avaliación?				
10.- Asociouse con cada estándar os temas transversais a desenvolver?				
11.- Fixouse a estratexia metodolóxica común para todo o departamento?				
12.- Estableceuse a secuencia habitual de traballo na aula?				
13.- Son adecuados os materiais didácticos utilizados?				
14.- O libro de texto é adecuado, atractivo e de fácil manipulación para o alumnado?				
15.- Deseñouse un plan de avaliación inicial fixando as consecuencias da mesma?				
16.- Elaborouse unha proba de avaliación inicial a partir dos estándares?				
17.- Fixouse para o bacharelato un procedementos de acreditación de coñecementos previos?				
18.- Establecéronse pautas xerais para a avaliación continua: probas, exames, etc.				
19.- Establecéronse criterios para a recuperación dun exame e dunha avaliación				
20.- Fixáronse criterios para a avaliación final?				
21.- Establecéronse criterios para a avaliación extraordinaria?				
22.- Establecéronse criterios para o seguimento de materias pendentes?				
23.- Fixáronse criterios para a avaliación desas materias pendentes?				
24.- Elaboráronse os exames tendo en conta o valor de cada estándar?				

25.- Definíronse programas de apoio, recuperación, etc. vinculados aos estándares?				
26.- Leváronse a cabo as medidas específicas de atención ao alumnado con NEE?				
27.- Leváronse a cabo as actividades complementarias e extraescolares previstas?				
28.- Informouse ás familias sobre criterios de avaliación, estándares e instrumentos?				
29.- Informouse ás familias sobre os criterios de promoción? (Artº 21º, 5 do D.86/15)				
30.- Seguiuse e revisouse a programación ao longo do curso				
31.- Contribuíuse desde a materia ao plan de lectura do centro?				
32.- Usáronse as TIC no desenvolvemento da materia?				

PROGRAMACION DE AULA

UNIDADE DIDACTICA 1: **Introducción á empresa**

CONTIDOS	CRITERIOS AVALIACION	ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE	RELACION DÁS COMPETENCIAS CRAVE COS ESTANDARES	OBXECTIVOS
B1.1 Innovación, desenvolvemento económico e creación de empresas B1.2 Idea de negocio	B1.1. Relacionar os factores da innovación empresarial coa actividade de creación de empresas.	B1.1.1. Identifica os diferentes aspectos da innovación empresarial e explica a súa relevancia no desenvolvemento económico e creación de emprego.	CSC CSIEE	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Introducirse na realidade empresarial, comprender que son as empresas, que fins teñen e que funcións realizan. ◆ Coñecer as distintas formas de clasificación das empresas. ◆ Coñecer as distintas formas xurídicas que existen para a súa constitución, e analizar os seus principais características. ◆ Comprender as principais tarefas e actividades que se realizan nas empresas, e coñecer as súas principais áreas internas ou departamentos.
		B1.1.2. Recoñece diversas experiencias de innovación empresarial e analiza os elementos de risco que levan aparelladas.	CSIEE CAA	
		B1.1.3. Valora a importancia da tecnoloxía e de internet como factores clave de innovación e relaciona a innovación coa internacionalización da empresa.	CD CSIEE	
B1.3 Relación dá empresa co contorno. Análise do sector	B1.2. Analizar a información económica do sector de actividade empresarial no que se situará a empresa.	B1.2.1. Analiza o sector empresarial onde se desenvolve a idea de negocio.	CMCCT CSIEE	
		B1.2.2. Realiza unha análise do mercado e da competencia para a idea de negocio seleccionada.	CSIEE CAA CD	
B 1.4 Emprendedor e idea de negocio	B1.3. Seleccionar unha idea de negocio, valorando e argumentando de forma técnica a elección. B2.1 Analizar a organización interna dá empresa, a forma xurídica, a localización e vos recursos necesarios, e valorar as alternativas dispoñibles e vos obxectivos marcados co proxecto	B1.3.1. Explica as diferentes perspectivas da figura do emprendedor desde o punto de vista empresarial.	CCL CSIEE CSC	
		B1.3.2. Avalía as repercusións que supón elixir unha idea de negocio.	CSIEE CSC CAA	
		B1.3.3. Analiza as vantaxes e inconvenientes de diferentes propostas de ideas de negocio realizables.	CAA CSIEE CMCCT	

