

Universidad de Oviedo

Facultad de Formación del Profesorado y Educación

**Máster en Formación del Profesorado de
Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato
y Formación Profesional**

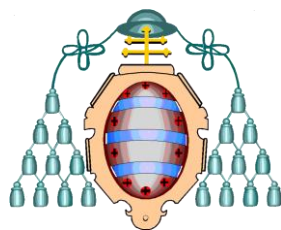
**YO:
PROFESOR/A**

TRABAJO FIN DE MÁSTER

AUTOR: Yolanda Lamuño Carreño

TUTOR: Pedro Lorca Fernández

FECHA: Julio 2015



Universidad de Oviedo

Facultad de Formación del Profesorado y Educación

**Máster en Formación del Profesorado de
Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato
y Formación Profesional**

**YO:
PROFESOR/A**

TRABAJO FIN DE MÁSTER

AUTOR: Yolanda Lamuño Carreño

TUTOR: Pedro Lorca Fernández

FECHA: Julio 2015

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	5
APARTADO A:	6
1. REFLEXIÓN SOBRE LAS PRÁCTICAS.....	6
1.1 CONTEXTO E HISTORIA DEL CENTRO	6
1.2 APORTACIÓN DE LAS MATERIAS CURSADAS EN EL MASTER	7
1.2.1 PROCESOS Y CONTEXTOS EDUCATIVOS	7
1.2.2 APRENDIZAJE Y DESARROLLO DE LA PERSONALIDAD	9
1.2.3 DISEÑO Y DESARROLLO DEL CURRÍCULUM	10
1.2.4 SOCIEDAD, FAMILIA Y EDUCACIÓN	11
1.2.5 APRENDIZAJE Y ENSEÑANZA	12
1.2.6 TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN.....	12
1.2.7 COMPLEMENTOS A LA FORMACIÓN DISCIPLINAR.....	13
2. ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL CURRÍCULO OFICIAL DE LA MATERIA Y CURSO CORRESPONDIENTE QUE PERMITAN JUSTIFICAR LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA	14
3. PROPUESTAS INNOVADORAS Y DE MEJORA A PARTIR DE LA REFLEXIÓN SOBRE LA PRÁCTICA	17
APARTADO B:	19
1. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA	19
1.1 CONTEXTO DEL CENTRO Y DEL GRUPO	19
1.2 OBJETIVOS	20
1.3 CRITERIOS DE SELECCIÓN, DETERMINACIÓN Y SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS: ESTRUCTURACIÓN DE BLOQUES TEMÁTICOS Y UNIDADES DIDÁCTICAS.....	24
1.3.1 ESTRUCTURACIÓN DE BLOQUES TEMÁTICOS	24
1.3.2 UNIDADES DIDÁCTICAS	26
1.4 TEMPORALIZACIÓN	43
1.5 METODOLOGÍA.....	49
1.5.1 DESARROLLO DEL ESQUEMA METODOLÓGICO	49
1.5.2 ESTRATEGIAS DEL PROFESOR, ACTIVIDADES Y TÉCNICAS DE TRABAJO EN EL AULA .	50
1.6 RECURSOS, MEDIOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS	51
1.7 CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN	54

1.7.1 PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN	54
1.7.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN	55
1.7.3 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	59
1.7.4 COMPETENCIAS BÁSICAS DE LA MATERIA	59
1.8 ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN	60
1.9 MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	61
2. PROPUESTA DE INNOVACIÓN	62
2.1 DIAGNÓSTICO INICIAL	62
2.1.1 IDENTIFICAR LOS ÁMBITOS DE MEJORA DETECTADOS.....	62
2.1.2 CONTEXTO.....	67
2.2 JUSTIFICACIÓN Y OBJETIVOS DE LA INNOVACIÓN	68
2.2.1 JUSTIFICACIÓN.....	68
2.2.2 OBJETIVOS PRINCIPALES	70
2.2.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	72
2.2.4 ANÁLISIS DE LOS OBJETIVOS	73
2.3 MARCO TEÓRICO DE REFERENCIA DE LA INNOVACIÓN.....	74
2.4 DESARROLLO DE LA INNOVACIÓN	77
2.4.1 PLAN DE ACTIVIDADES	77
2.4.2 AGENTES IMPLICADOS	81
2.4.3 MATERIALES DE APOYO Y RECURSOS DIDÁCTICOS.....	81
2.4.4 FASES (CALENDARIO).....	82
2.4.5 EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA INNOVACIÓN	83
3. CONCLUSIONES	83
4. BIBLIOGRAFÍA	85

INTRODUCCIÓN

Según se indica en las bases del TFM, este proyecto se divide en tres partes claramente diferenciadas aunque ligadas entre sí, siendo la primera de ellas una memoria sobre las prácticas realizadas en el IES Universidad Laboral de Gijón, una propuesta de programación didáctica y un proyecto de Innovación.

Las prácticas realizadas en el centro han sido la parte más representativa y provechosa del Máster, ya que ha sido posible aplicar, aunque no todo, lo aprendido durante las clases del mismo. Durante los tres meses de duración he tenido la oportunidad de asistir a las aulas de varios grupos de diferentes cursos, guardias, reuniones, claustros, redes etc, que me han demostrado lo que es la vida de un docente y a lo que tiene que enfrentarse diariamente. Una experiencia muy satisfactoria que me ha demostrado lo que realmente es la base de la humanidad en todos los ámbitos y profesiones: La Educación.

La programación didáctica ha sido realizada para 2º de Bachillerato, sobre la materia “Fundamentos de Administración y Gestión” puesto que ha sido el curso en el que he detectado mayores carencias y también porque ha sido el grupo que más dificultades mostraban, tanto en el aprendizaje como en comportamiento o asistencia al aula.

También el proyecto de Innovación va dedicado a este curso, a este grupo en concreto. Durante el periodo de prácticas me han indicado cuáles eran sus necesidades, las cuales consideraban insatisfechas y por tanto es para mí un honor haber podido participar en sus intereses y de alguna forma, poder rendirles homenaje. Su opinión sobre la asignatura, pese al esfuerzo diario de la profesora, es que era aburrida y difícil de comprender. Los alumnos preferían perder un año académico antes que molestarse en aprobar Fundamentos de Administración y Gestión (FAG), otros acudían a clase por obligatoriedad y no aprovechaban el tiempo porque aludían a las posteriores clases particulares, por eso he creído necesario elaborar un proyecto de Innovación que trabaje directamente sobre la evaluación del alumnado que evite el absentismo continuo, la falta de interés, incluida la desorganización en sus apuntes y fomente la motivación, la asistencia a las clases, el interés por aprender, por aprobar y por acceder a la Universidad.

MEMORIA

APARTADO A:

1. REFLEXIÓN SOBRE LAS PRÁCTICAS

1.1 CONTEXTO E HISTORIA DEL CENTRO

El Instituto Universidad Laboral se encuentra situado en Cabueñes, una zona perteneciente a Gijón y que se ubica a unos tres kilómetros aproximadamente del centro urbano, datando sus orígenes del año 1956 cuando este edificio era la residencia de los estudiantes mayores de 18 años del edificio Universidad Laboral. Con el paso del tiempo ha sido utilizado para diversos usos en varias entidades, entre otros como archivo de la UNED y convirtiéndose poco a poco en almacén de los edificios colindantes.

Por su parte, la enseñanza que ahora mismo se imparte en en ese centro, se ubicaba dentro de la Universidad Laboral pero los docentes consideraban que era necesario tener un lugar propio, así que tras varias peticiones al Ministerio de Educación, logran que esta residencia se habilite como centro de Educación Secundaria y las obras comienzan en el años 2000 pero no es hasta el año 2006 que se traslada definitivamente a su actual ubicación por el Decreto 5/2006.

Aprovechando las grandes dimensiones, tres plantas, se instalan más de 45 aulas, cada materia tiene su departamento y se añade a la enseñanza del centro el Bachillerato artístico. De esta forma pasa a ser un instituto con 78 profesores y 805 alumnos, siendo su procedencia Asturias y en un porcentaje mínimo de inmigración sudamericana.

Los centros adscritos son los ubicados en Cabueñes, La Camocha o Quintes, aunque también se tiene en cuenta para la zona de Contrueces como una segunda opción (multiadscritos).

Los espacios más reducidos están destinados a despachos, departamentos y salas de reuniones, mientras que los amplios son utilizados como aulas. La parte artística cuenta con las aulas de mayor dimensión y tanto en ellas como en el resto del centro y el patio, se muestran las esculturas y pinturas que son obras de los alumnos de dicha rama. Un detalle a desatacar es que la zona artística tiene muy baja la temperatura para mejorar la conservación de las obras. La planta baja se divide en dos alas y contiene la mayor parte del aulario, mientras que la primera planta alberga la biblioteca, el salón de actos, departamentos y salas de informática y la segunda y tercera se orientan de forma casi exclusiva a la sección artística.

En cuanto al mobiliario indicar que sólo está en uso el tradicional, es decir, las pizarras y los cañones. Aunque se dispone de recursos de nueva tecnología, no han sido bien acogidos y por el momento lo utiliza un pequeño porcentaje del profesorado. El secretario del centro pertenece al departamento de Tecnología, así que para fomentar el uso de tablets, programas informáticos útiles o televisión ULAB, ha decidido impartir cursos destinados a todos aquellos docentes interesados en el avance tecnológico y poder sacarle el mejor partido a los materiales adquiridos.

1.2 APORTACIÓN DE LAS MATERIAS CURSADAS EN EL MASTER

A continuación se establece una relación de las materias cursadas a lo largo del Máster y lo que cada una de ellas ha aportado, en mi opinión. Se establece para ello un orden aleatorio:

1.2.1 PROCESOS Y CONTEXTOS EDUCATIVOS

En el primer bloque de esta asignatura se hacía referencia a la documentación del centro, como es la Programación General Anual (PGA) o el Proyecto Educativo del Centro (PEC). Libros específicos que en un primer momento no fue comprendida su utilidad hasta el comienzo de las prácticas.

El funcionamiento del centro está recogido dentro del PEC y en él se indica que ha

de ser aprobado por el Consejo Escolar. Se recoge las programaciones de las materias, las actividades que se realizarán y cómo han de ser evaluados los alumnos, aunque comienza informando sobre la ubicación del IES Universidad Laboral, su proximidad al Campus Universitario y la descripción del edificio: es de grandes dimensiones y consta de gran cantidad de aulas, despachos, salón de actos, gimnasio, varios laboratorios, salas diversas dedicadas a las actividades artísticas y una biblioteca de la que el equipo docente se encuentra muy orgulloso por su contenido. Se hace referencia también a la procedencia del alumnado, como he indicado en el contexto, composición de su familia, centros adscritos o la inmigración.

La finalidad de este documento es aprovechar lo máximo posible los recursos que el centro ofrece tanto a profesorado como alumnado, estableciendo actividades extraescolares y también dentro del currículo para que se fomente una buena relación entre ambas partes siendo posible llegarse a conocer mutuamente y haciendo buen uso del Plan de Convivencia. En éste último se hace referencia a los derechos y obligaciones de los estudiantes, destacando las faltas de asistencia, expedientes o faltas de disciplina.

La PGA del IES Universidad Laboral hace referencia a los resultados obtenidos del curso anterior, marcando nuevos objetivos y modificando las medidas para poder obtener las metas marcadas, se identifica al equipo docente que estará presente durante el año escolar y se componen los departamentos. Esta composición es modificada anualmente afectando a aquellas asignaturas que tienen un profesor como Religión o Economía.

Incluye las actividades educativas del centro, el calendario escolar o el funcionamiento del Aula de Convivencia. El Aula de Convivencia es de nueva creación en este instituto y se marcan las pautas de su utilización para aquellos alumnos que, por su comportamiento, necesitan reflexionar sobre él. Por cada hora se establecen las guardias recayendo en cinco docentes y el último de ellos es el encargado del aula. En él se realizan tareas relativas a la “falta” cometida por el alumno.

En otro bloque de esta materia se hacía referencia al Plan de Atención a la Diversidad (PAD), cuyo objetivo es establecer medidas educativas para que todos los

alumnos del centro puedan ser escolarizados y está sobre todo orientado a aquellos que tienen necesidades especiales. Es necesario tomar nota que no está destinado para aquellos alumnos que tienen algún tipo de deficiencia o que tienen un coeficiente intelectual superior a la media como es entendido por error, el PAD incluye a TODO el alumnado y cuando se indica necesidad especial es en relación a la salud, intereses, motivaciones, cultura origen, costumbres o dificultades en el lenguaje debido a la procedencia extranjera, en base al RD 74/2007.

El responsable de detectar las necesidades en el alumno es el tutor, el cual se lo traslada al resto del profesorado del grupo y así elabora una serie de actividades y medidas para que el estudiante logre la consecución de los objetivos mínimos establecidos para el curso. Este planning se realiza con la colaboración del departamento de Orientación, el cual dispone de plantillas y medios para ofrecer ayuda al docente, aunque también puede darse el caso más complejo, entonces es necesario informar a Jefatura de Estudios y la familia. Tras una entrevista con alumno y familia por parte del tutor y orientador se toman las medidas oportunas, las cuales son adoptadas una vez la parte familiar esté conforme.

1.2.2 APRENDIZAJE Y DESARROLLO DE LA PERSONALIDAD

Durante mi tiempo en el aula ha sido posible comprobar el diferente comportamiento de los alumnos en cada uno de los tres cursos en los que he participado y aunque en diferente grado, en todos se observaban los siguientes aspectos estudiados en Aprendizaje y Desarrollo de la Personalidad.

La motivación del alumnado está relacionada con las estrategias de aprendizaje que el profesor utilice, siendo una de ellas premiar la participación del alumno en el aula e indicar públicamente cual es premio obtenido. Se obtiene mayor atención por parte de todos, se fomenta el cumplimiento de la actitud deseada y se disminuye el absentismo. Además que uno de los miembros del grupo sea premiado hace que el resto le tome como referencia y que desee igual calificación.

Para que la motivación sea efectiva las técnicas de enseñanza han de ser las

adecuadas para que el estudio sea ameno, de ahí que las clases de refuerzo sean útiles para trabajar en la memoria a largo plazo. Cuando el docente explica un tema permanece en la memoria de corto plazo la parte que el alumno considera más atractiva, mientras que tras una clase de repaso lo aprendido necesitará un tiempo más amplio para ser olvidado.

Teniendo en cuenta que los diferentes métodos de impartir una clase afectan al alumnado, he realizado la propuesta de innovación empleando estrategias de enseñanza que fomenten la motivación utilizando al/a estudiante como modelo de referencia para el resto, premiando su participación en el aula aumentando su nota de evaluación y obteniendo un mayor rendimiento académico

1.2.3 DISEÑO Y DESARROLLO DEL CURRÍCULUM

Ha sido imprescindible a la hora de elaborar las unidades didácticas, indicando pautas y aportando ejemplos, pudiendo realizar dos para los cursos 4º ESO y 2º Bachillerato.

Hace tener en cuenta la motivación para incentivar al aprendizaje, sabiendo que el protagonista es el alumno/a y cuyas características varían en cada persona, por eso es necesario llegar a todos. Para ello se comunica que es imprescindible el uso de una metodología que aporte buenos resultados, ajustar los contenidos a las características del grupo, crear un clima favorable en el aula, realizar una programación de la materia según la normativa e indicar claramente cómo será la evaluación.

También se hacía referencia a los materiales didácticos que deben utilizarse, siendo imprescindible una buena presentación que facilite la comprensión y organización en la documentación. De ahí que las notas facilitadas durante el periodo de prácticas a los alumnos fueran realizadas mediante equipo informático, tamaño de letra legible y numeración en todas las hojas. En el proyecto de innovación se pretende trabajar sobre este aspecto, ya que la falta de orden es uno de los puntos que afecta al grupo.

1.2.4 SOCIEDAD, FAMILIA Y EDUCACIÓN

Por algún motivo que se desconoce la desigualdad de género sigue estando presente en la sociedad afectando a los niños/as desde muy temprana edad y se considera que un hombre tiene más capacidad intelectual y más derechos, entre otros, que la mujer.

