

**PROGRAMACIÓN DOCENTE**  
**Gestión Financiera**  
**2º Grado Superior**  
**Administración y Finanzas**

**Curso escolar: 2023/2024**  
**Centro: IES Los Albares**  
**Localidad: Cieza**

**Programación docente del módulo Gestión Financiera.**

**2º curso CFGS Administración y Finanzas.**

Centro educativo: IES Los Albares Localidad: Cieza

**Curso 2023/2024**

## **Indice**

1. REFERENTE LEGAL.....	4
2. CONTRIBUCIÓN DEL MÓDULO A LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO Y A LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES DEL TÍTULO.....	4
3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y SU RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO Y LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES .....	5
4. CONTENIDOS, TEMPORALIZACIÓN, ORGANIZACIÓN Y SECUENCIACIÓN. ....	6
4.1. TEMPORALIZACIÓN .....	6
4.2. CONTENIDOS.....	7
4.3. RELACIÓN DE LA UNIDADES DE TRABAJO CON LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CONTENIDOS MÍNIMOS .....	10
5. DECISIONES METODOLÓGICAS Y DIDÁCTICAS.....	15
5.1. ORIENTACIONES .....	15
5.2. AGRUPAMIENTOS .....	16
5.3. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN .....	16
6. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	17
7. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.....	17
8. RELACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES PARA EL CURSO ESCOLAR.....	19
9. ELEMENTOS TRANSVERSALES .....	19
10. ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO .....	21
10.1. EVALUACIÓN DE ALUMNOS EN LA CONVOCATORIA ORDINARIA.....	21
10.2. EVALUACIÓN DE ALUMNOS A LOS QUE NO SE LES HA PODIDO REALIZAR LA EVALUACIÓN CONTINUA.....	22
10.3. EVALUACIÓN DE ALUMNOS EN LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA.....	23
10.4. PLAN DE RECUPERACIÓN PARA ALUMNOS CON EL MÓDULO PENDIENTE NO SUPERADO .....	23
10.5. FALTA DE ASISTENCIA A LAS PRUEBAS .....	24
11. ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y LA PRÁCTICA DOCENTE .....	24
12. MEDIDAS PREVISTAS PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA Y DE LA MEJORA DE LA EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA .....	25
13. ANEXO: MODALIDAD BILINGÜE .....	25

## **1. REFERENTE LEGAL**

Según el artículo 10 del RD 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la **ordenación del Sistema de Formación Profesional**, el currículo básico de los módulos profesionales incluye los siguientes aspectos:

- a) La denominación y el código identificador.
- b) Los resultados de aprendizaje correspondientes a los elementos de competencia de cada estándar de competencia profesional.
- c) Los criterios de evaluación asociados a cada resultado de aprendizaje.
- d) La duración mínima en la modalidad presencial.
- e) El número de créditos ECTS, en caso de responder a un estándar o estándares de competencia de nivel 3.
- f) Los requisitos del personal docente y formador.

El CFGS de Administración y finanzas se rige por la LOE y la base normativa a partir de la cual se irán desarrollando los elementos de la programación son:

- **Normativa Título:** 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.
- **Normativa Currículo:** Orden de 20 de diciembre de 2013, de la Consejería de Educación, Universidades y Empleo por la que se establece el currículo del ciclo formativo de grado superior correspondiente al Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

## **2. CONTRIBUCIÓN DEL MÓDULO A LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO Y A LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES DEL TÍTULO**

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de apoyo administrativo a las tareas que lleva a cabo la empresa.

Los objetivos generales con los que contribuye en el ciclo son:

- 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.

Las competencias profesionales, personales y sociales a las que contribuye son:

- 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.

Además, dicho módulo contribuye parcialmente a la siguiente competencia:

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.

### **3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y SU RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO Y LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES**

<b>RESULTADO DE APRENDIZAJE</b>	<b>OBJETIVOS GENERALES</b>	<b>COMPETENCIAS</b>
1. Determina las necesidades financieras y las ayudas económicas óptimas para la empresa, identificando las alternativas posibles.	j, q	h, ñ
2. Clasifica los productos y servicios financieros, analizando sus características y formas de contratación.	j, q	h, ñ, f
3. Evalúa productos y servicios financieros del mercado, realizando los Cálculos y elaborando los informes oportunos.	j, q, v	h, ñ
4. Caracteriza la tipología de seguros, analizando la actividad aseguradora.	q, v	ñ, r, f

5. Selecciona inversiones en activos financieros o económicos, analizando sus características y realizando los cálculos oportunos.	j, q	h, ñ
6. Integra los presupuestos parciales de las áreas funcionales y/o territoriales de la empresa/organización, verificando la información que contienen.	j, v	ñ, r

#### **4. CONTENIDOS, TEMPORALIZACIÓN, ORGANIZACIÓN Y SECUENCIACIÓN.**

El número de horas asignadas a este módulo según la Orden de 20 de diciembre de 2013 de la Consejería de Educación Universidades y Empleo por la que se establece el currículo del Ciclo Formativo de Grado Superior Correspondiente al Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia es de 100, distribuidas en 5 semanales.

