

RESUMEN DE LA PROGRAMACIÓN

FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN (FAG)

2º BACHILLERATO

DEPARTAMENTO
DE ECONOMÍA

CURSO 2020-2021

I.E.S. BAJO CINCA
FRAGA

CRITERIOS DE EVALUACIÓN/ESTÁNDARES/ESTÁNDARES MÍNIMOS (los mínimos son los que están señalados en negrita en la tabla)

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Crit.FAG.1.1. Relacionar los factores de la innovación empresarial con la actividad de creación de empresas.

Crit.FAG.1.2. Analizar la información económica del sector de idea de negocio. actividad empresarial en el que se desarrolla el proyecto.

Crit.FAG.1.3. Seleccionar una idea de negocio, valorando y argumentando de forma técnica la elección.

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Crit.FAG.2.1. 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.

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

Est.FAG.2.1.1. Reconoce los diferentes objetivos y fines de la empresa y los relaciona con su organización. Proporciona argumentos que justifican la elección de la forma jurídica y de la localización de la empresa.

Est.FAG.2.1.2. 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.

Est.FAG.2.1.3. Realiza una previsión de los recursos necesarios

Est.FAG.2.1.4. Reflexiona sobre el papel de la responsabilidad social corporativa y valora la existencia de una ética de los negocios.

BLOQUE 3: Documentación y trámites para la puesta en marcha de la empresa

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Crit.FAG.3.1. Analizar los trámites legales y las actuaciones necesarias para crear la empresa.

Crit.FAG.3.2. Gestionar la documentación necesaria para la puesta en marcha de una empresa.

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

Est.FAG.3.1.1. 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.

Est.FAG.3.2.1. Comprende y sabe realizar los trámites fiscales, laborales y de Seguridad Social y otros para la puesta en marcha.

Est.FAG.3.2.2. Valorar la relevancia del cumplimiento de los plazos de tiempo legales para efectuar los trámites y crear el negocio.

BLOQUE 4: El plan de aprovisionamiento y producción

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Crit.FAG.4.1. Establecer los objetivos y las necesidades de aprovisionamiento.

Crit.FAG.4.2. Realizar procesos de selección de proveedores analizando las condiciones técnicas.

Crit.FAG.4.3. Planificar la gestión de las relaciones con los proveedores, aplicando técnicas de negociación y comunicación.

Crit.FAG.4.4. Determinar la estructura de ingresos y costes de una empresa, calculando su beneficio y su umbral de rentabilidad, a partir de un supuesto planteado.

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

Est.FAG.4.1.1. Diseña una planificación de las necesidades de aprovisionamiento de la empresa.

Est.FAG.4.2.1. Utiliza diferentes fuentes para la búsqueda de proveedores online y offline. Identifica los distintos tipos de documentos utilizados para el intercambio de información con proveedores. Relaciona y compara las distintas ofertas de proveedores, utilizando diferentes criterios de selección y explicando las ventajas e inconvenientes de cada una.

Est.FAG.4.3.1. Conoce técnicas de negociación y comunicación. Reconoce las diferentes etapas en un proceso de negociación de condiciones de aprovisionamiento

Est.FAG.4.4.1. Diferencia los ingresos y costes generales de una empresa e identifica su beneficio o pérdida generado a lo largo del ejercicio económico, aplicando razonamientos matemáticos para la interpretación de resultados.

Est.FAG.4.4.2. Maneja y calcula los distintos tipos de costes, ingresos y beneficios de una empresa y los representa gráficamente, reconociendo el umbral de ventas necesario para la supervivencia de la empresa.

BLOQUE 5: Gestión comercial y de marketing en la empresa

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Crit.FAG.5.1. Desarrollar la comercialización de los productos o servicios de la empresa y el marketing de los mismos.

Crit.FAG.5.2. Fijar los precios de comercialización de los productos o servicios y compararlos con los de la competencia.

Crit.FAG.5.3. Analizar las políticas de marketing aplicadas a la gestión comercial.

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

Est.FAG.5.1.1. Analiza el proceso de comercialización de los productos o servicios de la empresa.

Est.FAG.5.1.2. Explica las características de los potenciales clientes de la empresa, así como identifica el comportamiento de los competidores de la misma.

Est.FAG.5.1.3. Aplica procesos de comunicación y habilidades sociales en situaciones de atención al cliente y operaciones comerciales.

Est.FAG.5.1.4. Realiza una previsión de ventas a corto y medio plazo, manejando la hoja de cálculo.

