DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN
Programación Didáctica

FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN
2º BACHILLERATO

CURSO 2017-2018

ÍNDICE

1. NORMATIVA APLICABLE
2. PUNTO DE PARTIDA Y JUSTIFICACIÓN
3. CONTRIBUCIÓN AL DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS DE LA ETAPA
4. CONTRIBUCIÓN AL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DE LA ETAPA
5. METODOLOGÍA
6. ESTRATEGIAS PARA DESARROLLAR LA EDUCACIÓN EN VALORES Y LA INTERDISCIPLINARIEDAD
7. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
8. EVALUACIÓN Y PLANES DE RECUPERACIÓN
9. SECUENCIA DE SITUACIONES O UNIDADES

0.- NORMATIVA APLICABLE.

La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.

Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.

Resolución de la viceconsejería de educación y universidades por la que se dictan instrucciones para la impartición de las materias de la educación secundaria obligatoria y el bachillerato en el curso 2015-2016 en la Comunidad Autónoma de Canarias.

DECRETO 315/2015, de 28 de agosto, por el que se establece la ordenación de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Canarias.

1.- PUNTO DE PARTIDA Y JUSTIFICACIÓN

La finalidad de la materia de Fundamentos de Administración y Gestión será la elaboración de un plan de negocio en el que el alumnado se ejercita en la comprensión de los procesos y los procedimientos asociados a cada una de las fases que configuran la creación de una empresa, poniendo de relieve la importancia de la ética empresarial y la responsabilidad social, al tiempo que
Los procesos de aprendizaje en esta área incentivan la elaboración de reflexiones personales y la toma de decisiones fundamentadas y objetivas. Además, la puesta en practica de sus aprendizajes pone el foco, por un lado, en el impulso del trabajo en equipo, lo que permite al alumnado el desarrollo de hábitos de trabajo individual y colectivo, así como ejercitarse en el dialogo y en la negociación de propuestas de soluciones a los problemas que se le planteen, corresponsabilizándose de las decisiones individuales o grupales tomadas, y, por otro lado, fomenta la utilización creativa y autónoma de diversas herramientas, informáticas y audiovisuales, que le facilitaran la comunicación en el seno del equipo de trabajo y la elaboración y difusión efectiva del proyecto.

La principal intención educativa de esta materia será, pues, el desarrollo del espíritu emprendedor planteado desde el punto de vista de la creación de empresas, pero también como una cultura y forma de pensar que puede ser de utilidad en la vida cotidiana y en las diversas actividades profesionales que emprenda el alumnado. El alumno y la alumna que se inician en el camino del emprendimiento podrán desarrollar actitudes esenciales, como la creatividad, la iniciativa, la tenacidad, el trabajo en equipo, la asunción del riesgo y el sentido de la responsabilidad. Además, el

fomento de este espíritu emprendedor e innovador, acompañado del desarrollo de conocimientos específicos, y, su aplicación posterior a contextos empresariales o profesionales, le ayudara a ir transformando las ideas en acción y a aumentar las posibilidades de empleabilidad.
Por otro lado, estos aprendizajes, constituyen el cimiento de otras capacidades y conocimientos más específicos que precisan las personas que contribuyen a una actividad social o comercial, consistentes en la habilidad para planificar y gestionar proyectos con el fin de alcanzar objetivos y en ser capaces de aprovechar las oportunidades, constituyéndose en parte imprescindible de la formación de todo ciudadano en su realidad diaria, como consumidor y contribuyente y también como futuro trabajador. Al mismo tiempo sus contenidos cumplen una función propedéutica de estudios superiores, tanto universitarios como de formación profesional, y sirven de complemento y de aplicación a la materia de Economía de la Empresa de 2º de Bachillerato, cuyos aprendizajes adquieren, conjuntamente con los de Fundamentos de administración y gestión, un sentido mas funcional y practico.

2. -CONTRIBUCIÓN AL DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS DE LA ETAPA

Las principales aportaciones del área Fundamentos de Administración y Gestión a los objetivos del Bachillerato se centran en el afianzamiento del espíritu emprendedor con actitudes de creatividad, cooperación, flexibilidad, iniciativa, trabajo en equipo, confianza en uno mismo y sentido critico, mediante la realización del proyecto de empresa, tanto en la elección de la idea de negocio, como a lo largo de todo el curso en el trabajo diario ya que será trabajo en equipo donde tendrán que coordinarse, cooperar, ser flexibles, argumentar sus opiniones, decisiones, etc. y ser críticos con la información recogida y con el trabajo que van realizando.
Asimismo contribuye decisivamente a la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación de manera responsable, tanto en la búsqueda de información, como en el procesamiento de la misma y presentación del resultado. También a nivel de usuario al utilizar aplicaciones informáticas de Contabilidad para registrar las operaciones de la empresa y el cierre del ciclo contable.
El área favorece el dominio, de la expresión oral y escrita, de la lengua castellana dado que el alumnado debe lograr una efectiva comunicación, tanto a lo largo del curso como, sobre todo, en el momento de la exposición publica del proyecto. Para ello usara habilidades comunicativas y técnicas para atraer la atención. También se propiciara al aplicar técnicas de negociación y comunicación con proveedores y clientes, al comprender las instrucciones para cumplimentar impresos sobre la creación de empresa y las declaraciones-liquidaciones de impuestos y al ser crítico con las informaciones obtenidas, sabiendo discriminar las que son útiles y veraces de las que o lo son.
Por otro lado, el área ayuda a consolidar una madurez personal y social que permite al alumnado actuar de forma responsable, desarrollando su espíritu crítico y sabiendo resolver pacíficamente los conflictos que vayan surgiendo en los grupos de trabajo. Esto les ayudara a extrapolarlo luego a otros aspectos de su vida. También la consolida al exponer puntos de vista, al argumentar las decisiones tomadas, realizar previsiones, etc.
Por ultimo, destacar que la reflexión sobre el papel de la responsabilidad social corporativa, la valoración de la ética en los negocios y de la importancia de responder en plazo de los compromisos de pago adquiridos, etc., permite adquirir una conciencia cívica responsable que fomente la corresponsabilidad y la participación en la construcción de una sociedad justa, equitativa e inclusiva.

3.- CONTRIBUCIÓN AL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DE LA ETAPA

En la materia de Fundamentos de Administración y Gestión, la competencia en Comunicación lingüística (CL) se inscribe en la comunicación y el intercambio de las ideas en el marco de un trabajo en equipo en el que los alumnos y las alumnas deben interactuar, comunicándose de forma oral y escrita, en múltiples situaciones comunicativas, como al trabajar en equipos, a través del dialogo critico y constructivo, expresando opiniones y escuchando otras para la adopción de decisiones, al proporcionar argumentos de las decisiones adoptadas en cuanto a la elección de la forma jurídica,

de la localización empresa, en la búsqueda, análisis y selección de proveedores, en el establecimiento del precio de venta…También en la localización, en la recopilación y procesamiento de información y en la posterior redacción del proyecto y especialmente, en la elaboración de las acciones de promoción y publicidad tanto para la búsqueda de patrocinadores, apoyo institucional, financiación, etc., como para atraer a los clientes potenciales. Asimismo ejercitara las habilidades comunicativas al exponer públicamente el proyecto de empresa.

