



Formación profesional

Adaptación na programación para a finalización do curso 2019-2020

Centro educativo

Código	Centro	Curso académico
15001148	IES As Mariñas (Betanzos- A Coruña)	2019-2020

Ciclo formativo

Código	Nome
CSADG01	Administración e finanzas

Módulo profesional

Código	Nome
MP0650	Proceso integral da actividade comercial

Alumnado

Réxime	Modalidade	Grupo
Xeral-ordinario	Presencial	A

Docente (se procede, indicar o nome e os apelidos)

Nome e apelidos
Juan Manuel Rodriguez Barreiro

Instrucións do 27 de abril de 2020, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa para o desenvolvemento do terceiro trimestre do curso 2019-2020, nos centros da Comunidade Autónoma de Galicia.



1. Criterios de avaliación do terceiro trimestre afectados (por cada unidade didáctica)

1.1 Identificación da unidade didáctica

Nº	Unidade didáctica				
7	Xestión de tesouraría				
Resultado de aprendizaxe	Criterio de avaliación	Imprescindible (si, non)	Desenvolverase neste curso (si, non)	Instrumento de avaliación	
▪ RA 7	▪ CA 71	Sí	NON		
▪ RA 7	▪ CA 72	Sí	NON		
▪ RA 7	▪ CA 73	Sí	NON		
▪ RA 7	▪ CA 74	Sí	NON		
▪ RA 7	▪ CA 75	Sí	NON		
▪ RA 7	▪ CA 76	Sí	NON		
▪ RA 7	▪ CA 77	Sí	NON		
▪ RA 7	▪ CA 78	Sí	NON		
▪ RA 7	▪ CA 79	Sí	NON		
▪ RA 7	▪ CA 710	Sí	NON		



Nº	Unidade didáctica			
9	Registro contable de compras, vendas e existencias			
Resultado de aprendizaxe	Criterio de avaliación	Imprescindible (si, non)	Desenvolverase neste curso (si, non)	Instrumento de avaliación
▪ RA 6	▪ CA 61	SÍ	SÍ	Proba escrita
▪ RA 6	▪ CA 62	SÍ	SÍ	Proba escrita
▪ RA 6	▪ CA 63	SÍ	SÍ	Proba escrita
▪ RA 6	▪ CA 64	SÍ	SÍ	Proba escrita

Nº	Unidade didáctica			
10	O Ciclo contable			
Resultado de aprendizaxe	Criterio de avaliación	Imprescindible (si, non)	Desenvolverase neste curso (si, non)	Instrumento de avaliación
▪ RA 6	▪ CA 65	SÍ	SÍ	Proba escrita
▪ RA 6	▪ CA 66	SÍ	SÍ	Proba escrita
▪ RA 6	▪ CA 67	SÍ	SÍ	Proba escrita
▪ RA 6	▪ CA 68	SÍ	SÍ	Proba escrita
▪ RA 6	▪ CA 69	SÍ	SÍ	Proba escrita
▪ RA 6	▪ CA 610	SÍ	NON	



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

Durante este terceiro trimestre realizaranse as seguintes actividades:

Actividades de repaso da unidade 6 mediante o sistema de videoconferencia para preparar o exame da segunda avaliación que non puido realizarse pola suspensión das clases

Actividades de recuperación: exame de recuperación correspondente á materia da 2ª avaliación.

Actividades de ampliación de novos contidos. Impartirase materia correspondente ás unidades 9 e 10 por considerarse imprescindibles para o vindeiro curso.

a) Mínimos exigibles:

Por mor do estado de alarma modifícanse os mínimos exixidos para superar o módulo, quedando como segue:

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. Distinguíronse os sectores económicos baseándose na tipoloxía de actividades que se desenvolven neles.

CA1.4. Definíronse os conceptos de patrimonio, elemento patrimonial e masa patrimonial.

CA1.5. 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 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. Relacionáronse 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.
- 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.
- CA3.11. Recoñeceuse 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. 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.
- 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.
- 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.
- CA6.5. Rexistráronse dos 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.



b) Criterios de cualificación

Os instrumentos que se van a utilizar para avaliar aos alumnos son os seguintes:

Valoración das actividades e exames por escrito. De non poder realizar os exames de maneira presencial, probas on-line a través da aula virtual.

Criterio de avaliación da terceira avaliación:

A nota da terceira avaliación calcúlase como: 10 % nota media das tarefas máis 90% nota media das probas escritas presenciais ou telemáticas (exames).

O alumno que non entregue as tarefas será cualificado unicamente a través do exame.

As tarefas son voluntarias, non restan puntos e poderá sumar como máximo un punto á nota do exame. Valorarase a cantidade de traballo e a correcta resolución dos exercicios.

