

Bachillerato para personas adultas en régimen a distancia

Modalidad Semipresencial

**PROGRAMACIÓN DE
FUNDAMENTOS DE
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN**



2º BACHILLERATO - CURSO 2016– 2017

IES EL BROCENSE (CÁCERES)

Bachillerato para personas adultas en régimen a distancia modalidad semipresencial

PROGRAMACIÓN FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

2º BACHILLERATO DE CIENCIAS SOCIALES

PROFESOR DE LA MATERIA: Yolanda Salinas Castelló

HORARIO DE TUTORÍA COLECTIVA (Clase presencial) : Jueves, 17:20 a 18:15

COMUNICACIÓN CON EL PROFESOR:

- Portal de Educación de Adultos: <https://avanza.educarex.es/cursos/index.php>
- Correo electrónico: yolandasalinascastello@gmail.com

HORARIO DE TUTORÍAS INDIVIDUALES: se hará público en la siguiente dirección:

<https://avanza.educarex.es/cursos/index.php>

A principio de curso se pondrá a disposición de los alumnos un **DOSSIER DE FOTOCOPIAS** con el desarrollo de las unidades didácticas que configuran el temario de esta materia. Es obligatorio disponer de estas fotocopias para estudiar las unidades. **NO** se utiliza el temario del Portal de Adultos ni se requiere la utilización de libro de texto para esta asignatura.

EL DOSSIER DE FOTOCOPIAS ESTÁ DISPONIBLE EN FOTOCOPIADORA DEL INSTITUTO (PABELLÓN C). RECOGER EN HORARIO DE TARDE.

1. INTRODUCCIÓN.OBJETIVO GENERAL DE LA MATERIA

Podemos decir que esta materia pretende que los alumnos adquieran unos conocimientos básicos para entender el ámbito de la administración y de la gestión de empresas, así como servir de iniciación en el conocimiento de las principales técnicas administrativas, contables, de marketing, financieras y laborales que se emplean en este campo.

2. OBJETIVOS DE LA MATERIA.

El desarrollo de la materia de Fundamentos de Administración y Gestión ha de contribuir a que las alumnas y alumnos alcancen la consecución de los siguientes objetivos:

1. Obtener una visión práctica del funcionamiento de una organización empresarial, a través de las diferentes áreas que la componen y utilizando la simulación de una pequeña empresa como medio para conseguirlo.
2. Identificar, archivar y utilizar los distintos documentos que genera el desarrollo de la actividad empresarial.
3. Comprender y manejar las técnicas básicas que se utilizan en las diversas áreas o departamentos en que se estructura una empresa.
4. Iniciar en el conocimiento y utilización de las nuevas tecnologías aplicadas a las funciones de administración y gestión de empresas, especialmente paquetes informáticos de gestión de la empresa.
5. Posibilitar el autoaprendizaje del alumno y el trabajo en equipo, formándole para que pueda tomar decisiones y actuar adecuadamente, incluso ante situaciones no habituales.
6. Conocer las fuentes donde localizar las normas jurídicas que afecten a la empresa en su entorno socioeconómico y cultural, utilizando el acceso a bases de datos que proporcionan las nuevas tecnologías de la comunicación. la naturaleza, funciones y principales características de los tipos de empresas más representativos

3. TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS POR TRIMESTRES

PRIMER TRIMESTRE - Unidades 1 a 3

UNIDAD 1. Introducción al proyecto empresarial. Concepto de proyecto empresarial. Principales problemas. La innovación y la idea de negocio como elementos claves de un proyecto empresarial. Características del empresario emprendedor. Elementos básicos del proyecto empresarial.

UNIDAD 2. Elementos básicos de la organización de una empresa. Concepto de organización y su importancia en la empresa. Departamentalización. Los organigramas. Principales objetivos de las empresas. Clasificación de las empresas según su forma jurídica. Factores determinantes de la localización de la empresa.

