

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
15026455	Terra de Trasancos	Narón	2024/2025

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
ADG	Administración e xestión	CD3ADG000100	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	2024/2025	5	133	159

(*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	ROBERTO CIBEIRA CANCELAS
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

Este currículo toma como base o Decreto 206/2012, do 4 de outubro, polo que se establece o currículo do ciclo formativo de grado superior correspondente ó título de técnico superior en Administración e Finanzas. As persoas que obteñan este título han exercer a súa actividade en empresas grandes, medianas e pequenas, en calquera sector de actividade, nomeadamente no sector de servizos, así como na Administración pública, desempeñando as tarefas administrativas na xestión e no asesoramento nas áreas laboral, comercial, contable e fiscal desas empresas e institucións, ofrecéndolles un servizo e atención á clientela e á cidadanía, realizando trámites administrativos coas administracións públicas e xestionando o arquivo e as comunicacións da empresa.

En concreto no entorno onde se ubica o IES Terra de Trasancos, atópanse empresas de distintos tamaños, grandes, medianas, pequenas e de diversos sectores onde poderían traballar os alumnos, ou pola contra tamén poderían decantarse por traballar por conta propia, efectuando a xestión da súa propia empresa, ou a través do exercicio libre dunha actividade económica, como unha asesoría financeira ou laboral, estudos de proxectos, etc.

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: CONCEPTO, TIPOS, PATRIMONIO	A EMPRESA, ACTIVIDADE ECONÓMICA, TIPOS, PATRIMONIO	20	12
2	A CONTABILIDADE A METODOLOXÍA CONTABLE	METODOLOXÍA CONTABLE, O PXC	25	16
3	OS TRIBUTOS NA ACTIVIDADE COMERCIAL	O SISTEMA TRIBUTARIO	25	16
4	A DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA DA COMPRAVENDA E CÁLCULOS COMERCIAIS	ELBORACIÓN, E ORGANIZACIÓN DA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA DA COMPRAVENDA	22	14
5	A XESTIÓN DOS COBROS E PAGOS NA ACTIVIDADE COMERCIAL	A XESTIÓN DA TESOURERÍA NA ACTIVIDADE COMERCIAL	22	14
6	A CONTABILIDADE NA ACTIVIDADE COMERCIAL	O REXISTRO CONTABLE NAS OPERACIÓNS COMERCIAIS	25	16
7	O CONTROL E A XESTIÓN DA TESOURERÍA	CONTROL DA TESOURERÍA E OS PRESUPOSTOS	20	12

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

N.º	Título da UD	Duración
1	A EMPRESA: CONCEPTO, TIPOS, PATRIMONIO	20

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

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

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícanse as fases do ciclo económico da actividade empresarial.
CA1.2 Diferenciouse entre investimento e financiamento, entre investimento e gasto, entre gasto e pagamento, e entre ingreso e cobramento.
CA1.3 Distingúronse os sectores económicos baseándose na tipoloxía de actividades que se desenvolven neles.
CA1.4 Defíníronse 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 Clasificouse un conxunto de elementos patrimoniais en masas patrimoniais.

4.1.e) Contidos

Contidos
Actividade económica e ciclo económico.

Contidos
<p>Empresa: concepto e tipos.</p> <p>Patrimonio da empresa e a contabilidade: Elementos patrimoniais Masas patrimoniais. Activo, pasivo e patrimonio neto dunha empresa. Equilibrio patrimonial.</p>

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	A CONTABILIDADE A METODOLOXÍA CONTABLE	25

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

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

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

Criterios de avaliación
CA2.1 Distingúronse as fases do ciclo contable completo adaptándoas á lexislación española.
CA2.2 Definiuse o concepto de conta como instrumento para representar os elementos patrimoniais e feitos económicos da empresa.
CA2.3 Determináronse as características máis importantes do método de contabilización por partida dobre.
CA2.4 Recoñecéronse os criterios de cargo e aboamento como método de rexistro das modificacións do valor dos elementos patrimoniais.
CA2.5 Definiuse o concepto de resultado contable e diferenciáronse as contas de ingresos e os gastos.
CA2.6 Recoñeceuse o PXC como instrumento de harmonización contable.
CA2.7 Relacionáronse as partes do PXC e diferenciáronse as obrigatorias das non obrigatorias.
CA2.8 Codificouse un conxunto de elementos patrimoniais de acordo cos criterios do PXC, identificando a súa función na asociación e a desagregación da información contable.

Criterios de avaliación

CA2.9 Identifícaronse as contas anuais que establece o PXC e determinouse a súa función.

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.

