

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
15026030	Terra de Xallas	Santa Comba	2023/2024

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	2023/2024	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 REYES SOBRINO CERDEIRIÑA
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

O Regulamento nº1775/2003, do Parlamento Europeo e do Consello, de 29 de setembro, dispón que todos os Estados membros da Unión Europea terían que aplicar as Normas Internacionais de Información Financeira (antes Normas Internacionais de Contabilidade) emitidas polo International Accounting Standards Board (IASB), organismo de carácter privado e sen ánimo de lucro, que representa a máis de 100 organizacións profesionais de 80 países.

Como consecuencia emítense dúas normas que afectan directamente á Contabilidade: A Ley 26/2007, de 4 de Julio, de reforma parcial y adaptación de la legislación mercantil en materia contable para su armonización internacional con base en la normativa de la Unión Europea e dous Reais Decretos, 1514/2007 de 15 de novembro e 1515/2007 de 16 de novembro, polos que se aproban o Plan Xeral de Contabilidade e o Plan Xeral de Contabilidade para Pequenas e Medianas empresas, respectivamente, que entraron en vigor o 1 de xaneiro de 2008.

O artigo 8º do Decreto 206/2012 polo que se establece o currículo do ciclo formativo de grao superior correspondente ao título de técnico superior en administración e finanzas sinala:

1. A profesión de técnico superior en administración e finanzas sufriu unha evolución nos últimos anos como consecuencia do desenvolvemento experimentado polos sectores económicos de forma xeral e o sector servizos en particular, que supuxo unha forte demanda de profesionais desta ocupación.

2. Algunhas causas que provocaron esta situación e que farán que se continúe demandando profesionais con esta ocupación son as seguintes:

- A tendencia da actividade económica cara á globalización e o incremento das relacións comerciais e institucionais internacionais requiren profesionais cualificados e competitivos, nomeadamente nas novas tecnoloxías da información e da comunicación, e con competencias lingüísticas en varios idiomas.

- O cambio constante en lexislación, tipos de documentos e procedementos administrativos utilizados pola empresa esixe, por parte destes profesionais, unha actualización constante e actitudes favorables cara á aprendizaxe ao longo da vida, cara á autoformación e cara á responsabilidade.

Este currículo adapta a nova titulación ao campo profesional e de traballo da realidade socioeconómica galega e ás necesidades de cualificación do sector produtivo canto a especialización e polivalencia, e posibilita unha inserción laboral inmediata e unha proxección profesional futura.

3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)	Resultados de aprendizaxe							
					MP0650_00							
					RA 1	RA 2	RA 3	RA 4	RA 5	RA 6	RA 7	
1	A actividade económica	Determinación dos elementos patrimoniais da empresa analizando a actividade empresarial.	6	5	X							
2	Metodoloxía contable	Integración da normativa contable e o método da partida dobre.	20	10		X						
3	O sistema fiscal. A imposición indirecta	Xestión da información sobre tributos que afectan ou gravan a actividade comercial da empresa.	25	15			X					
4	O ciclo contable	Rexistro dos 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.	68	40						X		
5	Xestión documental da compravenda	Determinación dos trámites da xestión de cobramentos e pagamentos analizando a documentación asociada e o seu fluxo dentro da empresa.	12	10				X				
6	Operacións financeiras	Determina os trámites da xestión de cobramentos e pagamentos analizando a documentación asociada e o seu fluxo dentro da empresa.	20	15					X			
7	Xestión de tesourería	Realización da xestión e o control da tesouraría	8	5								X
Total:			159									

4. Por cada unidade didáctica
4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	A actividade económica	6

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Determina os elementos patrimoniais da empresa analizando a actividade empresarial.	SI

4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar o concepto de empresa e o ciclo de actividade da empresa	1	A empresa e o ciclo de actividade empresarial	3,0
1.2 Diferenciar os conceptos de: investimento e financiamento, investimento e gasto, gasto e pagamento e entre ingreso e cobramento.			
1.3 Clasificar as empresas segundo diversos conceptos			
2.1 Identificar o patrimonio empresarial e os seus compoñentes	2	Patrimonio empresarial	3,0
2.2 Identificar as masas patrimoniais e as situacións de equilibrio entre elas			
2.3 Elaborar un inventario			
TOTAL			6

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Identifícanse as fases do ciclo económico da actividade empresarial.	• LC.1 - O proceso das actividades propostas	S	10
CA1.2 Diferenciouse entre investimento e financiamento, entre investimento e gasto, entre gasto e pagamento, e entre ingreso e cobramento.	• LC.2 - O proceso das actividades propostas	S	10
CA1.3 Distinguíronse os sectores económicos baseándose na tipoloxía de actividades que se desenvolven neles.	• LC.3 - O proceso das actividades propostas	S	10
CA1.4 Definíronse os conceptos de patrimonio, elemento patrimonial e masa patrimonial.	• PE.1 - Examen tipo test de respostas alternativas.	S	25
CA1.5 Identifícanse as masas patrimoniais que integran o activo, o pasivo esixible e o patrimonio neto.	• LC.4 - O proceso das actividades propostas	S	10
CA1.6 Relacionouse o patrimonio económico da empresa co patrimonio financeiro, e ambas coas fases do ciclo económico da actividade empresarial.	• LC.5 - O proceso das actividades propostas	S	10
CA1.7 Clasificouse un conxunto de elementos patrimoniais en masas patrimoniais.	• PE.2 - Examen práctico	S	25

TOTAL
100
4.1.e) Contidos

Contidos
Actividade económica e ciclo económico. Empresa: concepto e tipos. Patrimonio da empresa e a contabilidade: Elementos patrimoniais Masas patrimoniais. Activo, pasivo e patrimonio neto dunha empresa. Equilibrio patrimonial.

