



NOMBRE DEL CENTRO	Instituto de Educación Secundaria FELO MONZÓN GRAU-BASSAS
DEPARTAMENTO	ADMINISTRACIÓN de empresas
CICLO FORMATIVO	Medio de Gestión Administrativa
NIVEL	1º Curso

Vº Bº Jefe/a Departamento	Firmado: Profesor :
---------------------------	---------------------

PROGRAMACIÓN DE MÓDULO

Denominación del módulo

Productos y Servicios financiero y de seguros básicos

ÍNDICE

- 1.- **CAPACIDADES TERMINALES DEL MÓDULO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE CADA CAPACIDAD TERMINAL.**
- 2.- **CONTENIDOS (Conceptuales, procedimentales y actitudinales) Y SU SECUENCIACIÓN.**
- 3.- **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** (Pautas comunes de evaluación)
- 4.- **ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN** (INCLUYENDO: RECUPERACIÓN DE EVALUACIÓN, SISTEMAS EXTRAORDINARIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y RECUPERACIÓN DE MÓDULO PENDIENTE).
- 5.- **CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**
- 6.- **METODOLOGÍA**
- 7.- **RECURSOS DIDÁCTICOS**
- 8.- **ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.**
- 9.- **UNIDADES DE TRABAJO:** (Conceptuales, Procedimentales y Actitudinales), indicando de cada una de ellas:
 - ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE
 - SECUENCIACIÓN Y TIEMPOS ASIGNADOS
 - CRITERIOS DE EVALUACIÓN.



DESARROLLO DE LA PROGRAMACIÓN

1.- CAPACIDADES TERMINALES DEL MÓDULO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE CADA CAPACIDAD TERMINAL.

5.1. DISTINGUIR LAS ORGANIZACIONES, ENTIDADES Y EMPRESAS QUE OPERAN EN EL SECTOR FINANCIERO Y DE SEGUROS.

- Explicar las funciones y servicios de las principales entidades financieras y de seguros, que operan en el mercado europeo.
- Explicar la organización y relaciones funcionales de las empresas de servicios financieros y de seguros, poniendo como ejemplo alguna de las que tienen su sede en Canarias.
- Describir y esquematizar la organización y relaciones funcionales de una oficina bancaria tipo.
- Describir y esquematizar la organización y relaciones funcionales de una oficina de seguros tipo.

5.2. ANALIZAR LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS BÁSICOS, RELACIONANDO SUS CARACTERÍSTICAS CON SUS POSIBILIDADES DE APLICACIÓN.

- Explicar las características y posibilidades de aplicación de:
 - . Productos financieros de pasivo tipo.
 - . Productos financieros de activo tipo.
- Explicar las características y posibilidades de aplicación de los servicios tipo siguientes:
 - . Cambio de moneda extranjera y divisas.
 - . Transferencias.
 - . Domiciliación de cobros y pagos.
 - . Gestión de cobros de efectos.

5.3. ANALIZAR LOS PRODUCTOS DE SEGUROS BÁSICOS, RELACIONANDO SUS CARACTERÍSTICAS CON SUS POSIBILIDADES DE APLICACIÓN.

- Explicar las características y posibilidades de aplicación de los productos y seguros tipo:
 - . Seguros personales.
 - . Seguros de bienes muebles e inmuebles.
 - . Seguros combinados o multirriesgo.
 - . Seguros de vida.
 - . Seguros de viaje.
 - . Seguros de comercios y empresas.

5.4. CALCULAR LOS GASTOS Y BENEFICIOS DE LOS SERVICIOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS BÁSICOS.

- A partir de supuestos sobre servicios bancarios y/o contratación de productos financieros, y contando con tarifas de comisiones, intereses, tipos de cambio y con tablas de coeficientes y fórmulas para el cálculo abreviado:
 - . Determinar las comisiones y los intereses que son aplicables al caso presentado.
 - . Realizar el cálculo de los mismos aplicando los coeficientes o fórmulas abreviadas.
 - . Determinar, en el caso de los préstamos, las cuotas de amortización de los mismos, aplicando coeficientes o fórmulas abreviadas.
 - . Calcular descuentos y comisiones en operaciones de negociación de efectos comerciales.
 - . Calcular importes y comisiones en operaciones de cambio de moneda extranjera

5.5. CALCULAR PRIMAS DE SEGUROS APLICANDO TABLAS Y COEFICIENTES ESPECÍFICOS DEL SECTOR.

- A partir de una situación simulada con los datos personales de un cliente y una modalidad determinada de seguro, y disponiendo de tablas con coeficientes e instrucciones para el cálculo

de primas:

- . Identificar los conceptos y coeficientes que hay que aplicar.
- . Calcular el importe de la prima del seguro.
- . Utilizar métodos de comprobación de que los cálculos son efectuados correctamente.

