Programación Didáctica

Gestión económica y financiera de la empresa

Año Académico:

Profesor:

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Descripción** |
| **Identificación** | Código |  |
| Módulo Profesional |  |
| Familia Profesional |  |
| Título |  |
| Grado |  |
| **Distribución** **Horaria** | Curso |  |
| Horas |  |
| Horas Semanales |  |
| **Tipología** **de** **Módulo** | Asociado a UC: |  |
| Transversal |  |
| Soporte |  |
| **Síntesis** **del** **Módulo** |  |

1. Introducción

El Módulo Profesional de es un módulo que se encuadra…..

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones relacionadas con la gestión económica y financiera de una empresa, tales como:

* Constitución y puesta en marcha de la empresa.
* Obtención y gestión de los recursos financieros necesarios.
* Cálculo de costes financieros.
* Evaluación y selección de inversiones.
* Gestión de la compra y/o alquiler de vehículos, equipos y demás activos necesarios.
* Elaboración de presupuestos.
* Gestión del proceso de facturación.
* Gestión de cobros y pagos, de acuerdo con las normas y protocolos establecidos.
* Registro y archivo de documentación.
* Cálculo del resultado de la empresa.
* Elaboración y gestión de los documentos derivados de las obligaciones fiscales de la empresa.
* Cálculo de la rentabilidad, eficiencia, solvencia y liquidez de la empresa.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

* La gestión económica y financiera de la empresa y optimización de los recursos.
* Gestión de cobros y pagos.
* Tramitación y gestión de la documentación comercial, administrativa y fiscal de la empresa.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

* Cumplimentación y tramitación de los documentos necesarios para la constitución y puesta en marcha de una empresa.
* Análisis de los productos financieros y de crédito existentes en el mercado y evaluación de alternativas.
* Análisis de las necesidades de inversión y evaluación de alternativas.
* Gestión de la compra o alquiler de elementos del inmovilizado.
* Elaboración y gestión de facturas, recibos y documentos de cobro y pago.
* Obligaciones fiscales y gestión de impuestos y otros tributos derivados de la actividad de la empresa.
* Análisis de los estados contables de la empresa y cálculo de los principales ratios financieros.
	1. Identificación del Ciclo y MP.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Descripción** |
| **Identificación** | Código |  |
| Módulo Profesional |  |
| Familia Profesional |  |
| Título |  |
| Grado |  |
| **Distribución** **Horaria** | Curso |  |
| Horas |  |
| Horas Semanales |  |
| **Tipología** **de** **Módulo** | Asociado a UC: |  |
| Transversal |  |
| Soporte |  |
| **Síntesis** **del** **Módulo** |  |

* 1. Base Normativa.

La normativa aplicable….

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Estatal** | **Autonómica** |
| **Ordenación** | *Ley Orgánica 2/2006 , de 3 de mayo, de Educación* modificada por ley Orgánica 8/2013 , de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo. | Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. |
| **Perfil Profesional** | LO 5/2002 de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional que pone en marcha del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación ProfesionalRD 1416/2005 de 25 de noviembre, sobre el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero, y modificada en el Real Decreto 109/2008, de 1 de febrero |  |
| **Título** | Real Decreto \_\_\_\_/\_\_\_\_, de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por el que se establece el Título de Técnico\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y se fijan sus enseñanzas mínimas | Orden de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Evaluación** |  | Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía. |

* 1. Características del Centro.
	2. Características del Grupo.
	3. Características del Entorno.
	4. Características del Sector Productivo.
1. Objetivos Generales y Competencias

Según se recoge en la Orden del Título, las Competencias Profesionales, Personales y Sociales asociadas a este módulo profesional, así como los Objetivos Generales son:

|  |  |
| --- | --- |
| **COMPETENCIAS** | **OBJETIVOS GENERALES** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. Resultados de Aprendizaje

