Programación Didáctica de GESTIÓN FINANCIERA

1er CURSO CICLO FORMATIVO GRADO SUPERIOR
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
CURSO 2009/10
I.E.S SAN VICENTE

1. INTRODUCCIÓN

Descripción del Entorno.

San Vicente es un pueblo con un rápido crecimiento demográfico , con una economía basada fundamentalmente en la construcción y con un sector servicios cada vez mas importante. Por otro lado tiene un sector industrial que se va diversificando pasando de depender de la fabrica de cementos a una variedad de actividades, entre la que podemos destacar la industria del cartonaje y de envases y la fabrica de helados.

Su proximidad a Alicante y la localización en su término municipal del campus universitario han sido elementos determinantes en su crecimiento demográfico y económico.

Características del alumnado.

En general serán jóvenes cuya edad oscila entre 18-22 años, en los que ya se han afianzado los cambios sufridos en la adolescencia, con unas preferencias profesionales bastante claras y que buscan una preparación adecuada que les capacite para insertarse en el mundo laboral. Los conocimientos se deben presentar haciendo hincapié en su aplicación práctica, aprovechando los conocimientos previos del alumno, y fomentando una metodología activa.

2 OBJETIVOS

2.1. Relación de los objetivos generales del Ciclo Formativo.

Los establece la Administración en el Real decreto 1659/1994 de 22 de julio para garantizar la existencia de unas enseñanzas comunes para toda España.

Los objetivos generales del ciclo formativo aparecen formulados en el Real Decreto 1659/94 de 22 de julio, BOE de 30 de septiembre de 1994, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas, que tendrá carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. Estos objetivos son:

- Evaluar y analizar el funcionamiento global de las empresas, tanto en el ámbito público como privado, a partir de la función específica de cada una de sus áreas de actividad, sus relaciones internas y su dependencia externa.

- Analizar los sistemas y medios de circulación de la información y documentación para definir la organización administrativa más adecuada a cada empresa u organismo en función de su actividad y características, y de los medios y equipos de oficina e informáticos.

- Interpretar y aplicar las normas mercantiles, laborales y fiscales y de procedimiento administrativo para la comunicación, tramitación y cumplimentación de documentación e información derivada de la administración y gestión, tanto en el ámbito público como privado.

- Aplicar las técnicas de comunicación oral para informar, atender, asesorar, comunicar, transmitir y/o resolver cualquier consulta, problema o incidencia

derivada de la actividad comercial o servicio de atención y trato directo con el público y/o usuario, tanto en empresas como en organismos públicos y privados.

- Seleccionar y operar con equipos informáticos o de oficina y con aplicaciones informáticas de gestión para procesar información y elaborar documentación, derivadas de las operaciones habituales en el campo de la administración y gestión empresarial.

- Determinar y calcular costes que se producen en la actividad económica e imputarlos a las distintas unidades, productos o servicios de la empresa.

- Elaborar, analizar e interpretar adecuadamente los estados financieros, aplicando las técnicas contables y la normativa mercantil y fiscal vigente, utilizando para su registro y archivo soportes informáticos o convencionales.

- Aplicar técnicas de cálculo en las operaciones de capitalización, actualización, préstamos y/o empréstitos correspondientes a la gestión financiera y de tesorería.

- Analizar el sistema fiscal en España para delimitar los aspectos más relevantes de los distintos tributos que afectan a las empresas y cumplimentar correctamente las declaraciones-liquidaciones correspondientes a las obligaciones fiscales de las mismas.

- Analizar el proceso de aprovisionamiento, recepción y control de mercancías para organizar, administrar y supervisar la gestión de existencias.

- Analizar el proceso de comercialización de productos y/o servicios, para organizar, administrar y supervisar la gestión comercial de los mismos.

- Aplicar técnicas empresariales de gestión y administración al desarrollo de un proyecto empresarial, definiendo los pasos necesarios para iniciar, organizar y realizar la actividad económica correspondiente.

- Aplicar procedimientos de seguridad, protección, confidencialidad y conservación de la documentación e información, utilizando medios y equipos de oficina e informáticos, para garantizar su integridad, uso, acceso y consulta.

- Desarrollar la iniciativa, el sentido de la responsabilidad, la identidad y la madurez profesional que permitan mejorar la calidad del trabajo y motivar hacia el perfeccionamiento profesional.

- Valorar la importancia de la comunicación profesional, así como las normas y procedimientos de organización en las relaciones laborales tanto de carácter formal como informal, y su repercusión en la actividad e imagen de la empresa u organismo.

- Interpretar el marco legal, económico y organizativo que regula y condiciona la administración y gestión, identificando los derechos y las obligaciones

que se derivan de las relaciones en el entorno de trabajo, así como los mecanismos de inserción laboral.

