

1. Identificación da programación

Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36017430	Ricardo Mella	Vigo	2022/2023

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
ADG	Administración e xestión	CSADG02	Asistencia á dirección	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	RAQUEL POUSA SOTO
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector



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

O desenvolvemento do presente módulo debemos situalo dentro do primeiro curso do Ciclo superior de Asistencia a Dirección correspondente á familia profesional de Administración e Xestión.

No R.D 1582/2011, polo que se establece o título de formación profesional de "Técnico Superior en Asistencia á Dirección", establece que a competencia xeral deste título consiste en: "asistir á dirección e outros departamentos nas actividades de organización, representación da entidade e funcións administrativa e documental; xestionar a información e a comunicación interna e externa da mesma, e realizar outras tarefas por delegación, utilizando, en caso necesario, a lingua inglesa e/ou outra lingua estranxeira, aplicando a normativa vixente e protocolos de gestión de calidade que aseguren a satisfacción do cliente ou usuario e actuando segun as normas de prevención de riscos laborais e protección ambiental".

Considerando os aspectos básicos deste R.D., desenvólvese e complementa diversos aspectos da ordenación académica a través da normativa autonómica (Decreto 204/2013, do 27 decembro -DOG nº 80-). De tal maneira que con este módulo, se pretende capacitar ao alumnado para: realizar tarefas básicas de administración das áreas comercial, financeira, contable e fiscal da empresa, cunha visión global e integradora deses procesos.

Á hora de elaborar a presente programación, falaremos de ter en conta que o alumnado ao que nos diriximos non ten coñecementos previos da materia e que a terminoloxía empregada así como os métodos e técnicas utilizadas lles resultarán nun primeiro momento complicadas. Pensemos, por exemplo, na contabilidade como un idioma, co seu vocabulario (contas), a súa gramática (regulación, normativa), e a súa práctica - linguaxe falada- (interpretación da información contable). É por iso que a preparación do presente documento, deberá ser un instrumento de axuda ao profesorado, onde expresar as súas intencións didácticas, os obxectivos que deberá alcanzar, os medios que utilizará para conseguilos así como as actuacións a realizar no caso de haber diferentes estilos de aprendizaxe na aula. Ao longo do curso, existirán desviacións que nos servirán de "autocrítica", para mellorar a súa preparación

Na elaboración desta programación, sitúeina no I.E.S. RICARDO MELLA (Vigo). No seu amplo abano empresarial, o alumnado deste ciclo va a poder atopar un mercado de traballo adaptado ás súas necesidades: apoiando a directivas ou directivos, ou executivas/os, ou ben dun equipo de traballo (departamento, proxecto ou grupo, entre outros) nun contexto de crecente internacionalización

O I.E.S. RICARDO MELLA, imparte actualmente as ensinanzas da ESO, o Bacharelato; Ensino de Adultos, os Ciclos de Grao Medio, e Superior das Familias Administrativo, Electrónica e Sanitaria así como da FP Básica. O centro conta cunha infraestrutura e equipos axeitados para o desenvolvemento do módulo: ordenadores con software específico e conectados a Internet e canóns de vídeo. Igualmente o alumnado poderá a medida que avanza nas súas ensinanzas-aprendizaxes, estar a aplicar os seus coñecementos no medio empresarial- social da zona, podendo visitar distintas institucións, conseguindo con iso incrementar o seu interese pola materia en particular e conectando a aula co mundo real que conforman o ámbito profesional e de traballo do técnico que se pretende formar