Est.FAG.5.2.1. 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.

Est.FAG.5.3.1. 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. Valora y explica los diferentes canales de distribución y venta que puede utilizar la empresa.

BLOQUE 6: Gestión de los recursos humanos

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Crit.FAG.6.1. Planificar la gestión de los recursos humanos.

Crit.FAG.6.2. Gestionar la documentación que genera el proceso de selección de personal y contratación, aplicando las normas vigentes.

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

Est.FAG.6.1.1. Evalúa las necesidades de la empresa y analiza y describe los puestos de trabajo.

Est.FAG.6.1.2. Identifica las fuentes de reclutamiento así como las diferentes fases del proceso de selección de personal.

Est.FAG.6.2.1. Analiza y aplica para la empresa las formalidades y diferentes modalidades documentales de contratación. Identifica las subvenciones e incentivos a la contratación

Est.FAG.6.2.2. Reconoce las obligaciones administrativas del empresario ante la Seguridad Social.

Est.FAG.6.2.3. 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.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Crit.FAG.7.1. Contabilizar los hechos contables derivados de las operaciones de la empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC).

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

Est.FAG.7.1.1. Maneja los elementos patrimoniales de la empresa, valora la metodología contable y explica el papel de los libros contables. Comprende el desarrollo del ciclo

contable, analiza el proceso contable de cierre de ejercicio y determina el resultado económico obtenido por la empresa.

Est.FAG.7.1.2. Analiza y representa los principales hechos contables de la empresa. Comprende el concepto de amortización y maneja su registro contable.

Est.FAG.7.1.3. Analiza y asigna los gastos e ingresos al ejercicio económico al que correspondan con independencia de sus fechas de pago o cobro.

Est.FAG.7.1.4. Analiza las obligaciones contables y fiscales y la documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los impuestos.

Est.FAG.7.1.5. 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.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Crit.FAG.8.1. Determinar la inversión necesaria y las necesidades financieras para la empresa. Identifica, valora y comprueba el acceso a las fuentes de financiación alternativas para la puesta en marcha del negocio.

Crit.FAG.8.2. Analiza y comprueba la viabilidad de la empresa de acuerdo a diferentes tipos de análisis.

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

Est.FAG.8.1.1. Elabora un plan de inversiones de la empresa, que incluya el activo no corriente y el corriente. Determina y explica la viabilidad de la empresa, tanto a nivel económico y financiero, como comercial y medioambiental.

Est.FAG.8.1.2. Reconoce las necesidades de financiación de la empresa. Analiza y selecciona las fuentes de financiación de la empresa. Comprende el papel que desempeñan los intermediarios financieros en la actividad cotidiana de las empresas y en la sociedad actual.

Est.FAG.8.1.3. Valora las fuentes de financiación, así como el coste de la financiación y las ayudas financieras y subvenciones.

Est.FAG.8.1.4. Valora la importancia, en el mundo empresarial, de responder en plazo los compromisos de pago adquiridos.

Est.FAG.8.2.1. Aplica métodos de selección de inversiones y analiza las inversiones necesarias para la puesta en marcha.

Est.FAG.8.2.2. Elabora estados de previsión de tesorería y explica diferentes alternativas para la resolución de problemas puntuales de tesorería.

BLOQUE 9: Elaboración plan de empresa y exposición pública del desarrollo de la idea de negocio

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Crit.FAG.9.1. Elaborar, exponer y comunicar públicamente un plan de empresa empleando herramientas informáticas que lo apoyen.

Crit.FAD.9.2. Exponer y comunicar públicamente el proyecto de empresa.

Crit.FAD.9.3. Utilizar herramientas informáticas que apoyan la comunicación y presentación del proyecto.

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

Est.FAG.9.1.1. Incluye todos los pasos y apartados que se indican para elaborar un plan de empresa.

Est.FAG.9.1.2. Utiliza habilidades comunicativas y técnicas para atraer la atención en la exposición pública del proyecto de empresa.

Est.FAG.9.1.3. Maneja herramientas informáticas y audiovisuales atractivas que ayudan a una difusión efectiva del proyecto.

