



I.E.S. Núm. 1 "Universidad Laboral". Málaga

Programación didáctica de Libre configuración

Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20



I.E.S. Núm. 1 "Universidad Laboral". Málaga

Departamento de Administración y Gestión



Programación didáctica de Libre Configuración
2º de Grado Superior de Administración y Finanzas



I.E.S. Núm. 1 “Universidad Laboral”. Málaga

Programación didáctica de Libre configuración

Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

Curso 2019/2020

Profesor: Jorge Mora Martín.

- 1. INTRODUCCIÓN**
- 2. CONTEXTUALIZACIÓN**
- 3. OBJETIVOS GENERALES**
- 4. COMPETENCIAS**
- 5. ENTORNO PROFESIONAL**
- 6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**
- 7. PERFIL PROFESIONAL DEL TÍTULO**
- 8. CONTENIDOS BÁSICOS**
- 9. CORRESPONDENCIA ENTRE MÓDULO Y UNIDADES DE COMPETENCIA**
- 10. PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO**
- 11. CONTENIDOS DE CARACTER TRANSVERSAL**
- 12. METODOLOGÍA**
- 13. PROGRAMACIÓN DE AULA**
- 14. EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**
- 15. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**
- 16. MATERIALES NECESARIOS PARA EL ALUMNO**
- 17. SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN**



Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

1. INTRODUCCIÓN

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, regula la **formación profesional del sistema educativo** y la define como un conjunto de ciclos formativos de grado medio y superior, que tienen como finalidad preparar a los alumnos para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que puedan producirse a lo largo su vida, así como contribuir a su desarrollo personal y al ejercicio de la ciudadanía democrática.

En este marco se encuadra el ciclo formativo de grado superior de Administración y Finanzas, perteneciente a la familia profesional de Administración y Gestión, cuya competencia general 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".

Por lo que, en su diseño, se ha fijado como uno de los módulos para cursar el de "Gestión Financiera".

El Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas. Lo dispuesto en este real decreto sustituye a la regulación del título de Técnico Superior en Administración y Finanzas, contenida en el Real Decreto 1659/1994, de 22 de julio.

Por otra parte, es en la Orden de 11 de marzo de 2013 en la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de técnico Superior en Administración y Finanzas.

Por último, y no menos importante, hay que establecer que toda programación tendrá como punto de partida lo recogido en la memoria del módulo que se tuvo que realizar al final del curso anterior, para adecuarla a la idiosincrasia del curso en cuestión.



Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

2. CONTEXTUALIZACIÓN

Se entiende por contexto el entorno social, histórico y geográfico en el que se realiza la labor docente. Si, obviamente, todos los entornos no son iguales, contextualizar sería, entonces, adaptar el proceso de enseñanza-aprendizaje a las diferentes coyunturas geográficas, históricas y sociales.

Resultan evidentes las diferencias existentes entre el Sur, el Norte o los grandes municipios; entre lo rural y lo urbano o entre una población de aluvión y otra de largo arraigo. Así mismo hay diferencias en las trayectorias y las características de los centros educativos: por la estabilidad de los claustros, por la andadura pedagógica...

Estas diferencias producirán una serie de consecuencias que irían desde las características del alumnado, sus intereses, motivaciones y ritmos de aprendizajes a los recursos disponibles: naturales, patrimoniales, culturales, etc.

Para programar este módulo se ha tenido en cuenta el entorno económico-social y las posibilidades de desarrollo de este.

El **centro** en el que vamos a impartir el módulo El Centro abre sus puertas en 1973 tiene un recinto educativo de 200.000m² (que comparte con la Residencia Escolar Andalucía), en el que se distribuyen siete pabellones educativos, algunas construcciones auxiliares, instalaciones deportivas y zonas verdes.

Desde hace más de 20 años el centro viene siendo una referencia para Málaga en la Integración (inclusión) de alumnado con necesidades educativas especiales, en todas las Enseñanzas y niveles, contando con 264 alumnos y alumnas con necesidades específicas de apoyo educativo (134 con necesidades educativas especiales, 72 con dificultades de aprendizaje, 52 con altas capacidades intelectuales y 29 de compensación educativa).

Esta circunstancia conlleva que un buen número del alumnado de nuestro centro provenga de lugares de la ciudad diferentes a su estricta zona de influencia geográfica.



Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

Entre la **oferta educativa** que presenta en Instituto tenemos las siguientes enseñanzas:

ENSEÑANZAS
E.S.O.
Bachillerato
FPB/PEFPB
F.P. Rama Agraria. Rama Administración y Gestión. Rama Química (Grado Medio y Grado Superior)

- Aunque no está contrastado con datos numéricos, la mayoría de los alumnos proceden de familias de clase media, aunque existen bolsas deprimidas socioeconómicamente hablando que han motivado la existencia de un Plan de Compensatoria para atender al alumnado de incorporación tardía al sistema educativo y con dificultades de aprendizaje asociadas a su situación de desventaja sociocultural.
- Las **instalaciones** y los recursos con los que cuenta el centro son los adecuados, pues se trata de un centro TIC y BILINGÜE (si bien los ciclos formativos no lo son), lo que implica la tenencia de equipos informáticos en cada aula y el posible de uso de Internet.
- El claustro de **profesores** es estable lo que permite el desarrollo de varios **proyectos** educativos, entre los que destacamos:
 - Escuela TIC.2.0
 - Plan de Convivencia e Igualdad
 - Mediación y Prevención del conflicto escolar
- Respecto al **entorno** decir que en los últimos años ha experimentado un gran crecimiento en relación a la actividad económica y desarrollo en general. El Centro mantiene buena relación con servicios externos de la zona y con instituciones como son el Ayuntamiento, Delegación de Educación, Asociaciones Empresariales. Se dispone de una base de datos de empresas muy amplia para poder realizar los módulos profesionales de Formación en Centros de Trabajo y Proyecto.
- La presente programación ha sido diseñada para ser aplicada a 21 alumnos/as de segundo curso de ciclo formativo de grado superior de



Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

Técnico en Administración y Finanzas, para el módulo de Gestión Financiera. El grupo está compuesto por 10 chicas y 11 chicos, de edades comprendidas entre los **18 y los 33 años**. Hay 2 alumnos con el módulo pendiente del curso anterior; además hay un alumno que vienen de otro centro con el módulo pendiente que además es un alumno con necesidades educativas especiales. Dicho grupo es bastante heterogéneo con la existencia de algunos alumnos que han realizado el Ciclo de grado medio de Gestión Administrativa.

- Debemos tener en cuenta que estamos en una etapa postobligatoria, por lo tanto se ha producido un filtro en cuanto a las expectativas e intereses del grupo, aunque existe diversidad respecto al ritmo de aprendizaje del alumnado.

3. OBJETIVOS GENERALES

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 de 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.



Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

- 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, las técnicas asociadas y los protocolos relacionados con el departamento de recursos humanos, analizando la problemática laboral y la documentación derivada, para organizar y supervisar 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.
- o) ñ) Identificar modelos, plazos y requisitos para tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en organismos y administraciones públicas.
- p) 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.
- q) 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.
- r) 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.
- s) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- t) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características



Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.

- u) 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.
- v) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al “diseño para todos”.
- w) 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.
- x) 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.
- y) 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.

4. COMPETENCIAS

Competencia general

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.

Competencias profesionales, personales y sociales

Las competencias profesionales, personales y sociales de este título son las que se relacionan a continuación:

- a) Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.



Programación didáctica de Libre configuración

Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

- b) Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas, información obtenida y/o necesidades detectadas.
- c) Detectar necesidades administrativas o de gestión de la empresa de diversos tipos, a partir del análisis de la información disponible y del entorno.
- d) Proponer líneas de actuación encaminadas a mejorar la eficiencia de los procesos administrativos en los que interviene.
- e) Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en la empresa.
- f) Gestionar los procesos de tramitación administrativa empresarial en relación a las áreas comercial, financiera, contable y fiscal, con una visión integradora de las mismas.
- g) Realizar la gestión contable y fiscal de la empresa, según los procesos y procedimientos administrativos, aplicando la normativa vigente y en condiciones de seguridad y calidad.
- 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.
- i) Aplicar los procesos administrativos establecidos en la selección, contratación, formación y desarrollo de los Recursos Humanos, ajustándose a la normativa vigente y a la política empresarial.
- j) Organizar y supervisar la gestión administrativa de personal de la empresa, ajustándose a la normativa laboral vigente y a los protocolos establecidos.
- k) Realizar la gestión administrativa de los procesos comerciales, llevando a cabo las tareas de documentación y las actividades de negociación con proveedores, y de asesoramiento y relación con el cliente.
- l) Atender a los clientes/usuarios en el ámbito administrativo y comercial asegurando los niveles de calidad establecidos y ajustándose a criterios éticos y de imagen de la empresa/institución.
- m) Tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en diferentes organismos y administraciones públicas, en plazo y forma requeridos.
- n) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- ñ) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación



Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.

