

**PROGRAMACIÓ FONAMENTS D'ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ CURS 2020 – 2021
2ⁿ BATXILLERAT**

Professorat que imparteix el nivell	
Nom i llinatges	Grup
Elena Miró Marga Crespi	B A,C

1. Continguts

1.1- Distribució i seqüenciació dels continguts.

1r trimestre

Bloc 1. La idea, l'emprenedor i pla de negoci. (U1)

Bloc 2. Organització interna de l'empresa. Forma jurídica i recursos. (U2)

Bloc 3. Documents i tràmits per la posada en marxa de l'empresa. (U3)

Bloc 7. Introducció a la comptabilitat. (U4)

2n trimestre

Bloc 4. Pla d'aprovisionament. (U5)

Bloc 5. Gestió comercial i màrqueting. (U6)

Bloc 6. Gestió dels recursos humans. (U7)

3r trimestre

Bloc 7 Gestió de la comptabilitat. (U8)

Bloc 8. Gestió de les necessitats d'inversió i finançament. Viabilitat de l'empresa.

(U9) Bloc 9. Exposició pública del desenvolupament de la idea de negoci. (U10) **1.2**

Continguts bàsics

Tots

2.- Criteris i instruments d'avaluació. Estàndards d'aprenentatge avaluable bàsics

2.1 Criteris d'avaluació

2.3 Estàndards d'aprenentatge avaluable bàsics

Bloc 1.

Relacionar els factors de la innovació empresarial amb l'activitat de creació d'empreses.

Identifica els diferents aspectes de la innovació empresarial i explica la rellevància que tenen en el desenvolupament econòmic i la creació d'ocupació.

Reconeix diverses experiències d'innovació empresarial i analitza els elements de risc que suposen.

Valora la importància de la tecnologia i d'Internet com a factors clau d'innovació i relaciona la innovació amb la internacionalització de l'empresa.

Analitzar la informació econòmica del sector d'activitat empresarial en el qual se situarà l'empresa.

Analitza el sector empresarial en què es desenvolupa la idea de negoci.

Duu a terme una anàlisi del mercat i de la competència per a la idea de negoci seleccionada.

Seleccionar una idea de negoci i valorar i argumentar de forma tècnica l'elecció.

Explica les diferents perspectives de la figura de l'emprenedor des del punt de vista empresarial.

Avalua les repercussions que suposa triar una idea de negoci.

Analitza els avantatges i els inconvenients de diferents propostes d'idees de negoci que es poden dur a terme.

Exposa els propis punts de vista, manté una actitud proactiva i desenvolupa la iniciativa emprenedora.

Fa feina en equip i manté una comunicació fluida amb els companys a fi de desenvolupar el projecte d'empresa.

Bloc 2.

Analitzar l'organització interna, la forma jurídica, la localització i els recursos necessaris de l'empresa i valorar les alternatives disponibles i els objectius marcats amb el projecte.

Reconeix els diferents objectius i finalitats de l'empresa i els relaciona amb la forma com està organitzada.

Reflexiona sobre el paper de la responsabilitat social corporativa i valora l'existència d'una ètica dels negocis

Proporciona arguments que justifiquen l'elecció de la forma jurídica i de la localització de l'empresa.

Comprèn la informació que proporciona l'organigrama d'una empresa i la importància de la descripció de les tasques i les funcions de cada lloc de feina.

Elabora una previsió dels recursos necessaris.

Bloc 3.

Analitzar els tràmits legals i les actuacions necessàries per crear l'empresa. Identifica els diferents tràmits legals necessaris per posar en marxa un negoci i reconeix els organismes davant els quals s'han de dur a terme aquests tràmits.

Gestionar la documentació necessària per posar en marxa una empresa. Comprèn i sap dur a terme els tràmits fiscals, laborals i de la Seguretat Social i altres tràmits per posar en marxa una empresa.

Valora la importància de complir els terminis legals per dur a terme els tràmits i crear el negoci.

Bloc 4.

Establir els objectius i les necessitats d'aprovisionament.

Dissenya una planificació de les necessitats d'aprovisionament de l'empresa. **Dur a terme processos de selecció de proveïdors analitzant-ne les condicions tècniques.**

Identifica els diferents tipus de documents utilitzats per intercanviar informació amb proveïdors.

Utilitza diferents fonts, en línia o no, per cercar proveïdors.

Relaciona i compara les diferents ofertes de proveïdors utilitzant diferents criteris de selecció i explica els avantatges i inconvenients de cada una.

Planificar la gestió de les relacions amb els proveïdors aplicant tècniques de negociació i comunicació.

Coneix tècniques de negociació i comunicació.

Reconeix les diferents etapes en un procés de negociació de condicions d'aprovisionament. Bloc 5.

Desenvolupar la comercialització i el màrqueting dels productes o serveis de l'empresa.