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	OS TRIBUTOS NA ACTIVIDADE COMERCIAL	25

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

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

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

CA3.1 Identificouse a normativa fiscal básica.

Criterios de avaliación
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.
CA3.7 Distingúronse e recoñécéronse as operacións suxeitas, exentas e non suxeitas a IVE.
CA3.8 Diferenciáronse os réximes especiais do IVE.
CA3.9 Determináronse as obrigas de rexistro en relación co IVE, así como os libros rexistros (voluntarios e obrigatorios) para as empresas.
CA3.10 Calculáronse as cotas liquidables do imposto e elaborouse a documentación correspondente á súa declaración-liquidación.
CA3.11 Recoñeceuse a normativa sobre a conservación de documentos e información.

4.3.e) Contidos

Contidos
<p>Marco tributario español. Xustificación do sistema tributario.</p> <p>Clases de tributos: impostos, taxas e contribucións especiais.</p> <p>Elementos do imposto.</p> <p>Clasificación dos impostos: directos e indirectos.</p> <p>Elementos tributarios do IS e do IRPF.</p> <p>Imposto sobre o valor engadido: Elementos. Operacións suxeitas, non suxeitas e exentas. Réxime xeral e réximes especiais. Libros rexistro. Declaracións-liquidacións. Resumo anual do IVE. Presentación telemática.</p>

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	A DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA DA COMPRAVENDA E CÁLCULOS COMERCIAIS	22

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

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

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

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

4.4.e) Contidos

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

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	A XESTIÓN DOS COBROS E PAGOS NA ACTIVIDADE COMERCIAL	22

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

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

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

Criterios de avaliación
CA5.1 Diferenciáronse os fluxos de entrada e saída de tesouraría, valorando os procedementos de autorización de pagamentos e xestión dos cobramentos.
CA5.2 Identificáronse os medios de pagamento e cobramento habituais na empresa, así como os seus documentos xustificativos, tendo en conta a diferenza entre pagamento ao contado e aprazado.
CA5.3 Comparáronse as formas de financiamento comercial máis usuais.
CA5.4 Aplicáronse as leis financeiras de capitalización simple ou composta en función do tipo de operacións.
CA5.5 Calculouse a liquidación de efectos comerciais, en operacións de desconto.
CA5.6 Calculáronse as comisións e os gastos en determinados produtos e servizos bancarios relacionados co aprazamento do pagamento ou o desconto comercial.

4.5.e) Contidos

Contidos
<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.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	A CONTABILIDADE NA ACTIVIDADE COMERCIAL	25

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA6 - Rexistra os feitos contables básicos derivados da actividade comercial e dentro dun ciclo económico, aplicando a metodoloxía contable e os principios e as normas do PXC-PEME.	SI

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

Criterios de avaliación
CA6.1 Identifícanse e codifícanse as contas que interveñen nas operacións relacionadas coa actividade comercial conforme o PXC-PEME.
CA6.2 Aplícanse criterios de cargo e aboamento segundo o PXC-PEME.
CA6.3 Efectúanse os asentos correspondentes aos feitos contables máis habituais do proceso comercial.

Criterios de avaliación
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.

4.6.e) Contidos

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

4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	O CONTROL E A XESTIÓN DA TESOURERÍA	20

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA7 - Efectúa a xestión e o control da tesouraría utilizando aplicacións informáticas.	SI

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

Criterios de avaliación
CA7.1 Establecéronse a función e os métodos do control da tesouraría na empresa.
CA7.2 Cubríronse os libros e rexistros de tesouraría.
CA7.3 Executáronse as operacións do proceso de arqueamento e cadramento da caixa e detectáronse as desviacións.
CA7.4 Cotexouse a información dos extractos bancarios co libro de rexistro do banco.
CA7.5 Descríronse as utilidades dun calendario de vencementos en termos de previsión financeira.
CA7.6 Relacionouse o servizo de tesouraría e o resto de departamentos con empresas e entidades externas.
CA7.7 Valorouse a utilización de medios en liña, administración electrónica e outros substitutivos da presentación física dos documentos.
CA7.8 Efectuáronse os procedementos de acordo cos principios de responsabilidade, seguridade e confidencialidade da información.
CA7.9 Utilizouse a folia de cálculo e outras ferramentas informáticas para a xestión de tesouraría.
CA7.10 Identificouse o procedemento para a presentación de documentos de cobramento e pagamento ante as administracións públicas.

4.7.e) Contidos

Contidos
Libros rexistro de tesouraría.
Orzamento de tesouraría.

Contidos

Xestión de contas bancarias. Banca en liña.