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***Ponderación*** |
| RA1. Recopila información sobre iniciativas emprendedoras y oportunidades de creación de empresas, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos | 10% |
| RA2. Establece la forma jurídica de la empresa, ajustándose a la normativa vigente | 10% |
| RA3. Organiza los trámites para la obtención de los recursos necesarios para la financiación de las inversiones y suministros, evaluando las distintas alternativas financieras posibles. | 10% |
| RA4. 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. | 15% |
| RA5. 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. | 15% |
| RA6. Gestiona el proceso contable y fiscal de la empresa, aplicando la normativa mercantil y fiscal vigente y los principios y normas del Plan General Contable. | 25% |
| RA7. Determina la rentabilidad de las inversiones y la solvencia y eficiencia de la empresa, analizando los datos económicos y la información contable disponible. | 15% |

1. Criterios de Evaluación

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

Criterios de evaluación:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10 | 1. Se ha reconocido el fenómeno de la responsabilidad social de la empresa y su importancia como elemento de estrategia empresarial.
 |  |
| 10 | 1. Se han descrito individualmente las funciones básicas de la empresa y se han analizado todas en conjunto como un sistema integral.
 |  |
| 10 | 1. Se han evaluado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales fijados en el plan de empresa.
 |  |
| 15 | 1. Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa, económico, social, demográfico y cultural.
 |  |
| 10 | 1. Se han identificado prácticas que incorporan valores éticos y sociales.
 |  |
| 25 | 1. Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pyme.
 |  |
| 10 | 1. Se ha evaluado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.
 |  |
| 10 | 1. Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración, para tener éxito en la actividad emprendedora.
 |  |

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

Criterios de evaluación:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10 | 1. Se han evaluado las distintas formas jurídicas de las empresas.
 |  |
| 10 | 1. Se ha seleccionado, a partir de un estudio comparativo, la forma jurídica más adecuada, valorando los costes, la responsabilidad y las obligaciones jurídicas.
 |  |
| 15 | 1. Se han determinado los trámites administrativos, autorizaciones, licencias y capacitación profesional, en su caso, que se requieren para la puesta en marcha de una empresa.
 |  |
| 15 | 1. Se han calculado los gastos de constitución y puesta en marcha de la empresa derivados de las distintas formas jurídicas, consultando la legislación vigente.
 |  |
| 15 | 1. Se han determinado los trámites jurídicos y administrativos que se deben realizar para la constitución de la empresa, a partir de la información obtenida en las administraciones y organismos competentes.
 |  |
| 10 | 1. Se ha obtenido información sobre las posibles ayudas y subvenciones oficiales para la creación de una empresa.
 |  |
| 10 | 1. Se han identificado las obligaciones laborales y fiscales derivadas del ejercicio de la actividad económica de la empresa.
 |  |
| 5 | 1. Se han analizado las funciones de los sindicatos, comités de empresa, representantes de personal, inspectores de trabajo y otras instituciones sociales que intervienen en el sector correspondiente.
 |  |
| 10 | 1. Se han analizado las situaciones de insolvencia, quiebra y suspensión de pagos y el procedimiento de concurso de acreedores en casos de insolvencia, así como la responsabilidad del empresario.
 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| RA3. Organiza los trámites para la obtención de los recursos necesarios para la financiación de las inversiones y suministros, evaluando las distintas alternativas financieras posibles. |  |

Criterios de evaluación:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10 | 1. Se ha obtenido información sobre los instrumentos financieros y de crédito más habituales para la financiación de las inversiones y demás operaciones de la empresa.
 |  |
| 10 | 1. Se ha analizado información sobre el procedimiento, los requisitos, garantías y documentación que se exigen para obtener un crédito o un préstamo en una entidad financiera.
 |  |
| 10 | 1. Se ha seleccionado la alternativa financiera más ventajosa para la adquisición de vehículos, maquinaria y otros activos en función de costes, riesgos y garantías.
 |  |
| 15 | 1. Se han calculado los costes y se han analizado los requisitos y garantías exigidos, en las operaciones de leasing y renting, para la compra de vehículos y otros inmovilizados.
 |  |
| 10 | 1. Se han diferenciado los conceptos de interés nominal e interés efectivo y la tasa anual equivalente (TAE), tanto en inversiones como en instrumentos financieros (préstamos y créditos).
 |  |
| 15 | 1. Se han calculado los costes y las cuotas de amortización de un préstamo, mediante los sistemas de amortización más utilizados.
 |  |
| 10 | 1. Se ha analizado el procedimiento y las condiciones para solicitar los avales, fianzas y garantías bancarias que se requieren para realizar determinadas operaciones de transporte especial.
 |  |
| 5 | 1. Se han identificado los organismos que informan sobre la obtención de ayudas y subvenciones públicas para la adquisición y renovación de activos.
 |  |
| 15 | 1. Se han utilizado hojas de cálculo para analizar, mediante las funciones oportunas, diferentes operaciones financieras.
 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| RA4. 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. |  |

