

## PRESENTACIÓN MATERIA

<b>MATERIA</b>	<b>INICIACIÓN Á ACTIVIDADE EMPREENDEDORA E EMPRESARIAL</b>	<b>CURSO</b>	<b>4º ESO</b>
<b>CURSO ACADÉMICO</b>	<b>2017-18</b>	<b>PROFESOR</b>	<b>ENRIQUE SAMPIL SÁNCHEZ</b>

## CONTIDOS E ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE ASOCIADOS. BLOQUE 1: AUTONOMÍA PERSOAL, LIDERADO E INNOVACIÓN

Descrición do contido	Estándares de aprendizaxe
Autonomía e autoconecemento. A iniciativa emprendedora e o/a empresario/a na sociedade	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica as calidades persoais, as actitudes, as aspiracións e a formación propias das persoas con iniciativa emprendedora, e describe a actividade dos/das empresarios/as e o seu papel na xeración de traballo e benestar social.</li> </ul>
Intereses, aptitudes e motivacións persoais para a carreira profesional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Investiga con medios telemáticos as áreas de actividade profesional do seu contorno, os tipos de empresa que as desenvolven e os postos de traballo en cada unha, razoando os requisitos para o desempeño profesional en cada un deles.</li> </ul>
Itinerarios formativos e carreiras profesionais. Proceso de procura de emprego en empresas do sector. Autoemprego. Proceso de toma de decisións sobre o itinerario persoal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deseña un proxecto de carreira profesional propia relacionando as posibilidades do ámbito coas calidades e as aspiracións persoais, e valorando a opción do autoemprego e a necesidade de formación ao longo da vida.</li> </ul>
Dereito do traballo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica as normas e as institucións que interveñen nas relacións entre os/as traballadores/ as e as empresas, en relación co funcionamento do mercado de traballo.</li> </ul>

Dereitos e deberes derivados da relación laboral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica as normas e as institucións que interveñen nas relacións entre os/as traballadores/ as e as empresas, en relación co funcionamento do mercado de traballo.</li> </ul>
Contrato de traballo e negociación colectiva.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distingue os dereitos e as obrigas que se derivan das relacións laborais, e compróboas en contratos de traballo e documentos de negociación colectiva.</li> </ul>
Seguridade Social. Sistema de protección. Emprego e desemprego.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Describe as bases do sistema da Seguridade Social e as obrigas dos/das traballadores/as e dos/das empresarios/as dentro deste, así como as prestacións mediante procuras nas web institucionais, valorando a súa acción protectora ante as continxencias cubertas.</li> </ul>
Protección do/da traballador/a e beneficios sociais.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica as situación de risco laboral máis habituais nos sectores de actividade económica máis salientables no ámbito, e indica os métodos de prevención legalmente establecidos, así como as técnicas de primeiros auxilios aplicables en caso de accidente ou dano.</li> </ul>
Riscos laborais. Normas. Planificación da protección na empresa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica as situación de risco laboral máis habituais nos sectores de actividade económica máis salientables no ámbito, e indica os métodos de prevención legalmente establecidos, así como as técnicas de primeiros auxilios aplicables en caso de accidente ou dano.</li> </ul>

### CONTIDOS E ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE ASOCIADOS. BLOQUE 2: PROXECTO DE EMPRESAS

Descrición do contido	Estándares de aprendizaxe
Idea de proxecto de empresa. Avaliación da idea. O contorno e o papel social da empresa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determina a oportunidade dun proxecto de empresa, identificando as características e tomando parte na actividade que a empresa desenvolve.</li> </ul>



Elementos e estrutura da empresa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica as características internas e externas da empresa en proxecto, así como os elementos que constitúen o contono específico desta (mercado, provedores/ as, clientela, sistemas de produción e/ou comercialización, almacenaxe, etc.).</li> </ul>
Plan de empresa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Describe a relación da empresa proxectada co seu sector, a súa estrutura organizativa e as funcións de cada departamento, e identifica os procedementos de traballo no desenvolvemento do proceso produtivo ou comercial.</li> </ul>
Planificación na empresa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elabora documentos para a planificación das funcións da empresa en proxecto, tanto a longo como a curto prazo.</li> </ul>
Información na empresa. Información contable. Información de recursos humanos. Documentos comerciais de cobramento e pagamento. Arquivo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elabora documentos para a planificación das funcións da empresa en proxecto, tanto a longo como a curto prazo.</li> </ul>
Actividades na empresa. Función de produción. Función comercial e de márketing	<ul style="list-style-type: none"> <li>Crea materiais publicitarios e para a difusión dos produtos e/ou servizos obxecto do proxecto, e elabora un plan de comunicación en internet e en redes sociais, aplicando os principios do márketing.</li> </ul>
Axudas e apoio á creación de empresas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desenvolve tarefas de produción e/ou comercialización na empresa en proxecto segundo os plans de control prefixados: simulando a toma de decisión para cumprir os prazos e os obxectivos establecidos e propondo melloras, mediante o traballo en equipo.</li> <li>Compila datos sobre os apoios á creación de empresas tanto do contorno próximo como do territorial, estatal ou europeo, e selecciona as posibilidades que se axusten ao proxecto de empresa formulado.</li> </ul>