Operacións de cobramento e pagamento coas administracións públicas

Ferramentas informáticas específicas: follas de cálculo.

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

Este módulo profesional contén a formación necesaria para desempeñar a función de xestionar administrativamente a actividade comercial, que abrangue aspectos como:

- Confeción, rexistro e control da documentación administrativa da actividade comercial.
- Xestión e control da tesouraría.
- Rexistro contable das operacións máis comúns relacionadas coa actividade comercial da empresa.
- Confeción da documentación, e xestión e control das obrigas tributarias derivadas da actividade comercial.

As actividades profesionais asociadas a esta función aplícanse na área administrativa de pequenas e medianas empresas de calquera sector de actividade.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais e), f), e h) do ciclo formativo, e as competencias f), k) e s).

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo e, consecuentemente os mínimos esixibles en este módulo han versar sobre:

- Análise e interpretación da normativa mercantil, contable e fiscal.
- Confeción e rexistro da documentación administrativa relacionada coa actividade comercial da empresa.
- Formalización de documentos xerados en procesos de cobramento e pagamento, así como a análise dos libros de tesouraría e a utilización de aplicacións informáticas de xestión de tesouraría.
- Contabilización de operacións derivadas da actividade comercial, materializadas en documentos soporte.

Os diferentes contidos serán expostos polo profesor mediante presentacións. Os alumnos disporán de apuntes e exercicios na aula virtual do IES Terra de Trasancos .

As exposicións teóricas complementarase coa resolución de supostos prácticos e as actividades necesarias para que a aprendizaxe sexa significativa.

A metodoloxía estará encamiñada á contribución para acadar as competencias básicas. Fomentarase a participación activa do alumnado no desenvolvemento das clases e o traballo en grupo.

a) Presencial

Clase teórico- práctica con presentacións , vídeos e apuntes da Aula virtual do IES Terra de Trasancos e resolución de exercicios

Traballos individuais e en grupo .

O papel do profesor é de orientador , asesor e supervisor.

Traballaremos mediante ferramentas informáticas o traballo en equipo (Combinando un software de administración de proxectos con interfaz web para organizar proxectos con un espazo común onde o grupo de alumnos/as poida gardar e compartir arquivos e outros materiais como fotos videos ...) Empregaremos os programas informáticos ¿Trello ¿ e ¿Drive¿. Utilizaremos as plataformas de videoconferencia para clases, encontros e postas en común. Empregaremos en todo momento a Aula virtual

No traballo individual ademais da aula virtual, cada alumno/a creará un blog individual que funcionará a modo de portafolio e recollera o traballo non presencial realizado. Utilizaremos as plataformas de videoconferencia para clases, encontros e postas en común. (Webex e Jitsi) ¿

b) Non presencial

Os diferentes contidos serán expostos polo profesor mediante presentacións en plataforma de videoconferencia para clases, encontros e postas en común. (Webex e/ou Jitsi) ¿

. Os alumnos disporán de apuntes e exercicios na aula virtual do IES Terra de Trasancos .

A metodoloxía estará encamiñada á contribución para acadar as competencias básicas. Fomentarase a participación activa do alumnado e o traballo en equipo .

¿ O papel do profesor é de orientador , asesor e supervisor.

¿ No traballo en grupo nomeamos un coordinador semanal ou quincenal para cada grupo, que vai rotando e responsable do reparto equitativo das tarefas individuais e da animación do traballo en grupo.

Traballaremos mediante ferramentas informáticas o traballo en equipo (Combinando un software de administración de proxectos con interfaz web para organizar proxectos con un espazo común onde o grupo de alumnos/as poida gardar e compartir arquivos e outros materiais como fotos videos ...)

Empregaremos os programas informáticos "Trello" e "Drive"

Utilizaremos as plataformas de videoconferencia para clases, encontros e postas en común.

Empregaremos os blog como portafolio

No traballo individual ademais da aula virtual, cada alumno/a creará un blog individual que funcionará a modo de portafolio e recollera o traballo non presencial realizado. Utilizaremos as plataformas de videoconferencia para clases, encontros e postas en común. (Webex e Jitsi) Empregaremos os blog como portafolio (Blogger)

Criterios de cualificación neste módulo serán:

A avaliación será continua e integral, comprendendo tanto os contidos conceptuais como os procedimentais e actitudinais.

1.- Probas (escritas ou orais) ponderará un 85% da nota..

Cada avaliación constará de unha ou dúas probas de carácter teórico/práctico dependendo da materia impartida.

En cada unha das probas escritas o alumno/a deberá acadar unha nota mínima (2,5) en cada unha das partes (teórica e práctica) para superar a proba.

