

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36019669	Armando Cotarelo Valledor	Vilagarcía de Arousa	2022/2023

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
ADG	Administración e xestión	CSADG01	Administración e finanzas	Ciclos formativos de grao superior	Réxime xeral-ordinario

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0650	Proceso integral da actividade comercial	2022/2023	5	133	159

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	IVÁN ÁNGEL BRAVO DOVISO
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

O centro educativo, I.E.S. ARMANDO COTARELO VALLEDOR, está situado en Vilagarcía de Arousa. Este sitúase nunha zona de periferia, a 2 Km. do centro urbano, nun núcleo limítrofe entre Sobradelo e Vilaxoán, polo tanto a maioría dos alumnos/as deben usar algún tipo de transporte para acercarse ao instituto.

As principais actividades económicas desta vila e os seus arredores son: pesca e marisqueo, agricultura, hostalería, elaboración de conservas, acuicultura (parques flotantes de mexillón e ostra, cetarias e depuradoras) e o comercio.

Cabe destacar a elevada taxa de desemprego da comarca, así como o escaso tecido industrial. Isto deriva na valoración negativa da posibilidade de acceder ao mundo laboral en condicións dignas o que produce gran desmotivación.

Na última década sufriu unha rápida expansión urbanística dando lugar a unha poboación heteroxénea con características, necesidades e intereses diferentes.

Respecto a lingua, cabe dicir que o alumnado exprésase maioritariamente en castelán, aínda que no entorno familiar a lingua máis empregada é o galego. Ademais hai que destacar o escaso hábito de estudo e lectura do alumnado.

Os alumnos/as proceden dunha ampla zona xeográfica, pois é o único centro que ofrece algúns ciclos formativos que non se imparten noutros institutos da comarca como son:

- C.S. de Administración de Sistemas Informáticos en Rede (réxime ordinario e adultos presencial), C.S. Desenvolvemento de aplicacións web (réxime ordinario e adultos presencial),
- C.S. Desenvolvemento de aplicacións multiplataforma (réxime ordinario e modalidade dual),
- C.M. de Sistemas microinformáticos e redes, e C.M. de Xestión administrativa (réxime adultos presencial).

Ademais impártense: C.S. de Administración e finanzas, C.M. de Xestión administrativa, e Ciclo FP Básica de Informática e Comunicacions.

No IES impártense ademais Ensino secundario obrigatorio, Bacharelato Ciencias, Bacharelato de Humanidades e Bacharelato de Ciencias sociais en réxime de diúrno e nocturno.

O centro dispón dos seguintes recursos: vídeos, DVD, retroproectores en tódalas aulas, aula de usos múltiples, aula de música, laboratorios de bioloxía, física e química, taller de tecnoloxía, 15 aulas de informática e 1 biblioteca. Tódolos espazos unidos por rede xunto cos departamentos.

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	A ACTIVIDADE EMPRESARIAL. O PATRIMONIO	Definición de organización, obxectivos, clasificación das empresas e formas xurídicas. Concepto de patrimonio, elementos patrimoniais e masas patrimoniais.	12	8
2	A METODOLOXÍA CONTABLE. O PLAN XERAL CONTABLE. O CICLO CONTABLE.	Estudaremos os feitos contables e a conta, a estrutura e o contido do Plan Contable así como as fases dun ciclo contable completo.	19	13
3	AS EXISTENCIAS. AS COMPRAS E AS VENDAS. OS GASTOS E OS INGRESOS.	Funcionamento das contas de existencias, criterios de rexistro e valoración. Operacións de compra e venda e a súa contabilización. As contas dos grupos 6 e 7 e a súa integración no resultado do exercicio.	27	17
4	OS TRIBUTOS. O IVE.	Análise do sistema tributario español e os tributos máis importantes. O IVE nas operacións de compra-venda. Cálculo e liquidación do imposto.	23	14
5	AS OPERACIÓNS FINANCEIRAS.	Concepto de operación financeira e tipos. Leis financeiras de actualización e capitalización.	20	13
6	XESTIÓN DE COBROS E PAGOS. A XESTIÓN DA TESOURARÍA.	Análise das distintas modalidades de pago e documentos relacionados. A xestión da tesouraría da empresa, os libros relacionados e os presupostos.	18	11
7	A ACTIVIDADE COMERCIAL. A DOCUMENTACIÓN DE COMPRA-VENDA	Estudo do contrato de compra-venda. Cálculos derivados da problemática comercial. Xestión do almacén. As fases do proceso de compra-venda e os documentos relacionados.	25	15
8	XESTIÓN CONTABLE E COMERCIAL.	Utilización de programas informáticos para o tratamento da información contable e a xestión da compra-venda.	15	9

