

**1. Identificación da programación**
**Centro educativo**

Código	Centro	Concello	Ano académico
15026698	Espiñeira	Boiro	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	ARACELI GIL VARELA
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

O módulo profesional de Proceso Integral da Actividade Comercial, código MP0650 (11 ECTS), é un módulo profesional do 1º curso do ciclo formativo de grao superior en Administración e Finanzas, código CSADG01, correspondente á familia profesional de Administración e Xestión. A duración establecida para este ciclo (2000 h) inclúe a formación en centros de traballo. O ciclo divídese en 5 trimestres de formación no centro educativo e 1 trimestre no centro de traballo.

Está constituído por 14 módulos profesionais e aporta 3 cualificacións profesionais completas e unha incompleta. Máis en concreto o módulo profesional de Proceso Integral da Actividade Comercial acredita a unidade de competencia UC0500\_3: Xestionar e controlar a tesouraría e o seu orzamento e a UC0979\_2: Realizar as xestións administrativas de Tesouraría. Do mesmo xeito prepara para a unidade de competencia UC0231\_3 Realizar a xestión contable e fiscal, que se desenvolverá no segundo curso no módulo de Contabilidade e Fiscalidade.

Este módulo é de gran relevancia dentro do ciclo formativo, xa que ademais dos RA finalistas do propio módulo, contén outros que serven de base para os módulos de segundo curso. Deste xeito o ámbito da contabilidade e da fiscalidade, dáselle continuidade no segundo curso en Contabilidade e Fiscalidade, o ámbito da facturación en Xestión loxística e o ámbito financeiro no módulo de Xestión Financeiro.

### Características dentro do ámbito produtivo

Eta programación vaise desenvolver no IES Espiñeira, no réxime ordinario. Polo tanto cómpre situar o centro e as súas características. O centro recibe alumnado de Boiro e das proximidades desta localidade, situada na comarca do Barbanza.

O centro está situado na vila de Boiro, no lado norte da Ría de Arousa onde existen numerosas empresas de diversos sectores, en particular os relacionados co sector pesqueiro.

Esta riqueza empresarial fai que este ciclo sexa de vital importancia, xa que tódalas empresas necesitan profesionais do ámbito da administración, xa sexa a través de departamentos internos ou apoiándose en xestorías e asesorías que tamén precisarán de traballadores capacitados coas competencias adquiridas neste ciclo formativo, e máis en concreto neste módulo, xa que a xestión contable é de vital importancia nas empresas.

Para que a aprendizaxe sexa máis produtiva e máis real, ó longo do curso nas diversas actividades faremos mención a empresas existentes no entorno do centro e da vila, para que deste xeito os alumnos poidan observar máis de cerca a aplicación real dos estudos que están a realizar.

**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	Introdución e Clasificación Empresarial	3	2
2	A contabilidade: Conceptos Básicos	Análise dos Elementos Patrimoniais. Clasificación en Masas e Submasas Patrimoniais. Contas Anuais e Inventario.	13	8
3	A Metodoloxía Contable	Introdución ó método da partida dobre. Convenio de Cargo e Abono. Libro Diario e Libro Maior.	13	8
4	O Ciclo Contable	Realización dun ciclo contable completo e Realización do Balance e Conta de Perdase Ganancias.	20	13
5	O Plan Xeral Contable	Análise das obrigas contables do contido do PXC.	4	3
6	O Sistema Fiscal Español	Introdución aos aspectos máis salientables do sistema fiscal de España	5	3
7	O Imposto sobre o Valor Engadido	Estudo do Imposto Sobre o Valor Engadido.	30	19
8	Documentación de Compravenda	Introdución aos contratos mercantís e aos documentos de compravenda.	5	3
9	Introdución á Xestión Financeira	Introdución aos conceptos financeiros e ás matemáticas financeiras.	30	19
10	Contabilización das operacións de compravenda.	Contabilización xa con IVE das operacións de compravenda e as diversas formas de cobro e pago.	36	22

#### 4. Por cada unidade didáctica

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

N.º	Título da UD	Duración
1	A Empresa	3

##### 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

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícanse as fases do ciclo económico da actividade empresarial.
CA1.2 Diferenciouse entre investimento e financiamento, entre investimento e gasto, entre gasto e pagamento, e entre ingreso e cobramento.
CA1.3 Distingúronse os sectores económicos baseándose na tipoloxía de actividades que se desenvolven neles.