Desde el comienzo de esta asignatura se hace hincapié en el uso de los términos femenino y masculino para referirnos a los/as alumnos/as y que nadie se sienta discriminado por razones de sexo, raza o condición social. Aunque a día de hoy parezca algo insólito, se ha comprobado que en el centro se dan casos en los que los alumnos se consideran con mayor derecho que las alumnas, bien a la hora de ubicarse en un pupitre, responder a las preguntas de el/la profesor/a o simplemente aludiendo a su condición masculina. Hasta la fecha no se hace mención de conducta racista, aunque también es un centro cuya inmigración es mínima.

En un segundo bloque de Sociedad, Familia y Educación se estudian las familias y su educación, la cual depende de varios factores, aunque atrae la atención es cuando se indica que en las regiones rurales la educación del hijo/a no es tan importante como el acceso a un empleo y se diferencian las tareas que pueden realizar un hombre o una mujer. Ante una misma situación es posible observar diversos comportamientos: desde unos progenitores permisivos hasta los autoritarios, siendo lo ideal democracia y comprensión. Se destaca que aquellos alumnos/as cuya familia basa la educación en el diálogo, obtienen mayor rendimiento y capacidad de iniciativa.

En el centro ha sido necesario explicar, sólo en un caso, que todos/as pueden acceder a estudios universitarios independientemente de su sexo y que cualquier persona con unos conocimientos y aptitudes adecuados puede optar al puesto de trabajo deseado.

1.2.5 APRENDIZAJE Y ENSEÑANZA

De Aprendizaje y Enseñanza se ha podido tomar nota para poder realizar programaciones de materias, además de diversas técnicas para realizar actividades que anteriormente desconocía. Las tradicionales resultan aburridas para las nuevas generaciones, prefiriendo aquellas en las que pueden participar de manera que resulte divertido y ameno la asistencia al aula y obteniendo a cambio un mayor rendimiento. Se ha tomado referencia de esta asignatura para la elaboración del proyecto de innovación, ya que fueron mostradas estrategias nuevas de impartir una materia donde la motivación tiene protagonismo.

Durante el periodo de prácticas el profesor/a explicaba el tema y posteriormente se realizaban supuestos en la vivienda, sin embargo no todos los presentaban. En determinadas lecciones fue sugerido al grupo de 1º Bachillerato que visualizara vídeos relativos a conceptos en concreto y que realizaran las tareas al día siguiente en el aula según la técnica Flipped Classroom. Desde un principio que les resultó divertido realizar la “clase al revés” y de una forma sorprendente todos los miembros de la clase estaban interesados y presentaron la tarea.

1.2.6 TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

Tecnologías de la información y de la comunicación ha sido la materia que menos he utilizado en el aula, quizás porque en este centro aún no está muy presente el uso de las nuevas tecnologías en el departamento de Economía.

El temario se explicaba desde la mesa del profesor/a y se utilizaba el encerado para la realización de ejemplos, siendo utilizado el ordenador únicamente en el curso 4º ESO para la asignatura EJE como medio de búsqueda de información. Considerando la edad del grupo era necesaria la vigilancia en cuanto al acceso a las páginas web.

1.2.7 COMPLEMENTOS A LA FORMACIÓN DISCIPLINAR

Por último me refiero a Complementos a la formación disciplinar, que ha hecho que haya visto mi evolución como persona a lo largo de la duración del máster. En mis primeras exposiciones, aunque no era consciente en ese momento, solía hablar demasiado rápido, no me gustaba que ningún compañero preguntara dudas sobre mis explicaciones y no aceptaba las críticas sobre mi trabajo. Una vez impartiendo las unidades didácticas en el instituto he comprobado que un buen profesor es aquel cuyas palabras se escuchan desde cualquier punto del aula, despacio y de forma comprensible. He solicitado y agradecido las preguntas y dudas porque así he podido mejorar mis siguientes clases y sobre todo he aprendido de las críticas constructivas, seleccionando aquello que deseaba que mis alumnos supieran de acuerdo a su edad en caso, he fomentado la organización de los apuntes y materiales facilitados por el docente y respondido a las dudas con amabilidad, aunque fueran de temas anteriores, de una forma clara y concisa para la confirmar la comprensión de las mismas.

SÍNTESIS DE LA VALORACIÓN DE LAS MATERIAS

Desde mi punto de vista y tras el estudio de las anteriores disciplinas, he comprendido el funcionamiento y composición de un centro de Enseñanza Secundaria tras la lectura y estudio de su documentación. He podido comprobar que una correcta y atractiva presentación de material fomenta la motivación y condiciona el comportamiento del alumnado, por lo que debido a lo aprendido en las materias correspondientes he intentado realizar una programación y un proyecto de innovación que contemple sobre todo ese punto, al igual que las actividades realizadas en el aula.

Es importante destacar que cada familia es diferente y por tanto su conducta y la de sus descendientes, de ahí la continua referencia a ambos sexos durante este trabajo. Teniendo en cuenta las circunstancias personales he empleado estrategias que aumenten el rendimiento, utilizando para ello las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación, adecuando los contenidos a la edad del alumnado y manteniendo siempre una actitud abierta a las cuestiones y críticas que puedan surgir.

2. ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL CURRÍCULO OFICIAL DE LA MATERIA Y CURSO CORRESPONDIENTE QUE PERMITAN JUSTIFICAR LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

La materia Fundamentos de Administración y Gestión es una asignatura optativa de 2º Bachillerato no incluida dentro de las Pruebas de Acceso a la Universidad (PAU), pero es aconsejable cursarla para aquellos alumnos que opten por la asignatura Economía de la Empresa. Para ellos nos basamos en el Decreto 75/2008, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato.

La Resolución 4 de marzo de 2009, de la Consejería de Educación y Ciencia indica que la finalidad de esta asignatura es que el alumno/a comprenda el funcionamiento de las organizaciones empresariales y sus relaciones con los proveedores, clientes o entidades financieras, entre otros, aportando nociones de Derecho Mercantil, Fiscal, Laboral, Matemáticas Financieras o Contabilidad para potenciar el espíritu emprendedor de los/as jóvenes, sobre todo para aquellos que orientarán su futuro hacia el área empresarial.

Por la normativa anterior se estructura la materia en 7 bloques:

BLOQUE1:

Introducción al mundo de la gestión empresarial, en el que se presentan los distintos tipos de empresa, sus formas jurídicas, las funciones directivas y las posibilidades que ofrecen las nuevas tecnologías de la información y la comunicación a la gestión empresarial.

BLOQUE 2:

Dedicado al proyecto de iniciativa empresarial, pretende globalizar los contenidos de la materia y estimular la iniciativa emprendedora como una alternativa viable de desarrollo personal y profesional. Se trata de favorecer experiencias simuladas del

proceso de creación de empresas, que permitan aplicar los contenidos que se desarrollarán a lo largo del curso, y que fomenten la capacidad innovadora y la iniciativa empresarial del alumnado.

BLOQUE 3:

Centrado en la gestión de la información contable, tiene como objetivo dar a conocer la técnica contable y aplicarla al registro de las operaciones habituales de un ejercicio económico. Asimismo, en este bloque tiene especial importancia la interpretación del balance y la cuenta de pérdidas y ganancias como instrumentos de síntesis de la situación patrimonial y de los resultados de la empresa.

BLOQUES 4 y 5:

Las funciones productiva y comercial y sus relaciones con proveedores y clientes constituyen el objeto de los bloques cuarto y quinto. En ellos se presta especial atención a la documentación que genera la empresa como consecuencia de sus relaciones comerciales y de las operaciones de cobro o de pago correspondientes. En la función productiva se resaltan las cuestiones relacionadas con el aprovisionamiento y la gestión de las existencias.

BLOQUE 6:

Aborda las distintas fuentes financieras que están al alcance de la empresa, así como sus ventajas e inconvenientes y el cálculo de intereses por el uso de financiación ajena. También recoge las previsiones y gestión de tesorería, así como los posibles problemas de liquidez.

BLOQUE 7:

Orientado a la gestión de los recursos humanos. En él se recogen los derechos y obligaciones derivados de las relaciones laborales, la confección de nóminas, las liquidaciones de la Seguridad Social y las retenciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

La programación de esta materia es muy completa, porque abarca varias

especialidades y ordenada, puesto que se manifiestan sus contenidos de una forma gradual y adecuada al nivel de conocimiento que va adquiriendo el alumnado.

DERECHO MERCANTIL

Se comienza facilitando datos relevantes sobre los diversos tipos de empresas, sus características, áreas que la componen y pasos para la creación de la misma, de esta forma el alumno puede hacerse una idea de cuál es la modalidad más adecuada para un negocio determinado, fomentando el uso de las nuevas tecnologías como fuente de información para que sea posible diferenciar la información relevante las fuentes fiables. Se elabora un proyecto de empresa por grupos para incentivar la creatividad y acercar al/a estudiante a la realidad de los contenidos de la asignatura.

CONTABILIDAD

Una vez decidido y puesto en marcha el proyecto empresarial que se llevará a cabo es el comienzo del conocimiento y la elaboración de los libros Mayor, Diario y Balances, siempre teniendo en cuenta los pagos e impagos de proveedores, clientes y entidades bancarias o los movimientos de mercaderías.

MATEMÁTICAS FINANCIERAS

Si en la parte contable se hace referencia a los pagos-impagos mediante entidad bancaria, en esta disciplina se pretende profundizar en la relación resultante e indicar que uno de los principales problemas de una empresa es la falta de liquidez. Es importante además que el alumno sepa valorar la financiación que es más ventajosa para su proyecto, pudiendo calcular a su vez los intereses derivados del crédito/préstamo obtenido.

DERECHO LABORAL

Todo negocio es posible mediante la interacción del personal, el cual presta sus servicios a cambio de un salario y teniendo en cuenta que cada sector tiene su propia normativa, se muestra la elaboración de las nóminas y su composición, además de documentación apropiada sobre el Estatuto de los Trabajadores, los convenios, las condiciones de las jornadas laborales y sus categorías, al igual que los diversos contratos de trabajo.

DERECHO FISCAL

Siempre que se lleva a cabo una actividad comercial se generan unos impuestos que es necesario calcular y liquidar, siendo ejemplo el IVA, IRPF o Impuesto de Sociedades. Esta asignatura persigue que se llegue al conocimiento de todos los tributos que afectan a una sociedad y a la persona física, así como su cálculo, lugar y medio de abono o el periodo de pago.

3. PROPUESTAS INNOVADORAS Y DE MEJORA A PARTIR DE LA REFLEXIÓN SOBRE LA PRÁCTICA

Mi propuesta de innovación surge porque el Máster me ha dado la oportunidad de vivir de cerca la experiencia de la docencia y contemplar desde la imparcialidad las “carencias” de la asignatura Fundamentos de Administración y Gestión en 2º Bachillerato del IES Universidad Laboral y creo que es posible mejorar ciertos aspectos relacionados con la programación, recursos utilizados y forma de impartir la clase que influirían en el interés, organización, motivación y evaluación, aspectos en los que he basado mi proyecto:

- **Escasez de contenidos** - Teniendo en cuenta el currículo de la materia se establece una programación de la que sólo se imparte una pequeña parte en el aula, por lo que el programa inicial no es útil para los/as alumnos/as, llegando un punto que es relegado al olvido. Esto hace que la persona a la que va dirigida la enseñanza desconozca cual será el próximo tema o epígrafe, por lo que considero necesaria la elaboración de un programa que sí se lleve a cabo íntegramente y que todos los participantes puedan hacer uso de él.

- **Organización y uso de las TICs** - No se dispone de libro de texto oficial, sólo de referencia para los supuestos, siendo la teoría facilitada por el docente. Pasado un tiempo los/as alumnos/as desconocen la correcta ordenación de los apuntes y en el caso de que algún alumno no dispusiera del documento inicial se le facilitará nueva copia, si se repitiera la situación tendría que abonarla. Ante esta caso la solución sería la elaboración de un temario mediante equipo informático, con nombre del tema indicado, epígrafe y

hojas numeradas para así establecer una cronología de las notas, que estuviera disponible en la página web del centro y que se optara por el uso de tablets u otros dispositivos que permitan el acceso en cualquier momento. De esta forma se lograrían dos de los objetivos principales del proyecto innovador: organizar la documentación y utilizar las TICs.

– **Trabajo en grupo e interés por la materia** - Se fomenta el trabajo en grupo y la corrección de supuestos de forma individual pero no todos los alumnos se atreven a consultar dudas al/a profesor/a, no finalizan la tarea al mismo tiempo y en algunos casos no se molestan en presentar sus actividades para que sean evaluadas o acaban éstas cuando sus compañeros están adelantados en otras tareas. Este punto, junto con los anteriores, hace que el/la estudiante se desmotive y pierda interés, por lo que si el mismo tema anteriormente dado por el/la profesor/a fuera explicado también por uno de los miembros del grupo, si las tareas tuvieran fecha de finalización y, aunque la corrección individual se mantuviera se realizaran todos en el encerado, se aseguraría la comprensión del tema, el mismo ritmo para el pleno del grupo, la convicción de que todos disponen de la solución de los ejercicios y como profesor/a se podría observar un método distinto de expresión que llegue al aula.

– **Evaluación** - Quienes han perdido los apuntes más de una vez o no disponen de tareas corregidas suelen solicitarlos a los que sí los tienen, trabajando los primeros tanto para ellos mismos como para sus compañeros. De ahí que surja la idea de premiar mediante la evaluación a estos alumnos/as aventajados/as, solicitando su participación en la clase dando la oportunidad de expresarse para que los demás les tengan en cuenta como modelo y así trabajar su motivación.

Con estos dos últimos puntos se pretende lograr el primer objetivo principal, que es la comprensión de la materia y los cuatro objetivos específicos, que son fomentar el interés por la materia, evitar el absentismo, trabajar en equipo y evitar acudir a clases alternativas.

APARTADO B:

1. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

1.1 CONTEXTO DEL CENTRO Y DEL GRUPO

Esta programación se dirige al alumnado de 2º Bachillerato del IES Universidad Laboral de Gijón, cuya edad está comprendida entre los 17 y 18 años en principio. La procedencia del alumnado es la misma localidad, no hay inmigración y el grupo es homogéneo. Nos encontramos en un momento difícil de la adolescencia, donde se busca la diversión más que el aprendizaje y ya se tiene capacidad crítica para actuar y tomar decisiones aunque éstas no sean las correctas.

Consideran al profesor autoritario como un enemigo, prefieren aquel que aconseja, escucha sus opiniones y permite los cambios. Se encuentran por tanto más cómodos siendo tratados como adultos que como adolescentes. De forma reiterada se indica que la actitud y el comportamiento influyen en la evaluación pero la mayor parte se cansa en poco tiempo de fingir buena conducta aludiendo al poco atractivo de las asignaturas. No les gustan los rodeos, optan por los métodos directos y sencillos y solicitan que se actúe de igual forma con ellos tanto en la expresión como en el método de enseñanza de una materia. De todas formas, actúan con indiferencia si algo no les gusta, manifiestan su apatía, se divierten con los compañeros durante la clase y se ausentan si se aburren.

1.2 OBJETIVOS

Para elaborar la programación se detallan a continuación los objetivos determinados para el Bachillerato a nivel estatal, las capacidades que deben alcanzar los/as alumnos/as que realicen sus estudios en el Principado de Asturias, los que se consiguen de los anteriores cursando Fundamentos de Administración y Gestión y los propios objetivos marcados para dicha materia.