- o) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.
- p) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- q) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.
- 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.
- s) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.
- t) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

5. ENTORNO PROFESIONAL

Las personas que obtienen este título ejercen su actividad tanto en grandes como en medianas y pequeñas empresas, en cualquier sector de actividad, particularmente en el sector servicios, así como en las administraciones públicas, desempeñando las tareas administrativas en la gestión y el asesoramiento en las áreas laboral, comercial, contable y fiscal de dichas empresas e instituciones, ofreciendo un servicio y atención a los clientes y



Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

ciudadanos, realizando trámites administrativos con las administraciones públicas y gestionando el archivo y las comunicaciones de la empresa.

Podría ser trabajador por cuenta propia, efectuando la gestión de su propia empresa o a través del ejercicio libre de una actividad económica, como en una asesoría financiera, laboral o estudio de proyectos, entre otros.

Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:

- Administrativo de oficina.
- Administrativo comercial.
- Administrativo financiero.
- Administrativo contable.
- Administrativo de logística.
- Administrativo de banca y de seguros.
- Administrativo de recursos humanos.
- Administrativo de la Administración pública.
- Administrativo de asesorías jurídicas, contables, laborales, fiscales o gestorías.
- Técnico en gestión de cobros.
- Responsable de atención al cliente.



6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
1. Determina las necesidades financieras y las ayudas económicas óptimas para la empresa, identificando las alternativas posibles.	<ul style="list-style-type: none">3 Se han comprobado los estados contables desde la óptica de las necesidades de financiación.4 Se han verificado informes económico-financieros y patrimoniales de los estados contables.5 Se han comparado los resultados de los análisis con los valores establecidos y se han calculado las desviaciones.6 Se han confeccionado informes de acuerdo con la estructura y los procedimientos, teniendo en cuenta los costes de oportunidad.7 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.8 Se han identificado las características de las distintas formas de apoyo financiero a la empresa.9 Se ha contrastado la idoneidad y las incompatibilidades de las ayudas públicas y/o privadas estudiadas.
2. Clasifica los productos y servicios financieros, analizando sus características y formas de contratación.	<ul style="list-style-type: none">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



Programación didáctica de Libre configuración

Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

	<p>financiero.</p> <p>e) Se han identificado los sujetos que intervienen en las operaciones que se realizan con cada producto/servicio financiero.</p> <p>f) Se han relacionado las ventajas e inconvenientes de los distintos productos y servicios.</p> <p>g) Se ha determinado la documentación necesaria exigida y generada con la gestión de los diferentes productos y servicios financieros.</p>
--	---

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
<p>3. Evalúa productos y servicios financieros del mercado, realizando los cálculos y elaborando los informes oportunos.</p>	<p>a) Se ha recogido información sobre productos y servicios financieros a través de los diferentes canales disponibles.</p> <p>b) Se han efectuado las operaciones matemáticas necesarias para valorar cada producto.</p> <p>c) Se han calculado los gastos y comisiones devengados en cada producto.</p> <p>d) Se ha determinado el tratamiento fiscal de cada producto.</p> <p>e) Se ha determinado el tipo de garantía exigido por cada producto.</p> <p>f) Se han realizado informes comparativos de los costes financieros de cada uno de los productos de financiación propuestos.</p> <p>g) Se han comparado los servicios y las contraprestaciones de las distintas entidades financieras, resaltando las diferencias, ventajas e inconvenientes.</p>



Programación didáctica de Libre configuración

Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

	<p>h) Se han comparado las rentabilidades, ventajas e inconvenientes de cada una de las formas de ahorro o inversión propuestas en productos financieros.</p> <p>i) Se han realizado los cálculos financieros necesarios utilizando aplicaciones informáticas específicas.</p>
<p>4. Caracteriza la tipología de seguros, analizando la actividad aseguradora.</p>	<p>a) Se ha identificado la legislación básica que regula la actividad aseguradora.</p> <p>b) Se han relacionado los riesgos y las condiciones del asegurabilidad.</p> <p>c) Se han identificado los elementos que conforman un contrato de seguro.</p> <p>d) Se han clasificado los tipos de seguros.</p> <p>e) Se han establecido las obligaciones de las partes en un contrato de seguro.</p> <p>f) Se han determinado los procedimientos administrativos relativos a la contratación y seguimiento de los seguros.</p> <p>g) Se han identificado las primas y sus componentes.</p> <p>h) Se ha determinado el tratamiento fiscal de los seguros.</p>
<p>5. Selecciona inversiones en activos financieros o económicos, analizando sus características y realizando los cálculos oportunos.</p>	<p>a) Se ha reconocido la función de los activos financieros como forma de inversión y como fuente de financiación.</p> <p>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.</p> <p>c) Se han distinguido el valor nominal, de emisión, de cotización, de reembolso y otros para efectuar los cálculos oportunos.</p> <p>d) Se ha determinado el importe resultante en operaciones de</p>



Programación didáctica de Libre configuración

Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

	<p>compraventa de activos financieros, calculando los gastos y las comisiones devengadas.</p> <p>e) Se han elaborado informes sobre las diversas alternativas de inversión en activos financieros que más se ajusten a las necesidades de la empresa.</p> <p>f) Se han identificado las variables que influyen en una inversión económica.</p> <p>g) Se ha calculado e interpretado el VAN, TIR y otros métodos de selección de distintas inversiones.</p>
<p>6. Integra los presupuestos parciales de las áreas funcionales y/o territoriales de la empresa/organización, verificando la información que contienen.</p>	<p>a) Se han integrado los presupuestos de las distintas áreas en un presupuesto común.</p> <p>b) Se ha comprobado que la información está completa y en la forma requerida.</p> <p>c) Se ha contrastado el contenido de los presupuestos parciales.</p> <p>d) Se han verificado los cálculos aritméticos, comprobando la corrección de los mismos.</p> <p>e) Se ha valorado la importancia de elaborar en tiempo y forma la documentación relacionada con los presupuestos.</p> <p>f) Se ha controlado la ejecución del presupuesto y se han detectado las desviaciones y sus causas.</p> <p>g) Se ha ordenado y archivado la información de forma que sea fácilmente localizable.</p> <p>h) Se han utilizado aplicaciones informáticas en la gestión de las tareas presupuestarias.</p>



Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

7. Perfil profesional del título

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.

Relación de cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título.

Cualificaciones profesionales completas:

a) Administración de recursos humanos. ADG084_3 (Real Decreto 295/2007, de 20 de febrero, y actualizada en el Real Decreto 107/2008, de 1 de febrero), que comprende las siguientes unidades de competencia:

- UC0237_3 Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos.
- UC0238_3 Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos.
- UC0987_3 Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático.
- UC0233_2 Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación.

b) Gestión financiera ADG157_3 (Real Decreto 1087/2005, de 16 de septiembre y actualizado en RD 107/2008, de 1 de febrero), que comprende las siguientes unidades de competencia:

- UC0498_3 Determinar las necesidades financieras de la empresa.
- UC0499_3 Gestionar la información y contratación de los recursos financieros.
- UC0500_3 Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto.



Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

- UC0233_2 Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación.

c) Asistencia documental y de gestión en despachos y oficinas ADG310_3 (Real Decreto 107/2008, de 1 de febrero), que comprende las siguientes unidades de competencia:

- UC0982_3: Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección.
- UC0986_3: Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos.
- UC0987_3: Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático.
- UC0988_3: Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas.
- UC0980_2: Efectuar las actividades de apoyo administrativo de Recursos Humanos.
- UC0979_2: Realizar las gestiones administrativas de tesorería.

8. Contenidos básicos

Determinación de las necesidades financieras y ayudas económicas para la empresa:

- Análisis de estados financieros.
- Ayudas y subvenciones públicas y/o privadas.

