

**I.E.S. RICARDO MELLA**

**PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA**

---

**FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN  
E XESTIÓN**

**CURSO: 2º BACHARELATO**

**DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA**

**CURSO ACADÉMICO: 2022\_2023**

# ÍNDICE

---

## CONTIDOS

ÍNDICE	2
1. INTRODUCCIÓN	2
1.1. MARCO LEGAL	2
1.2. CONTEXTO	2
2. CONTRIBUCIÓN AO DESENVOLVEMENTO DAS COMPETENCIAS CLAVE	4
3. OBJECTIVOS DO CURSO	7
3.1. OBXECTIVOS XERAIS DA ETAPA	7
3.2. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS DA MATERIA	9
4. CONCRECCIÓN DOS ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE AVALIABLES	20
4.1. BLOQUES DE CONTIDOS	20
4.2. TEMPORALIZACIÓN	21
5. CONCRECCIÓN METODOLÓXICAS	21
5.1. PRINCIPIOS METODOLÓXICOS	21
5.2. METODOLOXÍA NA AULA	21
6. MATERIAIS E RECURSOS DIDÁCTICOS	23
7. CRITERIOS SOBRE A AVALIACIÓN E A CUALIFICACIÓN	23
8. INDICADORES DO LOGRO PARA AVALIAR O PROCESO DE ENSINO E A PRÁCTICA DOCENTE	28
9. ORGANIZACIÓN DAS ACCTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, RECUPERACIÓN E AVALIACIÓN DAS MATERIAS PENDENTES, DE SER O CASO.	30
10. ORGANIZACIÓN DOS PROCEDEMENTOS QUE PERMITAN AO ALUMNADO ACREDITAR OS COÑECEMENTOS NECESARIOS EN DETERMINADAS MATERIAS, NO CASO DO BACHARELATO.	30
11. DESEÑO DA AVALIACIÓN INICIAL E MEDIDAS INDIVIDUAIS OU COLECTIVAS QUE SE POIDAN ADOPTAR COMO CONSECUENCIA DOS SEUS RESULTADOS.	30
12. MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE.	30
13. CONCRECIÓN DOS ELEMENTOS TRANSVERSAIS QUE SE TRABALLARÁN.	31
14. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS PROGRAMADAS.	34
15. MECANISMOS DE REVISIÓN, DE AVALIACIÓN E DE MODIFICACIÓN DAS PROGRAMACIÓN DIDÁCTICAS EN RELACIÓN COS RESULTADOS ACADÉMICOS E PROCESOS DE MELLORA.	35

## 1. INTRODUCCIÓN

### 1.1. MARCO LEGAL

A Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa, modificou en distintos aspectos a Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, coa finalidade de desenvolver medidas que permitan seguir avanzando cara a un sistema educativo de calidade, inclusivo, que garanta a igualdade de oportunidades e faga efectiva a posibilidade de que cada alumno e alumna desenvolvan ao máximo as súas potencialidades.

Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación (LOE), modificada parcialmente pola Lei Orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE).

Real Decreto 1105/2014, do 26 de decembro, polo que se establece o currículo básico da Educación Secundaria Obrigatoria e do Bacharelato (BOE do 3 de xaneiro de 2015).

Orde ECD/65/2015, do 21 de xaneiro, pola que se describen as relacións entre as competencias, os contidos e os criterios de avaliación da educación primaria, a educación secundaria obrigatoria e o bacharelato (BOE do 29).

Decreto 86/2015, do 25 de xuño, polo que se establece o currículo da educación secundaria obrigatoria e do bacharelato na Comunidade Autónoma de Galicia (DOG do 29).

Decreto 157/2022, do 15 de setembro, polo que se establecen a ordenación e o currículo do bacharelato na Comunidade Autónoma de Galicia.

### 1.2. CONTEXTO

A administración é un proceso consistente nas actividades de planeamento, organización, execución e control, desempeñadas para determinar e alcanzar os obxectivos sinalados co uso de recursos produtivos.

Como ciencia trata de planificar e organizar as relacións entre as funcións, os niveis e as actividades, coa finalidade de lograr a máxima eficiencia dentro dos plans e os obxectivos sinalados pola empresa.

**FAX 2º BACHARELATO**

Por xestión entendemos a realización de dilixencias enfocadas a obtención dalgún beneficio, empregando os recursos activos da empresa para o logro dos obxectivos.

Tratase de estimular entre o alumnado as destrezas e as habilidades que permitan por en marcha e manter un proxecto empresarial a través do estudo das variables que determinan a súa viabilidade.

Constitúe obxecto de estudo desta materia o conxunto de areas e funcións nas que se divide a actividade da empresa, tanto no nivel de planificación e definición de obxectivos como no nivel de xestión diaria dos recursos e as actividades da empresa que permitan alcanzar o obxectivo de consolidación dun proxecto empresarial, todo isto enmarcado dentro da idea de fomentar o espírito emprendedor na educación secundaria.

Prestase especial atención ao desenvolvemento da creatividade e o espírito de innovación para resolver situacións en diferentes ámbitos, así como a relevancia de valorar e percibir o erro de xeito positivo.

Incentívase a elaboración de reflexións persoais e a toma de decisións fundamentadas, con independencia do resultado final, promóvese o traballo en equipo, mantendo unha comunicación fluída entre as persoas autoras do proxecto compartido, e dáselle un especial impulso a utilización de ferramentas informáticas e audiovisuais que axuden a difusión efectiva do proxecto.

Serán desenvolvidas as capacidades e as habilidades propias da competencia clave do sentido da iniciativa e o espírito emprendedor, ademais de outras vinculadas coa comunicación lingüística, a competencia matemática e as competencias básicas en ciencia e tecnoloxía, a competencia dixital, as competencias sociais e cívicas, e a de aprender a aprender.

A materia estruturase en nove bloques:

1. Innovación empresarial. A idea de negocio: o proxecto de empresa.
2. A organización interna da empresa. Forma xurídica e recursos.
3. Documentación e trámites para a posta en marcha da empresa.
4. O plan de aprovisionamento.

5. Xestión comercial e marketing na empresa.
6. Xestión dos recursos humanos.
7. Xestión da contabilidade da empresa.
8. Investimento e xestión financeira. Viabilidade da empresa.
9. Presentación da idea de negocio.

***Características do alumnado.***

Centro e contorno: I.E.S. de titularidade pública situado nas aforas de Vigo, que actualmente imparte os ensinos da ESO, o Bacharelato, Ensino de Adultos, os Ciclos de Grao Medio e Superior das Familias Administrativo, Electrónica e Sanitaria, así como da FP Básica e FP Dual.

Non se aprecian dificultades nin carencia de competencias que lles permitan poder superar a materia con éxito.

## **2. CONTRIBUCIÓN AO DESENVOLVEMENTO DAS COMPETENCIAS CLAVE**

No estudo das distintas unidades tratarase de fomentar no alumnado:

CCL-Competencia en comunicación lingüística.

STEM-Competencia matemática e competencia en ciencia, tecnoloxía e enxeñaría.

CD-Competencia dixital.

CPSAA-Competencia persoal, social e de aprender a aprender.

CC-Competencia cidadá.

CE-Competencia emprendedora.

CCEC-Competencia en conciencia e expresión culturais

A materia de Fundamentos de administración y gestión no Bacharelato contribúe de xeito especial á adquisición destas competencias clave:

### **Competencia en comunicación lingüística**

A materia esixira dos alumnos/as que utilicen as diversas formas da linguaxe como instrumento de comunicación oral e escrita. Os alumnos e as alumnas veranse obrigados a expresar pensamentos,

a xerar ideas, formarse xuízos críticos, a dialogar, a organizar a información (tanto a propia como a xerada por outros). Así mesmo, a materia prestase a que os alumnos/as desenvolvan as capacidades lingüísticas orais, expoñendo as ideas, presentando proxectos e produtos, promocionando e relacionándose cos potenciais clientes e provedores.