Procedementos para o cálculo da cualificación final:

Nota media das cualificacións da primeira, segunda e terceira avaliación coas seguintes porcentaxes:

- 45% nota 1º avaliación
- 45% nota 2º avaliación
- 10% nota 3º avaliación



6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

Critérios de avaliación imprescindibles (por cada unidade didáctica)

Nº	Unidade didáctica			
1	A actividade empresarial			
1ª aval.	2ª aval.	Resultado de aprendizaxe	Criterio de avaliación	Instrumento de avaliación
X		▪ RA 1	▪ CA 11	Proba escrita
X		▪ RA 1	▪ CA 12	Proba escrita
X		▪ RA 1	▪ CA 13	Proba escrita
X		▪ RA 1	▪ CA 14	Proba escrita
X		▪ RA 1	▪ CA 15	Proba escrita
X		▪ RA 1	▪ CA 16	Proba escrita
X		▪ RA 1	▪ CA 17	Proba escrita

Nº	Unidade didáctica			
2	Os tributos na actividade comercial			
1ª aval.	2ª aval.	Resultado de aprendizaxe	Criterio de avaliación	Instrumento de avaliación
	x	▪ RA 3	▪ CA 31	



	▪ RA 3	▪ CA 32	Proba escrita
	▪ RA 3	▪ CA 33	Proba escrita
	▪ RA 3	▪ CA34	Proba escrita
	▪ RA 3	▪ CA 35	Proba escrita
	▪ RA 3	▪ CA 36	Proba escrita

Nº		Unidade didáctica		
3		O Imposto sobre o Valor Engadido		
1ª aval.	2ª aval.	Resultado de aprendizaxe	Criterio de avaliación	Instrumento de avaliación
	X	▪ RA 3	▪ CA 37	Proba escrita
	X	▪ RA 3	▪ CA 38	Proba escrita
	X	▪ RA 3	▪ CA 39	Proba escrita
	X	▪ RA 3	▪ CA 310	Proba escrita
		▪ RA 3	▪ CA 311	Proba escrita



Nº	Unidade didáctica			
4	Documentación administrativa da compravenda			
1ª aval.	2ª aval.	Resultado de aprendizaxe	Criterio de avaliación	Instrumento de avaliación
	X	▪ RA 4	▪ CA 41	Proba escrita
	X	▪ RA 4	▪ CA 42	Proba escrita
	X	▪ RA 4	▪ CA 43	Proba escrita
	X	▪ RA 4	▪ CA 44	Proba escrita
	X	▪ RA 4	▪ CA 45	Proba escrita
	X	▪ RA 4	▪ CA 46	Proba escrita
	X	▪ RA 4	▪ CA 47	Proba escrita
	X	▪ RA 4	▪ CA 48	Proba escrita
	X	▪ RA 4	▪ CA 49	Proba escrita



Nº		Unidade didáctica		
5		Operacións financeiras		
1ª aval.	2ª aval.	Resultado de aprendizaxe	Criterio de avaliación	Instrumento de avaliación
	X	▪ RA 5	▪ CA 54	Proba escrita
	X	▪ RA 5	▪ CA 55	Proba escrita
	X	▪ RA 5	▪ CA 56	Proba escrita

Nº		Unidade didáctica		
6		Medios de cobramento e pagamento		
1ª aval.	2ª aval.	Resultado de aprendizaxe	Criterio de avaliación	Instrumento de avaliación
	X	▪ RA 5	▪ CA 51	Proba escrita
	X	▪ RA 5	▪ CA 52	Proba escrita
	X	▪ RA 5	▪ CA 53	Proba escrita



Nº		Unidade didáctica		
8		Metodoloxía contable e Plan Xeral de Contabilidade		
1ª aval.	2ª aval.	Resultado de aprendizaxe	Criterio de avaliación	Instrumento de avaliación
X		▪ RA 2	▪ CA 21	Proba escrita
X		▪ RA 2	▪ CA 22	Proba escrita
X		▪ RA 2	▪ CA 23	Proba escrita
X		▪ RA 2	▪ CA 24	Proba escrita
X		▪ RA 2	▪ CA 25	Proba escrita
X		▪ RA 2	▪ CA 26	Proba escrita
X		▪ RA 2	▪ CA 27	Proba escrita
X		▪ RA 2	▪ CA 28	Proba escrita
X		▪ RA 2	▪ CA 29	Proba escrita



6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

O remate do curso, despois da terceira avaliación parcial e antes da avaliación final, realizarase unha proba obxectiva final na semana do 15 ao 19 de xuño na que cada alumno/a poderá recuperar a/as unidades didácticas que non teña superadas. A puntuación da proba será de 0 a 10 puntos, sendo necesario obter unha nota mínima de 5 para aprobar. Na folla do exame informarase ao alumno da puntuación de cada pregunta do exame.

De non poder realizarse a proba presencialmente, será substituída telemáticamente a través do aula virtual.

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

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

Estes/as alumnos/as serán avaliados mediante unha proba extraordinaria de avaliación (proba de carácter obxectivo) sobre toda a programación do módulo. Para estes/as alumnos/as a nota final formarase unicamente coa nota desta proba obxectiva final e deberán obter unha nota de 5 ou superior para superar o módulo profesional.

De non poder realizarse a proba presencialmente, será substituída telemáticamente a través do aula virtual.



8. Medidas de atención á diversidade

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

Identificar aos alumnos que presenten dificultades para o seguimento do curso de xeito non presencial, por carecer de recursos tecnolóxicos ou outros motivos, para prestarlles o apoio que necesiten.