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
A empresa e o ciclo de actividade empresarial - Identifícaranse diferentes modelos de empresas e os seus ciclos de actividade.	<ul style="list-style-type: none"> Exposición oral da materia. Solución das dúbidas que poidan aparecer. 	<ul style="list-style-type: none"> Tomar notas e comprender os exercicios propostos. 	<ul style="list-style-type: none"> Resumo e esquema dos contidos dos textos. 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado. Material complementario. Canón e ordenador. 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - O proceso das actividades propostas LC.2 - O proceso das actividades propostas LC.3 - O proceso das actividades propostas 	3,0
Patrimonio empresarial - Identifícarase o patrimonio e clasifícarase en masas patrimoniais	<ul style="list-style-type: none"> Exposición oral da materia. Solución das dúbidas que poidan aparecer. 	<ul style="list-style-type: none"> Tomar notas e comprender os exercicios propostos. 	<ul style="list-style-type: none"> Resumo e esquema dos contidos dos textos. 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado. Material complementario. Canón e ordenador. 	<ul style="list-style-type: none"> LC.4 - O proceso das actividades propostas LC.5 - O proceso das actividades propostas PE.1 - Examen tipo test de respostas alternativas. 	3,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
					• PE.2 - Examen práctico	
TOTAL						6,0

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Metodoloxía contable	20

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Integra a normativa contable e o método da partida dobre analizando o PXC-PEME e a metodoloxía contable.	SI

4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar os diferentes tipos de feitos contables e a súa representación contable. 1.2 Diferenciar as distintas clases de contas.	1	Interpretación desde o punto de vista contable da información representada nos documentos xustificantes das operacións económico-financieiras que afecten ao patrimonio empresarial	6,0
2.1 Coñecer e aplicar o método da partida dobre 2.2 Comprender o significado da ecuación fundamental do patrimonio.	2	Análise da metodoloxía contable	4,0
3.1 Entender a distinta relevancia das contas de balance e de xestión.	3	Definición do concepto de resultado contable e diferenciación das contas de ingresos e os gastos.	6,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
3.2 Comprender o procedemento para a obtención do resultado contable.			
4.1 Identificar e comprender a utilidade de cada unha das cinco partes do PXC e dos distintos de grupos de contas	4	Utilidade do PXC como elemento normalizador.	4,0
4.2 Analizar o contido e a información que subministra cada conta anual.			
TOTAL			20

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.1 Distinguíronse as fases do ciclo contable completo adaptándoas á lexislación española.	• LC.1 - O proceso das actividades propostas	S	5
CA2.2 Definiuse o concepto de conta como instrumento para representar os elementos patrimoniais e feitos económicos da empresa.	• LC.2 - O proceso das actividades propostas	S	10
CA2.3 Determináronse as características máis importantes do método de contabilización por partida dobre.	• LC.3 - O proceso das actividades propostas	S	10
CA2.4 Recoñecéronse os criterios de cargo e aboamento como método de rexistro das modificacións do valor dos elementos patrimoniais.	• LC.4 - O proceso das actividades propostas	S	10
CA2.5 Definiuse o concepto de resultado contable e diferenciáronse as contas de ingresos e os gastos.	• PE.1 - Examen práctico	S	25
CA2.6 Recoñeceuse o PXC como instrumento de harmonización contable.	• LC.5 - O proceso das actividades propostas	S	5
CA2.7 Relaciónáronse as partes do PXC e diferenciáronse as obrigatorias das non obrigatorias.	• LC.6 - O proceso das actividades propostas	S	5
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.	• LC.7 - O proceso das actividades propostas	S	5
CA2.9 Identificáronse as contas anuais que establece o PXC e determinouse a súa función.	• PE.2 - Examen práctico	S	25
TOTAL			100

4.2.e) Contidos

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

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	
Interpretación desde o punto de vista contable da información representada nos documentos xustificantes das operacións económico-financeiras que afecten ao patrimonio empresarial - Definirse o concepto de conta como instrumento para representar os elementos patrimoniais e feitos económicos da empresa.	<ul style="list-style-type: none"> Exposición oral da materia. Resolución dun suposto tipo. Solución das dúbidas que vaian aparecendo 	<ul style="list-style-type: none"> Tomar apuntes do suposto tipo e resolver os supostos entregados pola profesora. 	<ul style="list-style-type: none"> Resumo e esquema dos contidos dos textos. Solucións dos supostos entregados 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado branco. Material complementario 	<ul style="list-style-type: none"> LC.2 - O proceso das actividades propostas LC.4 - O proceso das actividades propostas 	6,0
Análise da metodoloxía contable - Determinaranse as características máis importantes do método de contabilización por partida dobre.	<ul style="list-style-type: none"> Exposición oral da materia. Resolución dun suposto tipo. Solución das dúbidas que vaian aparecendo. 	<ul style="list-style-type: none"> Tomar apuntes do suposto tipo e resolver os supostos entregados pola profesora. 	<ul style="list-style-type: none"> Resumo e esquema dos contidos dos textos. Solucións dos supostos entregados 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado branco. Material complementario. Canón e ordenador 	<ul style="list-style-type: none"> LC.3 - O proceso das actividades propostas 	4,0
Definición do concepto de resultado contable e diferenciación das contas de ingresos e os gastos. - Resolución dun suposto tipo	<ul style="list-style-type: none"> Exposición oral da materia. Resolución dun suposto tipo. Solución das dúbidas que vaian aparecendo. 	<ul style="list-style-type: none"> Tomar apuntes do suposto tipo e resolver os supostos entregados pola profesora. 	<ul style="list-style-type: none"> Resumo e esquema dos contidos dos textos. Solucións dos supostos entregados 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado branco. Material complementario. Canón e ordenador 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - O proceso das actividades propostas PE.1 - Examen práctico 	6,0
Utilidade do PXC como elemento normalizador. - Manexarase con sultura o Plan contable.	<ul style="list-style-type: none"> Exposición oral da materia. Resolución de supostos tipo. Solución das dúbidas que vaian aparecendo 	<ul style="list-style-type: none"> Tomar apuntes dos suposto tipo e resolver os supostos entregados pola profesora. 	<ul style="list-style-type: none"> Resumo e esquema dos contidos dos textos. Solucións dos supostos entregados 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado branco. Material complementario 	<ul style="list-style-type: none"> LC.5 - O proceso das actividades propostas LC.6 - O proceso das actividades propostas 	4,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
					<ul style="list-style-type: none"> LC.7 - O proceso das actividades propostas PE.2 - Examen práctico 	
TOTAL						20,0