El razonamiento y las herramientas matemáticas empleadas en los cálculos asociados a las diferentes fases del proyecto como fijación de precios, costes de personal, elaboración de Cuentas Anuales, análisis de viabilidad… contribuyen a desarrollar destrezas asociadas a la Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología (CMCT). Los proyectos desarrollados por los alumnos y las alumnas estarán sometidos a cierto grado de incertidumbre, permitiéndoles ejercitar una actitud de tolerancia y flexibilidad. Es en este contexto donde tendrán la posibilidad de describir y proponer soluciones adecuadas en situaciones inciertas basadas, por ejemplo, en previsiones de ventas o en necesidades futuras de ahorro e inversión Del mismo modo, esta competencia ha de capacitar al alumnado para identificar, plantear y resolver situaciones de la vida cotidiana que le permita llegar a soluciones creativas y adecuadas, en relación con el aprovechamiento de los recursos disponibles, basados en la conservación y el cuidado medioambientales, y en la protección y el mantenimiento de la calidad de vida de las personas, todo
ello susceptible de ser utilizado para extraer oportunidades de negocio innovadoras.

Con el objetivo de que esta área desarrolle la Competencia digital (CD) se procurara el uso creativo, seguro y critico de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), trabajando destrezas relacionadas con el acceso a la información (tramites administrativos para la creación de empresa, búsqueda y selección de proveedores, fuentes de financiación, etc.), su procesamiento (análisis con la realización del estudio de viabilidad y su interpretación) y uso para la comunicación (exposición del proyecto mediante herramientas informáticas y audiovisuales), la creación de contenidos (plan de medios donde describen las acciones de promoción y publicidad, haciendo especial hincapié en aplicaciones en Internet y dispositivos móviles) y la resolución de problemas (calculo de previsiones de ventas a corto y medio plazo y presupuestos de tesorería en hoja de calculo,..), y las destrezas relacionadas con el uso de programas como tratamiento de textos, presentaciones, de gestión contable… Además, el uso de las TIC permitirá al alumnado la familiarizan con los procedimientos y servicios que ofertan las distintas administraciones publicas a través de sus sedes electrónicas, procurando extender el uso de la identificación digital del usuario (certificado digital, DNI electrónico…) como elemento facilitador de las relaciones con la Administración El desarrollo de Competencias sociales y cívicas (CSC) en esta área se logra implicando cívica socialmente al alumnado en el conocimiento de la sociedad desde una perspectiva en evolución, deacuerdo a normas y principios democráticos Para ello se trabaja en el conocimiento del medio físico y social, como fuente de recursos que posibilita y condiciona las opciones de emprendimiento y desarrollo empresarial, así como en el papel social de las empresas, códigos deontológicos y responsabilidad social corporativa. Además, esta competencia podrá desarrollarse en las distintas fases del proyecto de empresa realizado en grupo. En estas se incluyen tareas que ponen en juego las habilidades y destrezas de comunicación y negociación efectiva de las propuestas personales y de grupo, acciones que se acometerán valorando el planteamiento y la discusión en la interacción con los demás, ejerciendo el liderazgo de manera positiva, organizando el trabajo en común y aplicando adecuadamente las técnicas de resolución de conflictos. Esta área contribuye, de forma notable, a la competencia de Aprender a aprender (AA) puesto que trabajar la motivación y la confianza de las personas al emprender cualquier proyecto depende, en gran medida, de que se genere la curiosidad, la necesidad de aprender y aplicar lo aprendido a diversos contextos vitales. Si, además, el aprendizaje se dirige a la consecución de objetivos de grupo, sociales o empresariales, como ocurre en esta área, los conocimientos de la materia, los procesos de desarrollo de las fases del proyecto y las estrategias de resolución y ejecución de las tareas propias del área se convierten en objeto mismo del conocimiento. Asimismo, esta metodología de proyectos sienta las bases para que el alumnado adquiera destrezas sobre como organizar su propio aprendizaje y gestionar el tiempo y la información eficazmente, de

forma autónoma y autodisciplinada, pero también capaz de trabajar en equipo, compartir lo que haya aprendido y retroalimentar el proceso de aprendizaje a partir de la evaluación de su propio trabajo y el de sus compañeros

El proceso de enseñanza-aprendizaje de esta área esta destinado a construir, muy especialmente la competencia en Sentido de Iniciativa y espíritu emprendedor (SIEE), presente en los ámbitos personal, social, escolar y laboral en los que se desenvuelven las personas, permitiéndoles el desarrollo de la iniciativa emprendedora, la capacidad de pensar de forma creativa e innovadora y el aprovechamiento de nuevas oportunidades, contribuyendo así a la cultura del emprendimiento. En este sentido, esta competencia trabaja destrezas como la capacidad de análisis; de planificación, organización, gestión y toma de decisiones; de resolución de problemas; de comunicación y negociación efectivas; así como la habilidad para trabajar, tanto individualmente como dentro de un equipo; la participación y la capacidad de liderazgo; el pensamiento critico y el sentido de la responsabilidad; la autoconfianza, la evaluación, la coevaluacion y la auto-evaluación; el manejo de la incertidumbre y la asunción y la gestión del riesgo.

La aportación del área a la competencia de Conciencia y expresiones culturales (CEC) implica que el alumnado ponga en juego la iniciativa, la sensibilidad, la imaginación y la creatividad al aportar soluciones y generar posibilidades originales a las situaciones planteadas o problemas cotidianos, creando utilidad en los productos o mejorando los procesos productivos, y que puedan ser susceptibles de generar un plan de negocio, poniendo en valor los factores estéticos y artísticos

Asimismo, también se puede contribuir a esta competencia desde el diseño de los logotipos y marcas para la empresa, en la creación de materiales de publicidad de los productos y servicios o en la exposición o difusión del proyecto de empresa. Por otra parte, es de destacar que una apreciación precisa del patrimonio cultural, material e inmaterial, de cualquier ámbito, podría favorecer la determinación e identificación de oportunidades de negocio.

