

 I.E.S. Cinco Villas	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA CURSO 2017/18	 ADG ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN
CICLO:	GESTION ADMINISTRATIVA	
MÓDULO PROFESIONAL:	OP.AUX. DE GESTIÓN DE TESORERÍA	

1.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL ALUMNADO

Siempre será imprescindible haber participado y presentado, antes de los exámenes escritos, resueltos los trabajos individuales o colectivos. La no presentación de alguno de los trabajos impedirá la superación del módulo.

En el enunciado de las pruebas escritas se especificará la puntuación asignada a cada uno los apartados o cuestiones que lo compongan. La calificación global de cada evaluación se obtendrá:

Exámenes y pruebas escritas: 80%

Trabajos individuales o colectivos 10%

Participación activa y trabajo diario en clase 10%

Además del rigor técnico y la adecuada utilización de la terminología específica del módulo, se requerirá una presentación correcta, en cuanto al orden, limpieza y legibilidad, tanto de los ejercicios escritos como de los trabajos. La calificación final ordinaria del curso se obtendrá calculando la media aritmética de las dos evaluaciones.

En las dos evaluaciones será necesario obtener una calificación media de los exámenes igual o superior a 5 puntos, no promediándose cuando alguna de las notas sea inferior a 4 puntos.

Aprobará el módulo quien obtenga en esta prueba una calificación igual o superior a 5 puntos, siendo la nota final la conseguida en esta prueba. Los alumnos que no superen el módulo en marzo, deberá realizar una prueba final en junio, que contemplará la totalidad de los contenidos.

Para ayudar a preparar adecuadamente el examen se propondrán al alumnado actividades, específicas e individualizadas, de recuperación para realizar durante el último trimestre. La nota del curso será, en este caso, la conseguida en la última prueba realizada.

Se tendrá en cuenta el Proyecto Lingüístico de centro:

1. **Ortografía:** En exámenes, presentaciones y trabajos: las faltas bajarán un 0,10 y las tildes un 0,05 en total se podrá bajar como máximo 2 puntos de la nota.
2. **Vocabulario:** Se evalúa junto con los contenidos y dentro de los criterios generales de evaluación.

3. **Presentación escrita:** En trabajos y cuadernos supondrá el 10% de la nota.
4. **Presentación oral:** En el módulo de Proyecto Final de ADS2 supondrá el 15% de la nota.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Relacionados con el resultado de aprendizaje

- a) Se ha descrito la función y los métodos del control de la tesorería en la empresa.
- b) Se ha diferenciado los flujos de entrada y salida de tesorería: cobros y pagos y la documentación relacionada con éstos.
- c) Se han cumplimentado los distintos libros y registros de tesorería.
- d) Se han ejecutado las operaciones del proceso de arqueo y cuadro de la caja y detectado las desviaciones.
- e) Se ha cotejado la información de los extractos bancarios con el libro de registro del banco.
- f) Se han descrito las utilidades de un calendario de vencimientos en términos de previsión financiera.
- g) Se ha relacionado el servicio de tesorería y el resto de departamentos, empresas y entidades externas.
- h) Se han utilizado medios telemáticos, de administración electrónica y otros sustitutivos de la presentación física de los documentos.
- i) Se han efectuado los procedimientos de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.

Relacionados con el resultado de aprendizaje 2.

- a) Se han clasificado las organizaciones, entidades y tipos de empresas que operan en el Sistema Financiero Español.
- b) Se han precisado las instituciones financieras bancarias y no bancarias y descrito sus principales características.
- c) Se han diferenciado los distintos mercados dentro del sistema financiero español relacionándolos con los diferentes productos financieros que se emplean habitualmente en la empresa.
- d) Se han relacionado las funciones principales de cada uno de los intermediarios financieros.
- e) Se han diferenciado los principales instrumentos financieros bancarios y no bancarios y descrito sus características.
- f) Se han clasificado los tipos de seguros de la empresa y los elementos que conforman un contrato de seguro.
- g) Se han identificado los servicios básicos que nos ofrecen los intermediarios financieros bancarios y los documentos necesarios para su contratación.
- h) Se ha calculado la rentabilidad y coste financiero de algunos instrumentos financieros de inversión.
- i) Se han operado medios telemáticos de banca on-line y afines.
- j) Se han cumplimentado diversos documentos relacionados con la contratación, renovación y cancelación de productos financieros habituales en la empresa.

Relacionados con el resultado de aprendizaje 3.