##### 4.1.e) Contidos

Contidos
Actividade económica e ciclo económico.
Empresa: concepto e tipos.

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

N.º	Título da UD	Duración
2	A contabilidade: Conceptos Básicos	13

**4.2.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

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

Criterios de avaliación
CA1.4 Defínense 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 ambos coas fases do ciclo económico da actividade empresarial.
CA1.7 Clasifícase un conxunto de elementos patrimoniais en masas patrimoniais.

**4.2.e) Contidos**

Contidos
Patrimonio da empresa e a contabilidade: Elementos patrimoniais Masas patrimoniais. Activo, pasivo e patrimonio neto dunha empresa. Equilibrio patrimonial.

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

N.º	Título da UD	Duración
3	A Metodoloxía Contable	13

**4.3.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.	NO

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

Criterios de avaliación
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.
CA2.8 Codificouse un conxunto de elementos patrimoniais de acordo cos criterios do PXC, identificando a súa función na asociación e a desagregación da información contable.

**4.3.e) Contidos**

Contidos
Operacións mercantis desde a perspectiva contable.
Teoría das contas: concepto, estrutura e tipos de contas.
Método por partida dobre.

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

N.º	Título da UD	Duración
4	O Ciclo Contable	20

**4.4.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.	NO

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

Criterios de avaliación
CA2.1 Distinguíronse as fases do ciclo contable completo adaptándoas á lexislación española.
CA2.5 Definiuse o concepto de resultado contable e diferenciáronse as contas de ingresos e os gastos.

**4.4.e) Contidos**

Contidos
Resultado contable.

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

N.º	Título da UD	Duración
5	O Plan Xeral Contable	4

**4.5.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.	NO

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

Criterios de avaliación
CA2.6 Recoñeceuse o PXC como instrumento de harmonización contable.
CA2.7 Relacionáronse as partes do PXC e diferenciáronse as obrigatorias das non obrigatorias.
CA2.9 Identificáronse as contas anuais que establece o PXC e determinouse a súa función.

**4.5.e) Contidos**

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



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

N.º	Título da UD	Duración
6	O Sistema Fiscal Español	5

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Xestiona a información sobre tributos que afectan ou gravan a actividade comercial da empresa, para o que selecciona e aplica a normativa mercantil e fiscal.	NO

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

Criterios de avaliación
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 mercantís e fiscais básicas aplicables ás operacións de compravenda.
CA3.11 Recoñeceuse a normativa sobre a conservación de documentos e información.

**4.6.e) Contidos**

Contidos
Marco tributario español. Xustificación do sistema tributario.
Clases de tributos: impostos, taxas e contribucións especiais.
Elementos do imposto.
Clasificación dos impostos: directos e indirectos.
Elementos tributarios do IS e do IRPF.

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

N.º	Título da UD	Duración
7	O Imposto sobre o Valor Engadido	30

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Xestióna a información sobre tributos que afectan ou gravan a actividade comercial da empresa, para o que selecciona e aplica a normativa mercantil e fiscal.	NO

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

Criterios de avaliación
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.

**4.7.e) Contidos**

Contidos
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.

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

N.º	Título da UD	Duración
8	Documentación de Compravenda	5

**4.8.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

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

Criterios de avaliación
CA4.1 Determináronse os elementos do contrato mercantil de compravenda.
CA4.2 Establecéronse os fluxos de documentación administrativa relacionados coa compra e a venda.
CA4.3 Identificáronse e cubríronse os documentos relativos á compra e a venda na empresa, precisando os requisitos formais que deban reunir.
CA4.4 Recoñecéronse os procesos de expedición e entrega de mercancías, así como a documentación administrativa asociada.
CA4.5 Verificouse que a documentación comercial recibida e emitida cumpra a lexislación e os procedementos internos dunha empresa.
CA4.6 Identificáronse os parámetros e a información que deben ser rexistrados nas operacións de compravenda.
CA4.7 Valorouse a necesidade de aplicar os sistemas de protección e salvagarda da información, así como criterios de calidade no proceso administrativo.
CA4.8 Xestionouse a documentación manifestando rigor e precisión.
CA4.9 Utilizáronse aplicacións informáticas específicas.