4.- METODOLOGÍA

La metodología a emplear se debe basar en que el alumnado desarrolle un método de trabajo que compagine trabajo de investigación, trabajo en equipo y dominio de las herramientas de comunicación básicas. Se plantea como un método de carácter interactivo en el que el alumnado aprenda haciendo, investigando y trabajando en equipo, reservándose al docente un papel asesor y conductor del proceso formativo que estará basado en el desarrollo de proyectos emprendedores

Será una metodología activa donde el alumno será el protagonista de su aprendizaje. Para ello, se formarán grupos de trabajo al inicio del curso que crearán una empresa simulada para lo cual tendrán que redactar un Plan de Empresa. A lo largo del curso se irá completando la redacción del plan de empresa según se vayan impartiendo las unidades didácticas en las que se imparten los conocimientos que se necesitan para ello. Utilizando como hilo conductor la simulación de la creación de una empresa se relaciona el mundo empresarial y el educativo por medio de una metodología práctica que combina el trabajo individual con el trabajo en equipo, basándose en los siguientes aspectos:

- La observación y exploración del entorno, la planificación y la organización del trabajo, la realización de diferentes tareas, la asunción de responsabilidades y la toma de decisiones propias de la actividad empresarial, etc. Todas estas acciones posibilitan la adquisición de aprendizajes significativos y útiles para el desarrollo personal y profesional de los participantes.

- Utilización de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación como herramienta integrante del proceso enseñanza-aprendizaje. El diseño y la manipulación de materiales multimedia e informáticos permite a los/as alumnos/as familiarizarse como medios y técnicas de comunicación,

búsqueda de información y realización de actividades cuyo soporte son las nuevas tecnologías de la información y la comunicación. Cada una de las unidades se introducirá con la presentación de los objetivos y contenidos que se van a desarrollar en las mismas, pudiendo mediante una puesta en común detectar las ideas previas que los/las alumnos/as tienen respecto a ellas. Se seguirá con una motivación centrada fundamentalmente en la simulación de la empresa planteando los interrogantes y necesidades que de ella surgen, operaciones a realizar como gestor de la misma, toma de decisiones, etc., dependiendo de la unidad. Se les dará como núcleo teórico la información necesaria en cada caso, en donde se explicarán los conceptos, técnicas y procedimientos empresariales proponiendo actividades de aprendizaje para facilitar su compresión o se les pedirá a los/as alumnos/as que busquen y elaboren ellos dicha información conforme a un esquema elaborado por la profesora, información que posteriormente será revisada. Las actividades de aprendizaje que se propongan en algunas ocasiones serán de carácter individual para desarrollar las habilidades y estrategias que posibiliten futuros aprendizajes de manera autónoma y otras en grupo para propiciar el debate e intercambio de ideas que ayuden a la reflexión y puedan abrir nuevas perspectivas. Durante el proceso de información o de solución de actividades, la profesora utilizará como recursos materiales aquellos que acerquen al alumno/a a la vida real, siendo siempre que sea posible los que se utilizan en una empresa: cheque, facturas, impresos, libros contables, etc. También se consultará la normativa legal vigente como fuentes bibliográficas.

Como se ha dicho, el uso de las nuevas tecnologías será fundamental, tanto para la búsqueda de información a través de internet como la utilización de aplicaciones ofimáticas para desarrollar el plan de empresa, principalmente un procesador de textos y una hoja de cálculo. Para conseguir que todo el alumnado tenga los mismos conocimientos en estas herramientas, se dedicarán parte de las horas a enseñar el uso del writer y del calc, de forma que aprendan a diseñar documentos propios del mundo empresarial: cartas comerciales, cheques, pagarés, diseño de facturas, etc.

5. ESTRATEGIAS PARA DESARROLLAR LA EDUCACIÓN EN VALORES Y LA INTERDISCIPLINARIEDAD

Podrán ser objeto de tratamiento aquellos valores transversales que se establezcan por parte de la Comisión de Coordinación Pedagógica a partir del Proyecto Educativo de Centro y con aprobación del Claustro. No obstante a lo anterior, son objeto de tratamiento transversal al conjunto de unidades didácticas, las capacidades actitudinales establecidas en la etapa que se tratarán de manera especial:

– Aceptar la necesidad del auto aprendizaje constante y de la formación continua como instrumentos que facilitan la adaptación a las innovaciones tecnológicas y organizativas.

– - Valorar el trabajo riguroso y bien hecho, al planificar, organizar y desarrollar las actividades propias, demostrando iniciativa, creatividad y sentido de la responsabilidad, manteniendo el interés durante todo el proceso, y sintiendo satisfacción personal por los resultados conseguidos.

6. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Las medidas de atención a la diversidad se establecerán, siempre que sean necesarias, a partir de la situación del alumnado de clase. Dichas medidas vendrán determinadas por el informe correspondiente del departamento de Orientación y se incluirán, siempre que proceda, como anexo a la presente programación.

De todas formas y en caso necesario, se podrán realizar adaptaciones que impliquen modificaciones del currículo ordinario, pero que no afecten a las capacidades expresadas en los objetivos imprescindibles para conseguir la titulación que corresponda. (según se recoge en la Orden de 13 de diciembre de 2010, por la que se regula la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en la Comunidad Autónoma de Canarias).

Para aquellos alumnos/as que presenten dificultades se realizarán cuestionarios de refuerzo de los conocimientos básicos, ejercicios prácticos y trabajos en equipo.

Para aquellos que superen los contenidos y las actividades, se realizarán ejercicios con mayor nivel dificultad en cuyo aprendizaje los alumnos muestran un nivel poco homogéneo.

7. EVALUACIÓN Y PLANES DE RECUPERACIÓN

Se llevará a cabo un proyecto de creación de empresa por fases que se desarrollará a lo largo del curso en grupos (máximo 5 personas) y que supondrá el 80% de la nota final de curso.

El 20% restante, el alumno/a lo alcanzará cumpliendo con un compromiso de trabajo que valorará:

- Puntualidad: supone llegar e irse a la hora establecida, así como cumplir los plazos al realizar una tares. Asistencia obligatoria.
- Responsabilidad y gusto por el trabajo bien hecho.
- Atención, concentración y perseverancia (esfuerzo continuo para superar dificultades y no dejarnos llevar por lo fácil). Evitar distracciones.
- Orden y limpieza.
- Comportamiento asertivo: expresando nuestras opiniones de una manera clara, amable y adecuada, logrando decir lo que queremos sin atentar contra los demás, partiendo del respeto hacia los demás y hacia uno mismo.
- Adoptar una postura correcta y relajada en clase.
- Seguir lo indicado en las instrucciones, comunicando de manera asertiva las dificultades que encuentren en su aplicación.

Se analizarán videos de actividades empresariales de todo tipo, comentarios de noticias económicas, se llevarán a cabo debates… se desarrollarán supuestos y ejercicios de empresa a lo largo del curso escolar que requerirá un desarrollo de los contenidos conceptuales y procedimentales, a través de actividades diversas, y pequeños trabajos, bien individuales o grupales.

Para ello disponemos de un aula dotada con equipos y todo tipo de herramientas informáticas: Internet, Excel, Access, Power Point, Word, correo electrónico, programas de contabilidad, facturación…etc. Cada grupo de trabajo tiene a su disposición al menos 2 equipos informáticos.

EI sistema de evaluación será continuo y valorará los conocimientos acumulativos de alumnado, por lo que cada evaluación del trimestre incluirá toda la materia hasta ese momento impartida que culminará, como ya señalé anteriormente, en un proyecto final de curso que deberá reflejar los aspec-

tos más relevantes impartidos en el mismo, así como toda la documentación principal necesaria para crear una empresa.