	CRITERIOS EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES
BLOQUE 1	Crit.FAG.1.1	Est.FAG.1.1.1. Identifica los diferentes aspectos de la innovación empresarial y explica su relevancia en el desarrollo económico y creación de empleo. Valora la importancia de la tecnología y de internet como factores clave de innovación y relaciona la innovación con la internacionalización de la empresa
		Est.FAG.1.1.2. Reconoce diversas experiencias de innovación empresarial y analiza los elementos de riesgo que llevan aparejadas.
	Crit.FAG.1.2	Est.FAG.1.2.1. Analiza el sector empresarial donde se desarrolla la idea de negocio.
		Est.FAG.1.2.2. Realiza un análisis del mercado y de la competencia para la idea de negocio seleccionada.
Crit.FAG.1.3	Est.FAG.1.3.1. Explica las diferentes perspectivas de la figura del emprendedor desde el punto de vista empresarial.	

		Est.FAG.1.3.2. Analiza las ventajas e inconvenientes de diferentes propuestas de ideas de negocio realizables. Evalúa las repercusiones que supone elegir una idea de negocio. Expone sus puntos de vista, mantiene una actitud proactiva y desarrolla iniciativa emprendedora. Trabaja en equipo manteniendo una comunicación fluida con sus compañeros para el desarrollo del proyecto de empresa.
BLOQUE 2	Crit.FAG.2.1	Est.FAG.2.1.1. Reconoce los diferentes objetivos y fines de la empresa y los relaciona con su organización. Proporciona argumentos que justifican la elección de la forma jurídica y de la localización de la empresa.
		Est.FAG.2.1.2. 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.
		Est.FAG.2.1.3. Realiza una previsión de los recursos necesarios.
		Est.FAG.2.1.4. Reflexiona sobre el papel de la responsabilidad social corporativa y valora la existencia de una ética de los negocios.
BLOQUE 3	Crit.FAG.3.1	Est.FAG.3.1.1. 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.
	Crit.FAG.3.2	Est.FAG.3.2.1. Comprende y sabe realizar los trámites fiscales, laborales y de Seguridad Social y otros para la puesta en marcha. Est.FAG.3.2.2. Valorar la relevancia del cumplimiento de los plazos de tiempo legales para efectuar los trámites y crear el negocio.
BLOQUE 4	Crit.FAG.4.1	Est.FAG.4.1.1. Diseña una planificación de las necesidades de aprovisionamiento de la empresa.
	Crit.FAG.4.2	Est.FAG.4.2.1. Utiliza diferentes fuentes para la búsqueda de proveedores online y offline. Identifica los distintos tipos de documentos utilizados para el intercambio de información con proveedores. Relaciona y compara las distintas ofertas de proveedores, utilizando diferentes criterios de selección y explicando las ventajas e inconvenientes de cada una.
	Crit.FAG.4.3	Est.FAG.4.3.1. Conoce técnicas de negociación y comunicación. Reconoce las diferentes etapas en un proceso de negociación de condiciones de aprovisionamiento
	Crit.FAG.4.4	Est.FAG.4.4.1. Diferencia los ingresos y costes generales de una empresa e identifica su beneficio o pérdida generado a lo largo del ejercicio económico, aplicando razonamientos matemáticos para la interpretación de resultados. Est.FAG.4.4.2. Maneja y calcula los distintos tipos de costes, ingresos y beneficios de una empresa y los representa gráficamente, reconociendo el umbral de ventas necesario para la supervivencia de la empresa.
BLOQUE 5	Crit.FAG.5.1	Est.FAG.5.1.1. Analiza el proceso de comercialización de los productos o servicios de la empresa.
		Est.FAG.5.1.2. Explica las características de los potenciales clientes de la empresa, así como identifica el comportamiento de los competidores de la misma.
		Est.FAG.5.1.3. Aplica procesos de comunicación y habilidades sociales en situaciones de atención al cliente y operaciones comerciales.
		Est.FAG.5.1.4. Realiza una previsión de ventas a corto y medio plazo, manejando la hoja de cálculo.
	Crit.FAG.5.2	Est.FAG.5.2.1. 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.

