

## 1. Identificación da programación

### Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
15023090	Macías o Namorado	Padrón	2021/2022

### 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	2021/2022	5	133	159

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

### Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	JULIA MARÍA BLANCO ÁLVAREZ
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

As persoas que obteñan este título han exercer a súa actividade en empresas grandes, medianas e pequenas, en calquera sector de actividade, nomeadamente no sector servizos, así como na Administración pública, desempeñando as tarefas administrativas na xestión e no asesoramento nas tarefas laboral, contable e fiscal desas empresas e institucións, ofrecéndolles un servizo e atención á clientela e a cidadanía, realizado trámites administrativos coas administracións públicas e xestionando o arquivo e as comunicacións da empresa. Poderían traballar por conta propia, efectuando a xestión da súa empresa, ou a través do exercicio libre dunha actividade económica, como unha asesoría finaceira ou laboral, estudos de proxectos, etc.

Dentro do Catálogo Nacional de Cualificacións profesionais na familia de administración atopamos as seguintes competencias:

ADG308\_2 ACTIVIDADES DE XESTIÓN ADMINISTRATIVA

Unidades de competencia asociadas a este módulo:

UC0979\_2: Realizar as xestións administrativas de tesorería

ADG157\_3 XESTIÓN FINANCEIRA

Unidades de competencia asociadas a este módulo:

UC0500\_3: Xestionar e controlar a tesorería e o seu orzamento

**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 (%)	Resultados de aprendizaxe							
					MP0650_00							
					RA1	RA2	RA3	RA4	RA5	RA6	RA7	
1	O patrimonio empresarial	O conxunto de bens, dereitos e tamén obrigas dunha empresa constitúen o seu patrimonio. Todos estes elementos teñen a súa tradución contábel a través do inventario e do balanceo de situación. Esta translación é fundamental para poder controlar a actividade comercial	12	5	X							
2	A normativa contábel	Estudar a actividade mercantil desde o punto de vista contábel, coñecendo a normativa vixente. Salientar a importancia dos principios contábeis e das normas de valoración dos diferentes elementos que interveñen na actividade comercial, así como a teoría das contas e calculado o resultado económico da empresa	12	15		X						
3	A contabilidade das existencias, do IVA e das operacións de feche	A contabilidade de calquera empresa vaise desenvolvendo durante toda a vida da mesma, mais cada ano fécchase un exercicio económico e ábrese outro novo. As operacións relacionadas con este ciclo contábel son tratadas desde o punto de vista das existencias (os bens de curto prazo que a empresa necesita para desenvolver a súa actividade) e do imposto do valor acrecentado	20	20						X		
4	A normativa fiscal	Coñecer o sistema tributario é fundamental para o desenvolvemento da actividade comercial. Calquera empresa é suxeito pasivo dunha pluralidade de tributos, sendo os máis importantes os impostos. Coñecer os seus elementos e o seu funcionamento fai parte da boa xestión da actividade comercial	20	10			X					
5	A documentación administrativa da actividade comercial	Partindo dun breve estudo do concepto e das características da actividade comercial, pásase a facer un repaso dos principais documentos utilizados nas operacións de compra e de venda, ao igual que o seu rexistro e os cálculos necesarios para a súa confección	25	10				X				
6	Operacións financeiras e xestión de tesourería	Existe unha lexislación mercantil que regula todo o relativo ás cobranzas e aos pagamentos. Moitas destas operacións precisan de cálculos financeiros previos utilizando regras de capitalización e de desconto e tamén a aplicación de determinadas comisións	25	15					X			X
7	O pago na compraventa. Pago ao contado. Pago aprazado.	Conocer as diferentes formas de pago e cumprimentar os diferentes tipos de documentos de pago.	20	10					X			
8	O rexistro contábel de outras operacións	Como levar ao abeiro da contabilidade todas as operacións de compra e de venda, gastos e ingresos realizadas pola empresa, e os pagamentos e as cobranzas aprazadas consecuentes. Para a empresa é fundamental unha boa contabilización das operacións de cobranza aprazada que poidan resultar non pagas ao seu vencemento.	25	15						X		
Total:			159									

#### 4. Por cada unidade didáctica

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

N.º	Título da UD	Duración
1	O patrimonio empresarial	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.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Comprender a actividade económica dentro do ciclo económico	1	A actividade económica e o ciclo económico. A empresa: conceptos e tipos de empresas	4,0
1.2 Entender o concepto de empresa e os seus diferentes tipos			
1.3 Comprender a importancia dos conceptos de financiamento e investimento			
2.1 Coñecer o concepto da contabilidade, a súa función e os seus tipos	2	O patrimonio da empresa e a contabilidade	4,0
2.2 Coñecer o patrimonio dunha empresa e as partes que o forman			
2.3 Entender o equilibrio patrimonial			
2.4 Clasificar os diferentes elementos patrimoniais dunha empresa nas diferentes masas e submasas patrimoniais			
3.1 Elaborar o inventario dunha empresa e o balanço de situación resultante	3	O inventario: concepto, clases e fases na súa elaboración. O balanço de situación	4,0
<b>TOTAL</b>			<b>12</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Identifícanse as fases do ciclo económico da actividade empresarial.	• LC.1 - Ciclo económico da actividade empresarial	S	10
CA1.2 Diferenciouse entre investimento e financiamento, entre investimento e gasto, entre gasto e pagamento, e entre ingreso e cobramento.	• PE.1 - Patrimonio empresarial	S	20
CA1.3 Distingúíronse os sectores económicos baseándose na tipoloxía de actividades que se desenvolven neles.	• PE.2 - Actividade empresarial	S	10
CA1.4 Definíronse os conceptos de patrimonio, elemento patrimonial e masa patrimonial.	• PE.3 - Patrimonio empresarial	S	15
CA1.5 Identifícanse as masas patrimoniais que integran o activo, o pasivo exixible e o patrimonio neto.	• PE.4 - Patrimonio empresarial	S	20
CA1.6 Relacionouse o patrimonio económico da empresa co patrimonio financeiro, e ambas as fases do ciclo económico da actividade empresarial.	• PE.5 - Patrimonio empresarial	S	15
CA1.7 Clasificouse un conxunto de elementos patrimoniais en masas patrimoniais.	• LC.2 - Patrimonio empresarial	S	10
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 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.