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	O sistema fiscal. A imposición indirecta	25

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Xestión a información sobre tributos que afectan ou gravan a actividade comercial da empresa, para o que selecciona e aplica a normativa mercantil e fiscal.	SI

4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Analizar o contido da Lei Xeral Tributaria e doutras normas fiscais básicas.	1	Identificación das principais figuras impositivas da actividade empresarial	10,0
1.2 Analizar a lexislación sobre conservación de documentos e información.			
2.1 Coñecer as obrigas de rexistro en relación co IVE e os libros rexistros.	2	Identificación das diferentes operacións a efectos do IVE.	15,0
2.2 Calcular a cota liquidable do Imposto sobre o Valor Engadido e elaborar a documentación correspondente á declaración-liquidación.			
TOTAL			25

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA3.1 Identifícase a normativa fiscal básica.	• PE.1 - Test de respostas alternativas.	S	5
CA3.2 Clasifícanse os tributos e identifícanse as súas características básicas.	• PE.2 - Proba obxectiva sobre os contidos.	S	15
CA3.3 Identifícanse os elementos tributarios.	• PE.3 - Test de respostas alternativas.	S	10
CA3.4 Clasifícanse os impostos tendo en conta a diferenza entre os directos e os indirectos.	• PE.4 - Test de respostas alternativas.	S	10
CA3.5 Identifícanse as principais figuras impositivas da actividade empresarial.	• LC.1 - O proceso das actividades propostas	S	5
CA3.6 Identifícanse as normas mercantís e fiscais básicas aplicables ás operacións de compravenda.	• LC.2 - O proceso das actividades propostas	S	5
CA3.7 Distingúronse e recoñécense as operacións suxeitas, exentas e non suxeitas a IVE.	• PE.5 - Test de respostas alternativas	S	5
CA3.8 Diferenciáronse os réximes especiais do IVE.	• PE.6 - Exercicio práctico.	S	10
CA3.9 Determináronse as obrigas de rexistro en relación co IVE, así como os libros rexistros (voluntarios e obrigatorios) para as empresas.	• LC.3 - O proceso das actividades propostas	S	5
CA3.10 Calculáronse as cotas liquidables do imposto e elaborouse a documentación correspondente á súa declaración-liquidación.	• PE.7 - Exercicio práctico.	S	25
CA3.11 Recoñeceuse a normativa sobre a conservación de documentos e información.	• LC.4 - O proceso das actividades propostas	S	5
		TOTAL	100

4.3.e) Contidos

Contidos
Marco tributario español. Xustificación do sistema tributario.
Clases de tributos: impostos, taxas e contribucións especiais.
Elementos do imposto.

Contidos
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.

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Identificación das principais figuras impositivas da actividade empresarial - Clasifícanse os tributos e identifícanse as súas características básicas.	<ul style="list-style-type: none"> Exposición oral da materia. Solución das dúbidas que poidan aparecer. 	<ul style="list-style-type: none"> Tomar notas e ler e comprender os textos propostos. 	<ul style="list-style-type: none"> Resumo e esquema dos contidos dos textos. 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado branco. Material complementario. 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - O proceso das actividades propostas LC.2 - O proceso das actividades propostas PE.1 - Test de respostas alternativas. PE.2 - Proba obxectiva sobre os contidos. PE.3 - Test de respostas alternativas. PE.4 - Test de respostas alternativas. 	10,0
Identificación das diferentes operacións a efectos do IVE. - Realízase un suposto práctico tipo.	<ul style="list-style-type: none"> Exposición oral da materia Resolución previa dun suposto tipo. Solución das dúbidas que poidan aparecer. 	<ul style="list-style-type: none"> Tomar apuntes do suposto tipo e resolver os supostos entregados pola profesora. 	<ul style="list-style-type: none"> Resumo e esquema dos contidos dos textos. Solucións dos supostos entregados. 	<ul style="list-style-type: none"> ¿Encerado branco. ¿Canón e ordenador. ¿Material complementario. 	<ul style="list-style-type: none"> LC.3 - O proceso das actividades propostas LC.4 - O proceso das actividades propostas PE.5 - Test de respostas alternativas PE.6 - Exercicio práctico. PE.7 - Exercicio práctico. 	15,0
TOTAL						25,0