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	A ACTIVIDADE EMPRESARIAL. O PATRIMONIO	12

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Determina os elementos patrimoniais da empresa analizando a actividade empresarial.	SI

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícanse as fases do ciclo económico da actividade empresarial.
CA1.2 Diferenciouse entre investimento e financiamento, entre investimento e gasto, entre gasto e pagamento, e entre ingreso e cobramento.
CA1.3 Distingúronse os sectores económicos baseándose na tipoloxía de actividades que se desenvolven neles.
CA1.4 Defínense os conceptos de patrimonio, elemento patrimonial e masa patrimonial.
CA1.5 Identifícanse as masas patrimoniais que integran o activo, o pasivo esixible e o patrimonio neto.
CA1.6 Relacionouse o patrimonio económico da empresa co patrimonio financeiro, e ambos coas fases do ciclo económico da actividade empresarial.
CA1.7 Clasificouse un conxunto de elementos patrimoniais en masas patrimoniais.

4.1.e) Contidos

Contidos
Actividade económica e ciclo económico.
Empresa: concepto e tipos.
Patrimonio da empresa e a contabilidade: Elementos patrimoniais Masas patrimoniais. Activo, pasivo e patrimonio neto dunha empresa. Equilibrio patrimonial.

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	A METODOLOXÍA CONTABLE. O PLAN XERAL CONTABLE. O CICLO CONTABLE.	19

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Integra a normativa contable e o método da partida dobre analizando o PXC-PEME e a metodoloxía contable.	SI
RA6 - Rexistra os feitos contables básicos derivados da actividade comercial e dentro dun ciclo económico, aplicando a metodoloxía contable e os principios e as normas do PXC-PEME.	NO

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

Criterios de avaliación
CA2.1 Distingúense as fases do ciclo contable completo adaptándoas á lexislación española.
CA2.2 Defínese o concepto de conta como instrumento para representar os elementos patrimoniais e feitos económicos da empresa.
CA2.3 Determináronse as características máis importantes do método de contabilización por partida dobre.
CA2.4 Recoñécense os criterios de cargo e aboamento como método de rexistro das modificacións do valor dos elementos patrimoniais.
CA2.5 Defínese o concepto de resultado contable e diferénciáronse as contas de ingresos e os gastos.
CA2.6 Recoñeceuse o PXC como instrumento de harmonización contable.
CA2.7 Relacionáronse as partes do PXC e diferénciáronse as obrigatorias das non obrigatorias.
CA2.8 Codificouse un conxunto de elementos patrimoniais de acordo cos criterios do PXC, identificando a súa función na asociación e a desagregación da información contable.
CA2.9 Identifícanse as contas anuais que establece o PXC e determinouse a súa función.
CA6.1 Identifícanse e codifícanse as contas que interveñen nas operacións relacionadas coa actividade comercial conforme o PXC-PEME.
CA6.2 Aplicáronse criterios de cargo e aboamento segundo o PXC-PEME.

4.2.e) Contidos

Contidos
Operacións mercantís desde a perspectiva contable.
Teoría das contas: concepto, estrutura e tipos de contas.
Método por partida dobre.
Resultado contable.
Normalización contable. O PXC: marco conceptual, principios contables, normas de valoración, cadro de contas, definicións e relacións contables, e contas anuais.

