



Región de Murcia  
Consejería de Educación y Universidades  
Dirección General de Centros Educativos



**I.E.S. Los Albares**  
Vereda de Mocillo, s/n  
30530 Cieza (Murcia)

Telf.: 968 77 30 77  
Fax: 968 77 32 69

30002775@murciaeduca.es  
www.ieslosalbares.es



Fondo Social  
Europeo

# **PROGRAMACIÓN DOCENTE**

## **GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA DE LA**

### **EMPRESA**

### **1º CFGS TRANSPORTE Y LOGÍSTICA**

**Curso escolar: 2023/2024**

**Centro: IES Los Albares**

**Localidad: Cieza**

ÍNDICE	Página

1. REFERENTE LEGAL \_\_\_\_\_ ¡Error! Marcador no definido.
2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN ¡Error! Marcador no definido.
3. ORGANIZACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS BÁSICOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE ¡Error! Marcador no definido.
4. DECISIONES METODOLÓGICAS Y DIDÁCTICAS \_\_\_\_\_ ¡Error! Marcador no definido.
  - 4.1. ORIENTACIONES \_\_\_\_\_ ¡Error! Marcador no definido.
  - 4.2. AGRUPAMIENTOS \_\_\_\_\_ ¡Error! Marcador no definido.
  - 4.3. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN ¡Error! Marcador no definido.
5. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD \_\_\_\_\_ ¡Error! Marcador no definido.
6. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS \_\_\_\_\_ ¡Error! Marcador no definido.
7. RELACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES PARA EL CURSO ESCOLAR \_\_\_\_\_ ¡Error! Marcador no definido.
8. ELEMENTOS TRANSVERSALES: PREVENCIÓN DE RIESGOS ¡Error! Marcador no definido.
9. ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO ¡Error! Marcador no definido.
  - 9.1. EVALUACIÓN DE ALUMNOS EN LA CONVOCATORIA ORDINARIA ¡Error! Marcador no definido.
  - 9.2. EVALUACIÓN DE ALUMNOS A LOS QUE NO SE LES HA PODIDO REALIZAR LA EVALUACIÓN CONTINUA \_\_\_\_\_ ¡Error! Marcador no definido.
  - 9.3. EVALUACIÓN DE ALUMNOS EN LA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA ¡Error! Marcador no definido.
  - 9.4. PLAN DE RECUPERACIÓN PARA ALUMNOS CON EL MÓDULO PENDIENTE NO SUPERADO ¡Error! Marcador no definido.
10. ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y LA PRÁCTICA DOCENTE \_\_\_\_\_ ¡Error! Marcador no definido.
11. MEDIDAS PREVISTAS PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA Y DE LA MEJORA DE LA EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA \_\_\_\_\_ ¡Error! Marcador no definido.

## 1. REFERENTE LEGAL

El sector del transporte y la logística contribuye notablemente al crecimiento del PIB del país, existiendo una relación directa entre comercio y desarrollo.

En los próximos años las empresas se enfrentarán al reto de una globalización económica, que dará como resultado nuevas oportunidades y amenazas de negocio y que solo las empresas que estén mejor preparadas sabrán afrontar con éxito.

Las funciones de este técnico en el puesto de trabajo estarán afectadas de forma considerable por la aplicación generalizada de las nuevas tecnologías en las tareas administrativas y de gestión de actividades, que se aplican fundamentalmente a:

- Los procesos de planificación, organización, gestión y control de las actividades de transporte y logística.
- Los procesos de gestión administrativa del comercio internacional.
- Los procesos de comercialización de los productos y servicios.
- La comunicación con el cliente.
- El tratamiento y análisis de la información recibida.
- El control de calidad de los servicios prestados.
- Los métodos de organización del trabajo.

Los cambios tecnológicos de carácter digital que se han producido en los últimos años a nivel mundial, principalmente en el ámbito de las telecomunicaciones con la generalización del uso de Internet, ha provocado un flujo adicional de información que debe ser aprovechado por las empresas para generar valor añadido en la calidad de los productos y servicios ofrecidos, así como una mayor eficacia en su relación con otras empresas y/o clientes, entre las que se pueden mencionar:

- El uso generalizado de Internet para realizar comunicaciones y gestiones vía correo electrónico.
- El uso de medios de comunicación seguros para realizar transacciones comerciales y gestión de documentos de forma fiable, segura y confidencial.

En consecuencia, el perfil profesional del título dentro del sector del transporte y la logística marca una evolución hacia aquellas competencias que no sólo aporten al sector eficiencia técnica y económica, sino que también logren el desarrollo sostenible y un comercio justo, transparente y equitativo.

Este módulo se encuentra dentro del título de Técnico Superior en Transporte y logística, de grado Superior, correspondiente a la familia Profesional de Comercio y Marketing, desarrollados según la LOE.

FAMÍLIA: <b>COMERCIO Y MARKETING</b>			
CICLO: <b>Técnico Superior en Transporte y Logística</b>		<b>Grado Superior</b>	H. TOTALES: <b>2000</b>
ENSEÑANZAS MÍNIMAS: <b>Real Decreto 1572/2011, de 4 de noviembre. BOE 13/12/2011</b> Decreto de currículo: <b>Orden 13 de septiembre de 2013 de la Consejería de educación, universidades y empleo de Murcia</b>			
MODULO PROFESIONAL: <b>Gestión económica y financiera de la empresa</b>	CÓDIGO: <b>0623</b>	HORAS: <b>180</b>	CURSO <b>Primero</b>
ESPECIALIDAD DEL PROFESORADO PARA IMPARTIR ESTE MÓDULO: <b>Organización y Gestión Comercial</b>			

## 2.- RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Recopila información sobre iniciativas emprendedoras y oportunidades de creación de empresas, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha evaluado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.
- b) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración para tener éxito en la actividad emprendedora.
- c) Se han descrito individualmente las funciones básicas de la empresa y se han analizado todas en conjunto como un sistema integral.
- d) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa: económico, social, demográfico y cultural.
- e) Se han evaluado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales.
- f) Se ha reconocido el fenómeno de la responsabilidad social de la empresa y su importancia como elemento de estrategia empresarial.
- g) Se han identificado prácticas que incorporan valores éticos y sociales.
- h) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una PYME.

2. Establece la forma jurídica de la empresa ajustándose a la normativa vigente.

Criterios de evaluación:

- a) Se han evaluado las distintas formas jurídicas de las empresas.
- b) Se han calculado los gastos de constitución y puesta en marcha de la empresa derivados de las distintas formas jurídicas, consultando la legislación vigente.
- c) Se ha obtenido información sobre las posibles ayudas y subvenciones oficiales para la creación de una empresa.
- d) Se ha seleccionado, a partir de un estudio comparativo, la forma jurídica más adecuada valorando los costes, la responsabilidad y las obligaciones jurídicas.
- e) Se han determinado los trámites jurídicos y administrativos que se deben realizar para la constitución de la empresa, a partir de la información obtenida en las administraciones y organismos competentes.
- f) Se han determinado los trámites administrativos, autorizaciones, licencias y capacitación profesional, en su caso, que se requieren para la puesta en marcha de una empresa.
- g) Se han identificado las obligaciones laborales y fiscales derivadas del ejercicio de la actividad económica de la empresa.
- h) Se han analizado las funciones de los sindicatos, comités de empresa, representantes de personal, inspectores de trabajo y otras instituciones sociales que intervienen en el sector correspondiente.
- i) Se han analizado las situaciones de insolvencia, quiebra y suspensión de pagos y el procedimiento de

concurso de acreedores en casos de insolvencia, así como la responsabilidad del empresario.