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	O ciclo contable	68

4.4.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

4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Coñecer o tratamento das existencias e a xestión do almacén	1	As existencias	5,0
2.1 Contabilizar operacións contábeis de compras, vendas e existencias	2	Rexistro de operacións contables de compras, vendas e existencias	27,0
3.1 Contabilizar operacións de liquidación de IVE	3	Rexistro de operacións contables de liquidación de IVE	8,0
4.1 Utilizar programa informático de contabilidade	4	Programa de xestión contable	6,0
5.1 Analizar e comprender as distintas fases do ciclo contable. 5.2 Analizar as distintas funcións dos libros contables 5.3 Confección de balances de comprobación 5.4 Desglosar as distintas etapas da regularización e do peche do exercicio. 5.5 Elaborar a información relativa a un ciclo contable, aplicando correctamente a metodoloxía contable. 5.6 Elaborar as contas anuais	5	O ciclo contable	22,0
TOTAL			68

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA6.1 Identifícaronse e codificáronse as contas que interveñen nas operacións relacionadas coa actividade comercial conforme o PXC-PEME.	• LC.1 - O proceso das actividades propostas	S	5
CA6.2 Aplicáronse criterios de cargo e aboamento segundo o PXC-PEME.	• LC.2 - O proceso das actividades propostas	S	5
CA6.3 Efectuáronse os asentos correspondentes aos feitos contables máis habituais do proceso comercial.	• PE.1 - Examen práctico	S	15
CA6.4 Contabilizáronse as operacións relativas á liquidación de IVE.	• PE.2 - Examen práctico	S	15
CA6.5 Rexistráronse os feitos contables previos ao pechamento do exercicio económico.	• PE.3 - Examen práctico	S	15
CA6.6 Calculouse o resultado contable e o balance de situación final.	• PE.4 - Examen práctico	S	15
CA6.7 Preparouse a información económica salientable para elaborar a memoria para un exercicio económico concreto.	• LC.3 - O proceso das actividades propostas	S	5
CA6.8 Utilizáronse aplicacións informáticas específicas.	• LC.4 - O proceso das actividades propostas	S	10
CA6.9 Realizáronse as copias de seguridade segundo o protocolo establecido para salvagardar os datos rexistrados.	• LC.5 - O proceso das actividades propostas	S	5
CA6.10 Xestionouse a documentación manifestando rigor e precisión.	• TO.1 - O desenvolvemento do traballo realizado	S	10
TOTAL			100

4.4.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.

Contidos
Declaración-liquidación de IVE. Desenvolvemento do ciclo contable. Aplicacións informáticas.

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
As existencias - Realizaranse explicacións breves e esquemáticas dos contidos e exercicios prácticos.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación das existencias e da xestión do almacén 	<ul style="list-style-type: none"> Identificar diferentes tipos de existencias Realizar exercicios de valoración de almacén Realizar exercicios de control e reposición de existencias Realizar exercicios de cálculo de operacións relacionadas coas existencias 	<ul style="list-style-type: none"> Relación de existencias Exercicios de valoración de almacén Exercicios de control e reposición de existencias Exercicios de calculo de operacións relacionadas coas existencias 	<ul style="list-style-type: none"> Libro de texto Proxector e encerado Textos de apoio Plan Xeral Contabilidade Programa de facturación 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - O proceso das actividades propostas LC.2 - O proceso das actividades propostas PE.1 - Examen práctico TO.1 - O desenvolvemento do traballo realizado 	5,0
Registro de operacións contables de compras, vendas e existencias - Realizaranse explicacións breves e esquemáticas dos contidos e exercicios prácticos.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación e realización de exercicios de rexistro contable no caso de compras, vendas e existencias 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar exercicios de rexistro contable de operacións de compra, venda e existencias 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios contables 	<ul style="list-style-type: none"> Proxector e encerado Plan Xeral Contabilidade Programa de xestión contable Libro de texto 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - O proceso das actividades propostas LC.2 - O proceso das actividades propostas PE.1 - Examen práctico TO.1 - O desenvolvemento do traballo realizado 	27,0
Registro de operacións contables de liquidación de IVE - Realizaranse explicacións breves e esquemáticas dos contidos e exercicios prácticos.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación e realización de exercicios de rexistro contable de operacións de liquidación de IVE 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar exercicios de liquidación do IVE 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios contables 	<ul style="list-style-type: none"> Libro de texto Proxector e encerado 	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - Examen práctico TO.1 - O desenvolvemento do traballo realizado 	8,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
				<ul style="list-style-type: none"> Plan Xeral Contabilidade Programa de xestión contable 		
Programa de xestión contable - Realizaranse explicacións breves e esquemáticas dos contidos e exercicios prácticos.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación do funcionamento do programa 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar operacións contables no programa 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios contables 	<ul style="list-style-type: none"> Proxector e encerado Programa de xestión contable 	<ul style="list-style-type: none"> LC.4 - O proceso das actividades propostas TO.1 - O desenvolvemento do traballo realizado 	6,0
O ciclo contable - Distinguiranse as etapas do ciclo contable	<ul style="list-style-type: none"> Explicación do ciclo contable 	<ul style="list-style-type: none"> Esquema co funcionamento do ciclo contable 	<ul style="list-style-type: none"> Esquema do ciclo contable 	<ul style="list-style-type: none"> Libro de texto Proxector e encerado Textos de apoio Plan Xeral Contabilidade Equipo informático con bases de datos, conectados en rede 	<ul style="list-style-type: none"> LC.3 - O proceso das actividades propostas LC.5 - O proceso das actividades propostas PE.3 - Examen práctico PE.4 - Examen práctico 	22,0
TOTAL						68,0

