

**Hoja informativa para el alumnado del módulo profesional:  
0623 Gestión Económica y Financiera de la Empresa**

1<sup>er</sup> Curso del Ciclo Formativo de Grado Superior de:  
Marketing y Publicidad  
Comercio Internacional  
Transporte y Logística  
Gestión de Ventas y Espacios Comerciales

---

Curso 2020 – 2021

Comercio y Marketing  
IES Las Llamas  
Santander

## ÍNDICE

|   |    |
|---|----|
| 1. Unidades didácticas del módulo profesional .....           | 3  |
| 2. Distribución temporal .....                                | 3  |
| 3. Resultados de aprendizaje.....                             | 4  |
| 4. Procedimientos e instrumentos de evaluación.....           | 5  |
| 5. Criterios de calificación.....                             | 8  |
| 6. Aspectos curriculares mínimos para superar el módulo ..... | 12 |
| 7. Materiales y recursos didácticos .....                     | 14 |

## 1. UNIDADES DIDÁCTICAS DEL MÓDULO PROFESIONAL

UD. 1: La actividad empresarial: la iniciativa emprendedora

UD. 2: Establecimiento de la forma jurídica de la empresa

UD. 3: Trámites de constitución y puesta en marcha

UD. 4: La gestión de documentos comerciales

UD. 5: Gestión de documentos de cobro y pago

UD. 6: La estructura económica y financiera de la empresa. Generalidades

UD. 7: Contabilidad. Generalidades

UD. 8: El ciclo contable

UD. 9: Las cuentas anuales

UD. 10: Gestión de los activos de la empresa

UD. 11: Recursos financieros a corto plazo: trámites para su obtención y cálculo de costes

UD. 12: Recursos financieros a largo plazo: trámites para su obtención y cálculo de costes

UD. 13: La fiscalidad en la empresa

UD. 14: Interpretación y análisis de la información económico-financiera de la empresa

## 2. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL

El tiempo total que corresponde a este módulo es de 198 horas. Para impartir los contenidos teórico-prácticos se destinan:

| EVALUACIONES  | UD | TÍTULO UNIDADES DIDÁCTICAS                           | HORAS |
|---------------|----|--|-------|
| 1ª evaluación | *  | Presentación del módulo profesional                  | 1     |
|               | *  | Evaluación inicial del módulo                        | 1     |
|               | 1  | La actividad empresarial: la iniciativa emprendedora | 14    |
|               | 2  | Establecimiento de la forma jurídica de empresa      | 12    |
|               | 3  | Trámites de constitución y puesta en marcha          | 8     |
|               | 4  | La gestión de documentos comerciales                 | 10    |
|               | 5  | Gestión de documentos de cobro y pago                | 8     |
|               | 6  | La estructura económica y financiera de la empresa   | 10    |
|               | *  | Prueba escrita de evaluación                         | 2     |

|               |    |   |    |
|---------------|----|---|----|
| 2ª evaluación | *  | Prueba escrita de recuperación  | 2  |
|               | 7  | Contabilidad. Generalidades   | 15 |
|               | 8  | El ciclo contable   | 28 |
|               | 9  | Las cuentas anuales   | 10 |
|               | 10 | Gestión de los activos de la empresa  | 10 |
|               | *  | Prueba escrita de evaluación  | 2  |
| 3ª evaluación | *  | Prueba escrita de recuperación  | 2  |
|               | 11 | Recursos financieros a corto plazo: trámites para su obtención                  | 18 |
|               | 12 | Recursos financieros a largo plazo: trámites para su obtención                  | 18 |
|               | 13 | La fiscalidad de la empresa   | 19 |
|               | 14 | Interpretación y análisis de la información económico- financiera de la empresa | 6  |
|               | *  | Prueba escrita de evaluación  | 2  |

### 3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA1. Recopila información sobre iniciativas emprendedoras y oportunidades de creación de empresas, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.

