

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	CSADG01	Administración e finanzas	Ciclos formativos de grao superior	Réxime de adultos

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	MIGUEL ÁNGEL SANTOS GARRIDO
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 Administración e Finanzas correspondente á familia profesional de Administración e Xestión.

No R.D 1584/2011, polo que se establece o título de formación profesional de "Técnico Superior en Administración e Finanzas", establece que a competencia xeral deste título consiste en: "organizar e executar as operacións de xestión e administración nos procesos comerciais, laborais, contables, fiscais e financeiros dunha empresa pública ou privada, aplicando a normativa vixente e os protocolos de xestión de calidade, xestionando a información, asegurando a satisfacción da clientela e/ou das persoas usuarias, e actuando segundo 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 206/2012, do 4 outubro -DOG nº 207-). De tal maneira que con este módulo, se pretende capacitar os alumnos 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 os alumnos/-ás aos que nos diriximos non teñen 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 profesor, 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, terei en conta a súa especial característica de "ensinanza a distancia": caracterizando pola súa flexibilidade: permitíndolle ás persoas adultas combinar a súa actividade laboral ou cargas familiares co estudo. Desta maneira, das cinco horas semanais de duración do módulo, tres horas serán on-line (a través da plataforma da xunta) e outras dous horas, presenciais: sen ser estas obrigatorias. A atención principal será a través das dúbidas xeradas a través das tarefas prantexadas e a documentación da plataforma así como calquera outra ca profesor considere necesaria para completala.

O centro de referencia, e recepción do alumnado nas sesións presenciais é o I.E.S. RICARDO MELLA onde 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, canóns de vídeo e televisión.



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 centrase no IVE, e achegárase 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 Distingúronse as fases do ciclo contable completo adaptándoas á lexislación española.
CA2.2 Defínese o concepto de conta como instrumento para representar os elementos patrimoniais e feitos económicos da empresa.
CA2.3 Determináronse as características máis importantes do método de contabilización por partida dobre.
CA2.4 Recoñécense os criterios de cargo e aboamento como método de rexistro das modificacións do valor dos elementos patrimoniais.
CA2.5 Defínese o concepto de resultado contable e diferénciáronse as contas de ingresos e os gastos.
CA2.5.1 Diferenciouse as contas de ingresos e gastos
CA2.5.2 Defínese 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 diferénciáronse as obrigatorias das non obrigatorias.
CA2.8 Codificouse un conxunto de elementos patrimoniais de acordo cos criterios do PXC, identificando a súa función na asociación e a desagregación da información contable.
CA2.9 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 Describíronse 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 dos/as alumnos/-ás obtense polos seguintes conceptos:

As probas escritas son exames que se realizan ao final de cada avaliación, polo tanto haberá 3 exames en todo o curso. Estas probas servirán para determinar se se superan os Resultados de Aprendizaxe sinalados no currículo do ciclo, e consistirán en actividades prácticas moi semellantes ás realizadas nas tarefas de cada UD. As probas escritas suporán o 100 % da nota do módulo e valoraranse sobre 10 puntos. A nota mínima a sacar en cada proba escrita será de 5 puntos. Se non se superan as probas escritas, a avaliación estará suspensa.

As tarefas son actividades de carácter non obrigatorio que deben realizarse ao longo cada unidade didáctica, son non avaliadas e versarán sobre os contidos e os casos prácticos similares as probas escritas. O obxectivo destas tarefas é que os/as alumnos/as adquiran as destrezas suficientes para realizar con solvencia as probas escritas de cada avaliación.

No mes de xuño realízase unha proba final para avaliar os alumnos/as que non se presentaran os exames trimestrais ou que teñan algunha avaliación pendente.

A nota final do módulo, obtense a través da media aritmética das distintas cualificacións obtidas nas distintas avaliacións. No caso de que o

alumnado non superase o módulo nas distintas avaliacións parciais, poderá recuperalo, no período sinalado para o efecto, no mes de xuño a través dunha proba programada. A nota dese exame extraordinario será a calificación correspondente a avaliación que recuperou.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Según o establecido no artigo 16^a.3 da Orde 5 novembro 2010, porla que se establece a ordenación da formación profesional inicial polo rexime para as persoas adultas nas modalidades a distancia e semipresencial, ao finalizar o desenvolvemento de cada módulo, realizarase unha proba presencial final de carácter global. Esta proba terá que realizala o alumnado que non superase o módulo mediante as probas presenciais parciais que se realicen ao longo do curso.

