

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

“GESTIÓN FINANCIERA”

CURSO: 2º Ciclo Superior de Administración y Finanzas

NIVEL: C.F.G.S.

Profesor: David López Abenza

CURSO ACADÉMICO: 2021/ 2022

ÍNDICE

1. Introducción	3
-Contexto legal	
-Contexto socioeconómico	
-Contexto de centro	
-Contexto de aula	
2. Objetivos	7
-Objetivos generales del ciclo	
-Resultados de aprendizaje (objetivos del módulo)	
-Perfil profesional	
-Competencia general	
-Competencias profesionales, personales y sociales	
3. Organización y secuenciación de contenidos.....	11
-Contenidos básicos	
-Temporalización	
-Interdisciplinariedad	
4. Metodología	16
-Materiales y recursos	
-Organización del espacio, recursos y tiempos	
-Actividades complementarias	
5. Criterios y estrategias de evaluación.....	21
-Criterios de evaluación general	
-Estrategias de evaluación	
-Actividades de recuperación	
6. Atención a la diversidad.....	31
7. Uso de las TIC.....	32
8. Elementos curriculares de cada unidad	33
Anexo I Temas transversales.....	46
Anexo II Autoevaluación de la programación.....	47

1. INTRODUCCIÓN

Esta programación está destinada al segundo curso del Ciclo de **Grado Superior de Administración y Finanzas**, perteneciente a la familia de “Administración y Gestión” dentro del Sistema Educativo de la Formación Profesional.

En concreto, la programación trata sobre el **Módulo Profesional 0653, Gestión Financiera**, con una duración de 126 horas, a lo largo del curso académico, a razón de 6 horas lectivas semanales.

La ley, en su artículo 4, refleja que la **Competencia general** de este título consiste en organizar y ejecutar las operaciones de gestión y administración en los procesos comerciales, laborales, contables, fiscales y financieros de una empresa pública o privada, aplicando la normativa vigente y los protocolos de gestión de calidad, gestionando la información, asegurando la satisfacción del cliente y/o usuario y actuando según las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental.

a) Contexto Legal

La normativa que hace referencia al contenido de los proyectos curriculares que debe tener la programación de un módulo del ciclo formativo correspondiente al título de FP de Técnico Superior en Administración y Finanzas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía:

Normativa estatal.

- **Ley Orgánica 2/2006 (LOE), de 3 de mayo, de Educación.** Texto consolidado. Incluye texto íntegro LOE y modificaciones (LOMCE) **Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.**

- **Ley 8/2013 de 9 de diciembre para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE)**, que complementa y modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, en los artículos 40 al 42, en los cuales introducen dos cambios importantes la FP Básica, que desde su acceso hasta los objetivos de esta etapa formativa e introduce como novedad la Formación Dual en su Art. 42 bis.

- **Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio**, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo modificada por los cambios normativos de la Ley de Economía Sostenible, fija la estructura de los nuevos títulos de formación profesional, que tendrán como base el Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales, las directrices fijadas por la Unión Europea y otros aspectos de interés social,

dejando a la Administración educativa correspondiente el desarrollo de diversos aspectos contemplados en el mismo.

- **Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre**, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas.

- **Ley 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y la Formación Profesional** establece la ordenación integral de formación profesional, cualificaciones y acreditación. Esta Ley no deroga lo que se establece sobre formación profesional en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo. Así se actualizan e integran las distintas ofertas formativas e instrumentando el reconocimiento y la acreditación de las cualificaciones a nivel nacional.

Normativa autonómica.

- **Orden de 11 de Marzo de 2.013 (BOJA de 22 de Abril de 2.013)**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas.

- **Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, LEA. (BOJA 26-12-2007)**

- **Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía. (BOJA 04-10-2017)**

- **Orden de 29 de septiembre de 2010**, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía

- **Decreto 301/2009, de 14 de julio**, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios.

- **Resolución de 19 de mayo de 2021 de la Delegación Territorial de Educación y Deporte en Almería**, por la que se aprueba el calendario escolar en los centros docentes no universitarios, a excepción de los de primer ciclo de educación infantil, de esta provincia para el curso académico 2021-2022.

- **Decreto 436/2008, de 2 de septiembre**, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo.

- **Decreto 327/2010, de 13 de julio**, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. (BOJA16-07-2010)

- **Decreto 147/2002, de 14 de mayo**, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a sus capacidades personales.

- **Decreto 167/2003, de 17 de junio**, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones sociales desfavorecidas.
- **ORDEN de 20 de agosto de 2010**, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado. (BOJA30-08-2010).

b) Contexto Socioeconómico

Albox es un municipio español perteneciente a la provincia de Almería, en la comunidad autónoma de Andalucía. Está situado en la parte nororiental del Valle del Almanzora y a 120 km de la capital provincia, Almería. En el año 2020 contaba con 12.083 habitantes. Su extensión superficial es de 168.42 km² y tiene una densidad de 64,25 hab/km².

El municipio alboxense está formado por los núcleos de Albox, El Llano de las Ánimas, Llano del Espino, Llano de Los Olleres, La Molata y Las Pocicas. Otros núcleos diseminados son Fuente del Marqués o La Loma.

Su riqueza más importante es su gran capital humano, que ha sabido ir adaptándose a los nuevos tiempos. Prueba de ello es la transformación de aquellos antiguos arrieros y carreteros que recorrían con sus bestias y carruajes toda Andalucía y el Levante, en modernos transportistas de camiones de gran tonelaje que sustentan en la actualidad uno de los pilares básicos de la economía alboxense.

Una economía reforzada además por una expansiva industria diversificada y por la tradición secular del comercio textil y de alimentación.

Asimismo, la puesta en marcha del Polígono industrial, la Ciudad del Transporte y la creación de modernos centros comerciales hacen presagiar un Albox mucho más próspero.

Una vez resuelto el acuciante problema de la escasez de agua potable, Albox mira con mayor confianza al futuro y puede ofrecer a los ciudadanos y visitantes una ciudad en la que la hospitalidad y buen trato se hacen consustanciales al espíritu emprendedor de sus gentes.

El suelo de Albox es muy fértil. Allí donde brota del agua, ya sea en las estribaciones de la sierra, o en las orillas de sus ramblas, aparecen insospechadas y hermosas huertas, primorosamente cultivadas, verdaderos oasis que ponen su nota de verdor en contraste con el árido paisaje circundante.



c) Contexto de Centro

Nuestro Instituto es un Centro Público, dependiente de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía. Un Centro que entiende que su MISIÓN es la de formar a personas en el ámbito humanístico, científico y técnico para que sean capaces de acceder a la Universidad, al mundo laboral o crear su propia empresa manteniendo comportamientos éticos, espíritu crítico y respeto por el entorno.

Queremos ofrecer a todos los alumnos interesados, sin ninguna condición, un servicio educativo de calidad, moderno, abierto a los nuevos requerimientos tecnológicos que demanda nuestra sociedad; y a dar, de esta forma, satisfacción, por un lado, al usuario, que demanda una formación acorde con el tiempo en el que vive, una formación que le faculte para ser competente tanto en el ámbito laboral elegido como en la realización de estudios posteriores; y por otro, a nuestro más cercano entorno socio-económico, que demanda individuos lo suficientemente preparados como para hacer competitiva las empresas en las que se integran.

El Instituto de Educación Secundaria **Martín García Ramos**, es uno de los dos centros de educación secundaria que podemos encontrar en la localidad de Albox.

Su oferta educativa cuenta con líneas bilingües y no bilingües. A parte de tener varios grupos en toda la Enseñanza Obligatoria Secundaria, oferta los bachilleratos de Ciencias y Tecnología y Humanidades y Ciencias Sociales. También, oferta los Ciclos formativos de Grado Medio de Gestión Administrativa y Carrocería, y el Ciclo de Grado Superior de Administración y Finanzas, así como la Formación Básica de Ayudante de Mecánico. En horario de tarde, se ofrece una educación para adultos, teniendo tanto cursos de la E.S.A como bachilleratos en la modalidad semipresencial.

d) Contexto de aula

El grupo está formado por un grupo de 13 de 1 alumno y 12 alumnas con residencia en Albox y en zonas limítrofes. De estos 13 alumnos, 2 alumnas tienen módulos pendientes de primero y se encuentran con matrícula parcial en segundo. Todos los alumnos cursaron primero de Administración y Finanzas en el Martín García Ramos aunque no todos en el año anterior. Tienen unas edades comprendidas entre los 19 y 44 años.

En este segundo curso, el alumnado presenta unas motivaciones nuevas y regeneradas en referencia al primer curso. Sus expectativas, tanto profesionales como formativas y personales, van en aumento, y poseen una alta motivación en el aula. Dichas expectativas están relacionadas con la continuidad formativa, bien accediendo a la universidad, bien a otro ciclo de Grado superior, o en la búsqueda de empleo, y por tanto, su salida profesional.

En cuanto a los conocimientos de partida, podemos decir que en general, el nivel es suficiente según la prueba inicial para todo el grupo-clase. Existe eso sí, dificultad técnica en conceptos. La aptitud de la clase es buena y existen ganas de trabajar y aprender. El grupo, es trabajador y participativo. Hay un buen ambiente en el aula. Algunas de las alumnas compaginan los estudios con trabajos y con responsabilidades familiares.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivos Generales del Ciclo

Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

- a) Analizar y confeccionar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, identificando la tipología de los mismos y su finalidad, para gestionarlos.
- b) Analizar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, reconociendo su estructura, elementos y características para elaborarlos.
- c) Identificar y seleccionar las expresiones en lengua inglesa, propias de la empresa, para elaborar documentos y comunicaciones.
- d) Analizar las posibilidades de las aplicaciones y equipos informáticos, relacionándolas con su empleo más eficaz en el tratamiento de la información para elaborar documentos y comunicaciones.
- e) Analizar la información disponible para detectar necesidades relacionadas con la gestión empresarial.