		B1.3.4. Expón os seus puntos de vista, mantén unha actitude proactiva e desenvolve iniciativa emprendedora.	CSIEE CCL	
		B1.3.5. Traballa en equipo mantendo unha comunicación fluída cos seus compañeiros para o desenvolvemento do proxecto de empresa.	CCL CSIEE	
B2.1 Planificación empresarial e obxectivos. Organización interna. Responsabilidade social dá empresa B 2.2 Forma xurídica dá empresa B 2.3 Dimensión e localización	B2.1 Analizar a organización interna da empresa, a forma xurídica, a localización e os recursos necesarios, e valorar as alternativas dispoñibles e os obxectivos marcados co proxecto	B2.1.1. Recoñece os diferentes obxectivos e fins da empresa e relaciónaos coa súa organización.	CSIEE CMCCT	
		B2.1.2. Reflexiona sobre o papel da responsabilidade social corporativa e valora a existencia dunha ética dos negocios	CSC CSIEE	
		B2.1.3 Proporciona argumentos que xustifican a elección da forma xurídica e da localización da empresa.	CCL CSC CMCCT	
		B2.1.4. Comprende a información que proporciona a organigrama dunha empresa e a importancia da descrición de tarefas e funcións para cada posto de traballo.	CSIEE CMCCT CD	
		B2.1.5. Realiza unha previsión dos recursos necesarios.	CSIEE CAA	

UNIDADE DIDACTICA 2: **CREACIÓN DA EMPRESA**

CONTIDOS	CRITERIOS AVALIACION	ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE	RELACION DÁS COMPETENCIAS CRAVE COS ESTANDARES	OBXECTIVOS
B3.1 Trámites para a creación e posta en marcha dunha empresa	B3.1. Analizar a organización interna da empresa, a forma xurídica, a localización, e os recursos necesarios, así como valorar as alternativas dispoñibles e os obxectivos marcados co proxecto.	B3.1.1. Identifica os diferentes trámites legais necesarios para a posta en marcha dun negocio e recoñece os organismos ante os cales han de presentarse os trámites.	CSC CMCCT CD CSIEE	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Comprender o proceso de creación dunha empresa. ◆ Coñecer as decisións previas á tramitación.
B9.1 Plan de negocio. Técnicas de presentación e edición de plan de negocio	B9.1 Expor e publicar publicamente o proxecto de empresa	B9.1.1. Utiliza habilidades comunicativas e técnicas para atraer a atención na exposición pública do proxecto de empresa.	CCL CD CSIEE	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Pescudar cales son os trámites obrigatorios e necesarios para a posta en marcha dunha empresa. ◆ Saber relacionar os trámites cos seus correspondentes organismos.
B9.2 Ferramentas audiovisuais para a presentación de proxectos	B9.2. Utilizar ferramentas informáticas que apoian a comunicación e a presentación do proxecto	B9.2.1. Manexa ferramentas informáticas e audiovisuais atractivas que axudan a unha difusión efectiva do proxecto.	CD CCL CMCCT	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Ser capaz de realizar a posta en marcha dunha empresa. En especial, unha empresa individual (comercial) por xunto.

UNIDADE DIDACTICA 3: ADMINISTRACION

CONTIDOS	CRITERIOS AVALIACION	ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE	RELACION DÁS COMPETENCIAS CRAVE COS ESTANDARES	OBXECTIVOS
B3.1 Trámites para a creación e posta en marcha dunha empresa	B3.1. Analizar os trámites legais e as actuacións necesarias para crear a empresa.	B3.2.1 Comprende e sabe realizar os trámites fiscais, laborais e de Seguridade Social e outros para a posta en marcha.	CAA CMCCT CD	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Establecer un circuíto de información e comunicación dentro da empresa e desta co exterior, aplicando as técnicas máis comúns.
B3.1 Trámites para a creación e posta en marcha dunha empresa	B3.2. Xestionar a documentación necesaria para a posta en marcha dunha empresa.	B3.2.2. Valorar a relevancia do cumprimento dos prazos de tempo legais para efectuar os trámites e crear o negocio.	CSC	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Coñecer as normas sobre a obrigaón de conservar a documentación que a empresa xera. ◆ Coñecer as regras oficiais de clasificación. ◆ Analizar e distinguir as diferentes clases de arquivo. ◆ Distinguir as diferentes formas de comunicación da empresa con outras empresas, organismos e/ou particulares. ◆ Ser capaz de aplicar as técnicas de comunicación máis frecuentes.

