

PROGRAMACIÓN RESUMIDA: FUNDAMENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

**2º BACHILLERATO
IES MAR SERENA**

CURSO: 2020/2021

Verónica Martínez González

1. ADAPTACIONES EN CASO DE CONFINAMIENTO

Tal y como aparece recogido en el protocolo Covid del Centro, en el caso de que las autoridades competentes determinaran la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios grupos del Centro o para todo el alumnado del mismo, la organización de la atención educativa se adaptará a la enseñanza a distancia, para lo que se tendrá en cuenta:

- El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial. En este sentido, se priorizarán los contenidos dentro de cada unidad didáctica, deteniéndose más en aquellos que se consideran clave para la materia y reajustando la temporalización si fuese necesario. Además se realizarán video llamadas en el horario habitual de la asignatura, asistiendo de esta manera a las clases online (google meet) y se potenciará el uso de la plataforma MOODLE tanto para la creación y recogida de actividades como para establecer una adecuada retroalimentación entre alumnado y profesorado.
- Se fijarán unas horas de atención telemática para las familias y alumnado de los grupos si se viese conveniente.
- Los criterios de calificación de la asignatura no se verían afectados puesto que el trabajo diario y la realización del plan de empresa ya tiene desde el inicio un peso alto en el cómputo de la nota final.
- Si se considerara necesario se produciría cualquier modificación o reajuste en la programación en función de las características del alumnado.

Las medidas anteriormente descritas se pondrán en marcha siempre y cuando el confinamiento sea total. Si se produjese solamente para un grupo en concreto o un alumno/a de manera individual, los criterios de calificación, los contenidos o su temporalización no se verían afectados puesto que se sobre entiende que la no asistencia al Centro es circunstancial. En este caso, cobraría especial relevancia el trabajo diario a través de la moodle y las clases por video llamada puesto que sería la única vía para valorar el proceso de aprendizaje de nuestro alumnado.

2. CONTENIDOS

Los contenidos dan respuesta a las preguntas ¿qué enseñar? ¿Qué han de aprender los alumnos? Estos contenidos están determinados en el Real Decreto 1105/2014, según la siguiente agrupación:

Bloque 1. Innovación empresarial. La idea de negocio: el proyecto de empresa

- La innovación empresarial.
- Análisis de mercados.
- La generación, selección y desarrollo de la ideas de negocio.
- Estudio del entorno económico general y específico donde se desarrollará la idea de negocio.
- Modelos de negocio.

Bloque 2. La organización interna de la empresa. Forma jurídica y recursos.

- La elección de la forma jurídica.
- La empresa familiar.
- La localización y dimensión de la empresa.
- Objetivos del proyecto.
- La Organización interna de la empresa: definir áreas de actividad y toma de decisiones.
- Planificación empresarial.
- Estrategia competitiva que va a seguir la empresa.
- La cadena de valor.
- Previsión de recursos necesarios.
- El tercer sector, la responsabilidad social corporativa y código ético.

Bloque 3. Documentación y trámites para la puesta en marcha de la empresa.

- Trámites de constitución y de puesta en marcha de una empresa en función de su forma jurídica.
- Documentación, organismos y requisitos.
- La ventanilla única empresarial.

Bloque 4. El plan de aprovisionamiento

- Plan de aprovisionamiento: fases, objetivos, necesidades y contabilización de las operaciones de aprovisionamiento.
- Valoración de la gestión de existencias.
- El proceso de compra: selección de proveedores, documentación y gestión con los proveedores.
- La negociación del pago con proveedores: formas e instrumentos de pago.

Bloque 5. Gestión comercial y de marketing en la empresa

- Área comercial.
- El proceso de las ventas: captación de clientes, técnicas de investigación de mercados, segmentación de mercados.
- El marketing-mix.
- El proceso de los cobros.
- Diferentes formas y documentos de cobro.

Bloque 6. Gestión de los recursos humanos

- Organigrama de la empresa.
- Técnicas de selección de personal.
- Contratación laboral, tipos de contratos.
- Documentación relacionada con el personal de la empresa.