- f) Organizar las tareas administrativas de las áreas funcionales de la empresa para proponer líneas de actuación y mejora.
- g) Identificar las técnicas y parámetros que determinan las empresas para clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos.
- h) Reconocer la interrelación entre las áreas comercial, financiera, contable y fiscal para gestionar los procesos de gestión empresarial de forma integrada.
- i) Interpretar la normativa y metodología aplicable para realizar la gestión contable y fiscal.
- j) Elaborar informes sobre los parámetros de viabilidad de una empresa, reconocer los productos financieros y los proveedores de los mismos, y analizar los métodos de cálculo financieros para supervisar la gestión de tesorería, la captación de recursos financieros y el estudio de viabilidad de proyectos de inversión.
- k) Preparar la documentación así como las actuaciones que se deben desarrollar, interpretando la política de la empresa para aplicar los procesos administrativos establecidos en la selección, contratación, formación y desarrollo de los recursos humanos.
- l) Reconocer la normativa legal aplicable, las técnicas de gestión asociadas y las funciones del departamento de recursos humanos, analizando la problemática laboral que puede darse en una empresa y la documentación relacionada para realizar la gestión administrativa del personal de la empresa.
- m) Identificar la normativa vigente, realizar cálculos, seleccionar datos, cumplimentar documentos y reconocer las técnicas y procedimientos de negociación con proveedores y de asesoramiento a clientes, para realizar la gestión administrativa de los procesos comerciales.
- n) Reconocer las técnicas de atención al cliente/usuario, adecuándolas a cada caso y analizando los protocolos de calidad e imagen empresarial o institucional para desempeñar las actividades relacionadas.
- ñ) Identificar modelos, plazos y requisitos para tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en organismos y administraciones públicas.
- o) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.
- p) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.

- q) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.
- r) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- s) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
- t) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención, personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.
- u) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al “diseño para todos”.
- v) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.
- w) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.
- x) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar como ciudadano democrático.

2.2 Objetivos del módulo

De los **objetivos generales** establecidos para el Ciclo, éste módulo se encuentra identificado con los siguientes:

- J-Elaborar informes sobre los parámetros de viabilidad de una empresa, reconocer los productos financieros y los proveedores de los mismos, y analizar los métodos de cálculo financieros para supervisar la gestión de tesorería, la captación de recursos financieros y el estudio de viabilidad de proyectos de inversión.
- Q-Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de

equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.

- V-Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.

2.4. Perfil Profesional

El perfil profesional del título de Técnico Superior en Administración y Finanzas queda determinado por su competencia general, sus competencias profesionales, personales y sociales, y por la relación de cualificaciones y, en su caso, unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título.

2.4. Competencia General

La competencia general de este título consiste en organizar y realizar la administración y gestión de personal, de las operaciones económico-financieras y de la información y asesoramiento a clientes o usuarios, tanto en el ámbito público como privado, según el tamaño y actividad de la empresa y organismo y de acuerdo con los objetivos marcados, las normas internas establecidas y la normativa vigente.

2.5. Competencias profesionales, personales y sociales.

Según la Orden de 11 de Marzo de 2.013, anexo I. La formación del módulo de Gestión Financiera, contribuye a alcanzar las Competencias Profesionales (CPR) que son todas aquellas habilidades y aptitudes que permiten el ejercicio de la actividad profesional conforme a las exigencias de producción y empleo, Competencias Personales (CP), son los factores que condicionan y determinan la forma de relacionarnos. Competencias Sociales (CS), son las relacionadas con las habilidades y actitudes imprescindibles para desempeñar un puesto de trabajo con un mínimo de calidad y excelencia de este título que se relacionan a continuación:

- H-Supervisar la gestión de tesorería, la captación de recursos financieros y el estudio de viabilidad de proyectos de inversión, siguiendo las normas y protocolos establecidos.
- Ñ-Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.

- R-Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de “diseño para todos”, en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

3. ORGANIZACIÓN Y SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS

3.1. Los contenidos básicos de este módulo.

- Determinación de las necesidades financieras y ayudas económicas para la empresa:
 - Análisis de estados financieros.
 - Equilibrio entre inversiones y financiaciones. Fondo de maniobra.
- Fuentes de financiación propia. Autofinanciación de mantenimiento y enriquecimiento, coste de oportunidad de los fondos propios invertidos. Ampliación de capital, aportaciones de socios/partícipes.
- Fuentes de financiación ajena a largo plazo. Empréstitos, préstamos, entre otras.
- Fuentes de financiación ajena a largo corto plazo. El crédito de proveedores, descuentos por pronto pago, créditos bancarios, entre otras.
 - Informes económico-financieros y patrimoniales. Determinación de las desviaciones con los valores estándar de referencia.
 - Ayudas y subvenciones públicas y/o privadas.
- Búsqueda de las ayudas y subvenciones a través de medios informáticos y/o convencionales de la empresa. Tramitación.
- Tipología de ayudas y subvenciones. Privadas y públicas (ámbitos internacional, estatal, autonómico, y local).
- Incompatibilidades entre las posibles subvenciones y demás apoyos financieros.
- Clasificación de los productos y servicios financieros:
 - El sistema financiero. Características y clasificación. Instituciones financieras bancarias y no bancarias.
 - Productos financieros de pasivo. Aspectos específicos, documentos para su contratación y sujetos que intervienen en cada producto financiero de pasivo.
- Cuentas corrientes.
- Cuentas de ahorro.

- Depósitos e imposiciones a plazo fijo. Otros.
 - Productos financieros de activo. El riesgo en las operaciones de activo. Aspectos específicos, ventajas e inconvenientes, documentos para su contratación y sujetos que intervienen en cada producto financiero de activo.
- El descuento comercial.
- Préstamos.
- Cuenta de crédito. Otros.
 - Servicios financieros. Características, formas de contratación y comparativas de los mismos.
- Domiciliaciones.
- Gestión de cobro.
- Otros servicios bancarios. Transferencias y traspasos, intermediación en valores mobiliarios, banca electrónica, cajas de seguridad, entre otros.
 - Otros productos financieros. Aspectos específicos, documentos para su contratación y sujetos que intervienen en cada producto financiero de activo.
- Leasing. Renting.
- Confirming. Factoring.
- Fianzas y avales bancarios. Otros.
- Valoración de productos y servicios financieros:
 - Procedimiento de cálculo financiero en la gestión financiera. Fiscalidad, gastos y comisiones, tipos de interés nominal y TAE, rentabilidad, entre otros.
 - Análisis de operaciones de descuento de efectos y líneas de crédito.
 - Análisis de préstamos y aplicación del cálculo financiero a las operaciones originadas por los mismos. Métodos de amortización.
 - Análisis de operaciones de arrendamiento financiero y aplicación del cálculo financiero a las operaciones originadas por los mismos.
 - Análisis de operaciones de empréstitos y aplicación del cálculo financiero a las operaciones originadas por los mismos.
 - Análisis de operaciones de liquidación de cuentas.

- Análisis de operaciones de depósitos.
- Análisis de operaciones de ahorro o inversión.
- Aplicación financiera de la hoja de cálculo.
- Tipología de las operaciones de seguros:
 - El contrato de seguro, concepto, características y la valoración de riesgos.
 - Elementos materiales, formales y personales de los seguros. Obligaciones de las partes en un contrato de seguro.
 - Clasificación de los seguros.
- Seguros personales. Seguro de vida, de accidente, de enfermedad y asistencia sanitaria.
- Seguros de daños. Seguro de incendios, contra el robo, de transporte terrestre, obligatorio de vehículos, entre otros.
- Seguros patrimoniales. Seguro de responsabilidad civil, de defensa jurídica, de lucro cesante, de crédito, de caución, entre otros.
- Seguros combinados o multirriesgo. Seguro agrario combinado. Seguro multirriesgo de hogar, de hogar hipotecario, de comunidades de vecinos, de comercios, entre otros.
- Planes y fondos de pensiones. Planes de ahorro jubilación.
 - Tarifas y primas.
 - Gestión administrativa derivada de la contratación de un seguro.
- Selección de inversiones en activos financieros y económicos:
 - Los mercados financieros.
 - Renta fija y renta variable. Concepto, características y clasificación.
 - Deuda pública y deuda privada.
- Valor nominal, de emisión, de cotización, de reembolso y rentabilidad. Gastos y comisiones devengadas en las operaciones de compraventa de activos.
- Concepto, características y clasificación de la deuda pública y privada. Letras, pagarés, bonos, obligaciones, entre otros.
 - Fondos de inversión. Concepto y elementos constitutivos de un fondo de inversión.
 - Productos derivados. Concepto y funciones. Futuros, opciones, warrants, swaps, entre otros.

- Fiscalidad de los activos financieros para las empresas.
- Inversiones económicas.
- Características financieras de una inversión. Desembolso inicial, duración temporal de la inversión, flujo neto de caja, y valor residual.
- Métodos de análisis, evaluación y selección de inversiones estáticos y dinámicos. (Plazo de recuperación, VAN, TIR, entre otros).
 - Aplicación financiera de la hoja de cálculo.
- Integración de presupuestos:
 - Métodos de presupuestación. Presupuesto fijo o rígido, presupuesto flexible, presupuesto incremental, presupuesto por programas, presupuesto base cero, entre otros.
 - Presupuesto maestro. El presupuesto operativo y financiero.
 - Fases del control presupuestario.
- Comparación de las previsiones y de las previsiones y de los resultados reales.
- Cálculo y análisis de desviaciones. Concepto, causas y tipología. Corrección, si procede, de estas variaciones.
 - Aplicaciones informáticas en la gestión de las tareas presupuestarias. Hoja de cálculo, entre otras.