#### 4.1.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
A actividade económica e o ciclo económico. A empresa: conceptos e tipos de empresas - As empresas son os principais suxeitos da actividade económica e tamén do propio ciclo económico	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación do funcionamento do ciclo económico e da actividade económica desenvolvida no mesmo</li> <li>Explicación do concepto de empresa e dos diferentes tipos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización dun esquema onde se recolla o funcionamento do ciclo económico e da actividade económica desenvolvida no mesmo</li> <li>Realización dun cadro resumo onde se recollan os diferentes tipos de empresa coas súas características principais</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esquema sobre o funcionamento do ciclo económico e da actividade económica</li> <li>Cadro resumo dos diferentes tipos de empresas e as súas características</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cadro da sala de aulas</li> <li>Aplicacións informáticas de ofimática</li> <li>Proxector</li> <li>Cadro dixital</li> <li>Computador</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1 - Ciclo económico da actividade empresarial</li> <li>PE.2 - Actividade empresarial</li> </ul>	4,0
O patrimonio da empresa e a contabilidade - Que elementos fan parte do patrimonio empresarial e como se reflicten na contabilidade da mesma	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exposición sobre o concepto de patrimonio empresarial e súa relación coa contabilidade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución de supostos prácticos sobre o patrimonio empresarial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cadro coa clasificación dos diferentes elementos patrimoniais segundo a contabilidade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Computador</li> <li>Cadro da sala de aulas</li> <li>Proxector</li> <li>Cadro dixital</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Patrimonio empresarial</li> <li>PE.3 - Patrimonio empresarial</li> <li>PE.4 - Patrimonio empresarial</li> </ul>	4,0
O inventario: concepto, clases e fases na súa elaboración. O balanço de situación - Documento que recolle todos os elementos patrimoniais da empresa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exposición oral sobre o concepto, clases e fases de elaboración do inventario</li> <li>Exposición oral sobre o concepto e estrutura do balanço de situación</li> <li>Resolución dun suposto práctico sobre a elaboración do balanço de situación partindo o inventario da empresa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución de supostos prácticos sobre a clasificación dos elementos patrimoniais no inventario da empresa</li> <li>Resolución de supostos prácticos sobre a elaboración do balanço de situación partindo o inventario da empresa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inventarios de diferentes situacións patrimoniais</li> <li>Balanzos de situación de diferentes empresas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Computador</li> <li>Cadro da sala de aulas</li> <li>Proxector</li> <li>Cadro dixital</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.2 - Patrimonio empresarial</li> <li>PE.5 - Patrimonio empresarial</li> </ul>	4,0
<b>TOTAL</b>						<b>12,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
2	A normativa contábel	12

#### 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

#### 4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Relacionar as diferentes operacións mercantís coa súa tradución contábel 1.2 Identificar as necesidades da aplicación dunha normativa global no terreno da contabilidade 1.3 Coñecer a estrutura do Plano Xeral de Contabilidade 1.4 Cumprir os diferentes principios contábeis de obrigado cumprimento 1.5 Aplicar as normas de valoración	1	As operacións mercantís desde a perspectiva contábel. Normalización contábel. O PXC: cadro conceptual, principios contábeis, normas de valoración, cadro de contas, definicións e relacións contábeis e contas anuais	4,0
2.1 Comprender o concepto e a estrutura das contas e a súa tipoloxía 2.2 Entender os convenios de cargo e aboamento 2.3 Utilizar o sistema da partida dupla	2	A teoría das contas: concepto, estrutura e tipos de contas. Método da partida dupla	4,0
3.1 Calcular o resultado contábel da empresa	3	O resultado contábel	4,0
<b>TOTAL</b>			<b>12</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.1 Distinguíronse as fases do ciclo contable completo adaptándoas á lexislación española.	• PE.1 - Ciclo contábel	S	10
CA2.2 Definiuse o concepto de conta como instrumento para representar os elementos patrimoniais e feitos económicos da empresa.	• PE.2 - Conta	S	10
CA2.3 Determináronse as características máis importantes do método de contabilización por partida dobre.	• PE.3 - Partida dupla	S	10
CA2.4 Recoñecéronse os criterios de cargo e aboamento como método de rexistro das modificacións do valor dos elementos patrimoniais.	• PE.4 - Convenio contábel	S	15
CA2.5 Definiuse o concepto de resultado contable e diferenciáronse as contas de ingresos e os gastos.	• PE.5 - Resultado contábel	S	15
CA2.6 Recoñeceuse o PXC como instrumento de harmonización contable.	• PE.6 - Harmonización contábel	S	5
CA2.7 Relacionáronse as partes do PXC e diferenciáronse as obrigatorias das non obrigatorias.	• LC.1 - Plano Xeral de Contabilidade	S	10
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.	• PE.7 - Clasificación dos elementos patrimoniais	S	15

Critérios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.9 Identifícanse as contas anuais que establece o PXC e determinouse a súa función.	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.2 - Contas anuais</li> </ul>	S	10
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.2.e) Contidos

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

#### 4.2.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
As operacións mercantís desde a perspectiva contábel. Normalización contábel. O PXC: cadro conceptual, principios contábeis, normas de valoración, cadro de contas, definicións e relacións contábeis e contas anuais - Como recoller contábelmente todas as operacións realizadas por unha empresa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación das operacións mercantís desde unha perspectiva contábel</li> <li>Exposición oral sobre o concepto de normalización contábel e os Planos Xerais de Contabilidade vixentes no Estado español</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización dun esquema sobre as distintas operacións mercantís e o seu relacionamento coa contabilidade da empresa</li> <li>Realización dun esquema onde se recolla as diferentes partes que compoñen os Planos Xerais de Contabilidade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Esquema das distintas operacións mercantís en relacionamento coa contabilidade</li> <li>Esquema sobre a estrutura dos Planos Xerais de Contabilidade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Computador</li> <li>Cadro da sala de aulas</li> <li>Aplicacións informáticas de ofimática</li> <li>Proxector</li> <li>Cadro dixital</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1 - Plano Xeral de Contabilidade</li> <li>PE.1 - Ciclo contábel</li> <li>PE.6 - Harmonización contábel</li> </ul>	4,0
A teoría das contas: concepto, estrutura e tipos de contas. Método da partida dupla - A técnica contábel utiliza as contas para representar os diferentes elementos patrimoniais da empresa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación da teoría das contas</li> <li>Explicación do método da partida dupla</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de exercicios de contabilidade simples onde pór en práctica o método da partida dupla</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solución dos exercicios prácticos de contabilidade sobre o método da partida dupla</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Computador</li> <li>Cadro da sala de aulas</li> <li>Proxector</li> <li>Cadro dixital</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.2 - Conta</li> <li>PE.3 - Partida dupla</li> <li>PE.4 - Convenio contábel</li> <li>PE.7 - Clasificación dos elementos patrimoniais</li> </ul>	4,0
O resultado contábel - Procedemento para o cálculo do resultado contábel tendo en conta o PXC					<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.2 - Contas anuais</li> <li>PE.5 - Resultado contábel</li> </ul>	4,0
<b>TOTAL</b>						<b>12,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
3	A contabilidade das existencias, do IVA e das operacións de feche	20