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Xestión documental da compravenda	12

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Elabora e organiza a documentación administrativa das operacións de compravenda, en relación coas transaccións comerciais da empresa.	SI

4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Establecer os fluxos de documentación administrativa relacionados coa actividade comercial.	1	Análise dos distintos documentos relacionados coa actividade comercial.	4,0
2.1 Determinar os elementos do contrato mercantil de compravenda. 2.2 Analizar o proceso de expedición e entrega das mercancías formalizando a documentación precisa. 2.3 Identificar os parámetros e a información a rexistrar nas operacións de compravenda. 2.4 Rexistro e conservación da documentación entregada e recibida. 2.5 Cumprimentación dos libros rexistros. 2.6 Aplicación informática da facturación.	2	Análise do contrato de compravenda mercantil.	8,0
TOTAL			12

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA4.1 Determináronse os elementos do contrato mercantil de compravenda.	• PE.1 - Examen práctico.	S	15
CA4.2 Establecéronse os fluxos de documentación administrativa relacionados coa compra e a venda.	• LC.1 - O proceso das actividades propostas	S	7
CA4.3 Identificáronse e cubríronse os documentos relativos á compra e a venda na empresa, precisando os requisitos formais que deban reunir.	• PE.2 - Examen práctico.	S	15
CA4.4 Recoñecéronse os procesos de expedición e entrega de mercancías, así como a documentación administrativa asociada.	• PE.3 - Examen práctico.	S	15
CA4.5 Verifícase que a documentación comercial recibida e emitida cumpre a lexislación e os procedementos internos dunha empresa.	• LC.2 - O proceso das actividades propostas	S	7
CA4.6 Identificáronse os parámetros e a información que deben ser rexistrados nas operacións de compravenda.	• PE.4 - Examen práctico.	S	20

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA4.7 Valorouse a necesidade de aplicar os sistemas de protección e salvagarda da información, así como criterios de calidade no proceso administrativo.	<ul style="list-style-type: none"> LC.3 - O proceso das actividades propostas 	S	7
CA4.8 Xestionouse a documentación manifestando rigor e precisión.	<ul style="list-style-type: none"> TO.1 - O desenvolvemento do traballo realizado 	S	7
CA4.9 Utilizáronse aplicacións informáticas específicas.	<ul style="list-style-type: none"> LC.4 - O proceso das actividades propostas 	S	7
TOTAL			100

4.5.e) Contidos

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

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Análise dos distintos documentos relacionados coa actividade comercial. - Descrición e análise da actividade comercial.	<ul style="list-style-type: none"> Exposición oral da materia. Solución das dúbidas que poidan aparecer. 	<ul style="list-style-type: none"> Tomar notas e comprender os exercicios propostos. 	<ul style="list-style-type: none"> Resumo e esquema dos contidos dos textos. 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado. Material complementarios. Canón e ordenador. 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - O proceso das actividades propostas 	4,0
Análise do contrato de compravenda mercantil. - Realizaranse explicacións breves e esquemáticas dos contidos e exercicios tipo cos fluxos de documentación administrativa..	<ul style="list-style-type: none"> Exposición oral da materia. Solución das dúbidas que poidan aparecer. 	<ul style="list-style-type: none"> Tomar notas e comprender os exercicios propostos. 	<ul style="list-style-type: none"> Resumo e esquema dos contidos dos textos. 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado. Material complementarios. Canón e ordenador. 	<ul style="list-style-type: none"> LC.2 - O proceso das actividades propostas LC.3 - O proceso das actividades propostas LC.4 - O proceso das actividades propostas 	8,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
					<ul style="list-style-type: none"> • PE.1 - Examen práctico. • PE.2 - Examen práctico. • PE.3 - Examen práctico. • PE.4 - Examen práctico. • TO.1 - O desenvolvemento do traballo realizado 	
TOTAL						12,0

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Operacións financeiras	20

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Determina os trámites da xestión de cobramentos e pagamentos analizando a documentación asociada e o seu fluxo dentro da empresa.	SI

4.6.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar e comprender a normativa mercantil aplicable á xestión de cobramento e dos pagos.	1	Recoñecemento da normativa mercantil aplicable á xestión financeira.	2,0
2.1 Identificar os medios de pagamento e cobramento	2	Análise dos medios de cobramento e pagamento	2,0
3.1 Identificar as formas de financiamento comercial	3	Financiamento comercial	2,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
4.1 Recoñecer a lei da capitalización simple.	4	Análise das variables que interveñen na capitalización simple e cálculo das mesmas mediante as fórmulas matemáticas precisas.	4,0
4.2 Identificar as diferentes variables que interveñen na capitalización simple e proceder ao seu cálculo.			
5.1 Recoñecer a lei da capitalización composta. Identificar as diferentes variables que interveñen e proceder ao seu cálculo.	5	Análise das variables que interveñen na capitalización composta e cálculo das mesmas mediante as fórmulas matemáticas precisas	4,0
5.2 Identificar as diferentes variables que interveñen na capitalización composta e proceder ao seu cálculo.			
5.3 Diferenciar entre xuro nominal e xuro efectivo			
5.4 Identificar e diferenciar TAE, TIN e TIR.			
6.1 Realizar unha análise das diferentes modalidades de equivalencia financeira, utilizando o desconto racional e o comercial.	6	Análise das distintas modalidades de equivalencia financeira en función do desconto utilizado.	3,0
7.1 Identificar ás comisións e gastos relacionados co aprazamento do pagamento e o desconto comercial	7	Análise das comisións e gastos en determinados produtos e servizos financeiros básicos.	3,0
TOTAL			20