Dita proba global, comprenderá:

- Unha proba escrita, dun exercicio completo de contabilidade
- Unha proba escrita, sobre a liquidación do IVE.
- Unha proba escrita sobre cálculo mercantil
- Unha proba escrita referida ó proceso de compravenda

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

Nestas ensinanzas, non pode aplicarse o establecido na lexislación para a perda da avaliación dadas as súas propias características intrínsecas; xa que a formación a distancia é un modelo aberto en que o alumnado marca o seu propio ritmo de aprendizaxe en función das súas necesidades e da súa dispoñibilidade de tempo. Desta maneira, aínda que existan sesións de tutorías presenciais, estas son voluntarias para o alumnado.

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

O seguimento realizarase cubrindo, ó menos mensualmente, a "táboa de seguimento de programación" 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 comentar o seguimento, realizarase a correspondente reunión no departamento de Administración.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Durante o primeiro mes dende o comezo 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 (capacidades terminais)

Dita avaliación realizareina a través dunha discusión nos foros de presentación, onde o alumnado exporá dunha maneira breve, os estudos que teñen e se traballan ou traballaron no sector productivo onde desenvólvese o ciclo formativo.

Todas estas apreciacións, poranse en común na sesión de avaliación inicial convocada pola xefatura de estudos do centro, onde o equipo docente intercambiará os seus datos para un mellor coñecemento do grupo.

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 con seguemento do profesor.

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.

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.

Ó igual 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 no tema de provisións. Determinadas empresas contaminantes, deberán dotar unha provisión "ambiental" no caso de que sexan sancionadas por enviar substancias tóxicas ó medioambiente. Igualmente, comentaríase o caso do "Tratado de Kioto", onde os países máis contaminantes (desenvolvidos), deberán adquirir dereitos aos en proceso de desenvolvemento, xa que superaron os límites establecidos para eles.

EDUCACIÓN DO CONSUMIDOR

- Pódese fomentar a responsabilidade dos alumnos/-ás como consumidores.
- 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 nosos alumnos/-ás sobre este tema; a parte do xa comentado no punto anterior das provisións ambientais.

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 no exercicio 2008, para todo tipo de empresas ao modificarse o PXC. 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.

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 recursos complementarios de ligazóns que os leven a artigos de prensa ou audiovisuais que permitan espertar o interese do alumnado cara á materia.
- Propoñer nos foros de cada unidade, unha discusión relativa a tematica tratada para que os distintos membros do grupo vertan a súa opinión, e entre todos configurar un mellor coñecemento da unidade partindo de experiencias persoais e profesionais

10.Outros apartados

10.1) Información sobre a publicidade da programación

Debemos ter en conta as especiais características destas ensinanzas, polas cales o maior parte do tempo que emprega o alumnado será a través dunha plataforma específica da "fp distancia" (<https://www.edu.xunta.es/fpadistancia/login/index.php>).

Ao comenzo do curso, o profesor comunicoulle ao alumnado aspectos básicos do módulo (unidades, resultados de aprendizaxe, temporalización, bibliografía utilizada, metodoloxía e criterios de cualificación) a través dunha guía didáctica que exporá no foro de novas da plataforma, para que todo o grupo coñeza como vai a desenvolverse a materia.

Calquera aspecto interesante que poda estar a afectar a este desenvolvemento, comunicárase igualmente polo foro.

10.2) Exames online

No caso que se producise algunha situación de confinamento temporal, os exames serán feitos online por medio da propia aula virtual

10.3) Aulas online

Se tivese lugar un confinamento parcial as clases presenciais semanais se levarían a cabo por webex ou outra plataforma online similar



10.4) Bibliografía do módulo

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

Con este obxectivo primordial, o alumno/-a utilizará nas prácticas propostas así como en todos aqueles debates formulados 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 propostas polo Ministerio, colgadas na plataforma da xunta da fp a distancia, que lle servirán de guía para o seguimento da materia. De igual xeito, o profesor incorporará material complementario para nuns casos actualizar aqueles aspectos mencionados na plataforma que o requiran, e noutros para matizar e ampliar o alí relatado, permitindo unha maior comprensión por parte do alumnado