5.6. APLICAR PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS A LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS FINANCIEROS BÁSICOS.

- Explicar el proceso administrativo necesario: documentos, requisitos, características de la gestión y departamentos que intervienen.
- Aplicar a partir de supuestos convenientemente caracterizados sobre un servicio o producto financiero básico, como el de contratación, información al cliente y extinción, el procedimiento administrativo necesario para:
 - . Cumplimentar las solicitudes del cliente de forma rápida y amable.
 - . Remitir, si procede, a la persona competente la documentación.
 - . Dejar constancia de la petición y realizar informe siempre que proceda, detallando actividades y sugerencias.
 - . Remitir al cliente documentación completa, exacta y clara sobre la situación y estado de los parámetros oportunos.

5.7. APLICAR PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS A LOS PRODUCTOS DE SEGUROS BÁSICOS

- Explicar el proceso administrativo y la infraestructura material necesaria para lograr una adecuada atención al cliente: documentos, requisitos, mobiliario, equipos, espacio, iluminación, características de la gestión y departamentos que intervienen.
- Aplicar a partir de supuestos convenientemente caracterizados sobre productos de seguros de carácter básico, el procedimiento administrativo necesario en la contratación, información al cliente, seguimiento y extinción.

5.8. APLICAR LAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS ADECUADOS EN LA NEGOCIACIÓN CON CLIENTES.

- Describir las etapas de un proceso de negociación de condiciones de compra/venta de productos financieros y de seguros.
- Identificar las técnicas de negociación y los parámetros que deben tenerse en cuenta en un proceso de venta de productos financieros y de seguros.
- Aplicar las técnicas y procedimientos adecuados para que el cliente sea atendido de forma que se promuevan las relaciones futuras al ser informado sobre productos o servicios de su interés, que sean solicitados en simulaciones de actuaciones de venta:
 - . Adoptar la postura, comportamiento y trato adecuados.
 - . Explicar la información con exactitud, ajustándose a lo requerido y tratando convenientemente las condiciones que se adaptan mejor a las necesidades del cliente.
 - . Actuar profesionalmente demostrando convicción y seguridad.
 - . Transmitir o enviar Información de tipo comercial, a los clientes actuales y potenciales, sobre los productos nuevos o los cambios en las condiciones.

2.- CONTENIDOS (Conceptuales, procedimentales y actitudinales) Y SU SECUENCIACIÓN.

UNIDAD DIDÁCTICA	CONTENIDOS	HORAS
	PRIMER TRIMESTRE	
	BLOQUE 1: INTRODUCCIÓN (CT 1-2)	
1	Introducción al sistema financiero	10
	BLOQUE 2: CÁLCULO FINANCIERO (CT 4-6)	
2	Interés y descuento	30
3	Rentas	10
	SEGUNDO TRIMESTRE	
	BLOQUE 3: PRODUCTOS Y SERVICIOS BANCARIOS (CT 2-6-8)	
4	Operaciones bancarias de pasivo	10
5	Operaciones bancarias de activo	10
6	Servicios bancarios	6
	BLOQUE 4: PRODUCTOS DE SEGUROS (CT 3-5-7-8)	
7	El contrato de seguros	6
8	Tipos de seguros	10
9	El marketing de seguros	4
	TERCER TRIMESTRE	
	BLOQUE 5: PRODUCTOS BURSÁTILES (CT 2-4)	
10	La bolsa	8
11	Las inversiones bursátiles	12
	BLOQUE 6: OTROS PRODUCTOS FINANCIEROS (CT 2-6-8)	
12	Otros productos financieros	12
	TOTAL SESIONES	128



3.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN (Pautas comunes de evaluación)