3. Organiza los trámites para la obtención de los recursos necesarios para la financiación de las inversiones y suministros, evaluando las distintas alternativas financieras posibles.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los organismos que informan sobre la obtención de ayudas y subvenciones públicas para la adquisición y renovación de activos.
  - b) Se ha obtenido información sobre los instrumentos financieros y de crédito más habituales para la financiación de las inversiones y demás operaciones de la empresa..
  - c) Se ha analizado información sobre el procedimiento, los requisitos, garantías, y documentación que se exigen para obtener un crédito o un préstamo en una entidad financiera.
  - d) Se han calculado los costes y analizado los requisitos y garantías exigidos, en las operaciones de "leasing" y "renting", para la compra de vehículos y otros inmovilizados.
  - e) Se han diferenciado los conceptos de interés nominal e interés efectivo y la tasa anual equivalente (TAE), tanto en inversiones como en instrumentos financieros (préstamos y créditos).
  - f) Se han calculado los costes y las cuotas de amortización de un préstamo mediante los sistemas de amortización más utilizados.
  - g) Se ha seleccionado la alternativa financiera más ventajosa para la adquisición de vehículos, maquinaria y otros activos en función de costes, riesgos y garantías.
  - h) Se ha analizado el procedimiento y las condiciones para solicitar los avales, fianzas y garantías bancarias que se requieren para realizar determinadas operaciones de transporte especial.
  - i) Se han utilizado hojas de cálculo para analizar, mediante las funciones oportunas, diferentes operaciones financieras.
4. Determina las formalidades para la compraventa y/o el alquiler de los vehículos y otros activos, analizando las necesidades de inversiones y suministros y los recursos financieros necesarios.

Criterios de evaluación:

- a) Se han determinado las necesidades de vehículos, instalaciones, maquinaria y otros activos y los suministros necesarios en las empresas.
- b) Se han analizado las diferencias fundamentales entre la compraventa o el alquiler de vehículos, maquinaria e inmovilizados necesarios para el ejercicio de la actividad.
- c) Se han identificado las variables de un plan de inversión, diferenciando la financiación propia y ajena y la recuperación de las inversiones a corto y a largo plazo.
- d) Se han determinado las necesidades de suministros y servicios de mantenimiento y repuestos, así como los costes que se derivan de los distintos sistemas de aprovisionamiento.
- e) Se han evaluado diferentes planes de inversión a partir de los costes y la previsión de ingresos.
- f) Se han analizado las ventajas y los inconvenientes de los mercados de primera y segunda mano y de alquiler de vehículos y otros activos.
- g) Se ha contactado vía «online» y «offline» con diferentes proveedores y suministradores potenciales y solicitado la presentación de ofertas y presupuestos de acuerdo con las especificaciones recibidas.
- h) Se han evaluado las diferentes alternativas para la adquisición y renovación de vehículos, maquinaria e instalaciones, a partir del análisis comparativo de los presupuestos de compra y condiciones de pago.

5. Elabora facturas, recibos y documentos de cobro y pago de los productos y de los servicios prestados, aplicando las normas mercantiles y fiscales de facturación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han interpretado las normas mercantiles y fiscales y los usos del comercio que regulan la facturación de productos y/o servicios incluyendo la facturación electrónica.
  - b) Se han identificado los impuestos que gravan los servicios de transporte y los tipos de gravamen aplicables en cada caso.
  - c) Se han interpretado los aspectos del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) y las obligaciones establecidas para la facturación de productos y/o servicios nacionales e internacionales.
  - d) Se ha realizado la facturación de la venta de productos y/o la prestación de servicios, utilizando las aplicaciones informáticas adecuadas.
  - e) Se han analizado las características, costes de gestión de cobro y negociación y riesgos de los diferentes medios de pago o cobro.
  - f) Se han gestionado los impagados de clientes cumpliendo los requisitos y plazos contemplados en la normativa vigente.
  - g) Se han supervisado las condiciones de pago y cobro de las operaciones en divisas.
6. Gestiona el proceso contable y fiscal de la empresa, aplicando la normativa mercantil y fiscal vigente y los principios

y normas del Plan General Contable.

Criterios de evaluación:

- a) Se han diferenciado las distintas partidas del balance, analizando su relación funcional: activo (fijo y circulante), pasivo (fijo y circulante) y patrimonio neto.
- b) Se han diferenciado los conceptos de inversión, gasto y pago, ingreso y cobro.
- c) Se han registrado las operaciones realizadas y se ha calculado el resultado, de acuerdo con los principios generales y las normas de valoración del Plan General Contable.
- d) Se ha determinado la amortización de los vehículos y demás elementos del inmovilizado, de acuerdo con la normativa fiscal vigente y el Plan general Contable.
- e) Se han elaborado las cuentas anuales de acuerdo con del Plan General Contable para las PYMES.
- f) Se han identificado las obligaciones fiscales derivadas de la aplicación y gestión del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).
- g) Se han establecido las gestiones que se han de realizar para la liquidación del impuesto de circulación de los vehículos interpretando la normativa que lo regula.
- h) Se han identificado los impuestos sobre determinados vehículos, así como las tasas, cánones y derechos de uso que se han de pagar por la utilización de determinadas infraestructuras.
- i) Se han determinado las obligaciones fiscales relativas a los impuestos que gravan los beneficios, en función de la forma jurídica de la empresa: IRPF e Impuesto de Sociedades.
- j) Se ha utilizado una aplicación informática de contabilidad.

7. Determina la rentabilidad de las inversiones y la solvencia y eficiencia de la empresa, analizando los datos económicos e información contable disponibles. Criterios de evaluación:

- a) Se han empleado las aplicaciones y utilidades de la información contable y los estados financieros para una gestión eficaz de la empresa.
- b) Se han valorado las relaciones del equilibrio necesarias entre las inversiones realizadas y los recursos financieros propios y ajenos, diferenciando entre la financiación básica y la del circulante.
- c) Se han aplicado los métodos más habituales para la evaluación de la rentabilidad de inversiones: tasa interna de rentabilidad (TIR), valor actual neto (VAN) y tasa de retorno.
- d) Se ha calculado el valor de adquisición, vida útil, valor actual, valor de reposición y valor residual de los elementos del inmovilizado.
- e) Se han calculado los flujos de tesorería o «cash-flow» y el período medio de maduración.
- f) Se ha calculado el punto muerto o umbral de rentabilidad.
- g) Se han calculado los principales ratios y los indicadores financieros para analizar los estados financieros a través del balance y la cuenta de resultados.
- h) Se han utilizado hojas de cálculo para la determinación de los diferentes ratios financieros y el cálculo de la rentabilidad de la empresa.