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	AS EXISTENCIAS. AS COMPRAS E AS VENDAS. OS GASTOS E OS INGRESOS.	27

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA6 - Rexistra os feitos contables básicos derivados da actividade comercial e dentro dun ciclo económico, aplicando a metodoloxía contable e os principios e as normas do PXC-PEME.	NO

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

Criterios de avaliación
CA6.3 Efectuáronse os asentos correspondentes aos feitos contables máis habituais do proceso comercial.
CA6.4 Contabilizáronse as operacións relativas á liquidación de IVE.
CA6.5 Rexistráronse os feitos contables previos ao pechamento do exercicio económico.
CA6.6 Calculouse o resultado contable e o balance de situación final.
CA6.7 Preparouse a información económica salientable para elaborar a memoria para un exercicio económico concreto.

4.3.e) Contidos

Contidos
Compras de mercadorías e operacións relacionadas.
Vendas de mercadorías e operacións relacionadas.
Operacións relacionadas coas existencias.
Operacións de aprazamento de pagamento e cobramento.
Problemática contable dos dereitos de cobramento.
Declaración-liquidación de IVE.
Desenvolvemento do ciclo contable.

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	OS TRIBUTOS. O IVE.	23

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Xestiona a información sobre tributos que afectan ou gravan a actividade comercial da empresa, para o que selecciona e aplica a normativa mercantil e fiscal.	SI

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

Criterios de avaliación
CA3.1 Identifícase a normativa fiscal básica.
CA3.2 Clasifícanse os tributos e identifícanse as súas características básicas.
CA3.3 Identifícanse os elementos tributarios.
CA3.4 Clasifícanse os impostos tendo en conta a diferenza entre os directos e os indirectos.
CA3.5 Identifícanse as principais figuras impositivas da actividade empresarial.
CA3.6 Identifícanse as normas mercantís e fiscais básicas aplicables ás operacións de compravenda.
CA3.7 Distingúronse e recoñécense as operacións suxeitas, exentas e non suxeitas a IVE.
CA3.8 Diferenciáronse os réximes especiais do IVE.
CA3.9 Determináronse as obrigas de rexistro en relación co IVE, así como os libros rexistros (voluntarios e obrigatorios) para as empresas.
CA3.10 Calculáronse as cotas liquidables do imposto e elaborouse a documentación correspondente á súa declaración-liquidación.
CA3.11 Recoñeceuse a normativa sobre a conservación de documentos e información.

4.4.e) Contidos

Contidos
Marco tributario español. Xustificación do sistema tributario.
Clases de tributos: impostos, taxas e contribucións especiais.
Elementos do imposto.
Clasificación dos impostos: directos e indirectos.
Elementos tributarios do IS e do IRPF.
Imposto sobre o valor engadido: Elementos. Operacións suxeitas, non suxeitas e exentas. Réxime xeral e réximes especiais. Libros rexistro. Declaracións-liquidacións. Resumo anual do IVE. Presentación telemática.

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	AS OPERACIÓNS FINANCEIRAS.	20

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Determina os trámites da xestión de cobramentos e pagamentos analizando a documentación asociada e o seu fluxo dentro da empresa.	NO

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

Criterios de avaliación
CA5.4 Aplicáronse as leis financeiras de capitalización simple ou composta en función do tipo de operacións.
CA5.5 Calculouse a liquidación de efectos comerciais, en operacións de desconto.
CA5.6 Calculáronse as comisións e os gastos en determinados produtos e servizos bancarios relacionados co aprazamento do pagamento ou o desconto comercial.

4.5.e) Contidos

Contidos
Capitalización simple.
Cálculo do desconto simple.
Equivalencia financeira.
Capitalización composta: tanto nominal e tanto efectivo. TAE.
Comisións e gastos en determinados produtos e servizos financeiros básicos relacionados co aprazamento do pagamento e o desconto comercial.