No se llevarán a cabo pruebas escritas, pero se analizará periódicamente la adecuación de los conocimientos mediante la realización y entrega de actividades diversas (a veces grupales, a veces individualmente) que permitan a su vez ir evaluando la adquisición de las destrezas del alumno y de las competencias en la materia. Estás actividades van conformando el proyecto de empresa de cada equipo de trabajado.

Siguiendo el proceso de evaluación continúa descrito, la calificación de los alumnos y alumnas para cada trimestre puede resumirse, atendiendo a lo expuesto anteriormente, a grandes rasgos, de la siguiente forma:

· Realización de ejercicios de simulación propios del proyecto de empresa, ejercicios de carácter informático sobre el uso de aplicaciones ofimáticas, trabajos prácticos, actividades, etc. mas presentación de proyecto en su fase correspondiente.

· Asistencia, puntualidad en la entrega de trabajos, limpieza y orden en la presentación de actividades, participación y actitud en clase.

. La ausencia a cada hora de clase, así como cada incumplimiento de las actitudes y hábitos de trabajo se penalizará con 0,20 puntos (igualmente se penalizarán los retrasos).

Aquellos alumnos que, por no asistir a clase, hayan perdido el derecho a la evaluación continua, deberá realizar un examen sobre toda la materia, así como entregar las actividades propuestas sobre la asignatura.

Para aquellos alumnos y alumnas con la materia pendiente del curso anterior se establecerán unas pautas de trabajo acordes al ritmo que llevan los alumnos en el presente curso (trabajos, pruebas concretas, etc.), todo a tener en cuenta, a la hora de establecer la nota, tras la convocatoria oficial del mes de mayo. Se proporcionará a dichos alumnos/as una lista de preguntas de la cuales se examinará en fecha a determinar por el departamento.

8.- SECUENCIA DE SITUACIONES O UNIDADES

UNIDAD 1: LA IDEA DE NEGOCIO. EL PROYECTO DE EMPRESA		
CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACION	ESTANDARES DE APRENDIZAJE
Reconocimiento de la importancia del proceso innovador para la actividad empresarial y la economía. Riesgo que conlleva. Valoración de la tecnología e Internet como claves en la innovación e internacionalización. Aplicación de dinámicas para el análisis y selección de ideas de negocio. Realización del plan de negocios y del análisis de mercado. Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación para la búsqueda y tratamiento de la información.	**1. Seleccionar una idea de negocio, valorando factores de innovación empresarial y argumentar técnicamente la elección, analizando información económica del sector de actividad elegido.** Se trata de evaluar si el alumnado selecciona una idea de negocio entre varias propuestas analizando sus ventajas e inconvenientes, trabajando en equipo, exponiendo sus puntos de vista a través de diversas dinámicas con actitud proactiva y manteniendo una comunicación fluida y respetuosa con las opiniones de los compañeros y compañeras. Para ello identifica los aspectos importantes de la innovación empresarial (valorando la importancia de la tecnología y de Internet como factores clave y relacionándola con la internacionalización de la empresa) y la aportación de valor a las personas y la sociedad (detectando necesidades insatisfechas, mejorando algo que ya existe, diferenciándose de los demás, aprovechando nuevas tendencias de consumo…); reconoce	1. Identifica los diferentes aspectos de la innovación empresarial y explica su relevancia en el desarrollo económico y creación de empleo. 2. Reconoce diversas experiencias de innovación empresarial y analiza los elementos de riesgo que llevan aparejadas. 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. 4. Analiza el sector empresarial donde se desarrolla la idea de negocio. 5. Realiza un análisis del mercado y de la competencia para la idea de negocio seleccionada. 6. Explica las diferentes perspectivas

UNIDAD 1: LA IDEA DE NEGOCIO. EL PROYECTO DE EMPRESA		
CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACION	ESTANDARES DE APRENDIZAJE
	experiencias de innovación empresarial explicando su relevancia en el desarrollo económico, la creación de empleo, así como el riesgo aparejado. Asimismo, utilizando diversa información publicada por organismos e instituciones oficiales y empresariales, realiza un análisis del mercado de la idea seleccionada y detecta los clientes potenciales, aplicando una matriz DAFO (Debilidades, Amenazas, Fortalezas y Oportunidades), analizando el sector (evolución en el pasado y perspectivas de futuro, ventajas y desventajas de entrar en él, grado de madurez…) y estudiando la competencia (tamaño de las empresas competidoras, ubicación…).	de la figura del emprendedor desde el punto de vista empresarial. 7. Evalúa las repercusiones que supone elegir una idea de negocio. 8. Analiza las ventajas e inconvenientes de diferentes propuestas de ideas de negocio realizables. 9. Expone sus puntos de vista, mantiene una actitud proactiva y desarrolla iniciativa emprendedora. 10. Trabaja en equipo manteniendo una comunicación fluida y respetuosa con las opiniones de los compañeros para el desarrollo del proyecto de empresa.
		COMPETENCIAS CLAVES Competencia digital (CD) Aprender a aprender (AA) Competencias sociales y cívicas (CSC) Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor (SIEE)

UNIDAD 2: LA ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA EMPRESA. FORMAS JURÍDICAS Y RECURSOS.		
CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACION	ESTANDARES DE APRENDIZAJE
Determinación de los objetivos y fines de la empresa. Valoración de la responsabilidad social y la ética de negocios. Elección argumentada de la forma jurídica de la empresa y de la localización. Previsión de recursos para el proyecto empresarial. Diseño de la estructura organizativa y funcional de la empresa.	**2. 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.** Con este criterio se trata de constatar si el alumnado reconoce los diferentes objetivos y fines de la empresa y los relaciona con su proyecto empresarial, y reflexiona sobre el papel de la responsabilidad social corporativa y la ética del negocio. También se propone comprobar si el alumnado adopta decisiones sobre la forma jurídica (teniendo en cuenta el número de socios, responsabilidad patrimonial, requisitos de capital, fiscalidad…) y la localización (comparando ventajas e inconvenientes de varias ubicaciones: demanda esperada, costes asociados, etc.) de la empresa, justificándolas con argumentos. Finalmente, se averiguará si realiza una previsión de los recursos necesarios, técnicos, materiales y humanos y describe las tareas y funciones de cada puesto de trabajo, utilizando el	11. Reconoce los diferentes objetivos y fines de la empresa y los relaciona con su organización. 12. Reflexiona sobre el papel de la responsabilidad social corporativa y valora la existencia de una ética de los negocios 13. Proporciona argumentos que justifican la elección de la forma jurídica y de la localización de la empresa. 14. 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. 15. Realiza una previsión de los recursos necesarios.