**4.8.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.

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

N.º	Título da UD	Duración
9	Introdución á Xestión Financeira	30

**4.9.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

**4.9.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 folla 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.

**4.9.e) Contidos**

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

**Contidos**

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.

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.

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

N.º	Título da UD	Duración
10	Contabilización das operacións de compravenda.	36

**4.10.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

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

Criterios de avaliación
CA6.1 Identifícaronse e codifícaronse 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 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.

**4.10.e) Contidos**

Contidos
Compras de mercadorías e operacións relacionadas.
Vendas de mercadorías e operacións relacionadas.
Operacións relacionadas coas existencias.
Operacións de aprazamento de pagamento e cobramento.
Problemática contable dos dereitos de cobramento.
Declaración-liquidación de IVE.
Desenvolvemento do ciclo contable.
Aplicacións informáticas.

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

### MÍNIMOS EXIXIBLES:

- Ao longo desta programación xa se sinalaron os mínimos exigibles, que son os seguintes. Son case todos xa que se consideran relevantes para superar con éxito o módulo profesional. Tan só se eliminan aqueles que se tratan con moita máis profundidade en módulos profesionais do mesmo curso.

CA 1.2, CA 1.4, CA 1.5, CA 1.6, CA 1.7, CA 2.1, CA 2.2, CA 2.3, CA 2.4, CA 2.5, CA 2.6, CA 2.7, CA 2.8, CA 2.9, CA 3.1, CA 3.2., CA 3.3., CA 3.4, CA 3.5, CA 3.6., CA 3.7, CA 3.8, CA 3.9, CA 3.10, CA 3.11, CA 4.1. CA 4.2. CA 4.3. CA 4.4. CA 4.5 CA 4.6. CA 4.7, CA 4.8, CA 4.9, CA 5.1. CA 5.2., CA 5.3. CA 5.4. CA 5.5., CA 5.6., CA 6.1., CA 6.2., CA 6.3, CA 6.4, CA 6.5, CA 6.6., CA 6.7, CA 6.8, CA 6.9, CA 6.10, CA 7.1, CA 7.2, CA 7.3, CA 7.4, CA 7.5, CA 7.6, CA 7.7, CA 7.8, CA 7.9, e CA 7.10

### CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN

Para calcular a cualificación do alumnado seguirase un criterio uniforme nas 3 avaliacións.

- Probas Escritas: Terán unha puntuación do 80% do módulo profesional, sendo necesaria a obtención dun 5 en cada unha das probas para poder facer media coas restantes probas e co resto de apartados aquí indicados. Nalgunha das probas pode esixirse un mínimo de puntuación nalgún apartado para poder facer media co resto da mesma, de ser o caso especificarase na propia proba de avaliación.

- Tarefas a entregar: Terán unha puntuación do 20% do módulo profesional. Pode esixirse obter algunha puntuación mínima nalgunha tarefa para poder facer media co resto de apartados, e cuxa superación sería imprescindible para aprobar o curso. Este feito farase cando decidase realizar algunha tarefa que substitúa a unha proba escrita. No caso de non entregar a mencionada tarefa o alumnado tería que facer unha proba escrita que mantería o mesmo peso que a tarefa, e en cuxa avaliación debería obter a lo menos o mínimo esixido para poder facer media. O mínimo esixido para poder facer media indicárase en cada unha das tarefas.

Se algún alumno a pesar de ter unha media igual ou superior ao cinco, non cumpre os requisitos para poder facer media (por obter menos dun 5 nalgunha proba, por non superar a nota mínima establecida nalgunha tarefa, por non superar algunha parte dalgunha proba escrita da cal se esixa un mínimo, ou por calquera outra causa prevista) obterá un 4 no boletín de notas.