	Crit.FAG.5.3	Est.FAG.5.3.1. 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. Valora y explica los diferentes canales de distribución y venta que puede utilizar la empresa.
BLOQUE 6	Crit.FAG.6.1	Est.FAG.6.1.1. Evalúa las necesidades de la empresa y analiza y describe los puestos de trabajo.
		Est.FAG.6.1.2. Identifica las fuentes de reclutamiento así como las diferentes fases del proceso de selección de personal.
	Crit.FAG.6.2	Est.FAG.6.2.1. Analiza y aplica para la empresa las formalidades y diferentes modalidades documentales de contratación. Identifica las subvenciones e incentivos a la contratación
		Est.FAG.6.2.2. Reconoce las obligaciones administrativas del empresario ante la Seguridad Social.
		Est.FAG.6.2.3. Analiza los documentos que provienen del proceso de retribución del personal y las obligaciones de pagos.
BLOQUE 7	Crit.FAG.7.1	Est.FAG.7.1.1. Maneja los elementos patrimoniales de la empresa, valora la metodología contable y explica el papel de los libros contables. Comprende el desarrollo del ciclo contable, analiza el proceso contable de cierre de ejercicio y determina el resultado económico obtenido por la empresa.
		Est.FAG.7.1.2. Analiza y representa los principales hechos contables de la empresa. Comprende el concepto de amortización y maneja su registro contable.
		Est.FAG.7.1.3. Analiza y asigna los gastos e ingresos al ejercicio económico al que correspondan con independencia de sus fechas de pago o cobro.
		Est.FAG.7.1.4. Analiza las obligaciones contables y fiscales y la documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los impuestos.
		Est.FAG.7.1.5. 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	Crit.FAG.8.1	Est.FAG.8.1.1. Elabora un plan de inversiones de la empresa, que incluya el activo no corriente y el corriente. Determina y explica la viabilidad de la empresa, tanto a nivel económico y financiero, como comercial y medioambiental.
		Est.FAG.8.1.2. Reconoce las necesidades de financiación de la empresa. Analiza y selecciona las fuentes de financiación de la empresa. Comprende el papel que desempeñan los intermediarios financieros en la actividad cotidiana de las empresas y en la sociedad actual
		Est.FAG.8.1.3. Valora las fuentes de financiación, así como el coste de la financiación y las ayudas financieras y subvenciones.
		Est.FAG.8.1.4. Valora la importancia, en el mundo empresarial, de responder en plazo los compromisos de pago adquiridos.
	Crit.FAG.8.2	Est.FAG.8.2.1. Aplica métodos de selección de inversiones y analiza las inversiones necesarias para la puesta en marcha.
		Est.FAG.8.2.2. Elabora estados de previsión de tesorería y explica diferentes alternativas para la resolución de problemas puntuales de tesorería.
BLOQUE 9	Crit.FAG.9.1	Est.FAG.9.1.1. Incluye todos los pasos y apartados que se indican para elaborar un plan de empresa.
	Crit.FAG.9.2	Est.FAG.9.1.2. Utiliza habilidades comunicativas y técnicas para atraer la atención en la exposición pública del proyecto de empresa.
	Crit.FAG.9.3	Est.FAG.9.1.3. Maneja herramientas informáticas y audiovisuales atractivas que ayudan a una difusión efectiva del proyecto.

PROCEDIMIENTOS/INSTRUMENTOS Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Respecto a los procedimientos e instrumentos de evaluación se aplicarán los siguientes:

- Pruebas específicas (PE):
 - Exámenes (EX): incluyendo preguntas y ejercicios prácticos
 - Exposición de un tema (ET)
- Análisis de las producciones de los/as alumnos/as (AP)
 - Proyecto de empresa: diferentes producciones en equipo que incluyen:
 - Textos escritos (TE): idea de negocio, carta de presentación, plan de empresa (documento escrito), impresos diversos, etc.
 - Producción oral (PO): aportación de ideas (brainstorming) , respuesta a preguntas, elevator pitch, entrevistas, participación en debates, mesas redondas, etc.
 - Producción audiovisual (PA): presentaciones, vídeos, spots, carteles, página web, merchadising, etc.
 - Resolución ejercicios prácticos (RE)
- Observación sistemática de la profesora (OS)
 - Cuaderno de clase (CU)

El aprendizaje de los contenidos de la materia se evaluará mediante la observación del trabajo diario del alumno en el aula, de su participación en investigaciones, debates y en la elaboración y comentario de noticias de prensa, videos, así como de los trabajos elaborados de forma individual y en grupo y mediante la realización de pruebas objetivas, tanto de respuesta corta como de resolución de casos.

Se realizará una evaluación inicial al comienzo del proceso de enseñanza para conocer las actitudes y aptitudes del grupo y de cada alumno en particular. La materia de Fundamentos de Administración y Gestión no aparece con anterioridad como tal en los currículos de Secundaria y Bachillerato. Por tanto, se va a utilizar los siguientes instrumentos de evaluación para determinar el nivel inicial de aprendizaje del alumnado:

- Actas de sesiones de evaluación y resultados académicos de los bloques relacionados con Economía de la Empresa en la materia de Economía de 1º de Bachillerato.