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA6 - Registra 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.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar as contas utilizadas para a contabilización das existencias, compras, vendas, descontos, anticipos, envases e embalaxes 1.2 Efectuar os asentos contábeis correspondentes aos factos habituais nas operacións de existencias	1	Operacións relacionadas coas existencias	11,0
2.1 Liquidar o Imposto sobre o Valor Acrecentado e realizar o asento contábel derivado da declaración-liquidación	2	Declaración-liquidación de IVA	2,0
3.1 Coñecer o ciclo contábel e o exercicio económico 3.2 Calcular o balanço de comprobación e o de situación 3.3 Realizar o feche do exercicio contábel 3.4 Confeccionar os asentos de feche e de apertura do novo exercicio contábel	3	Desenvolvemento do ciclo contábel	5,0
4.1 Contabilizar con medios informáticos as operacións contábeis	4	Aplicacións informáticas da xestión contábel	2,0
<b>TOTAL</b>			<b>20</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA6.2 Aplicáronse criterios de cargo e aboamento segundo o PXC-PEME.	• PE.1 - Operacións básicas	S	22
CA6.3 Efectuáronse os asentos correspondentes aos feitos contables máis habituais do proceso comercial.	• PE.2 - Operacións básica	S	22
CA6.4 Contabilizáronse as operacións relativas á liquidación de IVE.	• PE.3 - Declaración e liquidación do IVA	S	15
CA6.5 Rexistráronse os feitos contables previos ao pechamento do exercicio económico.	• PE.4 - Desenvolvemento do ciclo contábel	S	15
CA6.6 Calculouse o resultado contable e o balance de situación final.	• PE.5 - Desenvolvemento do ciclo contábel	S	20
CA6.7 Preparouse a información económica salientable para elaborar a memoria para un exercicio económico concreto.	• LC.1 - Desenvolvemento do ciclo contábel	S	2
CA6.8 Utilizáronse aplicacións informáticas específicas.	• LC.2 - Aplicacións informáticas	S	2
CA6.9 Realizáronse as copias de seguridade segundo o protocolo establecido para salvagardar os datos rexistrados.	• LC.3 - Aplicacións informáticas	S	1
CA6.10 Xestionouse a documentación manifestando rigor e precisión.	• LC.4 - Operacións de existencias	S	1



<b>TOTAL</b>	<b>100</b>
--------------	------------

#### 4.3.e) Contidos

Contidos
Compras de mercadorías e operacións relacionadas.
Vendas de mercadorías e operacións relacionadas.
Operacións relacionadas coas existencias.
Declaración-liquidación de IVE.
Desenvolvemento do ciclo contable.
Aplicacións informáticas.

#### 4.3.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)			
Operacións relacionadas coas existencias - Os bens de curto prazo que a empresa utiliza na súa actividade ordinaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación teórica sobre as operacións relacionadas coas existencias</li> <li>• Resolución de supostos prácticos sobre as operacións relacionadas coas existencias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de supostos prácticos sobre as operacións relacionadas coas existencias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supostos prácticos sobre as operacións relacionadas coas existencias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computador</li> <li>• Cadro da sala de aulas</li> <li>• Aplicacións informáticas de xestión contábel</li> <li>• Proxector</li> <li>• Cadro dixital</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.4 - Operacións de existencias</li> <li>• PE.1 - Operacións básicas</li> </ul>	11,0
Declaración-liquidación de IVA - Realizar a xestión mensual ou trimestral do IVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución dun suposto práctico sobre a declaración e a liquidación do imposto sobre o valor acrecentado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución dun suposto práctico sobre a declaración e a liquidación do imposto sobre o valor acrecentado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suposto práctico sobre a declaración e a liquidación do imposto sobre o valor acrecentado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computador</li> <li>• Cadro da sala de aulas</li> <li>• Modelo 303 da Axencia Tributaria</li> <li>• Proxector</li> <li>• Cadro dixital</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.4 - Operacións de existencias</li> <li>• PE.2 - Operacións básica</li> <li>• PE.3 - Declaración e liquidación do IVA</li> </ul>	2,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Desenvolvemento do ciclo contábel - Realizar todas as operacións periódicas que teñen lugar no exercicio contábel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación sobre o desenvolvemento do ciclo contábel</li> <li>• Realización dun suposto contábel que recolla as operacións contábeis de periodicidade fixa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización dun suposto contábel que recolla as operacións contábeis de periodicidade fixa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suposto contábel que recolla as operacións contábeis de periodicidade fixa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computador</li> <li>• Cadro da sala de aulas</li> <li>• Aplicacións informáticas de xestión contábel</li> <li>• Proxector</li> <li>• Cadro dixital</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.1 - Desenvolvemento do ciclo contábel</li> <li>• LC.4 - Operacións de existencias</li> <li>• PE.4 - Desenvolvemento do ciclo contábel</li> <li>• PE.5 - Desenvolvemento do ciclo contábel</li> </ul>	5,0
Aplicacións informáticas da xestión contábel - Manexo das aplicacións de xestión contábel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización dun suposto contábel que recolla todas as operacións contábeis dun exercicio económico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización dun suposto contábel que recolla todas as operacións contábeis dun exercicio económico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suposto contábel que recolla todas as operacións contábeis dun exercicio económico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computador</li> <li>• Cadro da sala de aulas</li> <li>• Aplicacións informáticas de xestión contábel</li> <li>• Proxector</li> <li>• Cadro dixital</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.2 - Aplicacións informáticas</li> <li>• LC.3 - Aplicacións informáticas</li> <li>• LC.4 - Operacións de existencias</li> </ul>	2,0
<b>TOTAL</b>						<b>20,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
4	A normativa fiscal	20