OBJETIVOS		DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS	
OBJETIVOS		PAUTAS DE OBSERVACIÓN Y CALIFICACIÓN	
A	EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA	A1	Se expresa con claridad y fluidez
		A2	Utiliza el vocabulario (técnico) con precisión y propiedad
		A3	Redacta con claridad y fluidez
		A4	Redacta con precisión y propiedad (operatoria teclado)
		A5	Escribe con corrección ortográfica
		A6	Presenta los trabajos con orden y limpieza
		A7	
B	COMPRENSIÓN	B1	Analiza y resuelve correctamente, con precisión, las actividades propuestas.
		B2	Comprende-interpreta adecuadamente lecturas, textos ...
		B3	Desarrolla la información obtenida – recibida elaborándola con sus propias palabras- argumentos...
		B4	Integra las capacidades adquiridas en los distintos módulos del ciclo, en el desarrollo de las actividades propuestas
C	HÁBITOS Y ACTITUD ANTE EL TRABAJO	C1	Es puntual en el cumplimiento de los plazos fijados para la entrega de trabajos-tareas...



		C2	Utiliza en cada tarea las técnicas y/o procesos más adecuados, considerando las actividades propuestas
		C3	Participa preguntando, sugiriendo, tomando apuntes...
		C4	Es ordenado en la elaboración y presentación de los trabajos
		C5	Es constante en la realización de sus tareas
D	TRABAJO EN EQUIPO	D1	Es solidario con las decisiones de trabajo adoptadas por el grupo
		D2	Participa activamente en la dinámica del grupo de trabajo
		D3	Se integra bien en diferentes equipos de trabajo
		D4	Anima y/o estimula la realización de las actividades en el grupo

4.- ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN (INCLUYENDO: RECUPERACIÓN DE EVALUACIÓN, SISTEMAS EXTRAORDINARIOS DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y RECUPERACIÓN DE MÓDULO PENDIENTE).

Se evaluará las actividades de enseñanza aprendizaje, los trabajos individuales y en grupo y se realizarán exámenes cada unidad impartida.

- EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA

El alumno deberá utilizar un vocabulario adecuado de carácter general y específico de la materia. Así mismo deberá ser capaz de expresarse oralmente de forma correcta.

- COMPRENSIÓN

Se observará fundamentalmente:

- La exactitud y el desarrollo de forma coherente de las tareas y actividades propuestas

Estos dos apartados se valorarán mediante pruebas tipo control periódicas

- HÁBITOS DE TRABAJO

Se valorará la capacidad del alumno para:

- Realizar los ejercicios en los plazos propuestos, con un margen de error razonable
- Presentar las actividades o ejercicios de forma clara, ordenada y limpia
- Participar activamente en las actividades realizadas en grupo

Estas actividades se valorarán esporádicamente comprobando el cuaderno de trabajo del alumno al comienzo de la clase.

- ASISTENCIA

- Asistencia, participación, interés, actitud, etc.
- Espíritu crítico e iniciativa personal

5.- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La CALIFICACIÓN se obtendrá de la siguiente forma:

- Comprensión y expresión 60%
- Hábitos de trabajo 30%
- Asistencia 10%



Para aprobar el alumno tendrá que obtener al menos un 50% de los puntos totales previstos.

6.- METODOLOGÍA

- Exposición breve del tema a tratar creando un ambiente de participación activa.
 - Propuestas de actividades orientadas a afianzar lo explicado.
 - Desarrollo sistemático de ejercicios de carácter práctico.
 - Corrección o autocorrección de los desarrollos de tipo operativo.
 - Realización de puestas en común y obtención de conclusiones, en pequeños y grandes grupos.
- Realización de ejercicios de carácter globalizado o acumulativo que permita el repaso en unos casos y la recuperación en otros de los objetivos y contenidos

7.- RECURSOS DIDÁCTICOS

Como libro de texto que tendrán los alumnos y que utilizarán como guía y para la realización de actividades se propone

Productos y servicios financieros y de seguros básicos. Carmen Ortega Vázquez y Francisco Páez Carrasco. Ed. Algaida.

Además se utilizará programas informáticos para la aplicación de los conocimientos adquiridos en el aula.

8.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.