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	XESTIÓN DE COBROS E PAGOS. A XESTIÓN DA TESOURARÍA.	18

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Determina os trámites da xestión de cobramentos e pagamentos analizando a documentación asociada e o seu fluxo dentro da empresa.	NO
RA7 - Efectúa a xestión e o control da tesouraría utilizando aplicacións informáticas.	SI

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

Criterios de avaliación
CA5.1 Diferenciáronse os fluxos de entrada e saída de tesouraría, valorando os procedementos de autorización de pagamentos e xestión dos cobramentos.
CA5.2 Identificáronse os medios de pagamento e cobramento habituais na empresa, así como os seus documentos xustificativos, tendo en conta a diferenza entre pagamento ao contado e aprazado.
CA5.3 Comparáronse as formas de financiamento comercial máis usuais.
CA7.1 Establecéronse a función e os métodos do control da tesouraría na empresa.
CA7.2 Cubríronse os libros e rexistros de tesouraría.
CA7.3 Executáronse as operacións do proceso de arqueamento e cadramento da caixa e detectáronse as desviacións.
CA7.4 Cotexouse a información dos extractos bancarios co libro de rexistro do banco.
CA7.5 Descríronse as utilidades dun calendario de vencementos en termos de previsión financeira.
CA7.6 Relacionouse o servizo de tesouraría e o resto de departamentos con empresas e entidades externas.
CA7.7 Valorouse a utilización de medios en liña, administración electrónica e outros substitutivos da presentación física dos documentos.
CA7.8 Efectuáronse os procedementos de acordo cos principios de responsabilidade, seguridade e confidencialidade da información.
CA7.9 Utilizouse a folla de cálculo e outras ferramentas informáticas para a xestión de tesouraría.
CA7.10 Identificouse o procedemento para a presentación de documentos de cobramento e pagamento ante as administracións públicas.

4.6.e) Contidos

Contidos
Normativa mercantil aplicable á xestión de cobramento e dos pagamentos.
Medios de cobramento e pagamento.
Libros rexistro de tesouraría.
Orzamento de tesouraría.
Xestión de contas bancarias. Banca en liña.

Contidos
Operacións de cobramento e pagamento coas administracións públicas
Ferramentas informáticas específicas: follas de cálculo.

4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	A ACTIVIDADE COMERCIAL. A DOCUMENTACIÓN DE COMPRA-VENTA.	25

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Elabora e organiza a documentación administrativa das operacións de compravenda, en relación coas transaccións comerciais da empresa.	NO

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

Criterios de avaliación
CA4.1 Determináronse os elementos do contrato mercantil de compravenda.
CA4.2 Establecéronse os fluxos de documentación administrativa relacionados coa compra e a venda.
CA4.3 Identificáronse e cubríronse os documentos relativos á compra e a venda na empresa, precisando os requisitos formais que deban reunir.
CA4.4 Recoñecéronse os procesos de expedición e entrega de mercancías, así como a documentación administrativa asociada.
CA4.5 Verificouse que a documentación comercial recibida e emitida cumpra a lexislación e os procedementos internos dunha empresa.
CA4.6 Identificáronse os parámetros e a información que deben ser rexistrados nas operacións de compravenda.
CA4.7 Valorouse a necesidade de aplicar os sistemas de protección e salvagarda da información, así como criterios de calidade no proceso administrativo.
CA4.8 Xestionouse a documentación manifestando rigor e precisión.

4.7.e) Contidos

Contidos
Actividade comercial.
Documentos administrativos de compravenda: tipos e requisitos formais.
Cálculos da actividade comercial.

4.8.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
8	XESTIÓN CONTABLE E COMERCIAL.	15

4.8.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Elabora e organiza a documentación administrativa das operacións de compravenda, en relación coas transaccións comerciais da empresa.	NO
RA6 - Rexistra os feitos contables básicos derivados da actividade comercial e dentro dun ciclo económico, aplicando a metodoloxía contable e os principios e as normas do PXC-PEME.	NO

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

Criterios de avaliación
CA4.9 Utilizáronse aplicacións informáticas específicas.
CA6.8 Utilizáronse aplicacións informáticas específicas.
CA6.9 Realizáronse as copias de seguridade segundo o protocolo establecido para salvagardar os datos rexistrados.
CA6.10 Xestionouse a documentación manifestando rigor e precisión.