### 3.- ORGANIZACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS BÁSICOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE

#### Primera evaluación

N.º y título de la unidad de trabajo: 1. LA INICIATIVA EMPRESARIAL: LA INICIATIVA EMPRENDEDORA. FACTORES MACROECONÓMICOS QUE AFECTAN A LA INVERSIÓN		
N.º de sesiones: 10 Desde el 18 de septiembre al 27 de Septiembre de 2023.		
Competencias profesionales, personales y sociales: a,m,n,ñ,r,s		
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación asociados	Contenidos
1	a,b,c,d,e,f,g,h	<ul style="list-style-type: none"> <li>Factores clave de los emprendedores: iniciativa, creatividad y formación.</li> <li>Funciones básicas de la empresa</li> <li>El empresario</li> <li>La empresa como sistema</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• El plan de empresa</li> <li>• Análisis del entorno general y específico de una pyme</li> <li>• Relaciones de la pyme con su entorno y con el conjunto de la sociedad</li> <li>• factores macroeconómicos que afectan a la inversión</li> </ul>
--	--	---

<b>N.º y título de la unidad de trabajo: 2 Establecimiento de la forma jurídica de la empresa</b>		
N.º de sesiones: 8 Desde el 27 de septiembre al 3 de Octubre de 2023.		
Competencias profesionales, personales y sociales: a,m,n,ñ,r,s		
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación asociados	Contenidos
2	a,b,c,d,e,f,g,h,i	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La empresa individual</li> <li>• Sociedades civiles y comunidades de bienes</li> <li>• Las sociedades mercantiles</li> <li>• Las sociedades capitalistas</li> <li>• Las sociedades personalistas</li> <li>• Las sociedades especiales</li> </ul>

<b>N.º y título de la unidad de trabajo: 3 Trámites de constitución y puesta en marcha</b>		
N.º de sesiones: 10 Desde el 6 de Octubre al 16 de Octubre de 2023.		
Competencias profesionales, personales y sociales: a,m,n,ñ,r,s		
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación asociados	Contenidos
3	A,b,c	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución y puesta en marcha de la empresa</li> <li>• Subvenciones oficiales y ayudas para la constitución y puesta en marcha de una empresa</li> <li>• Obligaciones fiscales de la empresa</li> <li>• Obligaciones laborales de la empresa</li> <li>• La insolvencia de la empresa y sus consecuencias</li> </ul>

<b>N.º y título de la unidad de trabajo: 4 La estructura económica y financiera de la empresa. generalidades</b>		
N.º de sesiones: 12 Desde el 17 de Octubre al 6 de Noviembre de 2023.		
Competencias profesionales, personales y sociales: a,m,n,ñ,r,s		
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación asociados	Contenidos
4	a,b,c,d,e,f,g,h	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La inversión y la financiación en la empresa</li> <li>• Necesidades de inversión de la empresa</li> <li>• Las fuentes de financiación propia</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Fuentes de financiación ajena</li> <li>Subvenciones oficiales y ayudas financieras a la actividad empresarial</li> </ul>
--	--	---

<b>N.º y título de la unidad de trabajo: 5.- Recursos financieros a cp. sistema financiero. componentes. intermediarios financieros. activos financieros. mercados financieros. BCE y política monetaria. tipos de interés de referencia y mercados monetarios.</b>		
N.º de sesiones: 12 Desde el 9 de Noviembre al 23 de Noviembre de 2023.		
Competencias profesionales, personales y sociales: a,m,n,ñ,r,s		
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación asociados	Contenidos
3	a,b,c,e	<ul style="list-style-type: none"> <li>el coste de las fuentes de financiación</li> <li>la ley financiera de capitalización simple</li> <li>la ley de descuento simple</li> <li>créditos comerciales y aplazamientos de pago</li> <li>créditos bancarios</li> <li>negociación de efectos comerciales</li> <li>el factoring</li> <li>sistema financiero. componentes. intermediarios financieros. activos financieros. mercados financieros. bce y política monetaria. tipos de interés de referencia y mercados monetarios.</li> </ul>

<b>N.º y título de la unidad de trabajo: 6 Recursos financieros a largo plazo</b>		
N.º de sesiones: 14 Desde el 23 de Noviembre al 15 de Diciembre de 2023.		
Competencias profesionales, personales y sociales: a,m,n,ñ,r,s		
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación asociados	Contenidos
3	d,f,i	<ul style="list-style-type: none"> <li>La ley de capitalización compuesta.</li> <li>Rentas.</li> <li>Préstamos.</li> <li>Empréstitos.</li> <li>Leasing y renting.</li> </ul>

### Segunda evaluación

<b>N.º y título de la unidad de trabajo: 7 Gestión de los activos de la empresa</b>		
N.º de sesiones: 14 Desde el 8 de Enero al 24 de Enero de 2024.		
Competencias profesionales, personales y sociales: a,m,n,ñ,r,s		
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación asociados	Contenidos



3	g,h	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de las necesidades de inversión empresarial</li> <li>• Evaluación de inversiones</li> <li>• Búsqueda de proveedores y suministradores</li> <li>• Análisis y evaluación de presupuestos</li> <li>• Decisión de compra o alquiler de elementos de inmovilizado</li> <li>• Gestión de compras y alquiler de elementos de activo: formalidades</li> </ul>
---	-----	---

<b>N.º y título de la unidad de trabajo: 8 Contabilidad. Generalidades</b>		
N.º de sesiones: 14 Desde el 30 de ENERO al 16 de Febrero de 2024.		
Competencias profesionales, personales y sociales: a,m,n,ñ,r,s		
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación asociados	Contenidos
6	a,b	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obligaciones contables de la empresa</li> <li>• El patrimonio de la empresa</li> <li>• Las cuentas contables</li> <li>• Los libros contables y de registro</li> <li>• El Plan General Contable.</li> </ul>

<b>N.º y título de la unidad de trabajo: 9 El ciclo contable</b>		
N.º de sesiones: 12 Desde el 19 de febrero al 1 de Marzo de 2024.		
Competencias profesionales, personales y sociales: a,m,n,ñ,r,s		
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación asociados	Contenidos
6	c,d,j	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto de ciclo contable</li> <li>• La apertura de la contabilidad</li> <li>• El desarrollo contable</li> <li>• El cierre de la contabilidad</li> </ul>

<b>N.º y título de la unidad de trabajo: 10 Las cuentas anuales</b>		
N.º de sesiones: 14 Desde el 4 de marzo al 22 de marzo de 2024.		
Competencias profesionales, personales y sociales: a,m,n,ñ,r,s		
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación asociados	Contenidos
6	e	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las cuentas anuales: generalidades</li> <li>• El balance de situación</li> <li>• La cuenta de pérdidas y ganancias</li> <li>• El estado de cambios en el patrimonio neto</li> <li>• El estado de flujos de efectivo</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• La memoria</li> <li>• El informe de gestión</li> </ul>
--	--	---

### Tercera evaluación

<b>N.º y título de la unidad de trabajo: 11. La fiscalidad en la empresa. la fiscalidad y el inversor, IRPF, IRNR, ISD, etc. planificación fiscal óptima de inversiones. la rentabilidad financiero fiscal.</b>		
N.º de sesiones: 12 Desde el 3 de abril al 11 de ABRIL de 2024.		
Competencias profesionales, personales y sociales: a,m,n,ñ,r,s		
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación asociados	Contenidos
6	f,g,h,i	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los tributos que gravan la actividad económica</li> <li>• El impuesto sobre la renta de las personas físicas</li> <li>• El impuesto de sociedades</li> <li>• El impuesto sobre el valor añadido</li> </ul>

