

ADAPTACIÓN PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA COVID-19

Ciclo de Grado Medio de Gestión
Administrativa (2º CURSO)

OPERACIONES AUXILIARES DE
GESTIÓN DE TESORERÍA

Curso: 2019/2020

Profesor: Macarena Calero Mohedano

C/ Don Juan Bosco, s/n

41440 Lora del Río. SEVILLA

Telf.:955803900

Fax.:9555804127

Correo-e:41002451.edu@juntadeandalucia.es



La Organización Mundial de la Salud elevó el pasado 11 de marzo de 2020 la situación de emergencia de salud pública ocasionada por el COVID-19 a pandemia internacional. La rapidez en la evolución de los hechos, a escala nacional e internacional, requiere la adopción de medidas inmediatas y eficaces para hacer frente a esta coyuntura.

La Junta de Andalucía publicó el 13 de marzo instrucciones por las que se cerraban todos los centros docentes, en un principio para dos semanas. Dos semanas que se han ido alargando en el tiempo y que a día de hoy no sabemos cuando tendrá su fin, incluso se duda que este curso se pueda volver a las clases presenciales.

Las programaciones didácticas estaban redactadas en un contexto y en un entorno que ha cambiado por completo por lo que nos vemos en la necesidad de realizar adaptaciones a la misma. Todos sabemos que las programaciones son un documento vivo y flexible por lo que ante la situación presentada debemos realizar las modificaciones tanto en la metodología a emplear como en la forma de evaluar a los alumnos.

Estas modificaciones deben favorecer la continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje y garantizar la organización y funcionamiento de los centros durante el periodo de suspensión de la actividad docente presencial. Debemos adaptar las tareas y actividades de manera que puedan ser desarrolladas por el alumnado en su domicilio, informándoles de la forma en que llevarán a cabo la presentación y entrega de las mismas.

Siguiendo la Instrucción de 23 de abril de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativa a las medidas a adoptar en el tercer trimestre del curso 2019/2020, en su Anexo V, para el módulo Operaciones Auxiliares de Gestión de Tesorería voy a indicar la forma de evaluación, los medios a utilizar para comunicarme tanto con los compañeros del centro como con los alumnos, los cuales se encuentran en el período de recuperación de las unidades no superadas en la convocatoria ordinaria de marzo.

Con el alumnado utilizaré mayoritariamente el correo electrónico, para envíos de actividades de recuperación, casos prácticos y pruebas escritas de cada una de las unidades a recuperar y también para la resolución de dudas, aclaraciones, etc.

Con los profesores ya teníamos un grupo de whatsapp y estamos utilizando la aplicación Zoom para la realización de sesiones de evaluación y reuniones de departamento. El envío de documentación se hace a través de correo electrónico y para documentos colaborativos donde todos debemos realizar aportaciones utilizamos Drive.

El recurso educativo principal a utilizar es el libro de texto de la editorial Mc Graw Hill, casi todos los alumnos disponían de él y además la editorial ha facilitado gratuitamente el libro electrónico para todos nuestros alumnos por lo que se les ha facilitado las claves para que puedan acceder a ellos.

En cuanto a la evaluación del módulo Operaciones Auxiliares de Gestión de Tesorería, se llevará a cabo a partir de las evaluaciones anteriores y de las actividades desarrolladas durante este período excepcional, que tienen por objetivo la recuperación de dicho módulo, siempre que favorezcan al alumno o alumna.

Respecto a las tareas a realizar, deberán enviarlas por correo electrónico y con un tiempo determinado para realizarlas. Si se permite la vuelta a las aulas antes de la finalización del curso, se reanudará la realización presencial de las actividades y tareas programadas para dicho período.

A continuación, relaciono los contenidos las actividades programadas y la evaluación de cada una de ellas.

4) PROGRAMACIÓN PARA EL PERIODO DEL 16 DE MARZO AL 30 DE MAYO DE 2020. (PERIODO RECUPERACIÓN ALUMNOS QUE NO HAN SUPERADO EL MÓDULO EN FASE ORDINARIA DE MARZO)

	CONTENIDOS	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	EVALUACIÓN	OBSERVACIONES y FECHA ó PLAZO de Entrega de Actividades
TÍTULO DE LA UNIDAD DE TRABAJO: 1. APLICACIÓN DE MÉTODOS DE CONTROL DE TESORERÍA	<ul style="list-style-type: none"> - Métodos del control de gestión de tesorería. Finalidad. Características. - El presupuesto de tesorería. - Relaciones entre el servicio de tesorería y los distintos departamentos e identificación de los flujos de información y documentación generada. <ul style="list-style-type: none"> — Medios de cobro y pago de la empresa. Documentación de cobro y pago convencionales y telemáticos, internos y externos a la empresa. — Libros de registros de tesorería. Caja, bancos, cuentas de clientes y proveedores, efectos a pagar y a cobrar. Comprobaciones con los libros de mayor. — Control de caja. El resultado del arqueo y su cotejo con los registros de caja. Procedimiento de arqueo y anomalías. Documentos de control. — Control del banco. Finalidad y procedimiento de la conciliación bancaria. Las anotaciones de los extractos. Punteo y documentación de soporte — Aplicaciones informáticas de gestión de tesorería. 	<ul style="list-style-type: none"> — Realización ejercicios prácticos y actividades de recuperación para afianzamiento de conocimientos. — Investigación en Internet relacionado con los documentos estudiados. 	<ul style="list-style-type: none"> — Realización de una prueba escrita a distancia a través de los medios digitales disponibles. 	<ul style="list-style-type: none"> — Entrega de actividades y prueba escrita a través del correo electrónico, en los plazos fijados a los alumnos para cada una de ellas. (una semana y media para cada una de las unidades)