OBJETIVOS GENERALES DE BACHILLERATO

La materia de Fundamentos de Administración y Gestión es una disciplina optativa de 2º Bachillerato, que se encuadra en la modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales. En dicha etapa educativa, según establece el artículo 3 del Real Decreto 1467/2007 de 2 de noviembre del Ministerio de Educación y Cultura se espera que los alumnos y las alumnas adquieran las siguientes capacidades:

- a) Ejercer la ciudadanía democrática, desde una perspectiva global y adquirir una conciencia cívica responsable, inspirada por los valores de la Constitución española así como por los derechos humanos, que fomente la corresponsabilidad en la construcción de una sociedad justa y equitativa y favorezca la sostenibilidad.
- b) Consolidar una madurez personal y social que les permita actuar de forma responsable y autónoma y desarrollar su espíritu crítico. Prever y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales.
- c) Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, analizar y valorar críticamente las desigualdades existentes e impulsar la igualdad real y la no discriminación de las personas con discapacidad.
- d) Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina, como condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje, y como medio de desarrollo personal.

- e) Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana y, en su caso la lengua cooficial de su comunidad autónoma.
- f) Expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras.
- g) Utilizar con solvencia y responsabilidad las tecnologías de la información y la comunicación.
- h) Conocer y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo, sus antecedentes históricos y los principales factores de su evolución. Participar de forma solidaria en el desarrollo y mejora de su entorno social.
- i) Acceder a los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales y dominar las habilidades básicas propias de la modalidad elegida.
- j) Comprender los elementos y procedimientos fundamentales de la investigación y de los métodos científicos. Conocer y valorar de forma crítica la contribución de la ciencia y la tecnología en el cambio de las condiciones de vida, así como afianzar la sensibilidad y el respeto al medio ambiente.
- k) Afianzar el espíritu emprendedor con actitudes de creatividad, flexibilidad, iniciativa, trabajo en equipo, confianza en uno mismo y sentido crítico.
- l) Desarrollar la sensibilidad artística y literaria, así como el criterio estético, como fuentes de formación y enriquecimiento cultural.
- m) Utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal y social.
- n) Afianzar actitudes de respeto y prevención en el ámbito de la seguridad vial.

Por su parte, el Decreto 75/2008 de 6 de agosto de la Consejería de Educación y Ciencia del Principado de Asturias establece que, además de alcanzar los objetivos determinados en el anteriormente transcrito, artículo 3 del Real Decreto 1467/2007 de 2 de noviembre del Ministerio de Educación y Cultura, los alumnos y alumnas deberán adquirir las siguientes capacidades:

- a) Conocer, valorar y respetar el patrimonio natural, cultural, histórico, lingüístico y artístico del Principado de Asturias para participar de forma cooperativa y solidaria en su desarrollo y mejora.

- b) Fomentar hábitos orientados a la consecución de una vida saludable.

De los 16 objetivos establecidos con carácter general para el Bachillerato por los dos Decretos antes mencionados, la materia de Fundamentos de Administración y Gestión desarrolla los 12 siguientes: a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k y l.

OBJETIVOS GENERALES DE LA MATERIA

La Resolución 4 de marzo de 2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, indica que el desarrollo de esta materia ha de contribuir a que los /las alumnos/as adquieran las siguientes capacidades:

1. Conocer desde un punto de vista práctico el funcionamiento de una organización empresarial y de las diferentes áreas que la componen.

2. Abordar con autonomía y creatividad la planificación de proyectos sencillos de iniciativa empresarial, analizando los aspectos económicos, financieros y legales a tener en cuenta, y evaluando los recursos necesarios para su puesta en práctica.

3. Comprender las distintas aplicaciones de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación en el mundo de la administración empresarial.

4. Comprender y manejar las técnicas básicas que se utilizan en las diversas áreas o departamentos de la empresa, e identificar los distintos documentos generados por el desarrollo de la actividad empresarial.
5. Conocer y aplicar la técnica contable para resolver supuestos sencillos de un ciclo económico completo, e interpretar las cuentas anuales de la empresa.
6. Identificar y manejar la documentación generada por las operaciones de compra-venta y las distintas formas de cobro y de pago.
7. Conocer las operaciones financieras más habituales que utilizan las empresas, así como los principales medios de pago y de cobro y realizar previsiones de tesorería a corto plazo, detectando los posibles problemas por falta de liquidez.
8. Diferenciar los principales tipos de contratación laboral, confeccionar nóminas y modelos de contratos a partir de supuestos sencillos.
9. Interpretar los elementos básicos que configuran los distintos impuestos que afectan a la empresa y calcular supuestos sencillos de tributación.
10. Actuar con creatividad e iniciativa ante la resolución de problemas prácticos y mantener una actitud abierta y favorable ante las innovaciones y cambios que se producen en el entorno empresarial.

1.3 CRITERIOS DE SELECCIÓN, DETERMINACIÓN Y SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS: ESTRUCTURACIÓN DE BLOQUES TEMÁTICOS Y UNIDADES DIDÁCTICAS

La elaboración de este apartado está basada en la Resolución 4 de marzo de 2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por el que se establece y ordena el currículo de Fundamentos de Administración y Gestión del Bachillerato en Asturias.

1.3.1 ESTRUCTURACIÓN DE BLOQUES TEMÁTICOS

Se divide la materia en ocho bloques, diferenciando de ese modo las distintas áreas de una organización empresarial:

BLOQUE 1: Dirección de Empresas

- Se trata de mostrar los diferentes tipos de empresas, funcionamiento, sus características y áreas que la componen para que el alumno tenga una base sobre la organización empresarial.

BLOQUE 2: Proyecto empresarial

- Se basa en la búsqueda de información para elaborar una propuesta de negocio y simulación de creación de la misma teniendo en cuenta la normativa y siguiendo siempre unas pautas establecidas.

BLOQUE 3: Administración

- En este bloque nos centramos en la documentación recibida y emitida, pudiendo ser comunicaciones formales, informes, cartas de presentación o correspondencia, entre otros, al igual que se muestran pautas para un correcto archivo de lo anterior.

BLOQUE 4: Aprovisionamiento

- Una vez en funcionamiento la empresa y conocida la documentación a utilizar es necesario establecer contacto con proveedores para la compra de las mercaderías que se van a comercializar en el futuro. Dicha adquisición puede ser a más de un proveedor y las

formas de pago diversas, teniendo en cuenta que los productos pueden estar defectuosos o disponer de descuento.

- Cuando el producto llega al comprador éste puede abonarlo mediante diversas modalidades y al igual que en el aprovisionamiento, también figuran los descuentos. Surge el impuesto del IVA a consecuencia de la vida comercial de la empresa.

BLOQUE 5: Comercialización

- Es un acercamiento hacia la publicidad de los productos de la empresa, donde se estudian las características de los clientes, de los productos, se indican pautas para localizar el mejor medio de distribución o métodos de fijación del precio.

BLOQUE 6: Contabilidad

- Es una muestra del reflejo de la actividad de las empresas en la documentación que se genera, creando Libros Contables para su registro y el Plan General Contable para la orientación del responsable de dicho departamento. Se intenta que el alumno sea capaz también de idear un Plan de inversión y de financiación viable.

BLOQUE 7: Financiación

- Siendo ya conocido el funcionamiento de una empresa, se orienta este bloque hacia las relaciones organización empresarial-entidad financiera/bancaria, ofreciendo un abanico de aquellos servicios que prestan éstas últimas: cuentas bancarias, préstamos etc, siempre informando sobre los intereses que se derivan de dicha relación.
- Se concreta en la importancia de disponer de liquidez para hacer frente a los pagos inmediatos o emergencias, así como la problemática de carecer de la misma.

BLOQUE 8: Contratación

- A grandes rasgos comprende la elaboración y pago de nóminas, cuotas de la Seguridad Social, IRP, tipos de contratos, características de los contratos de trabajo habituales y los convenios que rigen cada sector.

1.3.2 UNIDADES DIDÁCTICAS

Con posterioridad se muestra la secuencia de unidades en las que se divide el temario, siguiendo la estructuración de los bloques temáticos anteriores. Para cada una de ellas se indican: objetivos, contenidos conceptuales, procedimentales, actitudinales y criterios de evaluación.

UNIDAD DIDÁCTICA 1: Las empresas

Objetivos:

- 1 - Conocer desde un punto de vista práctico el funcionamiento de una organización empresarial y de las diferentes áreas que la componen.

- 3 - Comprender las distintas aplicaciones de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación en el mundo de la administración empresarial.

- 4 - Comprender y manejar las técnicas básicas que se utilizan en las diversas áreas o departamentos de la empresa, e identificar los distintos documentos generados por el desarrollo de la actividad empresarial.

Contenidos conceptuales:

- Concepto de empresa.
- Elementos de una empresa.
- Áreas que componen una empresa.

- Clases de empresa según su:
 - Tamaño
 - Actividad
 - Titularidad del capital
 - Su forma jurídica

- Empresario individual.
- Tipos de empresas societarias: sociedad colectiva, comanditaria simple y por acciones, sociedad anónima, sociedad limitada, sociedad limitada nueva empresa, sociedad cooperativa, sociedad laboral, anónima y limitada, sociedad civil y comunidad de bienes.

Contenidos procedimentales:

- Describir las distintas áreas funcionales de la empresa.
- Identificar los diversos elementos que componen toda empresa.
- Clasificación de empresas.
- Consulta del Código de Comercio.
- Evaluar las ventajas e inconvenientes de las empresas dependiendo de su forma jurídica.

Contenidos Actitudinales:

- Apreciar la importancia de la actividad empresarial.
- Valorar la relevancia de los distintos elementos que integran una empresa.
- Reconocer al empresario como elemento clave.
- Valorar la importancia de un sistema organizativo en la empresa.
- Reflexionar sobre la utilidad de las empresas como fuente de satisfacción de las necesidades humanas.

Criterios de evaluación:

- Diferenciar las características principales de los distintos tipos de empresas, analizar sus ventajas e inconvenientes e identifica su constitución según la forma jurídica elegida. Se trata de comprobar que el alumnado es capaz de elegir el tipo de empresa más adecuado en función de los objetivos y fines perseguidos, y que conoce los distintos trámites a resolver para cada forma jurídica.

UNIDAD DIDÁCTICA 2: Proyecto de empresa

Objetivos:

- 2 - Abordar con autonomía y creatividad la planificación de proyectos sencillos de iniciativa empresarial, analizando los aspectos económicos, financieros y legales a tener en cuenta, y evaluando los recursos necesarios para su puesta en práctica.

- 3 - Comprender las distintas aplicaciones de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación en el mundo de la administración empresarial.

Contenidos conceptuales:

- Idea y viabilidad de la actividad de negocio.
- El plan de empresa.
- Estructura empresarial interna: El organigrama.
- Trámites de creación de una empresa:
 - Jurídico-mercantiles
 - Fiscales
 - Laborales
 - Municipales
- Puntos de apoyo para la creación de empresas: viveros de empresas, ventanilla única empresarial, creación de empresas por vía telemática.

Contenidos procedimentales:

- Generación de ideas de negocios y selección de una trabajando en grupos utilizando las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.
- Estudios de la viabilidad de la idea seleccionada.
- Exposición de la idea de negocio por cada grupo.
- Redacción de un plan de empresa trabajando en grupos de cuatro personas como máximo.
- Determinar la organización interna de la empresa creada: organigrama, áreas, departamentos y puestos.
- Recogida de información sobre los diferentes trámites a seguir para constituir una

empresa.

Contenidos Actitudinales:

- Apreciar la importancia de la iniciativa para poner en marcha un proyecto empresarial.
- Creatividad en la aportación de ideas para realización del negocio.

Criterios de evaluación:

- Explorar posibles ideas de negocio y elaborar un plan de empresa simulado, en el que se detallen sus características principales, evaluando su viabilidad económica y financiera. Con este criterio se pretende valorar si el alumnado es capaz de integrar los distintos conocimientos de la materia y aplicarlos con creatividad para abordar proyectos de creación de empresas, planificando tanto los aspectos económicos y financieros como las formalidades de constitución.

UNIDAD DIDÁCTICA 3: Administración

Objetivos:

- 3 - Comprender las distintas aplicaciones de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación en el mundo de la administración empresarial.
- 4 - Comprender y manejar las técnicas básicas que se utilizan en las diversas áreas o departamentos de la empresa, e identificar los distintos documentos generados por el desarrollo de la actividad empresarial.

Contenidos conceptuales:

- La documentación y su conservación según la normativa legal.
- Técnicas de comunicación: comercial y formal.
- Otras comunicaciones escritas:
 - Saludo
 - Informes
 - Memoria
- Carta de presentación y Currículum Vitae.
- Correspondencia: Recepción y envío.
- El archivo:
 - Clases de archivo
 - Ordenación de la documentación

Contenidos procedimentales:

- Identificar los errores más frecuentes que se suelen cometer a la hora de realizar cartas comerciales.
- Lectura y realización de cartas comerciales y otras formas de comunicación escritas.
- Elaboración de una carta de presentación y Currículum Vitae para una oferta de empleo utilizando las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.
- Realizar registro de correspondencia mediante un supuesto de comunicaciones emitidas y recibidas.
- Identificar los distintos tipos de archivos y las características de cada uno de ellos.

Contenidos Actitudinales:

- Demostrar interés por conocer el funcionamiento administrativo de una empresa.
- Apreciar la utilidad del archivo de los documentos.
- Tomar conciencia de la necesidad de conservar la documentación escrita y su organización para que sea posible localizarla fácilmente.
- Ser consciente del valor informativo que poseen para la empresa sus archivos.

Criterios de evaluación:

- Conocer y detectar la documentación relevante en una empresa, sea correspondencia, cartas de presentación u otras comunicaciones, así como el plazo de conservación de la misma y su correcta ubicación. Se pretende comprobar que el alumnado ha adquirido una visión global de la información que recibe y emite una organización empresarial y que es capaz de registrarla y enviarla correctamente.

UNIDAD DIDÁCTICA 4: Aprovisionamiento**Objetivos:**

3 - Comprender las distintas aplicaciones de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación en el mundo de la administración empresarial.

4 - Comprender y manejar las técnicas básicas que se utilizan en las diversas áreas o departamentos de la empresa, e identificar los distintos documentos generados por el desarrollo de la actividad empresarial.

5 - Conocer y aplicar la técnica contable para resolver supuestos sencillos de un ciclo económico completo, e interpretar las cuentas anuales de la empresa.

6 - Identificar y manejar la documentación generada por las operaciones de compra-venta y las distintas formas de cobro y de pago.

9 - Interpretar los elementos básicos que configuran los distintos impuestos que afectan a la empresa y calcular supuestos sencillos de tributación.

10 - Actuar con creatividad e iniciativa ante la resolución de problemas prácticos y mantener una actitud abierta y favorable ante las innovaciones y cambios que se producen en el entorno empresarial.

Contenidos conceptuales:

- Proveedores: búsqueda y evaluación.
- Marco legal de las operaciones de compra-venta: normativa civil y mercantil.
- Estructura del contrato de compra-venta.
- El IVA
- Existencias:
 - Clasificación
 - Valoración
 - Variación de existencias
- Documentos relacionados con la compra-venta:
 - Pedido
 - Albarán
 - Factura
- Formas de pago:
 - Al contado
 - Cheque
 - Letra de cambio
 - Pagaré
 - Recibo

Contenidos procedimentales:

- Búsqueda de proveedores utilizando las nuevas técnicas de información y comunicación.
- Realización de un contrato de compra-venta.
- Análisis de los aspectos básicos del IVA.
- Realización de la declaración del IVA mediante supuestos prácticos.
- Resolución de ejercicios prácticos relativos a la clasificación de inventarios y variación de existencias.
- Cumplimentar: pedido, albarán y factura.
- Cumplimentar: cheque, letra de cambio, pagaré y recibo.

Contenidos Actitudinales:

- Valorar la importancia de la selección de proveedores.
- Reflexionar sobre la repercusión del IVA en los precios de venta de los productos y servicios entendiendo quien soporta definitivamente sus cuotas.
- Ser conscientes de la importancia del IVA.
- Apreciar las repercusiones legales que puede acarrear la aceptación de una letra de cambio o el entregar un cheque sin fondos.
- Orden en la presentación de la documentación exigida.
- Valorar las operaciones de aprovisionamiento y el pago de las mismas.

