
	Curso: <b>2º</b>	Etapa: <b>Bachillerato</b>	Modalidad: <b>Humanidades</b>	
	Area o Materia	<b>FUNDAMENTOS DE ADMON. Y GESTIÓN</b>		
PROGRAMACIÓN	Código: <b>prg-2bt-fag</b>	Edición: 1	Fecha: <b>septiembre 2014</b>	Página <b>1 de 22</b>

# PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA.


## **FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN** 2º de Bachillerato

**CURSO: 2013-2014**

	Curso: <b>2º</b>	Etapa: <b>Bachillerato</b>	Modalidad: <b>Humanidades</b>	
	Area o Materia	<b>FUNDAMENTOS DE ADMON. Y GESTIÓN</b>		
PROGRAMACIÓN	Código: <b>prg-2bt-fag</b>	Edición: 1	Fecha: <b>septiembre 2014</b>	Página <b>2 de 22</b>

## ÍNDICE

I.- INTRODUCCIÓN _____	3
II.- OBJETIVOS DE ECONOMÍA _____	4
III.- ORGANIZACIÓN Y SECUENCIACIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS _____	5
III.a.- Contenidos .....	5
III.b.- Distribución temporal de los contenidos .....	11
IV.- METODOLOGÍA _____	11
IV. a.- Opciones metodológicas propias .....	11
IV. b, c.- Criterios para el agrupamiento del alumnado, la utilización de los espacios y organización del tiempo .....	13
IV. d.- Materiales y otros recursos didácticos.....	14
IV. e.- Animación a la lectura y al desarrollo de la expresión y comprensión oral y escrita.	14
IV. f.- Educación en valores democráticos considerando su transversalidad .....	14
IV. g.- Tecnologías de la información y la comunicación (TIC) .....	15
IV. h.- Atención a la diversidad del alumnado.....	15
IV. i.- Actividades complementarias y extraescolares .....	16
V.A.- EVALUACIÓN DEL ALUMNADO _____	17
V.A.a.- Criterios de evaluación.....	17
V.A.b.- Contenidos mínimos .....	18
V.A.c, d.- Procedimientos, instrumentos y criterios de calificación.....	19
V.A.e.- Actividades de orientación y apoyo para superar las pruebas extraordinarias .....	20
V.A.f.- Actividades de recuperación de la materia no superada en el curso anterior .....	21
V.B.- EVALUACIÓN DE LA PRACTICA DOCENTE: PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS _	21
VI.- PUBLICIDAD DE LA PROGRAMACIÓN _____	22

	Curso: <b>2º</b>	Etapa: <b>Bachillerato</b>	Modalidad: <b>Humanidades</b>	
	Area o Materia	<b>FUNDAMENTOS DE ADMON. Y GESTIÓN</b>		
PROGRAMACIÓN	Código: <b>prg-2bt-fag</b>	Edición: 1	Fecha: <b>septiembre 2014</b>	Página <b>3 de 22</b>

## I.- INTRODUCCIÓN.

La materia de **Fundamentos de Administración y Gestión** se imparte en **2º de Bachillerato**.


La elaboración de la programación se ajusta al currículo establecido, entre otros, por los siguientes documentos:

- Ley Orgánica de Educación, **LOE 2/2006**, de 3 de mayo, BOE de 4 de mayo.
- **Real Decreto 938/2001**, de 3 de agosto, que establece el currículo del Bachillerato.
- **Real Decreto 3474/2000**, de 29 de diciembre, que establece la estructura y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.
- **Orden de 1 de julio de 2008**, de Currículo de Bachillerato en Aragón, BOA de 17 de julio.
- **Real Decreto 83/1996**, de 26 de enero, sobre el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. En especial a lo que se refiere el artículo 68: “Programaciones didácticas”.

Además en su elaboración se ha tenido en cuenta las peculiaridades del centro y del entorno que aparecen detalladas en el Proyecto Educativo y Curricular, así como las características de los alumnos que cursan esta materia.

El objetivo de esta materia es el estudio y desarrollo de las funciones de carácter administrativo y de gestión que se realizan en las organizaciones empresariales y que se presentan agrupadas en una serie de procesos de trabajo. La asignatura se concibe como complemento práctico fundamental de la materia “Economía y Organización de Empresas” y es recomendable para quienes pretendan continuar estudios universitarios relacionados con la economía y el derecho, así como para todo tipo de ciclos formativos, donde cursarán un módulo de Administración y Gestión de Empresas.


Se pretende, en definitiva, introducir al alumno en el conocimiento de las técnicas utilizadas en la administración y gestión de las organizaciones empresariales, sin caer en una excesiva especialización, y proporcionando una enseñanza polivalente, que dote al alumno de la capacidad de adaptación para afrontar los posibles cambios de trabajo o la introducción de innovaciones en las formas de organización.

	Curso: <b>2º</b>	Etapa: <b>Bachillerato</b>	Modalidad: <b>Humanidades</b>	
	Area o Materia	<b>FUNDAMENTOS DE ADMON. Y GESTIÓN</b>		
PROGRAMACIÓN	Código: <b>prg-2bt-fag</b>	Edición: 1	Fecha: <b>septiembre 2014</b>	Página <b>4 de 22</b>

## II.- OBJETIVOS DE ECONOMÍA.

Los siguientes objetivos están adecuados a las características del centro y del alumnado y parten de los objetivos del currículo oficial. De forma que el desarrollo de esta materia ha de contribuir a que los alumnos/as adquieran las siguientes capacidades:

- Obtener una visión práctica del funcionamiento de una organización empresarial, a través de las diferentes áreas que la componen.
- Identificar, utilizar y archivar los distintos documentos que genera el desarrollo de la actividad empresarial.
- Comprender y manejar las técnicas básicas que se utilizan en las diversas áreas o departamentos en que se estructura una empresa
- Iniciar en el conocimiento y utilización de las nuevas tecnologías aplicadas a las funciones de gestión y administración de empresas.
- Posibilitar el autoaprendizaje del alumno formándoles para que pueda tomar decisiones y actuar adecuadamente, incluso, ante situaciones no habituales.
- Conocer las fuentes donde localizar las normas jurídicas y cualquier tipo de información que afecten a la empresa.
- Fomentar el espíritu emprendedor de los alumnos, teniendo a la vez una visión realista de las dificultades con las que se encuentran en el momento actual quienes se lanzan a montar un negocio.