##### **4.1. TEMPORALIZACIÓN**

La distribución temporal de los contenidos será la que figura a continuación:

<b>Distribución temporal por Unidades de Trabajo</b>		
<b>Unidad N.º</b>	<b>Título</b>	<b>N.º de horas</b>
1	El sistema financiero	5
2	Introducción al cálculo financiero	10
3	Rentas financieras	15
4	Los servicios financieros y productos de pasivo	14
5	Productos financieros de activo	18
6	Fuentes de financiación	10
7	Inversiones	10
8	El presupuesto	8
9	Los seguros	10

**PRIMERA EVALUACIÓN (HORAS ESTIMADAS 60)**

Unidad Trabajo 1	El sistema financiero	5 HORAS
Unidad Trabajo 2	Introducción al cálculo financiero	15 HORAS
Unidad Trabajo 3	Rentas financieras	10 HORAS
Unidad Trabajo 4	Los servicios financieros y productos de pasivo	14 HORAS
Unidad Trabajo 5	Productos financieros de activo	18 HORAS

**SEGUNDA EVALUACIÓN (HORAS ESTIMADAS 40)**

Unidad Trabajo 6	Fuentes de financiación	10 HORAS
Unidad Trabajo 7	Inversiones	10 HORAS
Unidad Trabajo 8	El presupuesto	8 HORAS
Unidad Trabajo 9	Los seguros	10 HORAS

**4.2. CONTENIDOS**

**UNIDAD DE TRABAJO 1. El sistema financiero español**

1. El sistema financiero y su función económica
2. Elementos y estructura del sistema financiero
3. Instituciones y entidades financieras

**UNIDAD DE TRABAJO 2. Introducción al cálculo financiero\***

1. Concepto de cálculo financiero
2. Las operaciones financieras
3. Cálculo financiero en las operaciones financieras

**UNIDAD DE TRABAJO 3. Rentas financieras\***

1. Rentas financieras
2. Variables que intervienen en el cálculo de las rentas
3. Clasificación de las rentas
4. Rentas constantes a interés compuesto
5. Rentas constantes fraccionadas

**UNIDAD DE TRABAJO 4. Servicios financieros y productos de pasivo**

1. Productos financieros de pasivo
2. Tipos de productos financieros de pasivo
3. Liquidación de la cuenta corriente
4. Servicios financieros

### **UNIDAD DE TRABAJO 5. Productos financieros de activo**

1. Los productos financieros de activo
2. La cuenta de crédito
3. Préstamos\*
4. El arrendamiento financiero o leasing

\* Las unidades de trabajo 2 y 3 y el apartado 3 de la unidad de trabajo 5 suponen la parte más amplia de la programación y la de conocimientos matemáticos que implican alta dificultad para la mayoría de los alumnos cuya base matemática es baja. Con la experiencia de años anteriores y para favorecer el alcanzar los objetivos, estas unidades se irán impartiendo a lo largo de todo el curso, desde el inicio hasta el final e irán combinándose con el resto de unidades didácticas.

### **UNIDAD DE TRABAJO 6. Las fuentes de financiación**

1. Necesidades de financiación en la empresa
2. Financiación propia
3. Financiación ajena
4. Financiación pública
5. Análisis de estados contables

### **UNIDAD DE TRABAJO 7. Selección de inversiones**

1. Concepto y tipos de inversión
2. Métodos de valoración y selección de inversiones
3. Las inversiones financieras

### **UNIDAD DE TRABAJO 8. El presupuesto**

1. Concepto de presupuesto
2. Clasificación de los presupuestos
3. Presupuesto maestro
4. Control presupuestario

### **UNIDAD DE TRABAJO 9. Los seguros**

1. ¿Por qué son tan importantes los seguros?
2. El contrato de seguro
3. Tipos de seguros
4. Planes de pensiones

En las unidades 1, 4, 5 y 7 se introduce como flexibilización curricular los siguientes contenidos:

#### **CUMPLIMIENTO DE LA NORMA MIFID**

¿Qué son las normas MIFID?

Funciones básicas de las normas MIFID

Normas de conducta de las entidades financieras

Asesoramiento financiero y normas MIFID:

- Protección al inversor
- Clasificación de clientes
- Solicitar información al Cliente:
  - Test de conveniencia
  - Test de idoneidad
- Facilitar información al cliente
- Gestión de órdenes.
- Mejor ejecución



**Programación docente del módulo Gestión Financiera.  
2º curso CFGS Administración y Finanzas.**

Centro educativo: IES Los Albares Localidad: Cieza

**Curso 2023/2024**

- Informar sobre las inversiones
- Custodiar las inversiones del cliente
- Gestionar conflictos
- Servicios afectados por las normas MIFID