4.8.e) Contidos

Contidos
Libros rexistros de facturas. Aplicación informática de facturación.
Aplicacións informáticas.

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

MÍNIMOS EXIXIBLES:

- Identificáronse as fases do ciclo económico da actividade empresarial.
- Diferenciouse entre investimento e financiamento, entre investimento e gasto, entre gasto e pagamento, e entre ingreso e cobramento.
- Distinguíronse os sectores económicos baseándose na tipoloxía de actividades que se desenvolven neles.
- Definíronse os conceptos de patrimonio, elemento patrimonial e masa patrimonial.
- Identificáronse as masas patrimoniais que integran o activo, o pasivo esixible e o patrimonio neto.
- Relacionouse o patrimonio económico da empresa co patrimonio financeiro, e ambos coas fases do ciclo económico da actividade empresarial.
- Clasificouse un conxunto de elementos patrimoniais en masas patrimoniais.
- Distinguíronse as fases do ciclo contable completo adaptándoas á lexislación española.
- Definiuse o concepto de conta como instrumento para representar os elementos patrimoniais e feitos económicos da empresa.
- Determináronse as características máis importantes do método de contabilización por partida dobre.
- Recoñecéronse os criterios de cargo e aboamento como método de rexistro das modificacións do valor dos elementos patrimoniais.
- Definiuse o concepto de resultado contable e diferenciáronse as contas de ingresos e os gastos.
- Recoñeceuse o PXC como instrumento de harmonización contable.
- Identificáronse as contas anuais que establece o PXC e determinouse a súa función.
- Identificáronse e codificáronse as contas que interveñen nas operacións relacionadas coa actividade comercial conforme o PXC-PEME.
- Aplicáronse criterios de cargo e aboamento segundo o PXC-PEME.
- Efectuáronse os asentos correspondentes aos feitos contables máis habituais do proceso comercial.
- Contabilizáronse as operacións relativas á liquidación de IVE.
- Rexistráronse os feitos contables previos ao pechamento do exercicio económico.
- Calculouse o resultado contable e o balance de situación final.
- Identificouse a normativa fiscal básica.
- Clasificáronse os tributos e identificáronse as súas características básicas.
- Identificáronse os elementos tributarios.
- Clasificáronse os impostos tendo en conta a diferenza entre os directos e os indirectos.
- Identificáronse as normas mercantís e fiscais básicas aplicables ás operacións de compravenda.
- Distinguíronse e recoñecéronse as operacións suxeitas, exentas e non suxeitas a IVE.
- Diferenciáronse os réximes especiais do IVE.
- Determináronse as obrigas de rexistro en relación co IVE, así como os libros rexistros (voluntarios e obrigatorios) para as empresas.
- Calculáronse as cotas liquidables do IVE e elaborouse a documentación correspondente á súa declaración-liquidación.
- Aplicáronse as leis financeiras de capitalización simple ou composta en función do tipo de operacións.
- Calculouse a liquidación de efectos comerciais, en operacións de desconto.
- Calculáronse as comisións e os gastos en determinados produtos e servizos bancarios relacionados co aprazamento do pagamento ou o desconto comercial
- Diferenciáronse os fluxos de entrada e saída de tesouraría, valorando os procedementos de autorización de pagamentos e xestión dos cobramentos.
- Identificáronse os medios de pagamento e cobramento habituais na empresa, así como os seus documentos xustificativos, tendo en conta a diferenza entre pagamento ao contado e aprazado.

- Comparáronse as formas de financiamento comercial máis usuais.
- Establecéronse a función e os métodos do control da tesouraría na empresa.
- Cubríronse os libros e rexistros de tesouraría.
- Executáronse as operacións do proceso de arqueamento e cadramento da caixa e detectáronse as desviacións.
- Cotexouse a información dos extractos bancarios co libro de rexistro do banco.
- Determináronse os elementos do contrato mercantil de compravenda.
- Establecéronse os fluxos de documentación administrativa relacionados coa compra e a venda.
- Identificáronse e cubríronse os documentos relativos á compra e a venda na empresa, precisando os requisitos formais que deban reunir.
- Recoñecéronse os procesos de expedición e entrega de mercancías, así como a documentación administrativa asociada.
- Identificáronse os parámetros e a información que deben ser rexistrados nas operacións de compravenda.
- Xestionouse a documentación manifestando rigor e precisión.