	Curso: <b>2º</b>	Etapa: <b>Bachillerato</b>	Modalidad: <b>Humanidades</b>
	Area o Materia	<b>FUNDAMENTOS DE ADMON. Y GESTIÓN</b>	
PROGRAMACIÓN	Código: <b>prg-2bt-fag</b>	Edición: 1	Fecha: <b>septiembre 2014</b>
			Página <b>5 de 22</b>

### III.- ORGANIZACIÓN Y SECUENCIACIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS.

#### III.a.- CONTENIDOS

##### **UNIDAD N° 1: Puesta en marcha de la Empresa.**

###### \* Conceptos:


- Fases del proyecto de empresa.
- Emprendedores e ideas de negocio.
- Ventanilla única.
- Organización de la empresa: áreas o departamentos. Representación de su estructura organizativa.
- Clasificación de empresas.
- La empresa, su entorno y el Estado.
- Adopción de personalidad jurídica en las sociedades mercantiles.
- Trámites de carácter general para la puesta en marcha de la empresa.

###### \* Procedimientos:

- Búsqueda de ideas, mediante técnicas de observación directa o indirecta, relativas a proyectos de empresa susceptibles de ser simulados.
- Búsqueda e indagación de fuentes de información sobre los distintos apartados que desarrolla el proyecto.
- Contraste de las informaciones recogidas con el objeto de filtrar los datos y ajustarlos.
- Planteamiento de hipótesis sobre la actividad posible de la empresa, mediante técnicas de tipo estadístico o por la observación directa.
- Toma de decisiones sobre distintos aspectos de la simulación empresarial.
- Toma de decisiones sobre la ubicación ideal de la empresa.
- Analizar cómo afectan los factores del entorno a la posible evolución de su empresa.
- Conocer las principales formas jurídicas de sociedades mercantiles.
- Elaboración de un curriculum vitae de los promotores del proyecto empresarial.
- Obtención y cumplimentación de los documentos necesarios más importantes para la puesta en marcha de la empresa.
- Valoración de la empresa como una unidad dentro de un conjunto social.

###### \* Actitudes:

- Iniciativa y creatividad en la búsqueda de ideas y fuentes de financiación.
- Cooperación con los miembros del grupo de trabajo y con el profesor y responsabilidad en las tareas asignadas.
- Tolerancia con las opiniones ajenas y valoración del trabajo en equipo.

	Curso: <b>2º</b>	Etapa: <b>Bachillerato</b>	Modalidad: <b>Humanidades</b>	
	Area o Materia	<b>FUNDAMENTOS DE ADMON. Y GESTIÓN</b>		
PROGRAMACIÓN	Código: <b>prg-2bt-fag</b>	Edición: 1	Fecha: <b>septiembre 2014</b>	Página <b>6 de 22</b>

- Orden y planificación en la realización de tareas.
- Rigor en la búsqueda y tratamiento de la información.
- Orden y claridad en la presentación del trabajo.

### **UNIDAD N° 2: Secretaria v Archivo:**

#### \* Conceptos:

- Necesidad de conservar la documentación.
- Archivo: finalidad, clases y materiales.
- Sistemas de clasificación.
- Técnicas de comunicación escrita y oral.
- Registros de correspondencia
- Tratamiento informático.

#### \* Procedimientos:

- Organización de la empresa: circulación de la información y toma de decisiones.
- Establecimiento de un sistema de archivo y clasificación para los distintos tipos de documentación.
- Establecimiento de formatos para las comunicaciones de la empresa en el ejercicio de simulación.
- Redacción de cartas comerciales y otros documentos: instancias, certificados...


#### \* Actitudes:

- Cooperación con los miembros del grupo de trabajo y con el profesor y responsabilidad en las tareas asignadas.
- Tolerancia con las opiniones ajenas y valoración del trabajo en equipo.
- Orden y planificación en la realización de tareas.
- Rigor en la búsqueda y tratamiento de la información.
- Orden y claridad en la presentación del trabajo.

### **UNIDAD N° 3: Administración:**

#### \* Conceptos:

- La Contabilidad: concepto, objetivos y fines.
- Las cuentas:
  - Concepto y representación.
  - Clasificación y registro de los datos.
- El sistema de la partida doble.
- Los libros contables.
- Normas contables de carácter básico.
- Estructura, características y uso de los libros contables:

	Curso: <b>2º</b>	Etapa: <b>Bachillerato</b>	Modalidad: <b>Humanidades</b>	
	Area o Materia	<b>FUNDAMENTOS DE ADMON. Y GESTIÓN</b>		
PROGRAMACIÓN	Código: <b>prg-2bt-fag</b>	Edición: 1	Fecha: <b>septiembre 2014</b>	Página <b>7 de 22</b>