Clasificación de los productos y servicios financieros:

- El sistema financiero.
- Productos financieros de pasivo.
- Productos financieros de activo.
- Servicios financieros.
- Otros productos financieros.



Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

Valoración de productos y servicios financieros:

- Procedimiento de cálculo financiero en la gestión financiera.
- Análisis de operaciones de descuento de efectos y líneas de crédito.
- Análisis de operaciones de liquidación de cuentas.
- Análisis de operaciones de depósitos.
- 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.
- Aplicación financiera de la hoja de cálculo.

Tipología de las operaciones de seguros:

- Concepto, características y clasificación.
- El contrato de seguro y la valoración de riesgos.
- Elementos materiales y personales de los seguros.
- Clasificación de los seguros.
- 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.
- Deuda pública y deuda privada.
- Fondos de inversión.
- Productos derivados.
- Fiscalidad de los activos financieros para las empresas.
- Inversiones económicas.
- Aplicación financiera de la hoja de cálculo.

Integración de presupuestos:

- Métodos de presupuestación.
- Presupuesto maestro y presupuesto operativo.
- Cálculo y análisis de desviaciones.



Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

9. Correspondencia entre módulos y unidades de competencia

Módulos profesionales	Unidades de competencia
0647. Gestión de la documentación jurídica y empresarial.	UC0988_3: Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas.
0648. Recursos humanos y responsabilidad social corporativa.	UC0238_3 Realizar el apoyo administrativo a las tareas de selección, formación y desarrollo de recursos humanos. UC0980_2: Efectuar las actividades de apoyo administrativo de recursos humanos.
0649. Ofimática y proceso de la información.	UC0987_3 Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático. UC0986_3: Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos. UC0233_2 Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación.
0650. Proceso integral de la actividad comercial.	UC0500_3 Gestionar y controlar la tesorería y su presupuesto. UC0979_2: Realizar las gestiones administrativas de tesorería.
0651. Comunicación y atención al cliente.	UC0982_3: Administrar y gestionar con autonomía las comunicaciones de la dirección.
0652. Gestión de recursos humanos.	UC0237_3 Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos.
0653. Gestión financiera.	UC0498_3 Determinar las necesidades financieras de la empresa. UC0499_3 Gestionar la información y



Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

	contratación de los recursos financieros.
0654. Contabilidad y fiscalidad.	UC0231_3 Realizar la gestión contable y fiscal.

10. Programación del módulo.

a) Competencias del módulo

La formación del módulo contribuye a alcanzar las siguientes **competencias del título**:

- 5 Detectar necesidades administrativas o de gestión de la empresa de diversos tipos, a partir del análisis de la información disponible y del entorno. Competencia c)
- 6 Gestionar los procesos de tramitación administrativa empresarial en relación a las áreas comercial, financiera, contable y fiscal con una visión integradora de las mismas. Competencia f)
- 7 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. Competencia h)
- 8 Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación. Competencia n)
- 9 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. Competencia ñ).

b) TEMPORALIZACIÓN

- DISTRIBUCIÓN TEMPORAL.

El módulo “Horas de libre configuración” será impartido en el segundo curso de los estudios conducentes al título.

La duración total del módulo es de 63 horas, organizadas del modo:



Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

1. 3 horas semanales
2. Durante dos trimestres del curso

Para la organización y distribución temporal del curso, se han tenido en cuenta tanto los contenidos como las actividades de refuerzo, profundización, dinámica de grupos y evaluación de cada una de las unidades.

La distribución temporal de las unidades del libro es la que aparece en la programación de aula.

Competencias/Resultados de aprendizaje	R ₁	R ₂	R ₃	R ₄	R ₅	R ₆
c) Detectar necesidades administrativas o de gestión de la empresa de diversos tipos, a partir del análisis de la información disponible y del entorno.	X		X		X	
f) Gestionar los procesos de tramitación administrativa empresarial en relación a las áreas comercial, financiera, contable y fiscal, con una visión integradora de las mismas.		X				X
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			X		X	
ñ) Identificar modelos, plazos y requisitos para tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en organismos y administraciones públicas.			X	X		



Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

11. Contenidos de carácter transversal

De acuerdo con el apartado c) del Proyecto Educativo de Centro se incluirán en el desarrollo diario de las clases los contenidos de carácter transversal siguientes:

- n) La educación moral y cívica.
- o) La educación del consumidor.
- p) La educación para la convivencia.
- q) La educación para la igualdad de género y la social.
- r) La educación ambiental y del consumidor.
- s) La defensa de la cultura andaluza.

12. Metodología.

La metodología didáctica hace referencia al conjunto de decisiones que se han de tomar para orientar el desarrollo en el aula de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Al analizar la metodología didáctica existen dos dimensiones de la misma que conviene clarificar: las estrategias didácticas y las actividades. Las estrategias didácticas hacen referencia al tipo de actividades que se desarrollan en el aula y al modo de organizarlas o secuenciarlas, en tanto que las actividades propiamente dichas hacen referencia a las tareas realizadas por los alumnos con la finalidad de adquirir determinadas competencias.

Estrategias didácticas

Como ya se ha señalado, la elección de estrategias didácticas deberá estar orientada en todo momento por el tipo y el grado de las competencias que se pretenden conseguir, variando en función de que estas sean de carácter



Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

conceptual, procedimental o actitudinal. En concreto se utilizarán las siguientes estrategias:

- Clases expositivas usando las TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación).
- Atención personalizada a los alumnos mientras realizan en el aula las actividades de búsqueda en internet y los ejercicios propuestos.
- Realización de ejercicios prácticos.
- Utilización, como apoyo, de un entorno de aprendizaje virtual.

Actividades de enseñanza aprendizaje

Las actividades didácticas permiten desarrollar las diferentes estrategias didácticas propuestas. La metodología didáctica vendrá determinada por el tipo de actividades desarrolladas y su secuencia a lo largo del proceso de enseñanza aprendizaje. Con respecto a ésta última se distinguirán tres momentos o fases diferenciadas. En primer lugar las actividades de iniciación orientada a explicar las concepciones del alumnado y a propiciar la motivación por el tema objeto de estudio. A continuación, las actividades de desarrollo orientadas a la construcción del aprendizaje significativo de los contenidos que estructuran el tema, y por último, las actividades de acabado que tendrán por objeto la elaboración de síntesis y la evaluación sumativa de la unidad.

13. PROGRAMACIÓN DE AULA

El sistema financiero español

1. Resultados de aprendizaje asociados



Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

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

2. Criterios de evaluación

- Se han identificado las organizaciones, entidades y tipos de empresas que operan en el sistema financiero.
- Se han precisado las instituciones financieras bancarias y no bancarias y se han descrito sus principales características.
- Se han detallado los aspectos específicos de los productos y servicios existentes en el mercado.
- Se han reconocido las variables que intervienen en las operaciones que se realizan con cada producto y servicio financiero.
- Se han identificado los sujetos que intervienen en las operaciones que se realizan con cada producto y servicio financiero.
- Se han relacionado las ventajas e inconvenientes de los distintos productos y servicios.
- Se ha determinado la documentación necesaria que se exige y se genera con la gestión de los diferentes productos y servicios financieros.

3. Contenidos

3.1. Conocimientos



Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

- a) Sistema financiero.
- b) Organizaciones, entidades y empresas que operan en el sistema financiero.
- c) Instituciones financieras bancarias y no bancarias.
- d) Mercados financieros.
- e) Intermediarios financieros.
- f) Productos y servicios financieros.
- g) Sujetos que intervienen en las operaciones financieras.

3.2. Habilidades y destrezas

- h) Identificar las instituciones que forman parte del sistema financiero español.
- i) Determinar qué engloba el sistema financiero.
- j) Identificar las funciones del sistema financiero.
- k) Diferenciar entre mercados financieros, intermediarios financieros, instituciones financieras, y productos y servicios financieros.

3.3. Actitudes

- l) Reconocer las ventajas e inconvenientes de la existencia del sistema financiero.
- m) Valorar la importancia de cada uno de los componentes del sistema financiero.

4. Temporalización

Explicación por parte del profesor de los contenidos de la unidad: 5 sesiones lectivas.

Realización por parte de los alumnos de los ejercicios propuestos: 6 sesiones lectivas.

Evaluación: 1 sesión lectiva.



Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

5. Orientaciones pedagógicas

Explicación de los contenidos de la unidad por parte del profesor y realización de los ejercicios propuestos por parte de los alumnos.

Por parte del profesor, la explicación se realizará mediante presentaciones multimedia y vídeos explicativos. Los alumnos realizarán las actividades propuestas en la unidad y, además, mediante la utilización de aplicaciones contestarán cuestionarios y realizarán distintos juegos propuestos por el profesor.

6. Recursos didácticos

Entre los recursos que ha de usar el profesor cabe destacar:

- Libro de texto.
- Pizarra blanca con rotuladores.
- Ordenador con conexión a Internet y aplicación de hoja de cálculo.
- Proyector para el ordenador, para poder realizar presentaciones multimedia, proyectar vídeos, etc.
- Utilización de distintas aplicaciones y blogs para fijar los contenidos y aplicarlos a la práctica.

Introducción al cálculo financiero

1. Resultados de aprendizaje asociados

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

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

2. Criterios de evaluación

1. Se han detallado los aspectos específicos de los productos y servicios existentes en el mercado.



Programación didáctica de Libre configuración

Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

2. Se han reconocido las variables que intervienen en las operaciones que se realizan con cada producto y servicio financiero.
3. Se han identificado los sujetos que intervienen en las operaciones que se realizan con cada producto y servicio financiero.
4. Se han relacionado las ventajas e inconvenientes de los distintos productos y servicios.
5. Se ha recogido información sobre productos y servicios financieros a través de los diferentes canales disponibles.
6. Se han efectuado las operaciones matemáticas necesarias para valorar cada producto.
7. Se han calculado los gastos y comisiones devengados en cada producto.
8. Se ha determinado el tratamiento fiscal de cada producto.
9. Se ha determinado el tipo de garantía exigido por cada producto.
10. Se han realizado informes comparativos de los costes financieros de cada uno de los productos de financiación propuestos.
11. Se han comparado los servicios y las contraprestaciones de las distintas entidades financieras, resaltando las diferencias, ventajas e inconvenientes.



Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

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

13. Se han realizado los cálculos financieros necesarios utilizando aplicaciones informáticas específicas.

3. Contenidos

3.1. Conocimientos

- Cálculo financiero.
- Productos y servicios financieros.
- Operación financiera.
- Operaciones financieras de interés simple y compuesto.
- Operaciones financieras de descuento simple.
- Remesa de efectos.
- Depósito bancario.

3.2. Habilidades y destrezas

- Determinar qué es el cálculo financiero.
- Identificar una operación financiera.
- Aplicar las técnicas de cálculo para resolver las operaciones financieras de interés y de descuento.

3.3. Actitudes

1. Valorar la importancia del cálculo financiero en todas las operaciones que se realizan diariamente.
2. Reconocer las diferencias entre los distintos productos y servicios financieros.
3. Razonar sobre las formas de elegir entre distintos productos y servicios financieros presentes en el mercado.



Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

4. Temporalización

Explicación por parte del profesor de los contenidos de la unidad: 5 sesiones lectivas.

Realización por parte de los alumnos de los ejercicios propuestos: 10 sesiones lectivas.

Evaluación: 1 sesión lectiva.

5. Orientaciones pedagógicas

Explicación de los contenidos de la unidad por parte del profesor y realización de los ejercicios propuestos por parte de los alumnos.

Por parte del profesor, la explicación se realizará mediante presentaciones multimedia y vídeos explicativos. Los alumnos realizarán las actividades propuestas en la unidad y, además, mediante la utilización de aplicaciones contestarán cuestionarios y realizarán distintos juegos propuestos por el profesor.

6. Recursos didácticos

Entre los recursos que ha de usar el profesor cabe destacar:

- Libro de texto.
- Pizarra blanca con rotuladores.
- Ordenador con conexión a Internet y aplicación de hoja de cálculo.
- Proyector para el ordenador, para poder realizar presentaciones multimedia, proyectar vídeos, etc.
- Utilización de distintas aplicaciones y blogs para fijar los contenidos y aplicarlos a la práctica.

Rentas financieras



Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

1. Resultados de aprendizaje asociados

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

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

2. Criterios de evaluación

- Se han reconocido las variables que intervienen en las operaciones que se realizan con cada producto y servicio financiero.
- Se han efectuado las operaciones matemáticas necesarias para valorar cada producto.
- Se han realizado los cálculos financieros necesarios utilizando aplicaciones informáticas específicas.
- Se han detallado los aspectos específicos de los productos y servicios existentes en el mercado.
- Se han reconocido las variables que intervienen en las operaciones que se realizan con cada producto y servicio financiero.
- Se han identificado los sujetos que intervienen en las operaciones que se realizan con cada producto y servicio financiero.
- Se han relacionado las ventajas e inconvenientes de los distintos productos y servicios.
- Se ha determinado la documentación necesaria que se exige y se genera con la gestión de los diferentes productos y servicios financieros.



Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

3. Contenidos

3.1. Conocimientos

- Identificación de las variables que intervienen en el cálculo de las rentas financieras.
- Clasificación de las rentas financieras.
- Cálculo del Valor Actual y Final de una renta constante, inmediata y pospagable.
- Cálculo del número de términos en una renta constante, inmediata y pospagable.
- Cálculo del valor del término en una renta constante, inmediata y pospagable.
- Cálculo del Valor Actual y Final de una renta constante, prepagable e inmediata.
- Cálculo del Valor Actual y Final de una renta constante y diferida.
- Cálculo del Valor Actual y Final de una renta constante y anticipada.
- Cálculo del Valor Actual de una renta perpetua.
- Cálculo del Valor Actual y Final de una renta constante fraccionada.
- Utilización de una aplicación informática para el cálculo de rentas financieras.

3.2. Habilidades y destrezas

- Descripción y análisis de los distintos tipos de rentas.
- Identificación de supuestos de aplicación de rentas en la vida real.
- Identificación de las operaciones de Valor Actual y Valor Final de una renta.
- Identificación de todas las variables que intervienen en una renta.
- Aplicación de técnicas de cálculo para resolver las operaciones financieras de rentas.

3.3. Actitudes



Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

- Valorar la importancia del cálculo financiero en todas las operaciones que se realizan diariamente.
- Reconocer las aplicaciones del cálculo de rentas financieras en el mundo empresarial y en situaciones cotidianas.

4. Temporalización

Esta unidad tiene una carga horaria de 14 horas, que se deben repartir entre las explicaciones teórico-prácticas del profesor y la resolución de actividades por parte del alumno. El reparto se llevará a cabo de la siguiente forma:

- Explicación por parte del profesor de los contenidos de la unidad: 6 horas.
- Realización por parte de los alumnos de los ejercicios propuestos: 7 horas.
- Evaluación: 1 hora.

5. Orientaciones pedagógicas

Se estudiarán las variables que intervienen en el cálculo de las rentas, y la clasificación de esta. Posteriormente, se explicará cómo calcular el Valor Actual de una renta, el Valor Final, el tipo de interés y el término. Al principio se trabajará con rentas anuales, y una vez asimilados los cálculos por parte del alumno, se explicarán los cálculos con rentas fraccionadas.

Se hará especial hincapié en:

- El cálculo de los tantos equivalentes a partir del interés efectivo anual o fraccionado.
- El cálculo de tantos equivalentes a partir del interés nominal.
- La importancia de trabajar con el tiempo y el tipo de interés expresados en la misma unidad temporal.
- La importancia de realizar una representación gráfica de la renta financiera, para resolver correctamente las actividades.

Se propone la realización de todas las actividades planteadas en la unidad, con el fin de que el alumnado resuelva los ejercicios con agilidad y corrección.



Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

6. Recursos didácticos

Entre los recursos que ha de usar el profesor cabe destacar:

- Libro de texto.
- Presentaciones multimedia de la unidad.
- Pizarra blanca con rotuladores.
- Ordenador con conexión a Internet y aplicación de hoja de cálculo.
- Proyector para el ordenador.
- Utilización de distintas aplicaciones y blogs para fijar los contenidos y aplicarlos a la práctica.