RA2. Establece la forma jurídica de la empresa, ajustándose a la normativa vigente.

RA 3. Organiza los trámites para la obtención de los recursos necesarios para la financiación de las inversiones y suministros, evaluando las distintas alternativas financieras posibles.

RA 4. Determina las formalidades para la compraventa y/o el alquiler de los vehículos y otros activos, analizando las necesidades de inversiones y suministros y los recursos financieros necesarios.

RA 5. Determina la rentabilidad de las inversiones

RA 6. Gestionar el proceso contable y fiscal de la empresa, aplicando la normativa mercantil y fiscal vigente, y los principios y normas del Plan General Contable.

RA 7. Elabora facturas, recibos y documentos de cobro y pago de los productos y de los servicios prestados, aplicando las normas mercantiles y fiscales de facturación.

RA 8. Determina la solvencia y eficiencia de la empresa, analizando los datos económicos y la información contable disponible.

#### 4. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Se realizarán las siguientes reuniones de evaluación recogidas en las instrucciones de inicio de curso:

– Evaluación inicial

Una sesión de evaluación inicial se celebrará con anterioridad al 30 de octubre de 2020.

Tiene por objeto conocer las características y la formación previa de cada uno de los alumnos, en relación con los contenidos del módulo.

Esta evaluación no supondrá, en ningún caso, calificación del alumnado, pero podrá informarse a éste del resultado de dicha evaluación.

– Evaluaciones parciales

Además de la evaluación mencionada anteriormente, se realizará una sesión de evaluación y calificación al finalizar cada trimestre distribuidas de la siguiente forma:

- a) Primer trimestre: antes del 22 de diciembre.
- b) Segundo trimestre: antes del 31 de marzo.

– Evaluaciones finales

- a) Primera sesión de evaluación final (primera evaluación final primero). Las sesiones de evaluación se realizarán con fecha límite el 10 de junio de 2021
- b) La segunda evaluación final se realizará en el mes de junio con anterioridad al 18 de junio de 2021. La segunda evaluación final se realizará en el mes de junio, con posterioridad a la realización de las actividades y/o pruebas de recuperación correspondientes, en las fechas que determine la dirección del centro docente, con fecha límite el 24 de junio de 2021.

Se utilizarán técnicas variadas de evaluación. Se realizará en primer lugar, aquellas que permiten evaluar el aprendizaje del alumno a través de las actividades habituales de enseñanza, y en segundo lugar las actividades o pruebas específicas de evaluación.

- a) En cuanto a la evaluación del aprendizaje, a través de las actividades de enseñanza, resalta la observación del trabajo de los alumnos como un procedimiento esencial para comprobar su progreso, puesto que proporciona información de los alumnos en situaciones diversas y sin las interferencias que provoca el saber que están siendo examinados. Estos trabajos proporcionan al profesor un tipo de información muy valiosa sobre hábitos y métodos de trabajo. Se valorará la actitud del alumno hacia la materia: atención en clase, interés, compañerismo.

- b) Se tendrán en cuenta también otras actividades y trabajos realizados fuera del aula y encargados por el profesor: comentarios, lecturas recomendadas (plan lector), ejercicios propuestos, etc.
- c) En cuanto a las pruebas específicas de evaluación, se utilizarán de forma aleatoria las siguientes pruebas:
- *Pruebas objetivas*, caracterizadas por exigir respuestas cortas que permitan evaluar la memorización, concentración y seguridad de sus conocimientos, así como la utilización adecuada de términos e identificación de conceptos. Estas pruebas específicas se compondrán de preguntas de respuesta corta, preguntas de verdadero o falso, de opción múltiple o tipo test, ejercicios de ordenación y de formar parejas y ejercicios prácticos relacionados con la materia. Estas pueden ser comentadas, de forma que el alumno deberá comentar o justificar una respuesta.
  - *Pruebas de definición de conceptos*, en los que se pide al alumnado que exprese un concepto o que proponga ejemplos que lo ilustren.
  - *Pruebas de exposición temática*, que permitan evaluar la capacidad para manejar una extensa información y presentarla de forma ordenada y coherente.
  - *Pruebas de resolución de ejercicios*, que permiten evaluar la aplicación de los conceptos teóricos a la práctica.