### **Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía**

A materia contribuirá a facilitar aos alumnos e as alumnas a utilización de ferramentas de cálculo (especialmente no relativo aos custos e aos beneficios). Tamén será frecuente o use de información cuantitativa para poder valorar diferentes alternativas, xunto cos elementos e razoamentos matemáticos como ferramenta de axuda para resolver problemas relacionados coas situacións da vida cotiá e na toma de decisións o traballar directamente ca información que procede da redes e utilizar material didáctico xerado na mesma terán traballado as novas tecnoloxías.

### **Competencia dixital**

Os alumnos/as veranse obrigados a buscar, obter, procesar e comunicar información para transformala en ofrecemento.

A utilización das tecnoloxías da información e da comunicación serán un elemento imprescindible para o desenvolvemento da materia.

Así mesmo, contribuirase ao desenvolvemento da capacidade dos alumnos e as alumnas para transformar a gran cantidade de información que as novas tecnoloxías poñen a nosa disposicións en coñecemento, facilitando que os alumnos poidan resolver problemas tanto propios como alleos: detectar necesidades insatisfeitas, ofertar produtos novidosos ao mercado, utilizar as novas tecnoloxías para a promoción e as vendas dos produtos.

A forma de prover o material didáctico da sinatura así como a busca de información obrigara os alumnos a traballar a materia dixitalmente.

### **Competencia para aprender a aprender**

Fomentase a adquisición por parte do alumnado da conciencia das propias capacidades, do que pode facer un por si mesmo e do que se pode chegar a facer coa axudas dos demais. Alumnos que en ocasións desconectan dos contidos educativos mais académicos e tradicionais, conseguen contactar co sistema a través de materias como esta que teñen un forte carácter práctico e que lles permiten desenvolver a competencia persoal, que os estimula e os motiva, fomentando a confianza en sí mesmo e o gusto por aprender.

## **FAX 2º BACHARELATO**

Contribúe tamén a que tomen conciencia de que as capacidades das persoas son diferentes, de que cada un ten as súas, pero todas son válidas e de que xuntas poden chegar a producir bos resultados.

Pon de manifesto a posibilidade de emprender proxectos persoais, dividíndoos en metas alcanzables a curto, medio e longo prazo e vendo a necesidade de aplicar o esforzo a aprendizaxe de forma progresiva e realista.

### **Competencia social e cívica**

A presenza das empresas como elemento fundamental da actividade económica é incuestionable.

A través das capacidades desenvolvidas nesta materia, os alumnos adquiriran conciencia da importancia do papel coordinador das empresas, e do asociacionismo en xeral, axudándoos a comprender a realidade social e económica do mundo en que viven.

Tamén aprenderan a asumir responsabilidades, a comprender a dimensión multicultural da realidade social actual e como a actividade económica non pode ser allea a ela.

Desenvolveran habilidades sociais relativas a xestión de conflitos e a necesidade de negociación presentes en calquera organización social (e a empresa non deixa de selo).

Asumiran que a actividade económica e empresarial ten unha dimensión ética e unha responsabilidade social cada vez máis ineludibles.

Así mesmo, os alumnos e as alumnas comezaran o exercicio da súa cidadanía achegándose ao contacto coa lexislación económica e laboral, ao coñecemento e exercicio dos dereitos e deberes dos cidadáns, partindo da dobre dimensión de patróns e traballadores.

### **Competencia en sentido de iniciativa e espírito emprendedor**

Esta materia axuda aos estudantes a desenvolver a confianza en si mesmos e a motivación por actuar. Verán que todos temos ideas, como se poden seleccionar aquelas máis axeitadas e levalas a práctica.

Contribúe a elevar a autoestima, a autocrítica e o coñecemento de si mesmo. A necesidade de tomar decisións, de elixir can criterio propio, calculando os riscos e avaliándoos para despois asumir as consecuencias das nosas decisións, serán capacidades que se desenvolvan nesta materia.

O desenvolvemento de proxectos emprendedores contribúe a que os alumnos e as alumnas se habitúen a transformar as ideas en accións planificadas, propoñéndose obxectivos, planificando e deseñando, levando a cabo os proxectos e avaliándoos finalmente.

Tamén implica desenvolver habilidades relacionadas co liderado de proxectos, que inclúen a confianza nun mesmo, a empatía, o espírito de superación, a capacidade de organización.

En suma, a capacidade de imaxinar, emprender, desenvolver e avaliar accións ou proxectos individuais ou colectivos con creatividade, responsabilidade e sentido crítico.

### **Competencia en conciencia e expresión cultural**

Podemos destacar que o contacto coas diferentes realidades culturais no mundo actual obriga as empresas a adaptar os produtos as diferentes sensibilidades e necesidades sociais e culturais. As empresas deben coñecer e respectar esas diferenzas e ofrecer diferentes posibilidades e alternativas que satisfagan os potenciais clientes.

Por outro lado (logos, imaxes de marca, envases, campañas de publicidade) contribuirán a desenvolver as capacidades artísticas, de iniciativa, imaxinativas, o fomento da creatividade en suma dos nosos alumnos/as.

## **3. OBJECTIVOS DO CURSO**

### **3.1. OBXECTIVOS XERAIS DA ETAPA**

Os obxectivos xerais do bacharelato recollidos no DECRETO 157/2022, do 15 de setembro, polo que se establece o currículo do bacharelato na Comunidade Autónoma de Galicia son:.

O bacharelato contribuirá a desenvolver nas alumnas e nos alumnos as capacidades que lles permitan:

- a) Exercer a cidadanía democrática, desde unha perspectiva global, e adquirir unha conciencia cívica responsable, inspirada polos valores da Constitución española e do Estatuto de autonomía de Galicia, así como polos dereitos humanos, que fomente a corresponsabilidade na construción dunha sociedade xusta e equitativa.
- b) Consolidar unha madurez persoal, afectivo-sexual e social que lles permita actuar de forma respectuosa, responsable e autónoma, e desenvolver o seu espírito crítico. Prever, detectar e resolver pacificamente os conflitos persoais, familiares e sociais, así como as posibles situacións de violencia.
- c) Fomentar a igualdade efectiva de dereitos e oportunidades de mulleres e homes, analizar e valorar criticamente as desigualdades existentes, así como o recoñecemento e o ensino do papel das mulleres na historia, e impulsar a igualdade real e a non discriminación por razón de nacemento,



**FAX 2º BACHARELATO**

sexo, orixe racial ou étnica, discapacidade, idade, enfermidade, relixión ou crenzas, orientación sexual ou identidade de xénero, ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.

d) Afianzar os hábitos de lectura, estudo e disciplina como condicións necesarias para o eficaz aproveitamento da aprendizaxe e como medio de desenvolvemento persoal.

e) Dominar, tanto na súa expresión oral como na escrita, a lingua galega e a lingua castelá.

f) Expresarse con fluidez e corrección nunha ou máis linguas estranxeiras.

g) Utilizar con solvencia e responsabilidade as tecnoloxías da información e da comunicación.

h) Coñecer e valorar criticamente as realidades do mundo contemporáneo, os seus antecedentes históricos e os principais factores da súa evolución. Participar de forma solidaria no desenvolvemento e na mellora do seu ámbito social.

i) Acceder aos coñecementos científicos e tecnolóxicos fundamentais, e dominar as habilidades básicas propias da modalidade elixida.

j) Comprender os elementos e procedementos fundamentais da investigación e dos métodos científicos. Coñecer e valorar de forma crítica a contribución da ciencia e a tecnoloxía no cambio das condicións de vida, así como afianzar a sensibilidade e o respecto cara ao ambiente.

k) Afianzar o espírito emprendedor con actitudes de creatividade, flexibilidade, iniciativa, traballo en equipo, confianza nun mesmo e sentido crítico.

l) Desenvolver a sensibilidade artística e literaria, así como o criterio estético, como fontes de formación e enriquecemento cultural.

m) Utilizar a educación física e o deporte para favorecer o desenvolvemento persoal e social. Afianzar os hábitos de actividades físico-deportivas para favorecer o benestar físico e mental, así como medio de desenvolvemento persoal e social.

n) Afianzar actitudes de respecto e prevención no ámbito da mobilidade segura e saudable.

o) Fomentar unha actitude responsable e comprometida na loita contra o cambio climático e na defensa do desenvolvemento sustentable.

p) Valorar, respectar e afianzar o patrimonio cultural material e inmaterial de Galicia, e contribuír á súa conservación e mellora no contexto dun mundo globalizado.