UNIDAD DIDACTICA 4: **CONTABILIDADE**

CONTIDOS	CRITERIOS AVALIACION	ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE	RELACION DÁS COMPETENCIAS CRAVE COS ESTANDARES	OBXECTIVOS
B7.1 Fundamentos de contabilidade financeira B7.2 Plan Xeral de Contabilidade B7-3 Ciclo contable B7.4 Fiscalidade da empresa: liquidación e rexistro contable	B7.1. Contabilizar os feitos contables derivados das operacións da empresa, cumprindo cos criterios establecidos no Plan Xeral de Contabilidade (PGC).	B7.1.1. Manexa os elementos patrimoniais da empresa, valora a metodoloxía contable e explica o papel dos libros contables.	CAA CMCCT CD	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Comprender o concepto xurídico-económico de patrimonio (bens, dereitos e obrigacións) e introducirse no seu rexistro contable. ◆ Determinar as necesidades patrimoniais básicas das empresas en relación coas súas actividades. ◆ Entender a incidencia das distintas operacións da empresa sobre o patrimonio. ◆ Empezar a coñecer a Contabilidade como ciencia e introducirlas na actividade contable da empresa. ◆ Comprender o significado contable das contas e dos asentos contables polo método de A partida dobre. ◆ Coñecer os principais libros contables e empezar a realizar
		B7.1.2. Analiza e representa os principais feitos contables da empresa.	CSIEE CD CMCCT	
		B7.1.3. Comprende o concepto de amortización e manexa o seu rexistro contable.	CMCCT CD	
		B7.1.4. Analiza e asigna os gastos e ingresos ao exercicio económico ao que correspondan con independencia das súas datas de pago ou cobro	CMCCT CD CSIEE	
		B7.1.5. Comprende o desenvolvemento do ciclo contable, analiza o proceso contable de peche de exercicio e determina o resultado económico obtido pola empresa.	CMCCT CD	
		B7.1.6. Analiza as obrigacións contables e fiscais e a documentación correspondente á declaración-liquidación dos impostos.	CSC CMCCT CD	

		B7-1.7. Manexa a nivel básico unha aplicación informática de Contabilidade, onde realiza todas as operacións necesarias e presenta o proceso contable correspondente a un ciclo económico.	CD CMCCT	<p>anotacións (asentos) nos mesmos como forma de rexistro das operacións da empresa.</p> <p>◆ Introducirnos no estudo do Plan Xeral de Contabilidade.</p>
--	--	---	-------------	---

UNIDADE DIDACTICA 5: **APROVISIONAMENTO**

CONTIDOS	CRITERIOS AVALIACION	ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE	RELACION DÁS COMPETENCIAS CRAVE COS ESTANDARES	OBXECTIVOS
B4.1 Plan de aprovisionamento B4.2. Xestión de inventarios	B4.1. Establecer os obxectivos e as necesidades de aprovisionamento.	B4.1.1. Deseña unha planificación das necesidades de aprovisionamento da empresa.	CAA CMCCT CD	<p>◆ Mostrar ao alumno a necesidade que teñen as empresas de:</p> <p>– Adquirir bens e servizos necesarios para realizar a súa actividade económica.</p>
		B4.1.2 Aplica métodos de valoración de existencias	CMCCT CD	
B4.3 Selección de provedores	B4.2. Realizar procesos de selección de provedores analizando as condicións técnicas.	B4.2.1. Identifica os distintos tipos de documentos utilizados para o intercambio de información con provedores	CL CMCCT CD	<p>– Establecer relacións comerciais cos provedores.</p> <p>– Coñecer a documentación xerada polas compras e as súas formas de pago.</p> <p>– Saber cales son as normas xurídicas e contables que regulan estas operacións.</p>
		B4.2.2. Utiliza diferentes fontes para a procura de provedores online e offline.	CD CMCCT	
		B4.2.3. Relaciona e compara as distintas ofertas de provedores, utilizando diferentes criterios de selección e explicando as vantaxes e inconvenientes de cada unha.	CAA CMCCT CD	
B4.24 Xestión de compras	B4.3. Planificar a xestión das relacións cos provedores,	B4.3.1. Coñece técnicas de negociación e comunicación.	CCL CSIEE	