UNIDAD 3. Gestión de la contabilidad: El patrimonio de la empresa. La contabilidad. El plan general de contabilidad. El inventario. Funcionamiento de las cuentas contables. El sistema de partida doble. El libro diario. El libro mayor. Balance de comprobación de sumas y saldos.

SEGUNDO TRIMESTRE - Unidades 4 y 5

UNIDAD 4: Aprovisionamiento, la función de compras: El proceso de compras. Criterios para la selección de proveedores. El impuesto sobre el valor añadido (IVA). Documentación mercantil de compraventa (pedido, albarán, factura). Documentos de pago y cobro (recibo, cheque, letra de cambio). Valoración de existencias (método PMP, método FIFO). Contabilización de operaciones de aprovisionamiento.

UNIDAD 5. Comercialización, la función de ventas: Gestión comercial de la empresa La distribución comercial. Los sistemas de venta. Marketing y merchandising. Contabilización de las operaciones de comercialización.

TERCER TRIMESTRE - Unidades 6 y 7

UNIDAD 6. Operaciones básicas de inversión y financiación: necesidades de inversión y financiación dentro de la empresa. Clases de préstamos. Operaciones a interés simple. Operaciones a interés compuesto. Descuento de efectos. La T.A.E.

UNIDAD 7. El departamento de personal: Funciones del Departamento de Recursos Humanos. El contrato de trabajo. Elementos del contrato de trabajo. Clases de contratos. Derechos y deberes derivados del contrato de trabajo. Documentos básicos relacionados con la retribución del personal.

4. METODOLOGÍA

La metodología será eminentemente activa, y por lo tanto requiere que el alumno/a cuestione, pregunte, investigue y realice el mayor número de actividades propuestas. Se tratará de establecer un vínculo entre el nuevo aprendizaje y lo que se ha aprendido previamente, para que el alumno vaya reelaborando sus esquemas de conocimiento.

Se favorecerá la capacidad del alumno para aprender por sí mismo, atendiendo a los postulados del aprendizaje constructivista y significativo, para trabajar en equipo y para aplicar los métodos apropiados de investigación y análisis, de forma que el alumno sea capaz de abordar los nuevos conocimientos que se le planteen, de una manera reflexiva y crítica, capaz de integrar y, asimismo, discriminar la información proporcionada por el profesor.

La acción tutorial, tal y como aparece recogido en las instrucciones 7/2016 se realizará a través de las tutorías individuales y las tutorías colectivas:

- Las tutorías individuales serán todas aquellas acciones a través de las cuales el tutor hará un seguimiento individualizado del proceso de aprendizaje del alumno, le orientará y le resolverá cuantas dudas le surjan. Éstas podrán ser realizadas de forma presencial o telemática, así como vía telefónica o excepcionalmente por correspondencia. Las tutorías telemáticas se realizarán a través de las herramientas de comunicación y las aplicaciones informáticas diseñadas para el régimen a distancia

modalidad teleformación on-line.

- Las tutorías colectivas son acciones tutoriales de carácter presencial, necesarias para la consecución de los objetivos que precisen desarrollar procesos de enseñanzas y aprendizaje para los que son necesarios la intervención directa y presencial de profesor-tutor. Éstas serán de dos tipos:
 - Tutorías prácticas: para el desarrollo de actividades asociadas al desarrollo de competencias y contenidos procedimentales.
 - Tutorías de orientación: se utilizan para informar de la organización y desarrollo del ámbito y tendrán como finalidad promover y desarrollar acciones de carácter orientador.

