

NOMBRE DE LA ASIGNATURA: FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

CURSO AL QUE VA DIRIGIDO: 2º DE BACHILLERATO

CARGA HORARIA: 4 HORAS

DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA

Contenidos de la asignatura

- 1. La innovación e idea de negocio. El proyecto de empresa.**
- 2. Decisiones para iniciar un proyecto emprendedor global en un contexto local.**
 - Nombre de la idea de negocio.
 - Decisión de localización y diseño del punto de venta.
 - Forma jurídica, principales trámites para iniciar un negocio.



3. Estudio y diseño de las áreas funcionales de la empresa.

- Área de aprovisionamiento: plan de compras y control de stocks.
- Área de fabricación. La cartera de productos con valor local.
- Área comercial y de marketing. Técnicas y aplicación de estudios de mercado.
- Área de recursos humanos: búsqueda y selección de personal, trámites en la contratación.
- Área de contabilidad y fiscalidad: principales documentos contables y liquidación de los impuestos básicos.
- Área de inversiones y financiación: evaluación de las diferentes inversiones que se pueden plantear. Selección de las fuentes de financiación más apropiadas.

4. Comunicación y presentación del proyecto emprendedor.

Metodología de trabajo

En esta asignatura se realizará un proyecto de empresa a lo largo de todo el curso y al final se hará una exposición de dicho proyecto.

Se realizarán distintos documentos de la administración de la empresa (nóminas, facturas, IVA, fichas de control de existencias, préstamos...)

La impartición de esta materia se realizará utilizando los equipos y programas informáticos. La simulación de documentos con las administraciones públicas se realiza telemáticamente. Para realizar el proyecto se precisa realizar búsquedas de información online.

Interés posterior de la asignatura

Esta asignatura es la aplicación práctica de la asignatura Empresa y Diseño de Modelos de Negocio que también se puede cursar en 2º de Bachillerato.

Esta asignatura tiene una proyección para el autoempleo o de iniciativa empresarial para el alumno, porque realiza un proyecto que le permite en el futuro montar su propia empresa. A parte el alumno también obtiene conocimientos para realizar trámites administrativos de la vida diaria como interpretar nóminas, facturas, préstamos...