3.2. Temporalización (secuenciación por evaluaciones).

El módulo de Gestión Financiera dispone de 126 horas, distribuidas en 6 horas semanales. Impartidas de lunes a jueves 1 hora diaria y los viernes 2 horas. Remarcar que en función del horario lectivo y del calendario escolar para el curso 2021/2022 en el primer trimestre se dispone de 77 horas y en el segundo de 58. Este exceso de horas será empleado con carácter flexible, ya que puede ocurrir que en alguna unidad de trabajo se necesiten actividades de refuerzo porque algunos contenidos presenten una mayor dificultad para el alumnado y se deba dedicar un mayor tiempo, exámenes, realización de actividades extraescolares o complementarias o sucedan situaciones inesperadas.

En función de la complejidad de las unidades y de la importancia relativa de estas, con vistas a la inserción laboral, se establece la siguiente distribución horaria para cada unidad de didáctica:

1ª Evaluación	UNIDADES DIDÁCTICAS		HORAS
	Unidad 1. Estructura económica y financiera de la empresa. Detección de necesidades		10 h
	Unidad 2. Ayudas y subvenciones		8 h
	Unidad 3. El sistema financiero		8 h
	Unidad 4. Productos y servicios financieros a corto plazo		16 h
	Unidad 5. Productos y servicios financieros a largo plazo (I)		14 h
	Unidad 6. Productos y servicios financieros a largo plazo (II)		14 h
	TOTAL HORAS		70 h
2ª Evaluación	UNIDADES DIDÁCTICAS		HORAS
	Unidad 7. Operaciones de seguros		8 h
	Unidad 8. Activos y mercados financieros		18 h
	Unidad 9. Métodos de selección de inversiones		18 h
	Unidad 10. Elaboración y control de presupuestos de tesorería		12 h
TOTAL HORAS		56 h	
Total Horas del Módulo de Gestión Financiera		126 h	

3.3. Interdisciplinariedad.

La interdisciplinariedad supone que los contenidos adquiridos en este módulo profesional le sirvan al alumnado para avanzar en otros, o al viceversa. Esto implica que será necesaria una coordinación efectiva por parte del equipo docente de cara a la secuenciación y temporalización de estos contenidos interdisciplinares, para que el alumnado obtenga una visión genérica de todos los módulos profesionales que conforman el ciclo formativo.

Podemos encontrar contenidos que proporcionan formación básica o de soporte en el módulo de gestión financiera y otros módulos del ciclo formativo como 0650. Proceso integral de la actividad comercial (1º curso), 0656. Simulación empresarial (2º curso) y 0649. Ofimática y proceso de la información (1º curso), los denominamos contenidos soporte.

También los contenidos que se caracterizan por la existencia de una relación o interdependencia muy directa entre ellos. La eficacia docente, se pone de manifiesto en las labores de coordinación entre distintos profesores/as de los llamados contenidos

complementarios, de los módulos de 0647. Gestión de la documentación jurídica y empresarial (1º curso), 0649. Ofimática y proceso de la información (1º curso), 0651. Comunicación y atención al cliente (1º curso), 0650. Proceso integral de la actividad comercial (1º curso), 0650. Contabilidad y fiscalidad (2º curso) y 0655. Gestión logística y comercial (2º curso).

4. METODOLOGÍA

Puesto que una de las metas de la formación profesional es favorecer en el alumno la capacidad de aprender por sí mismo, la metodología didáctica será activa, es decir que el alumno/a será protagonista de su propio aprendizaje.

Los contenidos son funcionales, pues tendrán que utilizarlos en circunstancias reales de la vida cotidiana.

Se promoverá el aprendizaje reflexivo y no memorístico, que incluya la autoevaluación del alumno, que contextualice la enseñanza con respecto al entorno de trabajo real y que permita atender a la variedad de intereses y niveles de partida de los alumnos/as.

Por ello, tendremos en cuenta lo siguiente:

- a. El alumno es el actor principal y constructor de sus propios aprendizajes, siendo el papel del profesor el de un mediador que ajusta su ayuda pedagógica a las características del alumno.
- b. El punto de partida para construir nuevos aprendizajes es el nivel de desarrollo del alumno y de sus conocimientos previos.
- c. Se debe estimular la autonomía y la participación activa del alumno, para lo cual es imprescindible motivarle.

De lo expuesto anteriormente se deduce que se fomentarán trabajos prácticos y casos y supuestos reales que se asemejen a las operaciones realizadas en una empresa de forma habitual.

Al inicio de cada unidad, se hará una introducción a la misma en la que se recapitularán los conocimientos y aptitudes previos del alumno/a a fin de detectar ideas preconcebidas y de despertar un interés hacia el tema. Seguidamente el profesor explicará cada uno de los nuevos conceptos, desarrollará ejemplos y realizará actividades asociadas a cada uno de los epígrafes. Una vez desarrollados todos los conceptos de la unidad, guiará al alumno para que este realice un test de repaso y resuelva las actividades del final de la unidad, donde comprobará los resultados del aprendizaje. Se harán actividades de apoyo y recapitulación.

Se sugieren las siguientes formas metodológicas para la impartición de las unidades:

- Explicaciones breves y esquemáticas de los contenidos.
- Ejemplificación de casos prácticos.
- Resolución de actividades.
- Utilización de equipos y aplicaciones informáticas.

Las aplicaciones informáticas, de gran importancia en la preparación del alumnado de cara a su proyección e inserción laboral, no deben considerarse como contenidos del currículo ya que constituyen una herramienta de trabajo y, por tanto, han de contemplarse como un aspecto metodológico.

Además, según el Art. 26 y 35 del texto consolidado de la LOE, expone que las Administraciones educativas promoverán las medidas necesarias para que se desarrollen actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura, la capacidad de expresarse correctamente en público y el trabajo en equipo, para ello, vamos tomar una serie de medidas: debates sobre noticias o artículos, lectura de noticias actuales de prensa, lectura de otros libros relacionados con la materia para ampliar conocimientos.

4.1. Materiales y recursos didácticos y bibliográficos disponibles y necesarios.

Entendemos por material y recurso didáctico todo objeto, acción o situación que pueda ser útil para favorecer el aprendizaje del alumnado y el desarrollo profesional del profesorado. La elección de materiales y recursos didácticos estará también condicionada por los criterios que se hayan adoptado en el Proyecto de Centro, de modo que se garantice su uso y continuidad. La **Orden ECD/308/2012, de 15 de febrero**, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas, en su **ANEXO IV**, establece los espacios y equipamientos mínimos, y en la disposición adicional cuarta, del texto consolidado de la **LOE**, también se refiere a los libros de texto y materiales curriculares.

En concreto Andalucía cuenta con el **Decreto 227/2011 de 5 de julio**, por el que se regula el depósito, el registro y la supervisión de los libros de texto, así como el procedimiento de selección de los mismos por los centros docentes públicos de Andalucía (BOJA 21-07-2011) y la **Orden de 7 de diciembre de 2011**, por la que se regulan determinados aspectos del depósito y el registro de libros de texto de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 30-12-2011), junto con las **Instrucciones de 14 de junio de 2018**, de la Dirección General de

Participación y Equidad y de la Dirección General de Ordenación Educativa, sobre los criterios para la selección de los libros de texto y para la elaboración de materiales curriculares sin prejuicios sexistas o discriminatorios.

a. Materiales

En el desarrollo de las clases lectivas, se utilizarán los siguientes materiales.

- Tradicionales:
 - Pizarra.
- Informatizados:
 - Cañón.
 - Proyector.
 - Internet.
 - Correo electrónico.
 - Libros digitales.
 - Recursos digitales.
 - Prensa digital.
 - Fotocopias enviadas al correo por el profesor.
 - Calculadora.
 - Webs oficiales de entidades y organismos públicos, entidades financieras bancarias y no bancarias.
 - Programas informáticos: hojas de cálculo, procesador de texto, etc.

b. Recursos didácticos

- **Soporte papel:**
 - Libro de texto "Gestión Financiera", ed. EDITEX. Recomendado.
 - Libro de texto "Productos y servicios financieros y de seguros", ed. McGraw Hill.
 - Libro de texto "Productos y servicios financieros y de seguros", ed. Editex.
 - Documentos de entidades bancarias.
 - Fotocopias facilitadas por el profesor.
 - Legislación actual de incidencia en el módulo. Internet.
- **Digitales:**
 - Correo electrónico.
 - Libros digitales.
 - Recursos digitales.

- Prensa digital.
- Fotocopias enviadas al correo por el profesor.
- Webs oficiales de entidades y organismos públicos y entidades financieras.
- Simuladores bancarios.

c. Libros de lectura

En el desarrollo y fomento de la lectura, el material utilizado para este fin será:

- Libro de texto “Gestión Financiera”, ed. MacMillan.
- Libro de texto “Productos y servicios financieros y de seguros”, ed. McGraw Hill.
- Libro de texto “Productos y servicios financieros y de seguros”, ed. Editex.
- Fotocopias facilitadas por el profesor o enviadas al correo del alumnado.
- Textos on-line de distintas administraciones, organismos públicos y entidades financieras, bancarias o no bancarias.
- Informes, publicaciones y documentos de distintos Bancos y Cajas de Ahorros. Internet.
- Informes, publicaciones y documentos de Compañías de Seguros. Internet.
- Páginas económicas y de información bursátil de diversos diarios de información general y prensa especializada de información económica.
- Prensa digital.
- Artículos, informes y estudios bajados de Internet.

4.2. Organización del espacio, recursos y tiempos

Las explicaciones del profesorado se dirigirán al gran grupo, pero en el desarrollo de las actividades se realizarán distintos tipos de agrupamientos: trabajo individual, trabajo por parejas y trabajo en grupos. Las puestas en común y los debates se realizarán en gran grupo, fomentando la participación. Las actividades realizadas por el método de Proyectos o mediante el método Phillips 66 (u otro similar), serán expuestas por un portavoz de cada grupo, abriéndose posteriormente el debate al gran grupo. Los criterios para agrupar son:

•Agrupamiento por afinidad: los propios alumnos deciden los grupos. La ventaja es que hay una buena relación y no aparecen conflictos, y el inconveniente es que puede que no estén proporcional respecto al nivel académico y se agrupen por sexos.