El calendario de tutorías colectivas será el siguiente, entendiéndose que el resto de tutorías colectivas que aquí no figuran son tutorías prácticas:

TUTORÍAS	1ª evaluación
Tutoría de orientación:	6 de octubre
Tutoría de seguimiento:	10 de noviembre
Tutoría de preparación de la evaluación:	1 de diciembre
	2ª evaluación
Tutoría de orientación:	12 de enero
Tutoría de seguimiento:	16 de febrero
Tutoría de preparación de la evaluación:	23 de marzo
	3ª evaluación
Tutoría de orientación:	20 de abril
Tutoría de seguimiento:	4 de mayo
Tutoría de preparación de la evaluación:	11 de mayo

ACTIVIDADES PARA REVISAR EN LA TUTORÍAS COLECTIVAS (CLASES PRESENCIALES SEMANALES: Jueves, de 17:20 a 18:15)

Para llevar a cabo el estudio de las unidades señaladas, el alumno deberá utilizar el DOSSIER DE FOTOCOPIAS facilitado a principio de curso, en el que se detallan, a partir de un guión, los epígrafes desarrollados que deben ser estudiados en cada unidad y **las actividades (sólo para unidades prácticas) que serán revisadas, a modo de repaso, en las tutorías colectivas (clases presenciales semanales)**, por lo que se recomienda a los alumnos la realización previa de dichas actividades para que puedan plantear sus dudas y participar en su corrección.

Las **unidades 1 y 2** incluyen exclusivamente contenidos conceptuales que el alumno debe estudiar . La **unidad 3** incluye, además de conceptos, actividades numéricas de introducción a la contabilidad. Las **unidades 4 y 5** incluyen contenidos conceptuales y ejercicios prácticos relativos a documentación mercantil y realización de asientos contables. La **unidad 6** incluye contenidos conceptuales y ejercicios prácticos de aplicación relativos a operaciones sencillas de matemática financiera (capitalización simple y compuesta). Por último, la **unidad 7** incluye sólo contenidos conceptuales para estudiar (*atención: podría ser necesario actualizar las modalidades de contratación en función de los cambios que puedan aprobarse por parte de Gobierno de España a lo largo del año*)

5. EVALUACIÓN

En la determinación de los estándares mínimos de aprendizaje evaluables, nos ceñiremos a los marcados en la Programación de esta asignatura del Departamento Didáctico de Economía.

A) TAREA OBLIGATORIA PARA ENTREGAR EN CADA TRIMESTRE:

En cada evaluación se entregará un **“TRABAJO” consistente en la realización de un plan de negocio que podrá encontrar en la plataforma @vanza. La calificación valdrá un 35% de la nota trimestral.** El alumnado tiene la posibilidad de realizar dos envíos de la tarea.

Se deberá entregar mediante envío telemático (tarea online) a través del **Portal @vanza** (<https://avanza.educarex.es/cursos/index.php>), finalizando el plazo máximo el día indicado en el siguiente apartado de esta programación (también se indicará en el foro de Novedades).

A TENER EN CUENTA PARA LA CALIFICACIÓN:

- Incluir una portada (nombre y apellidos del alumno y curso).
- Incluir un índice de apartados cuando el trabajo así lo requiera o copiar el enunciado.
- No hay extensión mínima de cada trabajo; será la que el alumno estime conveniente.
- Se valorará, positiva o negativamente, la calidad de las respuestas dadas a las cuestiones planteadas, la madurez demostrada en la redacción y la presentación del documento (corrección ortográfica, orden, limpieza...). Se pueden ampliar los contenidos.
- Se presentará escrito con procesador de textos mediante el uso del ordenador.
- La tarea es individual, no colectiva. Esto quiere decir que se valorará negativamente que el alumno entregue una tarea igual o muy parecida a la de otro alumno.

Esta actividad es de carácter obligatorio, y será condición indispensable haber entregado la tarea en el plazo establecido y ser calificado positivamente con una nota igual o superior a 5. La no entrega de la tarea o su calificación negativa implica que no se podrá hacer la media con la nota del examen.

El alumnado perderá su derecho a la evaluación continua cuando haya entregado, en cómputo anual, de manera efectiva menos del 50% de las actividades propuestas. Se entiende que un alumno entrega una tarea de manera efectiva cuando es remitida en tiempo y forma y obtenga una calificación no inferior a 3 puntos sobre 10.