VIDEOTUTORIALES:

- **Representación gráfica de una renta financiera:**
<https://youtu.be/GxzcmOiurpA>
- **Rentas financieras constantes, Valor Actual y Valor Final. Diferencia entre prepagable y pospagable:** <https://youtu.be/hdvQE5eBxdk>
- **Rentas financieras constantes prepagables y pospagables:**
<https://youtu.be/oPuP0eiB0iY>
- **Valoración de rentas financieras. Rentas constantes ejercicios:**
https://youtu.be/NC2ZjU8M_Ao

Servicios financieros y productos de Pasivo

1. Resultados de aprendizaje asociados

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

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

2. Criterios de evaluación

- Se han detallado los aspectos específicos de los productos y servicios existentes en el mercado.



Programación didáctica de Libre configuración

Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

- Se han reconocido las variables que intervienen en las operaciones que se realizan con cada producto y servicio financiero.
- Se han identificado los sujetos que intervienen en las operaciones que se realizan con cada producto y servicio financiero.
- Se han relacionado las ventajas e inconvenientes de los distintos productos y servicios.
- Se ha determinado la documentación necesaria que se exige y se genera con la gestión de los diferentes productos y servicios financieros.
- Se ha recogido información sobre productos y servicios financieros a través de los diferentes canales disponibles.
- Se han efectuado las operaciones matemáticas necesarias para valorar cada producto.
- Se han calculado los gastos y comisiones devengados en cada producto.
- Se ha determinado el tratamiento fiscal de cada producto.
- Se ha determinado el tipo de garantía exigido por cada producto.
- Se han realizado informes comparativos de los costes financieros de cada uno de los productos de financiación propuestos.
- Se han comparado los servicios y las contraprestaciones de las distintas entidades financieras, resaltando las diferencias, ventajas e inconvenientes.



Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

- Se han comparado las rentabilidades, ventajas e inconvenientes de cada una de las formas de ahorro o inversión propuestas en productos financieros.
- Se han realizado los cálculos financieros necesarios utilizando aplicaciones informáticas específicas.

3. Contenidos

3.1. Conocimientos

- Productos financieros de pasivo.
- Otros productos financieros.
- Servicios financieros.
- Procedimiento de cálculo financiero en la gestión financiera.
- Análisis de operaciones de liquidación de cuentas y de operaciones de depósitos.
- Aplicación financiera de la hoja de cálculo.

3.2. Habilidades y destrezas

- Realizar liquidaciones de los diferentes tipos de productos teniendo en cuenta el tratamiento fiscal que se debe aplicar y haciendo uso de la hoja de cálculo.
- Comparar los distintos tipos de productos financieros de pasivo que ofrecen en la actualidad las entidades financieras y ser capaces de establecer el más idóneo en cada caso, analizando ventajas e inconvenientes.
- Calcular los costes de los servicios financieros.

3.3. Actitudes

- Mostrar una actitud crítica e interesada en los diferentes productos que ofrece el mercado.

4. Temporalización



Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

Esta unidad tiene una carga horaria de 13 horas, a repartir entre las explicaciones teórico-prácticas del profesor y la resolución de actividades por parte del alumno. El reparto se llevará a cabo de la siguiente forma:

- Explicación por parte del profesor de los contenidos de la unidad: 6 horas.
- Realización por parte de los alumnos de los ejercicios propuestos: 6 horas.
- Evaluación: 1 hora.

5. Orientaciones pedagógicas

Al inicio de la actividad se debe hacer una revisión de la clasificación de los productos financieros de activo y de pasivo para situar al alumnado en la unidad.

Se explicarán los diferentes tipos de productos financieros de pasivo, alternando con la resolución de los casos prácticos y proponiendo la realización de parte de las actividades de la unidad en el aula por parte del alumnado, para la consolidación de los contenidos.

La explicación se realizará mediante las presentaciones multimedia de la unidad y la incorporación de vídeos explicativos.

Se ha de trabajar la liquidación de cuentas y depósitos, haciendo especial hincapié en el método hamburgués, y usando para la resolución de las actividades las plantillas facilitadas en la unidad, ya sea a través de la hoja de cálculo o a mano.

Se propone la realización de todas las actividades planteadas en la unidad, con el fin de que el alumnado resuelva los ejercicios con agilidad y corrección.

6. Recursos didácticos

Entre los recursos que ha de usar el profesor cabe destacar:

- Libro de texto.
- Presentaciones multimedia de la unidad.
- Pizarra blanca con rotuladores.
- Ordenador con conexión a Internet y aplicación de hoja de cálculo.



Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

- Proyector para el ordenador.
- Utilización de distintas aplicaciones y blogs para fijar los contenidos y aplicarlos a la práctica.

Productos financieros de Activo

1. Resultados de aprendizaje asociados

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

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

2. Criterios de evaluación

- Se han detallado los aspectos específicos de los productos y servicios existentes en el mercado.
- Se han reconocido las variables y los sujetos que intervienen en las operaciones que se realizan con cada producto y servicio financiero.
- Se han relacionado las ventajas e inconvenientes de los distintos productos y servicios.
- Se ha determinado la documentación necesaria que se exige y se genera con la gestión de los diferentes productos y servicios financieros.
- Se ha recogido información sobre productos y servicios financieros a través de los diferentes canales disponibles.
- Se han efectuado las operaciones matemáticas necesarias para valorar cada producto.



Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

- Se han calculado los gastos y comisiones devengados en cada producto.
- Se han determinado el tratamiento fiscal y el tipo de garantía exigido por cada producto.
- Se han realizado informes comparativos de los costes financieros de cada uno de los productos de financiación propuestos.
- Se han realizado los cálculos financieros necesarios utilizando aplicaciones informáticas específicas.

3. Contenidos

3.1. Conocimientos

- Líneas de crédito.
- Los préstamos y métodos de amortización.
- Las operaciones de arrendamiento financiero.

3.2. Habilidades y destrezas

- Distinguir los productos de activo y conocer sus características, su clasificación y las personas que intervienen.
- Analizar los distintos documentos contractuales vinculados a los productos bancarios de activo.
- Analizar y liquidar pólizas de crédito.
- Liquidar préstamos.
- Investigar condiciones sobre tipos de interés, comisiones y plazos para los distintos tipos de préstamos.
- Elaborar cuadros de amortización de operaciones de leasing.

3.3. Actitudes

- Mostrar una actitud crítica e interesada en los diferentes productos de activo que ofrece el mercado financiero.



Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

- Comprender el vocabulario financiero, distinguiendo las operaciones de Activo y de Pasivo bancario.
- Entender la importancia de realizar un análisis previo y riguroso de los diferentes productos de activo ofrecidos por las entidades financieras, antes de contratarlos.
- Mostrar una actitud crítica e interesada sobre los distintos productos de activo ofrecidos por las entidades financieras.

4. Temporalización

Esta unidad tiene una carga horaria de 16 horas, que se deben repartir entre las explicaciones teórico-prácticas del profesor y la resolución de actividades por parte del alumno. El reparto se llevará a cabo de la siguiente forma:

- Explicación por parte del profesor de los contenidos de la unidad: 7 horas.
- Realización por parte de los alumnos de los ejercicios propuestos: 8 horas.
- Evaluación: 1 hora.

5. Orientaciones pedagógicas

En esta unidad se estudiarán los principales productos de activo: las pólizas de crédito, los préstamos y las operaciones de arrendamiento financiero. Se estudiarán las principales características de cada producto y, posteriormente, se realizarán casos prácticos y actividades, puesto que ayudarán al alumnado a reforzar los conceptos y diferenciarlos.

A la hora de realizar las actividades de préstamos se hará especial hincapié en:

- La importancia de realizar la representación gráfica de la operación de préstamo, identificando las variables que intervienen en la operación.
- El cálculo de los tantos equivalentes a partir del interés efectivo anual o fraccionado.
- El cálculo de tantos equivalentes a partir del interés nominal.
- La importancia de trabajar con el tiempo y el tipo de interés, expresados en la misma unidad temporal. La unidad temporal en la que se realizarán los cálculos, dependerá del periodo de amortización (anual o fraccionado).



Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

En las operaciones de arrendamiento financiero también se hará hincapié en los mismos puntos.

Se propone la realización de todas las actividades planteadas en la unidad, con el fin de que el alumnado resuelva los ejercicios con agilidad y corrección.

6. Recursos didácticos

Entre los recursos que ha de usar el profesor cabe destacar:

- Libro de texto.
- Presentaciones multimedia de la unidad.
- Pizarra blanca con rotuladores.
- Ordenador con conexión a Internet y aplicación de hoja de cálculo.
- Proyector para el ordenador.
- Utilización de distintas aplicaciones y blogs para fijar los contenidos y aplicarlos a la práctica.