UNIDAD 2: LA ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA EMPRESA. FORMAS JURÍDICAS Y RECURSOS.		
CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACION	ESTANDARES DE APRENDIZAJE
	organigrama como instrumento de información de la estructura organizativa.	COMPETENCIAS CLAVES Comunicación lingüística (CL) Aprender a aprender (AA) Competencias sociales y cívicas (CSC) Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor (SIEE)
Planificación del aprovisionamiento. Variables que influyen en las necesidades de aprovisionamiento. Proceso de selección de proveedores. Negociación de condiciones de aprovisionamiento: Técnicas de negociación y comunicación. Formalización documental para el intercambio de información con proveedores.	**3. Establecer los objetivos y las necesidades de aprovisionamiento, realizar procesos de selección de proveedores, analizando sus condiciones técnicas y planificar la gestión de las relaciones con los proveedores, aplicando técnicas de negociación y comunicación, con la finalidad de diseñar el plan de aprovisionamiento del proyecto empresarial.** Se trata de averiguar si el alumnado diseña un plan de aprovisionamiento de la empresa, estableciendo sus objetivos a partir del estudio de las distintas variables que influyen en las necesidades de aprovisionamiento; busca proveedores, online y offline; establece criterios para su selección (precios, plazos de entrega, forma de pago, calidad de los suministros, servicio, garantía, variedad de productos, volumen de productos de cada tipo capaz de suministrar…) y compara las distintas	19. Diseña una planificación de las necesidades de aprovisionamiento de la empresa. 20. Identifica los distintos tipos de documentos utilizados para el intercambio de información con proveedores. 21. Utiliza diferentes fuentes para la búsqueda de proveedores online y offline. 22. Relaciona y compara las distintas ofertas de proveedores, utilizando diferentes criterios de selección y explicando las ventajas e inconvenientes de cada una. 23. Conoce técnicas de negociación y comunicación. 24. Reconoce las diferentes etapas en

UNIDAD 2: LA ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA EMPRESA. FORMAS JURÍDICAS Y RECURSOS.		
CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACION	ESTANDARES DE APRENDIZAJE
	ofertas mediante el uso de instrumentos como matrices de valoración de los proveedores en las que pondera los criterios seleccionados según su importancia, explicando las ventajas e inconvenientes de cada oferta. Además, se constatará si identifica los distintos tipos de documentos utilizados para el intercambio de información con proveedores (presupuestos, pedidos, albaranes, facturas…), y reconoce las técnicas de negociación y comunicación aplicables durante las diferentes etapas del proceso	un proceso de negociación de condiciones de aprovisionamiento. COMPETENCIAS CLAVES Comunicación lingüística (CL) Competencia digital (CD) Aprender a aprender (AA) Competencias sociales y cívicas (CSC)

UNIDAD 3: EL PLAN DE APROVISIONAMIENTO.		
CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACION	ESTANDARES DE APRENDIZAJE
1. Planificación del aprovisionamiento. Variables que influyen en las necesidades de aprovisionamiento. 2. Proceso de selección de proveedores. 3. Negociación de condiciones de aprovisionamiento: Técnicas de negociación y comunicación. 4. Formalización documental para el intercambio de información con proveedores.	**3. Establecer los objetivos y las necesidades de aprovisionamiento, realizar procesos de selección de proveedores, analizando sus condiciones técnicas y planificar la gestión de las relaciones con los proveedores, aplicando técnicas de negociación y comunicación, con la finalidad de diseñar el plan de aprovisionamiento del proyecto empresarial.** Se trata de averiguar si el alumnado diseña un plan de aprovisionamiento de la empresa, estableciendo sus objetivos a partir del estudio de las distintas variables que influyen en las necesidades de aprovisionamiento; busca proveedores, online y offline; establece criterios para su selección (precios, plazos de entrega, forma de pago, calidad de los suministros, servicio, garantía, variedad de productos, volumen de productos de cada tipo capaz de suministrar...) y compara las distintas ofertas mediante el uso de instrumentos como matrices de valoración de los proveedores en las que pondera los criterios seleccionados según su importancia, explicando las ventajas e inconvenientes de cada oferta. Además,	19. Diseña una planificación de las necesidades de aprovisionamiento de la empresa. 20. Identifica los distintos tipos de documentos utilizados para el intercambio de información con proveedores. 21. Utiliza diferentes fuentes para la búsqueda de proveedores online y offline. 22. Relaciona y compara las distintas ofertas de proveedores, utilizando diferentes criterios de selección y explicando las ventajas e inconvenientes de cada una. 23. Conoce técnicas de negociación y comunicación. 24. Reconoce las diferentes etapas en un proceso de negociación de condiciones de aprovisionamiento.

	se constatará si identifica los distintos tipos de documentos utilizados para el intercambio de información con proveedores (presupuestos, pedidos, albaranes, facturas…), y reconoce las técnicas de negociación y comunicación aplicables durante las diferentes etapas del proceso	COMPETENCIAS CLAVES • Comunicación lingüística (CL) • Competencia digital (CD) • Aprender a aprender (AA) • Competencias sociales y cívicas (CSC)

UNIDAD 4: GESTIÓN COMERCIAL Y MARKETING.		
CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACION	ESTANDARES DE APRENDIZAJE
Aplicación de las políticas de marketing al proyecto de empresa: 1.1. de producto: previsión de ventas 1.2. de precio: estrategia de precios 1.3. de distribución: canales de distribución 1.4. de comunicación: promoción y publicidad	**4. Analiza las políticas de producto, precio, distribución y comunicación para la gestión comercial de su proyecto de empresa y elabora el plan de marketing.** Con este criterio se pretende demostrar si el alumnado analiza el proceso de comercialización de los productos o servicios de la empresa y aplica los procesos de comunicación y habilidades sociales en diversas situaciones de atención al cliente y operaciones comerciales. Para ello realiza una sencilla investigación de mercado, determinando los segmentos de clientes a los que se dirigirá, mediante un estudio de sus características y realiza una previsión de ventas a corto y medio plazo, manejando la hoja de cálculo. Asimismo, se constatará, en función de los resultados de la citada investigación, si adapta el producto o servicio, estableciendo sus características, establece el precio de venta previo análisis de las diferentes estrategias seguidas por los competidores, argumentando la decisión adoptada, así como los diferentes canales de distribución y venta que puede utilizar la empresa. Asimismo, se valorará si los alumnos y alumnas elaboran un plan de medios, donde describen las acciones de	25. Analiza el proceso de comercialización de los productos o servicios de la empresa. 26. Explica las características de los potenciales clientes de la empresa, así como identifica el comportamiento de los competidores de la misma. 27. Aplica procesos de comunicación y habilidades sociales en situaciones de atención al cliente y operaciones comerciales. 28. Realiza una previsión de ventas a corto y medio plazo, manejando la hoja de cálculo. 29. 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. 30. Elabora un plan de medios, donde describe las acciones de promoción y