- Intercambios orales con alumnos (a modo de Brainstorming) sobre conceptos básicos de la materia como el espíritu emprendedor, la creatividad, la innovación.
- Observación directa

En el caso de que un alumno presente dificultades significativas en la evaluación inicial, el Departamento aportará en la sesión de evaluación el plan de apoyo específico para dicho alumno.

Se observará al alumno y se analizará y valorará:

- Si realiza las actividades propuestas en clase.
- Si participa en el desarrollo de las clases.
- Su expresión oral y escrita.
- Su caligrafía y faltas de ortografía.
- Su nivel de lectura comprensiva.
- Su nivel de conocimientos matemáticos.
- Su comportamiento en clase a nivel individual y dentro del grupo.
- Sus conocimientos previos sobre la realidad empresarial.

Los resultados de este seguimiento servirán para informar y proponer, a los alumnos a los que se les ha detectado alguna anomalía, medidas correctoras antes de que lleguen a obtener malos resultados académicos. Continuarán las evaluaciones en las fechas previstas en la PGA, con el fin de valorar los progresos y dificultades de los alumnos en la materia; determinar el grado de cumplimiento de los objetivos; y corregir y mejorar el proceso.

La no realización de una prueba escrita por parte de un alumno, será objeto de una calificación de cero en la citada prueba escrita, salvo entrega de justificante médico y realización del mismo, el primer día de presencia del alumno en la clase. Siempre y cuando este procedimiento respete los acuerdos establecidos en el Instituto de Educación Secundaria en el que se imparte la materia, en caso de entrar en conflicto, se adoptarán los criterios establecidos por estos acuerdos.

La ausencia de una actitud adecuada en la realización de un examen, darán lugar a una calificación de cero en el mismo.

Respecto a los criterios de corrección, en base a los criterios establecidos en esta programación se evidencian los siguientes aspectos:

1º La no realización de la prueba dará como resultado una calificación de cero en la prueba, la no realización de alguno de sus ejercicios dará como resultado una calificación de cero en el ejercicio correspondiente.

2º En los ejercicios deben aparecer con una presentación adecuada, las fórmulas a partir de las cuales se deriva el resultado, cada vez que se realiza una operación.

3º Las respuestas en el test se marcarán de forma clara, marcando con una cruz la opción seleccionada o con una letra clara la respuesta de verdadero o falso según corresponda. En caso de que según el criterio del profesor la respuesta no se muestre de forma clara, se considerará no contestada.

4º En las preguntas de test de elección múltiple, la respuesta de un número mayor de ítems de los correctos o un número menor de ítems de los correctos, será causa de considerar la pregunta incorrecta, aplicando la correspondiente penalización.

5º Los exámenes se realizarán en bolígrafo negro, azul, nunca en bolígrafo rojo ni lapicero.

6º El examen es individual y no se permite ningún tipo de consulta a los compañeros, aspecto éste que será considerado como una conducta no adecuada en la realización de la prueba escrita.

7º La no entrega de este documento en el período establecido por el profesor será objeto de una calificación de cero.

8º La no devolución de este documento una vez corregido tras el visionado del mismo por parte de quien corresponda bajo supervisión constante del profesor dará como resultado una calificación de cero en el mismo.

9º La sospecha por parte del profesor o el hecho en sí de cualquier modificación o deterioro hecha a este documento una vez corregido tras su visionado por parte de quien corresponda bajo supervisión constante del profesor dará resultado una calificación de cero.

10º La no contestación de una pregunta, cuestión o ejercicio dará como resultado un cero en ese apartado.

11º La ausencia de coherencia será evaluada por el profesor, poseedor del criterio técnico para la evaluación de la cuestión formulada.

12ª La representación gráfica debe mostrar de forma correcta, la corrección en la forma será juzgada por el profesor, la identidad de los ejes, las curvas, los desplazamientos en su caso, la graduación de los ejes así como todos los elementos necesarios, en caso contrario la citada representación será objeto de una valoración de cero.

La evaluación debe ser continua mediante una observación del cumplimiento de los objetivos descritos en apartados anteriores. Los alumnos y alumnas que no asistan a clase regularmente, dada la naturaleza de la materia, si las faltas superan el 10% perderán el derecho a ser evaluados/as de manera continuada y por ello realizarán únicamente pruebas objetivas y exámenes, uno por trimestre o al final de curso.

Ponderación de cada trimestre:

1. Pruebas escritas: 30%

Existirá al menos una prueba objetiva trimestral, si no se alcanza la calificación de 5 se exigirá la realización de una recuperación al finalizar el trimestre o bien a principios del siguiente.

