

Bachillerato para personas adultas en régimen a distancia

Modalidad Semipresencial

PROGRAMACIÓN DE
FUNDAMENTOS DE
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN



2º BACHILLERATO - CURSO 2020– 2021

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, 20:25 a 21:20

COMUNICACIÓN CON EL PROFESOR:

- Portal de Educación de Adultos: <https://avanza.educarex.es/cursos/>
- Correo electrónico: yolandaprofeeco@educarex.es (Este correo solo **se empleará en situaciones excepcionales**. La comunicación se realizará a través de la plataforma @vanza.)

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

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

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.

EL DOSSIER DE FOTOCOPIAS ESTARÁ DISPONIBLE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA AVANZA.

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

1. Introducción a la empresa y a la figura del emprendedor
2. Creación de la empresa y el plan de empresa.
3. Administración.

SEGUNDO TRIMESTRE - Unidades 4 Y 5

4. Aprovisionamiento: la función de compras.
5. Marketing y comercialización.

TERCER TRIMESTRE - Unidades 6 y 7

6. Tesorería y financiación.
7. El departamento de 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 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:	1 de octubre
Tutoría de seguimiento:	5 de noviembre
Tutoría de preparación de la evaluación:	3 de diciembre
	2ª evaluación
Tutoría de orientación:	14 de enero
Tutoría de seguimiento:	11 de febrero
Tutoría de preparación de la evaluación:	4 de marzo
	3ª evaluación
Tutoría de orientación:	18 de marzo
Tutoría de seguimiento:	15 de abril
Tutoría de preparación de la evaluación:	6 de mayo

ACTIVIDADES PARA REVISAR EN LA TUTORÍAS COLECTIVAS (CLASES PRESENCIALES SEMANALES: Jueves, de 20:25 a 21:20)

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 de 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 una parte de un plan de negocio cuyos apartados se podrán 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. Al final del curso, el alumno habrá elaborado un plan de negocio íntegro.

Se deberá entregar mediante envío telemático (tarea online) a través del **Portal @vanza** (<https://avanza.educarex.es/cursos/>), 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. Seguir las instrucciones que se encuentran en el portal @vanza.
- 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 o copiada de cualquier página web.
- **A lo largo del curso el alumno irá añadiendo nuevos epígrafes** o apartados a su plan de empresa. Se valorará el realismo y la coherencia del mismo.

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.

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 10 de diciembre de 2020.

2ª EVALUACIÓN: Del 21 de Diciembre 2020 al 8 de marzo de 2021.

3ª EVALUACIÓN: Del 20 de marzo al 13 de mayo de 2021.

Convocatoria Extraordinaria: Del 20 de mayo al 12 de junio de 2021.

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 y 2 y ejercicios relativos a la realización de asientos contables de 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).*

*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 Brocense.

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.

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.

La parte online se puede recuperar de dos formas:

- Si el alumno obtiene una calificación inferior a 5 en un trimestre en la parte online tiene la posibilidad de compensar ese trabajo deficiente con una buena calificación en otros trimestres para obtener el aprobado en la parte online al finalizar el curso.
- Se abrirá un plazo de recuperación de las tareas de la primera evaluación y segunda evaluación durante la tercera evaluación. El plazo de entrega de estas tareas es el mismo que el de la tercera evaluación (del 20 de marzo al 13 de mayo).

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

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) 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
- 7) Cualquier **duda o consulta** que quiera realizar un alumno puede hacerlo:

** En las tutorías individuales. Se informará a través de la plataforma @vanza del sitio en el que tendrán lugar. Es aconsejable que el alumnado solicite esa tutoría con al menos 24 horas de antelación. Solo se recibe a una persona en cada tutoría individual debido a la pandemia.*

** 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/>

8) Por acuerdo del Equipo Educativo que imparte estas enseñanzas en el Centro, no se aplicará el punto número 23 sobre *Anulación de Matrículas por inactividad* de la Orden de 27 de marzo de 2018 de Organización del Bachillerato para Personas Adultas.

9) El alumnado ha de comprobar sus calificaciones en Rayuela.

CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL CURSO 2020-2021 BACHILLERATO SEMIPRESENCIAL Y TELEFORMACIÓN (@VANZA)

Es conveniente que las distintas tareas se vayan realizando y enviando a medida que se trabajen las distintas unidades. Hay que tener en cuenta, además, las fechas de cierre de las tareas según se detalla a continuación.

También se puede ver cómo se estructura el curso, cuál es la duración de los tres trimestres y cuándo son las distintas evaluaciones, vacaciones, etc.

El **calendario concreto de los exámenes** se publicará en el tablón de anuncios del Centro, en la plataforma @vanza (Información General) y en la página web del Centro (apartado DISTANCIA) al menos un mes antes de su celebración.

ACTIVIDADES de la 1ª Eval.	TODOS LOS ALUMNOS (de 1º, 2º DMP de 1º y de 2º)		
Apertura unidades 1 y 2	29 de septiembre		
Entrega de tareas 1ª Evaluación	30 septiembre – 10 diciembre		
Exámenes de la 1ª Evaluación	10 diciembre – 17 diciembre		
Sesión Eval. 1ª Evaluación	21 de diciembre		
Vacaciones de Navidad	23 diciembre – 8 enero		
ACTIVIDADES de la 2ª Eval.	TODOS LOS ALUMNOS (de 1º, 2º DMP de 1º y de 2º)		
Apertura unidades 3 y 4	21 de diciembre		
Entrega de tareas 2ª Evaluación	21 diciembre – 8 marzo		
Exámenes 2ª Evaluación	9 marzo – 16 marzo		
Sesión Eval. 2ª Evaluación	18 de marzo		
Apertura unidades 5 y 6	18 de marzo		
Vacaciones de Semana Santa	29 marzo – 5 abril		
ACTIVIDADES Finales	ALUMNOS de 1º	2º DMP de 1º	ALUMNOS de 2º
Entrega de tareas 3ª Evaluación	18 mar. – 11 jun.	18 mar. – 6 may.	20 mar. – 13 may.
Exámenes Finales Ordinarios	14 Jun. – 16 Jun.	5 may. – 7 may.	13 may. – 17 may.
Sesión Eval. Final Ordinaria	18 de junio	19 de mayo	19 de mayo
Entrega tareas Eval Extraordinaria	19 jun. – 15 jul.	14 may. – 12 Jun.	20 May. – 12 Jun.
Exámenes Finales Extraordinarios	1 Sep. – 2 Sep.	2 Jun. – 4 Jun.	9 Jun. – 11 Jun.
Sesión Eval. Final Extraordinaria	3 de Sep.	18 de Junio	18 de Junio

2º DMP de 1º: alumnos de 2º con materias pendientes de 1º de bachillerato.

Nota: Los exámenes serán presenciales, salvo que las autoridades sanitarias indiquen lo contrario. En ese caso, se realizarán de forma online, los profesores se pondrán en contacto con los alumnos a través de la plataforma @vanza indicando las condiciones de los exámenes.

Importante: Esta planificación puede sufrir variaciones debido a la pandemia. De cualquier modificación se avisará en la plataforma @vanza.