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN:

Para superar positivamente o módulo profesional aplicaranse os seguintes criterios de avaliación:

- 1.- Realizaranse probas obxectivas de coñecemento dos contidos teórico, práctico ou teórico-práctico sobre cada unha das unidades didácticas ou grupo de unidades didácticas. Estas probas serán puntuadas entre 0 e 10 puntos, debendo obterse unha nota media mínima de 5 puntos para superar a unidade ou grupo de unidades. Deste xeito, faranse unha ou dúas probas por cada trimestre a non ser que a distribución das unidades didácticas aconselle a realización de algunha proba concreta sobre un grupo coherente das mesmas.
- 2.- Valorarase a participación, realización de traballos e actividades, asistencia e puntualidade. Algunhas destas actividades (as relacionadas co uso da aplicación informática contable e contas anuais) son de entrega obrigada para aprobar o módulo.
- 3.- Valorarase a actitude e participación en clase.

As cualificacións obtidas unificanse nunha soa nota por avaliación realizando unha media aritmética das notas obtidas podendo ponderarse segundo a importancia relativa dos conceptos avaliados.

A nota da avaliación será a resultante de ponderar os puntos anteriores do seguinte xeito:

- Probas obxectivas: 100%
- Traballos, exercicios e actividades, actitude (esfuerzo, participación, responsabilidade) poderán aumentar a nota ate un 10% cun máximo de 0,5 puntos. En todo caso, unha actitude negativa hacia o módulo que impida un seguimento normal do módulo para él, para os seus compañeiros ou para o profesor, pode supoñer a súa non superación dada a importancia que a actitude do alumno terá no ámbito labora hacia o que están encaminadas estas ensinanzas.

Superarase o curso se se aproban (con nota de 5 ou maior) as tres avaliacións. Ademáis para aprobar cada unha das avaliacións deberánse aprobar cada unha das probas obxectivas que se realicen nesas avaliacións.

Será requisito imprescindible para aprobar a entrega e avaliación satisfactoria dos exercicios e supostos que os alumnos teñan que facer coa aplicación informática contable e de contas anuais.

Nas probas escritas descontarase 0,1 puntos por cada falta de ortografía (ata un máximo de 1 pto.), non contabilizando as faltas repetidas. Si o/a alumno/a suspende unha proba por as faltas de ortografía, non pola carencia de coñecementos da materia, daráselle a posibilidade de recuperar a nota realizando actividades que demostren o coñecemento da ortografía.

Cualificación da avaliación final.

- A avaliación final requerirá que se aproben as tres avaliacións parciais.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Cando os resultados dalgunha avaliación ou no seu caso das probas obxectivas de coñecemento dos contidos teórico, práctico ou teórico-práctico dun grupo de unidades didácticas coherentes da materia (unidades didácticas de contabilidade), sexan negativos, realizaranse actividades de recuperación, que consistirán en:

- Realización de traballos e exercicios sobre os aspectos en que se detectasen maiores deficiencias.
- Repetición de determinadas actividades, cando se observase que na súa realización o alumno/a non dedicou o suficiente tempo ou esforzo.
- Realización dunha proba escrita sobre os contidos nos que se observase que o nivel de coñecementos do alumno/ é insuficiente (deberán acadar unha nota mínima de 5 puntos sobre 10).

Deste modo, realizarase un exame de recuperación da parte do módulo referida a Contabilidade, outro da materia correspondente á segunda avaliación e outro da materia da terceira avaliación.

