

## 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 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	MARÍA DEL CARMEN RIVAS CORBACHO
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión equipo directivo

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

Vigo é unha cidade con clara tradición industrial dende o sector marítimo, pesqueiro, fabril, astaleiro....cubre moitos sectores productivos. Tamén conta cun parque empresarial na propia cidade e tamén na contorna en Concellos como O Porriño.

As formas xurídicas predominantes nas empresas do entorno son as SL, e empresas individuais. Respecto a súa dimensión atopámonos principalmente perante pemes e microempresas.

No sector servizos, as actividades que poderán desenvolver os nosos alumnos/as céntranse nos seguintes ámbitos:

Financeiro:

- Bancos privados e públicos.
- Caixas de aforo, hoxe en día fusionadas e convertidas en bancos.
- Corporacións e institucións de crédito e financeiro
- Seguros.
- Outros servizos financeiros prestados ás empresas.
- Servizos de información sobre solvencia de persoas e empresas e xestión de cobros.
- Asesorías xurídicas, fiscais e xestorías.
- Servizos de auditoría económica e financeira.

Asesoramento e información da organización da empresa, xestión e control empresarial

Na elaboración desta programación, situeina no I.E.S. RICARDO MELLA (Vigo). No seu amplo abano empresarial, os alumnos/-ás deste ciclo van a poder atopar un mercado de traballo adaptado ás súas necesidades: administrador das pequenas e medianas empresas en calquera sector da actividade,.

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, retroproectores, canóns de vídeo e televisión.

Igualmente os alumnos/-ás poderán 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	A empresa e a facturación	A factura e todo o relacionado con ela: IVE, FRA, correspondencia antes e despois do pedido.	50	31
2	Operacións e cálculos mercantís	Operacións básicas financeiras e medios de cobro e pago	44	28
3	A contabilización das operacións mercantís da empresa	Inicio a contabilidade. Libros, ciclo contable, plan contable e contabilizacións das operacións básicas.	65	41

#### 4. Por cada unidade didáctica

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

N.º	Título da UD	Duración
1	A empresa e a facturación	50

##### 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.	NO
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
RA4 - Elabora e organiza a documentación administrativa das operacións de compravenda, en relación coas transaccións comerciais da empresa.	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.
CA1.3 Distingúense os sectores económicos baseándose na tipoloxía de actividades que se desenvolven neles.
CA3.1 Identifícase a normativa fiscal básica.
CA3.2 Clasifícanse os tributos e identifícanse as súas características básicas.
CA3.3 Identifícanse os elementos tributarios.
CA3.4 Clasifícanse os impostos tendo en conta a diferenza entre os directos e os indirectos.
CA3.5 Identifícanse as principais figuras impositivas da actividade empresarial.
CA3.6 Identifícanse as normas mercantis e fiscais básicas aplicables ás operacións de compravenda.
CA3.7 Distingúense e recoñécense as operacións suxeitas, exentas e non suxeitas a IVE.
CA3.8 Diferenciáronse os réximes especiais do IVE.
CA3.9 Determináronse as obrigas de rexistro en relación co IVE, así como os libros rexistros (voluntarios e obrigatorios) para as empresas.
CA3.10 Calculáronse as cotas liquidables do imposto e elaborouse a documentación correspondente á súa declaración-liquidación.
CA3.11 Recoñeuse a normativa sobre a conservación de documentos e información.
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 Identifícanse e cubríronse os documentos relativos á compra e a venda na empresa, precisando os requisitos formais que deban reunir.
CA4.4 Recoñécense 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.

Criterios de avaliación
CA4.6 Identifícanse 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.