Analitza el procés de comercialització dels productes o serveis de l'empresa. Explica les característiques dels clients potencials de l'empresa i identifica el comportament dels competidors d'aquesta empresa.

Aplica processos de comunicació i habilitats socials en situacions d'atenció al client i en operacions comercials.

Fa una previsió de vendes a curt i a mitjà termini emprant un full de càlcul. **Fixar els preus de**

comercialització dels productes o serveis i comparar-los amb els de la competència.

Reflexiona sobre les diferents estratègies de preus que s'han de seguir tenint en compte les característiques del producte o servei i argumenta sobre l'establiment del preu de venda.

Analitzar les polítiques de màrqueting aplicades a la gestió comercial. Elabora un pla de mitjans en què descriu les accions de promoció i publicitat per atreure els clients potencials, amb especial referència a les accions per a dispositius mòbils i Internet. Valora i explica els diferents canals de distribució i venda que pot emprar l'empresa. Bloc 6.

Planificar la gestió dels recursos humans.

Avalua les necessitats de l'empresa i analitza i descriu els llocs de feina.

Identifica les fonts de reclutament i les diferents fases del procés de selecció de personal.

Gestionar la documentació que genera el procés de selecció de personal i de contractació i aplicar-hi les normes vigents.

Analitza les formalitats i les diferents modalitats de documents de contractació i les aplica a l'empresa.

Identifica les subvencions i els incentius per a la contractació.

Reconeix les obligacions administratives de l'empresari davant la Seguretat Social. Analitza els documents que provenen del procés de retribució del personal i les obligacions de pagaments.

Bloc 7.

Comptabilitzar els fets comptables derivats de les operacions de l'empresa complint amb els criteris establerts en el Pla General de Comptabilitat (PGC). Maneja els elements patrimonials de l'empresa, valora la metodologia comptable i explica el paper dels llibres comptables.

Analitza i representa els principals fets comptables de l'empresa.

Comprèn el concepte d'amortització i en maneja el registre comptable.

Analitza les despeses i els ingressos i els assigna a l'exercici econòmic a què corresponen, amb independència de les dates de pagament o cobrament.

Comprèn el desenvolupament del cycle comptable, analitza el procés comptable de tancament d'exercici i determina el resultat econòmic obtingut per l'empresa.

Analitza les obligacions comptables i fiscals i la documentació corresponent a la declaració-liquidació dels impostos.

Emprea, a nivell bàsic, una aplicació informàtica de comptabilitat amb la qual duu a terme totes les operacions necessàries i presenta el procés comptable corresponent a un cycle econòmic.

Bloc 8.

Determinar la inversió necessària i les necessitats financeres per a l'empresa i identificar les alternatives de finançament possibles.

Elabora un pla d'inversions de l'empresa que inclou l'actiu no corrent i el corrent. Analitza i selecciona les fonts de finançament de l'empresa.

Reconeix les necessitats de finançament de l'empresa.

Analitzar i comprovar la viabilitat de l'empresa d'acord amb diferents tipus d'anàlisi.

Determina i explica la viabilitat de l'empresa, tant pel que fa a l'aspecte econòmic i al financer com al comercial i al mediambiental.

Aplica mètodes de selecció d'inversions i analitza les inversions necessàries per posar en marxa l'empresa.

Elabora estats de previsió de tresoreria i explica diferents alternatives per resoldre problemes puntuals de tresoreria.

Valorar i comprovar l'accés a les fonts de finançament per posar en marxa el negoci.

Valora les fonts de finançament, el cost del finançament i els ajuts financers i les subvencions.

Comprèn el paper que exerceixen els intermediaris financers en l'activitat quotidiana de les empreses i en la societat actual.

Valora la importància, en el món empresarial, de complir dins termini els compromisos de pagament adquirits.

Bloc 9.

Exposar i comunicar públicament el projecte d'empresa.

Empra habilitats comunicatives i tècniques per atreure l'atenció durant l'exposició pública del projecte d'empresa.

Usar eines informàtiques com a suport a la comunicació i a la presentació del projecte.

Empra eines informàtiques i audiovisuals atractives que ajuden a difondre el projecte de forma efectiva.

2.2 Instruments d'avaluació

Presencial i semipresencial

És obligatori realitzar un treball detallat i complet de cada unitat didàctica, per poder fer les proves escrites. Si aquest no es realitza correctament, no es podran realitzar les proves escrites abans esmentades. Aquest treball s'ha d'entregar dins el termini establert. Es qualificaran les activitats de comprensió de cada tema realitzades en grup o individualment. Es tindrà en compte el compliment de les activitats diàries.

Es realitzaran proves orals o escrites cada dos o tres temes o Unitat Didàctica segons la seva extensió.

Es qualificarà l'actitud i comportament de l'alumne dins classe. Intervenció, interès per l'assignatura, assistència, respecte cap als demés ...