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	Determinación dos elementos patrimoniais da empresa	Estúdase o patrimonio empresarial, o seu concepto xurídico-económico, os elementos que o compoñen e as masas nas que se agrupan	10	6
2	Integración da contabilidade e metodoloxía contable	Introduce o estudo PXC: a súa estrutura, contido e o marco conceptual. Tamén estúdase a organización e o soporte físico do rexistro contable	25	16
3	Xestión da información sobre tributos que grava a actividade comercial	Visión panorámica actual estrutura: vendo os principais impostos que o conforman e aprendendo conceptos básicos tributarios (base imponible, tipo impositivo, cota...). A atención centrárea no IVE, e achegarase os principais directos: IS e IRPF	20	13
4	Elaboración e organización da documentación administrativa da compravenda e cálculos comerciais	Elaboraremos os principais documentos do fluxo comercial cos seus cálculos	10	6
5	Trámites de xestión de cobramentos e pagamentos, e procedementos de cálculo na xestión de tesouraría	Aparte de coñecer os documentos de pago/cobro, introdúcese o alumno o cálculo financeiro	35	22
6	Rexistro contable da actividade comercial	Rexistro contable da adquisición e venda de mercadorías: A valoración da existencia. Norma 12ª e 16ª Valoración. Problemática dos dereitos de cobramento: os efectos en xestión de cobro e desconto. O risco dos cobros: deterioro. Concluiremos co proceso de peche de exercicio	44	28
7	Xestión e control da tesouraría	Elaboraremos orzamentos, empregando ferramentas informáticas	15	9

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Determinación dos elementos patrimoniais da empresa	10

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 Definíronse os conceptos de patrimonio, elemento patrimonial e masa patrimonial.
CA1.4.1 Definíronse os elementos patrimoniais dentro do patrimonio
CA1.4.2 Agrupáronse en masas, con elementos patrimoniais dados
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.
A contabilidade: estudio do patrimonio (CA 1.5)
Elementos e Masas patrimoniais. O balance como expresión patrimonial (CA 1.7)

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Integración da contabilidade e metodoloxía contable	25

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

Criterios de avaliación
CA2.1 Distingúíronse as fases do ciclo contable completo adaptándoas á lexislación española.
CA2.2 Defíníuse 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 Recoñécéronse os criterios de cargo e aboamento como método de rexistro das modificacións do valor dos elementos patrimoniais.
CA2.5 Defíníuse o concepto de resultado contable e diferenciáronse as contas de ingresos e os gastos.
CA2.5.1 Diferenciouse as contas de ingresos e gastos
CA2.5.2 Defíníuse o resultado contable en base as suas contas
CA2.6 Recoñeceuse o PXC como instrumento de harmonización contable.
CA2.7 Relaciónáronse as partes do PXC e diferenciáronse 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 Identificáronse as contas anuais que establece o PXC e determinouse a súa función.

4.2.e) Contidos

Contidos
Operacións mercantis desde a perspectiva contable.
Teoría das contas: concepto, estrutura e tipos de contas.
Teoría de contas: movemento
O cadro de contas: situación dos elementos
Método por partida dobre.
Resultado contable.
As contas de resultados, definición
Aproximación o modelo da conta de resultados
Normalización contable. O PXC: marco conceptual, principios contables, normas de valoración, cadro de contas, definicións e relacións contables, e contas anuais.



Contidos
Manexo do PXC PEMES: identificación das partes
A terceira parte do PXC PEMES: balance e perdas-ganancias

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Xestión da información sobre tributos que grava a actividade comercial	20

4.3.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

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

Criterios de avaliación
CA3.1 Identificouse a normativa fiscal básica.
CA3.2 Clasificáronse os tributos e identificáronse as súas características básicas.
CA3.3 Identificáronse os elementos tributarios.
CA3.4 Clasificáronse os impostos tendo en conta a diferenza entre os directos e os indirectos.
CA3.5 Identificáronse as principais figuras impositivas da actividade empresarial.
CA3.6 Identificáronse as normas mercantís e fiscais básicas aplicables ás operacións de compravenda.
CA3.7 Distinguíronse e recoñecéronse 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.
0 CA3.10.1 Liquidación do IVE
0 CA3.10.2 Liquidación Imposto Sociedades e IRPF
CA3.11 Recoñeceuse a normativa sobre a conservación de documentos e información.

4.3.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.

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Elaboración e organización da documentación administrativa da compravenda e cálculos comerciais	10

4.4.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

4.4.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.
CA4.9 Utilizáronse aplicacións informáticas específicas.

4.4.e) Contidos

Contidos
<p>Actividade comercial.</p> <p>O contrato mercantil compravenda</p> <p>A documentación xerada polo fluxo 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.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Trámites de xestión de cobramentos e pagamentos, e procedementos de cálculo na xestión de tesouraría	35

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.	SI

4.5.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.
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
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.