2. Plan de empresa: 50%

De entre las actividades que se desarrollarán en la materia y que serán objeto de evaluación, concedemos una importancia primordial a la elaboración del Plan de Empresa.

Justificación de su importancia:

Pretendemos contextualizar el aprendizaje que el alumno/a irá alcanzando a lo largo del curso a través de la elaboración de un proyecto. En él, cada grupo de alumnos/as debe ser capaz de realizar un plan de empresa que le aporte significado e integridad a todos los conocimientos adquiridos.

3. Otras actividades realizadas durante el periodo de evaluación (participación en clase, calidad de los trabajos, grado de interiorización de los contenidos, metodología de investigación, actividades de simulación, visionado de vídeos, salidas extraescolares, participación en concursos, bibliografía utilizada...): 20%

La calificación de cada evaluación será la media aritmética ponderada de las pruebas realizadas. Si la nota tiene decimales se seguirá el siguiente criterio:

- Nota con decimal inferior a 0,75, la nota será el número entero obtenido, despreciando el decimal
- Nota con decimal superior a 0,75, la nota será el número entero superior al obtenido

Nota final de curso:

La nota de la materia será la media aritmética de las tres evaluaciones. En el caso que sea inferior a 5 el alumno deberá presentarse a un examen, que versará sobre los estándares mínimos de aprendizaje de todo el curso.

Recuperación de pendientes:

A fin de lograr dicha recuperación se ofertará al alumnado sesiones que permitan el seguimiento del proceso superación de la materia, llevando a cabo la temporalización correspondiente.

Los alumnos con materias pendientes realizarán pruebas escritas a lo largo del curso, cada una de ellas correspondiente a cada una de las pruebas no superadas. En caso de no superar alguna de ellas, deberán realizar una prueba escrita final en la tercera evaluación. Se aplicará a estas pruebas los mismos criterios expuestos para las pruebas realizadas por el resto del alumnado.

Extraordinarios: asesoría y atención al alumnado para superar la prueba

Los alumnos que no hayan superado alguna prueba durante el curso, tendrán la oportunidad de superarlas en una recuperación ofertada a final de curso. Estas pruebas escritas podrán ser agrupadas en este momento, a criterio del profesor en una única prueba final global de la materia.

La calificación de la materia en los exámenes de recuperación será la siguiente: si se obtiene entre (5 - 6,9) la calificación será de 5, entre (7 - 8,9) la calificación será de 6 y entre (9 – 10) la calificación será de 7.

Alumnos/as que copian en exámenes:

En el caso de que se observe o detecte que un alumno/a copia o ha copiado durante la realización de un examen y se demuestre, el protocolo de actuación será el siguiente:

- El profesor/a procederá a recoger el examen y el alumno/a será expulsado del aula.
- El profesor/a calificará el examen con un 0.
- El alumno/a deberá presentarse a examen de recuperación en la evaluación posterior.
- Si se trata de un examen final el alumno/a deberá presentarse al examen de la siguiente convocatoria.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE LA NO ASISTENCIA A UNA PRUEBA EVALUABLE

En caso de no asistir de manera regular a las clases (faltas de más de un 20%) el o la alumna perderá el derecho a evaluación continua y deberá realizar un examen durante el trimestre o a final de curso.

Si un/a alumno/a no realiza alguna de las pruebas la evaluación quedará suspendida hasta la recuperación, salvo causa médica justificada o fuerza mayor.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR ANTE LA NO ASISTENCIA A UNA PRUEBA EVALUABLE

Los alumnos y alumnas que no asistan a clase regularmente, dada la naturaleza de la materia, si las faltas superan el 10% perderán el derecho a ser evaluados/as de manera continuada y por ello realizarán únicamente pruebas objetivas y exámenes, uno por trimestre o al final de curso.

La no asistencia a alguna de las actividades evaluables implicará una nota de 0 en la actividad si no está justificada. En el caso de no asistencia a actividades que no sean exámenes (parcial y final) bastará con la presentación de un justificante firmado por los tutores legales y dicha actividad no se tendrá en cuenta para el cálculo de la nota final del trimestre, puesto que la mayoría de veces es imposible o bien ineficiente el repetir la actividad para un solo alumno. El profesor decidirá qué pruebas sustituirán a esos contenidos. En el caso de exámenes será necesario la presentación de justificante médico o de fuerza mayor para tener derecho a hacer el examen parcial o final.