Bloque 7. Gestión de la contabilidad de la empresa

- El patrimonio, elementos y masas patrimoniales.

- Introducción a la técnica, proceso y ciclo contable: el método de la partida doble.
- El Plan General de Contabilidad.
- Cuentas Anuales.
- Registro contable de las operaciones contables.
- El proceso de regularización, el cálculo del resultado y el cierre del ejercicio económico.
- Las obligaciones fiscales y documentales. Utilización de software de gestión contable.

Bloque 8. Gestión de las necesidades de inversión y financiación. Viabilidad de la empresa.

- Evaluación de las necesidades financieras, estudio de costes y selección.
- La viabilidad de la empresa: análisis de la viabilidad económica y financiera, comercial y medioambiental.
- Análisis de las inversiones: criterios estáticos y dinámicos de selección de inversiones.
- Los intermediarios financieros.
- Claves para la toma de decisiones financieras: principales productos de la financiación bancarios y no bancarios.
- Previsiones de tesorería y gestión de problemas de tesorería.

Bloque 9. Exposición pública del desarrollo de la idea de negocio.

- Aspectos clave del proceso de planificación, diseño y ejecución de presentaciones en público.
- Presentación de proyectos de empresa con utilización de software y otras herramientas de comunicación.

2.1. Distribución de contenidos en unidades didácticas

Las unidades didácticas a través de las que trabajaremos los contenidos del apartado anterior son 9. Para ello utilizaremos el manual de la página web apaláncate en economía.

Unidad 1: La idea de negocio

- Persona emprendedora y empresaria
- Cualidades y destrezas
- Autonomía y toma de decisiones
- La idea empresarial
- Innovación y nuevos negocios
- Estudio del entorno económico donde se desarrollará la idea de negocio
- Lienzo de negocio

Unidad 2: Organización interna de la empresa

- Definición de empresa
- Clasificación de empresas
- Forma jurídica de la empresa

- Las franquicias
- La localización y dimensión de la empresa
- La pequeña y mediana empresa
- Nombre y logotipo
- El tercer sector, la responsabilidad social corporativa y código ético

Unidad 3: Puesta en marcha de la empresa

- Documentación y trámites para la puesta en marcha de la empresa
- Documentación, organismos y requisitos
- La ventanilla única empresarial

Unidad 4: Plan de Aprovisionamiento

- Plan de aprovisionamiento: fases, objetivos, necesidades y contabilización de las operaciones de aprovisionamiento
- Valoración de la gestión de existencias
- Proceso de compra: selección de proveedores, documentación y gestión con los proveedores
- La negociación del pago con proveedores: formas e instrumentos de pago

Unidad 5: El plan de marketing

- La función comercial en la empresa
- Investigación de mercados
- Segmentación de mercados
- El marketing mix
- Documentos de cobro

Unidad 6: Recursos humanos

- El departamento de RRHH
- Organización formal e informal: el organigrama de la empresa
- El proceso de selección y reclutamiento
- El contrato laboral
- El salario y la nómina
- La seguridad social

Unidad 7: Contabilidad y tributos

- El patrimonio, elementos y masas patrimoniales
- El método de la partida doble
- El Plan General de Contabilidad. Cuentas Anuales
- Registro de las operaciones contables
- El proceso de regularización, el cálculo del resultado y el cierre del ejercicio económico
- Las obligaciones fiscales y documentales

Unidad 8: Inversión y financiación

- La inversión en la empresa
- Criterios de selección de inversiones
- Los intermediarios financieros
- La financiación empresarial
- Previsión de tesorería y gestión de problemas

Unidad 9: El plan de empresa.

- Elaboración del plan de empresa
- Presentación del plan empresarial

3. TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS

La temporalización es meramente orientadora, puesto que la legislación vigente contempla que ésta es una de las decisiones que aunque depende del departamento, también depende de los profesores responsables, los cuales pueden variar las líneas generales en la medida en que las circunstancias del curso y las necesidades de sus alumnos así lo justifiquen.