- Para aqueles alumnos que promocionaron a 2º curso con este módulo de 1º pendente considerarase superado o módulo si aproban as mesmas probas que fagan os alumnos de primeiro (deben facelas con eles) ate febreiro ou marzo (dependendo das datas de exames dos alumnos de 1º curso) e unha proba específica en marzo de aquelas unidades didácticas pendentes ate final de curso e pendentes de recuperación ate ese momento.

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

A avaliación continua do alumnado require a asistencia regular ás clases. Quen teña un total de faltas de asistencia non xustificadas ás aulas superior ó 10% do total do horario do módulo perderá o dereito a presentarse as probas parciais obxectivas de cada unidade didáctica ou grupo de unidades e mesmo perderá as cualificacións parciais das unidades didácticas ás que se teña presentado.

Calquera alumno que se atope na devandita situación someterase no mes de marzo a unha proba obxectiva escrita de acordo cos criterios de avaliación. Esta proba coincidirá coa recuperación final dos alumnos que non perderon o dereito a avaliación continua que teñen algo que recuperar.

Para este alumnado a nota final formarase unicamente coa nota desta proba obxectiva final e deberá obter unha nota de 5 ou superior para superar o módulo profesional.

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

Segundo establece ORDE do 12 de xullo de 2011 pola que se regulan o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial. [DOG Núm. 136 Venres, 15 de xullo de 2011] ; o Departamento ou no seu caso o equipo docente do ciclo, cunha frecuencia mínima mensual, fará o seguimento das programacións de cada módulo, no cal se reflectirá o grao de cumprimento con respecto á programación e a xustificación razoada no caso de desviacións. O referido seguimento e revisión constará nas correspondentes actas do departamento ou, de ser o caso, do equipo docente do ciclo.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Realizarase durante todo o mes de outubro e terá como obxectivo avaliar cal é o estado de coñecementos e habilidades individuais dos alumnos e identificar posibles dificultades de aprendizaxe e problemas de comportamento. O equipo docente, pode adoptar decisións comúns cando así o requira a dinámica do grupo de alumnos.

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

O reforzo educativo ha de ter como obxectivo conseguir un ensino máis adaptado a cada alumno/a de modo que poida desenvolver ao máximo todas as súas capacidades, non facendo fincapé exclusivamente nos aspectos intelectuais e de coñecemento senón tendo en conta tamén os de axuste persoal, emocional e social.

As incluídas na estrutura da aula:

Este tipo de estratexias non modifica a organización do Centro nin do ciclo nin do nivel, concrétase dentro da aula. É, por tanto, fácil de realizar no sentido de que non require contar con máis medios persoais que o profesor da aula e nalgúns casos, os profesores que contan con horario destinado ao reforzo educativo.

Medidas tales como.

1.- Estratexias de Programación:

-Establecer, con claridade, os obxectivos mínimos a conseguir por todo o grupo

-Preparar actividades sobre un mesmo contido de repaso, de reforzo e de profundización variando o grao de dificultade e o tipo de procesos que se pon en xogo.

2.- Estratexias de Recursos Materiais:

-Banco de recursos con materiais que permitan realizar actividades de repaso, reforzo e profundización.

3.- Estratexias Espaciais.

-Localización do alumnado no sitio máis adecuado tendo en conta as características de cada neno.

-Localización das mesas en función do tipo de actividade que se vaia a realizar.

- Realización de tarefas de consulta, de reforzo, traballo independente, de ordenador, etc.

Estratexias Persoais:

-Axuda entre iguais: Tutoría entre alumnos: un alumno, considerado experto nunha habilidade ou contido determinados, instrúe ou axuda a outros que non o dominen.

-Aprendizaxe cooperativa: grupos heteroxéneos de alumnos que teñen o obxectivo de conseguir unha meta común; para conseguilo é imprescindible a participación de cada un dos membros do grupo.

-Traballo colaborativo en pequeno grupo (homoxéneos por capacidade ou por rendemento) ou en parella.

-Ensino compartido: presenza na aula de dúas ou máis profesionais que poden repartirse as tarefas, intercambiar roles e proceder a unha mediación máis individualizada.