- a) Se ha diferenciado entre las leyes financieras de capitalización simple y actualización simple.
- b) Se ha calculado el interés simple y compuesto de diversos instrumentos financieros.
- c) Se ha calculado el descuento simple de diversos instrumentos financieros.
- d) Se han descrito las implicaciones que tienen el tiempo y el tipo de interés en este tipo de operaciones.
- e) Se han diferenciado los conceptos del tanto nominal e interés efectivo o tasa anual equivalente.
- f) Se han diferenciado las características de los distintos tipos de comisiones de los productos financieros más habituales en la empresa.
- g) Se han identificado los servicios básicos que ofrecen los intermediarios financieros bancarios y los documentos necesarios para su contratación.

Relacionados con el resultado de aprendizaje 4.

- a) Se han liquidado una cuenta bancaria y una de crédito por los métodos más habituales.
- b) Se ha calculado el líquido de una negociación de efectos.
- c) Se han diferenciado las variables que intervienen en las operaciones de préstamos.
- d) Se han relacionado los conceptos integrantes de la cuota del préstamo.
- e) Se han descrito las características del sistema de amortización de préstamos por los métodos más habituales.
- f) Se ha calculado el cuadro de amortización de préstamos sencillos por los métodos más habituales.
- g) Se han relacionado las operaciones financieras bancarias con la capitalización simple, compuesta y el descuento simple.
- h) Se han comparado productos financieros bajo las variables coste/rentabilidad.
- i) Se han utilizado herramientas informáticas específicas del sistema operativo bancario.

2.- RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL MÓDULO «OPERACIONES AUXILIARES DE GESTIÓN DE TESORERÍA»

1. Aplica métodos de control de tesorería describiendo las fases del mismo.
2. Realiza los trámites de contratación, renovación y cancelación correspondientes a instrumentos financieros básicos de financiación, inversión y servicios de esta índole que se utilizan en la empresa, describiendo la finalidad de cada uno ellos.
3. Efectúa cálculos financieros básicos identificando y aplicando las leyes financieras correspondientes.
4. Efectúa las operaciones bancarias básicas interpretando la documentación asociada.

MÍNIMOS EXIGIBLES

- Para conseguir superar el módulo, el alumnado de este curso deberá ser capaz de resolver correctamente una serie de ejercicios prácticos y teórico prácticos que comprendan lo siguiente:
- Conocimiento elemental del sistema financiero español, las instituciones financieras más importantes y los instrumentos, productos y servicios bancarios básicos.
- Control de los medios básicos de cobro y pago.
- Elaboración y control de los libros de tesorería más importantes (caja, bancos, clientes, proveedores, efectos comerciales a cobrar y a pagar).
- Diferenciación y cálculo de todos los elementos que intervienen en las operaciones de capitalización simple y compuesta y descuento simple (capitales inicial y final, interés total, tipo de interés y duración).
- Liquidación de una cuenta corriente y de una cuenta de crédito bancarias.
- Liquidación de una negociación de efectos.
- Cálculo de la cuota anual de amortización de un préstamo y redacción del cuadro de amortización.

3.-PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Se efectuará una evaluación inicial, en la primera semana del curso, al objeto de comprobar el nivel conocimientos del alumnado en los aspectos básicos del módulo. No tendrá ningún valor para las calificaciones.

En cada uno de los dos trimestres se realizarán pruebas escritas cada dos temas, consistentes en la resolución de ejercicios prácticos comprensivos de la materia explicada en el aula a lo largo del periodo correspondiente y los anteriores (las 12 unidades didácticas).

Cada trimestre realizarán, por pequeños grupos, la resolución de uno o varios trabajos propuestos al comienzo del periodo. Estos trabajos formarán parte de la calificación.

Igualmente se valorará la asistencia continuada, activa y positiva a clase, y la entrega de las actividades propuestas

. Para el alumnado que, según el proceso descrito, no supere el módulo se realizará al final del periodo lectivo una prueba escrita de carácter global, como recuperación final de curso. Las clases son presenciales, por lo que la asistencia es obligatoria para todo el alumnado, las faltas a clase deberán justificarse ante el tutor del grupo mediante la presentación de la documentación que éste solicite. Todos los días se introducirán en la unidad personal del Sistema de gestión docente (SGD) las incidencias y faltas de asistencia que se produzcan, por lo que la información será visible en internet al día siguiente.

En cuanto a los apercibimientos por las faltas, y la pérdida del derecho a la evaluación continua, se pierde con un 15% de faltas según dispone en el Reglamento de régimen interior del instituto y en la normativa vigente que regula las enseñanzas de formación profesional.

Dicha normativa establece que los alumnos que superen por faltas un 15% de las asignadas al módulo (117) perderán el derecho a la evaluación continua (16horas).