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Xestión 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.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecer o cadro tributario español e a xustificación do mesmo	1	Cadro tributario. Xustificación do sistema tributario	6,0
2.1 Identificar os impostos, as taxas e as contribucións especiais 2.2 Clasificar os impostos en directos e indirectos 2.3 Enumerar os distintos elementos dun imposto 2.4 Identificar os diferentes elementos tributarios do Imposto sobre sociedades 2.5 Identificar os diferentes elementos tributarios do Imposto sobre a renda das persoas físicas	2	Os tributos e as súas clases: impostos, taxas e contribucións especiais. Clasificación dos impostos. Elementos dos impostos. Elementos tributarios do IS e do IRPF	7,0
3.1 Identificar os diferentes elementos tributarios do IVA 3.2 Diferenciar as operacións suxeitas, non suxeitas e exentas 3.3 Realizar a xestión tributaria do IVA e as súas declaracións	3	O Imposto do Valor Acrecentado (IVA): elementos, operacións, réximes e xestión	7,0
<b>TOTAL</b>			<b>20</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA3.1 Identifícase a normativa fiscal básica.	• LC.1 - Cadro tributario	S	5
CA3.2 Clasifícanse os tributos e identifícanse as súas características básicas.	• PE.1 - Cadro tributario	S	5
CA3.3 Identifícanse os elementos tributarios.	• PE.2 - Elementos tributarios	S	10
CA3.4 Clasifícanse os impostos tendo en conta a diferenza entre os directos e os indirectos.	• PE.3 - Clasificación dos impostos	S	10
CA3.5 Identifícanse as principais figuras impositivas da actividade empresarial.	• PE.4 - Principais impostos	S	10
CA3.6 Identifícanse as normas mercantís e fiscais básicas aplicables ás operacións de compravenda.	• LC.2 - Normas mercantís e fiscais	S	5
CA3.7 Distingúense e recoñécense as operacións suxeitas, exentas e non suxeitas a IVE.	• PE.5 - Imposto sobre o Valor Acrecentado	S	15
CA3.8 Diferenciáanse os réximes especiais do IVE.	• PE.6 - Imposto sobre o Valor Acrecentado	S	15

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA3.9 Determináronse as obrigas de rexistro en relación co IVE, así como os libros rexistros (voluntarios e obrigatorios) para as empresas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.3 - Rexistro do IVA</li> </ul>	S	5
CA3.10 Calculáronse as cotas liquidables do imposto e elaborouse a documentación correspondente á súa declaración-liquidación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.7 - Declaración liquidación do IVA</li> </ul>	S	15
CA3.11 Recoñeceuse a normativa sobre a conservación de documentos e información.	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.4 - Xestión da documentación e da información</li> </ul>	S	5
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.4.e) Contidos

Contidos
<p>Marco tributario español. Xustificación do sistema tributario.</p> <p>Clases de tributos: impostos, taxas e contribucións especiais.</p> <p>Elementos do imposto.</p> <p>Clasificación dos impostos: directos e indirectos.</p> <p>Elementos tributarios do IS e do IRPF.</p> <p>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.</p>

#### 4.4.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Cadro tributario. Xustificación do sistema tributario - Como se organiza o sistema tributario español	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación do cadro tributario español e a organización do sistema tributario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización dun resumo sobre o cadro tributario español e a organización do sistema tributario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resumo sobre o cadro tributario español e a organización do sistema tributario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Computador</li> <li>Cadro da sala de aulas</li> <li>Aplicacións informáticas de ofimática</li> <li>Proxector</li> <li>Cadro dixital</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1 - Cadro tributario</li> <li>LC.4 - Xestión da documentación e da información</li> <li>PE.1 - Cadro tributario</li> <li>PE.2 - Elementos tributarios</li> </ul>	6,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Os tributos e as súas clases: impostos, taxas e contribucións especiais. Clasificación dos impostos. Elementos dos impostos. Elementos tributarios do IS e do IRPF - As diferentes formas que ten o sector público para financiarse utilizando tributos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación sobre o concepto de tributo e as súas clases</li> <li>• Explicación sobre a clasificación dos impostos e os seus elementos</li> <li>• Explicación sobre os elementos tributarios do imposto sobre sociedades</li> <li>• Resolución dun suposto simple sobre o imposto sobre sociedades</li> <li>• Explicación sobre os elementos tributarios do imposto sobre a renda das persoas físicas</li> <li>• Resolución dun supostos simple sobre o imposto sobre a renda das persoas físicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización dun esquema sobre o concepto de tributo e as súas clases</li> <li>• Realización dun esquema sobre a clasificación dos impostos e os seus elementos</li> <li>• Resolución dun suposto simple sobre o imposto sobre sociedades</li> <li>• Resolución dun suposto simple sobre o imposto sobre a renda das persoas físicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esquema sobre o concepto de tributo e as súas clases</li> <li>• Esquema sobre a clasificación dos impostos e os seus elementos</li> <li>• Suposto simple sobre o imposto sobre sociedades</li> <li>• Suposto simple sobre o imposto sobre a renda das persoas físicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computador</li> <li>• Cadro da sala de aulas</li> <li>• Aplicacións informáticas de ofimática</li> <li>• Proxector</li> <li>• Cadro dixital</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.2 - Normas mercantís e fiscais</li> <li>• LC.4 - Xestión da documentación e da información</li> <li>• PE.3 - Clasificación dos impostos</li> <li>• PE.4 - Principais impostos</li> </ul>	7,0
O Imposto do Valor Acrecentado (IVA): elementos, operacións, réximes e xestión - Imposto indirecto de ámbito europeo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación sobre os elementos, operacións, réximes e xestión do imposto sobre o valor acrecentado</li> <li>• Resolución dun suposto simple sobre o imposto sobre o valor acrecentado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución dun suposto simple sobre o imposto sobre o valor acrecentado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suposto simple sobre o imposto sobre o valor acrecentado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computador</li> <li>• Cadro da sala de aulas</li> <li>• Aplicacións informáticas de ofimática</li> <li>• Proxector</li> <li>• Cadro dixital</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.3 - Rexistro do IVA</li> <li>• LC.4 - Xestión da documentación e da información</li> <li>• PE.5 - Imposto sobre o Valor Acrecentado</li> <li>• PE.6 - Imposto sobre o Valor Acrecentado</li> <li>• PE.7 - Declaración liquidación do IVA</li> </ul>	7,0
<b>TOTAL</b>						<b>20,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
5	A documentación administrativa da actividade comercial	25