Criterios de evaluación:

- Comprender las distintas relaciones de la empresa con proveedores, realizar correctamente las operaciones de pedidos y pagos derivadas de los procesos comerciales de compra, al igual que tener siempre en cuenta el impuesto que conlleva una compraventa y la gestión de existencias. Con este criterio se trata de averiguar si el alumnado conoce y es capaz de aplicar los conceptos y procedimientos relativos al proceso de compra, así como de identificar y utilizar los medios e instrumentos de pago más habituales en la práctica mercantil.
- Identificar y manejar los distintos documentos de uso más frecuente en las relaciones comerciales de la empresa. Con este criterio se pretende evaluar la capacidad del alumnado para manejar e interpretar los documentos relacionados con las operaciones de compra y pago de las mismas.

UNIDAD DIDÁCTICA 5: Comercialización

Objetivos:

- 2 - Abordar con autonomía y creatividad la planificación de proyectos sencillos de iniciativa empresarial, analizando los aspectos económicos, financieros y legales a tener en cuenta, y evaluando los recursos necesarios para su puesta en práctica.

- 3 - Comprender las distintas aplicaciones de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación en el mundo de la administración empresarial.

- 10 - Actuar con creatividad e iniciativa ante la resolución de problemas prácticos y mantener una actitud abierta y favorable ante las innovaciones y cambios que se producen en el entorno empresarial.

Contenidos conceptuales:

- Marketing: concepto y elementos.
- Mercado: investigación y segmentación.
- El plan de marketing: concepto y fases.
- Marketing Mix:
 - El producto:
 - Concepto
 - Ciclo de vida del producto
 - Categorías de producto
 - Atributos del producto: marca, logotipo, etc

 - El precio:
 - Fijación de precios
 - Estrategias de precios

 - La distribución:
 - Concepto
 - Tipos de Intermediarios
 - Canales de distribución

- La comunicación:

- Concepto
- Relaciones públicas
- Venta directa
- Promoción de ventas
- Publicidad

Contenidos procedimentales:

- A partir de un supuesto clasificar los productos de una empresa en distintas categorías.
- Estudio de los posibles clientes de la empresa creada en la Unidad 2.
- Realización en grupos del Plan Comercial del proyecto iniciado en la Unidad 2.
- Exposición de dicho trabajo en clase.
- Análisis de la publicidad (contenidos del mensaje, música, colores, tono de voz...).
- Análisis de las variables del marketing-mix.

Contenidos Actitudinales:

- Apreciar la importancia que tiene la función comercial en la empresa.
- Implicación en la realización del trabajo en grupo.
- Participación en la exposición respetando las opiniones vertidas por los demás.

Criterios de evaluación:

- Comprender la importancia para la empresa de detectar y estudiar los posibles clientes. Con este criterio se trata de averiguar si el alumnado conoce y es capaz de aplicar los conceptos y procedimientos relativos al proceso comercial, así como de identificar el mercado al que va dirigido el producto y los intereses del mismo.

- Identificar y manejar los distintos documentos de uso más frecuente en las relaciones comerciales de la empresa. Con este criterio se pretende evaluar la capacidad del alumnado para manejar e interpretar las técnicas relacionadas con las operaciones comerciales.

UNIDAD DIDÁCTICA 6: Contabilidad

Objetivos:

4 - Comprender y manejar las técnicas básicas que se utilizan en las diversas áreas o departamentos de la empresa, e identificar los distintos documentos generados por el desarrollo de la actividad empresarial.

5 - Conocer y aplicar la técnica contable para resolver supuestos sencillos de un ciclo económico completo, e interpretar las cuentas anuales de la empresa.

Contenidos conceptuales:

- El patrimonio: Concepto, elementos patrimoniales y ecuación patrimonial.
- El inventario: concepto y estructura
- La contabilidad: concepto y objetivos
- Las cuentas:
 - Concepto y representación
 - Clasificación y registro de los datos
- Los libros contables:
 - Estructura, características y uso de los libros contables básicos:
 - El libro diario
 - El libro mayor
 - El libro de inventarios y cuentas anuales
- El P.G.C: estructura y contenidos
- Plan de inversiones y Plan de financiación.

Contenidos procedimentales:

- Representación del patrimonio de una empresa.
- Adquirir una visión elemental de la estructura del PGC.
- Realizar el inventario de una empresa a partir de un supuesto práctico.
- Realizar asientos contables.
- Obtener los saldos de las cuentas, interpretando su significado.
- Redacción, trabajando en grupos, de un plan de inversiones y de un plan de

financiación de empresa según el proyecto iniciado en la Unidad 2.

Contenidos Actitudinales:

- Valorar la utilidad de la información que facilita la contabilidad.
- Valorar la importancia del Plan General Contable como regulador de los registros contables.
- Mostrar interés por la realización cuidadosa y ordenada de los trabajos contables.

Criterios de evaluación:

- Comprender la estructura del patrimonio de una empresa y el objetivo de los libros contables. Con este criterio se pretende que el alumnado diferencie las obligaciones de los derechos y sepa realizar e interpretar la realidad contable en la documentación que se genera.

- Realizar inventarios, Plan de inversión y financiación, cuyo objetivo es poder conocer a final del año el resultado obtenido de la actividad de la empresa para poder estudiar las inversiones y su posible financiación.

UNIDAD DIDÁCTICA 7: Financiación

Objetivos:

1 - Conocer desde un punto de vista práctico el funcionamiento de una organización empresarial y de las diferentes áreas que la componen.

7 - Conocer las operaciones financieras más habituales que utilizan las empresas, así como los principales medios de pago y de cobro y realizar previsiones de tesorería a corto plazo, detectando los posibles problemas por falta de liquidez.

10 - Actuar con creatividad e iniciativa ante la resolución de problemas prácticos y mantener una actitud abierta y favorable ante las innovaciones y cambios que se producen en el entorno empresarial.

Contenidos conceptuales:

- Funcionamiento del Departamento Financiero y fuentes de financiación propia y ajena.
- Operaciones y servicios bancarios:
 - Cuentas bancarias: cuenta corriente, cuenta de ahorro y a plazo
 - Servicios bancarios: domiciliación de pagos, transferencias y gestión de cobros.
 - Otras operaciones: descuentos, préstamos y tarjetas de crédito.
- Cálculo de intereses:
 - Capitalización simple y compuesta y TAE (Tasa Anual Equivalente)
- Gestión de la tesorería de la empresa.
- Principales problemas de liquidez.

Contenidos procedimentales:

- Reflexión sobre situaciones que generan necesidades financieras y sus posibles medios de financiación.

- Identificar las distintas operaciones bancarias, identificando sus características más relevantes.
- Recopilación de información sobre condiciones de préstamos de diferentes entidades financieras y análisis de esta información.
- Interpretación y cálculo de la TAE.
- Resolución de ejercicios prácticos sobre cálculo de intereses.
- Análisis de distintas fuentes de financiación para las empresas.

Contenidos Actitudinales:

- Apreciar la labor que realizan los intermediarios financieros.
- Mostrar interés por conocer las relaciones entre entidades bancarias y clientes.
- Orden en la realización de los ejercicios.
- Fomentar el estudio sobre las fuentes de financiación y sus efectos.
- Dar importancia a la liquidez.
- Concienciar acerca del impacto de generación de intereses.

Criterios de evaluación:

- Conocer y diferenciar las operaciones financieras más usuales que se utilizan en la práctica mercantil, calculando sus costes o intereses, e identificar problemas de tesorería y proponer medidas para resolverlos. Este criterio permite comprobar si el alumnado distingue las distintas posibilidades financieras que utiliza la empresa, maneja el cálculo de intereses y es capaz de detectar dificultades de tesorería y de proponer soluciones a las mismas.

UNIDAD DIDÁCTICA 8: Contratación

Objetivos:

- 8 - Diferenciar los principales tipos de contratación laboral, confeccionar nóminas y modelos de contratos a partir de supuestos sencillos.
- 9 - Interpretar los elementos básicos que configuran los distintos impuestos que afectan a la empresa y calcular supuestos sencillos de tributación.
- 10 - Actuar con creatividad e iniciativa ante la resolución de problemas prácticos y mantener una actitud abierta y favorable ante las innovaciones y cambios que se producen en el entorno empresarial.

Contenidos conceptuales:

- Funciones del departamento de Recursos humanos.
- IRPF
- Cuotas Seguridad Social.
- Convenios.
- Condiciones de trabajo.
- Tipos de contratos.

Contenidos procedimentales:

- Reconocer las funciones más relevantes que se desarrollan en el departamento de Recursos Humanos.
- Obtención de información sobre las principales modalidades de contratación
- Analizar e interpretar los diferentes conceptos que figuran en una nómina.
- Confección de nóminas.
- Cálculo de cuotas Seguridad Social empresa /trabajador.
- Cálculo de IRPF.
- Manejo de documentación relacionada con el personal.

Contenidos Actitudinales:

- Valorar la importancia de los trabajadores en la empresa.
- Reflexionar sobre la función de la empresa como generadora de puestos de trabajo.
- Ser conscientes de la trascendencia que adquiere el contrato de trabajo en la vida de una persona.
- Rechazo de aquellos contratos de trabajo que no se adapten a la legalidad laboral.
- Reconocer el derecho del trabajador a su afiliación en la Seguridad Social.
- Crear una actitud positiva ante las diferentes condiciones de trabajo.
- Fomentar el interés por la lectura de convenios.
- Motivar el buen funcionamiento del área de Recursos Humanos.

Criterios de evaluación:

- Conocer los derechos y obligaciones derivados de las relaciones laborales, confeccionar nóminas, así como efectuar liquidaciones de la Seguridad Social y retenciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Con este criterio se trata de verificar la capacidad del alumnado para elaborar nóminas y cumplimentar los documentos exigidos por las normas establecidas al efecto.

- Calcular la base imponible y la cuota a pagar de los principales impuestos que afectan a las empresas a partir de supuestos sencillos. Se pretende comprobar que el alumnado conoce los elementos básicos de los distintos impuestos empresariales y sabe aplicar este conocimiento para efectuar la liquidación con Hacienda.

De los contenidos que se han elaborado para Fundamentos de Administración y Gestión, se detallan a continuación los mínimos que se han de manifestar para que se considere que el alumnado supera la materia.

CONTENIDOS MÍNIMOS:

UNIDAD DIDÁCTICA: Las empresas

1. Reconocer las áreas de las empresas y sus principales funciones.
2. Diferenciar los tipos de empresas según la clasificación estudiada e identificar las características más relevantes de las distintas formas jurídicas, señalando sus ventajas e inconvenientes.

UNIDAD DIDÁCTICA 2: Proyecto de empresa

1. Conocer los trámites y fases de para la puesta en marcha de un negocio.
2. Idear una actividad comercial con su respectiva puesta en funcionamiento.

UNIDAD DIDÁCTICA 3: Administración

1. Conocer y redactar las técnicas de comunicación comercial y formal.
2. Redactar un Currículum Vitae.

UNIDAD DIDÁCTICA 4: Aprovisionamiento

1. Seleccionar proveedores.
2. Redactar un contrato de compra-venta.
3. Identificar y cumplimentar un pedido, factura y albarán.
4. Saber calcular el IVA en los documentos de compra-venta.
5. Cumplimentar adecuadamente cheques y letras de cambio.

UNIDAD DIDÁCTICA 5: Comercialización

1. Diferenciar las variables de marketing-mix indicando el contenido de cada una de ellas.
2. Realización y exposición del plan comercial dentro del plan de empresa creada en la Unidad 2.

UNIDAD DIDÁCTICA 6: Contabilidad

1. Conocer y representar la ecuación patrimonial (bienes, derechos y obligaciones).
2. Interpretar el significado contable de las cuentas y correcta realización de los

asientos contables.

3. Conocer y utilizar los libros contables.

UNIDAD DIDÁCTICA 7: Financiación

1. Identificar las operaciones básicas derivadas de la relación Empresa-Entidad financiera.
2. Conocer las diferencias y la utilidad de las cuentas bancarias, servicios bancarios y otras operaciones.
3. Calcular intereses y TAE.

UNIDAD DIDÁCTICA 8: Contratación

1. Confeccionar nóminas.
2. Conocer los principales contratos de trabajo y sus características.

1.4 TEMPORALIZACIÓN

Se efectuará en un curso escolar completo, y se tendrá en cuenta que está materia se imparte cuatro horas semanales, siempre teniendo en cuenta que la flexibilidad con la que se diseña esta programación, nos permite dedicarle más tiempo en el caso que fuese necesario y que la cuarta hora se destina al refuerzo de los contenidos dados con anterioridad. Las semanas relativas a vacaciones de Navidad y Semana Santa y las destinadas a evaluaciones no se incluyen en el calendario siguiente.

Primera evaluación: Mediados de Septiembre a finales de Diciembre

- Unidad 1-

(18 Sesiones)

- 3ª semana Septiembre:

*Concepto de empresa

*Elementos de una empresa

*Áreas que componen una organización empresarial

- 4ª semana Septiembre: *Clases de empresa según su:
- Tamaño
 - Actividad
 - Titularidad del capital
- 5ª semana Septiembre: *Clases de empresa según su:
- Su forma jurídica
- *Empresario individual
- *Sociedad colectiva
- 1ª semana Octubre: *Comanditaria simple
- *Comanditaria por acciones
- *Sociedad Anónima
- 2ª semana Octubre: * Sociedad Limitada y Sociedad Limitada Nueva Empresa
- *Sociedad Cooperativa
- 3ª semana Octubre: * Sociedad Laboral
- *Sociedad Civil
- *Comunidad de Bienes
- Unidad 2-** **(8 Sesiones)**
- 4ª semana Octubre: *Idea y viabilidad de la actividad de negocio
- *El plan de empresa
- *Estructura empresarial interna: El organigrama
- 1ª semana Noviembre: *Trámites de creación de una empresa:
- Jurídico-mercantiles
 - Fiscales
 - Laborales

- 2ª semana Noviembre: *Trámites de creación de una empresa:
- Municipales
*Puntos de apoyo para la creación de empresas: viveros de empresas, ventanilla única empresarial, creación de empresas por vía telemática

- Unidad 3- (9 Sesiones)

- 3ª semana Noviembre: * La documentación y su conservación según la normativa legal

*Técnicas de comunicación: comercial y formal

- 4ª semana Noviembre: *Otras comunicaciones escritas:
- Saludo
- Informes
- Memoria

- 1ª semana Diciembre: *Carta de presentación y Currículum Vitae
*Correspondencia: Recepción y envío
*El archivo:
- Clases de archivo

- 2ª semana Diciembre: *El archivo:
- Ordenación de la documentación

Segunda evaluación: Finales de Diciembre a principios de Abril

- Unidad 4- (15 Sesiones)

- 2ª semana Enero: *Proveedores: búsqueda y evaluación
*Marco legal de las operaciones de compra-venta:
normativa civil y mercantil

- 3ª semana Enero: *Estructura del contrato de compra-venta
 *El IVA
- 4ª semana Enero: *Existencias:
 - Clasificación
 - Valoración
 - Variación de existencias
- 1ª semana Febrero: *Documentos relacionados con la compra-venta:
 - Pedido
 - Albarán
 - Factura
- 2ª semana Febrero: * Formas de pago:
 - Al contado
 - Cheque
 - Letra de cambio
- 3ª semana Febrero: * Formas de pago:
 - Pagaré
 - Recibo
- Unidad 5-** **(9 Sesiones)**
- 4ª semana Febrero: *Marketing: concepto y elementos
 *Mercado: investigación y segmentación
 *El plan de marketing: concepto y fases
- 1ª semana Marzo: *El producto:
 - Concepto
 - Ciclo de vida del producto
 - Categorías de producto

- Atributos del producto: marca, logotipo, etc

*El precio:

- Fijación de precios
- Estrategias de precios

- 2ª semana Marzo:

*La distribución:

- Concepto
- Tipos de Intermediarios
- Canales de distribución

*La comunicación:

- Concepto
- Relaciones públicas
- Venta directa
- Promoción de ventas
- Publicidad

Tercera evaluación: Principios de Abril hasta mediados de Mayo

- Unidad 6-

(12 Sesiones)

- 4ª semana Marzo:
ecuación patrimonial

*El patrimonio: Concepto, elementos patrimoniales y

*El inventario: concepto y estructura

*La contabilidad: concepto y objetivo

- 2ª semana Abril:

*Las cuentas:

- Concepto y representación
- Clasificación y registro de los datos

*Estructura, características y uso de los libros contables

básicos:

- El libro diario

- El libro mayor
- El libro de inventarios y cuentas anuales

- 3ª semana Abril: *El P.G.C: estructura y contenidos
 *Plan de inversiones y Plan de financiación

- Unidad 7- (6 Sesiones)

- 4ª semana Abril: *Funcionamiento del Departamento Financiero y fuentes de financiación propia y ajena.