### 3.2.OBXECTIVOS ESPECÍFICOS DA MATERIA

A ensinanza de fundamentos de administración y gestión no Bacharelato terá como finalidade o desenvolvemento das seguintes capacidades:

Fundamentos de Administración e Xestión. 2º de bacharelato				
Objetivos		Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
Bloque 1. Innovación empresarial. A idea de negocio: o proxecto de empresa				
<ul style="list-style-type: none"> <li>g</li> <li>h</li> <li>m</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>B1.1. Innovación, desenvolvemento económico e creación de empresas.</li> <li>B1.2. Idea de negocio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>B1.1. Relacionar os factores da innovación empresarial coa actividade de creación de empresas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>FAXB1.1.1. Identifica os aspectos da innovación empresarial e explica a súa relevancia no desenvolvemento económico e na creación de emprego.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CSC</li> <li>CSIE E</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>FAXB1.1.2. Recoñece experiencias de innovación empresarial e analiza os elementos de risco que levan aparelladas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CSIE E</li> <li>.CAA</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>FAXB1.1.3. Valora a importancia da tecnoloxía e de internet como factores clave de innovación e</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CD</li> <li>CSIE E</li> </ul>



## FAX 2º BACHARELATO

Fundamentos de Administración e Xestión. 2º de bacharelato				
Obxectivos		Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
			relaciona a innovación coa internacionalización da empresa.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>i</li> <li>l</li> <li>m</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>B1.3. Relación da empresa co contorno. Análise do sector.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>B1.2. Analizar a información económica do sector de actividade empresarial no que se situará a empresa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>FAXB1.2.1. Analiza o sector empresarial onde se desenvolve a idea de negocio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CMC CT</li> <li>CSIE E</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>FAXB1.2.2. Realiza unha análise do mercado e da competencia para a idea de negocio seleccionada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CSIE E</li> <li>CAA</li> <li>CD</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>b</li> <li>i</li> <li>l</li> <li>m</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>B1.4. Emprendedor e idea de negocio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>B1.3. Seleccionar unha idea de negocio, e valorar e argumentar tecnicamente a elección.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>FAXB1.3.1. Explica desde diferentes perspectivas a figura do/da emprendedor/a de negocios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CCL</li> <li>CSIE E</li> <li>CSC</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>FAXB1.3.2. Avalía as repercusións que supón elixir unha idea de negocio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CSIE E</li> <li>CSC</li> <li>CAA</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>FAXB1.3.3. Analiza as vantaxes e os inconvenientes de propostas de ideas de negocio realizables.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CAA</li> <li>CSIE E</li> <li>CMC CT</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>FAXB1.3.4. Expón os seus puntos de vista, mantén unha actitude proactiva e desenvolve iniciativa emprendedora.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CSIE E</li> <li>CCL</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>FAXB1.3.5. Traballa en equipo mantendo unha comunicación fluída cos seus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CCL</li> <li>CSIE E</li> </ul>

## FAX 2º BACHARELATO

Fundamentos de Administración e Xestión. 2º de bacharelato				
Obxectivos		Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
			compañeiros e coas súas compañeiras para o desenvolvemento do proxecto de empresa.	
Bloque 2. A organización interna da empresa. Forma xurídica e recursos				
<ul style="list-style-type: none"> <li>a</li> <li>q</li> <li>b</li> <li>i</li> <li>l</li> <li>m</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>B2.1. Planificación empresarial e obxectivos. Organización interna. Responsabilidade social da empresa.</li> <li>B2.2. Forma xurídica da empresa.</li> <li>B2.3. Dimensión e localización</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>FAXB2.1.1. Recoñece os obxectivos e os fins da empresa, e relacións coa súa organización.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CSIE E</li> <li>CMC CT</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>FAXB2.1.2. Reflexiona sobre o papel da responsabilidade social corporativa, e valora a existencia dunha ética dos negocios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CSC</li> <li>CSIE E</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>FAXB2.1.3. Proporciona argumentos que xustifican a elección da forma xurídica e da localización da empresa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CCL</li> <li>CSC</li> <li>CMC CT</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>FAXB2.1.4. Interpreta a información que proporciona o organigrama dunha empresa e a importancia da descrición de tarefas e funcións para cada posto de traballo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CSIE E</li> <li>CMC CT</li> <li>CD</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>FAXB2.1.5. Realiza unha previsión dos recursos necesarios para o desenvolvemento do</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CSIE E</li> <li>CAA</li> </ul>

## FAX 2º BACHARELATO

	Fundamentos de Administración e Xestión. 2º de bacharelato			
Obxectivos		Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
			proxección de empresa.	
	Bloque 3. Documentación e trámites para a posta en marcha da empresa			
<ul style="list-style-type: none"><li>a</li><li>b</li><li>i</li><li>l</li><li>m</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>B3.1. Trámites para a creación e posta en marcha dunha empresa.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>B3.1. Analizar os trámites legais e as actuacións necesarias para crear a empresa.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>FAXB3.1.1. Identifica os diferentes trámites legais necesarios para a posta en marcha dun negocio e reconece os organismos ante os cales han de presentarse os trámites.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>CSC</li><li>CMC CT</li><li>CD</li><li>CSIE E</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>a</li><li>b</li><li>i</li><li>l</li><li>m</li><li>p</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>B3.1. Trámites para a creación e posta en marcha dunha empresa.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>B3.2. Xestionar a documentación necesaria para a posta en marcha dunha empresa.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>FAXB3.2.1. Interpreta e sabe realizar os trámites fiscais, laborais, de Seguridade Social e outros para a posta en marcha.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>CAA</li><li>CMC CT</li><li>CD</li></ul>
			<ul style="list-style-type: none"><li>FAXB3.2.2. Valora a necesidade do cumprimento dos prazos legais para efectuar os trámites de creación dun negocio.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>CSC</li></ul>
	Bloque 4. O plan de aprovisionamento			
<ul style="list-style-type: none"><li>b</li><li>e</li><li>n</li><li>i</li><li>l</li><li>m</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>B4.1. Plan de aprovisionamento.</li><li>B4.2. Xestión de inventarios.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>B4.1. Establecer os obxectivos e as necesidades de aprovisionamento.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>FAXB4.1.1. Deseña un plan de aprovisionamento da empresa.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>CAA</li><li>CMC CT</li><li>CD</li></ul>
			<ul style="list-style-type: none"><li>FAXB4.1.2. Aplica métodos de valoración de existencias.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>CMC CT</li><li>CD</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>b</li><li>e</li><li>n</li><li>i</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>B4.3. Selección de provedores.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>B4.2. Realizar procesos de selección de provedores analizando as</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>FAXB4.2.1. Identifica os tipos de documentos utilizados para o intercambio de información con</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>CCL</li><li>CMC CT</li><li>CD</li></ul>