VIDEOTUTORIALES:

- Préstamo francés: <https://youtu.be/IqWDWAIluVA>
- Préstamo americano: <https://youtu.be/Mi2SXJfuy5s>
- **Leasing:**
https://youtu.be/we8OvTmitFg?list=PLiIASxqfnukO6-1VU3UfrBhYyfAFg_I40
- **Préstamos:**<https://youtu.be/Uve1jW39A8g?list=PLMsReXLAV13zcOqYhXAX05qpcQhT2cxl>

Fuentes de financiación

1. Resultados de aprendizaje asociados

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



Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

2. Criterios de evaluación

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

3. Contenidos

3.1. Conocimientos

- Tipos de fuentes de financiación: financiación propia, financiación ajena y financiación pública.
- Análisis de los estados financieros: patrimonial, financiero y económico.

3.2. Habilidades y destrezas



Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

- Comparar las diferentes fuentes de financiación para evaluar la conveniencia de unas u otras en función de la situación de la empresa.
- Distinguir las ventajas e inconvenientes de la financiación propia y la financiación ajena.
- Calcular las necesidades de financiación de la empresa y su coste.
- Calcular las diferentes ratios de análisis de los estados financieros e interpretarlas.

3.3. Actitudes

- Valorar la importancia para la empresa de llevar a cabo un control de sus recursos y analizar sus necesidades de financiación o posibilidades de inversión.

4. Temporalización

Esta unidad tiene una carga horaria de 13 horas, que se debe repartir entre las explicaciones teórico-prácticas del profesor y la resolución de actividades por parte del alumno. El reparto se llevará a cabo de la siguiente forma:

- Explicación por parte del profesor de los contenidos de la unidad: 6 horas.
- Realización por parte de los alumnos de los ejercicios propuestos: 6 horas.
- Evaluación: 1 hora.

5. Orientaciones pedagógicas

Al inicio de la actividad se debe hacer una revisión de los conceptos de inversión y financiación para situar al alumnado en la unidad.

Se explicarán las diferentes fuentes de financiación y sus clasificaciones, buscando ejemplos reales y alternando con la resolución de los casos prácticos y proponiendo la realización de parte de las actividades de la unidad en el aula por parte del alumnado, para la consolidación de los contenidos.

La explicación se realizará mediante las presentaciones multimedia de la unidad y la incorporación de vídeos explicativos.



Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

Se ha de trabajar en el cálculo de las ratios de los diferentes tipos de análisis de estados contables, haciendo especial hincapié en la interpretación de estos por parte del alumno.

Se propone la realización de todas las actividades planteadas en la unidad, con el fin de que el alumnado resuelva los ejercicios con agilidad y corrección.

6. Recursos didácticos

Entre los recursos que ha de usar el profesor cabe destacar:

- Libro de texto.
- Presentaciones multimedia de la unidad.
- Pizarra blanca con rotuladores.
- Ordenador con conexión a Internet y aplicación de hoja de cálculo.
- Proyector para el ordenador.
- Utilización de distintas aplicaciones y blogs para fijar los contenidos y aplicarlos a la práctica.

Inversiones

1. Resultados de aprendizaje asociados

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

2. Criterios de evaluación

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



Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

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

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

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

- Se han identificado las variables que influyen en una inversión económica.

- Se han calculado e interpretado el VAN, la TIR y otros métodos de selección de inversiones.

3. Contenidos

3.1. Conocimientos

- Concepto de inversión y tipos de inversiones.
- Métodos estáticos y dinámicos de selección de inversiones.
- Inversiones financieras de renta fija y de renta variable.
- Deuda pública y deuda privada.
- Los fondos de inversión y los productos derivados.
- Fiscalidad de los activos financieros para las empresas.
- Aplicación financiera de la hoja de cálculo.

3.2. Habilidades y destrezas

- Conocer los diferentes productos en los que se puede invertir y sus características y tratamiento fiscal.



Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

- Valorar las diversas posibilidades de inversión y jerarquizar dichas posibilidades conforme a diferentes criterios.
- Interpretar los resultados obtenidos a través de los diferentes criterios y seleccionar la opción más ventajosa para la empresa.
- Utilizar la hoja de cálculo para la determinación del VAN y la TIR de diferentes inversiones.

3.3. Actitudes

- Entender la importancia de desarrollar un análisis previo a través de diferentes métodos antes de llevar a cabo cualquier tipo de inversión.

4. Temporalización

Esta unidad tiene una carga horaria de 14 horas, que se debe repartir entre las explicaciones teórico-prácticas del profesor y la resolución de actividades por parte del alumno. El reparto se llevará a cabo de la siguiente forma:

- Explicación por parte del profesor de los contenidos de la unidad: 7 horas.
- Realización por parte de los alumnos de los ejercicios propuestos: 6 horas.
- Evaluación: 1 hora.

5. Orientaciones pedagógicas

Al inicio de la actividad se debe hacer una revisión de los conceptos de inversión y financiación para situar al alumnado en la unidad.

Se explicarán las diferentes posibilidades de inversión a través de sus clasificaciones, buscando ejemplos reales y alternando con la resolución de los casos prácticos y proponiendo la realización por parte del alumnado de determinadas actividades de la unidad en el aula, para la consolidación de los contenidos.

La explicación se realizará mediante las presentaciones multimedia de la unidad y la incorporación de vídeos explicativos.



Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

Se debe trabajar en el cálculo a través de los diferentes métodos de las opciones de inversión, haciendo especial hincapié en que el alumno los interprete y jerarquice, en función del método de selección utilizado, y compare los resultados obtenidos (no siempre coincidentes) mediante los diferentes métodos.

Se propone la realización de todas las actividades planteadas en la unidad, con el fin de que el alumnado resuelva los ejercicios con agilidad y corrección.

Se realizarán las actividades de los métodos de selección de inversiones dinámicas haciendo uso de la hoja de cálculo y las funciones financieras de esta.

6. Recursos didácticos

Entre los recursos que ha de usar el profesor cabe destacar:

- Libro de texto.
- Presentaciones multimedia de la unidad.
- Pizarra blanca con rotuladores.
- Ordenador con conexión a Internet y aplicación de hoja de cálculo.
- Proyector para el ordenador.
- Utilización de distintas aplicaciones y blogs para fijar los contenidos y aplicarlos a la práctica.

El presupuesto

1. Resultados de aprendizaje asociados

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

2. Criterios de evaluación

- Se han integrado los presupuestos de las distintas áreas en un presupuesto común.



Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

- Se ha comprobado que la información está completa y en la forma requerida.

- Se ha contrastado el contenido de los presupuestos parciales.

- Se han verificado los cálculos aritméticos, comprobando la corrección de los mismos.

- Se ha valorado la importancia de elaborar en tiempo y forma la documentación relacionada con los presupuestos.

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

- Se ha ordenado y archivado la información de forma que sea fácilmente localizable.

- Se han utilizado aplicaciones informáticas en la gestión de las tareas presupuestarias.

3. Contenidos

3.1. Conocimientos

- Presupuesto maestro.
- Presupuesto operativo.
- Presupuesto financiero.
- Control presupuestario.
- Desviaciones en el control presupuestario.



Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

3.2. Habilidades y destrezas

- Determinar qué es el presupuesto maestro.
- Identificar el presupuesto operativo y el presupuesto financiero.
- Determinar el cálculo de los distintos presupuestos.
- Aplicar el control presupuestario.
- Identificar las desviaciones a partir del control presupuestario.

3.3. Actitudes

- Razonar sobre la forma de obtener los distintos presupuestos.
- Reconocer la importancia de cada uno de los presupuestos.
- Valorar el significado del cálculo del control presupuestario y de sus desviaciones.

4. Temporalización

Explicación por parte del profesor de los contenidos de la unidad: 5 sesiones lectivas.

Realización por parte de los alumnos de los ejercicios propuestos: 6 sesiones lectivas.

Evaluación: 1 sesión lectiva.

5. Orientaciones pedagógicas

Explicación por parte del profesor de los contenidos de la unidad y realización por parte de los alumnos de los ejercicios propuestos.