La evaluación se realizará atendiendo a dos tipos de actuación: la evaluación continua, que se llevará cabo a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje y la evaluación final, que valorará los resultados del alumno al final del periodo lectivo anual.

### **Procedimientos de evaluación**

Para el seguimiento y evaluación del alumnado se utilizarán los siguientes procedimientos:

- Escenario 1: enseñanza presencial con flexibilización de asistencia del alumnado
  - Trabajo del alumnado en el aula, valorando aspectos tales como la puntualidad, participación, predisposición, autonomía, limpieza, rigor en el trabajo, respeto, interés e integración.
  - Actividades evaluables, para realizar en el aula o en su domicilio, que hay que entregar en el plazo establecido. No se admitirán retrasos en la entrega, salvo casos excepcionales que se puedan justificar documentalmente.
  - Pruebas escritas. En la composición de estas pruebas se priorizarán contenidos procedimentales. Estas pruebas podrán estar constituidas por varios tipos de preguntas:
    - Preguntas objetivas, tipo test, de selección de alternativa correcta, o elección entre verdadero y falso.
    - Preguntas en las que el alumno tenga que desarrollar la respuesta.

- Resolución de casos prácticos en los que el alumno deba aplicar los conocimientos adquiridos.

- Escenario 2: enseñanza mixta.

- Actividades evaluables, para realizar en el aula o en su domicilio, que hay que entregar en el plazo establecido. No se admitirán retrasos en la entrega, salvo casos excepcionales que se puedan justificar documentalmente.
- Pruebas escritas. En la composición de estas pruebas se priorizarán contenidos procedimentales y podrán estar constituidas por varios tipos de preguntas:
  - Preguntas objetivas, tipo test, de selección de alternativa correcta, o elección entre verdadero y falso.
  - Preguntas en las que el alumno tenga que desarrollar la respuesta.
  - Resolución de casos prácticos en los que el alumno deba aplicar los conocimientos adquiridos.

- Escenario 3: enseñanza online.

Se plantearán los siguientes tipos de actividades:

- Actividades propuestas no evaluables, planteadas para que el alumnado consolide conocimientos, que no hay que entregar.
- Actividades evaluables, que hay que entregar en el plazo establecido. No se admitirán retrasos en la entrega, salvo casos excepcionales que se puedan justificar documentalmente.
- Pruebas escritas realizadas telemáticamente. En la composición de estas pruebas se priorizarán contenidos procedimentales y podrán estar constituidas por varios tipos de preguntas:
  - Preguntas objetivas, tipo test, de selección de alternativa correcta, o elección entre verdadero y falso.
  - Preguntas en las que el alumno tenga que desarrollar la respuesta.
  - Resolución de casos prácticos en los que el alumno deba aplicar los conocimientos adquiridos.

### **Instrumentos de evaluación**

Listas de control: mediante las que el profesor señala su presencia o ausencia durante el desarrollo de la actividad o tarea.

Actividades evaluables, exámenes y demás pruebas escritas que también pueden realizarse telemáticamente.

Cuaderno del profesor: como guía a tener en cuenta, para valorar los demás procedimientos.

## 5. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La calificación de la materia se obtendrá por media aritmética ponderada de las notas obtenidas por el alumnado.