•Agrupamiento por sexos: realizar una distribución equitativa por sexos, y así fomentar la igualdad de oportunidades y evitar discriminaciones.

•Agrupamiento por proximidad geográfica: agrupar al alumnado que estén cerca geográficamente, en los casos que haya que realizar actividades en grupo fuera del horario lectivo, para que su realización no suponga un problema temporal, físico o económico para el alumnado.

•Agrupamiento por equidad competencial: agrupar a alumnado más competente con los menos, de manera que se produzcan sinergias entre los distintos grupos y tengan un nivel homogéneo.

El área de trabajo serán el aula de administración y gestión será el aula general del grupo, que será la misma aula polivalente donde se realizarán las tareas informáticas, conforme los espacios mínimos establecidos por la Orden ECD/308/2012, de 15 de febrero, ANEXO IV. La posición de mesas y sillas será la clásica.

4.3. Actividades complementarias

Las actividades complementarias irán encaminadas a fomentar la adquisición de la competencia general del ciclo formativo así como las competencias que el alumnado debe adquirir en cada módulo.

La participación del profesor en el programa “INNICIA” permitirá la realización de actividades como: charlas, talleres y jornadas relacionadas con el emprendimiento. El trabajo que se realizará durante el curso 2021/2022:

Cronología, contenidos y actividades:

Primer trimestre:

Unidad de trabajo 2: Ayudas y subvenciones

1. Conceptos preliminares sobre ayudas y subvenciones.
2. Elementos comunes a las subvenciones públicas.
3. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones públicas.
4. Aspectos fiscales de las ayudas y subvenciones.
5. Ayudas y subvenciones en la Unión Europea.
6. Ayudas y subvenciones en el ámbito privado.

Actividad realizada será la realización de un trabajo y su exposición en equipo que tratará de analizar las posibles fuentes de financiación relacionadas con las ayudas y subvenciones a las que puede acudir un nuevo emprendedor.

Cronología, contenidos y actividades:

Segundo trimestre:

Unidad de trabajo 9: Métodos de selección y evaluación de inversiones

1. La inversión en la empresa.
2. Métodos clásicos de evaluación sin criterio financiero.
3. Métodos clásicos de evaluación con criterio financiero.
4. Métodos de evaluación más actuales.
5. Análisis de rentabilidad de la empresa.

Actividad realizada será la realización de actividades de análisis y cálculo de análisis de selección y evaluación de inversión en proyectos de nueva creación.

Además el profesor participará en las actividades organizadas por el departamento de administración.

La realización de todas estas actividades programadas está plenamente condicionada a la evolución de la situación referente al Covid-19.

5. CRITERIOS Y ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN

Se aplicará la **Orden de 29 de septiembre de 2010**, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de Formación Profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

5.1 RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL MÓDULO

La evaluación del aprendizaje es el conjunto de los objetivos generales de la materia y sus contenidos. Para evaluar el grado de consecución de estos contenidos y el grado de desarrollo de las capacidades incluidas en los objetivos generales utilizaremos los criterios de evaluación, de acuerdo con la Orden de 11 de Marzo de 2.013, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas, estos son:

RA1. Determina las necesidades financieras y las ayudas económicas óptimas para la empresa, identificando las alternativas posibles.

Criterios de evaluación:

- a) Se han comprobado los estados contables desde la óptica de las necesidades de financiación.
- b) Se han verificado informes económico-financieros y patrimoniales de los estados contables.
- c) Se han comparado los resultados de los análisis con los valores establecidos y se han calculado las desviaciones.
- d) Se han confeccionado informes de acuerdo con la estructura y los procedimientos, teniendo en cuenta los costes de oportunidad.
- e) Se han utilizado todos los canales de información y comunicación para identificar las ayudas públicas y/o privadas así como las fuentes a las que puede acceder la empresa.
- f) Se han identificado las características de las distintas formas de apoyo financiero a la empresa.
- g) Se ha contrastado la idoneidad y las incompatibilidades de las ayudas públicas y/o privadas estudiadas.

RA2. Clasifica los productos y servicios financieros, analizando sus características y formas de contratación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las organizaciones, entidades y tipos de empresas que operan en el sistema financiero.
- b) Se han precisado las instituciones financieras bancarias y no bancarias y descrito sus principales características.
- c) Se han detallado los aspectos específicos de los productos y servicios existentes en el mercado.
- d) Se han reconocido las variables que intervienen en las operaciones que se realizan con cada producto/servicio financiero.
- e) Se han identificado los sujetos que intervienen en las operaciones que se realizan con cada producto/servicio financiero.

- f) Se han relacionado las ventajas e inconvenientes de los distintos productos y servicios.
- g) Se ha determinado la documentación necesaria exigida y generada con la gestión de los diferentes productos y servicios financieros.

RA3. Evalúa productos y servicios financieros del mercado, realizando los cálculos y elaborando los informes oportunos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha recogido información sobre productos y servicios financieros a través de los diferentes canales disponibles.
- b) Se han efectuado las operaciones matemáticas necesarias para valorar cada producto.
- c) Se han calculado los gastos y comisiones devengados en cada producto.
- d) Se ha determinado el tratamiento fiscal de cada producto.
- e) Se ha determinado el tipo de garantía exigido por cada producto.
- f) Se han realizado informes comparativos de los costes financieros de cada uno de los productos de financiación propuestos.
- g) Se han comparado los servicios y las contraprestaciones de las distintas entidades financieras, resaltando las diferencias, ventajas e inconvenientes.
- h) Se han comparado las rentabilidades, ventajas e inconvenientes de cada una de las formas de ahorro o inversión propuestas en productos financieros.
- i) Se han realizado los cálculos financieros necesarios utilizando aplicaciones informáticas específicas.

RA4. Caracteriza la tipología de seguros, analizando la actividad aseguradora.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado la legislación básica que regula la actividad aseguradora.
- b) Se han relacionado los riesgos y las condiciones del asegurabilidad.
- c) Se han identificado los elementos que conforman un contrato de seguro.
- d) Se han establecido las obligaciones de las partes en un contrato de seguro.
- e) Se han clasificado los tipos de seguros.

- f) Se han determinado los procedimientos administrativos relativos a la contratación y seguimiento de los seguros.
- g) Se han identificado las primas y sus componentes.
- h) Se ha determinado el tratamiento fiscal de los seguros.

RA5. Selecciona inversiones en activos financieros o económicos, analizando sus características y realizando los cálculos oportunos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha reconocido la función de los activos financieros como forma de inversión y como fuente de financiación.
- b) Se han clasificado los activos financieros utilizando como criterio el tipo de renta que generan, la clase de entidad emisora y los plazos de amortización.
- c) Se han distinguido el valor nominal, de emisión, de cotización, de reembolso y otros para efectuar los cálculos oportunos.
- d) Se ha determinado el importe resultante en operaciones de compraventa de activos financieros, calculando los gastos y las comisiones devengadas.
- e) Se han elaborado informes sobre las diversas alternativas de inversión en activos financieros que más se ajusten a las necesidades de la empresa.
- f) Se han identificado las variables que influyen en una inversión económica.
- g) Se ha calculado e interpretado el VAN, TIR y otros métodos de selección de distintas inversiones.

RA6. Integra los presupuestos parciales de las áreas funcionales y/o territoriales de la empresa/organización, verificando la información que contienen.

Criterios de evaluación:

- a) Se han integrado los presupuestos de las distintas áreas en un presupuesto común.
- b) Se ha comprobado que la información está completa y en la forma requerida.
- c) Se ha contrastado el contenido de los presupuestos parciales.
- d) Se han verificado los cálculos aritméticos, comprobando la corrección de los mismos.
- e) Se ha valorado la importancia de elaborar en tiempo y forma la documentación relacionada con los presupuestos.

- f) Se ha controlado la ejecución del presupuesto y se han detectado las desviaciones y sus causas.
- g) Se ha ordenado y archivado la información de forma que sea fácilmente localizable.
- h) Se han utilizado aplicaciones informáticas en la gestión de las tareas presupuestarias.

5.2. ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN

Se comenzará con una **evaluación inicial** a principio de curso que nos permitirá conocer y valorar la situación inicial del alumnado en cuanto al grado de desarrollo de las competencias básicas y al dominio del Módulo, de tal forma que se pueda valorar el nivel de conocimientos generales. Para este cometido se elaborará una prueba inicial que recogerá cuestiones básicas y generales sobre términos económicos, productos bancarios y de seguros y simples cálculos matemáticos.

Por otra parte, se realizarán dos evaluaciones parciales a lo largo del curso (1º y 2º evaluación) y una evaluación final en Junio. La nota de ésta última será la acumulada de la obtenida de la ponderación de los resultados de aprendizaje y de los criterios de evaluación. La calificación de cada resultado de aprendizaje será el resultado de la media aritmética ponderada de sus criterios de evaluación, para la superación del módulo cada uno de ellos deberá ser igual o superior a 5 puntos. Por otro lado, si las calificaciones obtenidas en algún resultado de aprendizaje durante el curso no han llegado al cinco, los alumnos/as tendrán la opción de presentarse en la evaluación final con los criterios de evaluación de dicho resultado de aprendizaje que no hayan superado.