<b>N.º y título de la unidad de trabajo: 12-LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIALES</b>		
N.º de sesiones: 12 Desde el 12 de ABRIL al 19 de ABRIL de 2024.		
Competencias profesionales, personales y sociales: a,m,n,ñ,r,s		
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación asociados	Contenidos
5	a,b,c,d	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El presupuesto</li> <li>• El pedido</li> <li>• La factura</li> <li>• El recibo normalizado.</li> </ul>

<b>N.º y título de la unidad de trabajo: 13. GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE COBRO Y PAGO</b>		
N.º de sesiones: 12 Desde el 22 de ABRIL al 17 de MAYO de 2024.		
Competencias profesionales, personales y sociales: a,m,n,ñ,r,s		
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación asociados	Contenidos
5	e,f,g	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El cheque</li> <li>• La letra de cambio</li> <li>• El pagaré</li> <li>• La transferencia bancaria</li> <li>• Las tarjetas de pago</li> <li>• Gestión de los impagos de clientes según la normativa vigente</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>El cobro y el pago en moneda extranjera.</li> </ul>
--	--	--

N.º y título de la unidad de trabajo: 14.- INTERPRETACIÓN Y ANALISIS DE LA INFORMACIÓN ECONOMICO FINANCIERA DE LA EMPRESA		
N.º de sesiones: 12 Desde el 22 de ABRIL al 6 de MAYO de 2024.		
Competencias profesionales, personales y sociales: a,m,n,ñ,r,s		
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación asociados	Contenidos
7	a,b,c,d,e,f,g,h	<ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis de los estados financieros de la empresa.</li> <li>El análisis patrimonial.</li> <li>El análisis financiero.</li> <li>El análisis económico.</li> <li>Análisis de ratios financieros y económicos.</li> </ul>

N.º y título de la unidad de trabajo: 15.- CONTENIDOS MIFID. divisas. tipo de cambio. depósitos bancarios. activos financieros. mercado de renta fija y variable. renta variable. instituciones de inversión colectiva. planes de pensiones. seguros de vida individuales		
N.º de sesiones: 12 Desde el 7 de MAYO al 24 de MAYO de 2024.		
Competencias profesionales, personales y sociales: a,m,n,ñ,r,s		
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación asociados	Contenidos
7	a,b,c,d,e,f,g,h	<ul style="list-style-type: none"> <li>Divisas. tipo de cambio.</li> <li>Depósitos bancarios.</li> <li>Activos financieros.</li> <li>Mercado de renta fija y variable. renta variable.</li> <li>Instituciones de inversión colectiva.</li> <li>Planes de pensiones.</li> <li>Seguros de vida individuales</li> </ul>

### 3.- CONTENIDO DEL MÓDULO.

#### 3.1. CONTENIDOS DEL MÓDULO.

Los contenidos desarrollados en la programación serán los mismos en las dos modalidades (castellano y bilingüe) del módulo de Gestión Económica y Financiera de la empresa conforme lo establecido en la RD 1572/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Transporte y Logística.

Teniendo en cuenta asimismo las resoluciones:

Resolución de 15 de marzo de 2023, de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Innovación y Formación Profesional se convocó la adhesión a proyectos flexibilización curricular con carácter experimental para la inclusión de contenidos MIFID en determinados ciclos de Formación Profesional del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el curso 2023/2024.

Resolución de la dirección general de atención a la diversidad, innovación y formación profesional por la que se establece la convocatoria de adhesión a proyectos de flexibilización curricular con carácter experimental para la inclusión de contenidos mifid en determinados ciclos de formación profesional en el ámbito de la comunidad autónoma de la región de murcia para el curso 2023/2024.

#### **Unidad de Trabajo 1: *La actividad empresarial: la iniciativa emprendedora.***

- Factores clave de los emprendedores: iniciativa, creatividad y formación
- Funciones básicas de la empresa
- El empresario
- La empresa como sistema
- El plan de empresa
- Análisis del entorno general y específico de una pyme
- Relaciones de la pyme con su entorno y con el conjunto de la sociedad
- Factores macroeconómicos que afectan a la inversión

#### **Unidad de Trabajo 2: *Establecimiento de la forma jurídica de la empresa.***

- La empresa individual
- Sociedades civiles y comunidades de bienes
- Las sociedades mercantiles
- Las sociedades capitalistas
- Las sociedades personalistas
- Las sociedades especiales

#### **Unidad de Trabajo 3: *Trámites de constitución y puesta en marcha.***

- Constitución y puesta en marcha de la empresa
- Subvenciones oficiales y ayudas para la constitución y puesta en marcha de una empresa
- Obligaciones fiscales de la empresa
- Obligaciones laborales de la empresa
- La insolvencia de la empresa y sus consecuencias

#### **Unidad de Trabajo 4: *La estructura económica y financiera de la empresa. Generalidades.***

- La inversión y la financiación en la empresa
- Necesidades de inversión de la empresa
- Las fuentes de financiación propia
- Fuentes de financiación ajena
- Subvenciones oficiales y ayudas financieras a la actividad empresarial

#### **Unidad de Trabajo 5: *Recursos financieros a corto plazo: Trámites para su obtención y cálculo de costes.***

- El coste de las fuentes de financiación
- La ley financiera de capitalización simple
- La ley de descuento simple
- Créditos comerciales y aplazamientos de pago
- Créditos bancarios
- Negociación de efectos comerciales
- El factoring
- sistema financiero. componentes. intermediarios financieros. activos financieros. mercados financieros. bce y política monetaria. tipos de interés de referencia y mercados monetarios.

## **Unidad de Trabajo 6: Recursos financieros a largo plazo: trámites para su obtención y cálculo de costes**

- La ley de capitalización compuesta.
- Rentas.
- Préstamos.
- Empréstitos.
- Leasing y renting.

## **Unidad de trabajo 7: Gestión de los activos de la empresa.**

- Análisis de las necesidades de inversión empresarial
- Evaluación de inversiones
- Búsqueda de proveedores y suministradores
- Análisis y evaluación de presupuestos
- Decisión de compra o alquiler de elementos de inmovilizado
- Gestión de compras y alquiler de elementos de activo: formalidades

## **Unidad de Trabajo.8: Contabilidad. Generalidades.**

- Obligaciones contables de la empresa
- El patrimonio de la empresa
- Las cuentas contables
- Los libros contables y de registro
- El Plan General Contable.

## **Unidad de Trabajo.9: El ciclo contable.**

- Concepto de ciclo contable
- La apertura de la contabilidad
- El desarrollo contable
- El cierre de la contabilidad

## **Unidad de Trabajo.10: Las cuentas anuales.**

- Las cuentas anuales: generalidades
- El balance de situación
- La cuenta de pérdidas y ganancias
- El estado de cambios en el patrimonio neto
- El estado de flujos de efectivo
- La memoria
- El informe de gestión

## **Unidad de Trabajo.11: La fiscalidad en la empresa.**

- Los tributos que gravan la actividad económica
- El impuesto sobre la renta de las personas físicas
- El impuesto de sociedades
- El impuesto sobre el valor añadido

## **Unidad de Trabajo.12: La gestión de documentos comerciales.**

- El presupuesto
- El pedido
- La factura
- El recibo normalizado.