La evaluación continua se realizará mediante la valoración por el profesor del proceso de aprendizaje a lo largo del curso académico y, fundamentalmente, por los resultados obtenidos en las evaluaciones correspondientes, en relación con la información ofrecida por el profesor de los contenidos programados en cada una de ellas, y de acuerdo a los siguientes tipos de actuación:

- a) Actividades y trabajos evaluables realizados dentro o fuera del aula y encargados por el profesor. Coeficiente de ponderación: 15%.
- b) Pruebas específicas. Se realizará al menos una prueba individual escrita. En esta prueba se incluirán cuestiones que tendrán la consideración de mínimas, que solucionadas positivamente darán como resultado el aprobado, y otras de distinto nivel que, en mismo sentido, producirán notas más altas. Coeficiente de ponderación: 85%.

En el supuesto de realizar más de una prueba específica por evaluación, la nota a tener en cuenta será el resultado de la media aritmética. Para poder acceder a este cálculo se deberá obtener en cada examen un mínimo de 4 puntos sobre 10.

Para superar las evaluaciones el alumno tiene que alcanzar como mínimo una calificación positiva igual o superior a 5.

Se entenderá que el módulo ha sido superado por el alumno, cuando tenga aprobadas (nota igual o superior a 5) cada una de las evaluaciones del curso.

En el supuesto de que el alumno no pueda asistir a alguna prueba específica, siempre que esté justificado, se le realizará el examen el día de la recuperación de la evaluación.

### **Calificación final del módulo**

La calificación del módulo de cara a la sesión de evaluación final será el resultado de hacer la media con las calificaciones obtenidas en las distintas evaluaciones parciales realizadas. La calificación será de 1 a 10 sin decimales, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco, tal y como establece el artículo 24 de la Orden EDU/66/2010, de 16 de agosto, de evaluación y acreditación académica, en las enseñanzas de Formación Profesional Inicial del Sistema Educativo en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Para superarlo se requiere una calificación  $\geq 5$  puntos.

De obtener el alumno una calificación inferior a 5 puntos en el módulo deberá realizar una prueba global en el último trimestre puntuable de 1 a 10.

Para la calificación de este módulo profesional en caso de pasar a un escenario 2 o 3 se tendrá en cuenta lo siguiente:



Se podrán modificar los criterios de ponderación establecidos para obtener la calificación del módulo en función de las pruebas objetivas, tareas, trabajo de clase, etc. según lo que se recoja en las instrucciones que dicte la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo en ese momento.

## **PLAN DE RECUPERACIÓN DE EVALUACIONES.**

### **A. Recuperación de evaluaciones.**

Se harán recuperaciones de las evaluaciones suspensas. Dichas recuperaciones se realizarán según se detalla en el siguiente cuadro:

| <b>RECUPERACIÓN<br/>1ª EVALUACIÓN</b> | <b>RECUPERACIÓN<br/>2ª EVALUACIÓN</b> | <b>RECUPERACIÓN<br/>3ª EVALUACIÓN</b> |
|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| Enero 2021                            | Abril 2021                            | Convocatoria 1ª ordinaria junio       |

Las pruebas de recuperación de evaluaciones serán similares a las realizadas durante la evaluación. Para superar el examen el alumno deberá alcanzar como mínimo una calificación positiva igual o superior a 5. La nota final de cada evaluación recuperada es 5.

### **B. Prueba recuperación final de evaluaciones de junio ordinaria 1.**

Si en la primera evaluación final de junio el alumno tiene alguna evaluación suspensa, solo se examinará de las evaluaciones no aprobadas. Las pruebas de recuperación de evaluaciones serán similares a las realizadas durante la evaluación. Los contenidos de esta prueba versarán sobre los contenidos mínimos.

Para superar el examen, el alumno deberá alcanzar como mínimo una calificación positiva igual o superior a 5. La nota final de cada evaluación recuperada es 5.

La nota final del módulo será la media aritmética de todas las evaluaciones. Para la superación del módulo, será requisito indispensable tener aprobadas (calificación igual o superior a 5) todas las evaluaciones.

### **C. Prueba final de junio ordinaria 2.**

Si después de la prueba de recuperación final ordinaria 1, el alumno no supera todas las evaluaciones, tendrá que examinarse en el mes de junio de todo el módulo en la prueba ordinaria 2.