#### 4.5.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.	SI

#### 4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar os elementos dos contratos de compravenda e confeccionar un contrato 1.2 Distinguir os diferentes métodos de determinación do precio na actividade comercial. 1.3 Calcular o punto morto e diferenciar os diferentes tipos de descontos que se aplican aos precios 1.4 Calcular o marxe bruto e neto	1	O contrato de compravenda e a actividade comercial	12,0
2.1 Elaborar pedidos, albaranes e outros documentos relacionados coa expedición da mercancía 2.2 Coñecer os requisitos que deben cumprir as facturas. 2.3 Cumprimentar distintos tipos de facturas 2.4 Rexistrar a documentación da compravenda	2	Documentos administrativos de compravenda: tipos e requisitos formais	13,0
<b>TOTAL</b>			<b>25</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA4.1 Determináronse os elementos do contrato mercantil de compravenda.	● PE.1 - Contrato de compra e venda	S	8
CA4.2 Establecéronse os fluxos de documentación administrativa relacionados coa compra e a venda.	● PE.2 - Documentación da compra e venda	S	10
CA4.3 Identificáronse e cubríronse os documentos relativos á compra e a venda na empresa, precisando os requisitos formais que deban reunir.	● PE.3 - Documentos da compra e venda	S	25
CA4.4 Recoñecéronse os procesos de expedición e entrega de mercancías, así como a documentación administrativa asociada.	● PE.4 - Documentos da expedición e da entrega	S	22
CA4.5 Verifícase que a documentación comercial recibida e emitida cumpra a lexislación e os procedementos internos dunha empresa.	● LC.1 - Documentación comercial	S	7
CA4.6 Identificáronse os parámetros e a información que deben ser rexistrados nas operacións de compravenda.	● PE.5 - Información das operacións de compra e venda	S	15
CA4.7 Valorouse a necesidade de aplicar os sistemas de protección e salvagarda da información, así como criterios de calidade no proceso administrativo.	● LC.2 - Protección da información	S	5
CA4.8 Xestionouse a documentación manifestando rigor e precisión.	● LC.3 - Xestión da documentación	S	3
CA4.9 Utilizáronse aplicacións informáticas específicas.	● LC.4 - Aplicacións informáticas	S	5

<b>TOTAL</b>	<b>100</b>
--------------	------------

#### 4.5.e) Contidos

Contidos
<p>Actividade comercial.</p> <p>Documentos administrativos de compravenda: tipos e requisitos formais.</p> <p>Cálculos da actividade comercial.</p> <p>Libros rexistros de facturas. Aplicación informática de facturación.</p>

#### 4.5.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
O contrato de compravenda e a actividade comercial - O contrato de compravenda e a actividade comercial		<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación teórica sobre a compravenda civil e mercantil,</li> <li>Redacción dun contrato de compravenda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización dun contrato de compravenda</li> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Computador</li> <li>Proxector</li> <li>Cadro dixital</li> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Contrato de compra e venda</li> </ul>	12,0
Documentos administrativos de compravenda: tipos e requisitos formais - A factura e outros documentos do tráfico comercial	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación sobre a actividade comercial</li> <li>Explicación sobre os diferentes documentos administrativos da compravenda</li> <li>Confección dos diferentes documentos administrativos da compravenda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización dun esquema sobre a actividade comercial</li> <li>Confección dos diferentes documentos administrativos da compravenda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentos administrativos da compravenda: orzamento, guía de remesa, factura, recibo, etcétera</li> <li>Esquema sobre a actividade comercial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cadro da sala de aulas</li> <li>Aplicacións informáticas de ofimática</li> <li>Proxector</li> <li>Cadro dixital</li> <li>Computador</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>LC.1 - Documentación comercial</li> <li>LC.2 - Protección da información</li> <li>LC.3 - Xestión da documentación</li> <li>LC.4 - Aplicacións informáticas</li> <li>PE.2 - Documentación da compra e venda</li> <li>PE.3 - Documentos da compra e venda</li> <li>PE.4 - Documentos da expedición e da entrega</li> <li>PE.5 - Información das operacións de compra e venda</li> </ul>	13,0
<b>TOTAL</b>						<b>25,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
6	Operacións financeiras e xestión de tesouraría	25

#### 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.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Aplicar a lei de capitalización simple para o cálculo de diversas operacións de cobranza e pagamento 1.2 Calcular o desconto simple nas operacións de negociación de efectos 1.3 Entender en que consiste a equivalencia financeira	1	A capitalización simple. Cálculo do desconto simple. Equivalencia financeira	8,0
2.1 Aplicar a lei de capitalización composta para o cálculo de diversas operacións de cobranza e pagamento 2.2 Diferenciar entre os tanto nominais e efectivos das operacións de capitalización composta e coñecer a relación existente entre ambos 2.3 Calcular a taxa anual efectiva das operacións financeiras de capitalización composta	2	A capitalización composta: tanto nominal e tanto efectivo (TAE)	10,0
3.1 Coñecer as comisións e os gastos aplicábeis a determinados produtos e servizos financeiros básicos relacionados co aprazamento do pagamento e co desconto comercial	3	As comisións e gastos dos produtos e servizos financeiros básicos relacionados co aprazamento do pagamento e o desconto comercial	5,0
4.1 Coñecer as funcións do servizo de tesouraría 4.2 Coñecer os libros auxiliares de tesouraría	4	Xestión de tesouraría	2,0
<b>TOTAL</b>			<b>25</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA5.1 Diferenciáronse os fluxos de entrada e saída de tesouraría, valorando os procedementos de autorización de pagamentos e xestión dos cobramentos.	● PE.1 - Xestión de cobranzas e tesouraría	S	10
CA5.3 Comparáronse as formas de financiamento comercial máis usuais.	● LC.1 - Financiamento comercial	S	5
CA5.4 Aplicáronse as leis financeiras de capitalización simple ou composta en función do tipo de operacións.	● PE.2 - Capitalización simple e composta	S	40
CA5.5 Calculouse a liquidación de efectos comerciais, en operacións de desconto.	● PE.3 - Desconto comercial	S	25
CA5.6 Calculáronse as comisións e os gastos en determinados produtos e servizos bancarios relacionados co aprazamento do pagamento ou o desconto comercial.	● PE.4 - Comisións e gastos	S	10
CA7.1 Establecéronse a función e os métodos do control da tesouraría na empresa.	● TO.1	S	1



Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA7.2 Cubríronse os libros e rexistros de tesouraría.	• TO.2	S	1
CA7.3 Executáronse as operacións do proceso de arqueamento e cadramento da caixa e detectáronse as desviacións.	• TO.3	S	1
CA7.4 Cotexouse a información dos extractos bancarios co libro de rexistro do banco.	• TO.4	S	1
CA7.5 Descríronse as utilidades dun calendario de vencementos en termos de previsión financeira.	• TO.5	N	1
CA7.6 Relacionouse o servizo de tesouraría e o resto de departamentos con empresas e entidades externas.	• TO.6	N	1
CA7.7 Valorouse a utilización de medios en liña, administración electrónica e outros substitutivos da presentación física dos documentos.	• TO.7	N	1
CA7.8 Efectuáronse os procedementos de acordo cos principios de responsabilidade, seguridade e confidencialidade da información.	• TO.8	N	1
CA7.9 Utilizouse a folia de cálculo e outras ferramentas informáticas para a xestión de tesouraría.	• TO.9	N	1
CA7.10 Identificouse o procedemento para a presentación de documentos de cobramento e pagamento ante as administracións públicas.	• TO.10	N	1
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.6.e) Contidos