As probas escritas previstas durante o curso, aínda que pode variar en función da evolución do mesmo, son as seguintes

Como comentamos con anterioridade algunha destas probas en función da evolución do curso pode eliminarse e substituírse por algunha tarefa a entregar. De acontecer isto o peso desa proba repartiríase de forma proporcional ponderada ao resto das probas escritas. Se pola contra algún parcial dividírase en dous, repartiríase o peso entre esas dous partes na forma na que se indicaría nos propios parciais.

A nota que aparecerá no boletín de cada avaliación será:

- 1ª Avaliación -- Media ponderada dos parciais realizados nesa avaliación, máis as tarefas entregadas (Como non estarán tódolos parciais feitos, a porcentaxe de cada proba variará mantendo o seu peso tendo en conta esta circunstancia).

- 2ª Avaliación -- Media ponderada dos parciais realizados na primeira e na segunda avaliación, máis as tarefas entregadas (Como non estarán tódolos parciais feitos, a porcentaxe de cada proba variará mantendo o seu peso tendo en conta esta circunstancia).
- 3ª Avaliación -- Media ponderada de tódolos parciais realizados ao longo do curso (na porcentaxe indicada no apartado anterior), máis as tarefas entregadas.

Calquera alumno que a través de calquera método copie nas probas escritas, nos traballos, nas prácticas informáticas ou nas actividades terá de xeito automático unha cualificación de cero nesa proba, tendo que presentarse á proba de recuperación establecida para os alumnos suspensos. Se a copia realizárase nunha proba de recuperación e fora a última proba de recuperación para esa parte do módulo, suspenderá esa parte.

#### CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN PARA A APLICACIÓN DO REDONDEO

- De conformidade co establecido na normativa vixente, as cualificacións dos exames, consignadas na acta e no boletín correspondentes, no caso dos ciclos, expresaranse en cifras, utilizando a escala numérica de 1 a 10 sen decimais, considerándose positivas as cualificacións iguais ou superiores a cinco puntos e negativas as inferiores a cinco.
- SO PARA OS EFECTOS DO BOLETÍN -- a cualificación obtida na nota final obtida segundo os criterios anteriores redondearase seguindo os criterios habituais de redondeo
  - + Se o dígito que debe ser redondeado é 5, 6, 7, 8 o 9, entón o número será redondeado cara arriba e o seguinte decimal será axustando de acordo a isto e así ata chegar ao número enteiro.
  - + Se o dígito que debe ser redondeado es 0, 1, 2, 3 o 4, o seguinte decimal quedará igual y o decimal a redondear eliminarase, e así ata chegar ao número enteiro..

Isto NON é aplicable para as notas entre 4,00 e 4,99, que sempre se redondeará ao 4, xa que doutro xeito estaríamos dando por superada unha avaliación ou un módulo que realmente non o está

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

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

O alumnado que teña suspenso, segundo os criterios anteriormente descrito no apartado 5, algunha parte que lle impida obter unha nota igual ou superior a 5 deberá recuperala para poder superar o módulo profesional. Neste caso cabe distinguir entre o suspenso entre as probas escritas e as tarefas:

#### - PROBA/S ESCRITA/S NON SUPERADA/S

Realizaranse probas escritas de recuperación do seguinte xeito:

- + Parcial 1: Terá unha recuperación en Xuño. A parte práctica deste parcial darase por recuperada cunha nota de 5, se o alumno/a aproba o parcial do curso que inclúe a contabilidade con operacións de compravenda e instrumentos financeiros (O identificado no apartado anterior como parcial 5), xa que para superar este parcial é necesario ter os coñecementos prácticos do parcial 1.
- + Parcial 2: Terá unha recuperación en Xuño.
- + Parcial 3: Terá unha recuperación en Xuño.
- + Parcial 4: Terá unha recuperación en Xuño.
- + Parcial 5: Terá unha recuperación en Xuño.

