

**1. Identificación da programación**
**Centro educativo**

Código	Centro	Concello	Ano académico
36019463	Johan Carballeira	Bueu	2023/2024

**Ciclo formativo**

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
ADG	Administración e xestión	CMADG01	Xestión administrativa	Ciclos formativos de grao medio	Réxime xeral-ordinario

**Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (\*)**

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0448	Operacións auxiliares de xestión de tesouraría	2023/2024	6	160	192

(\*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

**Profesorado responsable**

Profesorado asignado ao módulo	MARÍA INMACULADA FERNÁNDEZ JUNCAL
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

**2. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo**

Este profesional exerce súas competencias na mediana e pequena empresa, e realiza actividades de apoio administrativo no ámbito laboral, contable, comercial, financeiro e fiscal, así como de atención á clientela ou ás persoas usuarias, en empresas tanto públicas como privadas, aplicando a normativa e os protocolos de calidade, de xeito que se asegure a satisfacción da clientela e actuando segundo as normas de prevención de riscos laborais e de protección ambiental.

**3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha**

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
1	O sistema financeiro español		25	10
2	Medios de cobramento e pagamento da empresa		16	10
3	Libros rexistro de tesouraría		20	10
4	Orzamentos de tesouraría		20	10
5	Cálculos de financiación		46	25
6	Operacións bancarias básicas		45	25
7	A actividade aseguradora		20	10

**4. Por cada unidade didáctica**
**4.1.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
1	O sistema financeiro español	25

**4.1.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Realiza os trámites de contratación, renovación e cancelación correspondentes a instrumentos financeiros básicos de financiamento, investimento e servizos desta índole que se utilizan na empresa, e describiuse a finalidade de cada un.	NO

**4.1.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado**

Criterios de avaliación
CA2.1 Clasifícanse as organizacións, as entidades e os tipos de empresas que operan no sistema financeiro español.
CA2.2 Precísáronse as institucións de crédito e as financeiras bancarias e non bancarias, e describíronse as súas principais características.
CA2.3 Diferenciáronse os mercados dentro do sistema financeiro español en relación cos produtos financeiros que se empregan habitualmente na empresa.
CA2.4 Relacionáronse as funcións principais de cada intermediario financeiro.
CA2.5 Diferenciáronse os principais instrumentos financeiros bancarios e non bancarios, e describíronse as súas características.
CA2.7 Identifícanse os servizos básicos que nos ofrecen os intermediarios financeiros bancarios e os documentos necesarios para a súa contratación.

**4.1.e) Contidos**

Contidos
Institucións financeiras bancarias: Banco Central Europeo, Banco de España, banca privada e caixas de aforros. Institucións financeiras non bancarias: entidades aseguradoras. Mercados financeiros. Instrumentos financeiros non bancarios de financiamento, investimento e servizos: leasing, renting e factoring. Outros instrumentos de financiamento.

**4.2.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
2	Medios de cobramento e pagamento da empresa	16

**4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Aplica métodos de control de tesouraría e describe as súas fases.	NO

**4.2.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado**

Criterios de avaliación
CA1.2 Diferenciáronse os fluxos de entrada e saída de tesouraría (cobramentos e pagamentos) e a documentación relacionada con eles.
CA1.8 Utilizáronse medios telemáticos, de administración electrónica e outros substitutivos da presentación física dos documentos.
CA1.9 Efectuáronse os procedementos de acordo cos principios de responsabilidade, seguridade e confidencialidade da información.

**4.2.e) Contidos**

Contidos
Documentos e medios de cobramento e pagamento da empresa.
Aplicacións informáticas de xestión de tesouraría.
Instrumentos financeiros bancarios e de financiamento, investimento e servizos: contas correntes e de crédito, préstamo, desconto comercial, carteira de valores, imposicións a prazo, transferencias, domiciliacións, xestión de cobramentos e pagamentos e ba
Subvencións, provedores e avais.

