

PROGRAMACIÓN

DEPARTAMENTO

Administración de Empresas

MATERIA

MÓDULO 5: *Productos y Servicios Financieros y de Seguros Básicos.*
CICLO FORMATIVO: *Gestión Administrativa.*

I.E.S. *Pedro de Tolosa*
San Martín de Valdeiglesias (Madrid)
Curso académico: 2010/11

Profesor/es Natividad Aguado Vecilla
Septiembre de 2010

INDICE

1. OBJETIVOS GENERALES.....	4
2. CONTENIDOS GENERALES	6
3. SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN POR BLOQUES	9
4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN	10
5. METODOLOGÍA DIDÁCTICA	11
6. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN	12
7. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	13
8. SISTEMA DE RECUPERACIÓN DE EVALUACIONES PENDIENTES.....	14
9. SISTEMA DE RECUPERACIÓN DE LA MATERIA PENDIENTE	15
10. ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN, PROFUNDIZACIONES Y REFUERZOS	16
11. DESDOBLES, AGRUPACIONES FLEXIBLES	17
12. ADAPTACIONES CURRICULARES	18
13. MATERIALES, TEXTOS Y RECURSOS DIDÁCTICOS.....	19
14. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	20
15. OTROS	21

1. Objetivos generales

El alumno o alumna deberá haber alcanzado o desarrollado al finalizar el periodo de aprendizaje del módulo las siguientes **capacidades terminales**, que han sido fijadas teniendo en cuenta los objetivos de etapa de la Formación Profesional Específica y de ciclo del Ciclo Formativo de Grado Medio de Gestión Administrativa recogidos en el Proyecto Curricular, y que son:

1. **Analizar y describir el perfil profesional del Técnico en Gestión Administrativa en cuanto a sus competencias, realizaciones y dominio profesional, ubicándolo en su entorno profesional, de trabajo, funcional y tecnológico y describir las tareas administrativas propias del mismo en una oficina tipo de entidad de crédito y de compañía de seguros.**
2. **Describir y explicar la estructura y organización básicas del sistema financiero, identificando las principales instituciones, mercados y medios así como sus funciones y fines en el conjunto de la actividad económica.**
3. **Identificar y diferenciar las principales instituciones, organizaciones, mercados y activos que forman parte del actual sistema financiero español, explicando sus principales funciones y relaciones y, en especial, la organización y funcionamiento de una oficina tipo de entidad de crédito y de compañía de seguros.**
4. **Identificar y analizar los productos y servicios financieros básicos, relacionando sus principales características con sus posibilidades de aplicación según las necesidades y requerimientos de los diferentes tipos de clientes.**
5. **Realizar los cálculos de los costes y beneficios de los servicios y productos financieros básicos; identificando y utilizando los procedimientos, técnicas, fórmulas y documentos necesarios y especificar como se imputan en cada caso.**
6. **Identificar y analizar los productos de seguros básicos, relacionando sus principales características con sus posibilidades de aplicación según las necesidades y requerimientos de los diferentes tipos de clientes.**
7. **Realizar los cálculos de las primas de seguros y otros datos, como bonificaciones y penalizaciones propios de los productos de seguros, identificando y aplicando los procedimientos, técnicas, tablas, coeficientes y documentos necesarios en cada caso.**
8. **Aplicar procedimientos administrativos relativos a los productos y servicios financieros básicos necesarios en su información, contratación, seguimiento y extinción; identificando y utilizando los documentos, procedimientos y requisitos de gestión necesarios y las unidades organizativas o departamentos que intervienen en cada caso.**
9. **Aplicar los procedimientos administrativos relativos a los productos de seguros básicos necesarios en la información, contratación, seguimiento y extinción; identificando y utilizando los documentos, procedimientos y requisitos de gestión necesarios y las unidades organizativas o departamentos que intervienen en cada caso.**

10. Aplicar técnicas y procedimientos de marketing financiero y de seguros adecuados en la negociación con los clientes.

2. Contenidos Generales

U.T. 1: El Sistema Financiero y la Actividad Económica Financiera.

La actividad económica. La actividad financiera de los agentes económicos. El sistema financiero: funciones, objetivos y estructura. La estructura institucional del sistema financiero español. Activos financieros. Mercados financieros. Regulación financiera.

APLICACIÓN DEL CÁLCULO MERCANTIL Y FINANCIERO A LAS OPERACIONES BANCARIAS

U.T. 2: Capitalización Simple.

Conceptos básicos. El interés simple. El montante o capital final. Cálculo del capital, tiempo y tanto en función del montante. Capitalización no anual. Cálculo del interés para distintas unidades de tiempo. Relación entre el interés comercial y el civil. Métodos abreviados para el cálculo del interés.