1er trimestre

Si da tiempo se realizará una visita a diferentes entidades bancarias por grupos de alumnos a fin de que conozcan de primera mano los productos y servicios financieros y realizar un trabajo que deberán exponer en clase.

3er trimestre

Si da tiempo se realizará una visita por grupos de alumnos a diferentes compañías de seguros, a fin de realizar unos trabajos que deberán exponer en clase

9.- UNIDADES DE TRABAJO

UNIDAD DE TRABAJO nº 1

Título de la unidad de trabajo

1	Introducción	10
---	---------------------	----

- SECUENCIACIÓN Y TIEMPOS ASIGNADOS

1	Introducción al sistema financiero	10
----------	---	-----------

<p>1.- Introducción al sistema financiero</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1 El dinero 1.2 El mercado financiero 1.3 Productos financieros y de seguros 1.4 El sistema financiero 		
---	--	--

- **ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

Consulta de prensa diaria o especializada localizando los distintos componentes del sistema financiero español para proceder a su identificación y clasificación.

Debate/puesta en común de la actividad anterior comentando la información obtenida y sobre conclusiones a las que han llegado.

Confección de un esquema gráfico donde aparezcan representados los componentes del sistema financiero indicando las relaciones que hay entre ellos.

Realización de un fichero de los conceptos básicos aparecidos en esta Unidad con la definición del concepto.

Confección de un esquema con las operaciones básicas de los bancos agrupándolas en operaciones activas, pasivas y de servicios.

Estudio y comparación de las características más importantes y de las condiciones aplicadas por los diferentes bancos en sus operaciones activas y pasivas consultando la prensa especializada o en las propias oficinas bancarias.

Realización de un fichero de términos específicos de la actividad bancaria.

Búsqueda y obtención, por grupos de alumnos y mediante la visita a la oficina de un banco de material sobre operaciones bancarias (por ej. Productos para rentabilizar el ahorro).

Estudio y análisis de los materiales conseguidos indicando sus características y posibilidades de aplicación.

- **CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

- Explicar las funciones y servicios de las principales entidades financieras y de seguros, que operan en el mercado europeo.
- Explicar la organización y relaciones funcionales de las empresas de servicios financieros y de seguros, poniendo como ejemplo alguna de las que tienen su sede en Canarias.
- Describir y esquematizar la organización y relaciones funcionales de una oficina bancaria tipo.

UNIDAD DE TRABAJO nº 2

Título de la unidad de trabajo

2	Cálculo financiero	40
----------	---------------------------	-----------

- **SECUENCIACIÓN Y TIEMPOS ASIGNADOS**

2	Interés y descuento <ul style="list-style-type: none"> - El interés en régimen de capitalización simple - El descuento o actualización simple - El interés en régimen de capitalización compuesta - El descuento o actualización compuesto 	30
3	Rentas <ul style="list-style-type: none"> - Equivalencia financiera - Concepto y clases de renta - Rentas inmediatas anuales - Rentas anticipadas y diferidas - Rentas con periodificación distinta del año 	10

- 2.- Interés y descuento
- 2.1 Introducción
 - 2.2 El interés
 - 2.3 El interés en régimen de capitalización simple
 - 2.4 El interés en régimen de capitalización compuesta
 - 2.5 El descuento o actualización
 - 4.6 Imposiciones a plazo fijo
3. Rentas
- 3.1 Equivalencia financiera
 - 3.2 Concepto y clases de rentas
 - 3.3 Rentas inmediatas anuales
 - 3.4 Rentas anticipadas y diferidas
 - 3.5 Rentas con periodificación distinta del año

• **ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

Aplicación de la fórmula general para el cálculo de intereses y resolución, mediante reglas, de tres ejercicios comparando los resultados obtenidos y los procedimientos utilizados.

-
Cálculo del dinero que retiraremos al llegar el vencimiento de un depósito a plazo en

- un banco y que se han capitalizado los intereses.
- Expresión del tipo o tasa de interés referido a distintas unidades de tiempo.
- Análisis de los métodos abreviados del cálculo de intereses explicando sus ventajas e inconvenientes.
- Realización de ejercicios prácticos sobre cálculo de interés, capital final, capital inicial y T.A.E. basándose en el manejo de tablas de coeficientes y fórmulas para el cálculo abreviado.
- Confección de un cuadro comparativo de interés simple y compuesto que produce un capital colocado a distintos períodos de tiempo.
- Búsqueda y obtención, por grupos de alumnos, de la información expuesta en las oficinas bancarias sobre los distintos tipos de interés (Nominal, Preferencial, T.A.E.).
- Estudio y análisis de la información anterior.

