

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

| Código   | Centro | Concello | Ano académico |
|----------|--------|----------|---------------|
| 36011579 | A Guía | Vigo     | 2024/2025     |

**Ciclo formativo**

| Código da familia profesional | Familia profesional  | Código do ciclo formativo | Ciclo formativo         | Grao                               | Réxime                 |
|-------------------------------|----------------------|---------------------------|-------------------------|------------------------------------|------------------------|
| COM                           | Comercio e márketing | CD3COM000400              | Márketing e publicidade | 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 |
|--------------|---|-----------|------------------|--------------|----------------|
| MP0623       | Xestión económica e financeira da empresa             | 2024/2025 | 6                | 157          | 187            |
| MP0623_14    | Iniciativa emprendedora e formas xurídicas da empresa | 2024/2025 | 6                | 25           | 30             |
| MP0623_24    | Financiamento   | 2024/2025 | 6                | 47           | 56             |
| MP0623_34    | Facturación   | 2024/2025 | 6                | 29           | 34             |
| MP0623_44    | Contabilidade e solvencia económica                   | 2024/2025 | 6                | 56           | 67             |

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

**Profesorado responsable**

|                                |                                 |
|--------------------------------|---------------------------------|
| Profesorado asignado ao módulo | MARÍA DEL CARMEN FRANCO CARNERO |
| Outro profesorado              |                                 |

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

Este módulo profesional contén a formación necesaria para que o alumno ou a alumna se poidan inserir laboralmente e desenvolver a súa carreira profesional no sector do Marketing e Publicidad. Definir e efectuar o seguimento das políticas de marketing baseadas en estudos comerciais ou en promocionar e publicitar os produtos e ou os servizos nos medios e nos soportes de comunicación axeitados elaborando os materiais publipromocionais necesarios.

As persoas que obteñan este título han exercer a súa actividade en empresas públicas e privadas de calquera sector produtivo, principalmente no sector do comercio e marketing, realizando funcións de planificación, organización e xestión de actividades de márketing, investigación comercial, publicidade e relacións públicas. Atendendo as categorías profesionais poden ser: Asistente do xefe de produto, técnico de márketing, técnico en publicidade, técnico en relacións públicas, organizador de eventos de márketing e comunicación, auxiliar de medios en empresas de publicidade, controlador de cursaxe ou emisión en medios de comunicación, técnico en estudos de mercado e opinión pública, técnico en traballos de campo, inspector de persoal enquisador, axente de enquisas e censos, codificador de datos para as investigacións de mercados.

Tamén poden desenvolver o traballo por conta propia, persoas que xestionan a súa empresa realizando actividades de comunicación e de publicidade e eventos, ou de traballadores e traballadoras por conta allea que exercen a súa actividade nos departamentos de marketing, comunicación e gabinetes de prensa e comunicación de calquera empresa ou organización, no ámbito público e privado.

## 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    | INICIATIVA EMPRENDEDORA E CREACIÓN DE EMPRESAS                       |            | 12                 | 10       |
| 2    | FORMAS XURÍDICAS   |            | 18                 | 10       |
| 3    | ESTRUCTURA ECONÓMICA E FINANCEIRA DA EMPRESA. FONTES DE FINANCIACIÓN |            | 36                 | 20       |
| 4    | XESTIÓN DOS ACTIVOS DA EMPRESA. INVESTIMENTOS                        |            | 20                 | 10       |
| 5    | FACTURACIÓN E XESTIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIAIS                       |            | 34                 | 15       |
| 6    | PROCESO CONTABLE E CONTAS ANUAIS. FISCALIDADE DA EMPRESA             |            | 37                 | 15       |
| 7    | ANÁLISIS DA INFORMACIÓN ECONÓMICA E FINANCEIRA DA EMPRESA            |            | 30                 | 20       |