Criterios de evaluación:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10 | 1. Se han determinado las necesidades de vehículos, instalaciones, maquinaria y otros activos y los suministros necesarios en las empresas.
 |  |
| 10 | 1. Se han evaluado diferentes planes de inversión a partir de los costes y la previsión de ingresos.
 |  |
| 15 | 1. Se han identificado las variables de un plan de inversión, diferenciando la financiación propia y ajena y la recuperación de las inversiones a corto y a largo plazo.
 |  |
| 10 | 1. Se han analizado las diferencias fundamentales entre la compraventa o el alquiler de vehículos, maquinaria e inmovilizados necesarios para el ejercicio de la actividad.
 |  |
| 10 | 1. Se han determinado las necesidades de suministros y servicios de mantenimiento y repuestos, así como los costes que se derivan de los distintos sistemas de aprovisionamiento.
 |  |
| 10 | 1. Se han analizado las ventajas y los inconvenientes de los mercados de primera y segunda mano y de alquiler de vehículos y otros activos.
 |  |
| 15 | 1. Se han evaluado las diferentes alternativas para la adquisición y renovación de vehículos, maquinaria e instalaciones, a partir del análisis comparativo de los presupuestos de compra y condiciones de pago.
 |  |
| 5 | 1. Se ha contactado vía online y offline con diferentes proveedores y suministradores potenciales y se ha solicitado la presentación de ofertas y presupuestos de acuerdo con las especificaciones recibidas.
 |  |
| 15 | 1. Se ha utilizado alguna aplicación informática que nos permita llevar la gestión de compras y el registro de terceros implicados, así como el registro de los bienes adquiridos o alquilados.
 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| RA5. 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. |  |

Criterios de evaluación:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10 | 1. Se han interpretado las normas mercantiles y fiscales y los usos del comercio que regulan la facturación de productos o servicios, incluyendo la facturación electrónica.
 |  |
| 15 | 1. Se han identificado los impuestos que gravan los servicios de transporte y los tipos de gravamen aplicables en cada caso.
 |  |
| 20 | 1. Se han interpretado los aspectos del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) y las obligaciones establecidas para la facturación de productos y/o servicios nacionales e internacionales.
 |  |
| 20 | 1. Se han analizado las características, costes de gestión de cobro y negociación y los riesgos de los diferentes medios de pago o cobro y la normativa que los regula.
 |  |
| 10 | 1. Se han supervisado las condiciones de pago y cobro de las operaciones en divisas.
 |  |
| 10 | 1. Se han gestionado los impagados de clientes, cumpliendo los requisitos y plazos contemplados en la normativa vigente.
 |  |
| 15 | 1. Se ha realizado la facturación de la venta de productos y/o la prestación de servicios, utilizando las aplicaciones informáticas adecuadas.
 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| RA6. Gestiona el proceso contable y fiscal de la empresa, aplicando la normativa mercantil y fiscal vigente y los principios y normas del Plan General Contable. |  |

