FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

2º BACH

INTRODUCCIÓN

En el marco sociocultural de nuestro país es importante potenciar las destrezas y habilidades de los ciudadanos necesarias para generar ideas y transformarlas en proyectos, mediante el análisis profundo de los diferentes elementos que intervienen en la puesta en marcha de un negocio y su viabilidad futura.

La sociedad española, en general, se ha caracterizado por una marcada aversión al riesgo. Además, el fracaso también se ha venido percibiendo como algo peyorativo y no como el primer paso hacia un éxito futuro.

Ambos elementos, unidos a ciertos aspectos negativos vinculados a la imagen del empresario, han supuesto un freno a la iniciativa emprendedora, que ahora más que nunca se hace necesario cambiar para lograr generación de empleo y desarrollo económico.

El conocimiento de esta materia posibilita que el alumnado esté capacitado para determinar y localizar las oportunidades de negocio que permitan desarrollar una idea, ponerla en marcha y mantenerla en el tiempo, creando empleo y potenciando el bienestar social desde el respeto a la ética empresarial. La materia permite comprender la información relevante de la empresa, su contexto y cómo aplicarla a situaciones complejas, teniendo en cuenta cómo afecta a otros departamentos; capacita para manejar técnicas que permitan obtener y analizar información, evaluar su relevancia y validez, sintetizarla y adaptarla al contexto; en definitiva capacita para actuar de forma, tanto autónoma como en equipo, en la planificación e implantación de planes de negocio, proyectos y decisiones desde una perspectiva creativa e innovadora, utilizando herramientas informáticas y audiovisuales para la difusión efectiva del proyecto.

CONTENIDOS: SECUENCIA Y TEMPORALIZACIÓN

Los contenidos de esta materia se dividen 11 unidades:

UNIDAD	TEMPORALIZACIÓN
Unidad 1: El espíritu emprendedor.	Primera evaluación
Unidad 2: La idea de negocio y su contexto. El Plan de	
Unidad 3: La empresa. Organización y formas jurídicas.	
Unidad 4: Contabilidad I: Introducción y conceptos básicos	
Unidad 5: Plan de aprovisionamiento y plan de operaciones.	Segunda evaluación

Unidad 6: Plan de marketing.	
Unidad 7: Plan de RRHH.	
Unidad 8: Contabilidad II: Gestión del proceso contable	
Unidad 9: Plan económico – financiero.	Tercera evaluación
Unidad 10: Documentación y trámites para la puesta en	
Unidad 11: Defensa del Plan de Empresa.	

¿QUÉ SE ME VA A EVALUAR?: LOS EAE

Los estándares de **aprendizaje** evaluables son las especificaciones de los criterios de evaluación que permiten definir los resultados de aprendizaje, y concretan lo que el estudiante debe saber, comprender y saber hacer en cada asignatura; deben ser observables, medibles y evaluables y permitir graduar el rendimiento o logro alcanzados.

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE
BLOQUE 1: INNOVACIÓN EMPRESARIAL. LA IDEA DE NEGOCIO: EL PROYECTO DE EMRPESA
1.1 Identifica los diferentes aspectos de la innovación empresarial y explica su relevancia en el desarrollo económico y creación de empleo.
1.2 Reconoce diversas experiencias de innovación empresarial y analiza los elementos de riesgo que llevan aparejadas.
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.
2.1 Analiza el sector empresarial donde se desarrolla la idea de negocio.
2.2 Realiza un análisis del mercado y de la competencia para la idea de negocio seleccionada.
3.1 Explica las diferentes perspectivas de la figura del emprendedor desde el punto de vista empresarial.

3.2 Evalúa las repercusiones que supone elegir una idea de negocio.
3.3 Analiza las ventajas e inconvenientes de diferentes propuestas de ideas de negocio realizables.
3.4 Expone sus puntos de vista, mantiene una actitud proactiva y desarrolla iniciativa emprendedora.
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
1.1 Reconoce los diferentes objetivos y fines de la empresa y los relaciona con su organización.
1.2 Reflexiona sobre el papel de la responsabilidad social corporativa y valora la existencia de una ética de los negocios.
1.3 Proporciona argumentos que justifican la elección de la forma jurídica y de la localización de la empresa.
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.
1.5 Realiza una previsión de los recursos necesarios.