**4.3.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
3	Libros rexistro de tesouraría	20

**4.3.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Aplica métodos de control de tesouraría e describe as súas fases.	SI

**4.3.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado**

Criterios de avaliación
CA1.1 Describiuse a función e os métodos do control da tesouraría na empresa.
CA1.2 Diferenciáronse os fluxos de entrada e saída de tesouraría (cobramentos e pagamentos) e a documentación relacionada con eles.
CA1.3 Formalizáronse os libros e os rexistros de tesouraría.
CA1.4 Executáronse as operacións do proceso de arqueamento e cadramento da caixa, e detectáronse as desviacións.
CA1.5 Cotexouse a información dos extractos bancarios co libro de rexistro do banco.
CA1.6 Descríbironse as utilidades dun calendario de vencementos en termos de previsión financeira.
CA1.7 Relacionouse o servizo de tesouraría e o resto de departamentos, empresas e entidades externas.
CA1.8 Utilizáronse medios telemáticos, de administración electrónica e outros substitutivos da presentación física dos documentos.
CA1.9 Efectuáronse os procedementos de acordo cos principios de responsabilidade, seguridade e confidencialidade da información.

**4.3.e) Contidos**

Contidos
Métodos do control de xestión de tesouraría: finalidade e características.
Documentos e medios de cobramento e pagamento da empresa.
Libros de rexistros de tesouraría: caixa, bancos, contas da clientela e provedores, e efectos para pagar e para cobrar.
Control de caixa e banco: arqueamentos e cadramentos de caixa, e conciliación bancaria.
Aplicacións informáticas de xestión de tesouraría.

**4.4.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
4	Orzamentos de tesouraría	20

**4.4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Aplica métodos de control de tesouraría e describe as súas fases.	NO

**4.4.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado**

Criterios de avaliación
CA1.1 Describiuse a función e os métodos do control da tesouraría na empresa.
CA1.2 Diferenciáronse os fluxos de entrada e saída de tesouraría (cobramentos e pagamentos) e a documentación relacionada con eles.
CA1.3 Formalizáronse os libros e os rexistros de tesouraría.
CA1.6 Descríbense as utilidades dun calendario de vencementos en termos de previsión financeira.
CA1.7 Relacionouse o servizo de tesouraría e o resto de departamentos, empresas e entidades externas.
CA1.8 Utilizáronse medios telemáticos, de administración electrónica e outros substitutivos da presentación física dos documentos.
CA1.9 Efectuáronse os procedementos de acordo cos principios de responsabilidade, seguridade e confidencialidade da información.

**4.4.e) Contidos**

Contidos
Métodos do control de xestión de tesouraría: finalidade e características.
Documentos e medios de cobramento e pagamento da empresa.
Aplicacións informáticas de xestión de tesouraría.

**4.5.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
5	Cálculos de financiación	46

**4.5.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Efectúa cálculos financeiros básicos, para o que identifica e aplica as leis financeiras correspondentes.	SI
RA4 - Efectúa as operacións bancarias básicas e interpreta a documentación asociada.	NO

**4.5.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado**

Criterios de avaliación
CA3.1 Diferenciouse entre as leis financeiras de capitalización simple e de actualización simple.
CA3.2 Calculouse o xuro simple e composto de diversos instrumentos financeiros.
CA3.3 Calculouse o desconto simple de diversos instrumentos financeiros.
CA3.4 Descríbironse as implicacións do tempo e do tipo de xuro neste tipo de operacións.
CA3.5 Diferenciáronse os conceptos do tanto nominal e xuro efectivo ou taxa anual equivalente.
CA3.6 Diferenciáronse as características dos tipos de comisións dos produtos financeiros máis habituais na empresa.
CA3.7 Identificáronse os servizos básicos que ofrecen os intermediarios financeiros bancarios, e os documentos necesarios para a súa contratación.

Criterios de avaliación
CA4.3 Diferenciáronse as variables que interveñen nas operacións de préstamos.
CA4.4 Relacionáronse os conceptos integrantes da cota do préstamo.
CA4.5 Descríronse as características do sistema de amortización de préstamos polos métodos máis habituais.
CA4.6 Calculouse o cadro de amortización de préstamos sinxelos polos métodos máis habituais.
CA4.7 Relacionáronse as operacións financeiras bancarias coa capitalización simple e composta, e o desconto simple.

#### 4.5.e) Contidos

Contidos
Capitalización simple e composta.
Actualización simple.
Tipo de xuro efectivo ou taxa anual equivalente. Tantos por cento equivalentes.
Comisións bancarias: identificación e cálculo.