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Rexistro contable da actividade comercial	44

4.6.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.	SI

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

Criterios de avaliación
CA6.1 Identifícanse e codifícanse as contas que interveñen nas operacións relacionadas coa actividade comercial conforme o PXC-PEME.
CA6.2 Aplícanse criterios de cargo e aboamento segundo o PXC-PEME.
CA6.3 Efectúanse os asentos correspondentes aos feitos contables máis habituais do proceso comercial.
CA6.4 Contabilízanse as operacións relativas á liquidación de IVE.
CA6.5 Rexístranse 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.
CA6.8 Utilízanse aplicacións informáticas específicas.
CA6.9 Realízanse as copias de seguridade segundo o protocolo establecido para salvagardar os datos rexistrados.
CA6.10 Xestionouse a documentación manifestando rigor e precisión.

4.6.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.
Aplicacións informáticas.

4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	Xestión e control da tesouraría	15

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA7 - Efectúa a xestión e o control da tesouraría utilizando aplicacións informáticas.	SI

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

Criterios de avaliación
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 Descríbense 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 folia 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.

4.7.e) Contidos

Contidos
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.



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

MÍNIMOS EXIXIBLES:

Contabilidade:

- Diferenciouse entre investimento e financiamento, entre investimento e gasto, entre gasto e pagamento, e entre ingreso e cobramento
- Definíronse os conceptos de patrimonio, elemento patrimonial e masa patrimonial
- Identificáronse as masas patrimoniais que integran o activo, o pasivo exixible e o patrimonio neto
- Clasificouse un conxunto de elementos patrimoniais en masas patrimoniais
- Distinguíronse as fases do ciclo contable completo adaptándoas a 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 (PEMES) como instrumento de harmonización contable
- Relacionáronse as partes do PXC (PEMES) e diferenciáronse as obrigatorias das non obrigatorias
- Codificouse un conxunto de elementos patrimoniais de acordo cos criterios do PXC (PEMES), identificando a súa función na asociación e a desagregación da información contable
- Identificáronse as contas anuais que establece o PXC (PEMES) e determinouse a súa función

Fiscalidade:

- Identificáronse os elementos tributarios
- Identificáronse as principais figuras impositivas da actividade empresarial
- Identificáronse as normas mercantís e fiscais básicas aplicables as operacións de compra-venta
- Distinguíronse e recoñecéronse as operacións suxeitas, exentas e non suxeitas a IVE
- Diferenciándose 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 imposto e elaborouse a documentación correspondente a súa declaración-liquidación
- Recoñeceuse a normativa sobre a conservación de documentos e información

Documentación da compravenda e medios de cobro-pago:

- Determináronse os elementos do contrato mercantil de compravenda
- 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
- Verificouse que a documentación comercial recibida e emitida cumpra a lexislación e os procedementos internos dunha empresa
- Identificáronse os parámetros e a información que deben ser rexistrados nas operacións de compravenda
- Xestionouse a documentación manifestando rigor e precisión
- Utilizáronse aplicacións informáticas específicas
- Identificáronse os medios de pagamentos e cobramento habituais na empresa, así como os seus documentos xustificativos, tendo en conta a diferenza entre pagamento ao contado e aprazado

Cálculo mercantil nas operacións comerciais:

- Comparáronse as formas de financiamento comercial máis usuais
- 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 desconto comercial

Rexistro contable da compra-venda e operacións de peche exercicio:

- Identificáronse e codificáronse as contas que interveñen nas operacións relacionadas coa actividade comercial conforme 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
- Preparouse a información económica salientable para elaborar a memoria para un exercicio económico concreto
- Utilizáronse aplicacións informáticas específicas
- Realizáronse as copias de seguridade segundo o protocolo establecido para salvagardar os datos rexistrados
- Xestionouse a documentación manifestando rigor e precisión

Orzamentos e xestión da tesourería:

- Establecéronse a función e os métodos do control da tesourería na empresa
- Cubríronse os libros e rexistros de tesourería
- Executáronse as operacións do procesamento de arqueamento e cadramento da caixa e detectáronse desviacións
- Cotexouse a información dos extractos bancarios co libro de rexistro do banco
- Descríronse as utilidades dun calendario de vencementos en termos de previsión financeira
- Valorouse a utilización de medios en liña, administración electrónica e outros substitutivos da presentación física dos documentos
- Efectuáronse os procedementos de acordo cos principios de responsabilidade, seguridade e confidencialidade da información
- Utilizouse a folla de cálculo e outras ferramentas informáticas para a xestión de tesourería
- Identificouse o procedemento para a presentación de documentos de cobramento e pagamento ante as administracións públicas