- El libro Diario.
  - El libro Mayor.
  - El libro de Inventarios y Cuentas anuales.
- Aplicación de la partida doble: práctica de asientos en los libros contables.
  - El Plan General de Contabilidad: estructura y contenidos.
- \* Procedimientos:
- Análisis de datos relativos a la actividad económica de la empresa.
  - Establecimiento de relaciones entre los distintos instrumentos que proporcionan información de la empresa.
  - Obtención, a partir de información facilitada por la contabilidad y otros documentos, del balance que represente fielmente la situación de la empresa.
  - Comparación de masas patrimoniales y establecimiento de relaciones entre ellas.
  - Contabilización de las operaciones realizadas desde la creación de la empresa simulada.
- \* Actitudes:
- Ser consciente de la importancia que tiene la información económico
  - financiera como soporte de la gestión empresarial.
  - Actitud sistemática y crítica en la evaluación de la actividad empresarial.
  - Planificación del trabajo, orden y claridad en la toma de datos y presentación de resultados.


#### **UNIDAD N° 4: Aprovisionamiento:**

\* Conceptos:

- El proceso de las compras: selección de proveedores.
  - Correspondencia. Documentos básicos de las operaciones.
  - Concepto de Valor Añadido
  - Concepto del IVA:
  - El IVA en las compras.
  - El proceso de los pagos: El pago al contado y el pago aplazado sin documentar y documentado.
- Impagos a proveedores.
- Sistemas de valoración de existencias.

\* Procedimientos:

- Simulación en la empresa creada de los aspectos referidos.
- Selección de proveedores.
- Adquisición de elementos de inmovilizado y de mercaderías.
- Gestión de almacén y control de existencias.

	Curso: <b>2º</b>	Etapa: <b>Bachillerato</b>	Modalidad: <b>Humanidades</b>	
	Area o Materia	<b>FUNDAMENTOS DE ADMON. Y GESTIÓN</b>		
PROGRAMACIÓN	Código: <b>prg-2bt-fag</b>	Edición: 1	Fecha: <b>septiembre 2014</b>	Página <b>8 de 22</b>

- Control de deudas y de pagos.

\* Actitudes:

- Iniciativa y creatividad en la búsqueda de ideas y fuentes de aprovisionamiento.
- Cooperación con los miembros del grupo de trabajo y con el profesor y responsabilidad en las tareas asignadas.
- Tolerancia con las opiniones ajenas y valoración del trabajo en equipo.
- Orden y planificación en la realización de tareas.
- Rigor en la búsqueda y tratamiento de la información.
- Orden y claridad en la presentación del trabajo.

**UNIDAD Nº 5: Comercialización:**

\* Conceptos:

- La distribución: Concepto y funciones.
- Canales de distribución.
- La empresa ante el mercado de sus productos y servicios.
- Nociones de marketing: La investigación, el Marketing en el punto de venta.
- Política comercial.
- Cálculo de márgenes.
- Normativa mercantil.
- El IVA en las ventas. Características:
  - Hecho imponible
  - Base imponible
  - Exenciones
  - Operaciones no sujetas


\* Procedimientos:

- Realización dentro de la empresa creada de: captación de clientes y operaciones de ventas.
- Envío de productos.
- Expedición de facturas.
- Cobros de ventas.
- Control de efectivos.
- Liquidación del IVA

\* Actitudes:

- Cooperación con los miembros del grupo de trabajo y con el profesor y responsabilidad en las tareas asignadas.
- Tolerancia con las opiniones ajenas y valoración del trabajo en equipo.



	Curso: <b>2º</b>	Etapa: <b>Bachillerato</b>	Modalidad: <b>Humanidades</b>	
	Area o Materia	<b>FUNDAMENTOS DE ADMON. Y GESTIÓN</b>		
PROGRAMACIÓN	Código: <b>prg-2bt-fag</b>	Edición: 1	Fecha: <b>septiembre 2014</b>	Página <b>9 de 22</b>

- Orden y planificación en la realización de tareas.
- Rigor en la búsqueda y tratamiento de la información.
- Orden y claridad en la presentación del trabajo.
- Planificación del trabajo, orden y claridad en la toma de datos y prestación de resultados.
- Asumir la necesidad del pago de impuestos para el sostenimiento del Estado.

### **UNIDAD Nº 6: Tesorería y financiación:**

#### \* Conceptos:


- Intermediarios financieros bancarios: bancos y cajas de ahorro.
- Operaciones y servicios bancarios.
- Cuentas bancarias.
- Domiciliación de pagos.
- Transferencias.
- Gestión de cobros
- Descuento de efectos.
- Créditos y préstamos.
- Tarjetas de crédito y de débito.
- Concepto y clases de intereses.

#### \* Procedimientos:

- El cálculo de intereses.
- Realización en la empresa simulada de las siguientes actividades:
- Estado de previsión de tesorería
- Soluciones de los problemas de tesorería detectados.
- Operaciones:
- Efectos al cobro.
- Descuento de efectos.
- Aplazamiento y comunicación de pagos.
- Problemas de cobro con nuestros clientes: impagados.
- Aplazamiento y participación de cobros.

#### \*Actitudes:

- Ser consciente de la importancia que tiene la información económico - financiera como soporte de la gestión empresarial.
- Actitud sistemática y crítica en la evaluación de la actividad empresarial.
- Valorar los aciertos y los errores de la gestión financiera llevada a cabo por las empresas.