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

| N.º | Título da UD                                   | Duración |
|-----|--|----------|
| 1   | INICIATIVA EMPRENDEDORA E CREACIÓN DE EMPRESAS | 12       |

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

| Resultado de aprendizaxe do currículo  | Completo |
|--|----------|
| RA1 - Compila información sobre iniciativas emprendedoras e oportunidades de creación de empresas, para o que valora o impacto sobre o ámbito de actuación, incorporando valores éticos. | 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 Avaliáronse os conceptos de cultura emprendedora e de innovación, e a súa importancia como fonte de creación de emprego e benestar social.                    |
| CA1.2 Valorouse a importancia da iniciativa individual, a creatividade, a formación, a responsabilidade e a colaboración para ter éxito na actividade emprendedora. |
| CA1.3 Descríbironse individualmente as funcións básicas da empresa e analizáronse todas en conxunto como un sistema integral.                                       |
| CA1.4 Identificáronse os principais compoñentes do contexto xeral (económico, social, demográfico e cultural) que rodea a empresa.                                  |
| CA1.5 Avaliáronse os conceptos de cultura empresarial e imaxe corporativa, e a súa relación cos obxectivos empresariais.  |
| CA1.6 Recoñeceuse o fenómeno da responsabilidade social da empresa e a súa importancia como elemento de estratexia empresarial.                                     |
| CA1.7 Identificáronse prácticas que incorporan valores éticos sociais, e de economía sustentable.   |
| CA1.8 Levouse a cabo un estudo de viabilidade económica e financeira dunha pequena ou mediana empresa.  |

**4.1.e) Contidos**

| Contidos   |
|--|
| <p>Cultura emprendedora no ámbito da empresa: UE, España e Galicia.</p> <p>Plan de empresa: idea de negocio.</p> <p>Factores claves das persoas emprendedoras: iniciativa, creatividade e formación.</p> <p>Funcións básicas da empresa e a súa responsabilidade social.</p> <p>A empresa como sistema e as súas relacións coa sociedade.</p> <p>Análise do contexto xeral e específico dunha pequena ou mediana empresa.</p> <p>Relacións da pequena ou mediana empresa co seu contexto e co conxunto da sociedade.</p> |

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

| N.º | Título da UD     | Duración |
|-----|------------------|----------|
| 2   | FORMAS XURÍDICAS | 18       |

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

| Resultado de aprendizaxe do currículo  | Completo |
|--|----------|
| RA2 - Establece a forma xurídica da empresa axustándose á normativa e ao seu contexto. | 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 Analizouse o concepto de persoa empresaria e os requisitos esixidos para actuar como tal.           |
| CA2.2 Avaliáronse as formas xurídicas das empresas.   |
| CA2.3 Obtívose información sobre as posibles axudas e subvencións oficiais para a creación dunha empresa. |

**Crterios de avaliación**

CA2.4 Seleccionouse, a partir dun estudo comparativo, a forma xurídica máis axeitada, valorando os custos, a responsabilidade e as obrigas xurídicas.

CA2.5 Determináronse os trámites xurídicos e administrativos que cumpra realizar para a constitución da empresa, a partir da información obtida nas administracións e nos organismos competentes.

CA2.6 Calculáronse e/ou analizáronse os gastos de constitución e posta en marcha da empresa derivados de cada forma xurídica, consultando a lexislación.

CA2.7 Determináronse os trámites administrativos, as autorizacións, as licenzas e a capacitación profesional, de ser o caso, que se requiren para a posta en marcha dunha empresa.

CA2.8 Identificáronse as obrigas laborais e fiscais derivadas do exercicio da actividade económica da empresa.

CA2.9 Analizáronse as funcións de sindicatos, comités de empresa, representantes de persoal, inspección de traballo e outras institucións sociais que interveñen no sector correspondente.

CA2.10 Analizáronse as situacións de insolvencia, quebra e suspensión de pagamentos, e o procedemento de concurso de acredores en casos de insolvencia, así como a responsabilidade do empresario.