- Seleccionar y valorar críticamente las diversas fuentes de información relacionadas con su profesión, que le permitan el desarrollo de su capacidad de autoaprendizaje y posibiliten la evolución y adaptación de sus capacidades profesionales a los cambios tecnológicos y organizativos del sector.

2.2. Objetivos generales del módulo.

Los elementos curriculares que constituyen un módulo son los objetivos, expresados en términos de capacidades terminales, los criterios de evaluación y los contenidos.

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
3.1. Realizar previsiones de tesorería estableciendo la relación adecuada entre los flujos de cobros y pagos.	• Analizar las relaciones entre el servicio de tesorería y los distintos departamentos de la empresa, identificando los flujos de información-documentación generados. • Analizar las relaciones entre el servicio de tesorería y empresas y entidades externas identificando los flujos de información-documentación generados. • Explicar la información proporcionada por los indicadores del grado de liquidez utilizados habitualmente. • En un supuesto práctico en el que se proporciona información convenientemente caracterizada sobre la situación del activo circulante y el pasivo exigible a corto plazo y los plazos de vencimiento de los derechos de cobro y las deudas en un

	determinado período: – Calcular los ratios de solvencia inmediata y de liquidez a corto plazo. – Calcular el «cash-flow» financiero. – Realizar un diagrama en el que se recojan los flujos de cobros y pagos previstos. – Analizar la solvencia inmediata de la empresa estableciendo, en su caso, las necesidades de financiación a corto plazo para hacer frente a los pagos.
3.2. Realizar los cálculos relativos a las operaciones de tesorería y aplicar la legislación mercantil que regula los procedimientos relacionados con los medios de pago.	• Explicar las normas que regulan los procedimientos de cobro y pago. • Explicar las características y funciones de los documentos de cobro y pago. • Identificar los medios básicos de pago habituales en operaciones de comercio internacional y explicar sus características. • Explicar las variables que intervienen en la gestión de cobro y descuento de efectos comerciales. • Describir procedimientos de liquidación de cuentas corrientes. • Explicar los conceptos de equivalencia financiera, vencimiento común y vencimiento medio. • Precisar la función de los libros-registro relativos a la gestión de tesorería. • En un supuesto en el que se proponen distintas operaciones de tesorería convenientemente caracterizadas relativas a un período determinado: – Elaborar la documentación correspondiente aplicando la

	legislación mercantil. – Calcular los descuentos y comisiones en la negociación y gestión de cobro de efectos comerciales. – Registrar los movimientos en las cuentas corrientes propuestas. – Liquidar las cuentas corrientes propuestas. – Registrar los movimientos de caja. – Realizar las órdenes de contabilización. • En un supuesto en el que se proponen modificaciones en los plazos de cobros y pagos correspondientes a distintas operaciones de compra-venta convenientemente caracterizadas: – Realizar el fraccionamiento de cobros y pagos determinados. – Calcular el vencimiento común y el vencimiento medio de distintos cobros y pagos.
3.3. Analizar y aplicar procedimientos de evaluación financiera de inversiones.	• Explicar las relaciones de equilibrio necesarias entre las inversiones y los recursos financieros propios y ajenos, diferenciando entre la financiación de circulante y del inmovilizado. • Describir las variables fundamentales que definen un plan de inversión. • Explicar los criterios de evaluación de la rentabilidad de inversiones más utilizados (VAN, TIR, Pay Back, etc.), precisando la forma de calcularlos. • En un supuesto práctico en el que se proporciona información convenientemente caracterizada sobre los planes de inversión de una empresa simulada: – Calcular el VAN y el TIR de las

	inversiones previstas. – Interpretar los resultados obtenidos estableciendo la oportunidad financiera de las inversiones propuestas.
3.4. Evaluar formas de financiación alternativas que cubran necesidades previstas.	• Identificar las fuentes fundamentales de financiación propia y ajena. • Precisar los conceptos de interés nominal e interés efectivo o tasa anual de equivalencia (TAE) y la forma de calcularlos. • Explicar las variables que intervienen en la amortización de préstamos, precisando la forma de calcularlas según los sistemas de amortización más utilizados. • Explicar las variables que intervienen en las operaciones de arrendamiento financiero o «leasing». • Describir los principales instrumentos de financiación, ayudas y subvenciones en operaciones de comercio internacional. • En un supuesto práctico de una emisión de empréstito convenientemente caracterizada, realizar el cuadro de amortización correspondiente. • En un supuesto práctico en el que se proponen, como alternativas de financiación, un préstamo y un «leasing» convenientemente caracterizados: – Realizar el cuadro de amortización del préstamo por el método francés. – Realizar el cuadro de amortización del «leasing». – Calcular la TAE de las dos alternativas.