	Curso: <b>2º</b>	Etapa: <b>Bachillerato</b>	Modalidad: <b>Humanidades</b>
	Area o Materia	<b>FUNDAMENTOS DE ADMON. Y GESTIÓN</b>	
PROGRAMACIÓN	Código: <b>prg-2bt-fag</b>	Edición: 1	Fecha: <b>septiembre 2014</b>   Página <b>10 de 22</b>

### **UNIDAD Nº 7: Departamento de Personal:**

#### \* Conceptos:

- Funciones del Departamento de Personal.
- Selección de trabajadores: Instrumentos.
- Legislación laboral:
  - o Estatuto de los Trabajadores.
  - o Contratos laborales.
  - o Convenios colectivos.
- Documentación generada en las gestiones.
- El recibo de salarios.
- Regímenes del IRPF en la actividad empresarial.

#### \* Procedimientos:

- Realización en la empresa simulada de las siguientes funciones: elaboración de perfiles profesionales, recepción de currículum vitae y realización de entrevistas de trabajo.
- Efectuar ante los Organismos correspondientes los trámites necesarios para la contratación de personal.
- Realizar la selección de trabajadores y cumplimentar los contratos de trabajo.
- Confeccionar las altas y afiliaciones de los trabajadores al Régimen General de la Seguridad Social.
- Liquidación del recibo de salarios.
- Liquidación de seguros sociales e IRPF.
- Efectuar el pago de las nóminas y de los seguros sociales correspondientes.
- Confeccionar los documentos de liquidación del IRPF.


#### \* Actitudes:

- Valorar la importancia que los trabajadores tienen en la empresa.
- Entender el papel que desempeñan los organismos oficiales en relación con los trabajadores y las relaciones laborales.
- Reflexionar sobre la función social de las empresas como generadoras de puestos de trabajo.

### **UNIDAD Nº 8: Producción.**

#### \* Conceptos:

- La producción.
- La productividad.
- El diseño del sistema de producción: distribución en planta, manejo de materiales, clases de procesos productivos.
- Relaciones del departamento de producción con otros componentes de la empresa: producción, aprovisionamiento, producción, comercial.

	Curso: <b>2º</b>	Etapa: <b>Bachillerato</b>	Modalidad: <b>Humanidades</b>	
	Area o Materia	<b>FUNDAMENTOS DE ADMON. Y GESTIÓN</b>		
PROGRAMACIÓN	Código: <b>prg-2bt-fag</b>	Edición: 1	Fecha: <b>septiembre 2014</b>	Página <b>11 de 22</b>

- El coste de producción.

\* Procedimientos:

- Interpretación de cuadros estadísticos de los distintos sectores de la producción.
- Elaboración de esquemas y gráficos.
- Lectura de textos relacionados con los procesos productivos.
- Realización de tablas input - output simplificadas a partir de unos datos de actividad simulados.
- Observación de la incidencia que la división del trabajo y la tecnología tienen en la productividad.
- Análisis e interpretación de indicadores destinados a medir la competitividad.

\* Actitudes:

- Tomar conciencia de la incidencia de los factores de localización empresarial y dimensión en la empresa.
- Ser consciente de la importancia que tiene el beneficio para la supervivencia de la empresa.
- Valorar con precisión el papel de las PYMES en la economía española.

### **III.b.- DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS.**

Estará en función de la capacidad de aprendizaje y comprensión de los alumnos.

Las unidades didácticas se desarrollarán de acuerdo con la distribución temporal siguiente:

1º EVALUACIÓN. Temas 1, 2, 3

2º EVALUACION. Temas 4, 5, 6

3º EVALUACION. Temas 7, 8

Si durante el desarrollo de la materia se considera necesaria la modificación de esta temporalización se reflejará en el Acta de reunión del departamento y se comunicará con anterioridad a los alumnos.


## **IV.- METODOLOGÍA**

### **IV. a.- OPCIONES METODOLÓGICAS PROPIAS**

Se seguirán los postulados de la Teoría Constructivista del aprendizaje, basada en:

**Aprendizaje significativo:** El profesor, como guía y mediador, facilitará la construcción de aprendizajes significativos que permitan el establecimiento de relaciones sustantivas entre los conocimientos y experiencias previas y los nuevos aprendizajes. Cuantas más conexiones no arbitrarias establezcamos entre el nuevo contenido y los esquemas, más significativo habrá sido el aprendizaje.

Para que sean aprendizajes significativos es necesario que el contenido sea potencialmente significativo, tanto desde el punto de vista lógico, como psicológico, además, el alumno debe estar motivado, debe

	Curso: <b>2º</b>	Etapa: <b>Bachillerato</b>	Modalidad: <b>Humanidades</b>
	Area o Materia	<b>FUNDAMENTOS DE ADMON. Y GESTIÓN</b>	
PROGRAMACIÓN	Código: <b>prg-2bt-fag</b>	Edición: 1	Fecha: <b>septiembre 2014</b>
Página <b>12 de 22</b>			

tener cierta predisposición favorable e interés por entender lo que en ese momento se le plantea como problema.

**Aprendizaje activo.** El aprendizaje significativo ha de ser eminentemente activo, por lo que el profesor utilizará material didáctico diverso y recursos metodológicos variados. En la concepción constructivista, el aprendizaje activo se refiere a los procesos intelectuales y no meramente a la actividad física observable.


Una enseñanza activa será aquella que provoque conflictos en el alumno, entendiendo por conflicto el avance progresivo que se va realizando en el proceso de aprendizaje. El alumno no será simplemente un receptor pasivo, sino que observará, reflexionará, participará, investigará, etc. Debe tenerse especial cuidado en no caer en el activismo absurdo, en el que realice tareas de forma reflexiva o mecánica, en este sentido propiciaremos, a través de las actividades, el análisis y la elaboración de conclusiones con respecto al trabajo que se está realizando.