## FAX 2º BACHARELATO

Fundamentos de Administración e Xestión. 2º de bacharelato				
Obxectivos		Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<ul style="list-style-type: none"><li>• I</li><li>• m</li></ul>		condicións técnicas.	provedores.	
			<ul style="list-style-type: none"><li>• FAXB4.2.2. Utiliza diferentes fontes para a procura de provedores en liña e offline.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• CD</li><li>• CMC CT</li></ul>
			<ul style="list-style-type: none"><li>• FAXB4.2.3. Relaciona e compara as ofertas de provedores, utilizando diversos criterios de selección, e explica as vantaxes e os inconvenientes de cada unha.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• CAA</li><li>• CMC CT</li><li>• CD</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• b</li><li>• e</li><li>• g</li><li>• i</li><li>• l</li><li>• m</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• B4.4. Xestión de compras.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• B4.3. Planificar a xestión das relacións con provedores, aplicando técnicas de negociación e comunicación.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• FAXB4.3.1. Identifica e aplica técnicas de negociación e comunicación.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• CCL</li><li>• CSIE E</li></ul>
			<ul style="list-style-type: none"><li>• FAXB4.3.2. Recoñece as etapas nun proceso de negociación de condicións de aprovisionamento.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• CAA</li><li>• CSIE E</li><li>• CMC CT</li></ul>
Bloque 5. Xestión comercial e márketing na empresa				
<ul style="list-style-type: none"><li>• b</li><li>• e</li><li>• g</li><li>• h</li><li>• i</li><li>• l</li><li>• m</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• B5.1. Xestión comercial na empresa. Plan de márketing. Marketing-mix.</li><li>• B5.2. Análise do mercado e do comportament o do/da consumidor/a. Atención á</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• B5.1. Desenvolver a comercialización dos produtos ou servizos da empresa e o plan de márketing.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• FAXB5.1.1. Analiza o proceso de comercialización dos produtos ou servizos da empresa.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• CSIE E</li><li>• CMC CT</li></ul>
			<ul style="list-style-type: none"><li>• FAXB5.1.2. Explica as características da clientela potencial da empresa e identifica o comportamento dos competidores desta.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• CCL</li><li>• CMC CT</li></ul>

FAX 2º BACHARELATO

Fundamentos de Administración e Xestión. 2º de bacharelato				
Obxectivos		Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
	clientela.		<ul style="list-style-type: none"> <li>FAXB5.1.3. Aplica procesos de comunicación e habilidades sociais en situacións de atención á clientela e operacións comerciais.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CCL</li> <li>CSC</li> <li>CMC CT</li> <li>CD</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>FAXB5.1.4. Realiza unha previsión de vendas a curto e a medio prazo, manexando a folia de cálculo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CD</li> <li>CMC CT</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>g</li> <li>h</li> <li>i</li> <li>l</li> <li>m</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>B5.3. Produto e prezo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>B5.2. Fixar os prezos de comercialización dos produtos ou os servizos, e comparalos cos da competencia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>FAXB5.2.1. Reflexiona sobre as estratexias de prezos tendo en conta as características do produto ou do servizo, e argumenta sobre a decisión do establecemento do prezo de venda.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CAA</li> <li>CMC CT</li> <li>CSIE E</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>a</li> <li>e</li> <li>n</li> <li>i</li> <li>l</li> <li>m</li> <li>p</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>B5.4. Publicidade e promoción.</li> <li>B5.5. Distribución dos produtos e dos servizos da empresa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>B5.3. Analizar as políticas de marketing aplicadas á xestión comercial.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>FAXB5.3.1. Elabora un plan de medios onde se describan as accións de promoción e publicidade para atraer a clientela potencial, facendo especial fincapé nas aplicadas en internet e dispositivos móbiles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CCL</li> <li>CCEC</li> <li>CMC CT</li> <li>CD</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>FAXB5.3.2. Valora e explica as canles de distribución e venda que pode utilizar a empresa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CSIE E</li> <li>CCL</li> <li>CMC CT</li> </ul>
Bloque 6. Xestión dos recursos humanos				



FAX 2º BACHARELATO

Fundamentos de Administración e Xestión. 2º de bacharelato				
Obxectivos		Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<ul style="list-style-type: none"><li>c</li><li>e</li><li>g</li><li>h</li><li>i</li><li>l</li><li>m</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>B6.1. Planificación dos recursos humanos.</li><li>B6.2. <u>Recrutamento</u> e selección de <u>persoal</u>.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>B6.1. Planificar a <u>xestión</u> dos recursos humanos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>FAXB6.1.1. Avalía as necesidades da empresa, e analiza e describe os <u>postos de traballo</u>.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>CSIE E</li><li>CMC CT</li><li>CD</li></ul>
			<ul style="list-style-type: none"><li>FAXB6.1.2. Identifica as <u>fontes</u> de <u>recrutamento</u>, así como as <u>fases</u> do proceso de selección de <u>persoal</u>.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>CSIE E</li><li>CMC CT</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>a</li><li>c</li><li>e</li><li>g</li><li>h</li><li>i</li><li>l</li><li>m</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>B6.3. <u>Xestión</u> laboral, contratación, <u>Seguridade Social</u> e nóminas.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>B6.2. <u>Xestionar</u> a documentación que xera o proceso de selección e contratación de <u>persoal</u>, aplicando as <u>normas</u> <u>vixentes</u>.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>FAXB6.2.1. Analiza e aplica para a empresa as formalidades e as modalidades <u>documentais</u> de contratación.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>CAA</li><li>CMC CT</li><li>CD</li></ul>
			<ul style="list-style-type: none"><li>FAXB6.2.2. Identifica as <u>subvencións</u> e os <u>incentivos</u> á contratación.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>CMC CT</li><li>CD</li></ul>
			<ul style="list-style-type: none"><li>FAXB6.2.3. <u>Recoñece</u> as <u>obrigas</u> administrativas do/da empresario/a ante a <u>Seguridade Social</u>.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>CSC</li><li>CSIE E</li></ul>
			<ul style="list-style-type: none"><li>FAXB6.2.4. Analiza os documentos do proceso de retribución e cotización do <u>persoal</u> e de <u>xustificación</u> do pagamento.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>CMC CT</li><li>CD</li></ul>
Bloque 7. <u>Xestión da contabilidade da empresa</u>				
<ul style="list-style-type: none"><li>g</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>B7.1.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>B7.1.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>FAXB7.1.1. Opera cos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>CAA</li></ul>

## FAX 2º BACHARELATO

Fundamentos de Administración e Xestión. 2º de bacharelato				
Obxectivos		Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<ul style="list-style-type: none"> <li>i</li> <li>l</li> <li>m</li> </ul>	Fundamentos de contabilidade financeira. <ul style="list-style-type: none"> <li>B7.2. Plan Xeral de Contabilidade.</li> <li>B7.3. Ciclo contable.</li> <li>B7.4. Fiscalizade da empresa: liquidación e rexistro contable.</li> </ul>	Contabilizar os feitos contables derivados das operacións da empresa, cumprindo os criterios establecidos no Plan Xeral de Contabilidade (PXC).	elementos patrimoniais da empresa, valora a metodoloxía contable e explica o papel dos libros contables.	<ul style="list-style-type: none"> <li>CMC CT</li> <li>CD</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>FAXB7.1.2. Analiza e representa os principais feitos contables da empresa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CSIE E</li> <li>CD</li> <li>CMC CT</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>FAXB7.1.3. Identifica o concepto de amortización e procede ao seu rexistro contable.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CMC CT</li> <li>CD</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>FAXB7.1.4. Analiza e asigna os gastos e os ingresos ao exercicio económico ao que correspondan, con independencia das súas datas de pagamento ou cobramento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CMC CT</li> <li>CD</li> <li>CSIE E</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>FAXB7.1.5. Distingue as fases do ciclo contable, analiza o proceso contable de pechamento de exercicio e determina o resultado económico obtido pola empresa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CMC CT</li> <li>CD</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>FAXB7.1.6. Analiza as obrigas contables e fiscais, e a documentación correspondente á declaración-liquidación dos impostos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CSC</li> <li>CMC CT</li> <li>CD</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>FAXB7.1.7. Manexa a nivel básico unha</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CD</li> </ul>