EVALUACION FINAL

El alumnado que quiera subir nota, tenga algún RA o CVe sin evaluar por ausencia o porque no haya superado el proceso de evaluación ordinario, podrá realizar una prueba técnica escrita que consistirá en una prueba escrita práctica y teórica, además de la presentación de una selección de actividades de los RA o CVe requeridos en la denominada evaluación final celebrada en el mes de junio. Realizada dicha prueba para cada resultado de aprendizaje se obtendrá de nuevo la media ponderada (según el peso) de las calificaciones de los criterios de evaluación asociados a él. Los RA tendrán que ser igual o superior a 5 para tener una evaluación positiva del módulo de gestión financiera y para titular.

Prueba técnica escrita que constará de:

Parte teórica y práctica: Propuesta de preguntas cortas sobre los contenidos y ejercicios prácticos sobre los siguientes contenidos atribuidos a los Resultados Aprendizaje y sus Criterios de evaluación implicados: RA1, RA3, RA5, y RA6

Parte ejercicios y trabajo: Resolución de supuestos prácticos y trabajos sobre los siguientes contenidos atribuidos a los Resultados Aprendizaje y sus Criterios de evaluación implicados: RA2 y RA4.

Los resultados de la evaluación se expresarán mediante calificaciones numéricas de 0 a 10 sin decimales, considerándose **negativas las calificaciones inferiores a 5.**

En el caso de que algún alumno/a haya perdido el derecho a la evaluación continua por la aplicación del ROF, los instrumentos y/o criterios de evaluación aplicados hasta el momento no se tendrán en cuenta. En este caso se examinarán en una prueba final, y la nota será el 100% que saquen en esa prueba.

Según se especifica en el ROF, aquellos alumnos/as que superen el 20% de faltas de asistencia, perderán el derecho a evaluación continua.

La **calificación** se obtendrá teniendo en cuenta los **Resultados de Aprendizaje** establecidos en la normativa. Para su cálculo, en el módulo de tratamiento de la documentación contable se van a establecer las siguientes ponderaciones sobre cada Resultado de Aprendizaje:

(Ponderación realizada atendiendo al número de horas por tema asociado al resultado de aprendizaje):

RA	Ponderación
1	10 %
2	10 %
3	35 %
4	10 %
5	25 %
6	10 %
Total	100 %

Por otro lado, para valorar el grado de consecución de cada uno de los Resultados de Aprendizaje como he comentado, se tendrán en cuenta los Criterios de Evaluación establecidos en la normativa, y a los que se le ha asignado también las siguientes ponderaciones respecto a su Resultado de Aprendizaje correspondiente:

RA 1	PONDERACIÓN	RA 2	PONDERACIÓN	RA 3	PONDERACIÓN	RA 4	PONDERACIÓN	RA 5	PONDERACIÓN	RA 6	PONDERACIÓN
CE a	20%	CE a	15%	CE a	5%	CE a	10%	CE a	10%	CE a	10%
CE b	20%	CE b	15%	CE b	40%	CE b	10%	CE b	10%	CE b	10%
CE c	40%	CE c	20%	CE c	15%	CE c	10%	CE c	10%	CE c	10%
CE d	5%	CE d	20%	CE d	5%	CE d	20%	CE d	20%	CE d	20%
CE e	5%	CE e	10%	CE e	5%	CE e	20%	CE e	10%	CE e	10%
CE f	5%	CE f	10%	CE f	10%	CE f	10%	CE f	10%	CE f	20%
CE g	5%	CE g	10%	CE g	5%	CE g	10%	CE g	30%	CE g	10%
TOTAL	100%	TOTAL	100%	CE h	10%	CE h	10%	TOTAL	100%	CE h	10%
				CE i	5%	TOTAL	100%			TOTAL	100%
				TOTAL	100%						

Para valorar los diferentes Criterios de Evaluación y así medir el grado de consecución de los Resultados de Aprendizaje, se utilizarán los siguientes instrumentos de evaluación:

1. Rúbrica
2. Lista Control de Tareas o Actividades
3. Pruebas Objetivas a (Escritas y Oral)
4. Observación directa en clase (Atención y Participación)
5. Trabajo individuales y en grupo. Buena presentación, que supondrá:
 - Redacción
 - Limpieza
 - Orden en la exposición
 - Claridad de conceptos
 - Ortografía

• RÚBRICA

Mediante el control de unos ítems detallados y valorados de 1, 2, 3, 4, 5, donde el 1 expresa el nivel de aprendizaje más bajo y el nivel 5 el más alto, se podrá valorar, el grado y calidad de ejecución de los criterios de evaluación implicados en el mismo.

• LISTA CONTROL DE TAREAS O ACTIVIDADES

Mediante si/no se podrá controlar la ejecución de las diferentes tareas marcadas

• PRUEBAS OBJETIVAS

Se pueden realizar dos tipos de pruebas según lo acordado en el Departamento de Administrativo del Centro:

- 1.- *Pruebas objetivas* formadas por preguntas tipo test y/o preguntas cortas
- 2.- *Pruebas objetivas en donde se combinan una parte teórica y una parte práctica.*

Cuando se valore la parte práctica se distinguirá entre:

- Errores de cálculo.
- Errores en la utilización de formulación.
- Errores en el planteamiento de problemas.

NOTA: debemos aconsejar a los alumnos/as que especifiquen siempre los cálculos mediante el desarrollo de la formulación para poder detectar los errores.

Sólo se permite utilizar una sola tinta de bolígrafo, azul o negro, en caso contrario la prueba no será valorada. Si el alumno utilizara lápiz tampoco sería valorada la prueba a no ser que lo autoricemos.

- **OBSERVACIÓN DIRECTA**

El profesor/a valorará la actitud de los alumnos/as en clase, así como el interés hacía el módulo tratado. Esta observación directa se centrará en los siguientes aspectos:

- Atención en clase e interés por la materia. Este hecho se tendrá en cuenta si el alumno/a, sigue el hilo de las explicaciones del profesor/a, pregunta dudas, realiza consultas, se preocupa por asimilar los conceptos, etc...
- Participación e intervención en las clases y corrección de ejercicios de forma voluntaria. Es importante que los alumnos/as participen e intervengan en las clases, realizando las aportaciones que consideren oportunas, relacionando las unidades didácticas con temas de actualidad, y mostrando sus opiniones en los temas tratados con un cierto espíritu crítico. Además, se valorará de forma positiva la predisposición a aprender y la voluntariedad de mostrar el resultado y confección de las tareas a sus compañeros.
- Respeto y trabajo en equipo. Es muy importante que haya un buen ambiente o clima en el aula, que exista respeto entre los compañeros y respeto hacia los profesores, y que se pueda trabajar de forma conjunta, fomentando valores como la cooperación, el esfuerzo común y el compañerismo.

- **TRABAJOS INDIVIDUALES Y TRABAJOS EN GRUPO**

En este caso, y tratándose de la materia que nos ocupa, esta actividad será un supuesto contable, desde un ejercicio concreto hasta un supuesto íntegro donde se valorará la resolución de todos los hechos contables que acontecen en una empresa, desde su apertura hasta su cierre. Estas pruebas se realizarán sobre todo para valorar de forma global la comprensión de un ciclo económico completo.

Para evaluar las tareas entregadas por los alumnos/as, el profesor tendrá en cuenta dos partes diferenciadas:

1.- Forma y presentación de la tarea

La forma y presentación de la tarea supondrá una de la puntuación de la misma, y se tendrán en cuenta las siguientes cuestiones:

- Haber entregado los trabajos que se le hayan requerido en tiempo y forma adecuados
- Cumplir los requisitos establecidos para su elaboración.

Todas las tareas tienen un plazo para su realización y entrega, los alumnos/as cuentan con tiempo suficiente para elaborarlas de una manera correcta. Además durante ese periodo (desde que se pide hasta que lo entregan) el alumno/a podrá preguntar sus dudas al profesor, ya sea en clase o vía correo electrónico. Si la tarea no fuese entregada el día establecido no será recogida y por tanto, no calificada. (Salvo causa suficientemente justificada: enfermedad o similar)

2.- Contenido

La calificación del supuesto entregado calificará el logro de los criterios de evaluación relacionados y con ello la comprensión y la aplicación práctica de los contenidos teóricos y prácticos asociados.

Cuando se valore la parte práctica se distinguirá entre:

- Errores de cálculo
- Errores en la utilización de las formulas
- Errores en el planteamiento de los problemas

Los tres aspectos se valoran negativamente siguiendo la penalización indicada anteriormente

Calificación

- El alumnado obtendrá una calificación positiva del módulo si la media ponderada de cada resultado de aprendizaje es igual o superior a 5. La calificación de cada uno de los resultados de aprendizaje se obtendrá la media ponderada (según el peso) de las calificaciones de los criterios de evaluación asociados a él.
- En caso contrario realizará las recuperaciones aquí programadas de los resultados de aprendizaje no superados y sólo de aquellos criterios de evaluación asociados a ellos que no obtuvieron una calificación igual o superior a 5.
- La calificación trimestral vendrá por la proporcionalidad de la calificación obtenida de cada uno de los resultados de aprendizaje que se evalúe en ese trimestre, total o parcialmente en función si se ha evaluado todos o no los criterios de evaluación en el trimestre, se obtendrá la media ponderada (según el peso trimestral) de las calificaciones de los criterios de evaluación

asociados a él. La calificación obtenida es meramente informativa para analizar cómo se desarrolla el proceso de enseñanza-aprendizaje evaluado del alumnado.