**Motivación.** Como el aprendizaje requiere esfuerzo, debemos procurar que el alumno encuentre atractivo e interesante lo que se le propone. Para ello debemos intentar que los alumnos reconozcan el sentido y la funcionalidad de lo que se aprende, lo que supone utilizar los conocimientos adquiridos para resolver problemas en contextos diferentes. Procuraremos fomentar la motivación acercando las situaciones de aprendizaje a sus inquietudes y necesidades, haciendo explícitas las vinculaciones entre los temas y sus vivencias, expectativas y problemas más destacados.

Entendemos, por tanto, la importancia que tiene el despertar la "curiosidad" del alumno hacia nuevos conocimientos, aunque esto no sea fácil de conseguir en todos los casos. Para ello, intentaremos utilizar una metodología motivadora, recurriendo siempre que sea posible, a las nuevas tecnologías, debates, mesas redondas, etc., con planteamientos atractivos y dinámicos, que tengan un objetivo pedagógico claro para el profesor y para el alumno. La estructura de los mismos y sus objetivos deberían ser flexibles atendiendo a la diversidad del alumnado.

Tendremos especial cuidado, finalmente, en que las actividades que se planteen a los alumnos estén dentro de su zona de desarrollo próximo.

**Interdisciplinariedad.** Como aspectos más diversos y puntuales en sí mismos, entendemos la

	Curso: <b>2º</b>	Etapa: <b>Bachillerato</b>	Modalidad: <b>Humanidades</b>
	Area o Materia	<b>FUNDAMENTOS DE ADMON. Y GESTIÓN</b>	
PROGRAMACIÓN	Código: <b>prg-2bt-fag</b>	Edición: 1	Fecha: <b>septiembre 2014</b>
		Página <b>13 de 22</b>	

Interdisciplinariedad de las áreas como un proceso integral (cada área forma parte de un todo). Para llevar a cabo dicho proceso se potenciará el trabajo en equipo del profesorado.

De igual manera, el equipo docente estudiará la organización de los tiempos y de los espacios, para que sea racional y equilibrada, programándose con antelación necesaria las posibles actividades extraescolares.


**Evolución del alumno.** En cuanto al seguimiento de la evolución del alumno, y de acuerdo con el amplio concepto de evaluación continua, se tendrá en cuenta la evaluación inicial (ideas previas, actitudes, motivación...), formativa, sumativa y criterial. Así mismo, se potenciará la autoevaluación.

#### **IV. b, c.- CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO, LA UTILIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO.**

Durante el desarrollo de las clases los alumnos trabajaran de forma individual; será en la realización de determinadas actividades cuando se proponga otro tipo de agrupación, que será variada y flexible, en cuanto a número de alumnos y modo de selección de los mismos, adaptándose en cada caso a la actividad en concreto.

Las agrupaciones serán en ocasiones al azar, pues en la vida laboral no siempre se pueden elegir los compañeros de trabajo, en otras se agruparán según la población en la que viven (sobre todo cuando se deba trabajar fuera del horario escolar, o sobre algún tema relacionado directamente con su entorno más cercano), cuando se busque alcanzar un determinado objetivo será el profesor el que determine los alumnos de cada grupo (por ejemplo en el caso de tratar que los alumnos más preparados ayuden a otros) y en otras se dejará que los alumnos se agrupen libremente.

En cuanto a los espacios y organización del tiempo, cada grupo tiene asignada un aula en la que se impartirá la teoría y además un aula con ordenadores para utilizarse semanalmente.

	Curso: <b>2º</b>	Etapa: <b>Bachillerato</b>	Modalidad: <b>Humanidades</b>	
	Area o Materia	<b>FUNDAMENTOS DE ADMON. Y GESTIÓN</b>		
PROGRAMACIÓN	Código: <b>prg-2bt-fag</b>	Edición: 1	Fecha: <b>septiembre 2014</b>	Página <b>14 de 22</b>

#### **IV. d.- MATERIALES Y OTROS RECURSOS DIDÁCTICOS**

- Apuntes del profesor
- Libro de Texto: Fundamentos de Administración y Gestión Editorial McGraw-Hill.
- Plan General de Contabilidad (Ministerio de Hacienda)
- Como confeccionar nóminas y Seguros Sociales (Editorial Deusto)
- Derecho Civil y Mercantil 2º FPII (Editorial McGraw Hill)
- Laboral Básico, Fiscal Básico y Seguridad Social Básico (Editorial CISS)
- Se utilizarán documentos oficiales de carácter fiscal y laboral.
- Calculadora para la realización de supuestos prácticos.
- Los alumnos utilizarán herramientas informáticas para la realización del proyecto. Se utilizará internet para la búsqueda de información por parte de los alumnos.
- 

#### **IV. e.- LA ANIMACIÓN A LA LECTURA Y AL DESARROLLO DE LA EXPRESIÓN Y COMPRESIÓN ORAL Y ESCRITA.**


Fomentar la lectura en los alumnos es un aspecto importante, de hecho la lectura ayudará a los alumnos a alcanzar algunos objetivos del bachillerato. Por ello se han previsto actividades en las que estas se insta a los alumnos a la lectura de textos.

En los trabajos que cada alumno deberá realizar a lo largo del curso utilizará artículos de prensa o de Internet relacionado. Algunos de ellos se expondrán oralmente al resto de la clase, con el fin de que se acostumbren a hablar en público.

Así mismo debe consultar libros relacionados con los aspectos de la economía que deba incorporar en sus trabajos.