Criterios de evaluación:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5 | 1. Se han diferenciado las distintas partidas del balance, analizando su relación funcional, activo (no corriente y corriente), pasivo (no corriente y corriente) y patrimonio neto.
 |  |
| 10 | 1. Se han diferenciado los conceptos de inversión, gasto y pago, ingreso y cobro.
 |  |
| 15 | 1. Se han registrado las operaciones realizadas y se ha calculado el resultado, de acuerdo con los principios generales y las normas de valoración del Plan General Contable.
 |  |
| 10 | 1. Se ha determinado la amortización de los vehículos y demás elementos del inmovilizado, de acuerdo con la normativa fiscal vigente y el Plan General Contable.
 |  |
| 20 | 1. Se han elaborado las cuentas anuales, de acuerdo con del Plan General Contable para las pymes.
 |  |
| 10 | 1. Se han determinado las obligaciones fiscales relativas a los impuestos que gravan los beneficios, en función de la forma jurídica de la empresa, IRPF e Impuesto de Sociedades.
 |  |
| 5 | 1. Se han identificado las obligaciones fiscales derivadas de la aplicación y gestión del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).
 |  |
| 10 | 1. Se han establecido las gestiones que se han de realizar para la liquidación del Impuesto de Circulación de Vehículos, interpretando la normativa que lo regula.
 |  |
| 5 | 1. Se han identificado los impuestos sobre determinados vehículos, así como las tasas, cánones y derechos de uso que se han de pagar por la utilización de determinadas infraestructuras.
 |  |
| 10 | 1. Se ha utilizado una aplicación informática de contabilidad.
 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| RA7. Determina la rentabilidad de las inversiones y la solvencia y eficiencia de la empresa, analizando los datos económicos y la información contable disponible. |  |

Criterios de evaluación:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10 | 1. Se han valorado las relaciones del equilibrio necesarias entre las inversiones realizadas y los recursos financieros propios y ajenos, diferenciando entre la financiación básica y la del circulante.
 |  |
| 15 | 1. Se han aplicado los métodos más habituales para la evaluación de la rentabilidad de inversiones, tasa interna de rentabilidad (TIR), valor actual neto (VAN) y tasa de retorno.
 |  |
| 10 | 1. Se ha calculado el valor de adquisición, vida útil, valor actual, valor de reposición y valor residual de los elementos del inmovilizado.
 |  |
| 15 | 1. Se ha calculado el punto muerto o umbral de rentabilidad.
 |  |
| 15 | 1. Se han calculado los flujos de tesorería o cash-flow y el período medio de maduración.
 |  |
| 15 | 1. Se han calculado los principales ratios y los indicadores financieros, para analizar los estados financieros a través del balance y la cuenta de resultados.
 |  |
| 10 | 1. Se han empleado las aplicaciones y utilidades de la información contable y los estados financie-ros, para una gestión eficaz de la empresa.
 |  |
| 10 | 1. Se han utilizado hojas de cálculo para la determinación de los diferentes ratios financieros y el cálculo de la rentabilidad de la empresa.
 |  |

1. Contenidos

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

1. Recopilación de la información sobre iniciativa emprendedora y oportunidades de creación de empresas:
* La empresa como sistema.
* Funciones básicas de la empresa. Aprovisionamiento, producción, comercialización, financiera y directiva.
* Plan de empresa. La idea de negocio.
* Análisis del entorno general y específico de una pyme.
* Relaciones de la pyme con su entorno.
* Relaciones de la pyme con el conjunto de la sociedad.
* Factores claves de los emprendedores, iniciativa, creatividad y formación.

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

Establecimiento de la forma jurídica de la empresa.

* Las distintas formas jurídicas de empresa.
	+ - 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.
		- Cooperativas de trabajo asociado y cooperativas de transporte.
* Organismos e instituciones con competencias en el ámbito del transporte.
	+ - Comunidad Autónoma de Andalucía.
		- Gobierno Central.
		- Consejo de la Unión Europea.
* 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.
* La responsabilidad del empresario.
	+ - Obligaciones fiscales y laborales de la empresa.
		- La suspensión de pagos y efectos jurídicos.
		- La situación de quiebra y consecuencias jurídicas.
		- El concurso de acreedores en situaciones de insolvencia. Presupuesto y requisitos para su solicitud. Fases del proceso.

|  |  |
| --- | --- |
| RA3. Organiza los trámites para la obtención de los recursos necesarios para la financiación de las inversiones y suministros, evaluando las distintas alternativas financieras posibles. |  |