- En el caso de que algún alumno/a haya perdido el derecho a la evaluación continua por la aplicación del ROF, los instrumentos aplicados se reducen a uno: "prueba objetiva". En este caso dicho instrumento, evaluará y calificará todos los criterios de evaluación (asociados a los resultados de aprendizaje y pendientes de valorar al alumno) y supondrá el 100% de su nota. Según se especifica en el ROF, aquellos alumnos/as que superen el 20% de faltas de asistencia, perderán el derecho a evaluación continua.
- La evaluación de los aprendizajes de los alumnos se realizará tomando como referencia la calificación de los criterios de evaluación para comprobar la consecución de los Resultados de Aprendizaje establecidos

5.3. ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN

- Están dirigidas a aquel alumnado que no ha superado con una calificación positiva cada resultado de aprendizaje, es decir, es igual o menor a 5. La calificación de cada uno de los resultados de aprendizaje se obtendrá la media ponderada (según el peso) de las calificaciones de los criterios de evaluación asociados a él.
- Se establecen distintos mecanismos de recuperación para superar una evaluación no positiva. El alumnado podrá realizar una prueba o un trabajo de recuperación. Algunas veces se realizará inmediatamente después de comprobar que el alumno/a no alcanza el aprobado, y otras veces, puede posponerse al siguiente trimestre. Se realizará las recuperaciones aquí programadas de los resultados de aprendizaje no superados y sólo de aquellos criterios de evaluación asociados a ellos que no obtuvieron una calificación igual o superior a 5.
- En el caso de no realizar alguna prueba o actividad, por tanto, la no evaluación de un resultado de aprendizaje o criterio de evaluación, si es justificado debidamente por causa mayor, se dará opción de poder ser evaluado a final del trimestre.
- En el caso de realizarse una prueba, el profesor propondrá una serie de actividades de recuperación y refuerzo, que el alumno/a deberá realizar antes de presentarse a dicha prueba. Con ello se pretende que el alumnado estudie y repase las unidades con cierta antelación y se pueda valorar el apartado de tareas de nuevo, que supone un 30% de la calificación.

- Estas actividades de recuperación tendrán unos niveles progresivos de dificultad, es decir, en primer lugar se plantearán actividades sencillas que permitan la comprensión de los conceptos, posteriormente se plantearán ejercicios donde se compruebe si efectivamente se han comprendido los conceptos de forma independiente y finalmente se propondrán casos reales y supuestos prácticos, para la aplicación de los conocimientos adquiridos de forma global.

Las actividades de recuperación podrán ser:

- ✓ Preguntas cortas, de relacionar conceptos, de completar huecos, de verdadero o falso, de seleccionar la opción correcta, etc...
- ✓ Ejercicios de cálculo matemático simple.
- ✓ Supuestos prácticos con la integración de varios contenidos.
- ✓ Ejercicios de cálculo matemático compuesto.
- ✓ Elaboración de ejercicios con soporte informático.

En algunos casos, se propondrán ejercicios de recuperación y en otros de repaso. La diferencia entre unos y otros radica en que los de repaso ya se han hecho en clase, y el alumno/a debe repetirlos. Las actividades de recuperación en cambio, son un listado de ejercicios nuevos que completan y complementan a los realizados en clase, y se entiende que ayudarán a que el alumno/a comprenda mejor los conceptos y pueda, finalmente, conseguir los objetivos didácticos.

En algunas de estas actividades, se intentará que el alumno/a busque ejemplos y situaciones reales que conozca, para favorecer la comprensión de los contenidos, porque como se ha comentado en la metodología, es importante partir de los conocimientos previos del alumno. De esta forma, la asimilación de los conceptos le resultará más fácil y el proceso de enseñanza aprendizaje será más satisfactorio, lo que se traduce en unos mejores resultados.

6. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD, REFUERZO, AMPLIACIÓN, ALUMNADO REPETIDOR, ALUMNADO EXTRANJERO

Es evidente que los alumnos/as son diferentes, y que estas diferencias se refieren a diversos factores: capacidad, motivación, intereses....etc. Pues bien; para atender a estas diferencias los recursos presentes en esta programación son:

- Manejar metodologías diversas; es un recurso que se puede utilizar respecto a determinadas actividades y contenidos como consecuencia de los distintos grados de conocimientos previos detectados en los alumnos/as, así como grados de autonomía y responsabilidad.
- Personalización e individualización del proceso de enseñanza-aprendizaje: constituye un recurso importante de atención a la diversidad; la variedad de actividades propuestas, donde para aquellos alumnos/as que presentan alguna dificultad a la hora de trabajar determinados contenidos, se ajustará el grado de complejidad de los mismos; y por otra parte para aquellos alumnos/as que pueda avanzar más rápidamente preparará actividades complementarias o de ampliación.
- La organización de grupos de trabajo flexibles; permite que los alumnos/as pueda situarse en distintas tareas y adaptar el ritmo de introducción de nuevos contenidos.
- El uso de materiales didácticos no homogéneos; que dé respuesta a los distintos ritmos de aprendizaje de los alumnos/as.

En cuanto a las actividades de refuerzo, se hará entrega a aquel alumnado que así lo requiera (si se da el caso), a través de ejercicios de afianzamiento de conocimiento, teniendo en cuenta aquel tipo de actividad con que responde mejor: tipo test, más ejercicios prácticos, más básico.

Respecto a las actividades de ampliación se proveerá al alumnado tanto de ejercicios teóricos como prácticos de mayor complejidad relacionados con la unidad de trabajo tal y como queda explicado en la introducción de este apartado.

7. USO DE LAS TIC

La capacidad del profesorado va a ser determinante a la hora de enseñar al alumnado a aprovechar las ventajas de las nuevas herramientas y cada vez se da más uso a las plataformas educativas. Las herramientas que disponen el centro y el alumnado son los siguientes:

- La página web del Centro: el principal sitio de referencia para el alumnado, se ofrece una gran cantidad de información sobre actividades complementarias y servicios que promueve el centro. En relación al módulo de gestión financiera, se incluirá la información correspondiente con los recursos didácticos, la evaluación y otros datos de interés.
- Correo corporativo electrónico: el servicio de mensajería instantánea gratuita se emplea para intercambiar materiales, trabajos, dudas o sugerencias.

- Plataformas educativas: herramienta que permite realizar el seguimiento del curso escolar, así como el seguimiento del docente sobre el alumnado. En Andalucía la plataforma en uso es IPASEN para el alumnado e ISENECA para los docentes, además del uso de la plataforma MOODLE, cumple con la no cesión de los datos personales, ofrece una serie de herramientas como foros, cuestionarios, recursos, tareas y evaluación del alumnado.

8. ELEMENTOS CURRICULARES DE CADA UNIDAD DIDÁCTICA

UNIDAD DE TRABAJO 1: ESTRUCTURA ECONÓMICA Y FINANCIERA DE UNA EMPRESA. DETECCIÓN DE NECESIDADES.

TEMPORALIZACIÓN

El tiempo estimado para el desarrollo de esta Unidad es de 10 horas.

CONTENIDOS

- 1. Estructura económica y financiera de la empresa.**
- 2. Fuentes de financiación.**
- 3. Apalancamiento financiero.**
- 4. Equilibrio financiero y gestión financiera.**
- 5. Detección de necesidades de inversión y financiación.**

OBJETIVOS

- **Reconocer la estructura de una empresa a partir de sus principales estados contables.**
- **Clasificar las distintas fuentes de financiación que existen.**
- **Aprender el concepto de apalancamiento financiero y su aplicación en la práctica.**
- **Reconocer el equilibrio financiero y lo identificarás como objetivo prioritario de la gestión financiera.**
- **Reconocer las necesidades de inversión y financiación de una empresa, y las claves para exponerlas en un informe.**

RESULTADOS APRENDIZAJE

R1. Determina las necesidades financieras y las ayudas económicas óptimas para la empresa, identificando las alternativas posibles.

COMPETENCIAS.

1. Autonomía en la realización de los supuestos prácticos.
2. Innovación en la organización del trabajo.
3. Responsabilidad en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
4. Trabajo en equipo.
5. Resolución de actividades propuestas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 1a) Se han comprobado los estados contables desde la óptica de las necesidades de financiación.
- 1b) Se han verificado informes económico-financieros y patrimoniales de los estados contables.
- 1c) Se han comparado los resultados de los análisis con los valores establecidos y se han calculado las desviaciones.
- 1d) Se han confeccionado informes de acuerdo con la estructura y los procedimientos, teniendo en cuenta los costes de oportunidad.

UNIDAD DE TRABAJO 2: AYUDAS Y SUBVENCIONES**TEMPORALIZACIÓN**

El tiempo estimado para el desarrollo de esta Unidad es de 8 horas.

CONTENIDOS

1. Conceptos preliminares sobre ayudas y subvenciones.
2. Elementos comunes a las subvenciones públicas.
3. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones públicas.
4. Aspectos fiscales de las ayudas y subvenciones.
5. Ayudas y subvenciones en la Unión Europea.
6. Ayudas y subvenciones en el ámbito privado.

OBJETIVOS

- Conocer las distintas formas de apoyo financiero a las empresas.
- Identificar las subvenciones en función de la localización de la empresa y del tipo de actividad.
- Aprender el proceso de concesión y gestión de las subvenciones públicas en los distintos organismos territoriales.

- Conocer formas alternativas de subvenciones y ayudas.

RESULTADOS APRENDIZAJE

R1. Determina las necesidades financieras y las ayudas económicas óptimas para la empresa, identificando las alternativas posibles.

COMPETENCIAS.

1. Autonomía en la realización de los supuestos prácticos.
2. Innovación en la organización del trabajo.
3. Responsabilidad en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
4. Trabajo en equipo.
5. Resolución de actividades propuestas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1e) Se han utilizado todos los canales de información y comunicación para identificar las ayudas públicas y/o privadas así como las fuentes a las que puede acceder la empresa.

1f) Se han identificado las características de las distintas formas de apoyo financiero a la empresa.

1g) Se ha contrastado la idoneidad y las incompatibilidades de las ayudas públicas y/o privadas estudiadas.

UNIDAD DE TRABAJO 3: EL SISTEMA FINANCIERO

TEMPORALIZACIÓN

El tiempo estimado para el desarrollo de esta Unidad es de 8 horas.

CONTENIDOS

1. El mercado de capitales.
2. Elementos básicos de un sistema financiero.
3. Sistema financiero en España.
4. Sistema financiero en la Unión Europea.