La prueba de recuperación extraordinaria puede incluir cuestiones tipo test, preguntas cortas abiertas y supuestos prácticos. Los contenidos de esta prueba versarán sobre los contenidos mínimos.

Para superar la prueba ordinaria 2 el alumno tiene que alcanzar como mínimo una calificación positiva igual o superior a 5.

#### **D. Recuperación de pendientes.**

Los alumnos que promocionan a segundo con el módulo pendiente se examinarán de ese módulo en el mes de febrero. La materia a evaluar será la que se impartió en el curso anterior y la prueba versará sobre los contenidos mínimos exigibles.

Para realizar el seguimiento de este alumnado se proporcionarán actividades a realizar de forma voluntaria con un calendario de entrega de las mismas.

La prueba de recuperación puede incluir cuestiones tipo test, preguntas cortas abiertas y supuestos prácticos. Para superar la prueba el alumno tiene que alcanzar como mínimo una calificación positiva igual o superior a 5.

Las actividades de recuperación supondrán el 50% de la calificación del módulo.

La prueba de recuperación supondrá el 50% de la calificación.

#### **E. Fraudes en las pruebas y procesos de evaluación académica.**

Se consideran prácticas fraudulentas en las pruebas de evaluación o en la presentación de trabajos académicos evaluables en el Departamento de Comercio y Marketing del IES “Las Llamas” las siguientes conductas:

1. Copiar los escritos de otros compañeros en los exámenes y otras pruebas de evaluación del procedimiento de aprendizaje del estudiante.
2. Transmitir a otros compañeros información, por vía oral o escrita y por cualquier medio, incluidos los electrónicos, durante la realización de un examen o prueba de evaluación que deba realizarse individualmente y que se refiera al contenido de la prueba, con el fin de defraudar.
3. Realizar un examen o prueba de evaluación de cualquier tipo suplantando la personalidad de otro estudiante, así como concertar o aceptar dicha actuación por parte del suplantado.
4. Utilizar materiales escritos no autorizados o medios telefónicos, electrónicos o informáticos para acceder de manera fraudulenta a datos, textos o informaciones de utilización no autorizada durante una prueba de evaluación y relacionados con la misma.
5. Mantener encendidos y al alcance cualesquiera medios telefónicos, electrónicos o informáticos durante la realización de una prueba evaluable, salvo que por el profesor se haya expresado la posibilidad de hacer uso de ellos durante el desarrollo de la misma.
6. Introducir en el aula de examen o lugar de la prueba de evaluación dispositivos telefónicos, electrónicos o informáticos cuando haya sido prohibido por los profesores responsables de las pruebas.

7. Acceder de manera fraudulenta y por cualquier medio al conocimiento de las preguntas o supuestos prácticos de una prueba de evaluación, así como a las respuestas correctas, con carácter previo a la realización de la prueba, y no poner en conocimiento del profesor responsable el conocimiento previo casual de dicha información.
8. Acceder de manera ilícita o no autorizada a equipos informáticos, cuentas de correo y repositorios ajenos con la finalidad de conocer los contenidos y respuestas de las pruebas de evaluación y de alterar el resultado de las mismas, en beneficio propio o de un tercero.
9. Manipular o alterar ilícitamente por cualquier medio las calificaciones académicas.
10. Negarse a identificarse durante la realización de un examen o prueba de evaluación, cuando sea requerido para ello por el profesor responsable.
11. Negarse a entregar el examen o prueba de evaluación realizado cuando sea requerido para ello por el profesor responsable.
12. Plagiar trabajos, esto es, copiar textos sin citar su procedencia o fuente empleada, y dándolos como de elaboración propia, en los textos o trabajos sometidos a cualquier tipo de evaluación académica.
13. Cambiar o retocar textos ajenos para presentarlos como propios, sin citar su procedencia, en cualquier trabajo sometido a evaluación académica.
14. Infringir cualesquiera otras normas establecidas con carácter obligatorio para la realización de los exámenes o pruebas de evaluación por parte del profesor responsable.