#### 4.1.e) Contidos

Contidos
<p>Actividade económica e ciclo económico.</p> <p>Concepto</p> <p>Factores de produción</p> <p>Sectores económicos</p> <p>Axentes económicos</p> <p>Empresa: concepto e tipos.</p> <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> <p>Concepto e ámbito de aplicación</p> <p>Tipos de aplicacións en función da aplicación do imposto</p> <p>O suxeito pasivo e as súas obrigacións</p> <p>A xestión do imposto</p> <p>Obligacións formais</p> <p>Réximes especiais do IVE</p> <p>O IVE no comercio internacional</p> <p>O IVE nas operacións canarias</p> <p>Actividade comercial.</p> <p>Documentos administrativos de compravenda: tipos e requisitos formais.</p> <p>Contrato de compraventa mercantil</p> <p>Documentos anteriores ó pedido</p> <p>O pedido</p>



Contidos
<p>O albarán</p> <p>A factura</p> <p>Cálculos da actividade comercial.</p> <p>Libros rexistros de facturas. Aplicación informática de facturación.</p>

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

N.º	Título da UD	Duración
2	Operacións e cálculos mercantís	44

**4.2.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
RA7 - Efectúa a xestión e o control da tesouraría utilizando aplicacións informáticas.	SI

**4.2.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 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.
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.
CA7.1 Establecéronse a función e os métodos do control da tesouraría na empresa.
CA7.2 Cubríronse os libros e rexistros de tesouraría.
CA7.3 Executáronse as operacións do proceso de arqueamento e cadramento da caixa e detectáronse as desviacións.
CA7.4 Cotexouse a información dos extractos bancarios co libro de rexistro do banco.
CA7.5 Descríronse as utilidades dun calendario de vencementos en termos de previsión financeira.
CA7.6 Relacionouse o servizo de tesouraría e o resto de departamentos con empresas e entidades externas.
CA7.7 Valorouse a utilización de medios en liña, administración electrónica e outros substitutivos da presentación física dos documentos.
CA7.8 Efectuáronse os procedementos de acordo cos principios de responsabilidade, seguridade e confidencialidade da información.
CA7.9 Utilizouse a 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.

**4.2.e) Contidos**

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

Contidos
<p>O contado</p> <p>Aprazado</p> <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>



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

N.º	Título da UD	Duración
3	A contabilización das operacións mercantis da empresa	65

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

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

Criterios de avaliación
CA1.2 Diferenciouse entre investimento e financiamento, entre investimento e gasto, entre gasto e pagamento, e entre ingreso e cobramento.
CA1.4 Definíronse os conceptos de patrimonio, elemento patrimonial e masa patrimonial.
CA1.5 Identificáronse as masas patrimoniais que integran o activo, o pasivo exixible e o patrimonio neto.
CA1.6 Relacionouse o patrimonio económico da empresa co patrimonio financeiro, e ambas coas fases do ciclo económico da actividade empresarial.
CA1.7 Clasificouse un conxunto de elementos patrimoniais en masas patrimoniais.
CA2.1 Distinguíronse as fases do ciclo contable completo adaptándoas á lexislación española.
CA2.2 Definiuse 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 Recoñecéronse os criterios de cargo e aboamento como método de rexistro das modificacións do valor dos elementos patrimoniais.
CA2.5 Definiuse o concepto de resultado contable e diferenciáronse as contas de ingresos e os gastos.
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.
CA6.1 Identificáronse e codificáronse as contas que interveñen nas operacións relacionadas coa actividade comercial conforme o PXC-PEME.
CA6.2 Aplicáronse criterios de cargo e aboamento segundo o PXC-PEME.
CA6.3 Efectuáronse os asentos correspondentes aos feitos contables máis habituais do proceso comercial.
CA6.4 Contabilizáronse as operacións relativas á liquidación de IVE.

Criterios de avaliación
CA6.5 Rexistráronse os feitos contables previos ao pechamento do exercicio económico.
CA6.6 Calculouse o resultado contable e o balance de situación final.
CA6.7 Preparouse a información económica salientable para elaborar a memoria para un exercicio económico concreto.
CA6.8 Utilizáronse aplicacións informáticas específicas.
CA6.9 Realizáronse as copias de seguridade segundo o protocolo establecido para salvagardar os datos rexistrados.
CA6.10 Xestionouse a documentación manifestando rigor e precisión.