#### **IV. f.- LA EDUCACIÓN EN VALORES DEMOCRÁTICOS CONSIDERANDO SU TRANSVERSALIDAD.**

Tanto en los objetivos del bachillerato como en los de la materia de Economía aparecen de forma implícita y explícita el tratamiento de los temas transversales. Por ello, desde esta programación, se

	Curso: <b>2º</b>	Etapa: <b>Bachillerato</b>	Modalidad: <b>Humanidades</b>
	Area o Materia	<b>FUNDAMENTOS DE ADMON. Y GESTIÓN</b>	
PROGRAMACIÓN	Código: <b>prg-2bt-fag</b>	Edición: 1	Fecha: <b>septiembre 2014</b>   Página <b>15 de 22</b>

pretende promover en primer lugar el conocimiento por parte de los alumnos de los problemas de la sociedad en la que viven, y después la implicación de manera que desarrollen actitudes responsables hacia la búsqueda de posibles soluciones.

Los temas transversales a trabajar son: educación para la tolerancia, para la paz, para la convivencia, educación intercultural, para la igualdad de sexos, educación ambiental, promoción de la salud, educación sexual, educación del consumidor y educación vial.

En cada UD se han indicado las actitudes se trabajaran.

#### **IV. g.- LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC)**

Entre los objetivos del bachillerato se encuentra el valorar la importancia que, para las empresas y la sociedad, tienen la investigación, las innovaciones tecnológicas y las perspectivas de futuro que abre la implantación generalizada de las tecnologías de la información.

Además la utilización de las TIC es importante por varias razones:

Pertencen al mundo real del alumno hoy día y suponen una necesidad para su futuro en cuanto a la formación y a su incorporación a la vida activa. Gran parte de la información que manejan la extraen de canales como Internet.

Los recursos median y forman parte del aprendizaje y éste debe ser funcional.


Su utilización supone un elemento para despertar el interés del alumno.

Ayudan a la mayor participación del alumno en el proceso e enseñanza-aprendizaje.

Por todo ello se han previsto actividades en las que estas se manejan, algunas se realizarán en el centro, para lo que se ha reservado el aula de informática, y otras las realizarán en casa.

#### **IV. h.- LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO**

Todos los alumnos son diferentes en estilos y capacidad de aprendizaje, intereses, motivaciones y hasta en el tiempo que necesitan para aprender, por ello esta diversidad requiere enfoques distintos y diferentes grados de ayuda educativa. La atención a la diversidad implica el reconocimiento de la otra persona, de su individualidad, originalidad e irrepetibilidad; supone promover el respeto a la individualidad, atención y

	Curso: <b>2º</b>	Etapa: <b>Bachillerato</b>	Modalidad: <b>Humanidades</b>	
	Area o Materia	<b>FUNDAMENTOS DE ADMON. Y GESTIÓN</b>		
PROGRAMACIÓN	Código: <b>prg-2bt-fag</b>	Edición: 1	Fecha: <b>septiembre 2014</b>	Página <b>16 de 22</b>

adecuación a los ritmos personales.

Teniendo en cuenta lo comentado en el párrafo anterior, se adoptará una metodología que favorezca el aprendizaje de todo el alumnado, “a cada uno según su capacidad, a cada cual según su diversidad” y así ha quedado explícito en el apartado de la metodología, con la utilización de distintas técnicas y estrategias didácticas.

Así el alumno que manifieste dificultades en el aprendizaje de los contenidos recibirá refuerzo por parte de la profesora con atención personalizada, de algún alumno, por ejemplo mientras el resto de la clase trabaja de manera autónoma, o se tendrá en cuenta al realizar la agrupación de los alumnos para realizar determinadas actividades.

También podemos encontrar con alumnos con necesidades educativas específicas, porque tengan condiciones personales de sobredotación intelectual.

Tanto para unos como para otros se procurarán actividades de refuerzo y ampliación respectivamente.

Si estas no son suficientes, se realizarán adaptaciones en la metodología didáctica, enfocando determinados contenidos de forma distinta, según los distintos grados de conocimientos previos detectados en los alumnos o ante la existencia de diferentes grados de autonomía y responsabilidad entre los alumnos; por ello anteriormente se han propuesto metodologías activas, ya que estas permiten la intervención directa del alumno y su adaptación a las características de los mismos


#### **IV. i.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

Todas las actividades extraescolares programadas por este Departamento tendrán una finalidad didáctico-pedagógica, como complemento o profundización de aspectos económicos tratados en el aula.

Se pretende la realización de una charla-coloquio con representantes de la Cámara de Comercio de Alcañiz, relativa al papel que juega la misma en lo relativo a asesoramiento al emprendedor, así como informativa en cuanto a las oportunidades y dificultades que se le presentan al emprendedor en la actual coyuntura.

Se intentará también la celebración de alguna charla-coloquio con algún emprendedor local, para que los alumnos conozcan de primera mano el proceso que supone la puesta en marcha de un negocio.



	Curso: <b>2º</b>	Etapa: <b>Bachillerato</b>	Modalidad: <b>Humanidades</b>
	Area o Materia	<b>FUNDAMENTOS DE ADMON. Y GESTIÓN</b>	
PROGRAMACIÓN	Código: <b>prg-2bt-fag</b>	Edición: 1	Fecha: <b>septiembre 2014</b>
Página <b>17 de 22</b>			


Cuando se concreten las actividades y fechas de éstas se indicará en las actas del Departamento con la antelación suficiente para poder ser aprobadas por el órgano correspondiente.

Las actividades que se planteen son COMPLEMENTARIAS y su asistencia es obligatoria para el alumnado. Si algún alumno/a no puede realizarla deberá ser por motivo justificado y se le mandará un trabajo alternativo. Los contenidos tratados en estas actividades serán evaluables.