## FAX 2º BACHARELATO

Fundamentos de Administración e Xestión. 2º de bacharelato				
Obxectivos		Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
			aplicación informática de contabilidade, onde realiza todas as operacións necesarias e presenta o proceso contable correspondente a un ciclo económico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>CMC CT</li> </ul>
Bloque 8. Investimento e xestión financeira. Viabilidade da empresa				
<ul style="list-style-type: none"> <li>g</li> <li>i</li> <li>l</li> <li>m</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>B8.1. Estrutura económica e financeira da empresa. Equilibrio patrimonial.</li> <li>B8.2. Planificación financeira da empresa. Novas formas de financiamento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>B8.1. Determinar o investimento necesario e as necesidades financeiras para a empresa, identificando as alternativas de financiamento posibles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>FAXB8.1.1. Elabora un plan de investimentos da empresa, que inclúa o activo non corrente e o corrente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CSIE E</li> <li>CAA</li> <li>CMC CT</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>FAXB8.1.2. Analiza e selecciona as fontes de financiamento da empresa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CMC CT</li> <li>CD</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>FAXB8.1.3. Recoñece as necesidades de financiamento da empresa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CSIE E</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>a</li> <li>q</li> <li>h</li> <li>i</li> <li>l</li> <li>m</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>B8.3. Métodos de selección e valoración de investimentos.</li> <li>B8.4. Análise da viabilidade da empresa.</li> <li>B8.5. Solvencia e liquidez na empresa. Previsións de tesouraría.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>B8.2. Avaliar a viabilidade da empresa, de acordo con diferentes tipos de análise.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>FAXB8.2.1. Determina e explica a viabilidade da empresa, tanto a nivel económico e financeiro como a nivel comercial e ambiental.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CSIE E</li> <li>CSC</li> <li>CCL</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>FAXB8.2.2. Aplica métodos de selección de investimentos e analiza os investimentos necesarios para a posta en marcha.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CSIE E</li> <li>CMC CT</li> <li>CD</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>FAXB8.2.3. Elabora estados de previsión de tesouraría e explica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CMC CT</li> </ul>

## FAX 2º BACHARELATO

Fundamentos de Administración e Xestión. 2º de bacharelato				
Obxectivos		Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
			alternativas para a resolución de problemas puntuais de tesouraría.	<ul style="list-style-type: none"> <li>CD</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>a</li> <li>b</li> <li>g</li> <li>h</li> <li>i</li> <li>l</li> <li>m</li> <li>p</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>B8.6. Custo e selección de fontes financeiras. Axudas á creación de empresas en Galicia.</li> <li>B8.7. Morosidade empresarial.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>B8.3. Analizar e verificar o acceso ás fontes de financiamento para a posta en marcha do negocio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>FAXB8.3.1. Valora as fontes de financiamento, así como o custo do financiamento e as axudas financeiras e subvencións.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CAA</li> <li>CMC CT</li> <li>CD</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>FAXB8.3.2. Comprende o papel dos intermediarios financeiros na actividade cotiá das empresas e na sociedade actual.</li> <li>FAXB8.3.3. Distingue o papel dos intermediarios financeiros na actividade cotiá das empresas e na sociedade actual.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CSC</li> <li>CMC CT</li> <li>CD</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>FAXB8.3.4. Valora a importancia, no mundo empresarial, de responder en prazo aos compromisos de pagamento adquiridos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CSC</li> <li>CSIE E</li> </ul>
	Bloque 9. Presentación da idea de negocio			

## FAX 2º BACHARELATO

Fundamentos de Administración e Xestión. 2º de bacharelato				
Obxectivos		Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<ul style="list-style-type: none"> <li>• b</li> <li>• e</li> <li>• g</li> <li>• i</li> <li>• l</li> <li>• m</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• B9.1. Plan de negocio. Técnicas de presentación e edición do plan de negocio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• B9.1. Expor e comunicar publicamente o proxecto de empresa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FAXB9.1.1. Utiliza habilidades comunicativas e técnicas para atraer a atención na exposición pública do proxecto de empresa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CCL</li> <li>• CD</li> <li>• CSIE</li> <li>• E</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• b</li> <li>• d</li> <li>• e</li> <li>• g</li> <li>• i</li> <li>• l</li> <li>• m</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• B9.2. Ferramentas audiovisuais para a presentación de proxectos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• B9.2. Utilizar ferramentas informáticas que apoian a comunicación e a presentación do proxecto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FAXB9.2.1. Manexa ferramentas informáticas e audiovisuais atractivas que axudan a unha difusión efectiva do proxecto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CD</li> <li>• CCL</li> <li>• CMC</li> <li>• CT</li> </ul>

## 4. CONCRECCIÓN DOS ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE AVALIABLES

## 4.1. BLOQUES DE CONTIDOS

A materia de Fundamentos de Administración e Xestión esta dividida en 9 bloques:

1. Innovación empresarial. A idea de negocio: o proxecto de empresa.
2. A organización interna da empresa. Forma xurídica e recursos.
3. Documentación e trámites para a posta en marcha da empresa.
4. O plan de aprovisionamento.
5. Xestión comercial e marketing na empresa.
6. Xestión dos recursos humanos.
7. Xestión da contabilidade da empresa.

8. Investimento e xestión financeira. Viabilidade da empresa.
9. Presentación da idea de negocio.

## **4.2. TEMPORALIZACIÓN**

A proposta que se fai para as diferentes Unidades Didácticas é a seguinte:

- Bloques 1, 2, e 3 na primeira avaliación
- Bloques 4, 5 e 6 na segunda avaliación
- Bloques 7, 8 e 9 na terceira avaliación

## **5. CONCRECCIÓN METODOLÓGICAS**

### **5.1. PRINCIPIOS METODOLÓGICOS**

Partir do nivel de desenvolvemento do alumno.

Asegurar a construción de aprendizaxes significativas.

Fomentar o principio de “aprender a aprender”.

Modificar os esquemas de coñecemento que o alumno posúe.

Propiciar unha intensa actividade e interactividade por parte do alumno.

Temos que lograr que o alumnado adquira os elementos básicos da cultura, especialmente no seu aspecto humanístico, artístico, científico e tecnolóxico; desenvolver e consolidar neles hábitos de estudo e de traballo; preparalos para a súa incorporación a estudos posteriores e para a súa inserción laboral e formarlles para o exercicio dos seus dereitos e obrigas na vida como cidadáns.

A metodoloxía didáctica será activa e participativa, favorecendo o traballo individual e o cooperativo do alumnado, así como o logro dos obxectivos e das competencias correspondentes.

### **5.2. METODOLOXÍA NA AULA**

#### **FORMACIÓN PRESENCIAL**

As estratexias metodolóxicas, expositivas e de indagación, deben estar en función do tipo de contido que se traballe. o desexable é un uso combinado de estratexias.

- Iniciar a aprendizaxe das unidades didácticas dun xeito global e motivador, para que o alumnado teña unha visión xeral podendo enlazar unhas unidades con outras e xustificando a importancia dos contidos.
- As exposicións apoiaranse en exemplos prácticos e en actividades que fomenten a participación e a reflexión dos alumnos e alumnas.
- Técnicas concretas de indagación que poderán ser utilizadas: estudo de casos, pescuda e seleccións de noticias vencelladas coas unidades didácticas, xogos de simulación a través de Internet, pescudas sinxelas, saídas, resolución de problemas simulados ou reais, etc.