#### 4.3.e) Contidos

Contidos
<p>Patrimonio da empresa e a contabilidade: Elementos patrimoniais Masas patrimoniais. Activo, pasivo e patrimonio neto dunha empresa. Equilibrio patrimonial.</p> <p>O patrimonio empresarial</p> <p>Elementos empresariais</p> <p>Masas patrimoniais</p> <p>Equilibrio patrimonial</p> <p>O inventario. Concepto, clases e estrutura.</p> <p>Operacións mercantís desde a perspectiva contable.</p> <p>Teoría das contas: concepto, estrutura e tipos de contas.</p> <p>Método por partida dobre.</p> <p>Resultado contable.</p> <p>Normalización contable. O PXC: marco conceptual, principios contables, normas de valoración, cadro de contas, definicións e relacións contables, e contas anuais.</p> <p>A contabilidade e as normas internacionais</p> <p>Estructura do PXC e do PXC Pemes</p> <p>Marco conceptual da contabilidade</p> <p>Cadro de contas</p> <p>Normativa fiscal</p> <p>O ciclo contable</p> <p>Introducción</p> <p>O ciclo contable</p> <p>Os libros da contabilidade</p> <p>As existencias. Concepto. Tipos e valoración.</p> <p>Compras de mercadorías e operacións relacionadas.</p> <p>Vendas de mercadorías e operacións relacionadas.</p>

Contidos
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.

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

Os CONTIDOS MÍNIMOS están especificados en cada unha das unidades didácticas pero resúmense nos seguintes puntos:

Para a unidade didáctica 1: a) Conceptos básicos do IVE así como os cálculos para poder cumprimentar correctamente os formularios de liquidación de iva.

b) Conceptos básicos da compravenda e da factura, así como os cálculos e cumplimentación dos documentos relacionados coa compravenda e facturación.

Unidade didáctica 2: a) Cálculos e resolución de problemas das leis de capitalización e desconto simple e composto.

b) Coñecer os principais medios de cobro e pago, así como saber cumprimentar os documentos necesarios (cheques, letras, pagarés...)

Unidade didáctica 3: a) Coñecer os conceptos básicos relacionados coa contabilidade da empresa

b) Contabilizar un exercizo económico completo (dende o inicio ata o peche) así como a realización das contas anuais.

Tal e como recolle a LOMCE na súa introducción:

"Unha sociedade máis aberta, global e participativa demanda novos perfís de cidadáns e traballadores, máis sofisticados e diversificados, de igual maneira que exige maneiras alternativas de organización e xestión en que se primen a colaboración e o traballo en equipo, así como propostas capaces de asumir que a verdadeira fortaleza está na mestura de competencias e coñecementos diversos. A educación é a clave desta transformación mediante a formación de persoas activas con autoconfianza, curiosas, emprendedoras e innovadoras, desexosas de participar na sociedade á cal pertencen, de crear valor individual e colectivo, capaces de asumir como propio o valor do equilibrio entre o esforzo e a recompensa. O sistema educativo debe posibilitar tanto a aprendizaxe de cousas distintas como o ensino de maneira diferente, para poder satisfacer uns alumnos e unhas alumnas que foron cambiando coa sociedade.

As habilidades cognitivas, sendo imprescindibles, NON SON SUFICIENTES; cómpre adquirir desde idades temperás competencias transversais, como o pensamento crítico, a xestión da diversidade, a creatividade ou a capacidade de comunicar, e actitudes clave como a confianza individual, o entusiasmo, a constancia e a aceptación do cambio. A educación inicial é cada vez máis determinante xa que hoxe en día o proceso de aprendizaxe non remata no sistema educativo, senón que se proxecta ao longo de toda a vida da persoa.

As competencias clave no Sistema educativo español, para efectos desta orde (LOMCE), as competencias clave do currículo son as seguintes: a) Comunicación lingüística. b) Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía. c) Competencia dixital. d) Aprender a aprender. e) Competencias sociais e cívicas. f) Sentido de iniciativa e espírito emprendedor. g) Conciencia e expresións culturais.

Referente a FORMACIÓN PROFESIONAL: "2. A Formación Profesional, no sistema educativo, ten por finalidade preparar ó alumnado para a actividade nun campo profesional e facilitar a súa adaptación ás modificacións laborais que poden producirse ó longo da súa vida, contribuír o seu desenvolvemento persoal e o exercizo dunha cidadanía democrática, e permitir a súa progresión no sistema educativo e no sistema de formación profesional para o emprego, así como a aprendizaxe ó longo da vida.