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN

As cualificacións do alumnado se obterá polos seguintes conceptos:

- Probas ao final de cada un dos trimestres, que de forma global recolla todos os contidos temporalizados en cada avaliación.
- Notas do grupo: cualificacións obtidas naqueles traballos e actividades que se realicen en grupo.
- Participación na clase ou na aula virtual: valorar a participación do alumnado en clase, as súas intervencións, explicacións sobre actividades e exercicios propostos tendo en conta o grao de interese e participación.
- Controis, tipo "test" ou exercicios "curtos", a través dos cales se poderá constatar a evolución, do alumnado
- Resolución de exercicios, actividades, traballos e probas individuais (escritas e orais). Tratarase de avaliar fundamentalmente o grao de coñecementos e actitudes adquiridos.

Tras a situación excepcional que vivimos en cursos pasados, incorporouse a nosa practica docente os medios dixitais como a utilización da aula virtual, así como de outros mecanismos como a video conferencia (webex) ou o correo electrónico. Deste xeito, a profesora fomentará o traballo autónomo do alumnado, exercendo unha titoria activa, para que pódase realizar o seguimento das actividades sen ningún tipo de problema

As cualificacións obtidas polos conceptos anteriores unificaranse nunha soa nota, de tal maneira que nun peso do 20% serán os traballos ou

similares, controis, e intervencións en clase e nun 80% o peso que terá a proba que en cada avaliación realizarei o alumnado. A nota final do módulo, obterase a través da media aritmética das distintas cualificacións obtidas nas distintas avaliacións. Nesta poderá influír, en caso de aproximación ao 5 (aprobado), que a alumna/o alumno interviñese dun xeito significativo (traballos, investigación, dúbidas, intervención nos foros da aula virtual, etc).

En cada periodo trimestral, o alumnado terá unha cualificación para o conxunto das unidades acadadas nese periodo. No caso de non acadar un mínimo de cualificación (5) tendo en conta todos os controis e traballos realizados durante ese tempo: a recuperación faraa a través da superación do seguinte trimestre, xa que a avaliación considéroa "continua". Se no último trimestre non supera o módulo, recuperarao no período sinalado para o efecto no mes de xuño a través das actividades de recuperación.

Esta información foi comunicada ao alumnado ao comenzo de curso, e ademáis tena de forma permanente para a súa visualización no blog da materia: "La contabilidad en el aula" e na Aula Virtual do IES RICARDO MELLA, no curso "Proceso Integral da actividade comercial".

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Para o alumno que teña o módulo pendente, logo de realizada a terceira avaliación parcial, realizarase un informe de avaliación individualizado que servirá de base para o deseño das correspondentes actividades de recuperación, que se impartirán entre a data da terceira avaliación parcial e a data da avaliación final. As actividades de recuperación, deste módulo realizaránse nun periodo non superior a tres semanas (DOGA, Nº 136 - 12 xullo, 2011) .

Se o finalizar o curso, ou a duración do módulo, a alumna/o alumno non acadou os obxectivos mínimos exixidos, planificaránselle actividades de recuperación ao longo do curso seguinte.

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

O alumnado que perdesse o dereito de avaliación continua, por razón de inasistencia reiterada, de tal maneira que non sexa posible utilizar os instrumentos de avaliación previstos inicialmente, terán dereito a realizar unha proba extraordinaria, previa a avaliación final.

O número de faltas que implica a perda do dereito de avaliación continua nun determinado módulo, será do 10% da súa duración total (art. 25 orde 12 xullo 2011).