## CONTIDOS E ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE ASOCIADOS. BLOQUE 3: FINANZAS

Descrición do contido	Estándares de aprendizaxe
Tipos de empresa segundo a súa forma xurídica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Distingue as formas xurídicas das empresas e indica as esixencias de capital e responsabilidades propias de cada tipo.</li> </ul>
Elección da forma xurídica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica e enumera as administracións públicas implicadas na posta en marcha de empresas, e compila por vía telemática os principais documentos necesarios para a posta en funcionamento.</li> </ul>
Trámites de posta en marcha dunha empresa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Valora as tarefas de apoio, rexistro, control e fiscalización que realizan as autoridades no proceso de creación de empresas, e describe os trámites que se deben realizar.</li> <li>Selecciona a forma xurídica máis axeitada en cada caso segundo a actividade que se vaia desenvolver, o número de emprendedores/as, o alcance da responsabilidade que se vaia asumir, a complexidade organizativa, a dispoñibilidade financeira e a fiscalidade.</li> </ul>
Fontes de financiamento das empresas: externas (bancos, axudas e subvencións, e crowdfunding) e internas (accionistas, investidores/ as e aplicación de beneficios).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Determina os investimentos necesarios para a posta en marcha dunha empresa, e distingue as principais partidas relacionadas nun balance de situación.</li> </ul>
Produtos financeiros e bancarios para pequenas e medianas empresas (PME): comparación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Caracteriza de xeito básico as posibilidades de financiamento das empresas, diferenciando o financiamento externo e o interno, a curto e a longo prazo, así como o custo de cada unha e as implicacións na marcha da empresa.</li> </ul>



<p>Planificación financeira das empresas. Estudo de viabilidade económico-financeira. Proxección da actividade. Instrumentos de análise. Razóns básicas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenta un estudo de viabilidade económico-financeiro a medio prazo do proxecto de empresa, aplicando condicións reais de produtos financeiros analizados e previsións de vendas, segundo un estudo do ámbito mediante unha aplicación informática tipo folla de cálculo, manexando razóns financeiras básicas.</li> </ul>
<p>Impostos que afectan as empresas. Calendario fiscal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza os produtos financeiros máis axeitados de entre as entidades financeiras do ámbito para cada tipo de empresa, valorando o custo e o risco de cada un, e selecciona os máis acaído para o proxecto de empresa.</li> <li>• Identifica as obrigas fiscais das empresas segundo a súa actividade e a súa forma xurídica, sinala o funcionamento básico do IAE, IVE, IRPF e IS, e indica as principais diferenzas entre eles.</li> <li>• Valora a achega que supón a carga impositiva das empresas á riqueza nacional e ao sostemento das cargas do Estado</li> </ul>

## CRITERIOS, ESTRATEXIAS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN

A materia será estruturada da seguinte forma:

- ❖ PRIMEIRA AVALIACIÓN: Temas 1 e 2 do bloque “Autonomía persoal, liderado e innovación”.
- ❖ SEGUNDA AVALIACIÓN: Temas 3 e 4 do bloque “Proxecto de Empresa”
- ❖ TERCEIRA AVALIACIÓN: Temas 5, 6 e 7 do bloque “Finanzas”

En cada avaliación terase en conta os seguintes aspectos:

- Probas escritas nas que os alumnos poñan de manifesto os seus coñecementos teóricos.
- Interese dos alumnos pola materia.
- Realización das actividades propostas polo profesor ó longo do curso.

A nota en cada avaliación ven dada pola suma das cualificacións correspondentes os contidos, procedementos e actitudes. O peso de cada un deles é:

• **Contidos:** terán un peso do 50% da nota. Se mide mediante probas escritas que puntuarán ata 5 puntos. De haber máis dunha proba por avaliación, a nota será a media delas. A baremación dos conceptos figurará nas probas/exames correspondentes. En cada proba poderase reducir a puntuación 0.05 puntos por faltas, incluíndo as tils ata un máximo de 1 punto. Tamén poderase baixar 0,5 por entregar o exame desordenado con tachóns e/ou letra ilexible.

• **Procedementos e actitudes:** terán un peso dun 50% (5 puntos). Se valorará as tarefas que o alumno realiza en clases.

A nota final de xuño ven dada pola media das tres avaliacións, tendo en conta os decimais de cada avaliación e redondeando se fora necesario. No caso de ter que redondear a nota será como sigue: 0.5 ou máisponse a nota inmediata superior enteira e menos de 0.5 mantense a nota.

O uso de calquera método, soporte electrónico, técnica, ... para copiar tanto en probas orais como escritas suporá a avaliación negativa da avaliación correspondente que terá que ser recuperada en xuño, aínda que a media das tres avaliacións sexa igual ou superior a 5.

No caso de non superar algunha avaliación, o/a alumno/a realizará unha proba oral (especialmente) ou escrita de recuperación. Esta proba fará media coas notas das outras avaliacións que ten superadas. A baremación dos conceptos figurará nas probas/



exames correspondentes.

En xuño haberá unha proba oral (excepcionalmente) ou escrita para aqueles alumnos que aínda non superaran algunha avaliación na recuperación correspondente, e que puntuará o 100 % da nota. A nota final de xuño ven dada pola media das tres avaliacións, No caso de ter que redondear a nota será como sigue: 0.5 ou máisponse a nota inmediata superior enteira e menos de 0.5 mantense a nota.

En setembro haberá unha proba escrita na que seguirase o modelo de probas que se viña facendo durante o curso. Nesta proba os contidos conceptuais puntuarán o 100 % da nota. No caso de ter que redondear a nota será como sigue: 0.5 ou máisponse a nota inmediata superior enteira e menos de 0.5 mantense a nota.

## PROMOCIÓN

Modelo acorde ao artigo 21 do capítulo IV relativo a avaliacións, promoción e titulación DECRETO 86/2015, do 25 de xuño, polo que se establece o currículo da educación secundaria obrigatoria e do bacharelato na Comunidade Autónoma de Galicia.