La propuesta que se hace para las diferentes Unidades Didácticas es la siguiente:

<i>TRIMESTRES</i>	<i>UNIDADES DIDÁCTICAS</i>
PRIMERO	Unidad 1: La idea de negocio Unidad 2: Organización interna de la empresa Unidad 3: Puesta en marcha Unidad 4: Plan de aprovisionamiento
SEGUNDO	Unidad 5: El plan de marketing Unidad 6: Los recursos humanos Unidad 7: Contabilidad y tributos
TERCERO	Unidad 8: Inversión y financiación Unidad 9: El plan de empresa

4. EVALUACIÓN

La evaluación es un proceso consistente en la recogida de información con el fin de medir la capacidad de aprendizaje de un alumno que, después, se plasmará a través de la calificación. La evaluación pretende informar sobre la evolución del proceso de aprendizaje en su totalidad y no debe limitarse a una simple valoración de conocimientos, sino que debe permitir modificaciones en las previsiones iniciales y determinar nuevos objetivos de acuerdo a la evolución del proceso. Al hablar de evaluación, se debe tener en cuenta los conocimientos previos de los alumnos, el conocimiento final alcanzado, el conocimiento estándar esperado o el conocimiento comparativo respecto al grupo. De esta manera, la evaluación detectará desviaciones producidas, determinando la idoneidad de los procedimientos y de los medios utilizados. Así, este análisis de los resultados, permitirá realizar una reflexión no solo acerca del alumnado en general, sino también de la metodología docente, de los recursos y de los demás componentes del complejo enseñanza-aprendizaje.

Como síntesis de lo expuesto anteriormente, se puede decir que la finalidad de la evaluación se resume en una doble perspectiva:

- Proporcionar al alumnado información sobre el grado de consecución de su proceso de aprendizaje

- Proporcionar al profesorado y a los Centros, incluso a la propia comunidad educativa, información sobre la eficacia de las estrategias de enseñanza-aprendizaje y el nivel de logro de los objetivos propuestos para introducir las medidas correctivas que procedan.

La evaluación de las enseñanzas del Bachillerato se realizará teniendo en cuenta las competencias, los objetivos educativos y los criterios y estándares de evaluación establecidos en el currículo.

4.1. Criterios y estándares de evaluación

Los criterios de evaluación junto con los estándares van a ser el referente de la evaluación que dará lugar a la calificación del alumnado. Van a dar respuesta al **QUÉ EVALUAR**.

Los criterios de evaluación miden del grado de adquisición de las competencias y el logro de los objetivos de cada enseñanza y etapa educativa. En cuanto a los estándares de aprendizaje, son especificaciones de los criterios de evaluación que permiten definir los resultados de aprendizaje y que concreta lo que el alumno debe saber, comprender y saber hacer en cada asignatura. Su diseño debe contribuir y facilitar los procesos de evaluación interna y el diseño de pruebas estandarizadas y comparables. Así, como características de los estándares se puede decir que éstos son: evaluables, medibles, públicos, claros, precisos, breves y rigurosos.

Por último, también parece adecuado relacionar cada criterio de evaluación con las competencias a las que contribuye, puesto que a través de la evaluación se busca el obtener el perfil competencial del alumno.

Bloque 1: ‘Innovación empresarial. La idea de negocio: el proyecto de empresa ’		
1. Relacionar los factores de la innovación empresarial con la actividad de creación de empresas.	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.	CSC, CAA, SIEP, CD
2. Analizar la información económica del sector de actividad empresarial en el que se situará 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.	CSC, CMCT, CD, CAA, SIEP.
3. Seleccionar una idea de negocio, valorando y argumentando de forma técnica la elección.	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	CSC, CMCT, CD, CAA, SIEP, CEC