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA5.1 Diferenciáronse os fluxos de entrada e saída de tesouraría, valorando os procedementos de autorización de pagamentos e xestión dos cobramentos.	• LC.1 - O proceso das actividades propostas	S	10
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.	• LC.2 - O proceso das actividades propostas	S	15
CA5.3 Comparáronse as formas de financiamento comercial máis usuais.	• LC.3 - O proceso das actividades propostas	S	15
CA5.4 Aplicáronse as leis financeiras de capitalización simple ou composta en función do tipo de operacións.	• PE.1 - Examen practico.	S	20
CA5.5 Calculouse a liquidación de efectos comerciais, en operacións de desconto.	• PE.2 - Examen practico.	S	20
CA5.6 Calculáronse as comisións e os gastos en determinados produtos e servizos bancarios relacionados co aprazamento do pagamento ou o desconto comercial.	• PE.3 - Examen practico.	S	20

TOTAL
100
4.6.e) Contidos

Contidos
<p>Normativa mercantil aplicable á xestión de cobramento e dos pagamentos.</p> <p>Medios de cobramento e pagamento.</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>

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
	Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	
Recoñecemento da normativa mercantil aplicable á xestión financeira. - Realizaranse análises da normativa mercantil aplicable á xestión de cobramento e dos pagos	<ul style="list-style-type: none"> Exposición oral da materia. Solución das dúbidas que poidan aparecer. 	<ul style="list-style-type: none"> Tomar notas e ler e comprender os textos propostos. 	<ul style="list-style-type: none"> Resumo e esquema dos contidos dos textos. 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado branco. Material complementario. 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - O proceso das actividades propostas 	2,0
Análise dos medios de cobramento e pagamento - Determinaranse os trámites da xestión de cobramentos e pagamentos	<ul style="list-style-type: none"> Explicación sobre os medios de pagamento e 	<ul style="list-style-type: none"> Identificar medios de pagamento e cobramento 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios de cálculos realizados 	<ul style="list-style-type: none"> Internet 	<ul style="list-style-type: none"> LC.2 - O proceso das actividades propostas 	2,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
analizando a documentación asociada.	cobramento.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar cálculos relativos á forma de pagamento e cobramento. 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios sobre características dos medios de pagamento e cobramento. 	<ul style="list-style-type: none"> Aplicacións informáticas con folla de calculo Libro de texto Proxector e encerado 		
Financiamento comercial - Compararanse as formas de financiamento comercial máis usuais	<ul style="list-style-type: none"> Explicación sobre os distintos medios de financiamento comercial. 	<ul style="list-style-type: none"> Identificar as formas de financiamento comercial Realizar cálculos sobre o custo do financiamento 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios sobre formas de financiamento comercial. Exercicios de calculo realizados. 	<ul style="list-style-type: none"> Internet. Aplicacións informáticas con folla de calculo. Libro de texto. Proxector e encerado. 	<ul style="list-style-type: none"> LC.3 - O proceso das actividades propostas 	2,0
Análise das variables que interveñen na capitalización simple e cálculo das mesmas mediante as fórmulas matemáticas precisas. - Realizaranse explicacións breves e esquemáticas dos contidos e exercicios das operacións de capitalización simple.	<ul style="list-style-type: none"> Exposición oral da materia. Resolución de exercicios tipo. Solución das dúbidas que vaian aparecendo 	<ul style="list-style-type: none"> Tomar notas e ler e comprender os exercicios propostos. 	<ul style="list-style-type: none"> Resumo e esquema dos contidos dos textos. Solucións dos exercizos entregados 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado branco. Material complementario. Canón e ordenador 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Examen practico. PE.2 - Examen practico. 	4,0
Análise das variables que interveñen na capitalización composta e cálculo das mesmas mediante as fórmulas matemáticas precisas - Realizaranse explicacións breves e esquemáticas dos contidos e exercicios das operacións de capitalización commposta.	<ul style="list-style-type: none"> Exposición oral da materia. Resolución de exercicios tipo. Solución das dúbidas que vaian aparecendo 	<ul style="list-style-type: none"> Tomar notas e ler e comprender os exercicios propostos. 	<ul style="list-style-type: none"> Resumo e esquema dos contidos dos textos. Solucións dos exercizos entregados 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado branco. Material complementario. Canón e ordenador 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Examen practico. 	4,0
Análise das distintas modalidades de equivalencia financeira en función do desconto utilizado.	<ul style="list-style-type: none"> Exposición oral da materia. Resolución de exercicios tipo. Solución das dúbidas que vaian aparecendo 	<ul style="list-style-type: none"> Tomar notas e ler e comprender os exercicios propostos. 	<ul style="list-style-type: none"> Resumo e esquema dos contidos dos textos. Solucións dos exercizos entregados 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado branco. Canón e ordenador. Material complementario. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Examen practico. 	3,0
Análise das comisións e gastos en determinados produtos e servizos financeiros básicos. - Realizaranse explicacións breves e esquemáticas dos contidos e exercicios prácticos.	<ul style="list-style-type: none"> Exposición oral da materia. Resolución de exercicios tipo. Solución das dúbidas que vaian aparecendo 	<ul style="list-style-type: none"> Tomar notas e ler e comprender os exercicios propostos. 	<ul style="list-style-type: none"> Resumo e esquema dos contidos dos textos. Solucións dos exercizos entregados 	<ul style="list-style-type: none"> Encerado branco. Material complementario. Canón e ordenador 	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 - Examen practico. 	3,0
TOTAL						20,0