- *Operaciones y servicios bancarios:
 - Cuentas bancarias: cuenta corriente, cuenta de ahorro y a plazo
 - Servicios bancarios: domiciliación de pagos, transferencias y gestión de cobros
 - Otras operaciones: descuentos, préstamos y tarjetas de crédito

- 1ª semana Mayo: *Cálculo de intereses:

- Capitalización simple y compuesta
- TAE (Tasa Anual Equivalente)

 *Gestión de la tesorería de la empresa
 *Fuentes de financiación propia y ajena
 *Principales problemas de liquidez

- Unidad 8- (6 a 8 Sesiones)

- 2ª semana Mayo: *Funciones del departamento de Recursos humanos.
 *IRPF
 *Cuotas Seguridad Social
 *Convenios
 *Condiciones de trabajo
 *Tipos de contratos

1.5 METODOLOGÍA

1.5.1 DESARROLLO DEL ESQUEMA METODOLÓGICO

- Durante la **primera evaluación** se realizará la agrupación de los/as alumnos/as, como máximo de cuatro personas, siendo el criterio el que ellos/as mismos/as elijan y se mantendrá hasta final de curso. Se pretende que sean capaces de trabajar en grupo, expresar y aceptar opiniones, realizar diferentes tareas y que éstas resulten atractivas.
- Se ofrece la posibilidad de uso de las nuevas tecnologías, no sólo porque ameniza la materia, si no resaltando su utilidad para la búsqueda de información y empleándola como herramienta de aprendizaje. Se facilitan en el apartado destinado a los recursos ejemplos de páginas web que se pueden consultar a modo de orientación y referencia.
- Se partirá del nivel conocimiento del alumnado y de sus aprendizajes previos, intentando que el desarrollo sea equitativo para todos los miembros del grupo, teniendo en cuenta las características de cada persona.
- Se buscará en cada una de las unidades la colaboración y participación del alumnado, aportando ejemplos e ideas que fomenten su interés por cada uno de los contenidos. Su cooperación podrá ser grupal debido a las actividades y para observar la evolución se realizará una exploración diaria del funcionamiento de cada conjunto.
- En algunas ocasiones las actividades serán individuales y se podrá utilizar el mismo material que si éstas fueran grupales, tratando de desarrollar la iniciativa de cada persona y estando a disposición del alumno/a para las consultas o dudas que puedan surgir. Las tareas que se seleccionarán serán variadas y no repetitivas: supuestos prácticos con distinto contenido, búsqueda de productos, selección de proveedores etc.

- Al final de cada evaluación, una vez finalizada, se empleará la hora destinada al repaso para informar de los contenidos, conceptos, metodología y material de consulta que se incluirá en la siguiente. Con esta introducción se pretende despertar la curiosidad y la motivación para la indagación y la búsqueda de información.
- Cada una de las clases se intentará que resulte interesante, asociando cada concepto o situación con la vida real, resaltando las capacidades del alumno/a para comprender, actuar y resolver por sí mismo. Se fomenta de esta manera el autoaprendizaje, siendo el/la docente un guía de la enseñanza. La intención educativa de esta disciplina va más allá del aprendizaje del temario, por lo que las consultas de cada integrante del grupo siempre serán tratadas como parte del proceso de enseñanza, pudiendo ver así la evolución de su interés y confianza en sí mismo/a.
- Los supuestos prácticos que se facilitarán no tendrán grandes dificultades, no se pretende desmoralizar o desmotivar, sino ayudar a comprender. Serán básicos en cuanto a contenidos, siendo ampliados en los casos en los que el propio alumno/a lo requiera.

1.5.2 ESTRATEGIAS DEL PROFESOR, ACTIVIDADES Y TÉCNICAS DE TRABAJO EN EL AULA

- Las estrategias a seguir son aquellas que motiven al alumno y que no resulten aburridas, intentando mantener el interés de forma continua. Para ello se ejemplificarán cada uno de los conceptos con la participación del alumnado, a la vez que el temario se va explicando recorriendo el aula y no manteniéndose en un mismo lugar, observando y valorando las tareas y la actitud.
- Las actividades prácticas serán supuestos relacionados con los contenidos de los temas, bien diseñados por el propio docente o bien obtenidos de libros de texto, mientras que el trabajo en el aula será en grupo para fomentar la interrelación de todos los miembros. Se persigue un aprendizaje significativo donde se demuestre el sentido de las

tareas, para que éstas resulten atractivas y útiles para el grupo.

- Cada tarea tiene su peculiaridad y se intentará facilitar, en la medida de lo posible, documentación real y legal. De ahí como ejemplo que se utilicen modelos de declaración de impuestos, contratos de trabajo, plantilla de nóminas etc. Con esta estrategia se intenta resaltar la capacidad adulta del alumno/a y proyectar una imagen fiel de la vida de una empresa o de trabajadores.
- También es posible incluir, si es posible y como actividad extra escolar, la visita un vivero de empresas (ej: Valnalón). Centros de este tipo se sitúan en Mieres, Langreo o San Martín del Rey Aurelio y cada año se organizan grupos de visitas para poder observar y recibir orientación sobre la creación de empresas. Es una buena ocasión para que el/la alumno/a perciba de primera mano la cercanía y utilidad del trabajo que realiza en el aula.
- Con el fin de enseñar pero también de divertir para activar el interés, se indicará en el apartado de recursos una página web de contenido educativo pero que se basa en aprender mediante diferentes tipos de juegos de estrategias empresariales.

1.6 RECURSOS, MEDIOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS

A comienzo del curso se pondrá a disposición del alumnado el programa de la asignatura y para todas las unidades se facilitarán notas elaboradas mediante equipo informático, numeración de todas las hojas y se aconsejará que el Plan General Contable (PGC) sea plastificado para evitar su deterioro, aunque estará disponible en la web del centro. La explicación del temario se hará utilizando el programa Power Point y un presentador de diapositivas que permita el recorrido por el aula y la observación del grupo al completo.

La elaboración del temario y los supuestos prácticos están basados en el manual “*Fundamentos de Administración y Gestión*” (Palomero, 1999), para 2º de Bachillerato. A su vez, se podrá utilizar la tablet u ordenador portátil en lugar de apuntes puesto que el

temario estaría en la página web y para el cálculo la calculadora o móvil. De hecho se fomenta el uso de las nuevas tecnologías para que el alumnado se familiarice con las técnicas relacionadas con la materia y pueda acceder a la información de varias fuentes.

Para una mejor comprensión del temario y acercamiento a los recursos de uso profesional, se facilitará también para cada una de las unidades didácticas:

- Unidad 1-

- Relación: Tipos de empresas
- Recursos: Cuadro de empresas y Código de Comercio
- Página web recomendada: www.ecomur.com: Portal de empresa y economía

- Unidad 2-

- Relación: Creación de empresas y uso de TICs
- Recursos: - Formularios básicos para crear empresas
 - Pasos y enlaces para crear empresas
- Página web recomendada: www.creaciondeempresas.com: Página con información de apoyo al emprendedor.

- Unidades 3

- Relación: Administración
- Recursos: - Plantilla de carta comercial
 - Currículums Vitae tipo

- Unidades 4

- Relación: Aprovisionamiento
- Recursos: - Contrato de compra-venta
 - Modelo de IVA
 - Albarán, factura, letra de cambio, pagaré, cheque, recibo

- Unidades 5

- Relación: Comercialización
- Recursos: - Presentación durante la clase de productos domésticos donde se visualice claramente la vida de dicho producto: ej: envases de las distintas gamas de Fairy
- Pág. web recomendada: www.fundesem.es: Página de juegos de estrategia empresarial

- Unidades 6

- Relación: Contabilidad e Impuestos
- Recurso: - Cuadro de cuentas
 - Cuadro de cuentas resumido
 - Supuestos de Contabilidad
 - Cuadro de Impuestos
 - Plan General Contable

- Unidad 7-

- Relación: Financiación
- Páginas web recomendadas: www.ipyme.org: Página del Instituto de la Pequeña y Mediana Empresa y www.ayudas.net: Página con información sobre las ayudas a la que pueden acceder las empresas.

- Unidad 8-

- Relación: Área de personal
- Recurso: - Estatuto de los Trabajadores
 - Plantillas de contratos y nóminas

1.7 CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

1.7.1 PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS

- Observación del alumno en cuanto a su **comportamiento** en el aula como su trabajo individual y de grupo, comprobando su progreso y evaluando su actitud y hábito. Para llevar a cabo esta tarea se tomarán notas periódicas en la ficha del alumno.

- **Prueba escrita** que permita evaluar los conocimientos adquiridos al igual que la organización y presentación. Dicha prueba, de carácter trimestral, será obligatoria para todos/as alumnos/as y podrá consistir, dependiendo del tema, en:
 - Preguntas largas de desarrollo de un tema en concreto.
 - Preguntas con razonamiento de las respuestas.
 - Resolución de supuestos prácticos.

CALIFICACIÓN

- Prueba escrita – 60 % (30% en caso de contenidos mínimos)
- Comportamiento – 10 %
- Organización – 10 %
- Participación en proyecto innovador (último día de la semana) – Hasta un 20% (detalle en epígrafe 2.2.1 de la Innovación)

- La calificación final será la suma de la obtenida de todos los conceptos anteriores:
 1. Superará la materia con una nota de 5 aquellas personas que demuestren su conocimiento en los contenidos mínimos.
 2. Obtendrá Notable quien disponga en la prueba escrita de un 5 si además alcanza el 20% restante por cualquiera de las vías restantes.

3. Se asignará Sobresaliente a todo/a alumno/a que supere la prueba escrita con alta puntuación, logre 20% en comportamiento y organización y haya participado una vez en el proyecto (de carácter individual) o dos veces (si es en grupo).
4. Si la puntuación decimal supera o iguala el 5, el redondeo será sobre el número entero superior (Ej un 6,5 sería un 7)
5. Si la puntuación decimal no supera el 5, el redondeo será por abajo al número entero inferior. (Ej un 6,4 sería un 6)

	<u>Organización</u>	<u>Comportamiento</u>
Buena/o siempre	1	1
Buena/o a veces	0,5	0,5
Mala/o	0	0

EVALUACIÓN

- Continua: Justificada al ser siempre necesarios los conocimientos previos para la comprensión de las unidades y realización de nuevas tareas.

1.7.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación será continua y se establecen los siguientes criterios establecidos y explicados anteriormente para cada unidad didáctica, de forma que en este apartado sólo figura su enunciado. La Resolución 4 de marzo de 2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, indica los criterios de evaluación de Fundamentos de Administración y Gestión para 2º de Bachillerato:

1. Diferenciar las características principales de los distintos tipos de empresas, analizar sus ventajas e inconvenientes e identificar los trámites necesarios para su constitución según la forma jurídica elegida.

Se trata de comprobar que el alumnado es capaz de elegir el tipo de empresa más adecuado en función de los objetivos y fines perseguidos, y que conoce los distintos trámites a resolver para cada forma jurídica.

2. Explorar posibles ideas de negocio y elaborar un plan de empresa simulado, en el que se detallen sus características principales, evaluando su viabilidad económica y financiera.

Con este criterio se pretende valorar si el alumnado es capaz de integrar los distintos conocimientos de la materia y aplicarlos con creatividad para abordar proyectos de creación de empresas, planificando tanto los aspectos económicos y financieros como las formalidades de constitución.

3. Aplicar los conceptos contables básicos para resolver supuestos prácticos que reflejen el proceso contable de una empresa durante un ejercicio económico.

Se pretende comprobar que el alumnado ha adquirido una visión global del ciclo contable y es capaz de registrar correctamente las operaciones y de calcular los resultados del ejercicio.

4. Comprender las distintas relaciones de la empresa con proveedores y clientes, identificar las operaciones de cobros y pagos derivadas de los procesos comerciales de compra y de venta, así como los diferentes métodos de valoración de existencias.

Con este criterio se trata de averiguar si el alumnado conoce y es capaz de aplicar los conceptos y procedimientos relativos al proceso de compra-venta, así como de identificar y utilizar los medios e instrumentos de cobro y de pago más habituales en la práctica mercantil.

5. Conocer y diferenciar las operaciones financieras más usuales que se utilizan en la práctica mercantil, calculando sus costes o intereses, e identificar problemas de tesorería y proponer medidas para resolverlos.

Este criterio permite comprobar si el alumnado distingue las distintas posibilidades financieras que utiliza la empresa, maneja el cálculo de intereses y es capaz de detectar dificultades de tesorería y de proponer soluciones a las mismas.

6. Identificar y manejar los distintos documentos de uso más frecuente en las relaciones comerciales de la empresa.

Con este criterio se pretende evaluar la capacidad del alumnado para manejar e interpretar los documentos relacionados con las operaciones de compra-venta y con el cobro y pago de las mismas.

7. Conocer los derechos y obligaciones derivados de las relaciones laborales, confeccionar nóminas, así como efectuar liquidaciones de la Seguridad Social y retenciones del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Con este criterio se trata de verificar la capacidad del alumnado para elaborar nóminas y cumplimentar los documentos exigidos por las normas establecidas al efecto.

8. Calcular la base imponible y la cuota a pagar de los principales impuestos que afectan a las empresas a partir de supuestos sencillos.

Se pretende comprobar que el alumnado conoce los elementos básicos de los distintos impuestos empresariales y sabe aplicar este conocimiento para efectuar la liquidación con Hacienda.

CRITERIOS MÍNIMOS DE EVALUACIÓN

Se considerarán criterios mínimos de evaluación:

1- Determinar las áreas de las empresas y sus funciones, así como distinguir los tipos de empresas y sus características. Analizar sus ventajas e inconvenientes.

Se trata de comprobar que el alumno es capaz de elegir el tipo de empresa más adecuado en función de los objetivos y fines perseguidos y conocer el funcionamiento interno de la misma.

2. Poner en marcha una propuesta de negocio según las fases y trámites establecidos.

De este modo es posible comprobar si se han comprendido las pautas a seguir para la puesta en funcionamiento de una actividad, al igual que evaluar la creatividad del/a alumno/a.

3. Procesar la correspondencia, documentación y redactar un CV. Conocer las

innovaciones tecnológicas en el campo de la información.

Con este criterio se pretende evaluar la capacidad del alumno para comprender, analizar y redactar la información, así como utilizar los medios adecuados para procesarla.

4. Conocer la importancia de efectuar una adecuada selección de proveedores y captación de clientes. Realizar las operaciones derivadas de los procesos comerciales de compra y venta.

Con este criterio se trata de averiguar si el alumno puede realizar y resolver los trabajos y cuestiones surgidos de la gestión comercial de la empresa.

5. Adquirir los conceptos contables básicos y resolver supuestos prácticos que reflejen el proceso contable de una empresa durante un ejercicio económico.

Se pretende comprobar si el alumno ha adquirido una visión global del ciclo contable y es capaz de registrar correctamente las operaciones.

6. Conocer y diferenciar las operaciones financieras más usuales que en la práctica mercantil se realizan con los intermediarios financieros e interpretar la información facilitada en los libros contables mediante las cuentas.