### **Consecuencias de la comisión de prácticas fraudulentas durante el proceso de evaluación de los aprendizajes**

La comisión de las conductas fraudulentas descritas anteriormente comportará para los autores y, en su caso, para los cooperadores necesarios la nulidad de la prueba o procedimiento de evaluación correspondiente, con la consiguiente calificación de suspenso y la numérica de 0.

Excepcionalmente, el profesor responsable podrá acordar otra calificación distinta, de manera justificada, si considera que el supuesto fraude o práctica prohibida es leve o poco relevante y afecta solo parcialmente al resultado de la prueba.

Asimismo y en función de las circunstancias concurrentes, las conductas anteriormente descritas podrán ser consideradas faltas, ya sea conductas contrarias a la convivencia o conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 53/2009, de 25 de junio, que regula la convivencia escolar y los derechos y deberes de la comunidad educativa en la Comunidad Autónoma de Cantabria, modificado por Decreto 30/2017, de 11 de mayo, y dar lugar a la instrucción de un expediente disciplinario.

Determinadas prácticas fraudulentas de especial gravedad podrían ser incluso constitutivas de delitos, en cuyo caso la Dirección del centro tiene la obligación de poner los hechos en conocimiento de los cuerpos de seguridad correspondientes y del Ministerio fiscal.

## 6. ASPECTOS CURRICULARES MÍNIMOS PARA SUPERAR EL MÓDULO

Los contenidos mínimos de conocimientos que el alumno deberá poseer para la superación del módulo son los siguientes:

- Plan de empresa: la idea de negocio.
- Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad y formación.
- Funciones básicas de la empresa.
- La empresa como sistema.
- Análisis del entorno general y específico de una pyme.
- Relaciones de la pyme con su entorno y con el conjunto de la sociedad.
- La empresa individual. Responsabilidad jurídica y obligaciones formales.
- Sociedades civiles y comunidades de bienes.
- La sociedad mercantil. Tipos de sociedades.
- Sociedad anónima, sociedad limitada y otras.
- Sociedades laborales: anónima y limitada.
- Constitución y puesta en marcha de la empresa: requisitos, obligaciones formales y trámites que se deben realizar.
- Subvenciones oficiales y ayudas para la constitución y puesta en marcha de una empresa.
- Obligaciones fiscales y laborales de la empresa
- Elaboración de presupuestos.
- Facturación de servicios y devengo de facturas: características y requisitos legales, modelos y tipos de facturas, cumplimentación y expedición de facturas.
- Conservación y registro de facturas de acuerdo con la normativa mercantil y fiscal.
- Fiscalidad de las operaciones de la empresa. Impuesto sobre el valor añadido (IVA) y otros tributos.
- Operaciones intracomunitarias: características y facturación de los productos y/o servicios.
- Medios y documentos de pago y cobro: cheque, transferencia bancaria, recibo normalizado, letra de cambio, tarjeta de crédito y pagaré, entre otros.
- Creación y mantenimiento de bases de datos de clientes.
- Manejo de una aplicación informática de facturación.
- Inversión y financiación: estructura económica y estructura financiera de la empresa.
- Necesidades de inversión en la empresa.
- Fuentes de financiación propia y ajena. Financiación interna y externa.
- Subvenciones oficiales y ayudas financieras a la actividad de la empresa.
- Financiación a largo plazo. Productos financieros: préstamos y empréstitos, leasing y renting. Otras formas de financiación.