	aplicando técnicas de negociación e comunicación.	B4.3.2. Recoñece as diferentes etapas nun proceso de negociación de condicións de aprovisionamento.	CAA CSIEE CMCCT	
--	---	--	-----------------------	--

UNIDADE DIDACTICA 6: **COMERCIALIZACIÓN**

CONTIDOS	CRITERIOS AVALIACION	ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE	RELACION DÁS COMPETENCIAS CRAVE COS ESTANDARES	OBXECTIVOS
B5.1. Xestión comercial na empresa. Plan de Marketing. Marketing-mix B5.2.-Análise do mercado e do comportamento do/da consumidor/Ra. Atención a clientela	B5.1. Desenvolver a comercialización dos produtos ou servizos da empresa e a mercadotecnia dos mesmos.	B5.1.1. Analiza o proceso de comercialización dos produtos ou servizos da empresa.	CSIEE CMCCT	<p>◆ Mostrar ao alumnado que a función de vendas é a tarefa máis importante que na actualidade deben desenvolver as empresas.</p> <p>◆ Sinalar a necesidade que teñen as empresas de dar a coñecer os seus produtos e de distribuílos de forma que cheguen ao consumidor en óptimas condicións.</p> <p>◆ Coñecer os rexistros e documentos que a comercialización e vendas orixinan, así como as normas legais e contables que as regulan.</p>
		B5.1.2. Explica as características dos potenciais clientes da empresa, así como identifica o comportamento dos competidores da mesma.	CCL CMCCT	
		B5.1.3. Aplica procesos de comunicación e habilidades sociais en situacións de atención ao cliente e operacións comerciais.	CCL CSC CMCCT CD	
		B5.1.4. Realiza unha previsión de vendas a curto e medio prazo, manexando a folla de cálculo.	CD CMCCT	
B5.3 Produto e prezo	B5.2. Fixar os prezos de comercialización dos produtos ou servizos e comparalos cos da competencia.	B5.2.1. Reflexiona sobre as diferentes estratexias de prezos a seguir tendo en conta as características do produto ou servizo e argumenta sobre a decisión do establecemento do prezo de venda.	CAA CMCCT CSIEE	

B5.4 Publicidade e promoción B5.5 Distribución dos produtos e dos servizos da empresa	B5.3. Analizar as políticas de mercadotecnia aplicadas á xestión comercial.	B5.3.1. Elabora un plan de medios, onde describe as accións de promoción e publicidade para atraer aos clientes potenciais, facendo especial fincapé nas aplicadas en internet e dispositivos móbiles.	CCL CCEC CMCCT CD
		B5.3.2. Valora e explica as diferentes canles de distribución e venda que pode utilizar a empresa.	CSIEE CCL CMCCT

UNIDADE DIDACTICA 7: **INVERSION E FINACIACIÓN**

CONTIDOS	CRITERIOS AVALIACION	ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE	RELACION DÁS COMPETENCIAS CRAVE COS ESTANDARES	OBXECTIVOS
B8.1 Estructura económica e financeira da empresa. Equilibrio patrimonial B8.2 Planificación financeira da empresa. Novas formas de financiamento	B8.1. Determinar o investimento necesario e as necesidades financeiras para a empresa, identificando as alternativas de financiamento posibles.	B8.1.1. Elabora un plan de investimentos da empresa, que inclúa o activo non corrente e o corrente	CSIEE CAA CMCCT	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Realizar previsións de tesouraría para coñecer a súa situación a curto prazo e coñecer os posibles problemas de falta de liquidez. ◆ Coñecer os servizos dos intermediarios financeiros: Bancos e Caixas de aforros. ◆ Comprender as técnicas para o cálculo do interese simple e aplicarlas nas modificacións dos vencementos de cobros e de pagos.
		B8.1.2. Analiza e selecciona as fontes de financiamento da empresa.	CMCCT CD	
		B8.1.3. Recoñece as necesidades de financiamento da empresa.	CSIEE	
B8.3- Métodos de selección e valoración de investimentos B8.4. Análise de viabilidade da empresa B8.5- Solvencia e liquidez na empresa. Previsións de tesouraría	B8.2. Analiza e comproba a viabilidade da empresa, de acordo a diferentes tipos de análises.	B8.2.1. Determina e explica a viabilidade da empresa, tanto a nivel económico e financeiro, como comercial e ambiental.	CSIEE CSC CCL	
		B8.2.2. Aplica métodos de selección de investimentos e analiza os investimentos necesarios para a posta en marcha.	CSIEE CMCCT CD	