4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	Xestión de tesouraría	8

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.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Cubrir os libros e rexistros de tesouraría	1	Libros e rexistros de tesouraría	1,0
2.1 Realizar o orzamento de tesouraría	2	O orzamento de tesouraría	2,0
3.1 Coñecer os medios de pago electrónico	3	Medios de pago on-line	1,0
4.1 Utilizar ferramentas informáticas: folia de cálculo	4	Aplicacións informáticas de xestión	4,0
TOTAL			8

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA7.1 Establecéronse a función e os métodos do control da tesouraría na empresa.	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - O proceso das actividades propostas 	S	5
CA7.2 Cubríronse os libros e rexistros de tesouraría.	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Examen práctico 	S	15
CA7.3 Executáronse as operacións do proceso de arqueamento e cadramento da caixa e detectáronse as desviacións.	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - Examen práctico 	S	20
CA7.4 Cotexouse a información dos extractos bancarios co libro de rexistro do banco.	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 - Examen práctico 	S	15

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA7.5 Descríronse as utilidades dun calendario de vencementos en termos de previsión financeira.	<ul style="list-style-type: none"> LC.2 - O proceso das actividades propostas 	S	5
CA7.6 Relacionouse o servizo de tesouraría e o resto de departamentos con empresas e entidades externas.	<ul style="list-style-type: none"> LC.3 - O proceso das actividades propostas 	S	5
CA7.7 Valorouse a utilización de medios en liña, administración electrónica e outros substitutivos da presentación física dos documentos.	<ul style="list-style-type: none"> TO.1 - O desenvolvemento do traballo realizado 	S	5
CA7.8 Efectuáronse os procedementos de acordo cos principios de responsabilidade, seguridade e confidencialidade da información.	<ul style="list-style-type: none"> LC.4 - O proceso das actividades propostas 	S	10
CA7.9 Utilizouse a folla de cálculo e outras ferramentas informáticas para a xestión de tesouraría.	<ul style="list-style-type: none"> LC.5 - O proceso das actividades propostas 	S	10
CA7.10 Identificouse o procedemento para a presentación de documentos de cobramento e pagamento ante as administracións públicas.	<ul style="list-style-type: none"> LC.6 - O proceso das actividades propostas 	S	10
TOTAL			100

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.

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

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Libros e rexistros de tesouraría - Cubríranse os libros e rexistros de tesouraría.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación sobre a necesidade e o uso de libros e rexistros de tesouraría 	<ul style="list-style-type: none"> Facer operacións de rexistro 	<ul style="list-style-type: none"> Os rexistros realizados 	<ul style="list-style-type: none"> Aplicacións informáticas con folia de calculo. Libro de texto. Proxector e encerado. 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - O proceso das actividades propostas LC.2 - O proceso das actividades propostas LC.3 - O proceso das actividades propostas LC.4 - O proceso das actividades propostas LC.6 - O proceso das actividades propostas PE.1 - Examen práctico PE.2 - Examen práctico PE.3 - Examen práctico 	1,0
O orzamento de tesouraría - Valorarase a importancia dos cálculos do orzamento de tesouraría	<ul style="list-style-type: none"> Explicación da importancia e dos cálculos do orzamento de tesouraría 	<ul style="list-style-type: none"> Facer operacións de orzamento 	<ul style="list-style-type: none"> Os orzamentos realizados 	<ul style="list-style-type: none"> Aplicacións informáticas con folia de calculo Libro de texto Proxector e encerado 	<ul style="list-style-type: none"> LC.1 - O proceso das actividades propostas LC.4 - O proceso das actividades propostas LC.5 - O proceso das actividades propostas 	2,0
Medios de pago on-line - Valorarase a utilización de medios en liña, administración electrónica e outros substitutivos da presentación física dos documentos.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación dos medios de pago on-line 	<ul style="list-style-type: none"> Identificar os medios de pago on-line 	<ul style="list-style-type: none"> Presentacións cos resultados propostos polo profesor 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo informático conectados en rede e con acceso a Internet Libro de texto Proxector e encerado 	<ul style="list-style-type: none"> TO.1 - O desenvolvemento do traballo realizado 	1,0
Aplicacións informáticas de xestión - Utilizarase a folia de cálculo e outras ferramentas informáticas para a xestión de	<ul style="list-style-type: none"> Explicación da folia de calculo como ferramenta para o control de tesouraría 	<ul style="list-style-type: none"> Utilizar a aplicación informática de folia de cálculo 	<ul style="list-style-type: none"> Exercicios realizados 	<ul style="list-style-type: none"> Equipo informático conectados en rede e con acceso a Internet 	<ul style="list-style-type: none"> LC.5 - O proceso das actividades propostas 	4,0

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
tesouraría.						
TOTAL						8,0

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

CONTIDOS BÁSICOS.

BC1. Determinación dos elementos patrimoniais da empresa.

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 dunha empresa.

Equilibrio patrimonial.

BC2. Integración da contabilidade e metodoloxía contable.

Operacións mercantís desde a perspectiva contable.

Teoría das contas: concepto, estrutura e tipos de contas.

Método por partida dobre.

Resultado contable.

Normalización contable. O PXC: marco conceptual, principios contables, normas de valoración, cadro de contas, definicións e relacións contables e contas anuais.

BC3. Xestión da información sobre tributos que grava a actividade comercial.

Marco tributario español. Xustificación do sistema tributario.

Clases de tributos: impostos, taxas e contribucións especiais.

Elementos do imposto.

Clasificación dos impostos: directos e indirectos.