En relación coa metodoloxía didáctica, os recursos dixitais serán de utilización preferente, por tal motivo, realizaranse case todas as actividades educativas a través da Aula Virtual para que non existan moitas diferenzas entre a formación presencial e unha posible non presencial. Estas actividades terán un carácter eminente práctico e a súa resolución en grupo nas sesións presenciais permitirán potenciar o traballo en equipo, así como realizar un mellor seguimento da avaliación continua do alumnado.

En cada unidade didáctica partírase da competencia inicial do alumnado, coñecida a través de exercicios propostos e preguntas formuladas na aula, para a partir desa competencia ir acadando novos coñecementos. Intercalarase a explicación do docente coa realización de exercicios e traballos. Mentres a formación sexa presencial a resolución da maior parte dos exercicios seguirán un proceso de elaboración colaborativa entre todo o alumnado, para a continuación facer o mesmo exercicio individualmente na Aula Virtual co fin de consolidar os coñecementos adquiridos. Esta participación individual e colectiva dos alumnos/as é importante, xa que as persoas aprenden de modo significativo cando constrúen de forma activa os seus propios coñecementos.

Empregaranse diferentes tipos de exercicios que están a disposición na aula virtual, buscando os mais axeitados para asimilar os contidos. Así empregaremos: test, tarefas, exercicios de relacionar, sopa de letras, encrucillados,...

#### FORMACIÓN SEMIPRESENCIAL E/OU NON PRESENCIAL

En caso de que a situación sanitaria obrigue a un confinamento e a unha formación semipresencial ou non presencial, a metodoloxía modificarase o mínimo posible co fin de que o alumnado non teña que facer grandes cambios. Así, a explicación do docente realizarase preferentemente por vídeo conferencia ou por medio de vídeos explicativos (a través da aula virtual), para a continuación os alumnos realizar individualmente os exercicios da aula virtual (Na

---

**FAX 2º BACHARELATO**

formación presencial estes exercicios eran realizados nun primeiro momento colaborativamente).

Na formación non presencial marcaranse prazos máis curtos na entrega de tarefas para “obrigar” ao alumnado a un seguimento constante da materia e evitar así a acumulación de tarefas.

En canto as probas de avaliación intentárase preferentemente que sexan presenciais, de non ser posible, serán realizadas a través da Aula Virtual. Non existirán diferenzas nas probas escritas nin nos contidos en cada un dos escenarios.

## **6. MATERIAIS E RECURSOS DIDÁCTICOS**

- Bibliografía básica: Transparencias e apuntes dispoñibles a través da Aula Virtual do centro.
  - Tarefas de autocorrección e diferentes tipos de actividades que os alumnos deberán de realizar na Aula Virtual.
- Material complementario: Xornais e revistas de contido económico.
  - Vídeos de contidos da materia dispoñibles a través de youtube.

## **7. CRITERIOS SOBRE A AVALIACIÓN E A CUALIFICACIÓN**

A avaliación concíbese e practícase da seguinte xeito:

- **Individualizada**, centrándose na evolución de cada alumno e na súa situación inicial e particularidades.
- **Integradora**, para o cal contempla a existencia de diferentes grupos e situacións e a flexibilidade na aplicación dos criterios de avaliación que se seleccionan.
- **Cualitativa**, na medida en que se aprecian tódolos aspectos que inciden en cada situación particular e se avalían de forma equilibrada os diversos niveis de desenvolvemento do alumno, non só os de carácter cognitivo.
- **Orientadora**, dado que achega ó alumno ou alumna a información precisa para mellora-la súa aprendizaxe e adquirir estratexias apropiadas.
- **Continua**, xa que atende á aprendizaxe como proceso, contrastando os diversos momentos ou fases.



Contémplanse tres modalidades:

- **Avaliación inicial.** Proporciona datos sobre o punto de partida de cada alumno, motivación e intereses, proporcionando unha primeira fonte de información sobre os coñecementos previos e características persoais, que permiten unha atención ás diferenzas e unha metodoloxía adecuada. Instrumentos: cuestionarios, debates, preguntas realizadas na aula ou análise dunha noticia.
- **Avaliación formativa.** Concede importancia á evolución ó longo do proceso, conferindo unha visión das dificultades e progresos de cada caso.
- **Avaliación sumativa.** Establece os resultados ó termo do proceso total de aprendizaxe en cada período formativo e a consecución dos obxectivos.

Avaliarase mediante:

**Probas escritas:** As probas escritas formarán o 50% da nota e incluírán:

- Cuestións sobre conceptos teóricos.
- Enumeración de fases, clasificación ou criterios económicos e empresariais.
- Exemplos reais de empresas, actividades, sectores, produtos...
- Relación de conceptos curtos, diferenzas, similitudes, terminoloxía específica da área económica dunha empresa.
- Casos prácticos e exercicios dos que se deduza a asimilación correcta dos coñecementos teóricos, así como o desenvolvemento axeitado dos procedementos aprendidos, analizando o resultado matemático obtido e propondo solucións o eleccións posibles.

Traballo realizado polos alumnos/as. Os traballos formarán o 50% da nota. A valoración do traballo desenvolvido virá determinada por:

- A entrega dos exercicios, actividades e traballos, individuais ou en grupo propostos para cada unidade didáctica a través da Aula Virtual. Porase atención nos contidos, a forma, orixinalidade, a elección de ideas, defensa dos mesmos e a implicación e cooperación cando o traballo é en grupo.

Para obter a cualificación de cada avaliación:

<b>CRITERIOS SOBRE A AVALIACIÓN E CUALIFICACIÓN</b>
---

## FAX 2º BACHARELATO

<b>1ª AVALIACIÓN</b>	<p>Cálculo da nota da 1ª avaliación:</p> <p>Realizaranse dúas probas escritas. A nota de cada proba determinarase mediante a agregación das seguintes notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nota da proba escrita (Puntuada de 0 a 10 puntos) multiplicada por 0,50</li> <li>• Traballo realizado polo alumno (Media das actividades realizadas. Puntuación de 0 a 10 puntos) multiplicada por 0,50.</li> </ul> <p>Unha vez determinadas as notas, polo procedemento anterior realizarase, a media aritmética das dúas probas da avaliación. Deberá de obter un mínimo dun 5 para superar a avaliación, cun mínimo dun 4 en cada unha das probas escritas.</p> <p>Procedemento de recuperación da 1ª avaliación: Os alumnos que non sacaran un mínimo dun 5 na avaliación deberán realizar unha recuperación no trimestre seguinte ao mes avaliado.</p> <p>As notas de probas escritas cunha puntuación mínima de 5 quedarán aprobadas ata o remate do curso, non tendo que realizar a recuperación desas partes.</p> <p>O/a alumno/a realizará a recuperación das partes suspensas que serán puntuadas de 0 a 10 puntos.</p> <p>A nota da recuperación farase agregando á nota da proba (50%) o traballo realizado polo/a alumno/a para cada unha desas unidades didácticas avaliadas (50%).</p> <p>Realizarase a media das probas para determinar a nota de avaliación.</p>
<b>2ª AVALIACIÓN</b>	<p>Cálculo da nota da 2ª avaliación:</p> <p>Realizaranse dúas probas escritas. A nota de cada proba determinarase mediante a agregación das seguintes notas:</p>