#### - TAREFAS ENTREGADAS NON SUPERADAS



Neste caso darase ao alumnado un novo prazo para a entrega corrixida da tarefa, e de ser o caso pode incluírse algunha modificación na mesma. Deberá obter a nota mínima que se especificou para a proba orixinal.

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

Os alumnos que superen o límite máximo de faltas de asistencia do 10% das horas do módulo, segundo o establecido no decreto, perderán o dereito a avaliación continuada deberán presentarse a un único exame en xuño.

A proba final constará das seguintes partes:

- Proba teórica: consistirá en preguntas que poden ser tipo test, preguntas curtas ou a desenvolver sobre os contidos do módulo. Representará o 20% da nota total. Terá que conseguir un 5 sobre 10 nesta parte para poder superar o exame.
- Proba práctica: Consistirá en supostos prácticos relacionados cos contidos do módulo. Representará o 80% da nota total. Terá que acadar un mínimo de 5 puntos sobre 10 nesta parte para superar a proba.

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

Para acadar o obxectivo mencionado na lexislación, faremos un seguimento da programación (regulado Decreto 114/2010 de 1 de xullo) en cada momento do curso, realizando a lo menos unha reunión mensual cos membros do departamento. Neste seguimento analizaremos en que medida estamos a cumprir o mencionado na programación, en no caso de existencia de desviacións unha explicación dos motivos que orixinaron a mesma.

Ademais tamén valoraremos en que medida o desenvolvemento da programación proposta está a servir para lograr os obxectivos e resultados de aprendizaxe marcados no currículo. Para lograr este punto, utilizaremos as seguintes técnicas:

- Utilización da avaliación continua como unha avaliación formativa, que nos indique se o proceso de ensinanza -aprendizaxe estase a desenvolver da maneira máis axeitada e se axústase ó indicado na programación.
- Contacto continuo en clase que tamén nos dará información do grao de satisfacción do alumnado.

Ademais de xeito común a todo o IES Espiñeira, no artigo 33, do capítulo III do Decreto 86/2015, de 25 de xuño, polo que se establece o currículo da educación secundaria obrigatoria e do bacharelato na comunidade autónoma de Galicia sinalase que o profesorado avaliará tanto as aprendizaxes do alumnado como os procesos de ensino e a súa propia práctica docente, para o que se establecerán indicadores de logro nas programacións didácticas. Pola súa banda a Orde do 12 de xullo de 2011 pola que se regulan o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial indica a necesidade de incluír na programación un apartado sobre o procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente.

Neste sentido, e aplicando o recollido no artigo 77.2 d) do Decreto 324/1996 de 26 de xuño no que se sinala que a Comisión de Coordinación Pedagóxica terá [...] a competencia de establecer as directrices xerais para a elaboración das programacións didácticas dos departamentos, a Comisión Pedagóxica celebrada o día 09/06/2021 no IES Espiñeira, estableceu a necesidade de incorporar ás programacións didácticas de todo o

centro unha ferramenta de avaliación dos procesos de ensino e a súa propia práctica docente.

Polo tanto establécese como mecanismo común a todo instituto, e polo tanto tamén para esta programación didáctica, a elaboración de enquisas de avaliación da práctica docente que serán contestadas de xeito anónimo polo o alumnado. Establécense 2 enquisas:

- Enquisa Preliminar de Novembro: O obxectivo desta enquisa é detectar posibles desviacións e problemáticas que non son manifestadas polo estudantes durante as sesións por diversos motivos pero que si poden ser máis facilmente detectables nunha enquisa anónima na que existe un maior ambiente de confianza. A temporalización desta enquisa, xa en novembro, ten a intención de que as desviacións poidan ser detectadas a tempo para a súa corrección no propio curso académico.

- Enquisa Preliminar de Maio (pode ser abril ou marzo para 2º ciclos / FPB /bacharelato): A enquisa que terá un deseño similar a de novembro terá por obxectivo unha vez desenvolvida a práctica totalidade do curso, coñecer o grao de satisfacción do alumnado e estudar a súa opinión sobre que aspectos positivos se deben potenciar e que aspectos negativos se deben corrixir, para de cara ao deseño da programación didáctica do vindeiro curso facer os axustes necesarios para que o desenvolvemento da actividade docente sexa aínda máis eficiente.