#### 4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Operacións bancarias básicas	45

#### 4.6.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Efectúa cálculos financeiros básicos, para o que identifica e aplica as leis financeiras correspondentes.	NO
RA4 - Efectúa as operacións bancarias básicas e interpreta a documentación asociada.	SI



**4.6.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado**

Criterios de avaliación
CA3.2 Calculouse o xuro simple e composto de diversos instrumentos financeiros.
CA3.3 Calculouse o desconto simple de diversos instrumentos financeiros.
CA3.6 Diferenciáronse as características dos tipos de comisións dos produtos financeiros máis habituais na empresa.
CA3.7 Identificáronse os servizos básicos que ofrecen os intermediarios financeiros bancarios, e os documentos necesarios para a súa contratación.
CA4.1 Liquidouse unha conta bancaria e unha de crédito polos métodos máis habituais.
CA4.2 Calculouse o líquido dunha negociación de efectos.
CA4.3 Diferenciáronse as variables que interveñen nas operacións de préstamos.
CA4.4 Relacionáronse os conceptos integrantes da cota do préstamo.
CA4.5 Descríbense as características do sistema de amortización de préstamos polos métodos máis habituais.
CA4.6 Calculouse o cadro de amortización de préstamos sinxelos polos métodos máis habituais.
CA4.7 Relacionáronse as operacións financeiras bancarias coa capitalización simple e composta, e o desconto simple.
CA4.8 Comparáronse produtos financeiros baixo as variables de custo e rendibilidade.
CA4.9 Utilizáronse ferramentas informáticas específicas do sistema operativo bancario.

**4.6.e) Contidos**

Contidos
Instrumentos financeiros non bancarios de financiamento, investimento e servizos: leasing, renting e factoring.
Rendibilidade do investimento.

Contidos
Custo do financiamento.
Capitalización simple e composta.
Tipo de xuro efectivo ou taxa anual equivalente. Tantos por cento equivalentes.
Operacións bancarias de capitalización simple e desconto simple.
Operacións bancarias de capitalización composta e desconto composto.
Documentación relacionada coas operacións bancarias.
Aplicacións informáticas de operativa bancaria.
Servizos bancarios en liña máis habituais.

**4.7.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
7	A actividade aseguradora	20

**4.7.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Realiza os trámites de contratación, renovación e cancelación correspondentes a instrumentos financeiros básicos de financiamento, investimento e servizos desta índole que se utilizan na empresa, e describiuse a finalidade de cada un.	NO

**4.7.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado**

Criterios de avaliación
CA2.6 Clasifícanse os tipos de seguros da empresa e os elementos que conforman un contrato de seguro.
CA2.8 Calculouse a rendibilidade e o custo financeiro dalgúns instrumentos financeiros de investimento.
CA2.9 Operouse con medios telemáticos de banca en liña e afíns.

**Criterios de avaliación**

CA2.10 Formalizáronse documentos relacionados coa contratación, a renovación e a cancelación de produtos financeiros habituais na empresa.

**4.7.e) Contidos****Contidos**

Institucións financeiras non bancarias: entidades aseguradoras.

**5. Mínimos exixibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación**

MÍNIMOS ESIXIBLES: indicados no apartado 4.c ( Axuste da avaliación).

**CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN:**

A cualificación final de cada avaliación resultará da suma da media ponderada da nota de cada tema avaliado na mesma. Para o calculo da ponderación por tema, terase en conta a ponderación que os seus contidos teñen nas distintas unidades didácticas segundo esta programación.

Ademais para o cálculo da nota de cada tema terase en conta o seguinte:

1.-Nota acadada na proba escrita realizada. ( entre un 95 e un 100%- se non se propoñen actividades avaliábeis na aula virtual- sobre 10 puntos).

As probas escritas teóricas poderán constar de preguntas curtas, preguntas de verdadeiro ou falso, ou preguntas tipo test. A parte práctica consistirá na resolución de problemas prácticos similares ós que se realizan habitualmente nas clases.

2.- Realización de tarefas, cuestionarios e casos prácticos : dependendo da cantidade e complexidade das actividades avaliábeis propostas en cada tema estas valerán entre un 0% e un 5% no calculo da súa nota. As actividades avaliábeis establecerá a profesora valorando a cantidade e calidade ( limpeza, redacción correcta, sen faltas de ortografía, claridade e secuencias de operacións na resolución de exercicios, etc.) das mesmas e o cumprimento dos prazos de entrega.