	<p>una idea de negocio. 3.3. Analiza las ventajas e inconvenientes de diferentes propuestas de ideas de negocio realizables.</p> <p>3.4. Expone sus puntos de vista, mantiene una actitud proactiva y desarrolla iniciativa emprendedora.</p> <p>3.5. Trabaja en equipo manteniendo una comunicación fluida con sus compañeros para el desarrollo del proyecto de empresa</p>	
Bloque 2: ‘La organización interna de la empresa. Forma jurídica y recursos ’		
<p>1. 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</p>	<p>1.1. Reconoce los diferentes objetivos y fines de la empresa y los relaciona con su organización.</p> <p>1.2. Reflexiona sobre el papel de la responsabilidad social corporativa y valora la existencia de una ética de los negocios</p> <p>1.3. Proporciona argumentos que justifican la elección de la forma jurídica y de la localización de la empresa.</p> <p>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.</p> <p>1.5. Realiza una previsión de los recursos necesarios.</p>	<p>CCL, CSC, CMCT, CD, CAA, SIEP</p>
Bloque 3: ‘Documentación y trámites para la puesta en marcha de la empresa ’		
<p>1. Analizar los trámites legales y las actuaciones necesarias para crear la empresa.</p> <p>2. Gestionar la documentación necesaria para la puesta en marcha de una empresa.</p>	<p>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.</p> <p>2.1. Comprende y sabe realizar los trámites fiscales, laborales y de Seguridad Social y otros para la puesta en marcha.</p> <p>2.2. Valorar la relevancia del cumplimiento de los plazos de tiempo legales para efectuar los trámites y crear el negocio</p>	<p>CCL, CAA, CSC, CD, SEIP</p> <p>CCL, CAA, CSC, CD, SIEP</p>
Bloque 4: ‘El plan de aprovisionamiento ’		
<p>1. Establecer los objetivos y las necesidades de aprovisionamiento.</p> <p>2. Realizar procesos de selección de proveedores analizando las</p>	<p>1.1. Diseña una planificación de las necesidades de aprovisionamiento de la empresa.</p> <p>2.1. Identifica los distintos tipos de documentos utilizados para el intercambio de información con proveedores.</p>	<p>CMCT, CAA, SIEP</p> <p>CMCT, CSC, CAA, CD, SIEP</p>

<p>condiciones técnicas.</p> <p>3. Planificar la gestión de las relaciones con los proveedores, aplicando técnicas de negociación y comunicación.</p>	<p>2.2. Utiliza diferentes fuentes para la búsqueda de proveedores online y offline.</p> <p>2.3. Relaciona y compara las distintas ofertas de proveedores, utilizando diferentes criterios de selección y explicando las ventajas e inconvenientes de cada una.</p> <p>3.1. Conoce técnicas de negociación y comunicación.</p> <p>3.2. Reconoce las diferentes etapas en un proceso de negociación de condiciones de aprovisionamiento.</p>	<p>CCL, CMCT, CAA, SIEP.</p>
<p>Bloque 5. Gestión comercial y de marketing en la empresa</p>		
<p>1. Desarrollar la comercialización de los productos o servicios de la empresa y el marketing de los mismos.</p> <p>2. Fijar los precios de comercialización de los productos o servicios y compararlos con los de la competencia.</p> <p>3. Analizar las políticas de marketing aplicadas a la gestión comercial.</p>	<p>1.1. Analiza el proceso de comercialización de los productos o servicios de la empresa.</p> <p>1.2. Explica las características de los potenciales clientes de la empresa, así como identifica el comportamiento de los competidores de la misma.</p> <p>1.3. Aplica procesos de comunicación y habilidades sociales en situaciones de atención al cliente y operaciones comerciales.</p> <p>1.4. Realiza una previsión de ventas a corto y medio plazo, manejando la hoja de cálculo.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>3.2. Valora y explica los diferentes canales de distribución y venta que puede utilizar la empresa.</p>	<p>CMCT, CSC, CAA, CD, SEIP.</p> <p>CMCT, CSC, CAA, CD.</p> <p>CCL, CD, CEC.</p>
<p>Bloque 6. Gestión de los recursos humanos</p>		
<p>1. Planificar la gestión de los recursos humanos.</p> <p>2. Gestionar la documentación que genera el proceso de selección de personal y contratación, aplicando</p>	<p>1.1. Evalúa las necesidades de la empresa y analiza y describe los puestos de trabajo.</p> <p>1.2. Identifica las fuentes de reclutamiento así como las diferentes fases del proceso de selección de personal.</p> <p>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.</p> <p>2.3. Reconoce las obligaciones administrativas</p>	<p>CAA, CSC, CCL, SIEP.</p> <p>CCL, CD, CAA, CSC.</p>