FECHAS DE ENTREGA DE TAREAS:

Para la entrega de la tarea online obligatoria se establece un período con fecha límite en cada evaluación, según el siguiente calendario:

Convocatoria Ordinaria:

1ª EVALUACIÓN: Hasta el 8 Diciembre 2016

2ª EVALUACIÓN: Del 23 de Diciembre 2016 al 24 de marzo de 2017

3ª EVALUACIÓN: Del 7 de abril al 15 de mayo 2017

Convocatoria Extraordinaria: Del 24 de Mayo al 12 de Junio 2017

NOTA: Según la configuración del portal @vanza, todos los plazos de entrega finalizan a las 23:55 horas del día señalado.

EXÁMENES PRESENCIALES:

Se realizará una **única prueba (examen)** con los contenidos de las unidades didácticas anteriores, **en la fecha establecida por la Jefatura de Estudios de Distancia** para cada evaluación. Dicha prueba contendrá preguntas teóricas, tipo test, y ejercicios prácticos. Serán de aplicación los mismos criterios de evaluación y contenidos mínimos establecidos para esta materia de la modalidad presencial, recogidos en la programación del departamento.

La nota obtenida en el examen presencial de cada evaluación valdrá un 65% de la nota de evaluación.

CONTENIDO DE LOS EXÁMENES:

*El **examen de la 1ª evaluación** tendrá varias preguntas teóricas o tipo test de las unidades 1, 2, y 3, así como uno o varios ejercicios prácticos consistentes en la contabilización de operaciones (asientos contables), semejantes a los propuestos en la unidad 3.*

*El **examen de la 2ª evaluación** tendrá varias preguntas teóricas o tipo test de las unidades 4 y 5, y uno o varios ejercicios prácticos consistentes en la aplicación de un método de valoración de existencias (PMP, FIFO) y la contabilización de operaciones de compras y ventas (asientos contables), semejantes a los propuestos en las unidades 4 y 5.*

*El **examen de la 3ª evaluación** tendrá varias preguntas teóricas o tipo test de la unidad 7, y varios ejercicios prácticos (operaciones de matemática financiera) para resolver de la unidad 6, semejantes a los propuestos en dicha unidad.*

CALIFICACIÓN DE LOS EXÁMENES:

Todos los exámenes se calificarán con una puntuación de “0” a “10”. Cada pregunta teórica y cada ejercicio práctico, en todos sus apartados, incluirá el criterio de calificación que le corresponda (puntuación máxima). La calificación final del examen se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas, a criterio del profesor, de todas las preguntas teóricas y ejercicios prácticos de la prueba realizada. El examen se considerará aprobado con una calificación final igual o superior a “5” puntos.

CALENDARIO DE EXÁMENES:

La publicación del calendario de exámenes es competencia exclusiva de la Jefatura de Estudios de Distancia del IES El Broccense.

Dicho calendario se publica con la suficiente antelación (un mes antes del inicio de los exámenes en cada evaluación), y estará visible tanto en el tablón de anuncios como en la página web del instituto en el apartado de Distancia y en el portal @vanza.

En él se encontrará la información detallada de cada examen presencial: fecha, hora y aula de realización.

Aunque el alumno tiene que estar pendiente de la publicación de dicho calendario, se adjunta una tabla informativa sobre las fechas de entrega de actividades, vacaciones y fechas de exámenes.

CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL CURSO 2016-17
BACHILLERATO SEMIPRESENCIAL Y @VANZA

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
Apertura UNIDAD 1	26 de Septiembre
Apertura UNIDAD 2	26 de Septiembre
Período de entrega de tareas 1^a Evaluación	Desde el 3 de Octubre hasta el 8 de Diciembre
EXÁMENES DE LA 1^a EVALUACIÓN	Desde el 12 hasta el 19 de Diciembre
SESIÓN DE EVALUACIÓN Y ENTREGA DE NOTAS	21 de Diciembre
VACACIONES DE NAVIDAD	Desde el 23 de Diciembre al 6 de Enero (ambos inclusive)
Apertura UNIDAD 3	22 de Diciembre
Apertura UNIDAD 4	22 de Diciembre
Periodo de entrega de tareas 2^a Evaluación	Desde el 23 de Diciembre hasta el 24 de Marzo
EXÁMENES DE LA 2^a EVALUACIÓN	Desde el 28 de Marzo hasta el 4 de Abril
SESIÓN DE EVALUACIÓN Y ENTREGA DE NOTAS	6 de Abril
VACACIONES DE SEMANA SANTA	Desde el 10 al 17 de Abril (ambos inclusive)
Apertura UNIDAD 5	7 de Abril
Apertura UNIDAD 6	7 de Abril
Período de entrega de tareas 3^a Evaluación para las Materias de 1º de alumnos matriculados en 2º	Desde el 7 de Abril hasta el 8 de Mayo
EXÁMENES FINALES DE MATERIAS DE 1º BACHILLERATO DE ALUMNOS MATRICULADOS EN 2º	Desde el 10 hasta el 12 de Mayo
SESIÓN DE EVALUACIÓN Y PUBLICACIÓN DE CALIFICACIONES	15 de Mayo

Período de entrega de tareas 3ª Evaluación para las Materias de 2º de Bachillerato	Desde el 7 de Abril hasta el 15 de Mayo
EXÁMENES DE LA 3ª EVALUACIÓN Y FINALES DE 2º DE BACH. SESIÓN DE EVALUACIÓN Y ENTREGA DE NOTAS	Desde el 18 hasta el 22 de Mayo 24 de Mayo
Periodo de entrega de tareas 3ª Evaluación para los alumnos matriculados <u>sólo</u> en 1º de Bachillerato	Desde el 7 de Abril hasta el 12 de Junio
EXÁMENES DE LA 3ª EVALUACIÓN Y FINALES DE 1º DE BACHILLERATO SESIÓN DE EVALUACIÓN Y ENTREGA DE NOTAS	Desde el 15 al 19 de Junio 21 de Junio
Período de entrega de tareas CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA de las Materias de 1º de alumnos matriculados en 2º	Desde 15 de mayo hasta el 5 de Junio
Periodo de entrega de tareas CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA de las Materias de 2º de Bachillerato	Desde 24 de mayo hasta el 12 de Junio
EXÁMENES DE LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE MATERIAS DE 1º BACHILLERATO DE ALUMNOS MATRICULADOS EN 2º SESIÓN DE EVALUACIÓN Y PUBLICACIÓN DE CALIFICACIONES	Desde al 7 al 9 de junio 13 de junio
EXÁMENES DE LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE 2º BACHILLERATO SESIÓN DE EVALUACIÓN	Desde el 15 hasta el 19 de Junio 21 de Junio
Periodo de entrega de tareas CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA SEPTIEMBRE para los alumnos matriculados <u>sólo</u> en 1º de Bachillerato	Desde el 22 de Junio hasta el 14 de Julio
CONVOCATORIA DE SEPTIEMBRE 1º BACHILLERATO SESIÓN DE EVALUACIÓN Y ENTREGA DE NOTAS	Exámenes desde el 1 al 4 de Septiembre 6 de Septiembre

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y RECUPERACIONES:

Para cada evaluación se tendrán en cuenta los siguientes criterios de calificación:

Examen presencial	65%
Tarea online obligatoria	35%

ES NECESARIO APROBAR EL EXAMEN PRESENCIAL Y LA TAREA OBLIGATORIA PARA PODER APROBAR LA EVALUACIÓN.

En caso de aprobar una parte y suspender otra, no se podrá aprobar la evaluación, pero se mantiene la nota de la parte aprobada hasta la recuperación de dicha evaluación. **Será necesario aprobar las tres evaluaciones para considerar el curso como aprobado. La calificación final del curso será la media aritmética de las tres evaluaciones, redondeada a números enteros sin decimales.**

Para el alumno que tenga suspensa la 1ª evaluación (por no haber superado el examen presencial), se le da la oportunidad de recuperar esta evaluación cuando tenga que realizar el examen de la 2ª evaluación, en la fecha establecida por la Jefatura de Estudios de Distancia (es decir, en el examen de la 2ª evaluación tendrá que examinarse de la 1ª).