U.T. 3: Actualización simple.

El Descuento. El Descuento racional o matemático. El descuento racional en función del nominal. Cálculo del efectivo en función del nominal. Cálculo del tiempo y del tanto en función del nominal. El Descuento Comercial (D_c). Cálculo del efectivo. Métodos abreviados para el cálculo del descuento. Comparación entre el descuento comercial y el descuento racional.

U.T. 4: Equivalencia Financiera.

Concepto de equivalencia financiera. Vencimiento común. Vencimiento medio. Entregas a cuenta.

U.T. 5: Capitalización Compuesta.

El Régimen de capitalización. Cálculo del montante o capital final. Cálculo del interés. Cálculo del capital inicial. Cálculo del tanto. Cálculo del tiempo. Comparación entre la capitalización compuesta y la simple. Equivalencia en capitalización compuesta. Capitalización compuesta en tiempo fraccionado.

U.T. 6: Actualización compuesta.

Valor actual de un capital. Descuento compuesto. Descuento compuesto racional. Descuento compuesto comercial.

U.T. 7: Rentas.

Concepto de Renta. Clasificación de las rentas. Valor actual de una renta. Valor final de una renta. Rentas pospagables constantes e inmediatas. Rentas prepagables, constantes e inmediatas.

PRODUCTOS Y SERVICIOS BANCARIOS**U.T. 8: Productos de Ahorro.**

Depósitos a la vista. Imposiciones a plazo fijo (IPF). Otros productos de ahorro a medio y largo plazo.

U.T. 9: Productos de Financiación.

Créditos. Préstamos. Modalidades de créditos y préstamos. Descuento comercial. Otras fórmulas de financiación.

U.T. 10: Servicios bancarios.

Servicios relacionados con el movimiento de fondos de cuentas. Servicios relacionados con las operaciones de financiación. Servicios de valores mobiliarios. Servicios ofertados a las empresas. Otros servicios.

U.T. 11: La oficina bancaria: Organización y funciones.

Estructura de una entidad bancaria. Tipos de bancos. La oficina bancaria. Requerimientos habituales de los clientes. Contratación de productos financieros.

PRODUCTOS Y OPERACIONES BURSÁTILES**U.T. 12: Valores de Renta Variable.**

Concepto de valor mobiliario. Valores de renta variable. Derechos de los accionistas. Instituciones y mercados.

U.T. 13: Valores de Renta Fija.

Concepto de activo financiero de renta fija. Fondos públicos. Fondos privados. Mercado primario de títulos de renta fija. Mercado secundario de títulos de renta fija.

U.T. 14: Fondos de Inversión.

Concepto de Fondo de Inversión. Instituciones de inversión colectiva de carácter financiero. Instituciones de inversión colectiva de carácter no financiero. Régimen fiscal de los fondos de inversión.

PRODUCTOS DE SEGURO Y DE PENSIONES**U.T. 15: El Contrato de Seguro. Productos de seguros.**

El contrato de seguro. Productos de seguro. Otros productos de seguros.

U.T. 16: Los Seguros de personas. Productos de pensiones.

Los seguros de personas. El seguro de vida. El seguro de accidentes. El seguro de enfermedad. El seguro de asistencia sanitaria. Productos de pensiones.

U.T. 17: La empresa de seguros: Funciones y organización.

Estructura de las empresas de seguros. La mediación del seguro. Organización de una oficina de seguros. Contratación de una póliza de seguros.

U.T. 18: Negociación con clientes.

Negociación con clientes. Factores de decisión. Entrevista con clientes. Servicios posventa. Reclamaciones de clientes.

CONTENIDOS MÍNIMOS.

La estructura del Sistema Financiero. Las entidades de crédito. Valoración y liquidación de cuentas bancarias. Valoración y liquidación de préstamos y créditos bancarios. Elementos de cálculo mercantil y financiero para la gestión de préstamos y créditos bancarios. El descuento comercial bancario. Documentos descontables. Operaciones y conceptos bursátiles. Los valores mobiliarios. Derechos de los accionistas. Mercado primario y mercado secundario. Los Fondos de Inversión. Régimen fiscal de los fondos de inversión. El contrato de seguro. Clases de seguros. Productos de pensiones. Organización y funciones de una oficina bancaria. Organización de la empresa de seguros.