- Financiación a corto plazo: créditos comerciales y aplazamientos de pago, créditos bancarios, negociación de efectos comerciales y factoring.
- Manejo de la hoja de cálculo y otras aplicaciones informáticas para el cálculo de los costes financieros y la amortización de préstamos y otros productos financieros.
- Determinación de las necesidades de equipamiento e inversión.
- Gestión de compras y alquiler de vehículos y suministros.
- Análisis y selección de inversiones. Decisión de compra o alquiler de vehículos y otros inmovilizados.
- Búsqueda de proveedores y suministradores. Solicitud de ofertas y presupuestos.
- Presupuestos y condiciones de compra y de alquiler: cantidad, calidad, precio, descuentos, plazos de entrega, impuestos, condiciones de pago y financiación.
- Elaboración de documentos relativos a la compra y alquiler de vehículos y otros equipamientos, utilizando las herramientas informáticas adecuadas. Elaboración de contratos y formulación de pedidos.
- Creación y mantenimiento de bases de datos de proveedores y suministradores: fichero maestro de proveedores, altas y bajas, introducción y actualización de datos.
- Utilización de una aplicación informática de gestión de compras.
- Obligaciones contables de la empresa. Normativa mercantil y fiscal.
- El patrimonio de la empresa: activo, pasivo y patrimonio neto.
- Las cuentas. Terminología, estructura y tipos.
- Los libros contables y de registro.
- El Plan General Contable para las pymes.
- El ciclo contable. Anotaciones contables, amortizaciones y ajustes, cálculo del resultado y cierre del ejercicio.
- Las cuentas anuales.
- El resultado del ejercicio.
- El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).
- El Impuesto de Sociedades.
- El Impuesto sobre el Valor Añadido.
- El Impuesto de Circulación de Vehículos.
- Los impuestos sobre determinados vehículos, peajes, tasas y cánones por la utilización de determinadas infraestructuras.
- Manejo de una aplicación informática de contabilidad financiera para el registro contable y para la elaboración de las cuentas anuales.
- Interpretación y análisis de la información contable y económico-financiera de la empresa, aplicable a la gestión empresarial.
- El punto muerto o umbral de rentabilidad.
- Evaluación de inversiones y cálculo de la rentabilidad.
- Período medio de maduración.
- Análisis e interpretación de los resultados.

- Análisis de estados financieros de la empresa.
- Principales ratios financieros.
- Análisis económico. Ratios de rentabilidad y eficiencia.
- Utilización de la hoja de cálculo y otras aplicaciones informáticas para el cálculo de ratios y para el análisis económico-financiero de la empresa.

## 7. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Como recursos metodológicos, con los que poder aplicar los principios anteriormente señalados, podemos distinguir entre los personales, materiales y ambientales:

### A. Personales:

- Explicaciones del profesor de cada uno de los temas.
- Profesionales y expertos a través de talleres, charlas, coloquios, etc.

### B. Materiales:

#### **Impresos:**

- Apuntes del profesor.
- Fotocopias de interés y de procedencia muy variada, artículos, ejercicios, cuadros explicativos, esquemas...
- Documentos propios de utilización en cada área: presupuestos, albaranes, facturas, hoja de liquidación de cuentas de crédito, cuadro de amortización de préstamos, hoja de cuentas contables, impreso declaración-liquidación de IVA, etc.
- Libro de consulta de referencia. Gestión económica y financiera de la empresa, editorial Marcombo.

#### **Periódicos y revistas especializadas:**

Expansión, 5 Días, El Diario Montañés, El País, El Mundo, revista emprendedores, revista inversión, etc.

#### **Audiovisuales/ Informáticos:**

- Equipo informático.
- Proyector y altavoces para visualizar presentaciones de PowerPoint de las unidades didácticas, corrección de actividades propuestas por el profesor, videos relacionados con el tema, etc.
- Software de aplicaciones relacionadas con la materia como pueden ser: procesador de texto, hoja de cálculo, presentaciones, contasol, etc.

### C. Ambientales/ Físicos:

Estructurales o propios del ámbito escolar: Aulas de informática y biblioteca cuando la situación sanitaria lo permita.