**4.3. RELACIÓN DE LA UNIDADES DE TRABAJO CON LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CONTENIDOS MÍNIMOS**

Unidades	Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Contenidos Mínimos
<b>1. El sistema financiero español</b>	2. Clasifica los productos y servicios financieros, analizando sus características y formas de contratación	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.	-Elementos y estructura del sistema financiero
<b>2. Introducción al cálculo financiero</b>	2. Clasifica los productos y servicios financieros, analizando sus características y formas de contratación	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.	
	3. Evalúa productos y servicios financieros del mercado, realizando los cálculos y elaborando los informes oportunos	b) Se han efectuado las operaciones matemáticas necesarias para valorar cada producto. i) Se han realizado los cálculos financieros necesarios utilizando aplicaciones informáticas específicas.	-Cálculo financiero en las operaciones financieras
<b>3. Rentas financieras.</b>	3. Evalúa productos y servicios financieros del mercado, realizando los cálculos y elaborando los informes oportunos	b) Se han efectuado las operaciones matemáticas necesarias para valorar cada producto. i) Se han realizado los cálculos financieros necesarios utilizando aplicaciones informáticas específicas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rentas financieras</li> <li>- Variables que intervienen en el cálculo de las rentas</li> <li>- Rentas constantes a interés compuesto</li> </ul>
<b>4. Servicios financieros y productos de pasivo.</b>	3. Evalúa productos y servicios financieros del mercado, realizando los cálculos y elaborando los informes oportunos	a) Se ha recogido información sobre productos y servicios financieros a través de los diferentes canales disponibles. 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liquidación de la cuenta corriente</li> <li>- Servicios financieros</li> </ul>

		h) Se han comparado las rentabilidades, ventajas e inconvenientes de cada una de las formas de ahorro o inversión propuestas en productos financieros.	
<b>5. Productos financieros de pasivo.</b>	3. Evalúa productos y servicios financieros del mercado, realizando los cálculos y elaborando los informes oportunos	a) Se ha recogido información sobre productos y servicios financieros a través de los diferentes canales disponibles. 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La cuenta de crédito</li> <li>- Préstamos</li> <li>- El arrendamiento financiero o leasing</li> </ul>
<b>6. Las fuentes de financiación.</b>	1. Determina las necesidades financieras y las ayudas económicas óptimas para la empresa, identificando las alternativas posibles.	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Financiación propia</li> <li>- Financiación ajena</li> <li>- Financiación pública</li> <li>- Análisis de estados contables</li> </ul>

		<p>comunicación para identificar las ayudas públicas y/o privadas así como las fuentes a las que puede acceder la empresa.</p> <p>f) Se han identificado las características de las distintas formas de apoyo financiero a la empresa.</p> <p>g) Se ha contrastado la idoneidad y las incompatibilidades de las ayudas públicas y/o privadas estudiadas.</p>	
<b>7. Selección de inversiones.</b>	5. Selecciona inversiones en activos financieros o económicos, analizando sus características y realizando los cálculos oportunos	<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 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>	- Métodos de valoración y selección de inversiones
<b>8. El presupuesto.</b>	6. Integra los presupuestos parciales de las áreas funcionales y/o territoriales de la empresa/organización, verificando la información que contienen.	<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</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presupuesto maestro</li> <li>- Control presupuestario</li> </ul>

		<p>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>	
<b>9. Los seguros.</b>	<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 de la 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>	<ul style="list-style-type: none"><li>- El contrato de seguro</li><li>- Tipos de seguros</li></ul>

## **5. DECISIONES METODOLÓGICAS Y DIDÁCTICAS**

### **5.1. ORIENTACIONES**

La metodología es un elemento clave en la programación, de hecho, establecer en el aula la metodología más adecuada es una de las actividades donde más radica la importancia del papel del docente.

El proceso que se ha seguido para diseñar las actividades del aula ha sido: primero se han estudiado los principios psicopedagógicos que existen, a continuación, las estrategias metodológicas que de ellos se derivan, y por último se elaboran las actividades que, en definitiva, son la expresión dinámica de los principios y las estrategias metodológicas.

Los principios psicopedagógicos en los que nos basamos son:

1. Partir del nivel de desarrollo del alumno
2. Construcción de aprendizajes significativos.
3. “Aprender a aprender”.
4. Realizar una metodología activa y participativa.

Estos principios psicopedagógicos que pueden parecer tan teóricos para aplicarlos en un aula se concretan con las estrategias metodológicas. Las que vamos a usar son:

1. Estrategias expositivas. Consiste en la explicación por parte del profesor de un conocimiento, que se realizará al comienzo de cada contenido novedoso, teniendo en cuenta sus conocimientos previos.
2. Estrategias de indagación. El alumno realizará el aprendizaje con el mayor nivel de autonomía posible, guiado por el profesor, mediante el trabajo y la investigación personal.
3. Estrategias prácticas, es decir, realización de actividades prácticas. A destacar, ya que con esta estrategia los alumnos van a alcanzar la competencia profesional.
4. Exposiciones orales de los alumnos. Servirá para que desarrollen la habilidad de comunicarse en público, muy necesario en el mundo laboral, tanto con el paciente como con el resto de compañeros.
5. Utilización de las TIC en la práctica docente. Esta estrategia da un gran protagonismo a las nuevas tecnologías, que no pueden obviarse ya que están muy introducidas en la sociedad.