		B8.2.3. Elabora estados de previsión de tesouraría e explica diferentes alternativas para a resolución de problemas puntuais de tesouraría.	CMCCT CD	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Aprender a xestionar a carteira de efectos utilizando os servizos bancarios. ◆ Analizar os problemas de falta de liquidez e estudar posibles solucións, identificando os trámites e xestións necesarios, cumprimentando a súa documentación e calculando os seus custos.
B8.6 Custo e selección de fontes financeiras. Axudas a creación de empresas en Galicia B8.7 Morosidade empresarial	B8.3. Valora e comproba o acceso ás fontes de financiamento para a posta en marcha do negocio.	B8.3.1. Valora as fontes de financiamento, así como o custo do financiamento e as axudas financeiras e subvencións.	CAA CMCCT CD	
		B8.3.2. Comprende o papel que desempeñan os intermediarios financeiros na actividade cotiá das empresas e na sociedade actual	CSC CMCCT CD	
		B8.3.3 Distingue o papel dos intermediarios financeiros na actividade cotiá das empresas e na sociedade actual	CSC CSIEE	
		B8.3.4. Valora a importancia, no mundo empresarial, de responder en prazo os compromisos de pago adquiridos.	CSC CSIEE	

UNIDADE DIDACTICA 8: O DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

CONTIDOS	CRITERIOS AVALIACION	ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE	RELACION DÁS COMPETENCIAS CRAVE COS ESTANDARES	OBXECTIVOS
B6.1 Planificación dos recursos humanos B6.2 Recrutamento e selección do persoal	B6.1. Planificar a xestión dos recursos humanos.	B6.1.1. Avalía as necesidades da empresa e analiza e describe os postos de traballo.	CSIEE CMCCT CD	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Establecer claramente as funcións relativas ao Departamento de recursos humanos dunha empresa. ◆ Coñecer toda a normativa básica relacionada coas xestións propias da relación laboral. ◆ Analizar e distinguir os diferentes tipos de contratos. ◆ Dominar o proceso de realización de nóminas e liquidación de seguros sociais e IRPF, así como as normas aplicables a devandito proceso.
		B6.1.2. Identifica as fontes de recrutamento así como as diferentes fases do proceso de selección de persoal.	CSIEE CMCCT	
B6.3- Xestión laboral, contratación, Seguridade Social e nóminas	B6.2. Xestionar a documentación que xera o proceso de selección de persoal e contratación, aplicando as normas vixentes.	B6.2.1. Analiza e aplica para a empresa as formalidades e diferentes modalidades documentais de contratación.	CAA CMCCT CD	
		B6.2.2. Identifica as subvencións e incentivos á contratación.	CD CMCCT	
		B6.2.3. Recoñece as obrigacións administrativas do empresario ante a Seguridade Social.	CSC CSIEE	

		<p>B6.2.4. Analiza os documentos que proveñen do proceso de retribución do persoal e as obrigacións de pagos.</p>	<p>CD CMCCT</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Saber distinguir todos os documentos xerados: <ul style="list-style-type: none"> — Empresa-organismos. — Empresa-traballadores. ◆ Ser capaces de aplicar as técnicas de cálculo necesarias para a confección do recibo de salario, cotización e liquidación de impostos. ◆ Realizar as anotacións contables que o proceso de liquidación de nóminas, seguros sociais e IRPF xeran.
--	--	--	---------------------	---