Tendo en conta os parágrafos anteriores e acadar eses obxectivos no proceso de avaliación do aprendizaxe programado atenderase a os seguintes puntos:

O módulo estará dividido en 3 UNIDADES DIDÁCTICAS. Cada unidade terá a súa valoración pero é NECESARIO que as TRES unidades estén avaliadas positivamente (5 ou máis) para poder ter superado o módulo.

A cualificación dos alumnos/as para cada unidades obterase tendo en cota os seguintes conceptos:

1) Realizaranse probas para as distintas unidades didácticas que terán as seguintes ponderacións:

EXAMES/PROBAS	AVALIACIÓN	% do Tema/s	% exame	Nota mínima (sobre 10 ptos)	
1ª AVALIACIÓN					
Temas: 1 e 2	10				
TEORÍA			100	5	
Tema 3: O IVE	70				
TEORÍA			20	5	
PRÁCTICA			80		5
Prorrata				20	Metade da pregunta
Cálculos R.Simplificado.				15	Metade da pregunta
Modelo R.Simplificado.				15	Metade da pregunta
Cálculos R.Xeral				25	Metade da pregunta
Modelo R.Xeral				25	Metade da pregunta
Tema 4: Compra-vda. Fra	20				
TEORÍA			20		5
PRÁCTICA			80		5
Factura Normal				50	5
Factura Rectificativa				50	5
2ª AVALIACIÓN					
Tema 5: Medios de Cbro/pago	20				
TEORÍA			80		5
Letra de cambio			20		5
Tema 6: Cálculos Financeiros	80				
PRÁCTICA			100		
Capitalización simple				33,33 (1/3)	5
Desconto simple				33,33 (1/3)	5
Capitalización composta				33,33 (1/3)	5
3ª AVALIACIÓN.					
	100%				
Tema 7: Metodoloxía contable					
Tema 8: Plan Xeral Contable. Pemes.					5
Tema 9: Contabilidade do IVE					
Tema 10: O ciclo contable					
Tema 11: Compras-Vendas					
Tema 12: Dereitos de Cobro					
TEORÍA (1 ou 2)			20		5
PRÁCTICA (1 ou 2)			80		5

Ciclo contable ata o peche	70	5
Peche contable	30	5

**IMPORTANTE:** En caso de cambio de normativa ou falla de tempo implique non avaliar parte dos contidos, as porcentaxes de ponderación anteriores recalcularanse e axustaranse en base ós contidos avaliados OU que se permitan avaliar mantendo o peso no conxunto global.

Trátase de avaliar, fundamentalmente, o grado de coñecemento dos contidos, conceptos e operacións. En cada unidade faranse varias probas, de dúos tipos, unha para a parte teórica e outra para a parte práctica. Para poder supera-la avaliación terán que ter aprobados as diferentes probas (5 como mínimo), e aínda que a media das probas de 5 ou máis, se algunha parte está suspensa con menos dun 5, a avaliación figurará suspensa. De maneira excepcional, valorarase a posibilidade de que se poidan compensar a parte teórica coa parte práctica (dentro do memo contido), sempre e cando, a nota sexa como mínimo de 4 na parte teórica e de 6 na parte práctica. Viceversa non se compensa. Para poder optar a esta compensación a profesora valorará a asistencia a clase, actitude mostrada cara o módulo e o traballo do día a día.

As cualificacións das probas escritas ou orais. Valoraranse entre 0 e 10 e terán que ter como mínimo un 5. Os exames dos temas teóricos serán tipo test, verdadeiro/falso, preguntas curtas, etc. Cada pregunta terá o seu labor. Para a parte práctica farase cunha lista de cotexo facendo que permitirá ver o grado de asimilación dos contidos mínimos, é imprescindible ter un 5 mínimo para poder facer media da parte práctica coa teórica.

Para superar as probas o alumnado disporá de 3 intentos: o propio da proba, o de recuperación de xuño, e un terceiro extraordinario que a profesora concederá sempre que teña unha valoración positiva do alumnado: asistencia a clase, participación das tarefas e actividades, interese pola materia, etc., este terceiro intento no caso das probas-exames realizarase fora do horario lectivo. Cando a proba (entre 0-10) alcance o 5 ou máis, procederase a facer media aritmética das notas dos intentos, sendo esta media a que se utilizará para o cálculo da NOTA final da unidade didáctica, e de selo caso Nota final do módulo.