• **CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

- A partir de supuestos sobre servicios bancarios y/o contratación de productos financieros, y contando con tarifas de comisiones, intereses, tipos de cambio y con tablas de coeficientes y fórmulas para el cálculo abreviado:

- . Determinar las comisiones y los intereses que son aplicables al caso presentado.
- . Realizar el cálculo de los mismos aplicando los coeficientes o fórmulas abreviadas.
- . Calcular descuentos y comisiones en operaciones de negociación de efectos comerciales.
- . Calcular importes y comisiones en operaciones de cambio de moneda extranjera.

UNIDAD DE TRABAJO nº 3

Título de la unidad de trabajo

3	Productos y servicios bancarios	26
----------	--	-----------

- **SECUENCIACIÓN Y TIEMPOS ASIGNADOS**

4	Operaciones bancarias de pasivo	10
5	Operaciones bancarias de activo	10
6	Servicios bancarios	6

- 4.- Operaciones bancarias de pasivo
 - 4.1 Introducción
 - 4.2 Procedimiento administrativo y funcionamiento de las cuentas
 - 4.3 Cuentas corrientes
 - 4.4 Cuentas de ahorro
 - 4.5 Liquidación de cuentas
 - 4.6 Imposiciones a plazo fijo
- 5. Operaciones bancarias de activo
 - 5.1 Introducción
 - 5.2 Procedimiento administrativo
 - 5.3 El préstamo
 - 5.4 El descuento de efectos
 - 5.5 La cuenta de crédito
- 6. Servicios bancarios
 - 6.1 Introducción
 - 6.2 Servicios interiores de cobro y de pago
 - 6.3 Tarjetas bancarias
 - 6.4 La banca electrónica
 - 6.5 Otros servicios

- **ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

Aplicación de la fórmula general para el cálculo de intereses y resolución, mediante reglas, de tres ejercicios comparando los resultados obtenidos y los procedimientos utilizados.

Cálculo de los intereses en los siguientes casos:

- Producidos por una cuenta corriente bancaria utilizando los métodos de cálculo abreviado y basándose en un extracto real de una cuenta.
- Producidos por un descubierto en una cuenta corriente (basándose en el extracto real de la misma.).
- De descuento de una letra comercial determinada (basándose en un documento real).
- Producidos por la sustitución de la letra anterior por otras dos con vencimiento posterior.
- Producidos por el adelanto del vencimiento de una L/ a pagar.

- Producidos por el aplazamiento del pago de un préstamo.
- De descuento en una operación aplicando el matemático y el comercial y comparando los resultados obtenidos.

Realización de ejercicios prácticos sobre cuotas de amortización de préstamos, anualidad, interés, capital final y T.A.E. basándose en el manejo de tablas de coeficientes y fórmulas para el cálculo abreviado.

Búsqueda y obtención, por grupos de alumnos, de la información expuesta en las oficinas bancarias sobre las condiciones que aplican los bancos a sus clientes en las operaciones de préstamos.

Estudio y análisis de la información anterior.

Debate y puesta en común sobre los tipos de interés aplicados por los bancos en sus operaciones de préstamos.

Utilización de programas informáticos para realización de los cálculos relativos a préstamos.

Realización de una visita de los alumnos, distribuidos en grupos, a una oficina bancaria para:

Observación y anotación de todos los pasos que se dan al realizar una operación, cálculos que se efectúan y, además, realización de preguntas acerca de los mismos.

Confección de un esquema de la oficina indicando los departamentos existentes, sus funciones y personas que las desempeñan.

Obtención de información sobre comisiones, intereses y otros gastos que se aplican en operaciones bancarias tipo.

Obtención de documentación bancaria real.

Estudio y análisis de la documentación obtenida en la actividad anterior.

Puesta en común por parte de los alumnos y debate que sirva para comparar los documentos utilizados por las distintas entidades bancarias para la realización de una misma operación.