A proba extraordinaria de avaliación, será de carácter obxectivo: sobre toda a programación do módulo. Para este alumnado a nota final, formarase únicamente coa nota desta proba obxectiva e deberá ser 5 ou superior para superalo módulo (expresada con números enteiros, redondeada a unidade máis próxima)

Dita proba extraordinaria, comprenderá:

- Unha proba escrita, dun exercicio completo de contabilidade
- Unha proba escrita, sobre a liquidación do IVE.
- Unha proba escrita sobre cálculo mercantil (capitalización e desconto)
- Unha proba escrita referida aos documentos de compravenda e medios de cobro/pago

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

O seguimento realizarase cubrindo, ao menos mensualmente, a "táboa de seguimento de programación" e ao mesmo tempo a través da aplicacións "programacións" comparando o programado co acadado, e comentando as distintas desviacións. Isto facilita a adecuación das programacións para o seguinte curso académico, así como unha maior información ó profesorado entrante. Para comentalo seguimento, realizarase a correspondente reunión no departamento de Administración.

A temporalización programada para o conxunto das distintas unidades de traballo, agrupadas por bloques temáticos, e que compararei co día a día das sesións:

Unidades	Datas	Total sesións
UT1, UT2, 1ª parte UT3 Proba 1ª Avaliación	12setembro - 17 novembro	46
2ª parte UT3, UT4, 1ª parte UT5 Proba 2ª Avaliación	23 novembro-2 febreiro	37
2ª parte UT5, UT6 e UT7 Proba 3ª Avaliación	8 febreiro-5 xuño	76
Total sesións		159

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Durante o primeiro mes dende o comenzo das actividades lectivas do módulo, realizarei unha avaliación inicial que terá como obxectivo fundamental indagar sobre as características e nivel de competencias que presenta o alumnado en relación con os resultados de aprendizaxe.

Dita avaliación realizareina a través duns cuestionarios ou preguntas xeneralistas máis cercanas os contidos da materia. Do mesmo xeito, terei en conta a experecia propia do alumnado (tanto no su percorrido académico como profesional). Cada vez máis existe unha grande diversidade de formación previa: outros ciclos formativos, estudos universitarios, experiencia laboral no seu ámbito, etc fronte ao principal acceso destes estudos, que sería o Bacharelato

Esta avaliación, non levará en ningún caso consigo unha cualificación.

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

As medidas consistirán basicamente, na atención personalizada na aula, e no establecemento de tarefas complementarias que estarán disponibles na aula virtual o enviará ao enderezo electrónico do alumnado con seguemento da profesora

No caso de existencia de alumnado con necesidades educativas específicas, e en canto á avaliación, e segundo o especificado para estas ensinanzas profesionais na normativa existente: a adecuación das actividades formativas, así como dos criterios e os procedementos de avaliación cando o ciclo formativo vaia ser cursado por alumnado con algún tipo de minusvalidez, garantirase o acceso ás probas de avaliación. Esta adaptación, en ningún caso supoñerá a supresión de resultados de aprendizaxe e obxectivos xerais do ciclo que afecten á adquisición da

competencia xeral do título

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

EDUCACIÓN MORAL E CÍVICA.

- Elaborando de forma autónoma e a través do diálogo con outros, principios xerais de valor que axuden a axuizar criticamente a realidade.
- Detectando e criticando aspectos inxustos da realidade cotiá e das normas sociais vixentes.

Estes temas, é doado que xurdan a través dos impostos: ao establecerse a tipoloxía de persoas, empresas e entidades á hora de definir o suxeito pasivo (IVE).

EDUCACIÓN PARA A IGUALDADE DE OPORTUNIDADES DE AMBOS OS DOUS SEXOS

- Posibilidade de identificar situacións nas que se produce este tipo de discriminación e de analizar as súas causas.
- O rexeitamento ás desigualdades e discriminacións derivadas da pertenza a un determinado sexo.

Así mesmo que no caso anterior, falaremos no caso do IVE ou do IRPF: por exemplo cando tratemos as deducións.

EDUCACIÓN AMBIENTAL

- Que comprendan e analicen as repercusións das actividades humanas na natureza
- Análise dos problemas ambientais e o que supón a globalización como estratexia para a solución destes.

Estes aspectos serán tratados como por exemplo no temas dos envases a devolver polos clientes/provedores comentando a economía circular. Tamén exporase determinadas contas na contabilidade como os pasivos non determinados pola súa cuantía ou definición no tempo, caso das provisións: a través de pequenos exemplos, podemos comentar caso de empresas contaminantes que poden ser sancionadas. Ou cando os países a través das súas empresas, poden estar adquirindo "dereitos de emisión" a aqueles países menos industrializados.