2) Tarefas, traballos exercizos e actividades. O NON traer/entregar os exercizos propostos para casa (deberes) en 3 ocasións sen xustificar para cada unidade didáctica, a avaliación será negativa (suspensa), se o alumno/a non xustificara o motivo de non telos feitos. Neste curso escolar ditas tarefas serán entregadas a través da aula virtual.

3) Participación en clase: valorar a participación do alumno na clase, as súas intervencións, explicacións sobre actividades, exercicios propostos, etc. Tendo en conta o seu grado de interese e dedicación, así como a conduta na clase implicará grado de responsabilidade. Este apartado será levado a cabo a través da observación e permitirá redondear a nota media cara o número enteiro superior seguinte, por exemplo, 6,25 de media podería pasar a ser un 7. Para facer este redondeo será imprescindible ter de partida unha nota media de 5. En casos moi EXCEPCIONAIS, podería se aplicar este redondeo a notas medias de 4, cando a profesora valorara moi positivamente o grado de implicación do alumno/a no módulo.

4) O alumnado deberá ter da linguaxe técnica e xenérica propia da profesión administrativa que nun futuro desenvolverá, polo que deberá demostrar nas diferentes probas e traballos o seu control, e se procederá a actividades de reforzo para superar os déficits detectados.

As cualificacións obtidas polos conceptos anteriores que foron avaliados, unificaranse nunha soa NOTAL FINAL DO MÓDULO. Esta calcularase, unha vez este a avaliación aprobada, mediante unha media das tres avaliacións, xa que cada unha ten un peso 1ª-30%; 2ª-30% e a 3ª dun 40%.

#### ACLARACIÓNS:

- Se o alumno/a ten algunha proba-parte non superada non se lle asignará a cualificación de 5 puntos na avaliación aínda que a media aritmética dé como resultado unha puntuación maior.

- No caso de que o alumno/a fora collido copiando, cambiando o exame,... será avaliado negativamente ata xuño, tendo neste caso que ir

xuntamente co alumnado de perda da avaliación continua, se fora o exame final avaliarse negativamente ata a convocatoria do seguinte curso. Se a profesora tivera indicios de que no exame o alumno/a copiou poderá realizarlle a dito alumno/a unha proba específica como responder a determinadas cuestións e/ou resolver un novo suposto práctico co fin de constatar que domina o contido do exame.

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

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

No tempo que se marque dende a finalización do remate do módulo ata a proba final faranse exercizos de repaso e solucións de dúbidas. Estas actividades consistirán na resolución de cuestionarios, solución de casos prácticos e problemas, traballos, etc. É dicir, un traballo de reforzo do visto no curso, no que se poderá atender dun xeito máis pormenorizado ós/as alumnos/as o ser o número máis reducido e coñecer as súas principais deficiencias e dificultades. No mes de xuño procederase a realizar un exame con diferentes probas e realizaranse as das partes non superadas. Lémbrese que para superar o módulo teñen que ter as tres unidades didácticas superadas positivamente (5 ou máis) , é dicir, con só unha non superada o módulo quedará avaliado negativamente.

Para elo o final do remate do período das actividades procederase a realizar o terceiro intento das probas pendentes de superar e se aplicará os criterios indicados no punto anterior de CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN..

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

Os/as alumnos/as que perdan o dereito a avaliación continua no módulo e queiran acadar unha avaliación positiva neste módulo, terán que facer un exame global que constará de TRES partes, unha para cada unha das unidades didácticas, a súa vez de cada unha delas terá que facer un examen teórico e unha proba práctica . O exame teórico será eliminatorio, é dicir, de non superalo non se correxirá a parte práctica. É preciso ter as 3 unidades didácticas superadas para aprobar o Módulo de PIAC.

Con estas probas terán que ser capaz de demostrar que adquiriron tódalas capacidades terminais recollidas na programación anual de dito módulo, polo que terán que obter avaliación positiva en tódalas probas.

Para elo procederase a aplicar os criterios sinalados no epígrafe anterior de Criterios de Cualificación.