**Unidad de Trabajo.13: Gestión de documentos de cobro y pago.**

- El cheque
- La letra de cambio
- El pagaré
- La transferencia bancaria
- Las tarjetas de pago
- Gestión de los impagos de clientes según la normativa vigente
- El cobro y el pago en moneda extranjera.

**Unidad de Trabajo.14: Interpretación y análisis de la información económico-financiera de la empresa.**

- Análisis de los estados.
- financieros de la empresa.
- El análisis patrimonial.
- El análisis financiero.
- El análisis económico.
- Análisis de ratios financieros y económicos.
- 

**Unidad de Trabajo.15: Contenidos MIFID**

- divisas. tipo de cambio.
- depósitos bancarios.
- activos financieros.
- mercado de renta fija y variable. renta variable. I
- instituciones de inversión colectiva.
- planes de pensiones.
- seguros de vida individuales

**4.- DECISIONES METODOLÓGICAS Y DIDÁCTICAS**

La metodología es la disciplina que trata de los métodos y técnicas de enseñanza. Está constituida por un conjunto de normas, principios y procedimientos que debe conocer el docente para orientar a los alumnos en el aprendizaje. Por tanto, es la organización racional y bien calculada de los recursos y procedimientos para alcanzar un determinado objetivo.

En lo referente a la metodología para impartir el módulo, no nos separamos de lo que propugna las principales corrientes metodológicas y que es una **metodología activa**, en la que el alumno debe ir aprendiendo por el mismo. Es lo más importante y pedagógicamente está demostrado que es la mejor forma de aprender.

Así, por metodología entendemos las técnicas de trabajo del profesor y del alumno que permiten que éste descubra por sí mismo aquellos conocimientos que el profesor pretende transmitirle, generando en el alumno/a la enorme satisfacción que supone el descubrimiento y aprendizaje propios.

De hecho, la actividad constructiva del alumno es el factor decisivo en la realización de los aprendizajes. Es el alumno quién en último término modifica y reelabora sus esquemas de conocimiento,

construyendo su propio aprendizaje; en este proceso el profesor actúa como guía-mediador para facilitar la construcción de aprendizajes significativos que permiten establecer relaciones entre los conocimientos y experiencias previas y los nuevos conocimientos.

Además, y específicamente para la Formación Profesional, la metodología debe de nutrirse de actividades que reflejen la realidad de las empresas o procesos productivos en los que el alumno tiene que.

#### **4.1.- ORIENTACIONES**

Enumeramos a continuación las principales estrategias a seguir para la impartición de este módulo.

Según directrices generales, la metodología didáctica de la Formación Profesional promoverá en el alumnado, mediante la necesaria integración de los contenidos científicos, tecnológicos y organizativos de esta enseñanza, una visión global y coordinada de los procesos productivos en los que debe intervenir. Como metodología aplicable a este Módulo se pretende trabajar respetando los siguientes principios metodológicos:

1. El proceso de Enseñanza Aprendizaje de las tareas propias del módulo de “Gestión Económica y Financiera de la Empresa”, se basará en todo momento en el “saber hacer”, y los contenidos organizadores del mismo se definirá en torno a los procesos de trabajo reales.
2. Se intentará crear las condiciones necesarias para que alumno tenga la oportunidad de valorar y analizar las distintas fuentes de información y documentación relacionada con el módulo.
3. Mediante un enfoque “interdisciplinar” en cuanto a conceptos, técnicas, métodos y procedimientos, con otros Módulos del Ciclo, se pretenderá integrar las funciones y los procesos de trabajo establecidos por los elementos de la competencia profesional.
4. Se enseñará a sistematizar los procesos de trabajo, de forma que a partir de documentos el alumno sea capaz de reflexionar e indagar sobre el contenido de los mismos.
5. Se establecerán las condiciones apropiadas para trabajar individualmente y en grupo, a los efectos de propiciar la iniciativa del alumnado en el proceso de autoaprendizaje desarrollando capacidades de comprensión y análisis. Los trabajos comunes se realizarán bajo los principios de la práctica, la operatividad, la participación y la cooperación.
6. Se utilizarán medios informáticos para el desarrollo de los diferentes procesos de trabajo.
7. Se contrastarán los conocimientos teóricos en el aula, con el entorno socioeconómico de la zona: empresas, profesionales y organismos públicos que tengan competencias en materia de gestión administrativa de comercio internacional.
8. Se proporcionará la motivación necesaria, de cara a fomentar en el aula un clima de trabajo y convivencia adecuado.

La metodología a aplicar será significativa y receptiva, a la vez que activa y participativa, constando de los siguientes elementos:

- Se expondrán los contenidos del tema de los apuntes proporcionados por la profesora, planteando una dinámica de clase en la que se invitará al alumnado a la participación para contribuir al interés general de la clase.
- Se realizarán simulaciones de casos prácticos, los más cercano posible a la realidad, con un creciente grado de dificultad.
- Se fomentará el trabajo individual y en grupo para desarrollar las capacidades que el alumno ha adquirido en el proceso de aprendizaje, se desarrollará por etapas para que sea capaz de investigar, organizar y aplicar los conocimientos.
- Se promoverá la capacidad de comunicación oral mediante las exposiciones de los trabajos efectuados.
- Se incidirá especialmente en el uso y manejo de Internet, prensa diaria y revistas profesionales, para obtener información general y concreta, facilitándose la conexión con el mundo profesional. A tal fin y con carácter general, cada unidad de trabajo irá acompañada de, al menos, dos sesiones de informática a la semana.

#### **4.2.- AGRUPAMIENTOS**

Los agrupamientos de los alumnos serán diferentes según el tipo de actividad a realizar. Principalmente los haremos de las siguientes formas:

- Disposición individual de los alumnos: actividades con el apoyo de los ordenadores y evaluadoras.

La gestión de los tiempos dependerá de las características de la actividad a realizar. Se intentará ajustarse siempre a cada periodo de clase; de forma que las que pueden durar más de un periodo se realizarán los días en que tenemos dos o más periodos seguidos.

Los espacios disponibles para desarrollar la programación de este módulo serán:

- Aula C11. Aula con normal de un aula. Con cañón proyector y ocho ordenadores. La disposición de los alumnos en esta aula vendrá condicionado por las características de la actividad a realizar.
- Aula de ordenadores. Aula C12 con 15 ordenadores.
- Departamento de Comercio, compartido con el Departamento Administración, y en el que los alumnos tienen a su disposición los diferentes manuales que más manejamos los profesores.
- La biblioteca del IES donde se podrá llevar a cabo alguna actividad de búsqueda de información o de fomento de la lectura.

#### **4.3.- TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

Las TIC son el conjunto de avances tecnológicos que nos proporcionan la informática, las telecomunicaciones y las tecnologías audiovisuales, que comprenden los desarrollos relacionados con los ordenadores, Internet, la telefonía, las aplicaciones multimedia y la realidad virtual. Estas tecnologías básicamente nos proporcionan información, herramientas para su proceso y canales de comunicación.