Este criterio permite comprobar si el alumno está capacitado para efectuar los trámites necesarios que requieren las operaciones financieras y la comprensión del funcionamiento y elaboración de la documentación contable.

7. Identificar en una nómina los conceptos más habituales que aparecen (salario, retenciones de Seguridad Social e IRPF). Conocer los principales contratos de trabajo y sus características.

Con este criterio se trata de verificar la capacidad del alumno para interpretar el contenido de una nómina y para valorar si está o no de acuerdo con las cláusulas y contenidos de su contrato laboral.

1.7.3 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

El empleo de los instrumentos de evaluación referidos, hace que se valore el comportamiento del alumno/a a lo largo del curso, tanto en su trabajo individual como en su participación en el trabajo en grupo, las notas que el alumno desarrolla en sus trabajos y proyectos, así como la realización de pruebas escritas, valorándose especialmente:

- La atención e interés
- El orden y la presentación
- Autonomía e iniciativa
- Capacidad para relacionar la teoría con la práctica

La calificación se realizará conforme se detalla en el apartado 1.7.1.

1.7.4 COMPETENCIAS BÁSICAS DE LA MATERIA

Cursando la materia de Fundamentos de Administración y Gestión no sólo se logran los objetivos establecidos por normativa, sino que también se forman personas, se fomentan hábitos y se ayuda a desarrollar capacidades. Se podría decir que esta asignatura:

- Trabaja sobre la educación, fomentando la relación del grupo y el respeto sobre las distintas opiniones.
- Fomenta la lectura mediante la búsqueda de información a la vez que se motiva el uso de las nuevas tecnologías.
- Ayuda a formar personas con criterio propio.
- Fomenta el interés por el trabajo bien realizado.
- Facilita la comprensión de los amplios conceptos de Empresa, Contabilidad, Derecho Mercantil, Fiscal, Laboral y Matemáticas Financieras, entre otros.
- Desarrolla la iniciativa emprendedora.
- Anima a los/as alumnos/as a convertir sus ideas comerciales en actividades de negocio.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Además de lo anterior, Fundamentos de Administración y Gestión contribuye a la consecución de las siguientes competencias:

- Comunicación lingüística – Debido a la interacción entre los miembros del grupo, a su vez, la búsqueda de información aporta nuevos conocimientos que aumentan la capacidad de comprensión de los/as estudiantes.
- Matemáticas – Principalmente por la interpretación de datos numéricos.
- Aprender – Relacionada con la responsabilidad que adquiere el alumnado al fomentar su iniciativa y la toma de decisiones.
- Espíritu emprendedor – Por el desarrollo y elaboración de una idea de negocio.
- Cultura – Asociada al Marketing, puesto que es necesaria la investigación sobre los clientes potenciales: entorno, necesidades, diversidad cultural etc.

1.8 ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN

La asignatura es de evaluación continua y en el caso de que se encuentren alumnos/as que no cumplan con los objetivos requeridos, para su recuperación se realizará una prueba escrita, de características similares a la prueba de evaluación, cuya fecha puede ser antes o después de la misma (a petición del alumnado).

Aquellos que no superen la convocatoria de Mayo podrán presentarse en el mes de Junio, al igual que quienes pierdan el derecho a la evaluación continua por superar los límites establecidos de absentismo, siendo necesaria la obtención mínima de 5 para el aprobado de la materia.

En el primer caso se realizará una media para la obtención de la calificación final y en el segundo, siempre y cuando se apruebe el examen, se asignará un 5 independientemente de lo obtenido en la prueba escrita.

1.9 MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La atención a la diversidad debe ser entendida como el conjunto de actuaciones educativas dirigidas a dar respuesta a las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones e intereses, situaciones sociales, culturales, lingüísticas y de salud del alumnado. Durante el curso todos los supuestos serán corregidos en el encerado y se recogerán para comprobar la evolución del alumnado y en base a esto se establecerán:

- Actividades de refuerzo para quienes no superen los objetivos de la materia, incidiendo en los conceptos y partes necesarias.
- Ampliación de contenidos, pudiendo utilizar los correspondientes a cursos superiores, para atender al alumnado con altas capacidades.
- En el grupo para el que está diseñada la programación no figura ningún alumno/a con necesidad educativa especial.

2. PROPUESTA DE INNOVACIÓN

2.1 DIAGNÓSTICO INICIAL

2.1.1 IDENTIFICAR LOS ÁMBITOS DE MEJORA DETECTADOS

El proyecto de innovación está destinado a 2º de Bachillerato, basándose en los ámbitos de mejora de la enseñanza de Fundamentos de Administración y Gestión y los del grupo en concreto al que va dirigido. Se detallan en este apartado los aspectos sobre los que se considera necesario un progreso y una posible solución o sugerencia para cada uno de ellos.

-1- Escasez de contenidos

Fundamentos de Administración y Gestión es una materia optativa que no figura dentro de PAU, por lo que el departamento de Economía realiza la programación acorde a la normativa pero también acogiendo a su propio criterio, centrándose principalmente en la parte contable. Se pretende con ello que el alumnado que opte por estudios de índole administrativa tenga una base firme.

MEJORA

Se detecta por tanto que es necesario modificar las sesiones dedicadas a la parte contable y ampliar los contenidos que se impartirán, teniendo en cuenta el currículo. Esta asignatura comprende no sólo Contabilidad, si no también conceptos de Derecho Mercantil, Laboral o Fiscal, al igual que nociones de Matemáticas Financieras que se contemplan en las unidades destinadas a la empresa, contratación, impuestos e intereses.

- 2- Conocimiento de los contenidos, adquirido de una forma amena y divertida por parte del alumno

El método empleado para impartir esta disciplina tiende hacia un estilo tradicional, donde el profesor/a explica el temario en el encerado y los alumnos realizan posteriormente la tarea en el aula. En gran parte de los casos el alumnado no comprende los contenidos, se aburre o considera que es necesario acudir a una clase particular, pese a las muestras de interés demostradas por la docente, repetidas explicaciones o repasos.

MEJORA

Se pretende modificar la metodología, utilizando Power Point con diapositivas que resulten atractivas y explicando el temario con un presentador de diapositivas mientras se recorre el aula sin necesidad de ubicarse en el encerado. Al recorrer el aula es posible visualizar a todos los/as alumnos/as, comprobar que prestan atención, aportar ejemplos solicitando su colaboración a la vez que se tiene pleno control sobre el programa mediante el presentador.

- 3- Organización de notas y apuntes

Puesto que la programación está establecida según el criterio del docente, éste no impone un libro de texto si no que elabora el temario y se facilita en el aula. La carencia es que la programación difiere en la que realmente se imparte, por lo que el alumnado no dispone de un programa de la asignatura, los apuntes no incluyen el número de epígrafe y las hojas no se encuentran numeradas, por lo que no se consigue una buena organización de las notas y cuando se precisa localizar un concepto la búsqueda se alarga de forma innecesaria.

MEJORA

Consiste en elaborar un programa que sea fiel y facilitarlo a comienzo del curso, adjuntar el número de tema, nombre y epígrafe, al igual que la numeración de las páginas. De esta forma se lograría mantener el orden en los apuntes facilitados y una rápida ubicación del concepto a localizar. Se informaría que la consecución de objetivo sería valorada positivamente en la evaluación.

- 4 - Trabajo en grupo mediante la preparación de los temas, recogida de información, explicaciones a la clase, traspaso de notas etc

Uno de los objetivos de FAG es fomentar el trabajo en grupo, por lo que se ha optado por la resolución de supuestos entre 2 o más personas. Esto conlleva a que de forma habitual sea uno de los miembros el que realice la tarea y que el resto se beneficie de su trabajo pero sin haber comprendido realmente los contenidos o el ejercicio y sin atreverse a consultar las dudas temiendo ser descubierta la situación. En algunas ocasiones era posible escuchar como un/a alumno/a explicaba el supuesto a sus compañeros/as.

MEJORA

Como docente no es fácil reconocer que la forma de expresarnos tal vez no sea la más comprensible para todos y por eso se solicita la participación de todo aquel que considere que tiene algo que aportar a la clase, bien un método diferente, notas personalizadas pero útiles etc, lo cual serviría como refuerzo al grupo y también como otro punto de vista distinto. De este modo el/la alumno/a puede tomar notas de la explicación de su compañero/a y elaborar un temario personalizado que podrá emplear en la realización de tareas de aula y aportando así su conocimiento sobre los contenidos.

- 5 - Interés por asignatura

En 2º Bachillerato es posible escoger cada año entre FAG y PIN (Proyectos de Innovación), siendo la elegida la que supere el 50% de las solicitudes. En el curso 2014/2015 la opción ha sido FAG por un 51%, lo que no es un porcentaje significativo. Los alumnos que no habían optado por esta materia la consideran difícil, incomprensible, aburrida y en la segunda evaluación abunda la baja calificación y el absentismo es muy acusado.

En relación a los/as alumnos/as que habían decidido esta opción, la falta de interés comienza a mediados de Febrero, explicando que la asignatura no cumple con sus expectativas (aprender y aumentar su nota media del curso). De un grupo formado por 26 personas, sólo 7 acuden regularmente a las clases.

MEJORA

Dedicar la última sesión de la semana, en este curso se establecía el viernes de 13.20 a 14.10 horas, al repaso de contenidos dados con anterioridad. Para ello además de solicitar la participación de toda persona que desee dar a conocer su punto de vista sobre el tema, se premiaría la presentación con una puntuación que pasaría a formar parte de la calificación final. Con esto se persigue disminuir el absentismo, fomentando la asistencia diaria para que todos puedan ser partícipes del proyecto y que no parta de 0 su evaluación. Esta mejora pretende satisfacer los deseos del alumno (aprender y aumentar su media del curso), a la vez que los del docente: asistencia al aula e interés.

- 6 - Modificación de la conducta y comportamiento en el aula

La segunda evaluación es un momento clave para el grupo y es cuando se comienza a manifestar el desagrado por la asignatura. Las conductas son diversas dependiendo de cada persona, es habitual el/la que no se molesta en realizar los supuestos en el aula, el/la que estudia otra disciplina diferente o el/la que prefiere conversar con su compañero/a. El comportamiento no es el idóneo para nadie, seguido de una sinceridad que manifiesta sin

reparos el poco o ningún interés que sienten por FAG.

MEJORA

Informar a comienzos del curso que se valoraría positivamente la buena conducta y un correcto comportamiento, entendiendo por buena conducta aquella que se muestra dispuesta a prestar atención a las explicaciones del docente, realización de tareas individuales o de grupo y correcto comportamiento sería aquel que no interfiere en el ritmo de la clase.

- 7 - Utilización de las TICs

1- Los materiales utilizados en esta materia son tradicionales: apuntes, notas del alumno y encerado, aunque como novedad se permite el uso del teléfono móvil en lugar de calculadora.

2 - Si se diera el caso de que un/a estudiante, por cualquier motivo, no dispusiera en ese momento de las copias facilitadas por el docente tendría que solicitárselas de nuevo a la profesora o pedir las prestadas a un/a compañero/a.

3 - La búsqueda de información en fuentes ajenas al aula no está contemplada, por lo que el único medio de asesoría del alumnado es el facilitado por el propio docente mediante notas o artículos.

MEJORA

Uno de los objetivos de Fundamentos de Administración y Gestión, establecido por normativa, es fomentar el uso de las TICs. En este grupo para el que va dirigida la innovación sería útil por los siguientes motivos:

1- Acercar a los jóvenes a nuevos medios de aprendizaje-enseñanza, utilizando proyectores, equipos informáticos u otros programas que permitan impartir la materia desde la innovación y como introducción a los medios que se encontrarán en el mundo universitario.

2 - Tanto el programa de la asignatura como el temario estaría disponible en la página web del centro educativo por lo que habría que fomentar el uso de teléfono móvil, tablet, ordenador portátil u otros dispositivos que permitan el acceso en cualquier lugar y momento.

3 – Cualquiera de los elementos anteriores permite además poder realizar consultas, localizar información y contrastarla. Esto haría comprender al alumno/a que cualquiera de estos dispositivos tiene una utilidad mayor que la diversión personal y se incentivaría la curiosidad.

2.1.2 CONTEXTO

El centro se encuentra localizado en Cabueñes, zona residencial situada a 3 kilómetros del centro urbano de Gijón y ubicado junto campus universitario. El acceso de los estudiantes en mediante transporte público para los residentes de la zona y concertado para aquellos que provienen de otras de carácter rural. Se trata de un IES de titularidad pública que comprende todas las modalidades de Bachillerato, incluido el Artístico. Su horario es continuo de 8:15 a 14:10 con un periodo de recreo de 30 minutos a mitad de jornada.

El centro cuenta con las instalaciones habituales: aulas, biblioteca, departamentos, gimnasio, cafetería o salón de actos y por su amplia dimensión cuenta también con aulas destinadas al uso exclusivo de Artes Plásticas, varias de nuevas tecnologías, patio interior y habitáculos que albergan los proyectos realizados por el alumnado. Cuenta además con una página web donde se facilita información sobre el centro, actividades, profesorado, departamentos o atención a las familias.

El proyecto está orientado para cualquier centro que imparta esta asignatura, centrándose en este caso, va dirigido a los alumnos de 2º Bachillerato (grupos AB) del IES Universidad Laboral que cursan la modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales y en concreto para la materia **Fundamentos de Administración y Gestión**.

Se imparte en un aula de amplias dimensiones con ventanas en uno de los laterales. Dispone de encerado tradicional, proyector y equipo informático, siendo utilizado únicamente el primero de éstos en la materia a tratar. El grupo se compone de 26 estudiantes (13 chicas y 13 chicos), de edades comprendidas entre 17 y 18 años. En esta clase la procedencia del alumnado es Gijón al 100%, siendo una de las alumnas italiana con residencia en España desde su infancia, por lo que no se detecta problema de idioma ni de integración. Es un grupo homogéneo cuyo agrupamiento es el que ellos mismos eligen.

2.2 JUSTIFICACIÓN Y OBJETIVOS DE LA INNOVACIÓN

En este epígrafe se especifican la innovación, su motivo y su desarrollo, además de los objetivos que se pretenden conseguir con el proyecto junto con el análisis de los mismos.

2.2.1 JUSTIFICACIÓN

En el caso de este grupo la última clase de la semana se efectúa el viernes de 13:20 a 14:10. Somos conscientes que el quinto día de clase y sobre todo en esa franja horaria, tanto la atención recibida como el rendimiento es mínimo, siendo por tanto un tiempo perdido. Mi innovación se basa en un método de impartir la materia utilizando la hora del último día de clase de la semana para dedicarla al repaso de los contenidos, para lo que se cuenta con la participación de los/as alumnos/as, los cuales tendrían una calificación extra para su evaluación.

Se utilizaría ese tiempo como clase de refuerzo para todos aquellos conceptos que cualquiera de los/as alumnos/as deseara, independientemente de su ubicación en el temario. Si se realizara de esta forma sólo sería útil para una mínima parte del grupo porque el resto estaría distraído, así que para obtener la atención deseada y que la utilidad se extienda a todos los miembros he diseñado la siguiente propuesta cuya estrategia modifica la clase tradicional:

- El último día de clase de la semana sería empleado como repaso de contenidos anteriores, siendo uno de los/as alumnos/as quien realice la exposición de un tema ante sus compañeros.
- El asunto a tratar sería decidido por el/la propio/a estudiante y la duración será de 10 minutos.
- La participación del ponente se premiaría con 1 punto, que se sumaría a la calificación de la prueba escrita de la evaluación.