Por parte del profesor, la explicación se realizará mediante presentaciones multimedia y vídeos explicativos. Los alumnos realizarán las actividades propuestas en la unidad y, además, mediante la utilización de aplicaciones contestarán cuestionarios y realizarán distintos juegos propuestos por el profesor.



Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

6. Recursos didácticos

Entre los recursos que ha de usar el profesor cabe destacar:

- Libro de texto.
- Pizarra blanca con rotuladores.
- Ordenador con conexión a Internet y aplicación de hoja de cálculo.
- Proyector para el ordenador, para poder realizar presentaciones multimedia, proyectar vídeos, etc.
- Utilización de distintas aplicaciones y blogs para fijar los contenidos y aplicarlos a la práctica.

Los seguros

1. Resultados de aprendizaje asociados

Caracterizar la tipología de seguros, analizando la actividad aseguradora.

2. Criterios de evaluación

- Se ha identificado la legislación básica que regula la actividad aseguradora.
- Se han relacionado los riesgos y las condiciones de asegurabilidad.
- Se han identificado los elementos que conforman un contrato de seguro.
- Se han clasificado los tipos de seguros.
- Se han establecido las obligaciones de las partes en un contrato de seguro.
- Se han determinado los procedimientos administrativos relativos a la



Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

contratación y el seguimiento de los seguros.

- Se han identificado las primas y sus componentes.
- Se ha determinado el tratamiento fiscal de los seguros.

3. Contenidos

3.1. Conocimientos

- Los seguros y sus elementos.
- Los distintos tipos de seguros.
- Las diferencias entre planes de pensiones y planes de jubilación.

3.2. Habilidades y destrezas

- Describir el concepto de seguro.
- Indicar en una póliza de seguro referida a una situación real si posee las características de un contrato de seguro, el objeto del seguro, la suma o capital asegurado, si se trata de un infraseguro, sobreseguro o seguro pleno, elementos personales, materiales y formales.
- Establecer las diferencias entre seguros sobre el patrimonio, sobre las personas, sobre la responsabilidad civil y sobre la cuenta de resultados de la empresa.
- Analizar el contenido de pólizas de seguros y de otros documentos relacionados con este contrato.
- Identificar y consultar la normativa relacionada con los seguros.
- Investigar condiciones sobre los seguros y planes de pensiones.
- Analizar las diferentes formas que puede adoptar una entidad aseguradora.
- Considerar el Consorcio de Compensación de Seguros como elemento integrante del sector asegurador español.

3.3. Actitudes



Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

- Mostrar interés en el sector asegurador español y en la normativa que lo regula.
- Reconocer las relaciones existentes entre el sistema asegurador y el mundo empresarial.
- Entender la importancia de la función protectora de la actividad aseguradora frente a determinados riesgos, tanto a nivel particular como a nivel empresarial.
- Valorar la importancia de saber elegir la tipología de seguro más adecuada para protegerse frente a un riesgo determinado.
- Reconocer la importancia del concepto de responsabilidad civil, y de la existencia de seguros (tanto voluntarios como obligatorios) que cubran dichos riesgos.

4. Temporalización

Esta unidad tiene una carga horaria de 10 horas, que se debe repartir entre las explicaciones teórico-prácticas del profesor y la resolución de actividades por parte del alumno. El reparto se llevará a cabo de la siguiente forma:

- Explicación por parte del profesor de los contenidos de la unidad: 4 horas.
- Realización por parte de los alumnos de los ejercicios propuestos: 5 horas.
- Evaluación: 1 hora.

5. Orientaciones pedagógicas

En esta unidad se pretende conocer las actividades de las compañías de seguros.

Se explicará el concepto de seguro, las características, ventajas, el objeto de contrato del seguro, así como la estructura de un contrato y los elementos que lo componen. Se estudiarán las clases de seguro atendiendo al objeto de contrato asegurado.

Se pretende que el alumnado diferencie entre los seguros personales, patrimoniales, multirriesgo y planes de pensiones y jubilación que, aunque entran dentro de los productos de seguro, se consideran también un plan de ahorro.

Se propone la realización de todas las actividades planteadas en la unidad, con el fin de que el alumnado resuelva los ejercicios con agilidad y corrección. Y,



Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

además, se alternarán los conceptos teóricos con las actividades planteadas en la unidad.

Como actividades complementarias se podrían plantear las siguientes:

- Realizar actividades en grupo, en las que se analizarán pólizas de seguro reales que habrá aportado el alumnado (seguros de vehículo, multirriesgo de hogar...). Se identificarán los elementos del contrato de seguro.
- Plantear diversas situaciones de riesgo que se podrían dar en una empresa, y decidir el tipo de seguro que se debería contratar.
- Hacer un estudio y comparativa de los productos de seguro ofertados por las entidades financieras.
- Hacer un estudio y comparativa de los planes de pensiones y planes de jubilación ofrecidos por las entidades bancarias.

6. Recursos didácticos

Entre los recursos que ha de usar el profesor cabe destacar:

- Libro de texto.
- Presentaciones multimedia de la unidad.
- Pizarra blanca con rotuladores.
- Ordenador con conexión a Internet y aplicación de hoja de cálculo.
- Proyector para el ordenador.
- Utilización de distintas aplicaciones y blogs para fijar los contenidos y aplicarlos a la práctica.

VIDEOTUTORIALES y OTROS RECURSOS:

Curso on-line sobre «Educación Aseguradora en la Escuela»:

http://iedra.uned.es/courses/MAPFRE/EdAseg001/2016_T4/about

Curso básico sobre seguros agrarios: <https://miriadax.net/web/curso-seguros-agrarios>

Productos de seguro: <https://youtu.be/2J-pUTa3LHE>



Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

14. Procedimientos de evaluación y criterios de calificación

Tipos de evaluación

La evaluación se concretará en un conjunto de acciones planificadas en diversos momentos del proceso formativo, lo que permite referirse a la evaluación, según el momento en el que se produzca, con los términos de inicial o diagnóstica, continua o formativa y final o sumativa; proporcionando en cada caso la información pertinente en el desarrollo de dicho proceso.

Evaluación inicial o diagnóstica

Proporciona información sobre la situación de partida de los alumnos al iniciar el ciclo formativo, con la finalidad de orientar la intervención educativa del modo más apropiado.

La evaluación inicial se realizará al comenzar el ciclo formativo y aporta información para que el profesorado pueda tomar decisiones respecto al nivel de profundidad con el que se habrán de desarrollar los contenidos y las estrategias de aprendizaje a plantear en cada caso.

Evaluación formativa

Se realiza a lo largo del propio proceso de enseñanza-aprendizaje, a través del análisis de los aprendizajes adquiridos por los alumnos y de la información recogida sobre la marcha del proceso formativo que se está desarrollando, permitiendo que el profesorado pueda realizar, en cada caso, un análisis de las dificultades encontradas y un replanteamiento de las estrategias que serían más adecuadas para el desarrollo de las capacidades terminales propuestas en el módulo.

Evaluación sumativa

Tiene por finalidad la valoración de los resultados del aprendizaje al finalizar una determinada fase del proceso formativo, tomando como referencia los criterios de evaluación y los objetivos (capacidades terminales y objetivos



Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

didácticos) establecidos para esa fase. La evaluación sumativa se realizará al final del ciclo formativo.

Desde esta perspectiva, la evaluación sumativa conducirá a la acreditación profesional que garantiza haber adquirido las competencias y las capacidades requeridas para el desarrollo de la actividad profesional.

Instrumentos de evaluación

Son las técnicas, recursos o procedimientos utilizados para obtener información acerca de todos los factores que intervienen en el proceso formativo con la finalidad de poder llevar a cabo en cada momento la evaluación correspondiente. Conviene poner de manifiesto que la elección de una técnica determinada dependerá de las características de la información que es necesario obtener, en función de los aspectos a evaluar y del momento en que se lleve a cabo.

Los tipos de instrumentos de evaluación son muy variados, entre otros, se utilizarán los siguientes:

- Búsquedas de información en Internet.
- Ejercicios y trabajos propuestos y realizados con material por parte de los alumnos.
- Pruebas escritas.

Instrumentos/resultados de aprendizaje	R₁	R₂	R₃	R₄	R₅	R₆
I ₁		X			X	X
I ₂	X		X	X		
I ₃	X		X	X		X

Criterios de calificación



Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

Se calificará a los alumnos, en sesiones de evaluación, una vez al finalizado de cada periodo de evaluación, según calendario de la jefatura de estudios. La calificación estará en función de los siguientes aspectos:

- La nota obtenida en las pruebas escritas realizadas en el trimestre, en las cuales el alumno demuestra la correcta asimilación de las materias impartidas.
- Las notas obtenidas en los ejercicios y trabajos propuestos durante el trimestre.