## V.A.- EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

### V.A.a.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 1.- Determinar los diferentes tipos de empresas y sus características. Analizar sus ventajas e inconvenientes y simular los trámites necesarios para su constitución según la forma jurídica adoptada. Se trata de comprobar que el alumno es capaz de elegir el tipo de empresa más adecuado en función de los objetivos y fines perseguidos.
- 2.- Procesar la correspondencia y documentación. Recepcionar y distribuir información oral y escrita. Realizar gestiones diversas ante Organismo públicos y privados. Con este criterio se pretende evaluar la capacidad del alumno para comprender, analizar y resumir la información, así como para utilizar los medios adecuados al procesar dicha información.
- 3.- Adquirir los conceptos contables básicos y resolver supuestos prácticos que reflejen el proceso contable de una empresa durante un ejercicio económico. Se pretende comprobar si el alumno ha adquirido una visión global del ciclo contable y es capaz de registrar correctamente las operaciones conforme a la normativa vigente.
- 4.- Conocer la importancia de efectuar una adecuada selección de proveedores y captación de clientes. Realizar las operaciones derivadas de los procesos comerciales de compra y venta. Distinguir y aplicar los diferentes métodos de valoración de existencias. Con este criterio se trata de averiguar si el alumno puede realizar y resolver los trabajos y cuestiones surgidos de la gestión comercial de la empresa.
- 5.- Conocer y diferenciar las operaciones financieras más usuales que en la práctica mercantil se realizan


	Curso: <b>2º</b>	Etapa: <b>Bachillerato</b>	Modalidad: <b>Humanidades</b>	
	Area o Materia	<b>FUNDAMENTOS DE ADMON. Y GESTIÓN</b>		
PROGRAMACIÓN	Código: <b>prg-2bt-fag</b>	Edición: 1	Fecha: <b>septiembre 2014</b>	Página <b>18 de 22</b>

con los intermediarios financieros. Este criterio permite comprobar si el alumno está capacitado para efectuar los trámites necesarios que requieren las operaciones financieras y resolver los problemas de cálculo surgidos de aquellas que se estudian en esta materia.

6.- Conocer los derechos y obligaciones derivados de las relaciones laborales según el marco legal establecido. Confeccionar nóminas, efectuar liquidaciones de la Seguridad Social y retenciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Se trata de verificar con este criterio, la capacidad del alumno para elaborar nóminas y cumplimentar los documentos exigidos por las normas establecidas al efecto.

#### **V.A.b.- CONTENIDOS MINIMOS**

- Determinar los diferentes tipos de empresas y sus características. Analizar sus ventajas e inconvenientes y simular los trámites necesarios para su constitución según la forma jurídica adoptada. Se trata de comprobar que el alumno es capaz de elegir el tipo de empresa más adecuado en función de los objetivos y fines perseguidos.
- Conocer los conceptos contables básicos y resolver un supuesto práctico que refleje el proceso contable elemental desde la apertura hasta el cierre de una empresa durante un ejercicio económico.
- En base a un planteamiento práctico, elaborar la documentación correspondiente a operaciones de compraventa, realizando los cálculos necesarios.
- Conocer y aplicar las fórmulas del interés simple y compuesto.
- Cumplimentar un contrato laboral del tipo general.
- En un planteamiento práctico, y tomando como referencia un convenio colectivo, elaborar y realizar los cálculos necesarios en una nómina básica, así como el cálculo de cuotas del trabajador de la empresa.

	Curso: <b>2º</b>	Etapa: <b>Bachillerato</b>	Modalidad: <b>Humanidades</b>
	Area o Materia	<b>FUNDAMENTOS DE ADMON. Y GESTIÓN</b>	
PROGRAMACIÓN	Código: <b>prg-2bt-fag</b>	Edición: 1	Fecha: <b>septiembre 2014</b>   Página <b>19 de 22</b>

#### V.A.c, d.- PROCEDIMIENTOS, INSTRUMENTOS Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

El proceso de evaluación, cuya finalidad consiste en comprobar el proceso de aprendizaje del alumno, (conocimientos, actitudes, destrezas, procedimientos, etc.) se basará en los contenidos y objetivos (generales, específicos y mínimos) reflejados en esta programación y, por supuesto, se enmarcará en el concepto de evaluación continua.

En general, y para todos los cursos, a la hora de evaluar a los alumnos en un momento determinado se tendrán en cuenta las pruebas escritas individuales y periódicas realizadas, la valoración de la atención, actitud y trabajo diario del alumno y los trabajos especiales, individuales o de grupo, cuando los haya.


La calificación de cada evaluación se obtendrá mediante la siguiente media ponderada:

- Pruebas escritas: se realizará al menos una prueba de carácter teórico-práctico por evaluación, basada en los contenidos explicados, cuya valoración supondrá un 60% de la calificación global. Es necesario obtener una puntuación mínima de 4 puntos para poder promediar con el siguiente apartado.
- Realización por parte de los alumnos, en grupos de hasta tres personas, de un proyecto empresarial. La valoración del mismo será del 40% de la nota de la evaluación. Igualmente será necesario obtener una nota mínima de 4 para poder promediar. Asimismo, en este apartado se valorará el trabajo, la actitud, interés y dedicación a la materia y la participación en clase, así como la realización de las actividades propuestas en cada una de las lecciones. Si estos aspectos son negativos podrá descontarse hasta un punto en la nota final de la evaluación correspondiente.