Elementos tributarios do IS e do IRPF.

Imposto sobre o valor engadido:

Elementos.

Operacións suxeitas, non suxeitas e exentas.

Réxime xeral e réximes especiais.

Libros rexistro.

Declaracións-liquidacións. Resumo anual do IVE.

Presentación telemática.

BC4. Elaboración e organización da documentación administrativa da compravenda e cálculos comerciais.

Actividade comercial.

Documentos administrativos de compravenda: tipos e requisitos formais.

Cálculos da actividade comercial.

Libros rexistros de facturas. Aplicación informática de facturación.

BC5. Trámites de xestión de cobramentos e pagamentos e procedementos de cálculo na xestión de tesouraría.

Normativa mercantil aplicable á xestión de cobramento e dos pagamentos.

Medios de cobramento e pagamento.

Capitalización simple.

Cálculo do desconto simple.

Equivalencia financeira.

Capitalización composta: tanto nominal e tanto efectivo. TAE.

Comisións e gastos en determinados produtos e servizos financeiros básicos relacionados co aprazamento do pagamento e o desconto comercial.

BC6. Rexistro contable da actividade comercial.

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.

BC7. Xestión e control da tesouraría.

¿ Libros rexistro de tesouraría.

¿ Orzamento de tesouraría.

¿ Xestión de contas bancarias. Banca en liña.

¿ Operacións de cobramento e pagamento coas administracións públicas.

¿ Ferramentas informáticas específicas: follas de cálculo.

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN DO ALUMNADO:

En cada avaliación parcial o alumnado realizará unha proba obxectiva ou varias (a criterio do profesor) de carácter teórico e/ou práctico que suporán un 80% da nota.

- As actividades, tarefas e traballos realizados na casa e na clase suporán un 20% da nota.

A calificación final ordinaria do curso obterase calculando a media ponderada das tres avaliacións da seguinte forma:

1.º Evaluación: 20%

2.ª Evaluación: 35%

3.ª Evaluación: 45%

Nas tres avaliacións será necesario obter unha calificación media dos exames igual ou superior a 5 puntos, no promediándose cuando algunha das notas intermedias sexa inferior a 4 puntos.

Aprobará o módulo quien obtenga una nota final ponderada igual o superior a 5 puntos (sin redondeos).

Os alumnos que no se presenten a data e hora establecidos, deberán presentar documentación acreditativa de dita ausencia, que deberá valorarse polo profesor do módulo, ca finalidade de repetir a proba.

O alumnado que cometan algunha irregularidade durante as actividades avaliadas (plagio, copia, intercambio¿) retiráraselles o exame e obtendrán unha calificación trimestral igual a 1, independentemente do resultado matemático que corresponda á media trimestral. Unha vez entregado o boletín de calificacións, o alumno tendrá dereito a realizar as recuperacións oportunas de aquelas actividades nas que cometera a irregularidade, segundo os criterios recollidos.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

O alumnado que non superara algunha avaliación poderá facer unha recuperación unha vez rematada a avaliación parcial.

Ao finalizar a terceira avaliación parcial, farase una proba obxectiva para aquel alumnado que non acadara avaliación positiva nalgunha da/s avaliacións parciais. mediante a realización da proba obxectiva específica.

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

Procedemento de avaliación do alumnado con perda do 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 e mesmo perderá as cualificacións parciais das unidades didácticas ás que xa se presentara.

Estos alumnos serán avaliados mediante unha proba de avaliación (proba de carácter obxectivo) acerca dos contidos do módulo. Para estes alumnos 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.

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

Farase mensualmente na aplicación proporcionada pola xunta a tal efecto.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Obxectivos:

- a) Averiguar as características e a formación previa dos alumnos/as.
- b) Coñecer as súas capacidades
- c) Orientar e situar ao alumnado co perfil profesional

Medios:

- 1) Informes individualizados da avaliación da etapa anterior.
- 2) Estudos previamente realizados.
- 3) A proba de acceso, se é o caso, e/ou da experiencia profesional.
- 4) Outros informes e ditames que puideran existir.
- 5) A observación do alumnado e as actividades realizadas ata o momento da realización da avaliación inicial.

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

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

Consistiran basicamente nas seguintes:

-Actividades de reforzo, repaso e profundización segundo as necesidades de cada alumno/a e adaptación do ritmo de exposición dos novos contidos. Procurarase traballar algunhas actividades e contidos de xeito individual.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

A finalidade da educación é o desenvolvemento integral do alumnado. Isto supón atender non só as capacidades cognitivas ou intelectuales dos alumnos senón tamén ás súas capacidades afectivas, motrices, de

relación interpersonal e de inserción e actuación social.

Ao longo do curso desenvolveranse os seguintes aspectos transversais:

Igualdade e solidariedade.

Lingua, cultura e identidade.

Educación para a protección do patrimonio histórico, cultural e artístico.

Educación democrática.

Respecto aos dereitos humanos e aos dereitos universais.

Educación para o lecer e promoción da lectura.

Educación ambiental e protección do medio.

Educación para a paz.

Educación e responsabilidade do consumidor.

Educación moral e cívica.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Se realizarán visitas a empresas, organismos públicos, exposicións, teatros...Se impartirán charlas relacionadas coa súa inserción profesional ou con aspectos técnicos específicos do seu curriculum, etc.

10.Outros apartados

10.1) METODOLOXÍA

Empregarase a aula virtual como sistema de apoio á realización de actividades e tarefas, e calquera outro medio telemático dispoñible facilitado pola Consellería de Educación. De este modo se potenciarán as competencias dixitais do alumnado.