Aplicación de fórmulas y realización de cálculos de operaciones basándose en la información conseguida en la visita a la oficina bancaria.

Confección de un esquema del proceso administrativo seguido por operaciones bancarias tipo.

Exposición y coloquio con una persona que trabaje en una oficina bancaria pidiendo a los alumnos que, antes de realizar la actividad, confeccionen un listado de preguntas que les gustaría hacer y, después, un informe sobre las cuestiones tratadas.

Realización de las actividades correspondientes a una oficina bancaria simulada aplicando los manuales de procedimiento y las tarifas de comisiones e intereses de la actividad bancaria.

Resolución de casos prácticos sobre situaciones de venta en los que se trate de:

Distintos argumentos de venta según el tipo de operación.

Supuestos de quejas y reclamaciones.

Identificación de la información que se ha de facilitar al cliente en cada caso.

Grabación, en vídeo, de casos de simulación de operaciones bancarias en donde los alumnos hagan los papeles de cliente y empleado de banca.

Debate, realizado entre los alumnos, en el que se comenten los aciertos y fallos cometidos por sus compañeros en la actividad anterior.

Visualización de alguna película o serie de televisión en la que se muestre el proceso y los argumentos de venta en operaciones bancarias.

● CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

- Explicar las características y posibilidades de aplicación de:
 - . Productos financieros de pasivo tipo.
 - . Productos financieros de activo tipo.
- Explicar las características y posibilidades de aplicación de los servicios tipo siguientes:



- . Cambio de moneda extranjera y divisas.
 - . Transferencias.
 - . Domiciliación de cobros y pagos.
 - . Gestión de cobros de efectos.
- A partir de supuestos sobre servicios bancarios y/o contratación de productos financieros, y contando con tarifas de comisiones, intereses, tipos de cambio y con tablas de coeficientes y fórmulas para el cálculo abreviado:
- . Determinar las comisiones y los intereses que son aplicables al caso presentado.
 - . Realizar el cálculo de los mismos aplicando los coeficientes o fórmulas abreviadas.
 - . Determinar en el caso de los préstamos, las cuotas de amortización de los mismos, aplicando coeficientes y fórmulas abreviadas.
 - . Calcular descuentos y comisiones en operaciones de negociación de efectos comerciales.
 - . Calcular importes y comisiones en operaciones de cambio de moneda extranjera.
- Explicar el proceso administrativo necesario: documentos, requisitos, características de la gestión y departamentos que intervienen.
- Aplicar a partir de supuestos convenientemente caracterizados sobre un servicio o producto financiero básico, como el de contratación, información al cliente y extinción, el procedimiento administrativo necesario para:
- . Cumplimentar las solicitudes del cliente de forma rápida y amable.
 - . Remitir, si procede, a la persona competente la documentación.
 - . Dejar constancia de la petición y realizar informe siempre que proceda, detallando actividades y sugerencias.
- Remitir al cliente documentación completa, exacta y clara sobre la situación y estado de los parámetros oportunos

UNIDAD DE TRABAJO nº 4

Título de la unidad de trabajo

4	Productos de seguros	20
----------	-----------------------------	-----------

• SECUENCIACIÓN Y TIEMPOS ASIGNADOS

7	El contrato de seguro	6
8	Tipos de seguros	10
9	El marketing de seguros	4

- 7.- El contrato de seguro
- 7.1 Introducción
 - 7.2 Tipología de empresas aseguradoras
 - 7.3 Los agentes y corredores de seguros
 - 7.4 El contrato de seguro
 - 7.5 Documentos del contrato de seguro
 - 7.6 La prima del seguro
- 8.- Tipos de seguros
- 8.1 Introducción
 - 8.2 Seguros patrimoniales o contra daños
 - 8.3 Seguros multirriesgo
 - 8.4 Seguros personales
 - 8.5 Planes de jubilación

- 9.- El marketing de seguros
- 9.1 Introducción
 - 9.2 Estrategias de marketing
 - 9.3 Tipología de clientes
 - 9.4 Fases en la venta de un producto de seguro
 - 9.5 Técnicas y procedimientos de negociación

- **ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

Búsqueda y análisis de información sobre diversos productos de distintas compañías de seguros que sirva para:

- Señalización de la terminología específica.
- Identificación de los distintos tipos de seguros.
- Clasificación.