Contidos
<p>Capitalización simple.</p> <p>Cálculo do desconto simple.</p> <p>Equivalencia financeira.</p> <p>Capitalización composta: tanto nominal e tanto efectivo. TAE.</p> <p>Comisións e gastos en determinados produtos e servizos financeiros básicos relacionados co aprazamento do pagamento e o desconto comercial.</p> <p>Libros rexistro de tesouraría.</p> <p>Orzamento de tesouraría.</p> <p>Xestión de contas bancarias. Banca en liña.</p> <p>Operacións de cobramento e pagamento coas administracións públicas</p> <p>Ferramentas informáticas específicas: follas de cálculo.</p>

#### 4.6.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
A capitalización simple. Cálculo do desconto simple. Equivalencia financeira - A matemática financeira da capitalización e o desconto simple	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación teórica da capitalización simple, o desconto simple e a equivalencia financeira</li> <li>• Resolución de supostos prácticos sobre capitalización simple, o desconto simple e a equivalencia financeira</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de supostos prácticos sobre capitalización simple, o desconto simple e a equivalencia financeira</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solucións dos supostos prácticos sobre capitalización simple, o desconto simple e a equivalencia financeira</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computador</li> <li>• Cadro da sala de aulas</li> <li>• Folla de cálculo</li> <li>• Proxector</li> <li>• Cadro dixital</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.1 - Financiamento comercial</li> <li>• PE.2 - Capitalización simple e composta</li> <li>• PE.3 - Desconto comercial</li> </ul>	8,0
A capitalización composta: tanto nominal e tanto efectivo (TAE) - A matemática financeira da capitalización composta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación teórica sobre a capitalización composto, o tanto nominal e o tanto anual efectivo</li> <li>• Resolución de supostos prácticos sobre a capitalización composto, o tanto nominal e o tanto anual efectivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de supostos prácticos sobre a capitalización composto, o tanto nominal e o tanto anual efectivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supostos prácticos sobre a capitalización composto, o tanto nominal e o tanto anual efectivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computador</li> <li>• Cadro da sala de aulas</li> <li>• Folla de cálculo</li> <li>• Proxector</li> <li>• Cadro dixital</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LC.1 - Financiamento comercial</li> <li>• PE.2 - Capitalización simple e composta</li> </ul>	10,0
As comisións e gastos dos produtos e servizos financeiros básicos relacionados co aprazamento do pagamento e o desconto comercial - Conceptos polos que cobran os bancos por realizar operacións mercantís	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación teórica sobre as comisións e os gastos dos produtos e servizos financeiros co aprazamento do pagamento e o desconto comercial</li> <li>• Resolución de supostos prácticos sobre as comisións e os gastos dos produtos e servizos financeiros co aprazamento do pagamento e o desconto comercial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de supostos prácticos sobre as comisións e os gastos dos produtos e servizos financeiros co aprazamento do pagamento e o desconto comercial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supostos prácticos sobre as comisións e os gastos dos produtos e servizos financeiros co aprazamento do pagamento e o desconto comercial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computador</li> <li>• Cadro da sala de aulas</li> <li>• Folla de cálculo</li> <li>• Proxector</li> <li>• Cadro dixital</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.4 - Comisións e gastos</li> </ul>	5,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Xestión de tesourería - Xestionar o diñeiro líquido na empresa mediante un orzamento de tesouraría	<ul style="list-style-type: none"> <li>Caso práctico proposto polo profesor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución do caso práctico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rexistro de operacións no libro auxiliar de bancos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Computador</li> <li>Pizarra dixital</li> <li></li> <li></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1 - Xestión de cobranzas e tesouraría</li> <li>TO.1</li> <li>TO.2</li> <li>TO.3</li> <li>TO.4</li> <li>TO.5</li> <li>TO.6</li> <li>TO.7</li> <li>TO.8</li> <li>TO.9</li> <li>TO.10</li> </ul>	2,0
					<b>TOTAL</b>	<b>25,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
7	O pago na compraventa. Pago ao contado. Pago aprazado.	20

#### 4.7.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

#### 4.7.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecer os distintos medios de cobro e pago ao contado 1.2 Cumprimentar recibos, transferencias, cheques	1	Medios de cobro e pago ao contado	10,0
2.1 Distinguir as características fundamentais da letra de cambio e o pagaré 2.2 Cumprimentar a letra de cambio e o pagaré	2	Medios de cobro e pago aplazado	10,0
<b>TOTAL</b>			<b>20</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA5.2 Identifícanse 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.	• PE.1	S	80
CA5.6 Calculáronse as comisións e os gastos en determinados produtos e servizos bancarios relacionados co aprazamento do pagamento ou o desconto comercial.	• TO.1	S	20
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.7.e) Contidos

Contidos
Normativa mercantil aplicable á xestión de cobramento e dos pagamentos.
Medios de cobramento e pagamento.

#### 4.7.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos			
Actividade (título e descrición)				Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Medios de cobro e pago ao contado - Documentos relacionados con la compra-venta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación dos diferentes medios de cobro e pago ao contado</li> <li>• Explicación sobre os aspectos importantes a ter en conta sobre o cheque e tarxetas bancarias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumprimentar unha serie de documentos: recibo, adeudo por domiciliación, orden de transferencia, justificante de transferencia, e cheques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumprimentación de documentos de compravenda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computador</li> <li>• Cadro da sala de aulas</li> <li>• Folla de cálculo</li> <li>• Proxector</li> <li>• Cadro dixital</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.1</li> <li>• TO.1</li> </ul>	10,0
Medios de cobro e pago aplazado					<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.1</li> <li>• TO.1</li> </ul>	10,0
<b>TOTAL</b>						<b>20,0</b>