<p style="text-align: center;">TÍTULO DE LA UNIDAD DE TRABAJO:</p> <p style="text-align: center;">2. TRÁMITES DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS BÁSICOS DE FINANCIACIÓN, INVERSIÓN Y DE SERVICIOS.</p>	<ul style="list-style-type: none"> — Instituciones financieras bancarias. — Instituciones financieras no bancarias. - Establecimientos Financieros de Crédito. - Entidades aseguradoras. - Empresas de servicios de inversión. - Instituciones de Inversión Colectiva. — Mercados financieros. Mercados bancarios. Mercados monetarios y de capitales. Mercados organizados y no organizados. Otros. — Instrumentos financieros bancarios de financiación, inversión y servicios. Descuento comercial, Cuentas de crédito, préstamo, imposiciones a plazo, transferencias, domiciliaciones, gestión de cobros y pagos y banca on- line, entre otros. — Instrumentos financieros no bancarios de financiación, inversión y servicios. Leasing, renting, factoring, confirming, deuda pública, productos de renta fija privada, productos de renta variable, seguros. Tarjetas de crédito, de débito. Fondos de inversión. Otros. — Otros instrumentos de financiación. Entidades de capital riesgo. Sociedades de garantía recíproca. Subvenciones. — Rentabilidad de la inversión. Rentabilidad de productos de renta fija. Cupones periódicos. Rentabilidad de productos de renta variable. -Rentabilidad por dividendos. — Coste de financiación. Tipos de interés y comisiones. 	<ul style="list-style-type: none"> — Realización ejercicios prácticos y actividades de recuperación para afianzamiento de conocimientos. — Investigación en Internet relacionado con los documentos estudiados. 	<ul style="list-style-type: none"> — Realización de una prueba escrita a distancia a través de los medios digitales disponibles. 	<ul style="list-style-type: none"> — Entrega de actividades y prueba escrita a través del correo electrónico, en los plazos fijados a los alumnos para cada una de ellas. (una semana y media para cada una de las unidades)
--	---	---	---	---

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">TÍTULO DE LA UNIDAD DE TRABAJO: 3. CALCULOS FINANCIEROS BÁSICOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> — Capitalización simple. Interés simple. Equivalencia financiera de capitales en simple. — Capitalización compuesta. Interés compuesto. Equivalencia financiera de capitales en compuesta. — Actualización simple. Descuento comercial simple. — Tipo de interés efectivo o tasa anual equivalente. — Tantos por ciento equivalentes. Tipo de interés nominal. Tipo de interés efectivo fraccionario. — Comisiones bancarias. Identificación y cálculo. — Servicios financieros. Domiciliaciones. Transferencias. Recaudación para organismos oficiales. Cajas de seguridad. 	<ul style="list-style-type: none"> — Realización ejercicios prácticos y actividades de recuperación para afianzamiento de conocimientos. — Investigación en Internet relacionado con los documentos estudiados. 	<ul style="list-style-type: none"> — Realización de una prueba escrita a distancia a través de los medios digitales disponibles. 	<ul style="list-style-type: none"> — Entrega de actividades y prueba escrita a través del correo electrónico, en los plazos fijados a los alumnos para cada una de ellas. (una semana y media para cada una de las unidades)
---	--	---	---	---

<p>TÍTULO DE LA UNIDAD DE TRABAJO: 4. OPERACIONES BANCARIAS BÁSICAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> — Operaciones bancarias de capitalización simple. — Operaciones bancarias de descuento simple. Negociación de efectos. Coste efectivo de la remesa y líquido. — Operaciones bancarias de capitalización compuesta. Tipos de amortización de préstamos y formas de cálculo bancario utilizados. Opciones de periodicidad y/o de carencia en la amortización de préstamos. — Documentación relacionada con las operaciones bancarias. Impresos y documentos, convencionales y/o informáticos necesarios en las operaciones bancarias. — Aplicaciones informáticas de operativa bancaria. — Servicios bancarios on- line más habituales. Servicios de planificación: simuladores y calculadoras. Transferencias. Contratación on-line de nuevos productos y servicios. 	<ul style="list-style-type: none"> — Realización ejercicios prácticos y actividades de recuperación para afianzamiento de conocimientos. — Investigación en Internet relacionado con los documentos estudiados. 	<ul style="list-style-type: none"> — Realización de una prueba escrita a distancia a través de los medios digitales disponibles. 	<ul style="list-style-type: none"> — Entrega de actividades y prueba escrita a través del correo electrónico, en los plazos fijados a los alumnos para cada una de ellas. (una semana y media para cada una de las unidades)
--	--	---	---	---