1. Organización de los trámites para la obtención de recursos financieros:
	* Inversión y financiación. Estructura económica y financiera de la empresa. Necesidades.
	* Tipos de financiación.
		+ Fuentes de financiación propia y ajena.
		+ Financiación interna y externa.
		+ Financiación a corto plazo. Créditos comerciales y aplazamientos de pago, créditos bancarios, negociación de efectos comerciales y factoring.
		+ Orientación de la actividad comercial de la empresa. Hacia el producto, hacia la producción, hacia las ventas, hacia el consumidor, hacia la competencia y hacia el mercado.
		+ Subvenciones oficiales y ayudas financieras a la actividad de la empresa.
	* 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.

|  |  |
| --- | --- |
| RA4. 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. |  |

1. Determinación de las formalidades para la compra o alquiler de vehículos y otros activos:
	* Determinación de las necesidades de equipamiento e inversión.
	* Análisis y selección de inversiones.
	* Gestión de compras y alquiler de vehículos y suministros.
		+ 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 las compras 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.

|  |  |
| --- | --- |
| RA5. 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. |  |

Elaboración de facturas, recibos y documentos de cobros y pagos:

* + Elaboración de presupuestos.
	+ Facturación de servicios y devengo de facturas.
		- Características y requisitos legales.
		- Modelos y tipos de facturas, cumplimentación y expedición de facturas.
		- La factura electrónica. Normativa reguladora.
		- 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.
	+ Fiscalidad de las operaciones extracomunitarias.
	+ Operaciones intracomunitaria y operaciones extracomunitarias. 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. Cobros y pagos en divisas. El crédito documentario. Legislación y normativas que los regulan.

|  |  |
| --- | --- |
| RA6. Gestiona el proceso contable y fiscal de la empresa, aplicando la normativa mercantil y fiscal vigente y los principios y normas del Plan General Contable. |  |

1. Gestión del proceso contable y fiscal en las empresas:
	* Obligaciones contables de la empresa.
		+ Normativa mercantil y fiscal.
		+ El Plan General Contable para las pymes.
	* El patrimonio de la empresa. Activo, pasivo y patrimonio neto.
	* Las cuentas. Terminología, estructura y tipos.
	* El ciclo contable. Anotaciones contables, amortizaciones y ajustes, cálculo del resultado y cierre del ejercicio.
	* El resultado del ejercicio.
	* Los libros contables y de registro.
	* Las cuentas anuales.
	* El Impuesto de Sociedades.
	* El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).
	* 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 de-terminadas infraestructuras.
	* Manejo de una aplicación informática de contabilidad financiera para el registro contable y para la elaboración de las cuentas anuales.

|  |  |
| --- | --- |
| RA7. Determina la rentabilidad de las inversiones y la solvencia y eficiencia de la empresa, analizando los datos económicos y la información contable disponible. |  |

1. Determinación de la rentabilidad de las inversiones:
	* Interpretación y análisis de la información contable y económico-financiera de la empresa aplicable a la gestión empresarial.
	* Equilibrios Patrimoniales.
	* Análisis de estados financieros de la empresa.
	* Evaluación de inversiones y cálculo de la rentabilidad. Cálculo de la TIR. Cálculo del VAN. Estudio inmovilizado.
	* Análisis económico.
		+ Ratios de rentabilidad y eficiencia.
		+ El punto muerto o umbral de rentabilidad.
		+ Análisis e interpretación de los resultados.
	* Análisis financiero.
		+ Período medio de maduración. El estudio del Cash-Flow.
		+ Principales ratios financieros.
	* Utilización de la hoja de cálculo y otras aplicaciones informáticas para el cálculo de ratios y el análisis económico-financiero de la empresa.
2. Unidades de Aprendizaje

|  |
| --- |
| Unidad de Aprendizaje Nº: |
| Temporalización: | Duración: |
| Objetivos Generales: | Competencias: |
| Resultados de Aprendizaje: |
| Objetivos Específicos |
|  |
| Técnicas/Procedimientos/Actitudes | Contenidos Soporte |
| Criterios de Evaluación |
|  |
| Tareas y Actividades |
| Recursos: |
| Observaciones: |

1. Metodología
2. Evaluación
3. Atención a la diversidad
4. Recursos
5. Otros