Y por último, estas estrategias metodológicas se concretan con las actividades. Para diseñar cada una de ellas nos basamos en las bases pedagógicas antes comentadas, para un mejor proceso de enseñanza-aprendizaje.

Las actividades representan la vida del aula; con ellas pretendo que el alumno asimile los contenidos y consiga los objetivos. Existen distintos tipos según la clasificación de Serafín Antúnez:

- Actividades de introducción y motivación,
- de conocimientos previos,
- de desarrollo, consolidación,
- refuerzo, recuperación, ampliación, evaluación,
- y actividades complementarias y extraescolares.

## **5.2. AGRUPAMIENTOS**

Las interacciones entre los alumnos son un factor muy importante, ya que es imprescindible que aprendan a trabajar en equipo para desarrollar bien este módulo. Existen muchas de posibilidades de agrupación en función del tipo de actividad: individual (para favorecer la reflexión y la práctica sobre los diversos contenidos de forma personalizada), por parejas o en pequeños grupos (coincidiendo con el desarrollo de las actividades y ejercicios prácticos), toda la clase...

Organizaremos a los alumnos en grupo medio (grupo clase), para:

- Exposición del tema por parte del profesor.
- Debates, puesta en común y obtención de conclusiones.
- Realización de seminarios puntuales o visitas de profesionales.
- Soluciones de problemas, acuerdos y desacuerdos.
- Determinar normas.

En otras ocasiones, coincidiendo con el desarrollo de las actividades y ejercicios prácticos, los organizaremos en grupos pequeños (2/4 alumnos) para:

- Favorecer la individualización y aprendizaje significativo.
- Desarrollar actitudes cooperativas.
- Introducir nuevos conceptos de especial dificultad.
- Aclarar información que se ha dado previamente en el grupo medio.
- Desarrollar en el alumno las capacidades de autonomía y responsabilidad.

Y, finalmente, se desarrollarán ejercicios prácticos de carácter individual, que en alguna ocasión serán expuestos en clase al resto de compañeros, para favorecer la reflexión y la práctica sobre los diversos contenidos de forma personalizada, consiguiendo así:

- Afianzar conceptos.
- Comprobar el nivel del alumno.
- Detectar dificultades.
- Desarrollar facultades de exposición oral.

## **5.3. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

Las TIC tienen un potencial reconocido para apoyar el aprendizaje y la construcción del conocimiento, y permiten presentar contenidos de una manera dinámica y flexible.

Combinar en el aula la enseñanza tradicional con las nuevas tecnologías de la información y la comunicación se convierte en una herramienta imprescindible y clave para llevar a cabo nuestra propuesta de enseñanza.

La Consejería de Educación de la Región de Murcia ha hecho una decidida apuesta en este sentido, poniendo a disposición de los docentes una serie de aplicaciones a través de su página [www.educarm.es](http://www.educarm.es). Desde este departamento usaremos, de forma consensuada las plataformas Moodle "Aula XXI" o Classroom.

Usaremos el "Aula Virtual" como herramienta para compartir los contenidos a nuestros alumnos y como un elemento de comunicación con ellos.



Aparte, llevaremos a cabo un uso diario del ordenador, proyector, material de Internet, etc. en el aula.

Este centro dispone de un aula ATECA, dotada con los recursos más avanzados tecnológicamente, para reforzar la enseñanza activa en nuestros alumnos de la formación profesional.

Los alumnos utilizarán internet para la búsqueda de productos y servicios financieros, así como para acceder a noticias relacionadas con los temas tratados.

Igualmente deberán realizar hojas de cálculo para aplicar los conocimientos de matemáticas financieras adquiridos.

## **6. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

En primer lugar, hay que recordar que en la FP todas las medidas de atención giran en torno a los elementos de acceso ya que, debido a la adquisición de las competencias profesionales, no se pueden modificar sustancialmente las capacidades, habilidades y destrezas que nuestro alumnado debe poseer a la finalización del ciclo formativo. Es decir, hablamos de adaptaciones no significativas.

Un aspecto esencial de la estrategia de enseñanza que se persigue es la atención a las diferencias entre los alumnos.

El diseño de las actividades se realizará para que sean accesibles a la diversidad de los alumnos que hay en el grupo, pudiendo estos alcanzar distintos niveles de adquisición o participación, en función de su capacidad.

En previsión de la posible diversidad y variabilidad en nuestros alumnos de la capacidad y grado de asimilación de los distintos tipos de contenidos, se cree necesaria la elaboración y propuesta de actividades de refuerzo a desarrollar por los alumnos que muestren dificultades de aprendizaje, con un especial seguimiento y orientación docente a éstos, y actividades de ampliación o profundización a desarrollar por los alumnos que muestran facilidades de aprendizaje. Todo ello con el fin de dar respuesta adecuada a sus necesidades e interés educativos particulares.