Al final de cada evaluación se realizará la recuperación de los contenidos no superados, que consistirá en la realización de una prueba escrita y en la corrección de los fallos detectados en el proyecto. Si la nota obtenida en la recuperación no alcanza los 5 puntos, deberán examinarse nuevamente en junio. La valoración de la nota de recuperación seguirá el siguiente criterio:

- entre 5 y 6.9 → 5
- entre 7 y 8.9 → 6
- entre 9 y 10 → 7

Se realizará un examen final en junio en el que el alumno deberá examinarse únicamente de las evaluaciones suspensas. En el examen de septiembre el alumno se examinará de toda la materia.

	Curso: <b>2º</b>	Etapa: <b>Bachillerato</b>	Modalidad: <b>Humanidades</b>	
	Area o Materia	<b>FUNDAMENTOS DE ADMON. Y GESTIÓN</b>		
PROGRAMACIÓN	Código: <b>prg-2bt-fag</b>	Edición: 1	Fecha: <b>septiembre 2014</b>	Página <b>20 de 22</b>

En ambos casos será necesaria la corrección de todos los errores u omisiones observadas en el proyecto.

Los alumnos con **FALTAS DE ASISTENCIA INJUSTIFICADAS superiores al 15%** del total de horas de la evaluación perderán del derecho a evaluación continua, debiendo examinarse de la(s) parte(s) correspondientes en el examen de Junio y a la entrega del trabajo propuesto por el departamento de Economía. Cuando el alumno reciba la 2ª amonestación por faltas se le comunicará la posible pérdida del derecho a evaluación continua.


Si las faltas de asistencia se deben a enfermedad o imposibilidad real de asistir a clase, el departamento elaborará un plan de estudio individualizado, que incluirá la realización de exámenes y actividades realizadas por el resto de alumnos pero adaptándolas a las fechas y formas de cada situación, en cualquier casos serán adecuados a los objetivos, contenidos y criterios de evaluación y calificación detallados en la programación didáctica de la materia.

#### **V.A.e.- ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y APOYO PARA SUPERAR LAS PRUEBAS EXTRAORDINARIAS.**

Aquellos alumnos que no hayan superado la materia durante el curso deberán presentarse a las pruebas extraordinarias que se celebrarán en septiembre, el contenido será el de toda materia del curso, con independencia de que tuvieran alguna evaluación aprobada, además deberá corregir todos los errores u omisiones observadas en el proyecto realizado durante el curso.

El criterio de calificación para su valoración será el señalado en el apartado anterior, es decir, si se obtiene entre (5 - 6,9) la calificación será de 5, entre (7 - 8,9) la calificación será de 6 y entre (9 – 10) la calificación será de 7.

Para superar esta prueba se recomienda al alumno realizar las actividades propuestas durante el curso, centrándose principalmente en aquellas que permiten alcanzar los contenidos mínimos de la materia.

	Curso: <b>2º</b>	Etapa: <b>Bachillerato</b>	Modalidad: <b>Humanidades</b>
	Area o Materia	<b>FUNDAMENTOS DE ADMON. Y GESTIÓN</b>	
PROGRAMACIÓN	Código: <b>prg-2bt-fag</b>	Edición: 1	Fecha: <b>septiembre 2014</b>
		Página <b>21 de 22</b>	

### **V.A.f.- ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN DE LA MATERIA DE ECONOMÍA NO SUPERADA EN EL CURSO ANTERIOR.**

Estos alumnos podrán optar por:

1. - Realizar dos pruebas a lo largo del curso con reparto equilibrado de los contenidos (una prueba comprenderá los temas 1-4 y otra los temas 5-8). Estas pruebas tendrán lugar durante los meses de enero y abril. En el caso de haber elegido esta opción y no haber aprobado ambas partes, dispondrán de la siguiente opción.

2. - Someterse a un ejercicio final de toda la materia en el mes de abril.

Los alumnos deberán presentar igualmente en el momento de realizar el examen de cada una de las partes de la materia la parte del proyecto empresarial (podrán optar por corregir el realizado el año anterior o realizar uno distinto) correspondiente a los temas incluidos en el examen. En caso de optar por realizar un examen de toda la materia en el mes de abril, deberán presentar el proyecto el día fijado para el examen.

El calendario de exámenes y la materia que entrará en cada prueba serán comunicados personalmente por el Jefe de Departamento y se harán públicos en el tablón de anuncios del Centro.

En este curso no están programadas clases de recuperación de asignaturas pendientes de cursos anteriores.

### **V.B.- EVALUACIÓN DE LA PRACTICA DOCENTE: PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS.**

Al finalizar cada trimestre como autoevaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje, los alumnos y el profesor (según proceda) responderán de forma justificada a preguntas como:

qué partes te han gustado más y menos,

qué te ha resultado más fácil y más difícil,

qué modificarías (añadiendo o suprimiendo),

cómo ves el papel del profesor (en qué te ha ayudado más y en qué debería cambiar),

cómo ha sido la actitud ante la materia-actividades.....

otros aspectos de interés que mejorarían el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Esto nos permitirá revisar la programación de cara próximo curso y aspectos en UD posteriores en este

	Curso: <b>2º</b>	Etapa: <b>Bachillerato</b>	Modalidad: <b>Humanidades</b>	
	Area o Materia	<b>FUNDAMENTOS DE ADMON. Y GESTIÓN</b>		
PROGRAMACIÓN	Código: <b>prg-2bt-fag</b>	Edición: 1	Fecha: <b>septiembre 2014</b>	Página <b>22 de 22</b>

curso.

## **VI.- PUBLICIDAD DE LA PROGRAMACIÓN.**

Al iniciar el curso se entregará a los alumnos un documento que incluya los objetivos, contenidos y criterios de evaluación, así como los contenidos mínimos para una calificación positiva, los procedimientos y criterios de calificación.