En este módulo utilizaremos las TIC como mínimo en una ocasión en el desarrollo de cada unidad de trabajo.

#### **5.- MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**



## 5.1.- ACTUACIONES DE APOYO ORDINARIO

Las medidas de atención a la diversidad las entendemos como:

El conjunto de actuaciones, adaptaciones al currículo, medidas organizativas, apoyos y refuerzos que un centro diseña, selecciona y pone en práctica para proporcionar, tanto al conjunto del alumnado del centro la respuesta más ajustada a sus necesidades educativas generales y particulares, como a las propias dificultades que puede suponer la enseñanza de ciertas áreas o materias, intentando prevenir posibles dificultades de aprendizaje.

Los alumnos de este Ciclo, además de las diferencias individuales que siempre se dan en el aula en cuanto a capacidad intelectual y cultura, difieren entre sí en cuanto a:

- Edad: Aunque la mayoría suele estar entre los 18 y los 22 años, también los hay mayores de esa edad.
- Procedencia académica: Distintos niveles de estudios, bachillerato, ciclos formativos de grado medio, grados universitarios.
- Experiencia laboral: Algunos alumnos han trabajado, otros no, y de los que lo han hecho, alguno ha podido hacerlo en el sector del comercio internacional.
- Dedicación: Hay alumnos que se dedican en exclusiva a los estudios, mientras que otros también trabajan o tienen obligaciones familiares.

Esta diversidad se traduce en diferentes niveles académicos de los alumnos y distintos conocimientos previos sobre los contenidos del módulo, con el fin de paliar estas diferencias, se proponen las siguientes medidas:

- **Actividades de introducción:** Sirven de “marco de presentación” de los contenidos concretos que se van a abordar.
- **Actividades de “detección” de conocimientos previos:** Partir de aquello que los alumnos/as conocen, para permitirles establecer las oportunas relaciones con los nuevos contenidos de aprendizaje.
- **Actividades de profundización y refuerzo:** Atender las diferentes demandas informativas y de conocimientos a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje. Con ello se pretende responder a las diferencias individuales de los alumnos/as y a sus distintos ritmos de aprendizaje. Con las actividades de refuerzo se pretende alcanzar los objetivos y trabajar los contenidos mediante otras estrategias y otros tipos de actividades, adaptados a cada situación en particular.
- **Actividades de ampliación:** Utilizar actividades para consolidar o profundizar y reforzar. Les servirán para “saber más” y, sobre todo, para “saber mejor”.
- **Actividades de aplicación:** Con estas actividades, se pretende que el alumno/a ponga en práctica, organice, integre o utilice los conocimientos adquiridos.
- **Actividades de transferencia:** Les permitirán “proyectar” los conocimientos a nuevas situaciones, trascendiendo el contexto en el que se produjo su adquisición, y mediante el establecimiento de analogías, inferencias, etc. En consecuencia, serán actividades con cierto nivel de complejidad, ya que por medio de ellas se podrá comprobar la funcionalidad de los aprendizajes.
- **Actividades de síntesis:** Aglutinarán e integrarán varios contenidos básicos. Se utilizarán para poner en marcha la capacidad constructiva de los alumnos/as.

## 5.2.- ACTUACIONES PARA EL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO

Para favorecer la integración y participación del alumnado establecemos, con carácter general, varias medidas de atención a la diversidad:

- a. En todas las actividades de enseñanza-aprendizaje de trabajo en grupos, se integrará alumnado con diferentes niveles de conocimientos y rendimiento académico. Mediante el trabajo cooperativo se obtendrán unos mejores resultados globales en individuos y grupos.
- b. El profesor formará los grupos o equipos de trabajo integrando al alumnado que tenga otros elementos diferenciadores (económico, cultural, origen étnico, etc.). De esta forma intentamos facilitar su integración en el aula y que todos participen de forma más óptima.

Debemos tener presente que las adaptaciones que sean viables en los ciclos de formación profesional son de acceso y no significativas. Por tanto, podemos incidir en las posibilidades de acceso a la formación profesional mediante medidas y recursos técnicos, humanos y didácticos especiales. Además, podemos establecer medidas de adaptación en la metodología, formatos de pruebas de evaluación y adecuación de actividades de enseñanza-aprendizaje. No obstante, no podemos renunciar a conseguir los elementos básicos del currículo (objetivos generales, capacidades terminales, contenidos, etc.).

El profesor puede proceder a medidas del tipo:

1. Asignación de más tiempo, si lo precisa, para la realización de actividades y de pruebas escritas.
2. Las actividades de refuerzo van orientadas, de forma prioritaria, al alumnado con necesidad de apoyo y repetidores.

## 5.3.- ACTUACIONES PARA EL ALUMNADO CON ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES

En este caso se realizarían actividades de ampliación y enriquecimiento para este alumnado.

## 6.- MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Materiales y recursos didácticos:

Los materiales didácticos son los soportes materiales de las actividades. En este módulo vamos a utilizar, entre otros, los siguientes:

- Pizarra, rotuladores de diferentes colores y cepillo de borrar.
- Material básico del alumno: papel, bolígrafo y calculadora.
- **Manual “GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA”. Editorial MARCOMBO**
- Proyector.
- Presentaciones multimedia con cañón proyector.
- Apuntes dados por el profesor.
- Relación de casos o supuestos entregados por el profesor.
- Dotación informática de nuestra aula de gestión.
- Conexión a Internet y webgrafía útil como recurso.

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

Curso	Nombre de la Actividad	Departamento/s que organizan	Fecha prevista para la realización
<b>COMERCIO Y MARKETING</b>			
3MTL – 4MCI	Visita FROET (Alcantarilla)	COMERCIO Y MARKETING	1º TRIMESTRE
3MTL – 4MCI	Visita Plataforma Logística LIDL (Molina de Segura)	COMERCIO Y MARKETING	1º TRIMESTRE
1MAC – 2MAC – 3MTL – 4MCI	Visita a diferentes empresas (Estrella de Levante, Ikea, Primafrío, Licor 43)	COMERCIO Y MARKETING	POR DETERMINAR, según disponibilidad de las empresas.
1MAC – 2MAC	Visita a centros comerciales (Nueva Condomina, Espacio Mediterráneo, etc)	COMERCIO Y MARKETING	POR DETERMINAR, según disponibilidad de las empresas.
2MAC – 3MTL – 4MCI	Día de la Persona Emprendedora (Auditorio Víctor Villegas – Instituto de Fomento)	COMERCIO Y MARKETING	1º TRIMESTRE
1MAC	Feria de Orientación de Hellín (Orienta-T)	COMERCIO Y MARKETING	3er TRIMESTRE

## 8.- ELEMENTOS TRANSVERSALES: PREVENCIÓN DE RIESGOS

El Plan de Formación Profesional, aprobado por el Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, en sesión del 11 de marzo de 2005, y elaborado por la Administración con la colaboración y el consenso de los Agentes Sociales, plantea un Proyecto dedicado al “incremento de la calidad y la seguridad en los centros y talleres de Formación Profesional”, donde analiza que la prevención de riesgos laborales en los centros de FP debe ser abordada con una doble perspectiva: garantizar la seguridad de los alumnos/as y los formadores durante el desarrollo de las acciones formativas y, por otro lado, fomentar un espíritu de prevención en los alumnos/as con vistas al desarrollo de su actividad profesional en la empresa.