El trabajo en equipo, favoreciendo la relación entre alumnos con más facilidad y alumnos con mayor dificultad puede llegar a ser muy beneficioso si se establece una relación de apoyo mutuo. Por tanto, se va a estimular la concienciación y cooperación del alumnado, creando cultura de trabajo en equipo.

## **7. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS**

Corresponde a los centros docentes, en virtud de su autonomía pedagógica, elegir los materiales y recursos didácticos que hayan de utilizarse en el desarrollo de las áreas, materias o ámbitos del currículo.

- Apuntes de clase más fotocopias de ampliación
- Diarios y Boletines oficiales. Normativa MIFID.
- Guías publicadas por el Banco de España y la Agencia Tributaria.

- Prensa especializada en empresas.
- Modelos e impresos oficiales aprobados por las AAPP.
- Manuales de trabajo y pólizas de contratación propias de entidades financieras.
- Tablas de amortización de préstamos y empréstitos de las entidades financieras.
- Impresos bancarios relacionados con los contenidos.

Como guías de apoyo se recurrirá a los siguientes libros:

Título: Gestión Financiera. Edición 2017

Autor: VV.AA.

Editorial: McGraw Hill

Título: Gestión Financiera

Autor: Eduardo Muñoz Cabanes y Patricia Ruiz Pelayo

Editorial: Macmillan

Título: Gestión Financiera

Autor: Joan Ortiz

Editorial: Editex

Título: Gestión Financiera

Autor: M<sup>a</sup> Eugenia Bahillo Marcos – M<sup>a</sup> Carmen Pérez Bravo – Gabriel Escribano Ruiz

Editorial: Paraninfo

Para los ejercicios prácticos

Título: Gestión Financiera. Teoría y 800 ejercicios

Autores: Concepción Delgado y Juan Palomero

Editorial: Delgado-Palomero Editores

Título: Gestión Financiera con Excel.

Autores: Johnny M. Pacheco Contreras.

Editorial: Marcombo

El aula cuenta con un proyector y ordenador con acceso a internet.

## 8. RELACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES PARA EL CURSO ESCOLAR

Las actividades complementarias y extraescolares favorecen el desarrollo de las competencias específicas del área/materia/ámbito, impulsando la utilización de espacios y recursos educativos diversos.

Las actividades complementarias y extraescolares previstas para el módulo en este curso escolar son:

ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA/EXTRAESCOLAR	FECHA	OBSERVACIONES
Charla de Cajamar sobre normativa MIFID.		
Charla de un técnico de la Agencia tributaria		
Taller de educación financiera y aseguradora en el aula.		Fundación Mapfre. Presencial o virtual.
Taller PlayPensión		Fundación Mapfre. Presencial o virtual
FINEXIT, el escape room financiero		Fundación Mapfre. Presencial o virtual

## 9. ELEMENTOS TRANSVERSALES

Tanto en el preámbulo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación (LOE) como en los artículos 1 y 2 de la misma, se establece como principio básico del proceso de enseñanza-aprendizaje, la educación en valores, siendo una necesidad en la sociedad educar a los ciudadanos del futuro de forma constructiva y responsable. Dicha Ley en su disposición 3<sup>a</sup>, concreta las áreas prioritarias que se incorporarán a las ofertas formativas y se relacionan los ejes transversales que marcan las líneas de actuación desde los objetivos:

- Educación para el consumo responsable (EC).
- Educación para el emprendimiento y la ética empresarial (EE).
- Educación para el uso y autocontrol de las TICs (TIC).
- Educación para la prevención de riesgos laborales (RL).

En dicho módulo (GF) se trabaja los siguientes elementos transversales:

### EDUCACIÓN PARA EL CONSUMO RESPONSABLE:

**EC1.-** Racionalizar la utilización de papel, tinta y demás materiales fungibles mediante el uso del correo electrónico y la agenda. Así como potenciar las prácticas que en el trabajo administrativo contribuyan al ahorro y uso eficaz de tales recursos. Concienciar al alumnado de la necesidad de reciclar y reutilizar el papel usado. Así como reflexionar sobre los gestos de consumo y ahorro para cuidar el medio ambiente.

**EC2.-** Concienciar de la ilegalidad en la que se incurre al utilizar software no autorizado. (Adquisición de licencias).

**EC3.-** Concienciar al alumno de la importancia de la confidencialidad de los datos manejados en el ámbito de la empresa privada y de la administración pública como futuros trabajadores de las mismas.

**EC4.-** Potenciar la aparición de actitudes críticas, solidarias y responsables ante las situaciones de desigualdad por motivo de nacionalidad, religión, sexo o cualquier otra condición social o individual. Construir y potenciar unas relaciones de paz entre los actores del proceso de enseñanza-aprendizaje. Así como concienciar a los alumnos en la necesidad del diálogo para resolver los conflictos y de ser transigentes y aceptar las ideas de los demás como bases de una convivencia en paz.