**FAX 2º BACHARELATO**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nota da proba escrita (Puntuada de 0 a 10 puntos) multiplicada por 0,50</li> <li>• Traballo realizado polo alumno (Media das actividades realizadas. Puntuación de 0 a 10 puntos) multiplicada por 0,50.</li> </ul> <p>Unha vez determinadas as notas, polo procedemento anterior realizarase, a media aritmética das dúas probas da avaliación. Deberá de obter un mínimo dun 5 para superar a avaliación, cun mínimo dun 4 en cada unha das probas escritas.</p> <p>Procedemento de recuperación da 2ª avaliación: Os alumnos que non sacaran un mínimo dun 5 na avaliación deberán realizar unha recuperación no trimestre seguinte ao mes avaliado.</p> <p>As notas de probas escritas cunha puntuación mínima de 5 quedarán aprobadas ata o remate do curso, non tendo que realizar a recuperación desas partes.</p> <p>O/a alumno/a realizará a recuperación das partes suspensas que serán puntuadas de 0 a 10 puntos.</p> <p>A nota da recuperación farase agregando á nota da proba (50%) o traballo realizado polo/a alumno/a para cada unha desas unidades didácticas avaliadas (50%).</p> <p>Realizarase a media das probas para determinar a nota de avaliación.</p>
<b>3ª AVALIACIÓN</b>	<p>Cálculo da nota da 3ª avaliación:</p> <p>Realizaranse dúas probas escritas. A nota de cada proba determinarase mediante a agregación das seguintes notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nota da proba escrita (Puntuada de 0 a 10 puntos) multiplicada por 0,50</li> </ul>

**FAX 2º BACHARELATO**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Traballo realizado polo alumno (Media das actividades realizadas. Puntuación de 0 a 10 puntos) multiplicada por 0,50.</li> </ul> <p>Unha vez determinadas as notas, polo procedemento anterior realizarase, a media aritmética das dúas probas da avaliación. Deberá de obter un mínimo dun 5 para superar a avaliación, cun mínimo dun 4 en cada unha das probas escritas.</p> <p>Procedemento de recuperación da 3ª avaliación:</p> <p>Os alumnos que non sacaran un mínimo dun 5 na avaliación realizarán unha recuperación ao final do trimestre.</p> <p>As notas de probas escritas cunha puntuación mínima de 5 quedarán aprobadas ata o remate do curso, non tendo que realizar a recuperación desas partes.</p> <p>O/a alumno/a realizará a recuperación das partes suspensas que serán puntuadas de 0 a 10 puntos.</p> <p>A nota da recuperación farase agregando á nota da proba (50%) o traballo realizado polo/a alumno/a para cada unha desas unidades didácticas avaliadas (50%).</p> <p>Realizarase a media das probas para determinar a nota de avaliación.</p>
<b>CUALIFICACIÓN FINAL - AVALIACIÓN FINAL ORDINARIA</b>	<p>Cálculo para obter a cualificación final do curso:</p> <p>A nota final do curso virá dada pola media das notas das avaliacións parciais a partir de 5, tendo que ter aprobadas as tres avaliacións de forma independente entre elas, baseándose na heteroxeneidade da materia.</p>

**FAX 2º BACHARELATO**

<b>AVALIACIÓN EXTRAORDINARIA</b>	Consistente en:  Os alumnos que non acaden un 5 na cualificación final deberán realizar a proba extraordinaria. Nesta convocatoria deberán examinarse de toda a materia, non se terá en conta o traballo do curso, só a nota do exame.
<b>Alumnado de materia pendente</b>	Non hai alumnos/as coa materia pendente.

En 2º BACHARELATO hai 3 avaliacións parciais + unha Avaliación Final Ordinaria + unha Avaliación Final Extraordinaria.

A Terceira Avaliación coincide no tempo coa Avaliación Final Ordinaria . O alumnado coas tres avaliacións con nota superior ou igual ao cinco a súa nota será a media das tres avaliacións tal como figura na táboa no apartado cualificación final. O alumnado que teña algunha avaliación suspensa a súa nota na avaliación final ordinaria será inferior a cinco.

## 8. INDICADORES DO LOGRO PARA AVALIAR O PROCESO DE ENSINO E A PRÁCTICA DOCENTE

Este proceso será continuo e ininterrompido ó longo do curso. O profesor valorará o nivel de aprendizaxe nos alumnos/as de cada grupo a medida que se sucedan as distintas unidades didácticas.

En cada avaliación revisaranse os resultados obtidos e comprobarase si os métodos utilizados no proceso de ensino-aprendizaxe foron os máis axeitados .

Buscarase a mellora na metodoloxía empregada sempre interactuando cos alumnos/as para adaptala ó grupo e as individualidades que puideran presentarse:

- Coñecemento do estado da clase en xeral e de cada alumno/a en particular
- Diagnóstico das dificultades máis frecuentes da aprendizaxe
- Mellora-las técnicas de traballo, rectificando si fora preciso, para alcanzar eficazmente os obxectivos

## FAX 2º BACHARELATO

- Proporcionar a cada alumno a axuda que necesite, orientándoos ó aprendizaxe
- Valorar o rendemento, determinando si se conseguiron os obxectivos propostos e en que grao se acadaron.

A avaliación debe ser sempre un proceso continuo de constatación e valoración dos resultados do aprendizaxe.

Táboa para avaliar o proceso de ensino e práctica docente, sendo: 4 sempre, 3 case sempre, 2 ás veces, 1 nunca.

INDICADORES DE LOGRO DO PROCESO DE ENSINO E A PRACTICA DOCENTE	4	3	2	1
1. Deseño de distintas actividades de aprendizaxe para o logro de cada un dos obxectivos				
2. Motivo os meus alumnos/as comunicándolles os obxectivos que quero conseguir e la finalidade das actividades, partindo dos seus coñecementos previos, relacionando os contidos con situacións reais, informándolles da utilidade e creando expectativas.				
3. Empleo metodoloxías que favorezan o desenvolvemento dunha actitude positiva do alumno/a e que teñan en conta os intereses.				
4. Propoño actividades que favorezan o aprendizaxe autónomo (procura de información, traballos, investigacións...).				
5. Cando comezamos unha unidade ou tema novo, os alumnos/as coñecen: os obxectivos e competencias que se queren desenvolver, as diferentes actividades a realizar, como se lles avaliará...				
6. As actividades que propoño estean relacionadas con situacións da vida real				

**FAX 2º BACHARELATO**

7. En función das características de cada alumno/a, planeo tarefas e logros diferentes.				
8. Propoño metodoloxías diversas.				
9. Logro de cada un dos obxectivos.				

## **9. ORGANIZACIÓN DAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, RECUPERACIÓN E AVALIACIÓN DAS MATERIAS PENDENTES, DE SER O CASO.**

Non hai alumnos/as coa materia pendente.

## **10. ORGANIZACIÓN DOS PROCEDEMENTOS QUE PERMITAN AO ALUMNADO ACREDITAR OS COÑECEMENTOS NECESARIOS EN DETERMINADAS MATERIAS, NO CASO DO BACHARELATO.**

Non hai ningún alumno que precise acreditar que posúe coñecementos necesarios de determinadas materias previas para poder cursar a materia con normalidade.

## **11. DESEÑO DA AVALIACIÓN INICIAL E MEDIDAS INDIVIDUAIS OU COLECTIVAS QUE SE POIDAN ADOPTAR COMO CONSECUENCIA DOS SEUS RESULTADOS.**

Ao tratarse dunha materia na que non é necesario acreditar coñecementos previos, esta proba empregárase para introducir a materia, coñecer o grado de motivación, as dificultades matemáticas e de expresión escrita.

- Instrumentos: cuestionarios, debates, preguntas realizadas na aula ou análise dunha noticia.

Se comentarán os resultados na clase con eles. As medidas a adoptar corresponden ao comentado no apartado de atención á diversidade nesta programación.

## **12. MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE.**

Contarase coa colaboración do departamento de orientación no caso de que exista algún alumno ou alumna que necesite atención especial.

A atención a diversidade do alumnado fundamentase principalmente na planificación e aplicación das estratexias metodolóxicas e organizativas e na provisión das axudas técnicas necesarias para facilitar a accesibilidade ao máximo número posible do alumnado.