UNIDAD 4: GESTIÓN COMERCIAL Y MARKETING.		
CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACION	ESTANDARES DE APRENDIZAJE
	promoción y publicidad para atraer a los clientes potenciales, tanto mediante marketing directo (campañas de correo electrónico o digital), publicidad (anuncios en vallas, periódicos, revistas, webs, radio, televisión…), promociones, Merchandising, Social Media (marketing Online), haciendo especial hincapié en las aplicadas en Internet y dispositivos móviles.	publicidad para atraer a los clientes potenciales, haciendo especial hincapié en las aplicadas en Internet y dispositivos móviles. 31. Valora y explica los diferentes canales de distribución y venta que puede utilizar la empresa.
		COMPETENCIAS CLAVES Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor (SIEE) Competencia digital (CD) Aprender a aprender (AA) Comunicación lingüística (CL)

UNIDAD 5: GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS.		
CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACION	ESTANDARES DE APRENDIZAJE
Planificación de la gestión de los recursos humanos. Procedimiento de selección y contratación de personal. Reconocimiento de las obligaciones administrativas del empresario ante la Seguridad Social. Análisis de los documentos del proceso de retribución del personal.	**5. Planificar la gestión de los recursos humanos y gestionar la documentación generada en su selección y contratación aplicando las normas vigentes.** Con este criterio se trata de verificar si el alumnado planifica la gestión de los recursos humanos del proyecto en elaboración, para lo que evalúa las necesidades de personal, analiza los puestos de trabajo y su correspondiente perfil profesional y, asimismo, describe el proceso de selección de los mismos, identificando sus distintas fases y las fuentes de reclutamiento a utilizar. Además, se ha de comprobar mediante una simulación de la contratación si analiza y aplica en la empresa las formalidades y diferentes modalidades documentales de contratación y estima el coste de los recursos humanos reconociendo las obligaciones administrativas del empresario ante la Seguridad Social (alta empresa, afiliación y altas de los trabajadores, cotizaciones) y analizando los documentos que provienen del proceso de retribución del personal (nóminas, documentos de cotización) y las obligaciones de pagos, identificando las subvenciones e incentivos a la contratación, que ofrecen las distintas Administraciones.	32. Evalúa las necesidades de la empresa y analiza y describe los puestos de trabajo. 33. Identifica las fuentes de reclutamiento así como las diferentes fases del proceso de selección de personal. 34. Analiza y aplica para la empresa las formalidades y diferentes modalidades documentales de contratación. 35. Identifica las subvenciones e incentivos a la contratación. 36. Reconoce las obligaciones administrativas del empresario ante la Seguridad Social. 37. Analiza los documentos que provienen del proceso de retribución del personal y las obligaciones de pagos
		COMPETENCIAS CLAVES Competencias sociales y cívicas (CSC) Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor (SIEE)

UNIDAD 6: DOCUMENTACIÓN Y TRÁMITES PARA LA PUESTA EN MARCHA DE LA EMPRESA.		
CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACION	ESTANDARES DE APRENDIZAJE
Procedimiento para la puesta en marcha de un negocio: reconocimiento de los trámites frente a los distintos organismos, documentación y plazos correspondientes.	**6. Analizar los trámites legales y las actuaciones necesarias para crear la empresa así como gestionar la documentación para su puesta en marcha.** La finalidad de este criterio es evaluar si el alumnado identifica y explica el procedimiento para la puesta en marcha de un negocio, reconociendo los diferentes trámites legales (laborales, fiscales, de Seguridad Social, etc.) y los correspondientes organismos ante los cuales se gestionan y recopila los documentos necesarios para realizar dichos trámites usando para ello páginas web institucionales (Seguridad Social, Agencia Tributaria, Registro Mercantil Central y territorial, Cámaras de Comercio, Ayuntamientos, portal de la UE...), y valorando la importancia del cumplimiento de los plazos de tiempo legales para efectuar los trámites y crear el negocio.	16. 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. 17. Comprende y sabe realizar los trámites fiscales, laborales y de Seguridad Social y otros para la puesta en marcha. 18. Valorar la relevancia del cumplimiento de los plazos de tiempo legales para efectuar los trámites y crear el negocio.
		COMPETENCIAS CLAVES Competencia digital (CD) Aprender a aprender (AA)

UNIDAD 7: GESTIÓN DE LA CONTABILIDAD DE LA EMPRESA		
CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACION	ESTANDARES DE APRENDIZAJE
Registro de las operaciones derivadas de un ejercicio económico completo, empleando la metodología contable. Explicación del ciclo contable, desarrollo del proceso contable de cierre de ejercicio y determinación del resultado económico obtenido por la empresa. Análisis de las obligaciones contables y fiscales. Utilización de una aplicación informática contable.	**7. Contabilizar los hechos contables derivados de las operaciones de la empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC).** Con este criterio se pretende evaluar, mediante la resolución de supuestos prácticos propuestos por el profesor y utilizando a nivel básico una aplicación informática de contabilidad, si el alumnado representa los principales hechos contables de la empresa a partir de los documentos que los soportan (de compra-venta, de pago, nóminas y seguros sociales, facturas de gastos diversos,...) correspondientes a un ciclo económico, incluida la amortización y las operaciones de cierre de ejercicio para determinar el resultado económico obtenido por la empresa, de acuerdo con los principios y normas del Plan General de Contabilidad; y si maneja los elementos patrimoniales de la empresa y la imputación de los gastos e ingresos al ejercicio que corresponde, valorando la metodología contable, explicando el desarrollo del ciclo contable y el papel de los libros. Asimismo se evaluará si el alumnado analiza las obligaciones contables y las fiscales, incluyendo la documentación	38. Maneja los elementos patrimoniales de la empresa, valora la metodología contable y explica el papel de los libros contables. 39. Analiza y representa los principales hechos contables de la empresa. 40.Comprende el concepto de amortización y maneja su registro contable. 41. Analiza y asigna los gastos e ingresos al ejercicio económico al que correspondan con independencia de sus fechas de pago o cobro. 42. Comprende el desarrollo del ciclo contable, analiza el proceso contable de cierre de ejercicio y determina el resultado económico obtenido por la empresa. 43. Analiza las obligaciones contables y fiscales y la documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los impuestos.