### **EDUCACIÓN PARA EL EMPRENDIMIENTO Y LA ÉTICA EMPRESARIAL:**

**EE1.-** Concienciar de las buenas prácticas empresariales y administrativas para no contribuir al fraude. Así como concienciar a los alumnos de la necesidad de tributar de cara al sostenimiento del Estado de bienestar y de los servicios públicos.

**EE2.-** Reflexionar sobre las finanzas sostenibles y éticas, así como la existencia de la banca ética.

**EE3.-** Reflexionar sobre los distintos productos de financiación y productos de seguros que el consumidor tiene en el mercado, y analizar sus distintos componentes de forma que se elija el que realmente se adapte mejor a las necesidades del consumidor de este producto.

**EE4.-** Comparar las condiciones que las distintas entidades financieras y del sector asegurador nos ofrezcan en relación a sus productos, de forma que no actuemos con ligereza y elijamos aquella entidad que nos ofrezca el producto con menor coste. Así como analizar los diferentes procedimientos para la toma de decisiones sobre inversiones antes de elegir un proyecto.

**EE5.-** Promover en los alumnos la autonomía y responsabilidad en la toma de decisiones, siendo conscientes y respondiendo ante ellas.

**EE6.-** Concienciar de la importancia que tiene tanto la elaboración como el control del presupuesto, no solo en el ámbito empresarial, si no en el personal también.

### **EDUCACIÓN PARA RIESGOS LABORALES:**

**RL1.-** Seleccionar equipos informáticos adecuados para prevenir alteraciones ergonómicas. Adoptar una postura correcta ante los equipos informáticos para prevenir alteraciones osteomusculares.

**RL2.-** Organizar el trabajo de forma que se respeten los periodos de descanso para evitar los riesgos de carga mental o fatiga visual por la utilización de PDV. Aprovechar la iluminación

natural y orientar el entorno de trabajo para una adecuada iluminación con el fin de evitar la fatiga visual.

**RL3.-** Conocer y evitar los posibles riesgos laborales derivados de prácticas inadecuadas en el desempeño del trabajo diario, sobre todo los relacionados con posturas incorrectas, mala iluminación y el trabajo sedentario.

### **EDUCACIÓN PARA LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS:**

**TIC1.-** Aprovechar los recursos de Internet para consultar y obtener información, así como distinguir los diferentes mecanismos de búsqueda en Internet para discriminar dicha información. Es decir, potenciar el uso de Internet como fuente de información fundamental en materias tales como la fiscal, la búsqueda de oportunidades de negocio, etc. Y a la vez instruir al alumno en los procesos de selección y actualización de dicha información.

**TIC2.-** Familiarizar a los alumnos con los recursos tecnológicos (aplicaciones, páginas webs) que las distintas administraciones, instituciones o intermediarios financieros ponen a disposición del ciudadano y de las empresas para agilizar trámites.

**TIC3.-** Utilizar adecuadamente el correo, la agenda electrónica, WhatsApp, etc. en las transacciones administrativas.

## **10. ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO**

### **10.1. EVALUACIÓN DE ALUMNOS EN LA CONVOCATORIA ORDINARIA**

La evaluación del módulo será continua basada en tratar de alcanzar los resultados de aprendizaje que se pretenden tanto de tipo teórico como de tipo práctico que han sido desarrollados en los contenidos de la programación.

Para aplicar el proceso de evaluación continua, se requiere la asistencia regular del alumnado, debiendo acreditar un mínimo del 70% de asistencia a clase.

La evaluación se puede fundamentar en:

- La realización de pruebas objetivas, basadas en:
  - una parte teórica, referente a terminología, conceptualización y sistematización de conocimientos
  - una parte práctica, referida a resolución de casos, ejercicios y supuestos.
- Realización de ejercicios puntuales, presentaciones, tanto en su parte informática como en su exposición oral.

Los instrumentos anteriores se referirán a los conocimientos y aprendizajes recogidos en los criterios de evaluación que se desarrollarán en cada U.T.

La calificación de los alumnos recogerá dos aspectos diferentes:

A) Se realizarán una o dos pruebas escritas en cada evaluación, para comprobar el nivel de conocimientos y aptitudes del alumno. Se puntuará sobre diez, siendo necesario obtener un mínimo de cinco para superarlas.

B) Pruebas adicionales a las del apartado A:

- Actividades complementarias tipo ejercicios y preguntas de seguimiento de los contenidos explicados.
- Realización de presentaciones en formato digital.
- Exposiciones orales, tanto de las presentaciones antes mencionadas como de los contenidos explicados.

La calificación por evaluaciones será una nota numérica, que se obtendrá como una media ponderada de los dos aspectos enunciados anteriormente con el siguiente peso específico:

Apartado A) 90%

Apartado B) 10%

Para obtener esta media ponderada el alumno ha de obtener en el apartado A) un mínimo del 50% de las pruebas realizadas, en caso contrario no se añadirá el apartado B) y el alumno tendrá que recuperar los contenidos no superados.