A enquisa que se poderá facer a través de medios telemáticos ou físicos, e terá unas preguntas similares ás seguintes

1. profesor explica con claridade (Valora do 0 ao 10)
2. Que tipo de soporte prefires para o desenvolvemento das clases?
  - a. Libro de Texto
  - b. Apuntamentos
  - c. Ningún, e que cada un se faga os seus propios apuntamentos.
3. A metodoloxía para impartir a materia (explicacións, resolución de actividades etc.) paréceme axeitado (Valora do 0 ao 10)
4. Paréceme que as clases están preparadas (Valora do 0 ao 10)
5. Paréceme que o profesor ten un bo trato co alumnado (Valora do 0 ao 10)
6. profesor resolve as dúbidas correctamente (Valora do 0 ao 10)
7. Existe un bo ambiente co resto de compañeiros durante a materia (Valora do 0 ao 10)
8. En xeral, atópome satisfeito e cómodo co desenvolvemento da materia (Valora do 0 ao 10)
9. Indica os puntos fortes da materia e como se poderían potenciar máis (Resposta Aberta)
10. Indica os puntos débiles do materias e propostas para a súa solución (Resposta Aberta)

## 8. Medidas de atención á diversidade

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

Segundo a Orde do 12 de xullo de 2011, ao comezo das actividades do curso, o equipo docente realizará unha sesión de avaliación inicial do alumnado, que terá por obxecto coñecer as características e a formación previa do alumnado, así como as súas capacidades. Ademais, servirá para orientar e situar o alumnado en relación co perfil profesional correspondente.

Nos atopamos nun módulo profesional de 1º curso, obteremos a información da seguinte forma:

- Dos informes individualizados de avaliación da etapa anteriormente cursada: Ó atoparnos nun módulo de primeiro curso, e debido a gran variedade de accesos a un ciclo superior, podemos atoparnos con niveis moi dispares no relacionado co nivel base dos coñecementos de contabilidade, fiscalidade, xestión financeira e compravenda.
- Do currículo previo do alumnado: analizando tanto os estudos previos (observando cales son e se se realizaron en España ou noutro país) como a experiencia laboral previa.

- Da observación do alumnado e as actividades realizadas nas primeiras semanas de curso.
- En caso de existir alumnos con necesidades educativas especiais, utilizaremos os seus informes psicopedagóxicos realizados de acordo a orde 31 de outubro de 1996.

Toda esta información, serviranos para coñecer o nivel xeral do grupo, e desta forma adaptar a programación didáctica para evitar afastarnos da zona de desenvolvemento próximo ós alumnos.

Toda esta información vaios facilitar a posta en marcha das medidas sinaladas no punto 8.b

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

Á hora de estudar as medidas de reforzo educativo a implantar para os alumnos que non sexan quen de responder ós obxectivos programados debemos ter en conta o referente lexislativo que nos é de aplicación, como o decreto 114/2010, do 1 de xullo, polo que se establece a ordenación da formación profesional no sistema educativo, e onde no capítulo XV, artigo 62, relativo ó alumnado con necesidades educativas especiais, sinala que as adaptacións curriculares deben de ser non significativas. Tamén indícanos que as programacións que desenvolvan o currículo deberán seguir o principio de deseño universal da aprendizaxe.

Ademais debemos ter en conta o decreto 229/2011 polo que regúlase atención á diversidade do alumnado nos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten ensinanzas establecidas na LOE (modificada parcialmente pola LOMCE). Cabe destacar que a atención á diversidade abarca a todo o alumnado.