La forma de obtener la calificación del alumnado se hará atendiendo a los criterios de **evaluación continua** y consistirá en:

● **Evaluación Inicial:** mediante una prueba escrita se determinará el nivel de conocimientos del alumnado y se establecerá una calificación no numérica que distinguirá entre:

- Nivel de competencias inferior al esperado
- Nivel de competencias esperado
- Nivel de competencias superior al esperado

● **1º y 2º Evaluación:** se trata de dos evaluaciones parciales que tendrán lugar durante el primer y segundo trimestre del curso. Para proceder a calificar al alumnado se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Las **pruebas objetivas** supondrán un 80% de la nota. Se realizarán 2 o más pruebas objetivas (exámenes) en cada evaluación.
- El **trabajo diario y los trabajos a entregar** tendrán una calificación del 20% de la nota final de la evaluación. El trabajo diario se valorará en la medida en que el profesor/a, en cualquier hora lectiva, podrá pedir a los alumnos/a que realicen una relación de actividades relacionadas con la unidad impartida.



Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

Además, periódicamente, realizará unas pruebas en clase (problemas, cuestiones a desarrollar, preguntas tipo test), sin previo aviso, y que tendrán una puntuación sobre 10. De la misma forma, pueden pedirse ciertas tareas para entregar en una fecha concreta.

La media de estas pruebas se tendrá en cuenta para determinar el 20% de la calificación.

- **Evaluación Ordinaria o Final del módulo:** será la media de las dos evaluaciones anteriores. Se realizará antes de que comience el periodo de Formación en Centros de Trabajo.
- **Evaluación Extraordinaria:** para aquellos alumnos/as que no hayan superado los criterios de evaluación del módulo en evaluación ordinaria. Deberán permanecer hasta junio en el centro, y no podrán realizar la F.C.T. hasta el siguiente curso. Se les realizará una prueba objetiva por cada evaluación pendiente, que en ningún caso podrá ser inferior a 5 para poder superar el módulo. La calificación final será la media de las evaluaciones.

Sistema de Recuperación

Si algún alumno/a suspende alguna de las evaluaciones parciales (1º o 2º) tendrá que realizar un examen de recuperación, que seguirá suponiendo el 80% de la nota, al que se añadirán los criterios de calificación del 20% (trabajos).

Las recuperaciones se realizarán a la vuelta de Navidades (1º evaluación) y tras la finalización de la segunda evaluación.

Deberán presentarse a recuperación aquellos alumnos/as que no superen la calificación de 5 al realizar la media de todos los exámenes parciales realizados en la evaluación de dicho módulo. La materia contendrá todas las unidades o temas vistos en ese periodo.



Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

También deberán acudir a la recuperación automáticamente aquellos alumnos/as que no se hayan presentado a uno o más de los exámenes parciales realizados en 1º o 2º evaluación.

Si el alumno/a no obtuviese una calificación igual o superior a 5 en evaluación ordinaria, tendrá la posibilidad de acudir a la evaluación extraordinaria como el resto de sus compañeros.

15. Atención a la diversidad

La falta de comprensión de algún contenido puede ser debido, entre otras causas, a que los conceptos o procedimientos sean demasiado difíciles para el nivel de desarrollo del alumno o debido a que se avanza con demasiada rapidez, y no da tiempo para una mínima comprensión.

Por lo tanto se llevarán a cabo las siguientes actuaciones, con objeto de descubrir las capacidades y actitudes del alumnado, por si hubiera necesidad de tener que elaborar medidas y hacer las correspondientes adaptaciones:

- Detectar los conocimientos previos de los alumnos al empezar el tema. A los alumnos en los que se detecte alguna laguna en sus conocimientos, se les proporcionará algún tipo de material complementario, en la que debe desempeñar un papel importante el trabajo personal en situaciones sencillas y concretas.
- Procurar que los contenidos que se enseñen conecten con los conocimientos previos.
- Procurar que la velocidad de avance se marque teniendo en cuenta el ritmo de aprendizaje de los alumnos.
- Intentar que la comprensión del alumno de cada contenido sea suficiente para una mínima aplicación y para enlazar con los contenidos que se relacionan con él.

Otra vía para atender la diversidad de los alumnos consistirá en marcar diferentes tareas en la realización de los problemas que tengan varios niveles de dificultad, proponiendo que los alumnos más adelantados se ocupen de los aspectos más difíciles y estableciendo mínimos para la totalidad del alumnado.



Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

Existe un alumno con necesidades educativas especiales que tiene horas de apoyo educativo, además en las sesiones tiene un intérprete de signos para la comprensión del módulo.

16. Materiales necesarios para el alumno

Bolígrafo azul o negro (con los que deberán realizarse cualquier prueba o ejercicio para que sean considerados), papel tamaño A-4.

Libro del alumno: Carmen Ruiz Moya y otros, *Gestión financiera*, Editorial Mc Graw Hill.

Apuntes y supuestos prácticos elaborados por el profesor.

Se utilizarán los ordenadores del aula para la consulta de la legislación requerida.

17.- Seguimiento de la programación

Como se ha reseñado en apartados anteriores, la evaluación constituye un elemento esencial del proceso educativo y está orientada a la mejora de la calidad de las acciones educativas, tanto de la planificación como de la ejecución. En este sentido, el seguimiento y evaluación de la programación didáctica, es el medio del que se dispone para relacionar constantemente los resultados del proceso aplicado, con las decisiones que han determinado su elaboración y puesta en práctica.

Ya que el punto de referencia para la elaboración de la programación didáctica es la legislación que regula el título y el Proyecto Educativo del centro, un aspecto que debe contemplar la evaluación de ésta es el de su adecuación o coherencia con ambos. Por otra parte, al precisar y concretar los elementos curriculares con la finalidad de planificar la actuación docente es preciso considerar en su evaluación el grado de adecuación de estos elementos y su validez y utilidad para guiar los procesos de enseñanza y aprendizaje que han de desarrollarse en el aula.



Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

A partir de estas consideraciones, la evaluación de esta fase estará guiada, entre otros, por los siguientes indicadores:

En relación a la coherencia entre la legislación que regula el título y el Proyecto educativo y la Programación Didáctica

- ¿Los resultados de aprendizaje reseñados en la programación didáctica, recogen su adecuación al contexto?
- ¿Los criterios de evaluación son útiles para guiar el proceso de evaluación de dichos resultados?
- ¿La organización del aula y las actividades diseñadas permiten desarrollar las orientaciones metodológicas planteadas en el Proyecto Educativo del centro?
- ¿Los instrumentos de evaluación utilizados, son los apropiados para llevar a cabo la evaluación inicial, formativa y sumativa?
- ¿Se conocen las ideas previas del alumnado en relación a los contenidos de cada una de las unidades?
- ¿Se ha llevado a cabo un análisis de los contenidos en cada una de las unidades?

En relación a la adecuación y validez de los elementos curriculares

- ¿Se evalúa el desarrollo de las actividades didácticas y se realiza su reformulación, cuando procede?
- ¿Se detectan los obstáculos fundamentales que encuentran los alumnos en la consecución de los resultados de aprendizaje?



I.E.S. Núm. 1 "Universidad Laboral". Málaga

Programación didáctica de Libre configuración

Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20

- ¿Se analiza la validez de los criterios de evaluación como indicadores que permiten evaluar el desarrollo de dichos resultados?
- ¿El análisis de los contenidos orienta el desarrollo de actividades diferenciadas en función del tipo de aprendizaje que intentamos seguir?
- ¿Las pruebas de evaluación son coherentes con los tipos de aprendizaje que se pretenden evaluar?
- ¿Se incorporan al diseño, cuando procede, las reflexiones y decisiones adoptadas en las sesiones de evaluación?



I.E.S. Núm. 1 “Universidad Laboral”. Málaga

Programación didáctica de Libre configuración

Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20



I.E.S. Núm. 1 “Universidad Laboral”. Málaga

Programación didáctica de Libre configuración

Departamento de Administración y Gestión

2º de Administración y Finanzas

Curso 2019/20