Si por cualquier la impartición de los contenidos del apartado B no se pudieran realizar, el porcentaje del apartado A pasará a ser del 100%.

El IES Los Albares tiene habilitado el “Plan Lector” para mejorar el dominio de la lengua española. Todas las materias pertenecientes al Departamento de Administrativo valorarán la correcta utilización del idioma. Se establecen las siguientes penalizaciones:

0,15 puntos por falta.

0,15 puntos por 4 acentuaciones incorrectas.

El máximo de puntos que se podrá restar por los apartados anteriores será de 1,5 puntos.

La recuperación de las evaluaciones con calificaciones inferiores a cinco se realizará después de cada evaluación e inmediatamente antes de la evaluación final. Recogerá todos los contenidos y capacidades correspondientes a lo impartido durante dicha evaluación. Aquellos contenidos adquiridos mediante las actividades del apartado B se incorporarán a la prueba escrita correspondiente a la recuperación.

La calificación final será la media aritmética de las notas obtenidas en las pruebas de recuperación, siempre que todas tengan una nota igual o superior a cinco, en caso contrario el alumno no aprobará el módulo.

## **10.2. EVALUACIÓN DE ALUMNOS A LOS QUE NO SE LES HA PODIDO REALIZAR LA EVALUACIÓN CONTINUA**

Para la evaluación continua del alumnado es necesario que éste asista a clase con puntualidad y de forma regular y constante. En el caso de las faltas de asistencia, justificadas o no, sea igual o supere el 30% de las horas del currículo, se le podrá comunicar la imposibilidad de la aplicación de la evaluación continua, no obstante, cuando lleve el 15% de las faltas se le podrá avisar de la proximidad al 30%.

Horas Currículo	1º Aviso	Comunicación imposibilidad aplicación de la evaluación continua
100 hrs.	20 hrs.	30 hrs.

A este respecto, dos retrasos computarán como un periodo completo faltado.

En caso de imposibilidad de la aplicación de la evaluación continua, el alumno deberá entregar los ejercicios individuales o de grupo propuestos para el resto del alumnado y la presentación del cuaderno de clase con todas las actividades realizadas en cada una de las unidades de trabajo, deberá realizar una prueba diferenciada en la fecha en la que sea publicada (finales de febrero o comienzos de marzo) para evidenciar el nivel de conocimientos y destrezas recogidos en los criterios de evaluación que han sido desarrollados en la unidades de trabajo trabajadas en clase.

### **10.3. EVALUACIÓN DE ALUMNOS EN LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA**

El alumno que no supere el módulo en la evaluación final de principios de marzo dispondrá de la evaluación extraordinaria de finales de marzo. Durante ese periodo se fijará un calendario con clases de repaso y se realizará una prueba escrita final con todo el contenido del módulo que se puntuará de 0 a 10 puntos y en la que será necesario un mínimo de 5 puntos para superarla.

### **10.4. PLAN DE RECUPERACIÓN PARA ALUMNOS CON EL MÓDULO PENDIENTE NO SUPERADO**

Aquellos alumnos que cursen 2º curso y tengan algún módulo de 1º pendiente, serán evaluados por el profesor que determine el departamento de la familia profesional que, como norma general, será el profesor que lo esté impartiendo en el curso 2023-24, salvo que se acuerde otra decisión en reunión de departamento.

Para ello se llevará un seguimiento trimestral y se les entregará una serie de tareas a realizar que serán supervisadas periódicamente mediante un acuerdo entre el alumno y el profesor asignado a tal fin.

El alumno será evaluado en las fechas de las dos convocatorias ordinarias finales del mes de marzo mediante la realización de una prueba escrita que supondrá el 80% de la calificación final. Además, deberá entregar, obligatoriamente, todos los trabajos designados por el profesor, los cuales tendrán una ponderación del 20%.

### **10.5. FALTA DE ASISTENCIA A LAS PRUEBAS**

Como norma general no se repetirá ninguna prueba. El alumno podrá realizar esta prueba objetiva en la fecha de recuperación.

No obstante, pueden contemplarse los siguientes casos:

- Alumnos que no asisten y presentan justificante válido de la falta en las convocatorias de marzo, en este caso el profesor (de acuerdo con su propio criterio) podrá evaluarse con el resto de las notas, convocar a otro examen, o bien proponerle una actividad alternativa.
- Si el alumno no asiste y no presenta justificante válido de la falta, se considera que no se ha presentado voluntariamente al examen, lo que implica la pérdida de la convocatoria automáticamente.

### **11. ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y LA PRÁCTICA DOCENTE**

Tiene gran importancia este aspecto en la evaluación, ya que de los resultados del mismo puede derivarse la necesidad de plantear modificaciones en el diseño, organización y distribución de los contenidos y actividades.