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

Na reunión mensual do departamento para o seguimento das programacións irase indicando o ritmo que se segue ese curso escolar, e se explicará o/os motivos do incumprimento e medidas que se poidan tomar para ese curso ou para os vindeiros, como reorganización dos contidos, metodoloxía, etc. Hay que ter en conta varios factores:

- Nivel académico do alumnado
- Experiencia da profesora na impartición deste módulo
- Folgas
- Imprevistos no desenrolo normal do curso
- Baixas ou enfermidade do profesorado
- ETC

Estes e máis factores inflúen que cada ano escolar lévese un ritmo diferente e así se irá facendo constar nas actas correspondentes. NESTE curso escolar terá especial incidencia o COVID-19.

## 8. Medidas de atención á diversidade

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

Nas primeiras do comezo de curso farase unha avaliación inicial para ver o grado de coñecementos previos que teñen sobre este módulo e tamén capacidades de cálculo numérico (despexar, regras de tres...), comprensión, etc. Nesta primeira avaliación intentarase ver o perfil do alumnado que compón cada ano o curso, xa que o tipo de alumnado varía profundamente dun ano para outro, que implica moitas veces adaptacións das programacións. Na reunión do ciclo para tratar sobre a avaliación inicial comentarase o resultado que o titor fai dun cuestionario sobre diferentes aspectos referente o alumnado e cada profesor aportará datos sobre a avaliación inicial do seu módulo.

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

No traballo diario cos rapaces/as na aula póñense de manifesto diferenzas nas capacidades, aprendizaxe, intereses e motivacións. A profesora intentará identificar esas diferenzas co fin de poder realizar axustes se fora preciso. Esta diversidade que se pode dar é preciso tratala polo que:

- a) Adaptación curricular. Sinalaríanse os contidos básicos, nos que se centraría o traballo, dos de ampliación ou profundización. Coas actividades propostas intentaríase ir aumentando progresivamente a dificultade e traballar cos diferentes niveles de grado de aprendizaxe dos/as rapaces/as.
- b) Na avaliación se establecerá un mínimo referente os contidos básicos. Tamén haberá que determinar os instrumentos para avaliar a progresión das capacidades básicas.

Na maioría dos contidos con parte práctica a profesora porá a disposición do alumnado exercizos de reforzo que se realizarán de forma voluntaria por aquel alumnado que considere que o precisa, as dúbidas ou resultados de ditos exercizos serán resoltos pola profesora na hora do recreo. Tal e como está recollido na orden para o desenvolvemento dos ciclos formativos no horario dos profesores cabe a posibilidade de ter unha hora de reforzo no horario para aquel alumnado que teña máis dificultade ou que lle custa máis asimilar conceptos novos. A profesora fará fincapé en usar esa hora que será posta durante o recreo (no noso centro educativo duran 30 minutos) para non ter que perder clase doutros módulos. É moi importante que o alumnado que vexa que non entende ou que lle custa máis, empreguen esa hora dende o principio, para non quedarse atrás e evitar abandonos do módulo.

## 9. Aspectos transversais

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

Programación da educación en valores

Aínda que non se van tratar especificamente como algo da programación de dito módulo, tratarase de traballar estes temas o longo do desenrolo do módulo como algo xa incorporado, temas tales como:

- Boas relacións entre compañeiros.
- Responsabilidade.
- Puntualidade.
- Respecto.
- Profesionalidade.



- Discreción.
- Discriminación.
- Cumprimento das normas.
- Integración.
- Tabaquismo.
- Solidariedade, etc.

E todos aqueles que vaian xurdindo o longo do curso, incluso colaborar se fora preciso a nivel centro educativo. Farase especial fincapé no tema de IGUALDADE. (Linguaxe inclusiva, exemplos ou exercizos de mulleres de altos cargos, grandes salarios....)

### 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Neste curso, en caso de poder levalas a cabo teríamos como actividades complementarias para este módulo :

- Cabe a posibilidade de ter unha charla que imparte a Axencia Tributaria "Charla Civico-Tributaria" sobre a concienciación do gastos público.
- Realizar unha charla sobre cooperativas cunha empresa que se ofreceu dar a charla sobre o sector enerxético e tamén sobre os montes veciñais. Intentarase realizar unha visita dentro da comunidade autónoma .
- Tamén cabe a posibilidade de levar a cabo unha visita a Estrella Galicia ou a Sogama, Casa Grande de Xanceda.