	– Comparar las ventajas y desventajas de ambas alternativas.
3.5. Utilizar aplicaciones informáticas de gestión de tesorería y cálculo financiero.	• Instalar las aplicaciones siguiendo las especificaciones establecidas. • Describir las funciones y procedimientos de la aplicación instalada. • En supuestos prácticos convenientemente caracterizados: – Registrar las operaciones de tesorería y financiación. – Realizar previsiones de tesorería. – Realizar cuadros de amortización de préstamos, empréstitos y operaciones de «leasing». – Calcular el VAN y el TIR de inversiones propuestas.

3- CONTENIDOS

Vamos a secuenciar los contenidos por unidades de trabajo, pero no van a ser bloques de contenido estanco, sino que se van a interrelacionar a lo largo de la docencia del módulo:

♦ Unidad 1: EL CAPITAL FINANCIERO
El capital financiero
Operación financiera
Regimenes de capitalización y descuento.

♦ Unidad 2: El interés simple
Capitalización simple
Interés anticipado. Relación con el interés vencido.
Las cuentas corrientes

♦ Unidad 3: La capitalización compuesta

Comparación entre capitalización simple y compuesta
Convenio lineal y exponencial
La TAE

- Unidad 4: El descuento simple

El descto comercial o bancario
Negociación de efectos
El descto racional o matemático
Relación entre ambos desctos
Descto compto

- Unidad 5:La equivalencia de capitales.Tantos Medios

Equivalencia de capitales en capitalización simple
Equivalencia de capitales en capitalización compuesta
Tantos Medios

- Unidad 6: Rentas financieras

Renta financiera
Clasificación de las rentas en capitalización compuesta.
Rentas constantes, inmediatas. Pospagables y prepagables.
Rentas diferidas.
Rentas anticipadas.
Rentas Perpetuas

- Unidad 7: Rentas variables en progresión geométrica y aritmética

Rentas variables en progresión aritmética.
Rentas variables en progresión geométrica.

- Unidad 8: Rentas fraccionadas

Rentas fraccionadas Pospagables
Rentas fraccionadas prepagables.

- Unidad 9: Préstamos

Préstamos: elementos de un préstamo.
Clasificación.
Préstamos amortizables con reembolso único.
Préstamo francés.
Préstamo de cuota constante.
Préstamo de términos variables en progresión aritmética.
Préstamo de términos variables en progresión geométrica.
Amortización fraccionada de préstamos.
Prestamos con periodos de carencia
Prestamos amortizables por el sistema alemán
Valor de un prestamo, el usufructo y la nuda propiedad
El leasing financiero

Unidad 10:
Empréstitos: conceptos básicos de empréstitos.
Clasificación.
Empréstitos normales.
Empréstitos normales con cupón fraccionado.
Empréstitos con prima de amortización constante.
Empréstitos con prima de amortización variable.
Empréstitos con lotes.
Empréstitos con intereses acumulados.

- Unidad 11: Selección de inversiones

Concepto de inversión.Clasificación
Dimensión financiera de la inversión
Metodos de valoración de las inversiones

- Unidad 12: Fuentes de financiación a largo y corto plazo

Autofinanciación
Fuentes de financiación a corto plazo
Fuentes de financiación a largo plazo

- Unidad 13: Periodo Medio de Maduración. Capital Circulante. Ratios Financieros

El ciclo de explotación
El PMM
Clasificación del balance
El Capital Circulante
Análisis financiero
Gestión Económica

- Unidad 14 : Medios y documentos de cobro y pago

La letra de cambio
El pagare
El cheque
Otros medios de pago

- Unidad 15: Gestión y control de tesorería

Situaciones presupuestarias de la tesoreria
Corrección de los desequilibrios presupuestarios
Ratios de tesoreria

4-T**EMPORALIZACIÓN**

Estos temas se desarrollarán aproximadamente de acuerdo con la distribución temporal siguiente, que estará en función de la capacidad de aprendizaje y comprensión de los alumnos:

1ª evaluación: Unidades de Trabajo de la 1 a la 5

2ª evaluación: Unidades de Trabajo de la 6 a la 10

3ª evaluación : Unidades de Trabajo de la 11 a la 15

5-MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

Recortes de prensa, diaria, semanal, local, nacional, etc

Libro de texto, Gestión financieraEditorial Paraninfo

Encerado.

Ordenadores.

Dossier de Ejercicios preparados por el profesor.

6- METODOLOGÍA DIDACTICA.

El proceso dependerá del contenido de cada una de las unidades de trabajo, pero en general, responderá al siguiente esquema:

1º) Al inicio de la unidad de trabajo, se hará una introducción a la misma, mediante un coloquio, que muestre los conocimientos y aptitudes previos del alumno/a, comentando entre todos los resultados, para detectar las ideas preconcebidas y despertar un interés hacia el tema.