las normas vigentes.	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. Contabilizar los hechos contables derivados de las operaciones de la empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC).	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.	CMCT, CD, CAA.
Bloque 8. Gestión de las necesidades de inversión y financiación. Viabilidad de la empresa		
1. Determinar la inversión necesaria y las necesidades financieras para la empresa, identificando las alternativas de financiación posibles. 2. Analiza y comprueba la viabilidad de la empresa, de acuerdo a diferentes tipos de análisis.	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. 2.3. Elabora estados de previsión de tesorería y explica diferentes alternativas para la resolución de problemas puntuales de tesorería.	CAA, SIEP, CMCT. CMCT, SIEP, CAA.
3. Valora y comprueba el acceso a las fuentes de financiación para la puesta en marcha del	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	CSC, SIEP, CMCT, CAA.

negocio.	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. Exponer y comunicar públicamente el proyecto de empresa. 2. Utilizar herramientas informáticas que apoyan la comunicación y presentación del proyecto.	1.1. Utiliza habilidades comunicativas y técnicas para atraer la atención en la exposición pública del proyecto de empresa. 2.1. Maneja herramientas informáticas y audiovisuales atractivas que ayudan a una difusión efectiva del proyecto.	CAA, CCL, CD, CSC. CCL, CD

4.2. Instrumentos y criterios de calificación

La existencia de distintos tipos de contenidos requiere la aplicación de distintas técnicas de evaluación, las cuales responderán a la pregunta de CÓMO EVALUAR. Por ello, resulta conveniente utilizar diversos procedimientos o instrumentos de evaluación, pues no todos los alumnos se desenvuelven por igual ante unos u otros, además de que la información obtenida será mucho más rica y fiable. En líneas generales, se abogará por la resolución de problemas que simulen contextos reales, movilizandolos los conocimientos, destrezas y actitudes de los alumnos. En todo caso, los distintos procedimientos de evaluación utilizables, como la observación sistemática del trabajo de los alumnos, las pruebas orales y escritas, el portfolio, los protocolos de registro, o los trabajos de clase, permitirán la integración de todas las competencias en un marco de evaluación coherente.

Para desarrollar este proceso de evaluación de los estándares, estos se medirán de forma objetiva a través de diversos medios e instrumentos metodológicos como pruebas orales/escritas, exposiciones, comentarios, trabajos individuales/grupales de investigación, etc., que se concretarán a continuación.

1. Pruebas Objetivas

Se trata de las pruebas específicas de evaluación. Serán pruebas escritas y se plantearán adecuadas al objetivo de aprendizaje que se desee evaluar. Dichas pruebas en cada evaluación podrán consistir en:

- Cuestiones de desarrollo teórico sobre los contenidos de la materia
- Cuestiones tipo test o de razonamiento sobre la veracidad o falsedad de una proposición
- Cuestiones prácticas o problemas de carácter matemático

- Cuestiones de análisis, interpretación y comentario en las que los alumnos/as deberán mostrar el grado de comprensión de los contenidos de la programación, a través del análisis de textos, gráficos u otras informaciones relacionadas con los contenidos.

2. Trabajos individuales o en grupo

Se englobarán las actividades, ejercicios, informes o trabajos sobre temas que tengan relación con las unidades didácticas, que se estén desarrollando en la evaluación correspondiente y que serán propuestos por la profesora.

Además el grueso de la asignatura versará sobre la elaboración de un **proyecto empresarial**, desde la idea y creación de la empresa pasando por todas las funciones que se dan dentro de ella hasta llegar a la exposición en público del proyecto en el aula. Atendiendo a lo establecido en la legislación, dicho proyecto será el hilo conductor de la asignatura a lo largo de todo el curso.