Outras posibles actividades serían:

1. Localizar algunha empresa do entorno que estivera disposta a ensinar como ten organizado o seu departamento de tesourería, e ver o funcionamento real.
2. Visitar algún almacén para ver o proceso de valoración de existencias.

Faltarían sinalar aquelas que se organizaran a nivel departamento, e dende o equipo de igualdade do centro.

Con respecto a actividades a nivel centro educativo participarán voluntariamente naquelas que se ofrecen, principalmente soen ser magosto e entroido.

## 10.Outros apartados

### 10.1) ESCENARIOS COVID

Neste curso escolar no que non hai protocolo COVID-19 pero estarase atento a situacións que poideran e así manterase que:

Todos os contidos do módulo poden ser desenvolto de xeito telemático, polo que non se establecen contidos que necesariamente se deban impartir de xeito presencial, nin contidos exclusivos para a docencia telemática, aínda que si terán preferencia á hora de impartir a docencia presencial os contidos nos que existan cálculos ou explicacións dos temas.

A metodoloxía que se seguirá durante todo o curso será, fundamentalmente a través da plataforma de referencia para o seguimento do módulo que será a AULA VIRTUAL DO CENTRO. Desta maneira, o alumnado deberá ler ou visualizar os contidos indicados pola profesora nas súas casas. Os contidos estarán recollidos no manual/ ou apuntes de referencia, e no material complementario e enlaces ou URL de vídeos que a profesora relacione a Aula Virtual do centro. Do mesmo xeito resolverá os exercicios, traballos e actividades propostas, que posteriormente se corrixirán na aula ou serán autocorrexibles na aula virtual.

As clases presenciais centraranse nas explicacións e resolución de dúbidas, aclaración de conceptos de difícil comprensión, corrección das actividades e supostos prácticos propostos, e para a exposición oral de traballos. Adicionalmente, e sempre que se dispoña dos medios

necesarios, tanto polo centro como polo alumnado, contéplase a posibilidade de que o alumnado que está na casa se poida conectar de xeito on-line, a través dunha videoconferencia, coa clase presencial. As ferramentas de videoconferencia utilizadas serán EDUXUNTA CISCO WEBEX e/ou FALEMOS EDU.

Respecto da hora de titoría que a profesora ten fixada no seu horario e que lles foi comunicada ás alumnas e alumnos ao comezo do curso, esta dedicárase preferentemente á docencia on-line, de tal xeito que o alumnado que non se atope no centro poida contactar telefonicamente coa profesora para resolver ou aclarar calquera tipo de dúbida relacionada coas actividades e tarefas e cos contidos do módulo.

En relación coas aprendizaxes mínimas que o alumnado deberá adquirir, establécense as mesmas que para a actividade lectiva presencial, sendo os instrumentos para acadalas os que se adapten á situación de semipresencialidade.

As probas e/ou exames que teñan lugar ao longo do curso deberán realizarse de xeito presencial. Para iso fixaranse horarios e aulas onde poida realizar a proba a totalidade do grupo. Debido a que a docencia é semipresencial, fixaranse as probas en franxas horarias que non requiran acceder ao centro no medio da xornada lectiva, isto é, ou a primeira hora ou a última hora. No caso de que, por non dispor de franxa horaria ou de aula, non se poida facer a proba á totalidade do grupo de xeito presencial, esta farase na mesma data e hora á totalidade do grupo da seguinte maneira: a metade do grupo que se atopa no centro fará a proba de xeito presencial e o resto de alumnado que está en semipresencialidade fará a proba de xeito telemático, conectado coa profesora a través da ferramenta de videoconferencia utilizada para as clases on-line e seguindo as instrucións que marque a profesora (cámaras abertas, micros abertos, pregunta de seguridade, etc) e que garantan a seguridade da proba. Os grupos irán rotando para que non lle toque sempre ao mesmo facer o exame de xeito telemático. En último caso, se non fose posible facer as probas tal e como se describe anteriormente á totalidade do grupo, estas realizaranse de xeito presencial por subgrupos.