EDUCACIÓN DO CONSUMIDOR

- Pódese fomentar a responsabilidade do alumnado como consumidor.
- Rexeitamento ao consumismo e a degradación ao medioambiente.
- Desenvolvemento integral dos mozos favorecendo a reciclaxe e o uso axeitado dos materiais no centro

As compras realizadas polas empresas, as súas vendas, os envases e embalaxes necesarias para o seu transporte: todos eles, son motivos de inicio nunha conversación para concienciar aos noso alumnado sobre este tema; a parte do xa comentado no punto anterior.

EDUCACIÓN PARA EUROPA

- Fomentarase o desenvolvemento da identidade europea.
- Actitudes contrarias ao racismo, xenofobia e intolerancia entre os pobos

A cada vez maior aplicación dunha lexislación "supranacional" derivada dende institucións europeas, pode estar a derivar cara a unha conversación na que se trate os temas relacionados coa unión europea, e implicitamente dos europeos e a súa forma de vivir. A reforma contable iniciada no 2005 para as grandes empresas que cotizan e forman parte de grupos de sociedades, viviuse en 2008, para todo tipo de empresas ao modificarse o PXC, e mais recentemente no exercicio 2021. Neste caso, o sentimento, xa non como unha nación, senón como unha entidade moito maior, axudará a entender moito máis o motivo deste cambio de lexislación.

EDUCACIÓN EN MATERIA DE COMUNICACIÓN

Partindo de artigos obtidos en prensa especializada ou na sección económica dos distintos diarios, trataremos de que o alumno/-a mostre unha actitude crítica

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Poderemos realizar ao longo do curso distintas tarefas para afianzar os conceptos desenvolvidos nas distintas unidades, así:

-Exposición nos taboleiros de anuncios da aula e talleres de diversos recortes de prensa referentes ao ámbito contable, fiscal, financeiro ou calquera outra temática de interese. A través deles, o alumnado poderá identificar os contidos da materia nas distintas noticias alí expostas, provocando un posterior debate na aula.

-Actividades relacionadas co autoemprego (charlas informativas de organismos público). Non debemos descartar que o alumnado do ciclo formativo constituí a súa propia empresa. Nestas exposicións poden escoitar experiencias doutros empresarios, descubrir as axudas que poderían obter da administración se cumpren determinadas circunstancias, e mesmo as posibilidades de mercado non explotado.

-Visitas a empresas e organizacións de ámbito público.

-Calquera outra actividade planificada polo departamento de Administrativo

10.Outros apartados

10.1) Información sobre a publicidade da programación

O comenzo de curso, a profesora comunicoulle ao alumnado os criterios de cualificación do módulo (tendo una breve resumo-guía didáctica- deste na aula virtual do IES RICARDO MELLA e no blog "La contabilidad en el aula").

Tamén indicalles onde poden atopar toda a información relativa o currículo da materia pertencente ao ciclo, e profundizar deste xeito, en todos aspectos que lle podan interesar do título

10.2) Bibliografía do módulo

Neste módulo, unha parte importante del, introduce ao alumnado na contabilidade. (UT1, UT2 e UT 6) polo cal é necesario que o alumnado, se familiarice co uso do Plan Xeral Contable (P.X.C.- ou de PEMES)

Con este obxectivo primordial, a alumna/o alumno utilizará nas prácticas propostas así como en todos aqueles debates formulados en clase o P.X. C., como material imprescindible de consulta, logrando con iso que adquiran práctica no seu manexo e un sistema de busca de información que lles permita, en posteriores temas, unha máis doada e rápida comprensión.

Noutro bloque de contido, adentrámonos nos impostos (UT3), polo que coñeceremos onde atopar os manuais precisos para liquidar os impostos.



O control da tesourería e a introdución de cálculos mercantís (UT5, U7), será outro dos puntos a tratar: polo que o alumnado disporá de formularios en branco (nun principio, despois o elaborarán eles mesmos na aplicación informática) e calculadoras científicas/financeiras. Neste bloque e importante o uso de ferramentas informáticas tipo folla de cálculo (Excel)

E no último bloque a tratar neste punto, destacamos toda a documentación relacionada coa compra-venda (UT4) que o alumnado, necesariamente terá que cubrir.