El título “YO: PROFESOR/A” se refiere a aquellas personas que durante esa breve franja de tiempo actuarán como docentes y aunque en el apartado 2.4 se desarrolla la innovación, se incluye en éste la normativa del proyecto:

- Cada Jueves se pondría en conocimiento del/a profesor/a los temas objeto de exposición del día siguiente y se identificaría a los participantes.
- Es posible realizar 4 exposiciones, siendo admitidas sólo 2 sobre un mismo tema.
- La duración de cada exposición es de 10 minutos.
- Se permite el trabajo en pareja, siendo en este caso la intervención por persona de 5 minutos.
- La calificación es de 1 punto, siendo 0,5 si el grupo consta de dos personas, que se sumará a la nota obtenida en el examen final.
- Se permiten dos presentaciones como máximo por alumno y evaluación para obtener 1 punto en cada una de ellas.
- Se permiten cuatro presentaciones como máximo por grupo y evaluación para obtener 0,5 puntos en cada una de ellas.
- La persona que no haya realizado ninguna optará al primer lugar antes que otra que haya participado previamente.
- Al finalizar la clase se indicará en voz alta el nombre de los participantes y la puntuación que han obtenido.

Estamos ante un grupo de adolescentes que muestran los primeros síntomas de la madurez y que ya piensan por sí mismos, mostrando la inclinación de sus intereses e inquietudes pero que aún no son capaces de aprovechar la oportunidad de ampliación de

conocimiento que FAG brinda. La primera adversidad que encuentran piensan que es suficiente motivo para abandonar, al igual que si no se encuentran la parte divertida de una clase o si obtienen una calificación inferior a la esperada. La lucha por sus objetivos personales, en su caso aprobar, o la superación personal enfrentando situaciones complejas no entra dentro de sus aptitudes actuales.

La idea de este proyecto de innovación surge debido a que no se potencia ni se aprovecha la oportunidad de conocimiento, actitud, aptitud y crecimiento que ofrece esta asignatura. Las dificultades de aprendizaje de esta materia por parte del alumnado se manifiestan en un porcentaje elevado y por ello se proponen elementos que pretenden cubrir las carencias detectadas en el apartado 2.1.1:

1. Ampliando los contenidos según la programación de FAG, adecuando las sesiones a las necesidades del grupo y proporcionando conocimientos sobre otras disciplinas que despierten la curiosidad y el saber sobre el Derecho Mercantil, Laboral, Fiscal, Contabilidad o Matemáticas Financieras.
2. Adaptando la metodología al alumno/a de forma que se capte su atención con los recursos y medios de los que disponga el aula.
3. Ayudando a su crecimiento curricular potenciando la organización de materiales, mediante simples referencias como epígrafes o numeración de folios.
4. Permitiendo su colaboración en el aula, no sólo a nivel de alumno si no también valorando de forma positiva su aportación como “docente” en las exposiciones.
5. Fomentando su interés utilizando para ello a otros miembros del grupo.
6. Actuando sobre su actitud y formando personas responsables, logrando la mejoría en todos los ámbitos.
7. Introduciendo las nuevas tecnologías como algo más que un medio de diversión y comunicación entre adolescentes, aportando fuentes de consulta y motivando la curiosidad para buscar, aprender y seleccionar la información relevante.

2.2.2 OBJETIVOS PRINCIPALES

1. Comprender los contenidos de Fundamentos de Administración y Gestión

FAG es una materia de nueva introducción en el currículo de Bachillerato, sin

ninguna relación con las otras disciplinas del curso y con nuevos conceptos. Es una base para el mundo universitario, sobre todo para aquellos estudios orientados al Derecho o a la Administración de Empresas, por lo que es imprescindible informar del valor de las tareas (Atkinson, 1957, 1964).

Cada día se explica un nuevo contenido relacionado con el anterior, de ahí que la evaluación sea continua y que sea necesaria la comprensión completa del temario.

2. Organizar la documentación

Por costumbre se establece un libro de texto y una libreta de notas para el seguimiento de una asignatura, por lo que los apuntes u hojas independientes son algo inusual y novedoso para el alumnado que tiende a su extravío o a colocarlo de forma incoherente. Se pretende orientar a los jóvenes para que sean capaces de lograr una organización de todos los registros, numerando la totalidad de los folios y enumerando cada tema con sus respectivos epígrafes. Una vez adquirida la consciencia que una buena organización favorece la comprensión y aumenta el control, se trasladará a todas las disciplinas y áreas actuales y futuras (Monereo, 1994).

3. Utilizar las TICs

Bien por costumbre o por temor al uso de nuevas tecnologías, Fundamentos de Administración y Gestión en el centro donde he realizado las prácticas se imparte de una forma tradicional: uso del encerado para las explicaciones del/a docente, cuadro de cuentas impreso y calculadora. Uno de los objetivos de FAG establecido por normativa, hace referencia al uso de las TICs, por eso se intentará utilizar el proyector y el equipo informático para la ilustración del temario y se fomentará el uso de los móviles, tablets, ordenadores portátiles u otros dispositivos durante la clase para la búsqueda de información, consulta del PGC o visualización del programa de la materia online. En el año 2009 Eva María Rodríguez Cobos, profesora de Tecnología de la Universidad de Málaga, publica el artículo “Cuadernos de Educación y Desarrollo” (Rodríguez Cobos, 2009) destacando la influencia de las TICs en el aprendizaje debido a su carácter creativo e indica que amenizan el proceso de enseñanza tanto para el equipo docente como para el alumnado.

2.2.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Fomentar el interés por la materia

Fundamentos de Administración y Gestión al ser una materia nueva y sin relación alguna con otras disciplinas ocasiona que el alumno/a no tenga referencia alguna sobre ella, por lo que en la mayor parte de las ocasiones no cumple con las expectativas del alumnado y la tendencia es el abandono de su estudio. Despertar el interés es la base principal de la motivación (Krapp, Hidi y Renninger, 1992), por lo que mediante un cambio en la metodología, una sesión semanal destinada al repaso, incluir al/a estudiante en un proyecto que aumente su calificación, persigue el fin de incentivar el SABER y APRENDER.

2. Evitar el absentismo

El absentismo continuo está penalizado con la pérdida de la evaluación continua, pero al margen de este punto, todo/a profesor/a estaría satisfecho/a con la presencia al pleno del grupo sin necesidad de que ésta sea obligatoria para superar la materia. Con este proyecto se busca la asistencia de todos/as de forma voluntaria, puesto que cada nuevo concepto, siendo comprendido, organizado y materializado, puede ser utilizado en la clase de refuerzo de la última clase semanal. Para la consecución de este apartado se premia la participación con 1 punto (Skinner, 1953).

3. Trabajar en equipo

En este grupo se entiende por trabajo en equipo la elaboración de los supuestos por varias personas de forma simultánea, lo que conlleva a que sea uno de los miembros el que realice la tarea y que el resto lo transcriba. El proyecto pretende ampliar este objetivo utilizando la participación del alumno/a para que éste comprenda, aprenda y pueda informar de las notas que ha tomado, aportando un punto de vista diferente y mejorando a la vez su imagen ante sí mismo y ante el grupo (García y Pintrich, 1994). Una vez adquirido el conocimiento se tiende a demostrar la capacidad ante los demás (Elliot, 1999; Pajares, Britner y Valiante, 2000).

Se espera:

- Obtener la máxima atención al ser uno de los/as compañeros/as quien realice la exposición, actuando también sobre la conducta y el comportamiento.
- Con el repaso del temario y la explicación con otras palabras, que la comprensión de la lección llegue a todo el grupo pudiendo elaborar notas propias y posteriormente participar en la elaboración de supuestos aportando conocimiento y opinión sin necesidad de copiar y asumir lo realizado por otro miembro.

4. Evitar acudir a clase particular como alternativa

Se tiene en cuenta que no todos/as tienen intención de aprobar el curso y en algún caso se indica que es motivado por la incompreensión de FAG. En aquellos que sí desean graduarse ese año y que en su familia se puede permitir el pago de una clase particular, se emplea esta alternativa en lugar de intentar comprender lo explicado y en el aula. Con la asistencia regularmente al aula, la atención prestada de forma constante y la clase de refuerzo se pretende lograr que la comprensión de la asignatura llegue a todo el grupo, que no sea un motivo de abandono de estudios o pérdida de un año escolar y que no sea necesario acudir a otro centro. De este modo también se ve afectado positivamente el tiempo del alumnado y la economía familiar.

2.2.4 ANÁLISIS DE LOS OBJETIVOS

El objetivo principal es comprender los conceptos de la Contabilidad, porque mediante la comprensión se logrará la capacidad de organizar correctamente la documentación y una vez que se ha conseguido entender los conceptos y tener unas notas dignas de ser mostradas aumentará el interés por la materia, por acudir al aula cada día a prestar atención, tomar apuntes, participar en el proyecto mostrándolos a la clase y servirles de ayuda siendo “docente” durante unos momentos.

Con ello se obtendrá el trabajo en equipo, ya que en una clase ordinaria el alumnado prefiere realizar otras tareas, pero al ser su compañero quien actúa como profesor manifestarán su curiosidad prestando atención y tomando nota de la explicación, lo que hará comprender a todo el grupo cada tema y que el entendimiento de la asignatura

disminuya el pago al profesor particular.

2.3 MARCO TEÓRICO DE REFERENCIA DE LA INNOVACIÓN

Cada año se facilita al alumnado un libro de texto para que puedan seguir una asignatura y la novedad de carecer de éste, tomar apuntes o que éstos sean fotocopias es una cuestión que les desorienta, junto con la cuestión que no era la asignatura por la que habían optado, aunque en otros casos se indica que FAG no cumple las expectativas deseadas. Al no disponer de libro de texto sus apuntes suelen estar desorganizados, sin establecer orden alguno y en ocasiones su extravío. Los alumnos suelen indicar que ese es uno de los inconvenientes de la materia.

El problema comienza por la falta de interés por la asignatura FAG, que unido a lo anterior, provoca un absentismo masivo y una indiferencia total por aprobar el curso, además de rechazo hacia las carreras universitarias que incluyan materias similares y aunque se permite el uso del móvil y los apuntes durante el examen, el porcentaje de aprobados es más bajo de lo que se cabe esperar, por lo que las estrategias utilizadas no son las mejores para obtener el rendimiento deseado.

Estudios realizados con anterioridad demuestran que es posible mejorar el rendimiento de un/a estudiante utilizando estrategias que fomenten su motivación e interés, las cuales actúan directamente sobre la capacidad de memoria personal, ampliándola de forma inconsciente y sobre el comportamiento de la persona, repercutiendo lo anterior en unos resultados académicos satisfactorios.

En el año 2009 la Universidad portuguesa de Minho realiza un estudio sobre la motivación del alumnado, “*Actas do X Congresso Internacional Galego-Português de Psicopedagogia*” y para ello requiere los servicios de D. Jose Carlos Núñez (Núñez, 2009), Departamento de Psicología de La Universidad de Oviedo, el cual indica, al igual que el psicólogo D. P. Ausubel, que la predisposición y actitud favorable del alumno para

aprender es vital en el proceso de aprendizaje (Valle, Cabanach, Gómez y Piñeiro, 1998), asegurando que la disposición de altas capacidades no garantiza el éxito si la persona no está motivada. Para lograr la motivación es necesario perseverar en una tarea que capte la atención, permitiendo y fomentando el **uso de las nuevas tecnologías** y logrando así la implicación en la actividad además de una modificación en la conducta (Pintrich y De Groot, 1990).

Se entiende por **interés** el grado de satisfacción de una persona al desarrollar una materia y si ésta tiene aspectos novedosos, en este caso el alumno es el/la “docente” y puede utilizar el recurso informático y metodología que desee, es más fácil incidir sobre la atracción de los diferentes contenidos (Krapp, Hidi y Renninger, 1992). Para la consecución de la disposición a aprender es necesario informar de la utilidad de tarea: en el caso en el que nos encontramos el alumnado persigue el aprobado de la asignatura o un buen expediente académico, por lo que la parte atractiva para el grupo es la calificación, por tanto se indicará que la participación en el proyecto será premiada con un aumento en la nota de la evaluación.

La UNESCO publica en 1999 un artículo dedicado al psicólogo B.F. Skinner. Concretamente hace referencia al experimento “La caja de Skinner”, recogido en su obra “Ciencia y Conducta Humana” (1953), en la que basa la conducta de una persona en el premio que recibirá a cambio, indicando que cuanto mayor sea el estímulo más veces se logrará la actitud y el comportamiento deseado. El aumento en la calificación no sólo se considera el estímulo que necesita un alumno/a para motivarse y participar, sino también para modificar su comportamiento, esperando que tras la continua repetición de la conducta ésta llegue a mostrarse de forma innata.

En 1998 los departamentos de Psicología de la Universidad de Oviedo y de la Universidad de Navarra se unen para investigar cuáles son las estrategias que hacen que un/a estudiante se implique en el proceso de aprendizaje, siendo plasmada su recopilación en **“ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE, AUTOCONCEPTO Y RENDIMIENTO ACADÉMICO”**. Dichas investigaciones ponen de manifiesto que una buena estrategia

es aquella en la que el alumno/a pueda participar, demostrando su autocompetencia y valía en labores que requieran su esfuerzo. Para ello es necesario que el/la docente oriente e indique las pautas a seguir para que el alumno/a sienta que tiene la capacidad suficiente para enfrentarse a la tarea requerida, por lo que se indicará que una de las normas es la asistencia diaria al aula y junto con el material facilitado, hace que cualquier miembro del grupo pueda presentarse y tener éxito en la actividad. La investigación llevada a cabo manifiesta que valorar públicamente las capacidades de los/as alumnos/as aumenta la confianza de los mismos y su esfuerzo por demostrar responsabilidad. Uno de los manuales más significativos del estudio, utilizado por ambas universidades, es el de Zimmerman, Bandura y Martínez-Pons (1992). Con esta táctica se pretende evitar el **absentismo** y fomentar la iniciativa y la autonomía obteniendo la participación de los/as alumnos/as en el proyecto.

Por otro lado, se hace hincapié en que un mayor conocimiento repercute en el intento por realizar una tarea que obtenga la aprobación deseada, siendo la tendencia la elaboración de una actividad donde se refleje conocimiento y **organización** de contenidos y material, además de una muestra de habilidades y comportamiento óptimo (Monereo, 1994).

Es innato del comportamiento humano, una vez que una persona tiene confianza en sí misma, el deseo de transmitir su conocimiento al grupo. Para conseguir su objetivo y obtener su atención actuará de la forma que quisiera que se actuara con él/ella, llegando así a la interacción de **trabajo en equipo** deseada.

En el año 2006 Antonio Manzanero Puebla (Manzanero Puebla, 2006), profesor de Psicología de la Universidad Complutense de Madrid, publica un artículo en el Boletín de Psicología de la Universidad, “*LAS EXPERIENCIAS DE RECUPERACIÓN COMO MEDIDA DE MEMORIA*” referente a los procesos de recuperación de la memoria, manifestando que la repetición de conceptos dentro de una tarea divertida y amena, acelera la asimilación de los contenidos y su **compresión** (Tulving, 1989), además de mantener su recuerdo en la memoria durante un largo plazo de tiempo.

La clase destinada al repaso de la materia, como base de la teoría anterior, tiene la

finalidad de activar la retención de conceptos en el alumnado, además de ser muy interesante puesto que se relaciona la capacidad de memoria con las variables “pensar” y “hablar” sobre los contenidos (Suengas, 1991). Con lo anterior se intenta demostrar también que si un/a estudiante domina una disciplina no es necesaria su asistencia a una **clase particular**.

2.4 DESARROLLO DE LA INNOVACIÓN

2.4.1 PLAN DE ACTIVIDADES

BASES

Se establecen 4 sesiones semanales, siendo la última de ellas la destinada al proyecto, por lo que en las 3 restantes se impartiría una clase ordinaria con la explicación y sus respectivos ejercicios. A lo largo del curso ha habido conceptos que no han sido comprendidos todo lo bien que el profesor hubiera deseado por la totalidad de la clase.