Búsqueda y obtención, por grupos de alumnos, de material sobre las distintas modalidades de contrato de seguro mediante la visita a una oficina de contratación de estos servicios.

Estudio y análisis del material conseguido indicando sus características y las posibilidades de aplicación de los seguros.

Debate y puesta en común, entre los diferentes grupos, de la actividad anterior.

Realización de un fichero de términos específicos sobre la actividad aseguradora.

- **CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

- Describir y esquematizar la organización y relaciones funcionales de una oficina de seguros tipo.

Explicar las características y posibilidades de aplicación de los productos y seguros tipo:

- . Seguros personales.
- . Seguros de bienes muebles e inmuebles.
- . Seguros combinados o multirriesgo.
- . Seguros de vida.
- . Seguros de viaje.
- . Seguros de comercios y empresas.

A partir de una situación simulada con los datos personales de un cliente y una modalidad determinada de seguro, y disponiendo de tablas con coeficientes e instrucciones para el cálculo de primas:

- . Identificar los conceptos y coeficientes que hay que aplicar.
- . Calcular el importe de la prima del seguro.
- . Utilizar métodos de comprobación de que los cálculos son efectuados correctamente.
- .

- Explicar el proceso administrativo y la infraestructura material necesaria para lograr una adecuada atención al cliente: documentos, requisitos, mobiliario, equipos, espacio, iluminación, características de la gestión y departamentos que intervienen.

- Aplicar a partir de supuestos convenientemente caracterizados sobre productos de seguros de carácter básico, el procedimiento administrativo necesario en la contratación, información al cliente, seguimiento y extinción.

- Describir las etapas de un proceso de negociación de condiciones de compra/venta de productos financieros y de seguros.

- Identificar las técnicas de negociación y los parámetros que deben tenerse en cuenta en un proceso de venta de productos financieros y de seguros



Aplicar las técnicas y procedimientos adecuados para que el cliente sea atendido de forma que se promuevan las relaciones futuras al ser informado sobre productos o servicios de su interés, que sean solicitados en simulaciones de actuaciones de venta:

- . Adoptar la postura, comportamiento y trato adecuados.
 - . Explicar la información con exactitud, ajustándose a lo requerido y tratando convenientemente las condiciones que se adaptan mejor a las necesidades del cliente.
- . Actuar profesionalmente demostrando convicción y seguridad.

Transmitir o enviar Información de tipo comercial, a los clientes actuales y potenciales, sobre los productos nuevos o los cambios en las condiciones

UNIDAD DE TRABAJO nº 5

Título de la unidad de trabajo

5	Productos bursátiles	20
----------	-----------------------------	-----------

- SECUENCIACIÓN Y TIEMPOS ASIGNADOS

10	La Bolsa	8
11	Las inversiones bursátiles	12

- 10.- La bolsa
 - 10.1 La bolsa
 - 10.2 Los valores mobiliarios
 - 10.3 La contratación en bolsa
- 11. Las inversiones bursátiles
 - 11.1 Introducción
 - 11.2 Operaciones de negociación
 - 11.3 Operaciones de emisión de títulos
 - 11.4 Rendimientos de valores mobiliarios
 - 11.5 La inversión colectiva

- ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Análisis de la información obtenida basándose en folletos de bancos, prensa, etc. Sobre diversos tipos de valores mobiliarios y sus cotizaciones.

Análisis y selección de anuncios publicados en la prensa, folletos de bancos, etc., clasificación y distinción entre ellos.

Confección de un esquema que relaciones las distintas clases de operaciones bursátiles con sus características y analice las diferencias entre acciones y obligaciones.

Exposición/coloquio con una persona relacionada con los temas bursátiles pidiendo a los alumnos que, antes de la realización de la actividad, confeccionen un listado de preguntas que les gustaría hacer y, después de

realizada ésta, un informe sobre las cuestiones tratadas.

Realización de un fichero sobre términos específicos del mundo bursátil.
Visualización de alguna película en relación con el tema.

- **CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

A partir de supuestos sobre servicios bancarios y/o contratación de valores mobiliarios:

Determinar el coste de la operación de compra de valores mobiliarios.