2º) Posteriormente se realizarán explicaciones teóricas del profesor, de los contenidos; procurando que el alumno/a comprenda la relación entre la realidad práctica y los conceptos teóricos, dejando que sea este quien plantee la mayor parte de interrogantes, y también las posibles soluciones.

Se proponen, a su vez, la resolución de actividades de enseñanza-aprendizaje, que faciliten la mejor comprensión de la unidad propuesta a través de:

a) Búsqueda de información sobre los temas estudiados, a través de internet, visitas a instituciones, libros, etc.

b) Ejercicios y supuestos prácticos encaminados a descubrir la relación de la teoría con la realidad y a poner en práctica, los conocimientos adquiridos.

7-LA EVALUACIÓN

Las nuevas exigencias sociales y laborales, demandan capacidad creativa, espíritu crítico y trabajo en equipo, lo que implica nuevas formas de evaluación de resultados para los alumnos, dando más importancia a sus habilidades y actitudes, no centrándonos sólo, en la valoración de los contenidos conceptuales.

7.1 Procedimientos de Evaluación

La evaluación será personalizada, adaptada en la medida de lo posible, a las características de cada alumno.

La evaluación del aprendizaje del alumnado en los ciclos formativos será continua.

La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado, requiere su asistencia regular a las clases y actividades programadas.

Las situaciones extraordinarias de alumnos -enfermedad propia o de familiares, relación laboral con contrato, o cualquier otra- que impidan la asistencia con regularidad a las clases, serán estudiadas por el equipo educativo del curso, quien determinará las reglas de actuación, facilitando la posibilidad de combinar estudio y trabajo.

7.2 Instrumentos de Evaluación.

a) Interés del alumno, mediante la implicación en el trabajo, realizando habitualmente las actividades propuestas, colaborando con los compañeros, y mostrando interés por la búsqueda de información, fuera del horario escolar.

b) La asistencia a clase, ponderando el número de faltas de asistencia injustificadas, en función del número de horas de clase.

La falta a clase de modo reiterado, puede provocar la imposibilidad de aplicar los criterios de evaluación, por ello el profesor del módulo podrá, previa consulta con la Jefatura de Estudios y comunicación escrita al interesado, suspender el derecho a la evaluación continua a los alumnos cuyo porcentaje de ausencias supere el 20% del total de la duración del módulo (39 horas), teniendo que realizar, un único examen de todo el contenido del programa, al finalizar el curso. Caso de resultar apto en este examen, la calificación que se hará constar en el expediente será de 5.

Cuando el número de ausencias sea superior al 10% y estas estén justificadas documentalmente (por enfermedad o trabajo únicamente) el profesor podrá pedir algún trabajo adicional.

c)Realización de pruebas escritas individuales de los contenidos del módulo, para asignar una calificación lo más acorde posible con el esfuerzo desempeñado. Estas son importantes porque al alumnado se encuentra solo ante los problemas que deba resolver y esto le hace tomar conciencia de sus avances y dificultades. Se harán varios (mínimo dos) exámenes por evaluación. Su finalidad será ver en que medida el alumno ha alcanzado los objetivos programados. Para mediar la nota de los mismos, habrá de obtenerse como mínimo un 3, en cada uno de ellos.

La calificación de los alumnos, se realizará aplicando las ponderaciones siguientes, a los instrumentos de evaluación enumerados anteriormente:

90% por el resultado de las pruebas objetivas (exámenes)

10% Interés del alumno y Asistencia a clase

La nota de evaluación resultante de la aplicación de los criterios de calificación anteriores será redondeada al número entero inmediatamente superior si su parte decimal es superior a 0,5. En caso contrario se redondeará al número entero inmediatamente inferior.

Al finalizar cada evaluación se realizará una recuperación que será posterior a la sesión de evaluación. Será necesario obtener una calificación de 5 puntos como mínimo para recuperar la evaluación. La nota del examen de recuperación será la obtenida en el mismo, no pudiendo exceder de 6 puntos como máximo.

Para determinar la **nota final del módulo** deberá procederse como se indica a continuación:

- Si el alumno ha aprobado las tres evaluaciones, la nota final será la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada una de ellas.
- Si el alumno ha suspendido (y no ha recuperado) una o más evaluaciones durante el curso, deberá examinarse en junio de las evaluaciones suspensas.
- En caso de no recuperar en junio las evaluaciones suspensas deberá examinarse en septiembre de la totalidad de los contenidos del módulo. En este supuesto, la nota final del módulo será la obtenida en el examen de septiembre, no pudiendo exceder en ningún caso de seis.