3.Secuenciación y Temporalización por Bloques

Primera Evaluación trimestral: Unidades de trabajo 1 a 6

Segunda Evaluación trimestral: Unidades de trabajo 7 a 12

Tercera Evaluación trimestral: Unidades de trabajo 12 a 18

4. Criterios de Evaluación

1. Describir las características del perfil profesional del Técnico en Gestión Administrativa.
2. Describir las funciones y tareas del Técnico en Gestión administrativa en relación con los productos y servicios financieros y de seguros básicos.
3. Describir el trabajo administrativo que se realiza en una oficina tipo de entidad de crédito y de seguros.
4. Describir y explicar la estructura, funciones y fines del sistema financiero en el conjunto de la actividad económica.
5. Identificar, clasificar y diferenciar las principales instituciones, mercados y activos que forman parte de la estructura básica de un sistema financiero.
6. Identificar y clasificar según distintos criterios las principales instituciones, organizaciones y entidades que forman parte del actual sistema financiero español.
7. Explicar las funciones y servicios básicos de las principales entidades financieras y de seguros.
8. Explicar la organización y relaciones funcionales así como el proceso administrativo de una oficina tipo de entidad de crédito.
9. Explicar la organización y relaciones funcionales así como el proceso administrativo de una oficina tipo de compañía de seguros.
10. Explicar las características y posibilidades de aplicación de los siguientes productos bancarios básicos de activo y pasivo:

Depósitos bancarios a la vista, de ahorro y a plazo.

Préstamos y créditos bancarios

Descuentos de efectos comerciales

Planes de ahorro y fondos de pensiones

Fondos de inversión.

11. Explicar las características y posibilidades de aplicación de los siguientes productos de seguros básicos.

Seguros personales

Seguros de bienes muebles

Seguros de bienes inmuebles

Seguros combinados o multirriesgo.

12. Determinar las comisiones e intereses aplicables a los productos y servicios bancarios básicos según las condiciones de la entidad recogidas en sus documentos internos.

13. Calcular las comisiones e intereses de los productos y servicios bancarios básicos utilizando los coeficientes y fórmulas para el cálculo abreviado de forma mecánica o automática.

1. Calcular los descuentos y comisiones en las operaciones de negociación y descuento de efectos comerciales.
2. Explicar el proceso administrativo necesario: documentos, requisitos, características de la gestión y departamentos que intervienen en la gestión de productos y servicios bancarios básicos.
3. A partir de un supuesto convenientemente caracterizado sobre un producto de seguros básico, aplicar el procedimiento administrativo necesario en la negociación, seguimiento, información y extinción.
4. Describir las técnicas de negociación y los parámetros que deben tenerse en cuenta en un proceso de venta de productos financieros y de seguros.

5. Metodología didáctica

La metodología didáctica que se aplicará está basada en el principio de promover en el alumno o alumna una visión global y coherente de los procesos de gestión administrativa en que debe intervenir mediante la debida integración de contenidos de carácter científico, tecnológico y organizativo.

El proceso de enseñanza-aprendizaje se ha programado según los siguientes criterios metodológicos:

- **Explicaciones del profesor**, mediante un enfoque interdisciplinar en el que se relacionen conceptos, técnicas, métodos y procedimientos procedentes de diferentes disciplinas, con el máximo rigor y actualidad en los contenidos.

El profesor motivará a los alumnos y alumnas para que intervengan activamente durante estas explicaciones con el fin de esclarecer y consolidar los contenidos necesarios.

- **Realización de actividades de aprendizaje por los alumnos y alumnas de forma individual o en grupo**, que propicien su iniciativa y el proceso de autoaprendizaje.

Estas actividades serán dirigidas por el profesor, en mayor o menor grado, según su nivel de dificultad; interviniendo cuando así fuere necesario para corregir los posibles errores y defectos.

Las actividades intentarán conectar, en la medida de lo posible, el aula con el mundo económico real, las empresas, los profesionales y organismos administrativos, que conforman el futuro entorno profesional y de trabajo del Técnico en Gestión Administrativa.

5. Exposiciones y debates de los alumnos/ as sobre temas considerados relevantes.

Estas actividades serán propuestas como medida de apoyo a las actividades de aprendizaje o para profundizar en algún aspecto de los contenidos, en caso de que fuera necesario y siempre que el desarrollo de la programación se ajuste a la temporalización propuesta.

6. Procedimientos de Evaluación

La **evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje** se ha establecido atendiendo a los siguientes principios:

- **Evaluación por objetivos o criterial**, en la que se evalúa el grado de consecución de los objetivos generales programados para el módulo a través de la evaluación de los objetivos terminales de cada una de las unidades de trabajo; teniendo como referentes inmediatos los criterios de evaluación establecidos en esta programación didáctica.
- **Evaluación individual**, en la que el referente de la evaluación es cada alumno o alumna considerado individualmente, no en relación al grupo o curso.
- **Evaluación continua**, en la que se evalúa durante el desarrollo del proceso de aprendizaje todos los aspectos relevantes del mismo y no únicamente con carácter finalista los resultados obtenidos.