Determinar los importes y comisiones generadas en operaciones de compra-venta de valores mobiliarios.

UNIDAD DE TRABAJO nº 6

Título de la unidad de trabajo

6	Otros productos financieros	12
----------	------------------------------------	-----------

- **SECUENCIACIÓN Y TIEMPOS ASIGNADOS**

12	Otros productos financieros	12
-----------	------------------------------------	-----------

12. Otros productos financieros

12.1 Introducción

12.2 Leasing

12.3 Factoring

12.4 Otras formas de financiación: el renting

- **ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

Realización de ejercicios prácticos sobre cuotas de amortización de leasing, factoring y renting, anualidad, interés, capital final y T.A.E. basándose en el manejo de tablas de coeficientes y fórmulas para el cálculo abreviado.

Búsqueda y obtención, por grupos de alumnos, de la información expuesta en las oficinas bancarias sobre las condiciones que aplican los bancos a sus clientes en las operaciones de préstamos.

Estudio y análisis de la información anterior.

Debate y puesta en común sobre los tipos de interés aplicados por los bancos en sus operaciones de leasing, factoring y renting.

Utilización de programas informáticos para realización de los cálculos relativos a préstamos.

Realización de una visita de los alumnos, distribuidos en grupos, a una oficina bancaria para:

Observación y anotación de todos los pasos que se dan al realizar una operación, cálculos que se efectúan y, además, realización de preguntas acerca de los mismos.

Confección de un esquema de la oficina indicando los departamentos existentes, sus funciones y personas que las desempeñan.

Obtención de información sobre comisiones, intereses y otros gastos que se aplican en operaciones



bancarias tipo.

Obtención de documentación bancaria real.

Estudio y análisis de la documentación obtenida en la actividad anterior.

Puesta en común por parte de los alumnos y debate que sirva para comparar los documentos utilizados por las distintas entidades bancarias para la realización de una misma operación.

Aplicación de fórmulas y realización de cálculos de operaciones basándose en la información conseguida en la visita a la oficina bancaria.

Confección de un esquema del proceso administrativo seguido por operaciones bancarias tipo.

Exposición y coloquio con una persona que trabaje en una oficina bancaria pidiendo a los alumnos que, antes de realizar la actividad, confeccionen un listado de preguntas que les gustaría hacer y, después, un informe sobre las cuestiones tratadas.

Realización de las actividades correspondientes a una oficina bancaria simulada aplicando los manuales de procedimiento y las tarifas de comisiones e intereses de la actividad bancaria.

Resolución de casos prácticos sobre situaciones de venta en los que se trate de:

Distintos argumentos de venta según el tipo de operación.

Supuestos de quejas y reclamaciones.

Identificación de la información que se ha de facilitar al cliente en cada caso.

Grabación, en vídeo, de casos de simulación de operaciones bancarias en donde los alumnos hagan los papeles de cliente y empleado de banca.

Debate, realizado entre los alumnos, en el que se comenten los aciertos y fallos cometidos por sus compañeros en la actividad anterior.

Visualización de alguna película o serie de televisión en la que se muestre el proceso y los argumentos de venta en operaciones bancarias.

- **CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

- Explicar el proceso administrativo y la infraestructura material necesaria para lograr una adecuada atención al cliente: documentos, requisitos, mobiliario, equipos, espacio, iluminación, características de la gestión y departamentos que intervienen.

- Describir las etapas de un proceso de negociación de condiciones de compra/venta de productos financieros y de seguros.

- Identificar las técnicas de negociación y los parámetros que deben tenerse en cuenta en un proceso de venta de productos financieros y de seguros

Aplicar las técnicas y procedimientos adecuados para que el cliente sea atendido de forma que se promuevan las relaciones futuras al ser informado sobre productos o servicios de su interés, que sean solicitados en simulaciones de actuaciones de venta:

- . Adoptar la postura, comportamiento y trato adecuados.

- . Explicar la información con exactitud, ajustándose a lo requerido y tratando convenientemente las condiciones que se adaptan mejor a las necesidades del cliente.

- . Actuar profesionalmente demostrando convicción y seguridad.

Transmitir o enviar Información de tipo comercial, a los clientes actuales y potenciales, sobre los productos nuevos o los cambios en las condiciones