B3: DOCUMENTACIÓN Y TRÁMITES PARA LA PUESTA EN MARCHA DE LA EMPRESA
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.
2.1 Comprende y sabe realizar los trámites fiscales, laborales y de Seguridad Social y otros para la puesta en marcha.

2.2 Valora la relevancia del cumplimiento de los plazos de tiempo legales para efectuar los trámites y crear el negocio. Analizar los trámites legales y las actuaciones necesarias para crear la empresa.

BLOQUE 4. EL PLAN DE APROVISIONAMIENTO
1.1 Diseña una planificación de las necesidades de aprovisionamiento de la empresa.
2.1 Identifica los distintos tipos de documentos utilizados para el intercambio de información con proveedores.
2.2 Utiliza diferentes fuentes para la búsqueda de proveedores online y offline.
2.3 Relaciona y compara las distintas ofertas de proveedores, utilizando diferentes criterios de selección y explicando las ventajas e inconvenientes de cada una.
3.1 Conoce técnicas de negociación y comunicación.
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
1.1 Analiza el proceso de comercialización de los productos o servicios de la empresa.
1.2 Explica las características de los potenciales clientes de la empresa, así como identifica el comportamiento de los competidores de la misma.
1.3 Aplica procesos de comunicación y habilidades sociales en situaciones de atención al cliente y operaciones comerciales.
1.4 Realiza una previsión de ventas a corto y medio plazo, manejando la hoja de cálculo.
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.
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.
3.2 Valora y explica los diferentes canales de distribución y venta que puede utilizar la empresa.

BLOQUE 6. GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS
1.1 Evalúa las necesidades de la empresa y analiza y describe los puestos de trabajo.
1.2 Identifica las fuentes de reclutamiento así como las diferentes fases del proceso de selección de personal.
2.1 Analiza y aplica para la empresa las formalidades y diferentes modalidades documentales de contratación.
2.2 Identifica las subvenciones e incentivos a la contratación.
2.3 Reconoce las obligaciones administrativas del empresario ante la Seguridad Social.
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
1.1 Maneja los elementos patrimoniales de la empresa, valora la metodología contable y explica el papel de los libros contables.
1.2 Analiza y representa los principales hechos contables de la empresa.
1.3 Comprende el concepto de amortización y maneja su registro contable.
1.4 Analiza y asigna los gastos e ingresos al ejercicio económico al que correspondan con independencia de sus fechas de pago o cobro.
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.
1.6 Analiza las obligaciones contables y fiscales y la documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los impuestos.
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
1.1 Elabora un plan de inversiones de la empresa, que incluya el activo no corriente y el corriente.
1.2 Analiza y selecciona las fuentes de financiación de la empresa.
1.3 Reconoce las necesidades de financiación de la empresa.

2.1	Determina y explica la viabilidad de la empresa, tanto a nivel económico y financiero, como comercial y medioambiental.
2.2	Aplica métodos de selección de inversiones y analiza las inversiones necesarias para la puesta en marcha de le empresa.
2.3	Elabora estados de previsión de tesorería y explica diferentes alternativas para la resolución de problemas puntuales de tesorería.
3.1	Valora las fuentes de financiación, así como el coste de la financiación y las ayudas financieras y subvenciones.
3.2	Comprende el papel que desempeñan los intermediarios financieros en la actividad cotidiana de las empresas y en la sociedad actual.
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	
1.1	Utiliza habilidades comunicativas y técnicas para atraer la atención en la exposición pública del proyecto de empresa.
1.2	Maneja herramientas informáticas y audiovisuales atractivas que ayudan a una difusión efectiva del proyecto.

¿CÓMO SE ME VA A EVALUAR?: LOS CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La nota final de cada trimestre será una media ponderada de las calificaciones obtenidas en los siguientes apartados:

Pruebas específicas (pruebas escritas y proyectos Plan de Empresa)	90%
Observación sistemática del quehacer diario	10%