No caso de facer varias probas escritas nunha avaliación, o alumno/a deberá ter unha nota mínima de 3,5 para facer a media. A calificación menor a 3,5 é considerada insuficiente e os contidos deberán ser recuperados polo alumnado.

Traballos, proxectos, tarefas e exercicios a entregar e outras actividades valorase mediante rúbrica portafolio. Ponderará un 15% da nota. Ademais do contido dos traballos, terase en conta a orixinalidade dos análises, a corrección na expresión, o deseño, a variedade das fontes, o rigor científico, a entrega no prazo indicado, a capacidade de análise e síntese, a capacidade crítica, etc

Se non se mandaran traballos e/ou entrega de exercicios, a porcentaxe do 15 % sumarase ao 85 % correspondente as probas escritas.

A nota final do módulo será a media aritmética da nota de cada unha das avaliacións, expresadas en dous decimais. Non se fará media con ningunha avaliación suspensa.

A asistencia implica o dereito á avaliación continua, e a non asistencia a perda de dita avaliación, tendo dereito unicamente a un exame extraordinario. O número de faltas (non xustificadas) que implican a perda deste dereito son 16, é dicir, o 10% das sesións do módulo que marca a Lei.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Cando os resultados dalgunha avaliación non acaden os mínimos esixibles, realizaranse actividades de recuperación que consistirán na realización de novas tarefas, repaso dos contidos non asimilados que permitan ao alumnado acadar os coñecementos exixidos. Faranse probas de recuperación de cada avaliación. Farase una proba de recuperación final para aqueles alumnos que teñan pendente alguna avaliación ou a totalidade da materia. A nota máxima a acadar polo alumnado como resultado da realización das probas de recuperación será dun cinco, independentemente de que nalgunha proba de recuperación obteña una nota superior

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

Os alumnos e alumnas que superen o límite máximo de faltas de asistencia do 10% das horas do módulo, segundo establecido no decreto 114/2010 de 1 de xullo, perderán o dereito á aplicación dos criterios xerais de avaliación e deberán presentarse a un único exame en xuño

A proba final constará de dous partes:

1ª PARTE: Contabilizar unha serie de supostos relativos as operacións da actividade comercial que comunmente se realizan na empresa. traballadas na clase

2ª PARTE: Unha proba escrita que versará sobre os contidos mínimos establecidos na programación (suposto teórico-práctico)

A data, hora e duración desta proba establecerase en reunión de departamento e farase pública no taboleiro de anuncios dos alumnos cunha antelación mínima de 15 días

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

Para determinar se o desenvolvemento das clases e das actividades propostas para que o alumnado alcanzara os obxectivos planificados resultaron eficaces e adecuados, levarase a cabo unha avaliación a partir de:

- Os resultados da avaliación da aprendizaxe do alumnado
- A propia avaliación feita polo alumnado dos materiais, actividades..
- Opiniós escritas do alumnado trimestralmente sobre o que aprenderon, o que máis lle interesou ou que lle resultou máis difícil.
- Debate entre os membros que integran o Departamento.

Estes aspectos recolleranse na memoria anual e servirán para a elaboración da programación do curso seguinte e mellorar a práctica docente.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Na primeira sesión de cada unidade didáctica, e tras a presentación do seu contido, realizaranse actividades para detectar os coñecementos previos que ten o alumnado sobre a materia a tratar.

As actividades que se farán serán de diversas como:

- Ler e comentar textos relacionados co contido a tratar, e buscar relacións ca súa contorna, para facilitar a comprensión
- Solucionar preguntas sobre os aspectos claves, que se pode corrixir oral e colectivamente.
- Realizar unha charla-coloquio sobre unha proxección (documental, anuncio, vídeo, presentación power point)

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

Tras realizar a proba de avaliación inicial e coa observación directa do primeiro mes, levaranse a cabo as accións necesarias para aplicar as medidas de atención educativa aos alumnos que a precisen. Os alumnos que requiran determinados apoios e atencións educativas por padecer discapacidades físicas, psíquicas, sensoriais o por manifestar graves trastornos de personalidade o conduta terán unha atención especializada coa finalidade de conseguir a súa integración. Se é necesario, realizaráselle, xunto co Departamento de Orientación, unha adaptación curricular individual significativa. Con respecto a aqueles alumnos que necesiten apoio educativo, como é o caso do alumno que non supere algunha avaliación, facilitaráselle actividades de reforzo de distinto grao de dificultade. Co propósito de dar unha resposta educativa aos alumnos con altas capacidades intelectuais, se establecerán actividades de ampliación curricular. Para ofertar tanto actividades de reforzo como de avaliación, se usa a plataforma Moodle, mantendo o contacto e facendo o seguimento a través do baúl de tarefas, taboleiro de anuncios, correo electrónico e blog. En todos os supostos e fundamental a coordinación co Departamento de Orientación e se fose preciso a realización de adaptacións curriculares específicas.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