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

N.º	Título da UD	Duración
8	O rexistro contábel de outras operacións	25

#### 4.8.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

#### 4.8.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar os distintos tipos de existencias que se poden encontrar nas empresas 1.2 Contabilizar as variacións de existencias utilizando as contas do PGC 1.3 Cumprimentar as fichas de almacén segundo os diferentes métodos 1.4 Contabilizar correctamente as perdas de valor das existencias	1	Existencias, grupo 3	10,0
2.1 Contabilización do desconto de letras e xestión de cobro	2	Problemática contable dos dereitos de cobro	9,0
3.1 Efectuar os asentos contábeis correspondentes aos gastos e ingresos de xestión (servicios exteriores, tributos, nóminas)	3	Gastos e ingresos de xestión corrente	3,0
4.1 Ter unha visión global de todo o aprendido na parte contable desta asignatura	4	Realizar un suposto global que abarque todo o ciclo contable	3,0
<b>TOTAL</b>			<b>25</b>

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA6.1 Identifícanse e codifícanse as contas que interveñen nas operacións relacionadas coa actividade comercial conforme o PXC-PEME.	• PE.1	S	15
CA6.2 Aplicáronse criterios de cargo e aboamento segundo o PXC-PEME.	• PE.2	S	15
CA6.4 Contabilizáronse as operacións relativas á liquidación de IVE.	• PE.3	S	10
CA6.5 Rexistráronse os feitos contables previos ao pechamento do exercicio económico.	• PE.4	S	30
CA6.6 Calculouse o resultado contable e o balance de situación final.	• PE.5	S	30
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>

#### 4.8.e) Contidos

Contidos
Medios de cobramento e pagamento.
Operacións relacionadas coas existencias.

Contidos
Operacións de aprazamento de pagamento e cobramento.
Problemática contable dos dereitos de cobramento.
Desenvolvemento do ciclo contable.
Aplicacións informáticas.

**4.8.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Existencias, grupo 3 - Operacións relacionadas cos distintos tipos de existencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación do proceso de contabilización de todo o grupo 3</li> <li>• Resolución de supostos prácticos de contabilidade relacionados co o grupo 3</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cubrir fichas de almacén por diferentes métodos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de supostos prácticos de contabilidade incluíndo fichas de almacén</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computador</li> <li>• Cadro da sala de aulas</li> <li>• Aplicacións informáticas de xestión contábel</li> <li>• Proxector</li> <li>• Cadro dixital</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.1</li> <li>• PE.2</li> </ul>	10,0
Problemática contable dos dereitos de cobro - Operacións que se poden realizar cos efectos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación do proceso de contabilización dos dereitos de cobro: desconto de letras e xestión de cobro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de supostos prácticos de contabilidade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de supostos prácticos de contabilidade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cadro da sala de aulas</li> <li>• Computador</li> <li>• Aplicacións informáticas de xestión contábel</li> <li>• Proxector</li> <li>• Cadro dixital</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.1</li> <li>• PE.2</li> </ul>	9,0
Gastos e ingresos de xestión corrente - Operacións de gastos e ingresos de xestión corrente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explicación do proceso de contabilización de supostos que conteñan gastos e ingresos de xestión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de supostos prácticos de contabilización</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resolución de supostos prácticos de contabilidade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Computador</li> <li>• Cadro da sala de aulas</li> <li>• Aplicacións informáticas de xestión contábel</li> <li>• Proxector</li> <li>• Cadro dixital</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PE.1</li> </ul>	3,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Realizar un suposto global que abarque todo o ciclo contable - Realización dun suposto global completo		<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización dun suposto completo que abarque todos os aspectos estudados na parte de contabilidade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización dun suposto completo que abarque todos os aspectos estudados na parte de contabilidade</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Computador</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PE.1</li> <li>PE.2</li> <li>PE.3</li> <li>PE.4</li> <li>PE.5</li> </ul>	3,0
<b>TOTAL</b>						<b>25,0</b>



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

Neste módulo son considerados contidos mínimos todos os que aparecen no currículo do ciclo formativo:

- Determinación dos elementos patrimoniais da empresa: Actividade económica e ciclo económico. Empresa: concepto e tipos .Patrimonio da empresa e a contabilidade.
- Integración da contabilidade e metodoloxía contable. 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.
- Xestión da información sobre tributos que grava a actividade comercial: 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.
- Elaboración e organización da documentación administrativa da compravenda e cálculos comerciais. Actividade comercial, Documentos administrativos de compravenda: tipos e requisitos formais. Cálculos da actividade comercial. Libros rexistros de facturas. Aplicación informática de facturación.
- Trámites de xestión de cobramentos e pagamentos, e procedementos de cálculo na xestión de tesouraría: normativa mercantil aplicable á xestión de cobramento e dos pagamentos, Medios de cobramento e pagamento. 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.
- Rexistro contable da actividade comercial. Compras de mercadorías e operacións relacionadas. Ventas de mercadorías e operacións relacionadas. Operacións relacionadas coas existencias. Gastos e ingresos. Operacións de aprazamento de pagamento e cobramento. Problemática contable dos dereitos de cobramento. Declaración-liquidación de IVE. Desenvolvemento do ciclo contable. Aplicacións informáticas.
- Xestión e control da tesouraría: Libros rexistro de tesouraría. Orzamento de tesouraría. Xestión de contas bancarias. Banca en liña. Operacións de cobramento e pagamento coas administracións públicas. Ferramentas informáticas específicas: follas de cálculo.

En canto aos criterios de cualificación establece os seguintes:

Probas escritas:

	Peso sobre o total do módulo	Peso por avaliación *
1ª avaliación		
Unidades 1,2 e 3: Contabilidade .....	40%.....	80%

Unidade 4: Fiscalidade..... 10%..... 20%

2ª avaliación:

Unidade 5: A documentación administrativa da actividade comercial..... 10%.....40%

Unidade 6: Operacións financeiras e Xestión de tesouraría.....15%.....60%

3ª avaliación

Unidade 7: O pago na compraventa .....10%..... 40%

Unidade 8: Rexistro contable outras operacións..... 15%..... 60%

\* Nota aclaratoria: O peso por avaliación obtívose dividindo o porcentaxe da unidade correspondente pola suma dos porcentaxes das unidades correspondentes a dita avaliación.

Ditas probas escritas constituirán o 80% da nota da avaliación correspondente, sendo necesario acadar un 5 sobre 10 en cada unha das unidades para obter o aprobado, agás as unidades 1,2 e 3 que constituen un solo bloque. Para o 20% restante se valorará a realización dos traballos que se esixan en clase ( fundamentalmente traer resoltos de casa exercicios para ser correxidos na clase cando se soliciten ou ben a realización de algúns casos prácticos na aula).

Para o cálculo da nota final se atenderá á valoración das probas escritas de cada unha das unidades en función dos pesos específicos sobre o total do módulo, e que constituirá o 80% da cualificación final. O 20% restante virá determinado pola media aritmética de todo o traballo realizado ao longo do curso, das tres avaliacións.