A distància

Treballs

Activitats

Proves orals o escrites

Assistència i interès

3.- Criteris i instruments de qualificació, promoció i recuperació

3.1 Criteris i instruments de qualificació

Presencialitat i semipresencialitat

Un o dos parcials mínim per avaluació

Exàmens 90%

Feines, comportament 10%

A més en el cas de semipresencialitat les classes també es realitzaran per videoconferència

A distància

Proves coneixement 90%

Participació i feines 10%

Les classes es realitzaran per videoconferència

3.2 Criteris i instruments de promoció

Presencialitat i semipresencialitat

La nota serà la mitjana de totes les notes obtingudes a través dels diferents procediments d'avaluació. No s'utilitzarà l'arrodoniment matemàtic.

Per cada amonestació es llevarà 1 punt de la nota final de trimestre.

Promocionaran els alumnes que hagin superat cada una de les avaluacions.

Proves

Tots els alumnes realitzaran les proves orals o escrites el dia pactat a classe. Excepcionalment, els alumnes que justifiquin la no assistència a les proves mitjançant justificant mèdic i visita dels pares, realitzaran aquestes el dia que el professor indiqui. Aquesta situació excepcional, només es podrà donar com a màxim dues vegades durant el curs per alumne. A les proves de coneixement global, per poder superar-les, l'alumne haurà de demostrar coneixement suficient en cada una de les qüestions proposades. Només en cas excepcional podrà promocionar deixant alguna o algunes qüestions sense contestar.

L'alumne que copii als exàmens o no respecti les normes dels exàmens, suspèn l'avaluació. Va directament a la prova de recuperació de final de curs. En el cas que la conducta sigui reiterada, es faran els exàmens de forma oral.

Si es tenen sospites que l'alumne ha copiat, es demanarà que repetesqui la prova oralment. En el cas dels alumnes que no facin la tasca encomanada o molestin de manera reiterada, se'ls farà un examen oral o escrit en el moment que el professor ho indiqui.

Absentisme

Com que a 2n de batxiller l'absentisme a classe és bastant elevat, malgrat ser obligatòria l'assistència a classe, fet que encara s'accentua quan un dia tenen examen d'una altra matèria, des de l'assignatura de FAG s'aplicarà el següent criteri:

- Falta d'assistència a classe el dia d'un examen d'una altra assignatura, l'alumne perdrà el dret d'avaluació parcial. Farà un examen de trimestre sense material de consulta. - Un 25% de faltes o més per trimestre, es procedirà igual que al paràgraf anterior. - A més, l'alumne tindrà una reducció de la nota de final de trimestre de -0.2 punts per falta.

A distància

Promocionaran els alumnes que hagin superat cada una de les avaluacions.

3.3.- Criteris i instruments de recuperació.

Recuperació

Juny

Presencialitat i semipresencialitat

Es realitzaran recuperacions per escrit per als alumnes que no hagin superat algun trimestre, que hauran d'aprovar amb una nota superior a cinc.

A distància

Es realitzaran treballs de recuperació

Setembre

Se seguirà el següent procediment:

Nota juny	10%
Nota activitats	10%
Prova escrita	80%

Nota mínima per recuperar: 5.

Matèries pendents
Protocol de pendents: examen per avaluació. Si això no és suficient, prova escrita pel

Juny.
Per setembre, veure apartat anterior.

A distància

Es realitzaran treballs de recuperació per juny

4.Objectius prioritaris.

Consultar curriculum. Tots.

5. Contribució de la matèria a l'adquisició de les competències clau. Consultar curriculum

6.- Materials i recursos didàctics.

Materials didàctics	
Llibre de text	Llibre de text. "Fundamentos de Administración y Gestión". Fco. M. Pinilla. Ed. Mc Graw Hill.
Altres recursos	<u>De l'alumne</u> <ul style="list-style-type: none">- Materials confeccionats pel professor.- Fotocòpies.- Premsa econòmica.- Vídeos.- Biblioteca del centre. <u>Del professor</u> <ul style="list-style-type: none">- Bibliografia específica de l'assignatura.- Revistes i premsa especialitzada.- Textos legals

7.- Activitats complementàries i extraescolars.

Sortides

Algunes activitats complementàries d'aquesta matèria són la realització de les següents visites:

- Visita a Barcelona per poder conèixer i observar el funcionament d'empreses com la SEAT, el centre comercial Maremàgnun, un viver d'empreses, una borsa, etc.)
- La visita a empreses de l'illa per tal de conèixer la seva activitat, estructura, organització i funcionament
- La visita a institucions públiques (Ajuntament, Delegació d'Hisenda, Seguretat Social, ...)

- La visita a fires i exposicions comercials d'àmbit local.
Es durà a terme alguna d'aquestes sortides.

Xerrades

Convidar alguns professionals per fer xerrades sobre temes d'actualitat com per exemple: la desocupació, la recerca de treball, els tipus de contracte de treball, la inflació, la influència de la UE sobre l'activitat de les empreses, ...