Su evaluación corresponde al departamento o familia profesional e incluye los siguientes aspectos:

- a) La validez de la selección, distribución y secuenciación de los resultados de aprendizaje, contenidos y criterios de evaluación, a lo largo del curso.
- b) La idoneidad de la metodología, así como de los materiales curriculares y didácticos empleados.
- c) La validez de las estrategias de evaluación establecidas.

Estos elementos se pueden concretar en aspectos más cercanos a la práctica educativa diaria y a las relaciones o interacciones que en ella se producen:

- a) Respecto a la programación, se tendrá que reflexionar sobre lo programado, y si se ha adaptado esta programación en función de los alumnos, de los resultados de la evaluación inicial y de los documentos de planificación escolar del centro.
- b) Respecto a los alumnos, se valorarán cuáles han sido los aspectos positivos y negativos a nivel relación profesor-alumnado y alumnado entre sí, intentando determinar en la medida de lo posible las posibles causas y estableciendo propuestas de mejora.
- c) Se reflexionará sobre si las actividades programadas han podido ser llevadas a cabo y han tratado de ser adaptadas al alumnado atendiendo a las dificultades surgidas en cada momento.
- d) En relación al equipo educativo, se valorará sobre si la relación con el resto de miembros del equipo y demás miembros del centro ha sido adecuada y de colaboración.



**A estos efectos nuestro departamento dispone de unos formularios que se deberán cumplimentar al final de cada evaluación tanto por los alumnos como por los profesores, los cuales permitirán una vez analizadas las respuestas, implementar mejoras en el proceso de enseñanza-aprendizaje.**

## **12. MEDIDAS PREVISTAS PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA Y DE LA MEJORA DE LA EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA**

A través de la lectura y análisis de textos relacionados con el módulo, el alumno puede ampliar sus conocimientos (aprendiendo a aprender por sí mismo, principio del aprendizaje constructivista), aclarar dudas planteadas, mejorar el vocabulario relacionado con la materia y mejorar su expresión oral y escrita.

A lo largo del curso se realizará alguna actividad relacionada con la búsqueda de información, análisis de un artículo, etc. Las lecturas versarán sobre artículos de Internet, biografía recomendada, prensa, revistas especializadas, etc.

## **13. ANEXO: MODALIDAD BILINGÜE**

Durante el curso 2023-2024 los módulos dentro del programa Bilingüe inglés del IES Los Albares que incumben al Departamento de Administración y Gestión serán:

- Comunicación empresarial y atención al cliente(1BGA).
- Operaciones auxiliares de gestión de tesorería (2BGA).
- Comunicación y atención al cliente (3BAF).
- Gestión financiera (4BAF).

Los **contenidos** son los mismos que los que recoge la programación del Departamento de Administración para los niveles correspondientes.

En cuanto a **objetivos, temporalización, procedimientos de evaluación y calificación, metodologías y recursos didácticos**, el desarrollo de la actividad docente y el proceso de enseñanza-aprendizaje se ceñirán a lo expresado anteriormente en esta programación con la excepción de los siguientes aspectos:

### **METODOLOGÍA Y TEMPORALIZACIÓN**

Las sesiones se impartirán en inglés o castellano, según lo establecido en la Orden de 11 de marzo de 2019 por la que se modifica la Orden de 24 de marzo de 2015, de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades por la que se regula el Programa de Enseñanza Bilingüe en Ciclos Formativos de Formación Profesional en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y se aprueban las bases reguladoras de la selección de Ciclos y la resolución de la dirección general de evaluación educativa y formación profesional, por la que se convoca, para el curso 2022/2023, el procedimiento de adscripción de ciclos formativos al programa de enseñanza bilingüe en formación profesional para centros públicos y privados que impartan ciclos formativos de grado medio y superior sostenidos con fondos públicos en la comunidad autónoma de la Región de Murcia. pudiéndose desarrollar algunas sesiones íntegramente en castellano si fuera necesario para alcanzar los objetivos recogidos en la presente programación.

### **MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

Es muy importante que el alumnado sienta que puede alcanzar un nivel cómodo en la lengua paulatinamente e ir encaminándose hacia la capacidad de pensar en otra lengua.

En caso de detectar problemas serios debidos a la lengua inglesa en la adquisición de contenidos no alcanzados por el alumno tras la primera evaluación se reforzará el material empleado con otro de vocabulario más simple y accesible.

### **EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN:**

Se valorará el uso de la competencia lingüística en inglés para adquirir y desarrollar las competencias, como un factor o ítem más a tener en cuenta dentro de la expresión oral y escrita del alumno. No se valorará el desenvolvimiento en inglés como un fin en sí mismo (algo que corresponde a los módulos de inglés en 1º e inglés técnico en 2º), sino como un medio de expresión para adquirir competencia sociolingüística.

### **MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS:**

Los materiales curriculares correspondientes al módulo en inglés son elaborados por el profesorado del módulo.

También se le proporcionará al alumnado una selección de páginas webs y material procedente de la red para su consulta, así como material de ampliación de los contenidos y de apoyo de la lengua si así fuera necesario.