

PERFIL DE MATERIA

Fundamentos de administración y gestión
2º BACH

Curso escolar 2018/19



CRITERIOS DE EVALUACIÓN. ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE.

BLOQUE 1: INNOVACIÓN EMPRESARIAL. LA IDEA DE NEGOCIO: EL PROYECTO DE EMPRESA	
CRITERIO DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE
1.1. Relacionar los factores de la innovación empresarial con la actividad de creación de empresas.	1.1.1. Identifica los diferentes aspectos de la innovación empresarial y explica su relevancia en el desarrollo económico y creación de empleo.
	1.1.2. Reconoce diversas experiencias de innovación empresarial y analiza los elementos de riesgo que llevan aparejadas.
	1.1.3. Valora la importancia de la tecnología y de internet como factores clave de innovación y relaciona la innovación con la internacionalización de la empresa.
1.2. Analizar la información económica del sector de actividad empresarial en el que se situará la empresa.	1.2.1. Analiza el sector empresarial donde se desarrolla la idea de negocio.
	1.2.2. Realiza un análisis del mercado y de la competencia para la idea de negocio seleccionada.
1.3. Seleccionar una idea de negocio, valorando y argumentando de forma técnica la elección.	1.3.1. Explica las diferentes perspectivas de la figura del emprendedor desde el punto de vista empresarial.
	1.3.2. Evalúa las repercusiones que supone elegir una idea de negocio.
	1.3.3. Analiza las ventajas e inconvenientes de diferentes propuestas de ideas de negocio realizables.
	1.3.4. Expone sus puntos de vista, mantiene una actitud proactiva y desarrolla iniciativa emprendedora.
	1.3.5. Trabaja en equipo manteniendo una comunicación fluida con sus compañeros para el desarrollo del proyecto de empresa.
BLOQUE 2. LA ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA EMPRESA. FORMA JURÍDICA Y RECURSOS.	
CRITERIO DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE
2.1. Analizar la organización interna de la empresa, la forma jurídica, la localización, y los recursos necesarios, así como valorar las alternativas disponibles y los objetivos marcados con el proyecto.	2.1.1. Reconoce los diferentes objetivos y fines de la empresa y los relaciona con su organización.
	2.1.2. Reflexiona sobre el papel de la responsabilidad social corporativa y valora la existencia de una ética de los negocios.
	2.1.3. Proporciona argumentos que justifican la elección de la forma jurídica y de la localización de la empresa.
	2.1.4. Comprende la información que proporciona el organigrama de una empresa y la importancia de la descripción de tareas y funciones para cada puesto de trabajo.
	2.1.5. Realiza una previsión de los recursos necesarios.

BLOQUE 3. DOCUMENTACIÓN Y TRÁMITES PARA LA PUESTA EN MARCHA DE LA EMPRESA.	
CRITERIO DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE
3.1. Analizar los trámites legales y las actuaciones necesarias para crear la empresa.	3.1.1. Identifica los diferentes trámites legales necesarios para la puesta en marcha de un negocio y reconoce los organismos ante los cuales han de presentarse los trámites.
3.2. Gestionar la documentación necesaria para la puesta en marcha de una empresa.	3.2.1. Comprende y sabe realizar los trámites fiscales, laborales y de Seguridad Social y otros para la puesta en marcha de una empresa.
	3.2.2. Valorar la relevancia del cumplimiento de los plazos de tiempo legales para efectuar los trámites y crear el negocio.
BLOQUE 4. EL PLAN DE APROVISIONAMIENTO	
4.1. Establecer los objetivos y las necesidades de aprovisionamiento.	4.1.1. Diseña una planificación de las necesidades de aprovisionamiento de la empresa.
4.2. Realizar procesos de selección de proveedores analizando las condiciones técnicas.	4.2.1. Identifica los distintos tipos de documentos utilizados para el intercambio de información con proveedores.
	4.2.2. Utiliza diferentes fuentes para la búsqueda de proveedores online y offline.
	4.2.3. Relaciona y compara las distintas ofertas de proveedores, utilizando diferentes criterios de selección y explicando las ventajas e inconvenientes de cada una.
4.3. Planificar la gestión de las relaciones con los proveedores, aplicando técnicas de negociación y comunicación.	4.3.1. Conoce técnicas de negociación y comunicación.
	4.3.2. Reconoce las diferentes etapas en un proceso de negociación de condiciones de aprovisionamiento.
BLOQUE 5. GESTIÓN COMERCIAL Y DE MARKETING EN LA EMPRESA	
5.1. Desarrollar la comercialización de los productos o servicios de la empresa y el marketing de los mismos.	5.1.1. Analiza el proceso de comercialización de los productos o servicios de la empresa.
	5.1.2. Explica las características de los potenciales clientes de la empresa, así como identifica el comportamiento de los competidores de la misma.
	5.1.3. Aplica procesos de comunicación y habilidades sociales en situaciones de atención al cliente y operaciones comerciales.
	5.1.4. Realiza una previsión de ventas a corto y medio plazo, manejando la hoja de cálculo.