Medidas de adaptación curricular, cando sexan necesarias e segundo o establecido na normativa vixente.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

Educación para a paz:

- Construír e potenciar unhas relacións pacíficas entre os alumnos, cultivando as condutas asertivas, a aceptación das diferenzas e a forma de

resolución violenta dos conflitos que poidan xurdir entre eles.

Educación para a igualdade de oportunidades entre os sexos:

- Desde o desenvolvemento da autoestima e a concepción do corpo como expresión da personalidade, pretende consolidar hábitos non discriminatorios, corrixindo prexuízos sexistas a partir da análise crítica das súas manifestacións na linguaxe, na publicidade, etc... e promovendo a adquisición de habilidades e recursos para realizar calquera tipo de tarefas, domésticas ou non.

Educación ambiental:

- Facilitase a comprensión e valoración dos procesos que se dan na Natureza e nas relacións do home con ela, animando un cambio de valores, actitudes e condutas que promovan o respecto, coidado e promoción do medio ambiente.

Educación sexual:

- Pretende que os alumnos alcancen unha información sexual suficiente e científica, e consoliden, como actitudes básicas, a aceptación do propio corpo e a naturalidade no tratamento dos temas relacionados coa sexualidade, os hábitos de hixiene e o respecto ás diferentes manifestacións da mesma.

Educación para a saúde:

- Fomenta calquera actividade que estimule aos alumnos a crear hábitos e costumes sans.

Educación do consumidor:

- Consiste en promover todo tipo de accións polas que os alumnos filtren a información recibida, de xeito consciente, crítica, responsable e solidaria, así como as decisións consecuentes para a compra de bens e servizos, tendo en conta os valores persoais, a utilización dos recursos e as consideracións ecolóxicas adecuadas.

Educación viaria:

- Insístese na adquisición de condutas e hábitos de seguridade viaria, tanto de peóns como de usuarios de vehículos, á vez que lles sensibiliza sobre os problemas de circulación.

Outros temas.- Logo dos temas que aparecen nos transversais da LOE, a situación social actual leva a incluír outros novos, referidos á multiculturalidade, a tolerancia, o respecto dos Dereitos Humanos, etc... que se englobarían nun xeral sobre a Educación para a convivencia e a tolerancia.

Actividades a desenvolver:

Actividades a desenvolver dentro da aula:

-Clarificación de valores. A finalidade destas actividades é favorecer que o alumno reflexione e tome conciencia e responsabilidade do que valora, pensa ou fai. (propoñer un temas a desenvolver)

-Discusión de dilemas morais. Consistiría en propor aos alumnos situacións antagónicas que lles expoñan conflito cognitivo, preguntándolles cal sería a mellor solución para o dilema.

-Análise crítica. Supón solicitar información sobre unha situación que supoña conflito de valores, axuizala e tomar posición ante ela

-Dramatizacións. Axudarán a pórse no posto do outro, o cal implica someterse ás normas que impón a propia coherencia do papel asumido e vivenciar os seus prexuízos, valores, etc

-Regulación de conflitos. Manexar os conflitos que xorden na vida cotiá de forma non violenta senón racional e reflexivamente; negociando, acordando, etc.

Actividades a desenvolver fora da aula:

-Actos que se organicen con motivo de diversas conmemoracións relacionadas coa paz (Día Escolar da Non-violencia e da Paz, dos Dereitos Humanos, etc...)

-Actos comunitarios convocados en colaboración con outros centros (deportes, festas, teatro, etc...)

-Realizar actividades no medio natural que teñan como finalidade aprender a desenvolverse nel, comprometéndose ao seu coidado e conservación.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Aterase as actividades acordadas no Departamento

10. Outros apartados**10.1) ACTIVIDADE EN CONFINAMIENTO**

No caso de producirse confinamiento polo COVID realizaráse o seguimento do alumnado e a continuidade do ensino a través da Classroom de Google aberta na GSuite do IES Cotarelo, mantendo e impulsando a actividade que se realiza xa ao longo do curso con esta ferramenta.