La Consejería de Educación, a través de su Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa, ha elaborado el Plan de Actuación de Prevención de Riesgos Profesionales en Instalaciones de Ciclos Formativos, cuyos objetivos son:

- 1º. La mejora de la calidad de las enseñanzas de FP en la Región de Murcia.
- 2º. Llevar a cabo el Plan de Actuaciones Preventivas elaborado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
3. Adecuar las instalaciones y/o equipamientos de los espacios formativos de los Ciclos Formativos de cada uno de los centros a la normativa vigente en Prevención de Riesgos.
- 4º. Realizar las actividades de prevención precisas para garantizar un mayor nivel de protección de la seguridad y salud de alumnos/as y profesores/as.

Atendiendo a este plan, se asigna a cada Ciclo Formativo una puntuación de 1 a 10 por pertenecer a una determinada Familia Profesional, según su menor o mayor peligrosidad en sus equipamientos, siendo la puntuación para el Ciclo Formativo de Grado Medio de Actividades Comerciales de 2, al valorarse según su familia profesional, Comercio y Marketing.

Para el desarrollo de los contenidos y actividades en este módulo, y en coordinación previa con el profesor/a que imparta el módulo de FOL, se trabajará en el desarrollo de las distintas actividades de esta programación las oportunas mediadas para prevenir los principales riesgos que se dan en el ejercicio de esta actividad profesional y que son: riesgos eléctrico, de caídas, de manipulación de cargas, riesgos posturales y el riesgo de incendio. Para ello se recordará a los alumnos periódicamente:

- Que no deben manipular de modo inadecuado los equipos informáticos estando enchufados, y cerciorarse del buen estado de los enchufes,
- Que deben sentarse correctamente, poniendo los codos sobre la mesa y manteniendo la espalda lo más recta posible.
- Que deben mantener el espacio de trabajo libre de estorbos,

Y en cuanto al riesgo de incendio, en caso de producirse un simulacro, o un incendio real, es necesario asegurarse sobre todo de que dejen sus objetos personales, cierren ventanas y salga según el orden marcado en el plan de prevención.

## 9.- ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO

Por una parte será continua, formativa y objetiva, es decir, estará inmersa en el proceso de enseñanza aprendizaje del alumnado, con objeto de detectar las dificultades en el momento en que se produzcan, averiguar las causas y, en consecuencia, adaptar las actividades según convenga.

Los referentes de la evaluación serán las competencias del ciclo, los objetivos generales del ciclo, así como los objetivos didácticos del módulo.

Por otra parte será integradora, ya que ha de tener en cuenta los objetivos generales establecidos en el módulo, a la vez que contemplará los conceptos, procedimientos y actitudes.

### 9.1.- EVALUACIÓN DE ALUMNOS EN CONVOCATORIA ORDINARIA

En el proceso de evaluación tendremos en cuenta los siguientes tipos de evaluación:

- **Formativa:** Tiene por objeto recoger información a lo largo del proceso de enseñanza para valorar los progresos y dificultades de los alumnos y en consecuencia, ajustar el método de enseñanza a sus necesidades.
- **Objetiva:** Tiene por objeto determinar en qué grado se han alcanzado los aprendizajes al final del periodo de enseñanza en función de los objetivos establecidos y los contenidos trabajados.

La *evaluación formativa* se realizará diariamente a través de la observación directa del profesor, teniendo en cuenta:

- La resolución de actividades, ejercicios y trabajos.
- Exposición de trabajos al resto de la clase
- Organización de su trabajo diario.
- Atención en clase y compañerismo.
- Cuidado del material didáctico.
- Aportación de ideas.

El porcentaje de faltas de asistencia, justificadas e injustificadas, que origina la imposibilidad de aplicación de la evaluación continua es del 30% del total de horas lectivas al año, tal como establece nuestras Normas de Organización y Funcionamiento de Centro.

En la *evaluación objetiva* se tendrá en cuenta los siguientes instrumentos de evaluación:

1º Realización de pruebas objetivas que reunirán uno o varios temas propuestos y que podrán consistir en:

- Respuestas cortas o tipo test para evaluar la capacidad de memorización, concentración y seguridad.
- Respuestas comentadas que permitan analizar y justificar.
- Definición de conceptos con la propuesta de ejemplos.
- Exposición temática para mostrar conocimientos, capacidad de organización y expresión.
- Resolución de supuestos prácticos que se adapten a la realidad del sector.

2º Elaboración de trabajos individuales o en equipo. El alumno o el equipo recabarán y analizará información sobre los temas tratados en el módulo.

3º La nota final de la evaluación se obtendrá de la media ponderada de las notas obtenidas en esos instrumentos de calificación antes indicados, calificables de 0 a 10 puntos, siendo la calificación igual o superior a 5 puntos.

#### Recuperación

Los instrumentos de calificación para la fase de recuperación son los mismos que en evaluación ordinaria antes descritos.

Si la media ponderada de las calificaciones obtenidas es inferior a 5 (de entre 0 y 10 puntos), el alumno deberá presentarse en fase de recuperación a otra prueba de calificación respecto de la materia suspendida, que tendrá lugar al comienzo de la siguiente evaluación, o bien cuando termine la última evaluación si se suspende ésta.

#### **. Recuperación de la evaluación ordinaria:**

En aquellos casos en que el proceso de aprendizaje no sea progresivo, es decir, cuando algún alumno no haya alcanzado una valoración suficiente en cualquiera de los conceptos evaluados para los que se considere necesario su consecución, se establecerán actividades específicas de recuperación que realizarán a lo largo de las unidades siguientes.

Estas actividades pueden consistir, según la naturaleza de los conceptos y capacidades implicados, en: resolución de cuestionarios, análisis y solución de casos y problemas, trabajos, informes, realización de estudios y exposiciones, etc.

Se realizará una prueba de recuperación escrita después de la primera evaluación que contendrá el total de contenidos de la evaluación, independientemente de los controles o pruebas objetivas superadas en la evaluación ordinaria.

Esta prueba objetiva tendrá la siguiente estructura:

- Examen tipo test o de determinación de la veracidad o no de determinadas afirmaciones y justificación de respuestas.
- Examen cuestiones.
- Examen casos prácticos.

Por otro lado, al final del segundo trimestre el alumno realizará una prueba objetiva de evaluación (“recuperación”) de todos los contenidos del trimestre. Esta prueba objetiva tendrá la siguiente estructura:

- Examen tipo test o de determinación de la veracidad o no de determinadas afirmaciones y justificación de respuestas.
- Examen cuestiones.
- Examen casos prácticos.

Se considerará recuperada la materia si la nota es superior a CINCO puntos.

La recuperación final para la evaluación ordinaria del módulo se realizará la primera semana de junio a través de una prueba objetiva. En esta prueba de recuperación cada alumno se examinará de las evaluaciones que no haya superado durante el curso, quedando la recuperación de la 3ª evaluación englobada en las pruebas de recuperación de junio. Para superar la evaluación será necesario al menos CINCO puntos en cada una de las pruebas que realice, siendo calificables de 0 a 10 puntos.