5.2. Fijar los precios de comercialización de los productos o servicios y compararlos con los de la competencia.	5.2.1. Reflexiona sobre las diferentes estrategias de precios a seguir teniendo en cuenta las características del producto o servicio y argumenta sobre la decisión del establecimiento del precio de venta.
5.3 Analizar las políticas de marketing aplicadas a la gestión comercial.	5.3.1. Elabora un plan de medios, donde describe las acciones de promoción y publicidad para atraer a los clientes potenciales, haciendo especial hincapié en las aplicadas en internet y dispositivos móviles.
	5.3.2. Valora y explica los diferentes canales de distribución y venta que puede utilizar la empresa.
BLOQUE 6. GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.	
6.1. Planificar la gestión de los recursos humanos.	6.1.1. Evalúa las necesidades de la empresa y analiza y describe los puestos de trabajo.
	6.1.2. Identifica las fuentes de reclutamiento, así como las diferentes fases del proceso de selección de personal.
6.2. Gestionar la documentación que genera el proceso de selección de personal y contratación, aplicando las normas vigentes.	6.2.1. Analiza y aplica para la empresa las formalidades y diferentes modalidades documentales de contratación.
	6.2.2. Identifica las subvenciones e incentivos a la contratación.
	6.2.3. Reconoce las obligaciones administrativas del empresario ante la Seguridad Social.
	6.2.4. Analiza los documentos que provienen del proceso de retribución del personal y las obligaciones de pagos.
BLOQUE 7. GESTIÓN DE LA CONTABILIDAD DE LA EMPRESA	
7.1. Contabilizar los hechos contables derivados de las operaciones de la empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC).	7.1.1. Maneja los elementos patrimoniales de la empresa, valora la metodología contable y explica el papel de los libros contables.
	7.1.2. Analiza y representa los principales hechos contables de la empresa.
	7.1.3. Comprende el concepto de amortización y maneja su registro contable.
	7.1.4. Analiza y asigna los gastos e ingresos al ejercicio económico al que correspondan con independencia de sus fechas de pago o cobro.
	7.1.5. Comprende el desarrollo del ciclo contable, analiza el proceso contable de cierre de ejercicio y determina el resultado económico obtenido por la empresa.
	7.1.6. Analiza las obligaciones contables y fiscales y la documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los impuestos.
	7.1.7. Maneja a nivel básico una aplicación informática de Contabilidad, donde realiza todas las operaciones necesarias y presenta el proceso contable correspondiente a un ciclo económico.

BLOQUE 8. GESTIÓN DE LAS NECESIDADES DE INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN. VIABILIDAD DE LA EMPRESA.	
8.1. Determinar la inversión necesaria y las necesidades financieras para la empresa, identificando las alternativas de financiación posibles.	8.1.1. Elabora un plan de inversiones de la empresa, que incluya el activo no corriente y el corriente.
	8.1.2. Analiza y selecciona las fuentes de financiación de la empresa.
	8.1.3. Reconoce las necesidades de financiación de la empresa.
8.2. Analiza y comprueba la viabilidad de la empresa, de acuerdo a diferentes tipos de análisis.	8.2.1. Determina y explica la viabilidad de la empresa, tanto a nivel económico y financiero, como comercial y medioambiental.
	8.2.2. Aplica métodos de selección de inversiones y analiza las inversiones necesarias para la puesta en marcha de la empresa.
	8.2.3. Elabora estados de previsión de tesorería y explica diferentes alternativas para la resolución de problemas puntuales de tesorería.
8.3. Valora y comprueba el acceso a las fuentes de financiación para la puesta en marcha del negocio.	8.3.1. Valora las fuentes de financiación, así como el coste de la financiación y las ayudas financieras y subvenciones.
	8.3.2. Comprende el papel que desempeñan los intermediarios financieros en la actividad cotidiana de las empresas y en la sociedad actual.
	8.3.3. Valora la importancia, en el mundo empresarial, de responder en plazo los compromisos de pago adquiridos.
BLOQUE 9. EXPOSICIÓN PÚBLICA DEL DESARROLLO DE LA IDEA DE NEGOCIO.	
9.1. Exponer y comunicar públicamente el proyecto de empresa.	9.1.1. Utiliza habilidades comunicativas y técnicas para atraer la atención en la exposición pública del proyecto de empresa.
9.2. Utilizar herramientas informáticas que apoyan la comunicación y presentación del proyecto.	9.2.1. Maneja herramientas informáticas y audiovisuales atractivas que ayudan a una difusión efectiva del proyecto.

Temporalización:

1ª EVALUACIÓN: Bloques 1, 2, 3, 9 (1ª parte)

2ª EVALUACIÓN: Bloques: 4, 5, 6

3ª EVALUACIÓN: Bloques 7, 8, 9 (2ª parte)

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

La **nota de cada evaluación** se determinará teniendo en cuenta el grado de superación de los estándares de aprendizaje evaluables. A cada estándar se le dará un peso (un porcentaje) dentro del bloque de contenidos al que pertenezca. Y cada bloque de contenidos tendrá asignado también un peso. Así, la nota de evaluación final tendrá en cuenta el peso de cada estándar y de cada bloque. La calificación se dará de 0 a 10, siendo 10 la nota máxima y 5, el aprobado.

Se recuerda que los instrumentos de evaluación serán exámenes, trabajos, actividades y actitud en clase.

Las calificaciones de la 1ª y 2ª evaluación serán meramente informativas ya que para la nota final de junio se tendrá en cuenta el grado de consecución de todos los estándares de aprendizaje.

SISTEMA DE RECUPERACIÓN.

El alumno que no consiga la calificación de 5 en un bloque de contenidos, tendrá que presentarse a una recuperación de dicho bloque.

En caso de no aprobar en junio, el alumno deberá ir a la **prueba extraordinaria de septiembre**. Esta prueba incluirá los bloques de contenido donde el alumno no consiguió una calificación de 5. Además, el alumno deberá entregar unas actividades de refuerzo para poder presentarse a esta prueba.