A atención á diversidade para o todo grupo realizarase mediante a secuenciación:

- Os contidos expositivos e as definicións están feitas para que todos os alumnos identifiquen as ideas esenciais e podan elaborar esquemas para organizar a información.
- As actividades están desenroladas por niveis de dificultade de maneira que faciliten a comprensión dos contidos a todos os alumnos.

A atención a diversidade individualizada realizarase de forma persoal. Para conseguir que os alumnos, que necesitan reforzo, poidan alcanzar os mínimos imprescindibles, o profesor:

- Indicaralles as actividades máis convenientes o seu nivel
- Guiando estas actividades e propondo aquelas accións que crea máis beneficiosas.

Na medida do posible estas actividades realizaranse na aula, en tanto, se non dispónse de tempo necesario, serán propostas para ou seu desenvolvemento fora do horario lectivo.

- Para aqueles alumnos que necesiten maior profundización poderanse propor contidos complementarios aos desenvolvidos normalmente.

Tamén se terá en conta a posibilidade de ter alumnado con altas capacidades intelectuais para os que proporanse exercicios que requiran maior esforzo intelectual.

### **13. CONCRECIÓN DOS ELEMENTOS TRANSVERSAIS QUE SE TRABALLARÁN.**

Realizaranse actividades que permitan desenvolver a comprensión lectora, a expresión oral e escrita, a comunicación audiovisual, as tecnoloxías da información e da comunicación, o emprendemento e a educación cívica e constitucional.

Fomentarase a igualdade efectiva entre homes e mulleres, a prevención da violencia de xénero ou contra persoas con discapacidade, e os valores inherentes ao principio de igualdade de trato e non discriminación por calquera condición ou circunstancia persoal ou social.

Fomentarase a aprendizaxe da prevención e resolución pacífica de conflitos en todos os ámbitos da vida persoal, familiar e social, así como dos valores que sustentan a liberdade, a xustiza, a igualdade, o pluralismo político, a paz, a democracia, o respecto aos dereitos humanos, o respecto por igual aos homes e ás mulleres, e ás persoas con discapacidade, e o rexeitamento da violencia terrorista, a pluralidade, o respecto ao Estado de dereito, o respecto e a consideración ás vítimas do terrorismo, e a prevención do terrorismo e de calquera tipo de violencia.



**FAX 2º BACHARELATO**

Fomentarase a prevención da violencia de xénero, da violencia contra as persoas con discapacidade, da violencia terrorista e de calquera forma de violencia, racismo ou xenofobia.

Evitaranse os comportamentos e os contidos sexistas e os estereotipos que supoñan discriminación por razón da orientación sexual ou da identidade de xénero, favorecendo a visibilidade da realidade homosexual, bisexual, transexual, transxénero e intersexual.

Traballarase con actividades que lles permitan desenvolver o espírito emprendedor e a iniciativa empresarial a partir de aptitudes como a creatividade, a autonomía, a iniciativa, o traballo en equipo, a confianza nun mesmo e o sentido crítico e ao fomento da igualdade de oportunidades e do respecto ao emprendedor e ao empresario, así como á ética empresarial.

Incorporaranse aspectos relacionados co desenvolvemento sustentable e o medio ambiente, os riscos de explotación e abuso sexual, o abuso e malos tratos ás persoas con discapacidade, as situacións de risco derivadas da inadecuada utilización das Tecnoloxías da Información e a Comunicación.

Educación ambiental:

Conciencia sobre a necesidade dun crecemento económico baseado no desenvolvemento sustentable.

Valoración da necesidade e vantaxes que ofrece a máxima “de triplo R” (reducir, reciclar, reutilizar).

Análise dos efectos negativos da actividade empresarial no medio ambiente.

Procura de alternativas que minimicen o impacto ambiental.

Educación moral e cívica:

Valoración da necesidade da responsabilidade social e a ética nos negocios na empresa.

Reflexión sobre os efectos derivados da globalización e a deslocalización empresarial.

Reflexión sobre a importancia dun sistema fiscal progresivo como instrumento para favorecer a equidade e a solidariedade.

Análise da relación existente entre o consumo abusivo, medio ambiente e pobreza.

Defensa da liberdade de expresión.

**FAX 2º BACHARELATO**

Establecemento de relacións baseadas na solidariedade, cooperación e respecto cara aos demais.

Comprensión do respecto que as empresas deben manifestar ante as distintas culturas.

Concienciación da importancia de colaborar e participar activamente no sostemento dos gastos públicos tanto por parte das persoas como por parte das empresas.

Educación para o consumidor:

Reflexión sobre a influencia que exerce a publicidade nos medios de comunicación sobre as nosas vidas.

Adquisición de conciencia de consumidor, como decisor autónomo consciente dos seus dereitos e responsabilidades.

Creación dunha conciencia crítica ante o consumo.

Responsabilidade coa reciclaxe, a reutilización e a redución dos produtos e residuos.

Reflexión sobre a presión que exerce no medio ambiente o consumo excesivo.

Diferenciación da compra necesaria da compra impulsiva.

Reflexión sobre o poder que exercen as marcas sobre os consumidores.

Educación para a paz:

Uso do diálogo baseado no respecto mutuo e a comunicación como medios indispensables para traballar en equipo, tomar decisións ou chegar a acordos.

Crítica dos métodos coercitivos ou violentos que se aplican nalgúns conflitos laborais.

Coñecemento das vías de solución pacíficas nos conflitos laborais.

Rexeitamento aos comportamentos intolerantes.

Preferencia pola solución dialogada ou consensuada antes que o conflito.

Rexeitamento ás guerras e á miseria que provocan.

**FAX 2º BACHARELATO**

Análise dos intereses empresariais que poden estar presentes nos conflitos bélicos actuais, tratando de propor criticamente posibles solucións.

Educación para a saúde:

Comprensión da importancia do respecto ás normas de seguridade e hixiene na empresa.

Crítica das prácticas dalgúñas empresas multinacionais que non respectan os estándares de seguridade e saúde dos seus traballadores nos países menos desenvolvidos.

Análise da influencia da contaminación derivada do proceso produtivo na saúde humana e animal.

Recoñecemento daquelas prácticas de acoso laboral ou mobbing que afectan á saúde dos traballadores/as.

Educación non sexista:

Análise e crítica das desigualdades laborais entre homes e mulleres.

Reflexión sobre a utilización sexista da muller no mundo publicitario.

Visualización de como a formación persoal favorece a igualdade laboral entre ambos os sexos.

Concienciación da igualdade entre sexos, razas, etnias, etc. no posto de traballo.

Desenvolvemento dunha actitude de respecto de opinións entre persoas diferentes (sexo, raza, etc.).

Reflexión sobre o papel da muller no mundo empresarial e o mundo laboral.

Rexeitamento á violencia de xénero.

## **14. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS PROGRAMADAS.**

Non hai actividades previstas polo Departamento.

## 15. MECANISMOS DE REVISIÓN, DE AVALIACIÓN E DE MODIFICACIÓN DAS PROGRAMACIÓNS DIDÁCTICAS EN RELACIÓN COS RESULTADOS ACADÉMICOS E PROCESOS DE MELLORA.

A programación revisarase mensualmente a fin de adaptala á marcha e desenvolvemento das clases e á evolución do comportamento dos grupos de alumnos.

Cada ano, ao finalizar o curso e tras a avaliación, revisarase a programación de cara ao novo curso académico.

No suposto de que exista un retraso no desenvolvemento da materia intentarase adaptar o ritmo de traballo en aula a fin de recuperar o tempo perdido. No suposto de que isto non sexa posible centrarase o traballo naqueles contidos máis relevantes de acordo co seu peso na avaliación.

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 secunciación 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.- Asígnouse a cada estándar o peso correspondente na cualificación ?				

## FAX 2º BACHARELATO

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?				

## FAX 2º BACHARELATO

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?				