2.No **¿CASO DE SUSPENSIÓN DA ACTIVIDADE LECTIVA PRESENCIAL¿**, a docencia pasará á modalidade de **TELEFORMACIÓN** ou **FORMACIÓN ON-LINE**. Neste caso a metodoloxía será a seguinte:

1o.- Os contidos do módulo seguiranse polo material subido a Aula virtual.

2o.- A plataforma de referencia para o acceso aos materiais complementarios do módulo, a realización e entrega de tarefas, supostos prácticos e traballos, a realización de probas, a realización de consultas e como principal canle de comunicación será a **AULA VIRTUAL** do centro, tal e como xa se viña realizando anteriormente en presencial e en semipresencial.

3o.- Para as explicacións dos contidos teóricos e prácticos do módulo utilizaranse dous instrumentos:

¿ A ferramenta de videoconferencia EDUXUNTA CISCO WEBEX e/ou a ferramenta de videoconferencia FALEMOS EDU para continuar coas clases on-line (que se impartirán seguindo o horario inicialmente establecido).

¿ As plataformas YOUTUBE e VIMEO, así como webs de TV, onde se poderá acceder a vídeos explicativos dos contidos realizados pola profesora ou existentes na rede, que servirán para reforzar os contidos. Na plataforma da aula virtual deixaranse os accesos ao material audiovisual.

4o.- As probas e exames realizaranse de xeito telemático a través da aula virtual ou de xeito oral a través da plataforma de videoconferencia utilizada das clases on-line.

5o.- En relación coas aprendizaxes mínimas que o alumnado deberá adquirir, establécense as mesmas que para a actividade lectiva presencial, sendo os instrumentos para acadalas os que se adapten á situación de semipresencialidade.

6o.- Respecto aos criterios que se terán en conta á hora de calcular a cualificación de cada trimestre para o alumnado con dereito á avaliación continua, estes serán os mesmos que na clase presencial.

Por último, e **RESPECTO DA DOCENCIA ON-LINE**, establécense as seguintes **NORMAS DE ACTUACIÓN E COMPORTAMENTO**:

A docencia On-line ten a mesma consideración que as clases presenciais (e dicir, son clases iguais ás presenciais), unicamente varía o canle de comunicación, que en lugar de ser en persoa, realízase mediante un dispositivo con conexión a internet (ordenador, móbil, tablet, etc).

Polo demais, son sesións de docencia iguais, e de tal xeito as normas de comportamento son as mesmas que para as clases presenciais.

A inobservancia destas normas suporá a comisión dunha infracción que como tal poderá ser sancionada de conformidade co réxime sancionador establecido nas NOF.

A asistencia ás clases on-line é obrigatoria igual que ás presenciais. A non asistencia ás mesmas será considerada, en principio, una falta de asistencia non xustificada. Isto queda supeditado a que a alumna/o dispoña dos medios necesarios e axeitados para poder seguir as clases on-line. En caso de non asistir deberá xustificar a falta.

Normas durante as clases ON-LINE:

- ¿ A conexión á sesión será puntual. Farase coa cámara aberta, saudarase e continuación pecharase o son.
- ¿ A conexión manterase durante toda a sesión, e a/o alumna/o poderá desconectarse unha vez rematada a clase e despois de que a profesora se despida.
- ¿ Para intervir pedirase a palabra a través do foro da ferramenta de videoconferencia ou levantando a man.
- ¿ Se algún/ha alumno/a tivera que abandonar a clase antes de rematar a sesión, comunicará a desconexión no chat da videoconferencia, ou no foro habilitado na aula virtual para tales incidencias. Igualmente cando a conexión se produza despois de comezada a clase.
- ¿ As persoas que participen na sesión estarán identificadas co seu perfil, para o cal utilizarán o se nome e primeiro apelido, co fin de facilitar a identificación.
- ¿ Non se permitirán nin saídas de ton, nin contestacións pouco axeitadas ou irrespectuosas, as faltas de respecto, e calquera outra conduta que poida ser sancionable na docencia presencial. En caso de producirse serán sancionadas segundo o réxime establecido nas NOF.

## 10.2) PROXECTOS

Neste curso escolar participaremos no PLAN PROXECTA de Donas de Si. "Elas contan". No cal intentarase traballar o tema da igualdade de maneira particular dentro do módulo.