Igualmente, o alumnado disporá das unidades (de elaboración propia) que lle servirán de guía para o seguimento da materia

A profesora, despois de indicar ao alumnado onde pode atopar a guía didáctica onde terá unha información resumida do desenvolvemento do módulo, e a temporalización das unidades ali descritas, comentaralle que poderá acceder ao material a través da aula virtual e blog do módulo. En cada unha das sesións, e despois de explicar os contidos conceptuais (intercalando con pequenos exemplos para unha mellor comprensión), realizaranse os supostos prácticos: sendo parte deles enviados para a súa corrección, e así observar a evolución do alumnado.

Fomentarase o uso do equipo informático para a resolución das tarefas, evitando a entrega en papel, e desenvolvendo así unha mecánica propia da actividade nunha empresa e utilizando aparte dos programas típicos (folla cálculo, procesador texto), unha aplicación específica para contabilizar (podendo utilizar unha aplicación de descarga gratuita, tipo Contasol).

A continuación salientase a Bibliografía de referencia, para a preparación do módulo, entre a que se considera básica

-Plan General de Contabilidad. R.D. 1514/2007, de 16 noviembre (texto refundido con las modificaciones introducidas por: el Real Decreto 1159/2010, de 17 de septiembre, el Real Decreto 602/2016, de 2 de diciembre y el Real Decreto 1/2021, de 12 de enero, en vigor para los ejercicios iniciados a partir del 1 de enero de 2021)

-Plan General de Contabilidad Pequeñas y Medianas Empresas. R.D. 1515/2007, de 16 noviembre (Texto refundido con las modificaciones introducidas por: el Real Decreto 1159/2010, de 17 de septiembre, el Real Decreto 602/2016, de 2 de diciembre y el Real Decreto 1/2021, de 12 de enero, en vigor para los ejercicios iniciados a partir del 1 de enero de 2021)

-Plan General de Contabilidad y de PYMES. Editorial Pirámide. Edición más actualizada

-ALONSO PEREZ, A y POUSA SOTO, R. Manual de contabilidad práctica para juristas. Ediciones BOSCH. Wolters Kluwer. 2017

-ALONSO PEREZ, A y POUSA SOTO, R. Casos prácticos de la reforma contable 2021. Wolters Kluwer Legal&Regulatory España. 2021

-ALVAREZ MELCON, S. Contabilidad y Fiscalidad: Impuesto sobre sociedades e IVA. Ediciones CEF (edición más actualizada)

-DELGADO, C y PALOMERO, J. Matemática Financiera (Teoría y 1.200 ejercicios). Palomero-Delgado, Editores

-TOVAR JIMÉNEZ, J. Operaciones Financieras (Teoría y Problemas resueltos). Ediciones CEF.

Como actividades complementarias, se recomendará a lectura de revistas especializadas, como por exemplo a REVISTA "TECNICA CONTABLE Y FINANCIERA": www.tecnicacontableyfinanciera.es

Ás que se engadirán outras máis xeneralistas, pero en las que se obtén artigos moito máis comprensibles, e cun linguaxe cotidiá e accesible, como:

-REVISTA EMPRENDEDORES

-REVISTA BALANCE MERCANTIL Y EMPRESARIAL. Colegios de Titulados Mercantiles y Empresariales de Galicia.

-XORNAL "EL PAIS", en su sección de negocios.

Así como a consulta a diversas páxinas web nas que a alumna/o alumno atopará diversa información sobre a materia tratada, principalmente na do emisor da normativa contable e fiscal:

-INSTITUTO DE CONTABILIDAD Y ADUDITORÍA DE CUENTAS (ICAC): <https://www.icac.gob.es/>



-AXENCIA TRIBUTARIA: <https://sede.agenciatributaria.gob.es/>

Estas fontes, xunto cos materiais empregados e detallados en cada unidade de forma específica (pizarra, apuntamentos, canon video, internet -con páxinas web específicas e blogs para o curso-) completarán a posta en práctica da programación do módulo.