Obxectivos xerais da programación de Educación en valores. Teñen especial importancia tódolos relacionados coa Axenda 2030 de Nacións Unidas en especial a loita cos extremismos e outras aportacións da temática do noso proxecto Erasmus ¿Challenging extremism¿, resolución de conflitos, educación emocional e dereitos humanos. Entre outros: :

Aprender a ser

¿ Desenvolver os valores cooperativos como escola de democracia e de dereitos humanos. Comprender que a participación en proxectos escolares solidarios implica igualdade de dereitos, asumir responsabilidades e comprender que non se perciben beneficios materiais pero si, a realización persoal e o desenvolvemento persoal e social dos alumnos participantes.

¿ A educación é un proceso dinámico, interactivo e participativo, orientado á formación integral das persoas, su concienciación e comprensión das causas locais e globais dos problemas do desenvolvemento socio - económico e o compromiso para a acción participativa e transformadora¿.

Aprender a facer

¿ Incorporar as novas tecnoloxías para favorecer a Educación Solidaria que xunto coa valoración da importancia do estudio e o traballo en equipo na aula dotarán ao alumnado dunhas ferramentas validas para transformar a sociedade

¿ Posibilitar proxectos de Economía solidaria que posibiliten que os propoios alumnos/as teñan a posibilidade de crear, xestionar e controlar o proxecto de Emprendedores solidarios(Proxecto do Instituto premiado no ¿Premio Nacional de Educación para el Desarrollo Vicente Ferrer ¿

Aprender a coñecer (Comprensión global)

¿ Aprender que todas as persoas teñen dereito a participar nos proxectos independentemente do sexo, raza, orixe, crenzas etc.

¿ Favorecelo análise e a comprensión do marco que define e explica as relacións internacionais e o proceso de desenvolvemento Norte -Sur

Aprender a vivir xuntos

¿ Lograr que o noso alumnado mostre actitudes de respecto con outras culturas e outros pobos: de austeridade na súa forma de vida; de acollida e altruísmo con outras persoas diferentes tanto na aula, como no Instituto

¿ Facilitar a integración escolar con proxectos que potencien a axuda mutua entre as persoas participantes e o apoio a persoas que se sintan excluídas por razóns culturais, relixiosas, de orixe ou teñan algún tipo de discapacidade.

Educación para a Paz

- ¿ Respecto polas opinións e polas crenzas das outras persoas.
- ¿ Recoñecemento do diálogo como medio para resolve-las discrepancias nas opinións así como os diversos tipos de conflitos, tanto interpersoais coma sociais.

Educación para a Igualdade entre os Sexos

- ¿ Toma de conciencia dos fenómenos de discriminación sexista que se dan na actualidade así como dos que se deron noutros períodos históricos.

Educación Ambiental

- ¿ Identificación e sensibilización polos principais problemas que afectan á conservación do ambiente.
- ¿ Análise do conflito do éxito empresarial medido exclusivamente en función do beneficio obtido, fronte a outras consideracións como o impacto ambiental, condicións de traballo dignas, distribución equitativa da renda, etc.
- ¿ Valoración do ambiente como un sistema no que repercuten as actividades económicas.

Educación do Consumidor

- ¿ Conciencia das repercusión que produciu no medio ambiente o desenvolvemento industrial ó longo dos séculos XIX e XX.
- ¿ Conciencia das repercusións que producen no ambiente o refugallo de todo tipo de produtos e de materiais.
- ¿ Coñecer as actuacións que podemos levar a cabo individual e colectivamente para evitar o deterioro medioambiental por medio de hábitos de consumo sans e aforro enerxético.
- ¿ Comprensión da necesidade de consumir en función das necesidades reais individuais.
- ¿ Manter unha actitude crítica ante as consecuencias da publicidade, as técnicas abusivas de consumo e os seus efectos sobre a calidade de vida das persoas.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Faranse aquelas que se planifiquen polo departamento.

10. Outros apartados

10.1) Bibliografía Recomendada

Libro "Proceso Integral da Actividade Comercial"; Acebrón, M.; Román, J.; Hernández, J.C.

ISBN: 978-84-19636-33-1; Edit.: Macmillan education

RD 1515/2007 PGC-PYMES