O alumnado deberá entregar estas a través de aula virtual empregada habitualmente (Moodle). A profesora elaborará unha táboa de observación ou no seu caso unha lista de cotexo, do seguimento dos exercicios, cuestionarios e casos prácticos propostos.

3.-A nota final do módulo será a media ponderada da nota de cada tema de acordo coas ponderacións establecidas para cada unidade didáctica nesta programación.

Será necesario acadar un mínimo de 5 puntos para superar o módulo.

#### OUTRAS CONSIDERACIÓNS

- A conduta fraudulenta na realización dunha proba (substitución do exame por outro xa elaborado, copiar doutro exame, consulta de libros ou apuntes, consulta de aparellos electrónicos, etc.) darán lugar á retirada do exame. A materia obxecto da proba escrita acumularase á materia da seguinte proba para a súa avaliación.
- Cando un alumno falte a unha proba escrita deberá ser por causa xustificada, ben por enfermidade (debendo entregar o correspondente xustificante médico) ou ben por unha causa de forza maior (ingreso hospitalario, enfermidade, morte dun familiar ata o segundo grado, citación xudicial...), e só nestes casos se realizará unha proba escrita noutra día. A data será decidida pola docente. As faltas de asistencia a probas escritas sen que medie tal xustificación implicarán unha valoración da materia obxecto da mesma de 0 puntos.

#### AVALIACIÓN DE PRENDENTES

O alumnado matriculado en 2º curso con este módulo pendiente será avaliado conforme ao indicado no Informe de Avaliación Individualizado tal e como se prevee na Orde do 12 de xullo de 2011. Poderán ir avaliándose dos RA non superados no curso precedente realizando ás probas escritas que se realicen para o alumnado de primeiro, así como presentando as actividades avaliáveis na aula virtual (evidentemente relacionadas cos RA non superados), e terán dereito a unha proba escrita en Febreiro da materia non superada. O cálculo da nota final de Marzo realizarase segundo as poderacións indicadas nesta programación e tendo en conta as notas acadadas nos contidos asociados ós RA superados no curso pasado e as acadadas no resto de contidos neste curso.

## 6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

### 6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Como quedou explicado no apartado anterior o alumnado dispón das seguintes posibilidades de recuperación das diferentes unidades didácticas non superadas nas probas obxectivas ordinarias:

1. Proba obxectiva de recuperación para o/a alumno/a que non supere a unidade didáctica, tamén de carácter teórico-práctico, que se valorará de 0 a 10 puntos, sendo necesario obter un 5 para recuperar a unidade didáctica. Esta proba poderá tamén ser realizada por aquel alumnado que queira mellorar a nota obtida na proba obxectiva ordinaria. A nota da unidade didáctica será a mellor das obtidas.

Ó alumnado de segundo coa materia pendente será examinado dos contidos relacionados cos Resultados de Aprendizaxe non superados en probas escritas que se realizarán durante a primeira e segunda avaliacións e, sempre que sexa posible, faranse coincidir coas probas escritas de primeiro. A finais de Febreiro terán unha proba escrita dos contidos pendentes de examinar. En caso de non superar os RA durante os dous primeiros trimestres, poderán asistir ás clases de 1CMXA que lles sexa posible en función do seu horario no terceiro trimestre e serán avaliados na proba escrita obxectiva final tal e como se indica no punto 2

2. Proba obxectiva de final de curso para aquel alumnado que teña unidades didácticas non superadas ou recuperadas que consistirá na realización dunha proba obxectiva de carácter teórico-práctico. O alumnado

antes de realizar esta proba recibirá un informe de avaliación individualizado coa información das unidades didácticas a recuperar e dispoñerá dun período de tutoría previo á realización da proba final de curso para a súa preparación no mesmo horario no que tivo as sesións do módulo durante o curso académico. Nesta proba o/a alumno/a so será avaliado das unidades didácticas pendentes de superar ou recuperar.

A profesora estará a disposición dos/das alumnos/as na hora de tutoría para consultar dúbidas, adicando especial atención ó alumnado coa materia pendente.

### **6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua**

Os alumnos con faltas de asistencia que perdan o dereito á avaliación continua, así como os que non teñan aprobados tódolos RA despois da avaliación ordinaria terán dereito a unha avaliación única sobre os contidos do módulo no mes de xuño.