OBJETIVOS

- Conocer cómo funciona el mercado de capitales.
- Identificar los elementos necesarios en un sistema financiero.

- Conocer las entidades que forman el sistema financiero español, tanto a nivel estatal como autonómico.
- Conocer las entidades que forman el sistema financiero de la Unión Europea.

RESULTADO DE APRENDIZAJE

R2. Clasifica los productos y servicios financieros, analizando sus características y formas de contratación.

COMPETENCIAS

1. Autonomía en la realización de los supuestos prácticos.
2. Innovación en la organización del trabajo.
3. Responsabilidad en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
4. Trabajo en equipo.
5. Resolución de actividades propuestas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 2a) Se han identificado las organizaciones, entidades y tipos de empresas que operan en el sistema financiero.
- 2b) Se han precisado las instituciones financieras bancarias y no bancarias y descrito sus principales características.

UNIDAD DE TRABAJO 4: PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS A CORTO PLAZO TEMPORALIZACIÓN

El tiempo estimado para el desarrollo de esta Unidad es de 16 horas.

CONTENIDOS

1. Tipos de operaciones financieras.
2. Productos y servicios financieros de pasivo.
3. Productos y servicios financieros de activo.
4. Otras operaciones financieras a corto.

OBJETIVOS

- Reconocer los principales productos y servicios a corto plazo que se ofrecen en el sistema financiero.
- Aprender a valorarlos matemáticamente, teniendo en cuenta los gastos y comisiones de cada operación.

- Poder comparar entre varias opciones y elegir la más adecuada para la empresa.
- Conocer las garantías que se exigen para la contratación de ciertos productos y/o servicios.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

R2. Clasifica los productos y servicios financieros, analizando sus características y formas de contratación.

R3. Evalúa productos y servicios financieros del mercado, realizando los cálculos y elaborando los informes oportunos.

COMPETENCIAS

1. Autonomía en la realización de los supuestos prácticos.
2. Innovación en la organización del trabajo.
3. Responsabilidad en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
4. Trabajo en equipo.
5. Resolución de actividades propuestas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

2c) Se han detallado los aspectos específicos de los productos y servicios existentes en el mercado.

2d) Se han reconocido las variables que intervienen en las operaciones que se realizan con cada producto/servicio financiero.

2e) Se han identificado los sujetos que intervienen en las operaciones que se realizan con cada producto/servicio financiero.

2f) Se han relacionado las ventajas e inconvenientes de los distintos productos y servicios.

2g) Se ha determinado la documentación necesaria exigida y generada con la gestión de los diferentes productos y servicios financieros.

3a) Se ha recogido información sobre productos y servicios financieros a través de los diferentes canales disponibles.

3b) Se han efectuado las operaciones matemáticas necesarias para valorar cada producto.

3c) Se han calculado los gastos y comisiones devengados en cada producto.

3d) Se ha determinado el tratamiento fiscal de cada producto.

3e) Se ha determinado el tipo de garantía exigido por cada producto.

3f) Se han realizado informes comparativos de los costes financieros de cada uno de los productos de financiación propuestos.

3g) Se han comparado los servicios y las contraprestaciones de las distintas entidades financieras, resaltando las diferencias, ventajas e inconvenientes.

3h) Se han comparado las rentabilidades, ventajas e inconvenientes de cada una de las formas de ahorro o inversión propuestas en productos financieros.

3i) Se han realizado los cálculos financieros necesarios utilizando aplicaciones informáticas específicas.

UNIDAD DE TRABAJO 5: PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS A LARGO PLAZO

(I)

TEMPORALIZACIÓN

El tiempo estimado para el desarrollo de esta Unidad es de 14 horas.

CONTENIDOS

1. Distribución de capitales. Rentas financieras.
2. Compras y ventas a largo plazo.
3. Constitución de un fondo.
4. Préstamos con un solo reembolso.
5. Préstamos con pagos constantes: método francés.

OBJETIVOS

- Reconocer los productos y servicios a largo plazo más habituales que se ofrecen en el sistema financiero.
- Aprender a calcular la TAE de cada operación, que le permitirá comparar las distintas opciones.
- Realizar los cálculos necesarios para su valoración y correcta contabilización, usando el método francés y el cuadro de amortización.
- Conocer las garantías que se exigen para la contratación de ciertos productos y/o servicios a largo plazo.

RESULTADOS APRENDIZAJE

R2. Clasifica los productos y servicios financieros, analizando sus características y formas de contratación.

R3. Evalúa productos y servicios financieros del mercado, realizando los cálculos y elaborando los informes oportunos.

COMPETENCIAS

- 1. Autonomía en la realización de los supuestos prácticos.**
- 2. Innovación en la organización del trabajo.**
- 3. Responsabilidad en el cumplimiento de las tareas encomendadas.**
- 4. Trabajo en equipo.**
- 5. Resolución de actividades propuestas.**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 2c) Se han detallado los aspectos específicos de los productos y servicios existentes en el mercado.**
- 2d) Se han reconocido las variables que intervienen en las operaciones que se realizan con cada producto/servicio financiero.**
- 2e) Se han identificado los sujetos que intervienen en las operaciones que se realizan con cada producto/servicio financiero.**
- 2f) Se han relacionado las ventajas e inconvenientes de los distintos productos y servicios.**
- 2g) Se ha determinado la documentación necesaria exigida y generada con la gestión de los diferentes productos y servicios financieros.**
- 3a) Se ha recogido información sobre productos y servicios financieros a través de los diferentes canales disponibles.**
- 3b) Se han efectuado las operaciones matemáticas necesarias para valorar cada producto.**
- 3c) Se han calculado los gastos y comisiones devengados en cada producto.**
- 3d) Se ha determinado el tratamiento fiscal de cada producto.**
- 3e) Se ha determinado el tipo de garantía exigido por cada producto.**
- 3f) Se han realizado informes comparativos de los costes financieros de cada uno de los productos de financiación propuestos.**
- 3g) Se han comparado los servicios y las contraprestaciones de las distintas entidades financieras, resaltando las diferencias, ventajas e inconvenientes.**
- 3h) Se han comparado las rentabilidades, ventajas e inconvenientes de cada una de las formas de ahorro o inversión propuestas en productos financieros.**
- 3i) Se han realizado los cálculos financieros necesarios utilizando aplicaciones informáticas específicas.**

UNIDAD DE TRABAJO 6: PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS A LARGO PLAZO (II)

TEMPORALIZACIÓN

El tiempo estimado para el desarrollo de esta Unidad es de 14 horas.

CONTENIDOS

1. Otros préstamos.
2. Arrendamiento financiero.
3. Empréstitos.
4. Implicaciones fiscales.

OBJETIVOS

- Conocer préstamos no tan habituales pero que también se ofrecen en el sistema financiero, y realizarás los cálculos necesarios para su valoración usando otros métodos distintos al francés.
- Aprender a calcular los arrendamientos financieros.
- Reconocer las utilidades de los empréstitos y sus fórmulas de cálculo.
- Conocer las diferencias fiscales que existen entre estas operaciones.

RESULTADOS APRENDIZAJE

Resultados de aprendizaje:

R2. Clasifica los productos y servicios financieros, analizando sus características y formas de contratación.

R3. Evalúa productos y servicios financieros del mercado, realizando los cálculos y elaborando los informes oportunos.

COMPETENCIAS

1. Autonomía en la realización de los supuestos prácticos.
2. Innovación en la organización del trabajo.
3. Responsabilidad en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
4. Trabajo en equipo.
5. Resolución de actividades propuestas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 2c) Se han detallado los aspectos específicos de los productos y servicios existentes en el mercado.
- 2d) Se han reconocido las variables que intervienen en las operaciones que se realizan con cada producto/servicio financiero.
- 2e) Se han identificado los sujetos que intervienen en las operaciones que se realizan con cada producto/servicio financiero.
- 2f) Se han relacionado las ventajas e inconvenientes de los distintos productos y servicios.
- 2g) Se ha determinado la documentación necesaria exigida y generada con la gestión de los diferentes productos y servicios financieros.
- 3a) Se ha recogido información sobre productos y servicios financieros a través de los diferentes canales disponibles.
- 3b) Se han efectuado las operaciones matemáticas necesarias para valorar cada producto.
- 3c) Se han calculado los gastos y comisiones devengados en cada producto.
- 3d) Se ha determinado el tratamiento fiscal de cada producto.
- 3e) Se ha determinado el tipo de garantía exigido por cada producto.
- 3f) Se han realizado informes comparativos de los costes financieros de cada uno de los productos de financiación propuestos.
- 3g) Se han comparado los servicios y las contraprestaciones de las distintas entidades financieras, resaltando las diferencias, ventajas e inconvenientes.
- 3h) Se han comparado las rentabilidades, ventajas e inconvenientes de cada una de las formas de ahorro o inversión propuestas en productos financieros.
- 3i) Se han realizado los cálculos financieros necesarios utilizando aplicaciones informáticas específicas.

UNIDAD DE TRABAJO 7: OPERACIONES DE SEGUROS

TEMPORALIZACIÓN

El tiempo estimado para el desarrollo de esta Unidad es de 8 horas.

CONTENIDOS

1. El riesgo.
2. Actividad aseguradora.
3. Estructura del sector seguros en España.
4. Gestión administrativa de una oficina aseguradora.
5. La prima de seguro.

OBJETIVOS

- Identificar la legislación básica que regula la actividad aseguradora.
- Relacionar los riesgos y las condiciones en que estos pueden asegurarse.
- Identificar los elementos de un contrato de seguros.
- Clasificar los distintos tipos de seguros que existen.

RESULTADOS APRENDIZAJE

R4. Caracteriza la tipología de seguros, analizando la actividad aseguradora.