El proceso de evaluación continua responderá a los siguientes criterios:

- La evaluación será continua durante el desarrollo de cada una de la U.T.
- La evaluación continua dentro de cada Unidad responderá a la evaluación y valoración de cada uno y todos de los siguientes aspectos:

- La actitud y participación en la clase
- Las actividades en grupo
- El dossier de apuntes, trabajos, ejercicios y actividades
- Los ejercicios y pruebas específicas individuales.

El alumno/ a perderá el derecho a ser evaluado según criterios de evaluación continua cuando incurra en el número de faltas sin justificar, establecido reglamentariamente por el centro.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

Los instrumentos de evaluación que se detallan a continuación, serán realizados de forma separada o conjunta según los aspectos que se vayan a evaluar.

- A. Pruebas específicas orales y escritas sobre conceptos
- B. Pruebas específicas orales y escritas sobre procedimientos.
- C. Escalas de observación de la actividad en el aula
- D. Evaluación de actividades realizadas fuera del aula.

7. Criterios de Calificación

- Para la Actitud y participación en clase **1 punto**
- Para las pruebas específicas individuales **7 puntos**
- Para el Dossier de apuntes, trabajos, ejercicios y actividades **1 punto**
- Para las Actividades de grupo **1 punto.**

En el caso de que no se hubieran realizado actividades en grupo la ponderación pasará a ser:

- Actitud y participación en clase 1 punto
- Ejercicios y pruebas individuales 8 puntos
- Dossier de apuntes, trabajos, ejercicios y actividades 1 punto

La **Calificación de evaluación** (número entero de 0 a 10) se obtendrá calculando la media aritmética de las calificaciones de cada Unidad de Trabajo.

8. Sistema de Recuperación de evaluaciones pendientes

Se realizarán **actividades específicas de recuperación** en aquellos casos en que el proceso de aprendizaje no sea progresivo, es decir, cuando la evaluación positiva de una unidad de trabajo no implique la superación de las deficiencias y fallos anteriormente detectados y, por tanto, no pueda llevar implícita la recuperación de la unidad o unidades anteriores.

Estas actividades específicas de recuperación se realizarán durante el desarrollo de las unidades de trabajo siguientes y podrán tener como objetivo aspectos más o menos amplios de los contenidos.

Los instrumentos de evaluación que se utilicen en las actividades de recuperación establecidas podrán consistir, según la naturaleza de los contenidos que se deban recuperar, en cualquiera de los recogidos en esta programación.

9. Sistema de Recuperación de la materia pendiente

Los alumnos que tengan pendiente este módulo deberán realizar las siguientes tareas:

1. Compendio de ejercicios referentes a los contenidos conceptuales y procedimentales, que recojan, al menos, los mínimos exigibles y que de forma específica elaborará el profesor encargado de impartir las enseñanzas de este módulo.
2. Asistir, una hora a la semana y si fuere necesario en horario no lectivo, a consultar al profesor encargado del módulo; las posibles dudas en la elaboración de las tareas propuestas.
3. Realizar dos pruebas eliminatorias referentes a los contenidos y procedimientos mínimos establecidos en esta programación.

El criterio de calificación de las actividades descritas será de 6 puntos a las pruebas y de 4 puntos a los trabajos realizados por el alumno.

10. Actividades de Recuperación ,profundizaciones y refuerzos.

Se elaborará por parte del profesor un conjunto de ejercicios que incluirá los realizados en clase y otros que permitan la conceptualización de los temas explicados en clase, y que deberán ser entregados al profesor con la prueba de recuperación.

11. Desdobles, agrupaciones flexibles

No procede

12. Adaptaciones Curriculares

No procede

13. Materiales, textos y recursos didácticos

Los materiales didácticos que se utilizarán en el proceso de enseñanza-aprendizaje son:

1. Libros de texto propios del Ciclo de Gestión Administrativa
2. Apuntes elaborados por el profesor del módulo
3. Diccionarios generales y específicos de la materia
4. Prensa general y económica de diferente periodicidad
5. Bibliografía de la materia disponible en el centro
6. Software específico de cálculo financiero
7. Hoja de Calculo Excel.
8. Calculadoras electrónicas.

14. Actividades complementarias y extraescolares

Las determinadas por el centro así como las que se definan en el departamento.

15. Otros

Sistemas de información del departamento