3. Análisis y observación sistemática del aprendizaje

La valoración y observación del aprendizaje del alumno/a es un procedimiento esencial para comprobar el progreso del mismo e interés en relación con la asignatura.

Así, se tendrán en cuenta la iniciativa e interés por el trabajo, la participación, la realización de las actividades propuestas en tiempo y forma, las intervenciones en clase, la capacidad de trabajo en equipo, los hábitos de trabajo y las destrezas intelectuales y sociales.

En cuanto a la calificación, ésta es el resultado final del proceso de enseñanza aprendizaje y se traduce en un valor numérico, que trata de mostrar aquellos logros que cada alumno ha conseguido. Al evaluar se recoge información, se analiza y se toman decisiones, y con la calificación se le asigna una nota final al estándar de aprendizaje. Por tanto, los criterios de calificación son los indicadores de logro o rendimiento asociados a estándares de aprendizaje evaluables.

A partir de lo expuesto anteriormente, los criterios de calificación, los parámetros a evaluar y su peso en la evaluación quedan recogidos en el siguiente cuadro:

INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN	PORCENTAJE
TRABAJO DIARIO	
<p>Parámetros a evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Atención del alumno/a en clase ▪ Trabajo dentro y fuera del aula a través de la Moodle ▪ Nivel de participación ▪ Interés e intervenciones significativas relacionadas con la materia 	<p>El 40% de la calificación en cada evaluación, incluida la final.</p>

INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN	PORCENTAJE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realización de las actividades propuestas en clase ▪ Trabajo semanal del manual propuesto para la llevanza de la asignatura 	
PROYECTO EMPRESARIAL	
<p>Parámetros a evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Proyecto empresarial <ul style="list-style-type: none"> ○ La realización del proyecto ○ El contenido ○ La corrección en la exposición o realización. ○ La no realización ○ La seriedad y el rigor a la hora de exponerlo en público ○ La realización de todas y cada una de las partes del proyecto en las que se desarrolla en cada evaluación ○ La creatividad y la originalidad en el contenido y en la exposición 	<p>El 40% de la calificación en cada evaluación, incluida la final.</p>
PRUEBAS OBJETIVAS	
<p>Parámetros a evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conceptos ▪ Procedimientos ▪ Dominio del vocabulario específico y adecuación de la expresión 	<p>El 20% de la calificación en cada evaluación, incluida la final.</p>

Todas las rúbricas o parámetros recogidos en el cuadro anterior serán debidamente registrados en el cuaderno del profesor o en otro registro específico con el mismo fin.

4.3. Criterios de recuperación a lo largo del curso

Los alumnos que no alcancen los estándares previstos en cada evaluación deberán someterse al proceso de recuperación.

En caso de no presentar el proyecto o alguna parte de éste en la fecha indicada por la profesora supondrá no aprobar el trimestre. Las otras calificaciones se guardarán y se valorarán cuando se entregue el proyecto o alguna parte de éste en el nuevo plazo establecido por la profesora.

Se realizará un examen final en junio para aquellos alumnos que hayan suspendido la evaluación final. Asimismo se comunicará a los alumnos y alumnas afectados las actividades a desarrollar o contenidos mínimos para la realización de este examen. Dicho examen, contendrá apartados referentes al proyecto empresarial que debían realizar y no han superado a lo largo del curso en las pruebas ordinarias.

En cuanto a la prueba extraordinaria de Septiembre, los alumnos que no hayan superado la asignatura, en los primeros días del mes de septiembre, una prueba específica que versará sobre los contenidos de la materia siendo la prueba de las mismas características que las realizadas durante el curso. Además deberán aportar un dossier con el proyecto empresarial debidamente estructurado y cumplimentado.

Por último, la no asistencia a una actividad de evaluación o examen sólo se podrá justificar por motivos de salud o por comparecencias inaplazables ante la administración pública, en ambos casos con los debidos justificantes. También habrá que tener en cuenta que el exceso de faltas de asistencia puede provocar la imposibilidad de realizar actividades esenciales para la superación de la materia y, por tanto, una desventaja a la hora de obtener la calificación final de dicho alumno o alumna.