COMPETENCIAS

1. Autonomía en la realización de los supuestos prácticos.
2. Innovación en la organización del trabajo.
3. Responsabilidad en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
4. Trabajo en equipo.
5. Resolución de actividades propuestas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 4a) Se ha identificado la legislación básica que regula la actividad aseguradora.
- 4b) Se han relacionado los riesgos y las condiciones de asegurabilidad.
- 4c) Se han identificado los elementos que conforman un contrato de seguro.
- 4d) Se han clasificado los tipos de seguros.
- 4e) Se han establecido las obligaciones de las partes en un contrato de seguro.
- 4f) Se han determinado los procedimientos administrativos relativos a la contratación y seguimiento de los seguros.
- 4g) Se han identificado las primas y sus componentes.
- 4h) Se ha determinado el tratamiento fiscal de los seguros.

UNIDAD DE TRABAJO 8: ACTIVOS Y MERCADOS FINANCIEROS

TEMPORALIZACIÓN

El tiempo estimado para el desarrollo de esta Unidad es de 18 horas.

CONTENIDOS

1. Valores mobiliarios y mercados financieros.
2. Activos financieros de renta variable.
3. Activos financieros de renta fija.
4. Otros activos financieros.

5. Activos financieros derivados.

6. Mercados de valores.

OBJETIVOS

- Reconocer la función de los activos financieros como forma de inversión y como fuente de financiación.
- Aprender a clasificar los activos financieros atendiendo a sus características.
- Calcular el importe de las operaciones de compraventa de activos financieros.
- Reconocer qué activos financieros son la mejor alternativa de inversión-financiación para las necesidades de la empresa.

RESULTADOS APRENDIZAJE

R5. Selecciona inversiones en activos financieros o económicos, analizando sus características y realizando los cálculos oportunos.

COMPETENCIAS

- 1. Autonomía en la realización de los supuestos prácticos.**
- 2. Innovación en la organización del trabajo.**
- 3. Responsabilidad en el cumplimiento de las tareas encomendadas.**
- 4. Trabajo en equipo.**
- 5. Resolución de actividades propuestas.**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

5a) Se ha reconocido la función de los activos financieros como forma de inversión y como fuente de financiación.

5b) Se han clasificado los activos financieros utilizando como criterio el tipo de renta que generan, la clase de entidad emisora y los plazos de amortización.

5c) Se han distinguido el valor nominal, de emisión, de cotización, de reembolso y otros para efectuar los cálculos oportunos.

5d) Se ha determinado el importe resultante en operaciones de compraventa de activos financieros, calculando los gastos y las comisiones devengadas.

5e) Se han elaborado informes sobre las diversas alternativas de inversión en activos financieros que más se ajusten a las necesidades de la empresa.

UNIDAD DE TRABAJO 9: MÉTODOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE INVERSIONES TEMPORALIZACIÓN

El tiempo estimado para el desarrollo de esta Unidad es de 18 horas.

CONTENIDOS

- 1. La inversión en la empresa.**
- 2. Métodos clásicos de evaluación sin criterio financiero.**
- 3. Métodos clásicos de evaluación con criterio financiero.**
- 4. Métodos de evaluación más actuales.**
- 5. Análisis de rentabilidad de la empresa.**

OBJETIVOS

- **Elaborar e interpretar informes relativos a alternativas de inversión en la empresa.**
- **Identificar las variables que intervienen en la evaluación y selección de inversiones.**
- **Calcular e interpretar los diversos métodos de evaluación y selección de inversiones.**
- **Calcular e interpretar los diversos componentes que intervienen en la rentabilidad de una empresa.**

RESULTADOS APRENDIZAJE

R5. Selecciona inversiones en activos financieros o económicos, analizando sus características y realizando los cálculos oportunos.

COMPETENCIAS

- 1. Autonomía en la realización de los supuestos prácticos.**
- 2. Innovación en la organización del trabajo.**
- 3. Responsabilidad en el cumplimiento de las tareas encomendadas.**
- 4. Trabajo en equipo.**
- 5. Resolución de actividades propuestas.**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 5e) Se han elaborado informes sobre las diversas alternativas de inversión en activos financieros que más se ajusten a las necesidades de la empresa.**
- 5f) Se han identificado las variables que influyen en una inversión económica.**
- 5g) Se ha calculado e interpretado el VAN, TIR y otros métodos de selección de distintas inversiones.**

UNIDAD DE TRABAJO 10: ELABORACIÓN Y CONTROL DE PRESUPUESTOS DE TESORERÍA

TEMPORALIZACIÓN

El tiempo estimado para el desarrollo de esta Unidad es de 12 horas.

CONTENIDOS

1. Elaboración del presupuesto de tesorería.
2. El control presupuestario: análisis de las desviaciones.
3. Análisis financiero de la empresa.

OBJETIVOS

- Aprender a comprobar y contrastar los datos y cálculos necesarios para elaborar un presupuesto de tesorería.
- Poder controlar la ejecución del presupuesto analizando sus desviaciones.
- Elaborar informes usando herramientas informáticas.

RESULTADOS APRENDIZAJE

R6. Integra los presupuestos parciales de las áreas funcionales y/o territoriales de la empresa/organización, verificando la información que contienen.

COMPETENCIAS

1. Autonomía en la realización de los supuestos prácticos.
2. Innovación en la organización del trabajo.
3. Responsabilidad en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
4. Trabajo en equipo.
5. Resolución de actividades propuestas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 6a) Se han integrado los presupuestos de las distintas áreas en un presupuesto común.
- 6b) Se ha comprobado que la información está completa y en la forma requerida.
- 6c) Se ha contrastado el contenido de los presupuestos parciales.
- 6d) Se han verificado los cálculos aritméticos, comprobando la corrección de los mismos.
- 6e) Se ha valorado la importancia de elaborar en tiempo y forma la documentación relacionada con los presupuestos.

6f) Se ha controlado la ejecución del presupuesto y se han detectado las desviaciones y sus causas.

6g) Se ha ordenado y archivado la información de forma que sea fácilmente localizable.

6h) Se han utilizado aplicaciones informáticas en la gestión de las tareas presupuestarias.

ANEXO I TEMAS TRANSVERSALES

Los “Temas transversales” se refieren a aprendizajes relacionados con la educación en valores, con la cultura andaluza, y con las tecnologías de la información y la comunicación

La función formativa del Ciclo de grado Medio de Gestión Administrativa implica aportar a los alumnos/as referencias que sean algo más que los conocimientos propios del módulo. Por ese motivo se incluyen los temas o **contenidos transversales**. A continuación voy a señalar cómo y porqué los aplicamos

- **Educación para el consumidor.**- En esta programación, este tema transversal está presente en todas las unidades didácticas, puesto que en todas ellas se conectan los contenidos con la economía doméstica o economía a nivel de usuario, así como con las actitudes relacionadas con el consumo nacional ampliamente considerado.
- **Educación moral y cívica.**- En este módulo, se refiere al código deontológico que está asociado al perfil profesional que queremos desarrollar en nuestro alumnado y que incluye valores como: el respeto hacia los demás, la responsabilidad, la sistematicidad, el orden y la protección de datos. Este tema transversal está presente en todas las unidades didácticas.
- **Educación ambiental.**- La educación ambiental se relaciona con esta programación en la medida que se le hace consciente al alumnado de la necesidad de que las empresas inviertan en el desarrollo sostenible.
- **Educación para la cooperación.**- Porque las actividades grupales con una estructura de meta cooperativa son importantes dentro de cada uno de los departamentos de la empresa y de ella en su conjunto

Dentro de la Educación para la Salud podemos citar:

- **Prevención de riesgos laborales:** Ya que hay que inculcarle al alumnado, que para realizar el trabajo de un Técnico en Gestión Administrativa, es importante la ergonomía, enfocada en este caso concreto a los medios que se utilizan y a tener en cuenta para una mejor salud, que son: silla anatómica para posición correcta de espalda y columna

vertebral, reposapiés (buena circulación sangre), distancia al ordenador: pantalla, iluminación de la oficina para conservar el buen estado de la vista) y conciencia de un Plan de Previsión de Riesgos Laborales.

- Con respecto a la **Cultura Andaluza**: Hay que entenderla como la contextualización de los contenidos del módulo profesional a la realidad socio-laboral de nuestra comunidad autónoma de Andalucía. Se justifica su presencia en esta programación porque al tratar las unidades didácticas de un bloque de contenidos establecidos en el Decreto (“Análisis de las cuentas anuales”) se concreta con el estudio de cuentas anuales de determinadas empresas conocidas de la comarca.
- **Educación para la paz y la convivencia.**- Este tema transversal conecta directamente con la necesidad de formar a nuestro alumnado en relaciones laborales equilibradas, que incluyen el respeto mutuo, la ayuda entre iguales, la colaboración y el trabajo en equipo como valores centrales.

ANEXO II AUTOEVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN

Profesor/a	Autoevaluación de la _____ evaluación
Materia:	
Grupo:	

CONFORMIDAD CON LA ENSEÑANZA DESVIACIONES							
Unidades didácticas		Horas programadas		Horas impartidas		Temporalización: (Excesiva / Adecuada / Insuficiente) <90% / 100% / >100%	
Nº TEMAS / EVALUACIÓN			CONFORMIDAD CON EL APRENDIZAJE				
Previstos	Impartidos	%	ALUMNOS/AS		APROBADOS	%	
			Matric	Evalud		Matric	Evalud

PROGRAMACIÓN NO REALIZADA

CAUSAS Y PROPUESTAS

ALUMNADO PROMOCIONABLE
CAUSAS Y PROPUESTAS

Observaciones:	Firma profesor:

NOTA: “ESTA PROGRAMACIÓN SE IRÁ REVISANDO A LO LARGO DEL CURSO PARA IR MODIFICANDO AQUELLOS APARTADOS QUE CONSIDERE NECESARIO ACLARAR O MODIFICAR PARA SU CORRECTA REALIZACIÓN”