UNIDAD 7: GESTIÓN DE LA CONTABILIDAD DE LA EMPRESA		
CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACION	ESTANDARES DE APRENDIZAJE
	correspondiente a la declaración-liquidación de los impuestos.	44. 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.
		COMPETENCIAS CLAVES Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología (CMCT) Competencia digital (CD)

UNIDAD 8: GESTIÓN DE INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN.		
CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACION	ESTANDARES DE APRENDIZAJE
Elaboración del plan de inversiones: determinación de las necesidades de inversión. Valoración y selección de las diferentes alternativas o fuentes de financiación. Reconocimiento del papel de los intermediarios financieros en la actividad cotidiana de las empresas.	**8. Determinar la inversión necesaria y las necesidades financieras para la empresa, valorando y comprobando el acceso a las distintas fuentes de financiación para la puesta en marcha del negocio.** Este criterio pretende verificar si el alumnado elabora, trabajando en equipo, un plan de inversiones necesarias para la puesta en marcha de su empresa, planteando un sencillo Balance de Situación inicial que relacione sus principales partidas de activo con dichas inversiones. Asimismo, se constatará si reconoce las necesidades de financiación para su proyecto y analiza las fuentes de financiación a su alcance, tanto propias como ajenas, seleccionando las más adecuadas, lo cual plasmará en el pasivo del Balance de Situación de su proyecto de empresa. Para todo ello se comprobará si valora las ayudas financieras y subvenciones disponibles, el coste de la financiación ofrecida por los intermediarios financieros, explicando el papel que desempeñan en la actividad cotidiana de las empresas y en la sociedad actual y aprecia la importancia de responder en plazo a los compromisos de pago adquiridos.	45. Elabora un plan de inversiones de la empresa, que incluya el activo no corriente y el corriente. 46. Analiza y selecciona las fuentes de financiación de la empresa. 47. Reconoce las necesidades de financiación de la empresa.51. Valora las fuentes de financiación, así como el coste de la financiación y las ayudas financieras y subvenciones. 52. Comprende el papel que desempeñan los intermediarios financieros en la actividad cotidiana de las empresas y en la sociedad actual. 53. Valora la importancia, en el mundo empresarial, de responder en plazo los compromisos de pago adquiridos. COMPETENCIAS CLAVES Competencias sociales y cívicas (CSC) Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor (SIEE)

UNIDAD 9: ANÁLISIS DE LA VIALIBIDAD DE LA EMPRESA.		
CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACION	ESTANDARES DE APRENDIZAJE
Análisis de la viabilidad de la empresa desde las distintas perspectivas. Elaboración y análisis de estados de previsión de tesorería. Selección de inversiones mediante la aplicación de diferentes métodos.	**9. Analizar y comprobar la viabilidad de la empresa desde las distintas perspectivas de análisis.** Este criterio pretende verificar si el alumnado determina y explica la viabilidad económica y financiera de la empresa, para lo que elabora estados de previsión de tesorería explicando diferentes alternativas de resolución de problemas puntuales de tesorería que se le planteen y si analiza las inversiones necesarias para su puesta en marcha, seleccionándolas mediante la aplicación de diferentes métodos –VAN, plazo de recuperación…–, todo ello utilizando aplicaciones informáticas tipo hoja de cálculo. Además, se constatará si analiza y comprueba la viabilidad comercial y medioambiental del bien o servicio objeto del proyecto a partir de la información obtenida en la investigación de mercado realizada previamente, valorando su impacto medioambiental mediante la realización de una auditoría o verificando el cumplimiento de la reglamentación medioambiental aplicable.	48. Determina y explica la viabilidad de la empresa, tanto a nivel económico y financiero, como comercial y medioambiental. 49. Aplica métodos de selección de inversiones y analiza las inversiones necesarias para la puesta en marcha. 50. Elabora estados de previsión de tesorería y explica diferentes alternativas para la resolución de problemas puntuales de tesorería.
		COMPETENCIAS CLAVES Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología (CMCT) Competencias sociales y cívicas (CSC) Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor (SIEE)

<table>
<tr><th colspan="3">UNIDAD 10: EXPOSICIÓN DE LA IDEA DE NEGOCIO</th></tr>
<tr><th>CONTENIDOS</th><th>CRITERIOS DE EVALUACION</th><th>ESTANDARES DE APRENDIZAJE</th></tr>
<tr>
<td rowspan="2">Utilización de las técnicas para la presentación de comunicaciones en público.

Manejo de las herramientas informáticas de presentación.</td>
<td rowspan="2">10. Exponer, presentar y comunicar públicamente el proyecto de empresa utilizando herramientas informáticas.

Este criterio persigue verificar si el alumnado utiliza habilidades comunicativas y técnicas para atraer la atención en la exposición pública del proyecto de empresa, bien ante la propia clase, de forma tradicional o a través de fórmulas más actualizadas –como la conocida elevator pitch (explicación de los puntos críticos del proyecto en el tiempo que dura un trayecto en ascensor), en una feria de emprendedores o en cualquier otro evento formal del que todos puedan ser partícipes–, así como si maneja herramientas informáticas y audiovisuales atractivas que ayuden a su difusión efectiva. Todo ello, con la finalidad de enriquecer el proceso de aprendizaje mediante la evaluación cruzada entre los proyectos elaborados por otros compañeros o compañeras.</td>
<td>54. Utiliza habilidades comunicativas y técnicas para atraer la atención en la exposición pública del proyecto de empresa.

55. Maneja herramientas informáticas y audiovisuales atractivas que ayudan a una difusión efectiva del proyecto.</td>
</tr>
<tr>
<td>COMPETENCIAS CLAVES
Comunicación lingüística (CL)
Competencia digital (CD)
Aprender a aprender (AA)
Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor (SIEE)
Conciencia y expresiones culturales (CEC.</td>
</tr>
</table>

5.- UNIDADES DIDÁCTICAS O SITUACIONES DE PARENDIZAJE Y TEMPORALIZACIÓN

Primera evaluación: unidades 1 a 3
Segunda evaluación: unidades 4 a 7
Tercera evaluación: unidades 8 a 10

6.- METODOLOGIA.

La metodología a emplear se debe basar en que el alumnado desarrolle un método de trabajo que compagine trabajo de investigación, trabajo en equipo y dominio de las herramientas de comunicación básicas. Se plantea como un método de carácter interactivo en el que el alumnado aprenda haciendo, investigando y trabajando en equipo, reservándose al docente un papel asesor y conductor del proceso formativo que estará basado en el desarrollo de proyectos emprendedores

Será una metodología activa donde el alumno será el protagonista de su aprendizaje. Para ello, se formarán grupos de trabajo al inicio del curso que crearán una empresa simulada para lo cual tendrán que redactar un Plan de Empresa. A lo largo del curso se irá completando la redacción del plan de empresa según se vayan impartiendo las unidades didácticas en las que se imparten los conocimientos que se necesitan para ello. Utilizando como hilo conductor la simulación de la creación de una empresa se relaciona el mundo empresarial y el educativo por medio de una metodología práctica que combina el trabajo individual con el trabajo en equipo, basándose en los siguientes aspectos:

- La observación y exploración del entorno, la planificación y la organización del trabajo, la realización de diferentes tareas, la asunción de responsabilidades y la toma de decisiones propias de la actividad empresarial, etc. Todas estas acciones posibilitan la adquisición de aprendizajes significativos y útiles para el desarrollo personal y profesional de los participantes.
- Utilización de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación como herramienta integrante del proceso enseñanza-aprendizaje. El diseño y la manipulación de materiales multimedia e informáticos permite a los/as alumnos/as familiarizarse como medios y técnicas de comunicación, búsqueda de información y realización de actividades cuyo soporte son las nuevas tecnologías de la información y la comunicación. Cada una de las unidades se introducirá con la presentación de los objetivos y contenidos que se van a desarrollar en las mismas, pudiendo mediante una puesta en común detectar las ideas previas que los/las alumnos/as tienen respecto a ellas. Se seguirá con una motivación centrada fundamentalmente en la simulación de la empresa planteando los interrogantes y necesidades que de ella surgen, operaciones a realizar como gestor de la misma, toma de decisiones, etc., dependiendo de la unidad. Se les dará como núcleo teórico la información necesaria en cada caso, en donde se explicarán los conceptos, técnicas y procedimientos empresariales proponiendo actividades de aprendizaje para facilitar su compresión o se les pedirá a los/as alumnos/as que busquen y elaboren ellos dicha información conforme a un esquema elaborado

por el/la profesor/a, información que posteriormente será revisada. Las actividades de aprendizaje que se propongan en algunas ocasiones serán de carácter individual para desarrollar las habilidades y estrategias que posibiliten futuros aprendizajes de manera autónoma y otras en grupo para propiciar el debate e intercambio de ideas que ayuden a la reflexión y puedan abrir nuevas perspectivas. Durante el proceso de información o de solución de actividades, el/la profesor/a utilizará como recursos materiales aquellos que acerquen al alumno/a a la vida real, siendo siempre que sea posible los que se utilizan en una empresa: cheque, facturas, impresos, libros contables, etc. También se consultará la normativa legal vigente como fuentes bibliográficas.
Como se ha dicho, el uso de las nuevas tecnologías será fundamental, tanto para la búsqueda de información a través de internet como la utilización de aplicaciones ofimáticas para desarrollar el plan de empresa, principalmente un procesador de textos y una hoja de cálculo. Para conseguir que todo el alumnado tenga los mismos conocimientos en estas herramientas, se dedicarán parte de las horas a enseñar el uso del writer y del calc, de forma que aprendan a diseñar documentos propios del mundo empresarial: cartas comerciales, cheques, pagarés, diseño de facturas a través del calc, etc.

7.- SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y RECUPERACIÓN.-

Se llevará a cabo un proyecto de creación de empresa por fases que se desarrollará a lo largo del curso en grupos (máximo 5 personas) y que supondrá el 80% de la nota final de curso.
Se analizarán videos de actividades empresariales de todo tipo, comentarios de noticias económicas, se llevarán a cabo debates… se desarrollarán supuestos y ejercicios de empresa a lo largo del curso escolar que requerirá un desarrollo de los contenidos conceptuales y procedimentales, a través de actividades diversas, y pequeños trabajos, bien individuales o grupales. Para ello utilizaremos el aula Medusa y todo tipo de herramientas informáticas: Internet, Excel, Access, Power Point, Word, correo electrónico, programas de contabilidad, facturación…etc.
El sistema de evaluación será continuo y valorará los conocimientos acumulativos de alumnado, por lo que cada evaluación del trimestre incluirá toda la materia hasta ese momento impartida que culminará, como ya señalé anteriormente, en un proyecto final de curso que deberá reflejar los aspectos más relevantes impartidos en el mismo así como toda la documentación principal necesaria para crear una empresa.
No se llevarán a cabo pruebas escritas, pero se analizará periódicamente la adecuación de los conocimientos mediante la realización y entrega de ejercicios diversos (a veces grupales, a veces individualmente) que permitan a su vez ir evaluando la adquisición de las destrezas del alumno y de las competencias en la materia.
Siguiendo el proceso de evaluación continua descrito, la calificación de los alumnos y alumnas para cada trimestre puede resumirse, a grandes rasgos, de la siguiente forma:
· Realización de ejercicios de simulación propios del proyecto de empresa, ejercicios de carácter informático sobre el uso de aplicaciones ofimáticas, trabajos prácticos, actividades, etc. mas presentación de proyecto en su fase correspondiente.

· Asistencia, puntualidad en la entrega de trabajos, limpieza y orden en la presentación de actividades, participación y actitud en clase.

Aquellos alumnos que, por no asistir a clase, hayan perdido el derecho a la evaluación continua, deberá realizar un examen sobre toda la materia, así como entregar las actividades propuestas sobre la asignatura.
Para aquellos alumnos y alumnas con la materia pendiente del curso anterior se establecerán unas pautas de trabajo acordes al ritmo que llevan los alumnos en el presente curso (trabajos, pruebas concretas, etc.), todo a tener en cuenta, a la hora de establecer la nota, tras la convocatoria oficial del mes de mayo. Se proporcionará a dichos alumnos/as una lista de preguntas de la cuales se examinará en fecha a determinar por el departamento.

8.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Se tendrán en cuenta las características y necesidades del alumnado, atendiendo en la medida de lo posible a los distintos ritmos y procesos de aprendizaje y realizando un seguimiento personalizado del progreso.
En caso necesario, se podrán realizar adaptaciones que impliquen modificaciones del currículo ordinario, pero que no afecten a las capacidades expresadas en los objetivos im-prescindibles para conseguir la titulación que corresponda. (según se recoge en la Orden de 13 de diciembre de 2010, por la que se regula la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en la Comunidad Autónoma de Canarias).
Para aquellos alumnos/as que presenten dificultades se realizarán cuestionarios de refuerzo de los conocimientos básicos, ejercicios prácticos y trabajos en equipo.
Para aquellos que superen los contenidos y las actividades, se realizarán ejercicios con mayor nivel dificultad en cuyo aprendizaje los alumnos muestran un nivel poco homogéneo.

9.- TÉCNICAS DE ESTUDIO, APORTACIONES A PROYECTOS DEL CENTRO Y PROPUESTAS AL PLAN LECTOR.

La utilización de artículos periodísticos, de revistas especializadas de economía y la vista a páginas web de contenido económico se hacen indispensables para conectar la teoría estudiada en clase con el mundo real. Así pues, se procurará el uso de bastante material escrito y de actualidad con cada tema estudiado.

10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.-

Las actividades complementarias serán seleccionadas según los intereses del alumnado y siempre vinculadas a los criterios a desarrollar en cada momento para que, debidamente programadas y planificadas, permitan la evaluación de los aprendizajes y la necesaria conexión entre el currículo y el entorno inmediato del alumnado.

Se intentará realizar, al menos una visita a alguna empresa canaria a realizar en el segundo trimestre. Se propone la visita de entre varias: Tirma, Kalise, Ron Arehucas,... El objetivo será el realizar una visita "de campo¨ para poner en práctica los conocimientos sobre la realidad económica más inmediata las distintas aéreas funcionales de la empresa, el ciclo productivo empresarial vistas en el aula y poner al alumnado en contacto con la realidad empresarial, productiva y laboral de su entorno.

También se promoverán el contacto con empresarios, la asistencia a conferencias especializadas, así como la colaboración con los programas de otras instituciones oficiales o sociales que ofrezcan una oferta formativa relacionada con los procesos de ensañanza-aprendizaje de la materia.

También se programará una salida al Puerto de La Luz y de Las Palmas, por su importancia en la economía de la isla y su relación con el lugar físico donde se encuentra el centro educativo.