La idea sería que el último día de clase, el viernes en este caso, 4 personas y como máximo 8 si es en pareja, pudieran exponer a sus compañeros sus apuntes, para ello podrían utilizar la metodología que consideraran conveniente: ordenador, memoria, USB, proyector, fotocopias, calculadora, apuntes, table, móvil etc

Se permitirían 2 explicaciones sobre el mismo concepto, de esa forma los alumnos podrían tomar notas de la persona que mejor comprendieran sus explicaciones. Cada una de ellas tendrá una duración de 10 minutos. Es posible el trabajo en parejas y cada una de las exposiciones se valoraría con 0,5 (si es individual se valora con 1 punto), pasando a sumarse con la nota del examen final. Cada jueves se tendría en cuenta las personas que realizarían la exposición al día siguiente y los temas que se tratarían, habiendo sido localizados 30 a lo largo del curso y siendo posible añadir más a petición del alumnado.

TEMAS A EXPONER:

- Los temas que podrán ser expuestos serán todos aquellos que figuran dentro de las unidades didácticas de la programación anteriormente indicadas. No se discrimina ningún epígrafe por lo que cada alumno/o, a su propio criterio, puede optar por cualquier contenido como objeto del proyecto.

Se incluye a continuación una síntesis del temario, por evaluación, Unidad Didáctica y epígrafes, a modo de recordatorio (desarrollo en apartado B, epígrafe 1.3.2):

- 1ª EVALUACIÓN-

U.D. 1 Las empresas

1. Concepto de empresa
2. Elementos de una empresa
3. Áreas que componen una empresa
4. Clases de empresa
5. Empresario individual
6. Tipos de empresas societarias

U.D. 2 Proyecto de empresa

1. Idea y viabilidad de la actividad de negocio
2. El plan de empresa
3. Estructura empresarial interna: El organigrama
4. Trámites de creación de una empresa

U.D. 3 Administración

1. La documentación y su conservación según la normativa legal
2. Técnicas de comunicación: comercial y formal
3. Otras comunicaciones escritas: saludos, informes y memorias
4. Carta de presentación y Currículum Vitae
5. Correspondencia: Recepción y envío
6. El archivo

- 2ª EVALUACIÓN-

U.D. 4 Aprovisionamiento

1. Proveedores: búsqueda y evaluación
2. Marco legal de las operaciones de compra-venta
3. Estructura del contrato de compra-venta
4. El IVA
5. Existencias
6. Documentos relacionados con la compra-venta
7. Formas de pago

U.D. 5 Comercialización

1. Marketing: concepto y elementos
2. Mercado: investigación y segmentación
3. Plan de marketing
4. Marketing Mix: producto, precio, distribución y comunicación

- 3ª EVALUACIÓN-

U.D. 6 Contabilidad

1. El patrimonio: concepto, elementos patrimoniales y ecuación patrimonial
2. El inventario: concepto y estructura
3. La contabilidad: concepto y objetivos
4. Las cuentas
5. Los libros contables
6. El PGC
7. Plan de inversiones y Plan de financiación

U.D. 7 Financiación

1. Funcionamiento del Departamento Financiero y fuentes de financiación propia y ajena
2. Operaciones y servicios bancarios

3. Cálculo de intereses
4. Gestión de la tesorería de la empresa
5. Fuentes de financiación propia y ajena
6. Principales problemas de liquidez

U.D. 8 Contabilidad

1. Funciones del departamento de Recursos humanos
2. IRPF
3. Cuotas Seguridad Social
4. Convenios
5. Condiciones de trabajo
6. Tipos de contratos

FASES

- Cada día de clase el alumno acude al aula, toma apuntes y a su propio criterio elige el tema que presentará el viernes, bien de forma individual o en pareja, lo cual será comunicado al profesor el jueves.

- Cada actividad tendrá una duración de 10 minutos como máximo, siendo de 5 minutos por persona en el caso de que sea en grupo.

- La valoración será de 1 punto por cada actividad, siendo 0,5 si el grupo consta de dos personas, que se sumará al examen final.

- El curso consta de temas suficientes para que el pleno de los alumnos pueda participar y se permiten dos presentaciones como máximo por alumno y evaluación para obtener un 1, las siguientes puntuaciones serán de 0,2 cada una.

- La persona que no haya realizado ninguna optará al primer lugar antes que otra que haya participado previamente.

- Cuando el profesor llegue al aula, el primer grupo o alumno ha de estar en posición para realizar la actividad.

- Al finalizar la clase se indicará en voz alta el nombre de los participantes y la puntuación que han obtenido, utilizando la técnica del Condicionamiento Operante

(Skinner, 1953).

DETALLE DE TIEMPOS:

La duración de una clase son 55 minutos, aunque partimos de la base que los 5 primeros son los empleados en el docente en llegar al aula, por lo que restan 50:

Minutos	Actividad	Total tiempo
5	Tiempo empleado en llegar al aula	5
10	1ª exposición	15
10	2ª exposición	25
10	3ª exposición	35
10	4ª exposición	45
5	Informar y tomar nota de los participantes	50
5	Fin de clase	55

2.4.2 AGENTES IMPLICADOS

Los agentes implicados son los alumnos principalmente ya que es necesaria su participación para llevar a cabo el proyecto, aunque el profesor será el responsable y a su vez podrá observar formas diferentes de expresión y actuación que pueden servirle de referencia para futuras clases.

Se concede gran importancia a los/las alumnos/as que aporten su conocimiento, sus notas y sus puntos de vista, pues es señal no sólo que han comprendido los contenidos sino que también son capaces de expresarse en público y ayudar así a facilitar el entendimiento de sus compañeros. Igualmente, se tiene en consideración la escucha activa del resto del grupo, demostrando su respeto y facilitando su aprendizaje.

2.4.3 MATERIALES DE APOYO Y RECURSOS DIDÁCTICOS

La formación del profesorado será su propio conocimiento y los recursos que se utilizarán serán aquellos útiles y funcionales que utiliza habitualmente y que se adecuen para poder llevar a cabo el proyecto. El alumno podrá optar por los recursos materiales que considere conveniente: ordenador, memoria USB, fotocopias, calculadora, apuntes, móvil etc, además de los empleados por el/la propio/a docente durante las clases ordinarias para cada tema (detalle en apartado B, epígrafe 1.6).

2.4.4 FASES (CALENDARIO)

Las cronología de las clases son orientativas porque los temas objetos de repaso son aquellos que el alumno considere relevantes, pudiendo ser explicado en la tercera evaluación uno de los epígrafes correspondientes a la primera. De todas formas se establece un orden cronológico de las semanas disponibles teniendo en cuenta la temporalización de contenidos de la página 40. Las semanas del calendario son las estipuladas como lectivas para el curso 2014/2015, para cursos posteriores tendrían que ser modificadas.

1ª EVALUACIÓN

<u>MES</u>	<u>SEMANA</u>
SEPTIEMBRE	3, 4 y 5
OCTUBRE	1, 2, 3 y 4
NOVIEMBRE	1, 2, 3 y 4
DICIEMBRE	1

2ª EVALUACIÓN

<u>MES</u>	<u>SEMANA</u>
DICIEMBRE	1
ENERO	2, 3 y 4
FEBRERO	1, 2, 3 y 4
MARZO	1, 2 y 3

3ª EVALUACIÓN

<u>MES</u>	<u>SEMANA</u>
-------------------	----------------------

MARZO	4
ABRIL	2, 3 y 4
MAYO	1 y 2

2.4.5 EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA INNOVACIÓN

La supervisión será realizada por el profesor/a, al igual que la evaluación.

- La evaluación del proyecto será semanal, dependiendo del grado de interés que se muestre en la participación y en realizar la actividad correctamente, entendiendo por correctamente que se tomará en serio y no como un tiempo para retrasar la clase.

- Todas las exposiciones obtendrán la máxima puntuación, siempre que se actúe conforme al punto anterior. En aquellos casos en los que se detecte como pasatiempo, la calificación será nula y aunque no se tendrá en cuenta como nota en el proyecto, sí que afectará negativamente a la relativa al comportamiento.

- No es necesario que se realicen las exposiciones todas las semanas, esto será a petición del alumno, teniendo en cuenta las dudas que muestren.

- En el caso de que el proyecto no resultara atractivo para el alumnado o no se obtuvieran los resultados esperados, se paralizaría y se continuaría con el ritmo habitual de la programación de la materia.

PUNTUACIÓN

- 1ª Exposición por persona – 1 punto
- 2ª Exposición por persona – 1 punto
- 1ª Exposición por pareja – 0,5 puntos por persona
- 2ª Exposición por pareja – 0,5 puntos por persona
- 3ª Exposición por pareja – 0,5 puntos por persona
- 4ª Exposición por pareja – 0,5 puntos por persona

3. CONCLUSIONES

Se concluye mi Trabajo Fin de Máster indicando que las prácticas me han parecido muy interesantes y aunque habitualmente hacemos hincapié en que es la parte que más se disfruta, no sería posible sin haber acudido a las clases puesto que en ellas se nos informa de la documentación de los centros, de los tipos de alumnos, de motivación y no sólo aprendizaje. Ha sido por tanto un periodo productivo que me ha hecho comprobar que teoría y práctica va de la mano.

Teniendo en cuenta que he participado en tres cursos diferentes he podido visualizar la diferencia de comportamiento e inquietudes según la edad de los alumnos, sintiendo especial debilidad por 2º Bachillerato. De ahí que la programación y el proyecto de innovación fuera destinado a ese grupo con el que he compartido tres meses. Tal vez no estén realizados correctamente pero sí que he intentado reflejar sus intereses en ambos documentos en cuanto a organización, dudas o repasos teniendo en cuenta aquellos alumnos que pueden ser ejemplo para los demás con su dedicación y orden y los que precisan una mayor atención.

Sin otro particular querría indicar que lo aprendido en todas las clases del Máster, aunque en un primer momento no se comprendieran sus contenidos, fue imprescindible para la realización de las prácticas, destacando, en mi opinión, Complementos de Formación, Enseñanza y Aprendizaje, Procesos y Contextos Educativos y Aprendizaje y Desarrollo de la Personalidad. Al haber realizado el Máster en dos años no he podido compaginar teoría y práctica y no habría sido posible la realización del TFM sin la ayuda del tutor, el cual tiene todo mi agradecimiento por el tiempo que ha dedicado.

4. BIBLIOGRAFÍA

REFERENCIAS LEGALES

- Decreto 5/2006, de 18 de Enero, por el que se crean, por división del Instituto de Educación Secundaria “Universidad Laboral” de Gijón, el Instituto de Educación Secundaria “Universidad Laboral” y el Instituto de Formación Profesional “Universidad Laboral” (BOPA N° 21, de 27 de Enero de 2006).

- Decreto 74/2007, de 14 de Junio, por el que se regula la ordenación y se establece el currículo de la Educación secundaria obligatoria en el Principado de Asturias en cuanto a la Atención a la Diversidad del Alumnado (BOPA N° 162, de 12 Julio de 2007).

- Decreto 249/2007, de 26 de Septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias (BOPA N° 246, de 22 de Octubre de 2007).

- Decreto 75/2008, de 6 de Agosto, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato (BOPA N° 196, de 22 de Agosto de 2008).

- Ley Orgánica de Educación 2/2.006, de 3 de Mayo, por la que se regula el currículo de la ESO (BOE N° 106, de 4 de Mayo de 2006).

- Resolución 4 de Marzo de 2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regulan aspectos de la ordenación académica de las enseñanzas del Bachillerato establecido en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo, de Educación (BOPA N° 57, de 10 de Marzo de 2009).

PÁGINAS WEB

- IES Universidad Laboral (2015). Datos IES Universidad Laboral. Recuperado el 15 de Abril de 2015, de <http://www.universidadlaboraldegijon.es/pg9.html>
- Universidad de la Rioja (2015). The flipped classroom. Recuperado el 17 de Mayo de 2015, de <http://www.theflippedclassroom.es/>

WEBGRAFÍA

- <http://www.ecomur.com/>: Portal de empresa y economía. Recuperada el 17 de Junio de 2015.
- <http://www.ipyme.org/>: Página del Instituto de la Pequeña y Mediana Empresa. Recuperada el 17 de Junio de 2015.
- <http://www.ayudas.net/>: Página con información sobre las ayudas a la que pueden acceder las empresas. Recuperada el 17 de Junio de 2015.
- <http://www.creaciondeempresas.com/>: Página con información de apoyo al emprendedor. Recuperada el 17 de Junio de 2015.
- <http://www.fundesem.es/>: Página de juegos de estrategia empresarial. Recuperada el 17 de Junio de 2015.

ARTÍCULOS Y LIBROS

- Atkinson, J.W. (1957). Motivational determinants of risk-taking behavior. *Psychological Review*, 6, 359-372.
- Atkinson, J.W. (1964). *An introduction to motivation*. Princeton, NJ: Van Nostrand.
- Elliot, A.J. (1999). Approach and avoidance motivation and achievement goals. *Educational Psychologist*, 34, 169-189.

- García, T. y Pintich, P.R. (1994). *Regulating motivation and cognition in the classroom: The role of self-schemas and self-regulatory strategies*. En D.H. Schunk y B.J. Zimmerman (Eds.). *Self-regulation of learning and performance. Issues and educational applications*. Hillsdale, NJ: LEA.

- Krapp, A., Hidi, S. y Renninger, K.A. (1992). *Interest, learning and development. The role of interest in learning and development*. Hillsdale, NJ: LEA.

- Manzanero Puebla, A. (2006). Las experiencias de recuperación como medida de memoria. *Boletín de Psicología*, (No. 87), Julio 2006, 89-105

- Monereo, C. (1994). *Estrategias de enseñanza y aprendizaje*. Barcelona: GAÓ.

- Núñez, J.C (2009). Motivación, aprendizaje y rendimiento académico. *Actas do X Congresso Internacional Galego-Português de Psicopedagogia. Braga: Universidade do Minho*, 2009 ISBN- 978-972-8746-71-1

- Núñez Pérez, J.C., González-Pienda, J.A. García Rodríguez, M., González-Pumariega, S., Roces Montero, C., Álvarez Pérez, L., González Torres, M.C. (1998). Estrategias de aprendizaje, autoconcepto y rendimiento académico. *Psicothema*, 10 (1), 97-109.

- Pajares, F., Britner, S.L. y Valiente, G. (2000). Relation between achievement goals and selfbeliefs of middle school students in writing and science. *Contemporary Educational Psychology*, 25, 406-422.

- Palomero, J. (1999). *Fundamentos de Administración y Gestión*. Logroño. Palomero-Delgado Editores SL.

- Pintrich, P.R. y De Groot, E.V. (1990). Motivational and self-regulated learning

components of classroom performance. *Journal of Educational Psychology*, 82, 33-40.

- Rodríguez Cobos, E.M (2009). Ventajas e inconvenientes de las TICs en el aula. *Cuadernos de Educación y Desarrollo (formato electrónico). Grupo de Investigación eumed.net .Vol 1*, Noviembre 2009 (Nº 9)
- Skinner, B.F (1953). *Science and human behaviour*. Nueva York, MacMillan. Traducción española: *Ciencia y conducta humana*. Barcelona, Martínez Roca, 1986
- Suengas,A.(1991): *El origen de los recuerdos*. En J.M. Ruiz-Vargas (Comp.): *Psicología de la memoria*. Madrid: Alianza.
- Tulving, E.(1989): Memory: Performance, knowledge and experience. *European Journal of Cognitive Psychology*, 1, 3-26.
- UNESCO: Oficina Internacional de Educación, (1999). B.F. Skinner. Perspectivas: revista trimestral de educación comparada (*París, UNESCO: Oficina Internacional de Educación*), vol. XXIV, (nos 3-4), 1994, págs. 529-542.
- Valle, A., Cabanach, R.G., Gómez, M.L. y Piñeiro, I. (1998). *Factores motivacionales y aprendizaje escolar*. En A. Valle y R.G. Cabanach, *Psicología de la Educación, I. Variables personales y aprendizaje escolar*. A Coruña: Servicio de Publicaciones de la Universidad.
- Zimmerman, B.J., Bandura, A. y Matínez-Pons, M. (1992). Self-motivation for academic attainment: The role of self-efficacy beliefs and personal goal setting. *American Educational Research Journal*, 29, 663-676