Del mismo modo, en la 3ª evaluación, el alumno podrá recuperar la 1ª, 2ª o ambas evaluaciones, examinándose de las que hayan quedado pendientes, en la fecha establecida por la Jefatura de Estudios de Distancia para la convocatoria ordinaria. En esa misma fecha, todos los alumnos realizarán el examen de la tercera evaluación.

Por tanto, los alumnos que hayan aprobado los exámenes de 1ª y 2ª evaluación, sólo tendrán que examinarse del examen de la 3ª evaluación en la convocatoria ordinaria.

Los que tengan suspensa una evaluación (1ª o 2ª) se examinarán de dicha evaluación suspensa más la 3ª evaluación.

Los alumnos que tuvieran suspenso el examen de la 1ª y 2ª evaluación, tendrán que

examinarse de la materia completa del curso en la convocatoria ordinaria.

En la convocatoria extraordinaria el examen presencial será de la materia completa, aunque el el alumno hubiera aprobado algún examen de evaluación durante el curso.

El alumnado con derecho a evaluación continua que no haya obtenido calificación positiva en alguna de las dos partes, prueba presencial escrita y actividades o tareas propuestas, quedará pendiente de superarla en la convocatoria extraordinaria de junio del curso académico vigente.

Por acuerdo del Equipo Educativo que imparte estas enseñanzas en el Centro, no se aplicará el Punto Decimocuarto sobre *Anulación de Matrículas por inactividad* de la Instrucción 7/2016 de la Dirección General de Formación Profesional y Universidad".

Avisos importantes:

- 1) No se realizarán exámenes o pruebas fuera de los calendarios de exámenes oficiales** publicados por la Jefatura de Estudios, **ni se recogerán trabajos después de finalizar los plazos señalados.**
- 2) Las fechas de realización de los exámenes** se publica con suficiente antelación por Jefatura de Estudios. El alumno debe estar pendiente de esta información a través del tablón de anuncios del instituto o de la página web del IES El Brocense (<http://ieselbrocense.juntaextremadura.net>) o del portal @avanza (<https://avanza.educarex.es/cursos/index.php>)
- 3) Para presentarse a examen** el alumno deberá acudir debidamente identificado con su **DNI, Pasaporte o Carnet de Conducir no caducado**. La no presentación de un documento identificativo válido supondrá la imposibilidad de realizar el examen.
- 4) Se requiere puntualidad** para presentarse a los exámenes, con un máximo de 15 minutos de retraso sobre la hora fijada siempre que se determine por causa justificada. Durante estos 15 minutos iniciales ningún alumno podrá salir del aula del examen. Después de este tiempo, tampoco se admitirá la entrada de ningún alumno al aula de

examen.

- 5) Para la realización de los exámenes** el alumno deberá venir provisto de material de escritura y **calculadora** científica. **No se permite** bajo ningún concepto la utilización de **teléfonos móviles, smartphones, tablets** ni ningún otro dispositivo digital con o sin conexión a Internet.
- 6) La información oficial sobre las calificaciones** obtenidas en cada evaluación se hará exclusivamente a través de la publicación de actas de Rayuela en el tablón de anuncios del instituto (no se comunicarán notas por teléfono ni por correo electrónico).
- 7) Aquel alumno que suspenda la asignatura en la convocatoria ordinaria (mayo), tendrá derecho a presentarse en convocatoria extraordinaria (junio) a un examen único de la materia completa**, sin diferenciar por evaluaciones, aunque el alumno hubiera aprobado alguna evaluación durante el curso
- 8) Cualquier duda o consulta** que quiera realizar un alumno puede hacerlo:
- * *En las tutorías individuales de despacho* (pabellón D)
 - * *Por vía telefónica en la horas de tutoría individual* (tfno. IES El Brocense 927 006 878)
 - * *Por vía telemática:*

- *Portal de Educación de Adultos: <https://avanza.educarex.es/cursos/index.php>*