No artigo 4.5 do mencionado decreto, sinálase que na resposta educativa á diversidade priorizarán as medidas de carácter ordinario e normalizador, o que unido, a que como mencionamos con anterioridade nas ensinanzas de formación profesional inicial non están permitidas as adaptacións curriculares significativas, faga que as medidas de atención á diversidade que aplicaremos sexan as coñecidas como medidas ordinarias, que están recollidas no artigo 8. En particular as que teñen implicación para o deseño desta programación son:

- Adecuación das programacións didácticas ó entorno e o alumnado: Esta programación, tal e como sinalamos ó principio da mesma, está adaptada ó entorno da área do Barbanza en particular e de Galicia en xeral.
- Metodoloxías baseadas no traballo colaborativo en grupos internamente heteroxéneos: Ó longo do módulo se as circunstancias COVID o permiten poderanse propoñer agrupacións de alumando que cumpren este termo.
- Reforzo educativo e apoio do profesorado con dispoñibilidade horaria: En tódalas unidades didácticas propóñense actividades de reforzo ou repaso que os alumnos poderán consultar na aula virtual onde atoparán enunciado en solución e poderán preguntar aquelas dúbidas que teñan.
- Programas de recuperación: No punto 6.1 desta programación establécense os mesmos.

## **9. Aspectos transversais**

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

Por educación en valores entendemos un conxunto aberto de contidos referidos a sectores de coñecemento e caracterizados pola súa alta relevancia social. Este tipo de contidos aparecen reflectidos en diversos artigos da lexislación. Máis en concreto trataremos os seguintes.

- Ética na contabilidade en a Fiscalidade: Nos últimos anos saíron a luz moitos problemas derivados da contabilidade e da fiscalidade. Ó longo deste módulo trataremos de inculcar ós alumnos valores relativos a ética empresarial e cultura da calidade. Este obxectivo o lograremos facendo fíncapé en realizar unha análise crítica sobre a contabilidade, a fiscalidade e a relación entre ambas.
- Igualdade de xénero: Terase especial coidado na redacción dos apuntamentos e enunciados, de tal xeito que por exemplo os donos das empresas que analizamos sexan tanto mulleres coma homes, e que tamén as posicións xerárquicas dentro das empresas estean repartidas.
- Prevención dos Riscos Laborais: Prestarase un especial coidado a ergonomía dos alumnos.

Por último, trataremos traballar cordinadamente co resto dos módulos do seguinte xeito:

- Xestión da Documentación Xurídica e Empresarial: Parte dos contidos de ambos módulos son comúns polo que traballaremos cordinadamente para evitar solapamentos.
- Contabilidade e Fiscalidade: Ao ser o noso módulo a base deste outro, trataremos de cordinarnos para que non se produzan problemas de contidos impartidos no salto de primeiro ao segundo curso.
- Xestión financeira: Acontece o mesmo que con Contabilidade e Fiscalidade so que neste caso no relacionado coa xestión financeira.
- Xestión Loxística: Debido ao condensado do módulo de Proceso Integral da Actividade Comercial, trataremos de derivar contidos que son comúns para este módulo de acordo coa docente.

### **9.b) Actividades complementarias e extraescolares**

Na data de realización da programación non está programada ningunha actividade, pero non se descarta a súa realización ao longo do curso.

## **10.Outros apartados**

### **10.1) Semipresencialidade**

No caso de que por motivos da COVID, houbera que cancelar total ou parcialmente as clases presenciais, seguiríase coa docencia a través da aula virtual e de Cisco Webex, tratando de manter a maior normalidade posible no desenvolvemento das clases, pero adaptando a entrega das probas a situación de docencia en liña.

No caso de que parte do alumnado non poida acudir a aula por ter que confinarse, facilitarase o seguimento do módulo a través da aula virtual, publicando os apuntamentos e actividades na plataforma Moodle e emitindo a clase en directo a través de videoconferencia. O alumnado NON poderá gravar a clase.

### **10.2) Aprendizaxes Imprescindibles**

Os aprendizaxes Imprescindibles son os relacionados cos RA1, 2,3 e 6 xa que son os que máis dificilmente poderíanse recuperar no segundo curso. Pola súa banda os RA 4,5 e 7 poderíanse tratar nos módulos de Xestión Loxística e Comercial e Xestión Financeira.