Se considerará que un alumno ha superado el módulo si ha superado satisfactoriamente los conocimientos y aprendizajes necesarios para que el alumnado alcance una evaluación positiva.

Se dirá que un alumno ha superado el módulo si ha obtenido una calificación global de 5 o más puntos, teniendo en cuenta que la calificación global se obtiene como media aritmética de la calificación de cada evaluación, estando cada una de ellas aprobada.

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

En los casos en que el alumno falte a las clases del módulo de Gestión Económica de la Empresa en un porcentaje superior al 30 % se seguirá el protocolo de pérdida del derecho a la evaluación continua establecido por Jefatura de Estudios.

En los casos en que el alumno pierda tal derecho será evaluado y calificado en base a un único examen de todos los contenidos del currículo al final del tercer trimestre y con los siguientes instrumentos y criterios de calificación:

Esta prueba objetiva tendrá la siguiente estructura:

- Prueba tipo test o preguntas de los contenidos del módulo
- Prueba casos prácticos

Esta prueba objetiva se evaluará entre 0 y 10. Para superar el módulo el alumno deberá sacar una calificación igual o superior a CINCO puntos.

### 9.3.- EVALUACIÓN DE ALUMNOS EN CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

Antes del 28 de junio se realizará una prueba objetiva completa del módulo, en la que los alumnos se examinarán de todos los contenidos, y entregarán los trabajos que el profesor haya establecido previamente.

Se considerará que un alumno ha superado el módulo si ha superado satisfactoriamente los conocimientos y aprendizajes necesarios para que el alumnado alcance una evaluación positiva.

Se dirá que un alumno ha superado el módulo si ha obtenido una calificación global de CINCO o más puntos, teniendo en cuenta que la calificación global se obtiene como media aritmética de la calificación de la prueba objetiva y los trabajos propuestos o exclusivamente de la prueba objetiva si no existieran trabajos propuestos.

### 9.4.- PLAN DE RECUPERACIÓN PARA ALUMNOS CON EL MÓDULO PENDIENTE

No hay alumnos con el módulo pendiente.

## 10.- ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y PRÁCTICA DOCENTE

### 10.2.- EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

#### 10.2.1.- EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO DE LA UNIDAD DIDÁCTICA.

Se lleva a cabo en dos momentos diferentes:

- a. Antes de su implementación, valorando así el diseño de la misma. Comprobaremos que todos los elementos de la unidad de trabajo sean coherentes entre sí antes de pasar a impartirla. Así comprobaremos que las actividades que proponemos conducen a la obtención de los resultados profesionales. Asimismo comprobaremos que las actividades propuestas trabajan todos los contenidos de la unidad y que existe coherencia entre los resultados profesionales fijados y los instrumentos de evaluación.
- b. Después de su implementación, valorando así sus resultados. Comprobaremos si la distribución temporal realizada ha permitido llevar a cabo el desarrollo de la unidad de trabajo en el tiempo previsto.

#### 10.2.2.- EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA.

El jefe de departamento elaborará un **cuadrante de seguimiento de la programación** en el cual se irá reflejando el grado de cumplimiento y ejecución de las distintas unidades de trabajo del módulo. En este cuadrante se irá reflejando la progresión en el desarrollo de la programación. Por otro lado y de forma mensual, en una reunión de departamento se expondrá el cumplimiento de la programación y las posibles modificaciones a tener en cuenta frente a futuras revisiones.

Por otro lado será necesario contrastar la información suministrada por la evaluación continua de los alumnos con las intenciones que se pretenden y con el plan de acción para llevarlas a cabo.

Así se analizará, la programación del proceso de enseñanza y la intervención del profesor como orientador y animador de este proceso, los recursos utilizados, los espacios y tiempos previstos, la agrupación de alumnos, los criterios e instrumentos de evaluación aplicados, etc.

Los elementos de las programaciones sometidos a evaluación serán, principalmente, los siguientes:

- a) La adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación a las características y necesidades de los alumnos.
- b) Los aprendizajes logrados por el alumnado.

- c) Las medidas de individualización de la enseñanza con especial atención a las medidas de apoyo y refuerzo utilizadas.
- d) La programación y su desarrollo y, en particular, las estrategias de enseñanza, los procedimientos de evaluación del alumnado, la organización del aula y el aprovechamiento de los recursos del centro.
- e) La idoneidad de la metodología y de los materiales curriculares.
- f) La coordinación con el resto de profesores del grupo y en el seno del departamento.
- g) Las relaciones con el tutor y, en su caso, con las familias.

El instrumento empleado para esta evaluación será una **“ficha de control de seguimiento de la programación”** que se cumplimentará, al menos, después de cada evaluación, realizando una evaluación global al final del curso.

### 10.2.3. EVALUACIÓN DEL PROCESOS DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE POR PARTE DE LOS ALUMNOS.

Igualmente y de forma trimestral el profesor o el jefe de departamento pasará a los alumnos un **“cuestionario”** para que estos valoren el proceso de enseñanza y el trabajo del profesor. Este cuestionario será cumplimentado de forma anónima por el alumno y cada profesor comentará su resultado en la correspondiente reunión de departamento.

La actual normativa educativa que regula el proceso de evaluación y acreditación académica del alumnado de FP, establece que los profesores además del aprendizaje de los alumnos/as, evaluarán los procesos de enseñanza y su propia práctica docente en relación con el logro de sus objetivos.

En este sentido hemos seleccionado como instrumento más idóneo para este tipo de evaluación las **hojas de observación**, que tendrán las siguientes características:

1º Se rellenan por cada grupo homogéneo de contenidos.

2º La complementa el profesor, aunque puede pedir información al alumnado.

Como ejemplo de unidades de observación señalamos:

- ¿Los contenidos se adaptan a los objetivos propuestos?
- ¿Se podría haber utilizado menos tiempo?
- ¿Es necesario cambiar el orden de los contenidos?
- ¿Las estrategias iniciales han servido para motivar al alumno/a y dar los puntos de referencia del tema?, etc.

Para cumplimentar este cuestionario el profesor utilizará la hoja de control de desarrollo de cada unidad de trabajo, en la que va recogiendo que tipo de actividades y estrategias funcionan mejor y peor.

Estas unidades de observación se pueden presentar con cuatro alternativas: siempre, generalmente, casi nunca y nunca.

Igualmente y con periodicidad trimestral se pasará a los alumnos un **cuestionario de evaluación docente**, con una serie de preguntas para que el alumno/a evalúe la acción del profesor y su parecer en el desarrollo del módulo. El cuestionario será anónimo.

## 11. 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.

## ANEXO

### PROGRAMA BILINGÜE

#### 1. CONSIDERACIONES GENERALES:

Durante el curso 2023-2024 las materias dentro del programa Bilingüe inglés del IES Los Albares que incumben al Departamento de Comercio y marketing serán:

- Gestión económica y financiera de la empresa (3MCI).
- Marketing internacional (4MCI).

Los **contenidos** son los mismos que los que recoge la programación del Departamento de Comercio y marketing 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:

## 2. 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.

## 3. 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.

## 4. 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.

## 5. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS:

Los materiales curriculares correspondientes al módulo de GEFE 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.