O proceso de avaliación farase nunha proba escrita con contidos mínimos de todo o curso, para os primeiros, ou non superados (para os segundos), tanto teóricos como prácticos. Para aprobar o curso terán que ter unha nota media ponderada mínima de 5.

### **7. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente**

O Departamento realizará cunha frecuencia mínima mensual, o seguimento da programación do módulo. Esta revisión diranos o grao de cumprimento da mesma, e xustificaranse de forma razoada as desviacións que se produciran, e si é necesario, revisaranse a programación de aula para regularizar a situación o antes posible.

Trimestralmente comprobarase que os alumnos adquiriron as capacidades elementais de cada unidade didáctica, e no seu caso, programaranse actividades de recuperación e reforzo.

Ademais cumprimentaranse un test de autoavaliación da práctica docente, que será acordado para todos os membros do Departamento

A final de curso farase una valoración do grao de cumprimento da programación neste primeiro curso do ciclo, para poder reformulala en anos posteriores, si é necesario.

### **8. Medidas de atención á diversidade**

#### **8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial**

É preciso facer unha avaliación inicial na que se trate non só de detectar, o nivel de coñecementos de partida, senón tamén coñecer as preferencias, as expectativas, motivacións, actitudes e aptitudes, situación

personal dos alumnos, etc., para programar en consecuencia. Nesta avaliación inicial o alumnado deberá responder a un cuestionario no que se valorarán todos estes aspectos: coñecementos básicos do mundo empresarial e matemáticos. Ademais cada alumno deberá explicar cal foi a vía pola que tivo acceso ao ciclo, se ten experiencia laboral e cales son as súas expectativas de matricularse neste ciclo. Esta información aportaráse á sesión de avaliación inicial para facilitar a integración do alumnado na comunidade educativa e a consecución de resultados positivos.

### 8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados

Á vista da avaliación inicial e tamén en función da evolución posterior, as medidas de atención á diversidade e, se é o caso, as adaptacións curriculares para o alumnado que as precise, atenderán aos seguintes criterios:

\*Adaptacións de centro e de aula:

Colocación da alumna/o preto da mesa da profesora ou profesor.

\*Adaptacións na metodoloxía:

- Atención personalizada na aula e no establecemento de tarefas complementarias con seguimento do profesorado.
- Promover a súa participación con preguntas.
- Planificar actividades con diferentes niveis de dificultade ou de execución.
- Asegurarse de que antes de iniciar unha actividade entendeu o que ten que facer e os pasos que ten que seguir.
- Facer preguntas sobre a actividade realizada para que sexan capaces de descubrir os erros cometidos.
- Facilitarlle máis tempo para rematar as tarefas da clase.
- Fraccionar o traballo en tarefas curtas.
- Facilitar que o alumnado individualmente, ou mediante formación de subgrupos, poidan levar un ritmo diferente de aprendizaxe, dependendo da súa formación previa e das súas capacidades e intereses.
- Clases "entretidas" e motivadoras ao tempo que formativas, aplicando unha metodoloxía activa, na que a docente non se estenda en explicacións teóricas, en beneficio da simulación práctica e a experimentación a través do ordenador.

\*Utilizar reforzos positivos para motivar:

- Destacar os progresos, aínda que no conxunto dun exercicio non estea correctamente resolto, destacando o esforzo realizado para manter altas as expectativas de logro.

\*Adaptación das formas e instrumentos de avaliación:

- Proporcionar tempo adicional nas probas.

- Probas teóricas:
  - o Ter en conta ao alumnado á hora de elixir o tipo de preguntas da proba: verdadeiro/falso, elección múltiple (tipo test), preguntas curtas, pechadas, claras, formuladas de forma sinxela, evitando as dobres negativas,.... Destacar as palabras clave no enunciado. Aumentar o tamaño da letra e o espazo interlineal, se é preciso.
  - o Asegurarse de que o alumnado lee completamente e comprende as preguntas para poder contestalas correctamente.
- Probas prácticas:
  - o Instrucións moi precisas.

## 9. Aspectos transversais

### 9.a) Programación da educación en valores

Na actualidade a organización da actividade produtiva e do traballo esixe aos profesionais da xestión administrativa unha gran polivalencia, así como unha serie de competencias persoais e sociais relacionadas co traballo en equipo, a autonomía e iniciativa na toma de decisións e no desenrolo das tarefas, e a vocación de atención ao público.