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

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

Durante o curso e para o alumnado que non atinxiu o aprobado durante a avaliación correspondente, será realizada unha única proba escrita por avaliación co fin de que este alumnado poida recuperar os contidos dese trimestre.

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

Para este alumnado está prevista unha proba a realizar nas datas que a xefatura de estudos estableza, que consistirá nunha proba escrita que incluírá partes diferenciadas sobre os diferentes contidos incluídos na presente programación, a fin de que podan ser valoradas segundo os seus pesos específicos:

- Contabilidade: 55%(Unidades 1,2,3 y 8)
- Fiscalidade: 10% (Unidade 4)
- Contrato y gestión documental da compraventa: 10%(Unidade 5)
- Operacións financeiras, medios de cobro e pago e xestión de tesourería:25%(Unidades 6 e 7)

Será necesario sacar un 5 sobre 10 en cada unha de estas partes para aprobar o módulo.

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

O seguimento da programación farásese mes a mes, debendo indicarse a materia impartida, si coincide ou non coa programada, e neste último caso cales foron os motivos.

En canto á avaliación da práctica docente, será realizado un inquérito entre o alumnado que incluíra a valoración do mesmo da labor docente, coa finalidade de poder correxir ou mellorar os aspectos observados polo alumnado.

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

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

Para actuar con este alumnado sería preciso realizar unha avaliación inicial, coa amplitude que se considere necesaria, por parte do Departamento de Orientación para detectar este alumnado, tendo en conta os datos fornecidos polo profesorado.

Tamén sería necesaria unha avaliación do nivel de competencia curricular atinxido nas distintas áreas ou materias de cada especialidade a cargo dos respectivos departamentos didácticos.

Unha vez que xa temos a información anterior tentariamos deseñar unha serie de liñas xerais de actuación, que deben contemplar a diversidade como fonte de oportunidades e de riqueza, a centrarse en adecuar os diversos aspectos metodolóxicos: estratexias e técnicas específicas de ensino, agrupamentos, recursos e formas de organización...

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

A atención á diversidade supón optimizar os recursos materiais e persoais e organizar os distintos tipos de reforzo necesarios para desenvolver as capacidades deste alumnado, desde unha perspectiva integradora e normalizadora.

O apoio deséñase de forma individual e flexíbel.

O modelo de apoio está condicionado polo tipo de necesidades educativas deste alumnado, a metodoloxía, a organización da sala de aulas, o grao de coordinación entre o profesorado, os profesores de apoio e outros especialistas dos que se dispoña, etcétera. As modalidades de apoio poden ser as seguintes:

- \* Individual ou en grupo.
- \* Dentro ou fóra da sala de aulas.
- \* Previo á explicación do tema no grupo.
- \* Simultáneo dentro da sala de aulas.
- \* Posterior á explicación do tema.
- \* Calquera outra combinación.

É preciso mencionar unha serie de medidas de aplicación para este alumnado:

- \* Potenciación de técnicas de grupo (que axuden a actuar cos demais).
- \* Medidas de atención individual (seguimento permanente das súas actividades, métodos, comportamento, caderno, etcétera).
- \* Potenciación de técnicas que supoñan facer e non apenas conceptos teóricos. Trátase de que constrúan a súa propia aprendizaxe.
- \* As tecnoloxías da información e das comunicacións (TIC).
- \* Relación entre as distintas unidades de traballo.
- \* Flexibilidade nas estratexias educativas.

Estratexias de ensino e de aprendizaxe:

- \* Potenciar o uso de técnicas e estratexias que favorezan a experiencia directa, a reflexión e a expresión.
- \* Introducir ou potenciar de forma planificada a utilización de técnicas que promovan a axuda entre o alumnado.
- \* Utilizar estratexias para centrar ou focalizar a atención do grupo.
- \* Que entre as actividades docentes ¿ordinarias¿ e as de apoio non exista unha fronteira claramente delimitada.

Agrupamentos:

- \* Combinar agrupamentos heteroxéneos con outros de carácter máis homoxéneo.
- \* Tirar proveito das actividades de gran grupo para mellorar o clima e a relación do alumnado dentro da sala de aulas (as asembleas e os debates nas aulas).
- \* Utilizar os agrupamentos máis espontáneos para mellorar as relacións entre o alumnado.

Materiais:

- \* Seleccionar material para as aulas que poida ser utilizado por todo o alumnado.
- \* Adaptar materiais de uso común.
- \* É necesario contemplar todas as posibilidades de que este alumnado utilice os mesmos materiais que o resto de compañeiras e compañeiros.

A utilización das TIC: Son ferramentas de traballo con moitas e variadas aplicacións no ensino e, fundamentalmente o computador. É posíbel coa utilización destas tecnoloxías atender mellor a todo o alumnado, realizando deseños individualizados: respectando ritmos, tempos, estilos e preferencias do propio alumnado.

Se durante o presente curso; que non parece o caso, dada a información que se dispón do alumnado matriculado; fose necesaria algunha destas adaptacións, os instrumentos de avaliación serán igualmente adaptados.

## 9. Aspectos transversais

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

Ao longo do curso desenvolveranse os seguintes aspectos transversais:

- \* Igualdade e solidariedade.
- \* Lingua, cultura e identidade.
- \* Educación para a protección do patrimonio histórico, cultural e artístico.
- \* Educación democrática.
- \* Respecto aos dereitos humanos e aos dereitos universais.
- \* Educación para o lecer e promoción da lectura.
- \* Educación sexual.
- \* Saúde e calidade de vida.
- \* Educación ambiental e protección do medio.
- \* Educación para a paz.
- \* Educación e responsabilidade do consumidor.
- \* Educación para a igualdade entre os sexos e coeducación.
- \* Educación viaria.
- \* Educación moral e cívica.
- \* Educación culinaria e de alimentación sa.
- \* Decremento e substitución do económico polo social.

### 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Non está prevista a realización de actividades extraescolares

## 10.Outros apartados

### 10.1) Covid

Cando por as circunstancias debidas ao Covid non sexa posible a ensinanza presencial, se utilizará a aula virtual do Centro para o envío e recepción de tarefas, e o Cisco Webex para as explicacións de materia nova, ou para a resolución das posibles dúbidas.

Os exames serán sempre presenciais. De non ser posible poderán facerse orais mediante videoconferencia, ou mediante a entrega e recepción de diferentes cuestións ou casos prácticos a través da aula virtual. A ponderación será sempre en función do peso específico de cada parte, seguindo os mesmos criterios de cualificación do módulo referidos no apartado 5 de esta programación.