Neste módulo fixaremos como obxectivos da educación en valores:

- Recoñecer a propia identidade e tomar conciencia das súas capacidades persoais como medio para acadar unha progresiva e sólida autoafirmación da personalidade.
- Formarse unha imaxe axustada de si mesmo que lle permita asumir a súa propia vida.
- Utilizar o dialogo na resolución dos conflitos laborais.
- Participar en actividades de grupo dentro da clase/empresa, con actitudes solidarias e tolerantes, recoñecendo a valorando a diferenza entre persoas.
- Coidar da boa conservación da aula e do material, e manter unha mínima orde.

### 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Realizaranse saídas educativas para visitar algunha empresa (pendente de confirmar data) e, se é posible, asistencia a algunha das actividades que se realizan no recinto feiral de Cotogrande en Vigo e/ou a algun/s dos distintos organismos públicos : Facenda, Rexistro Mercantil, Xunta de Galicia, Seguridade Social, etc...

## 10. Outros apartados

### 10.1) Metodoloxía

Do análise das capacidades terminais xa expostas, deduceuse que a aprendizaxe debe basearse no "saber facer" e que polo tanto, os contidos da programación do módulo deben articularse en torno aos procesos reais de traballo.

O proceso de ensinanza desenvolverase, fundamentalmente, en base a realización de una serie de actividades de aprendizaxe programadas, que intenten propiciar la iniciativa do alumnado e o autoaprendizaxe (cando elo sexa posible), desenvolvendo capacidades de comprensión e análise, de relación e de búsqueda e aplicación da información.

Moitas de estas actividades conectan a aula co mundo real, coas empresa, profesionais e organismos que conforman o entorno profesional e de traballo do técnico que se forma.

No proceso de ensinanza-aprendizaxe, ademais das explicacións do profesor na aula e dos apuntes e fundamental a realización de actividades (de forma individual ou en grupo), tales como traballos con exposicións na clase, exercicios e cuestionarios que poidan propiciar a iniciativa do alumno e o proceso de autoaprendizaxe.

### 10.2) Recursos

Para a preparación do módulo e a súa impartición ao alumnado, contarase coa seguinte bibliografía e materiais:

- > Operaciones auxiliares de gestión de tesorería. Ed. McGrawHill. Libro de texto recomendado ó alumnado.
- > Operaciones auxiliares de gestión de tesorería. Ed. Macmillan.
- > Operaciones auxiliares de gestión de tesorería. Ed. Paraninfo.
- > Documentos, exercicios e cuestionarios
- > Pizarra branca para rotuladores e sobre todo Pantalla dixital da aula.
- > Ordenador con conexión a internet e aplicación de Folla de cálculo.
- > Consultas a través de Internet, sobre a evolución da Bolsa, consulta de diversas cuestións bancarias nas páxinas web que ofrecen bancos ....





### 10.3) Adaptación ao Covid 19

Modificacións desta programación para adaptarse á posibilidade dun confinamento total ou parcial que impidan o normal desenvolvemento do traballo na aula.

Neste caso o material estará a disposición do alumnado a través da aula virtual do centro que se empregará tamen, e na medida do posible para impartir clases a distancia por medio do Big Blue Boton

Os alumnos terán que entregar as actividades do xeito habitual, a través da aula virtual.

Se se produce o confinamento ou corentena de un ou mais alumnos e alumnas do grupo, as clases se impartirán no mesmo horario que nas clases presenciais: un 60 % das mesmas serán por videoconferencias para explicar os contidos teóricos e un 40 % serán tarefas para a resolución das actividades prantexadas pola profesora.

Os alumnos e alumnas confinados terán que realizar as mesmas actividades que o resto dos compañeiros que entregán empregando os mesmos medios.

Se un alumno ou alumna ten problemas de saúde derivados que lle impidan entregar as actividades en tempo e forma, se lle permitirá entregalos cando a súa saúde mellore.

Tratarase de esperar ó regreso do alumnado ausente antes da realización de calquera exame ou proba escrita. De non ser posible, daráselle a posibilidade de realizar ditas probas empregando a aula virtual .

Os exames ou probas escritas se realizarán cando se retome a actividade presencial, e se non fora posible, a través da aula virtual ou poderán ser substituídos por traballos prácticos de acordo coa unidade didáctica estudiada.