**4.2.e) Contidos****Contidos**

Definición de empresa.

Subvencións oficiais e axudas para a constitución e posta en marcha dunha empresa.

Obrigas fiscais e laborais da empresa.

Empresa individual: responsabilidade xurídica e obrigas formais.

Sociedades civís e comunidades de bens.

Sociedade mercantil: tipos de sociedades.

Sociedade anónima, sociedade limitada, etc.

Sociedades laborais: anónima e limitada.

Cooperativas de traballo asociado e cooperativas de transporte.

Organismos e institucións con competencias no ámbito do transporte.

Constitución e posta en marcha da empresa: requisitos, obrigas formais e trámites que se deben realizar.

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

| N.º | Título da UD   | Duración |
|-----|--|----------|
| 3   | ESTRUCTURA ECONÓMICA E FINANCEIRA DA EMPRESA. FONTES DE FINANCIACIÓN | 36       |

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

| Resultado de aprendizaxe do currículo   | Completo |
|---|----------|
| RA1 - Organiza os trámites para a obtención dos recursos necesarios para o financiamento dos investimentos e as subministracións, con avaliación das alternativas financeiras posibles. | SI       |

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

| Criterios de avaliación   |
|---|
| CA1.1 Identifícaronse os organismos que informan sobre a obtención de axudas e subvencións públicas para a adquisición e a renovación de activos.   |
| CA1.2 Obtívose información sobre os instrumentos financeiros e de crédito máis habituais para o financiamento dos investimentos e demais operacións da empresa.   |
| CA1.3 Analizouse información sobre o procedemento, os requisitos, as garantías e a documentación que se esixen para obter un crédito ou un préstamo nunha entidade financeira.                                |
| CA1.4 Calculáronse os custos e analizáronse os requisitos e as garantías esixidas nas operacións de <i>leasing</i> e <i>renting</i> , para a compra de elementos do inmovilizado, como vehículos e similares. |
| CA1.5 Diferenciáronse os conceptos de xuro nominal, xuro efectivo e taxa anual equivalente (TAE), tanto en investimentos como en instrumentos financeiros (préstamos e créditos).                             |
| CA1.6 Calculáronse os custos e as cotas de amortización dun préstamo mediante os sistemas de amortización máis utilizados.  |
| CA1.7 Selecionouse a alternativa financeira máis vantaxosa para a adquisición de diversos activos, como vehículos e maquinaria, en función de custos, riscos e garantías.                                     |
| CA1.8 Analizouse o procedemento e as condicións para solicitar os avais, as fianzas e as garantías bancarias que se requiren para realizar determinadas operacións de transporte especial.                    |
| CA1.9 Utilizáronse follas de cálculo para analizar, mediante as funcións oportunas, as operacións financeiras.  |

**4.3.e) Contidos**

| Contidos  |
|---|
| Investimento e financiamento: estrutura económica e financeira da empresa.  |
| Necesidades de investimento na empresa.   |
| Fontes de financiamento propio e alleo. Financiamento interno e externo.  |
| Subvencións oficiais e axudas financeiras á actividade da empresa.  |
| Financiamento a longo prazo. Produtos financeiros: préstamos e empréstitos, leasing e renting. Outras formas de financiamento.                                  |
| Financiamento a curto prazo: créditos comerciais e aprazamentos de pagamento, créditos bancarios, negociación de efectos comerciais e factoring.                |
| Manexo da folla de cálculo e outras aplicacións informáticas para o cálculo dos custos financeiros e a amortización de préstamos e outros produtos financeiros. |

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

| N.º | Título da UD                                  | Duración |
|-----|---|----------|
| 4   | XESTIÓN DOS ACTIVOS DA EMPRESA. INVESTIMENTOS | 20       |

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

| Resultado de aprendizaxe do currículo  | Completo |
|--|----------|
| RA2 - Determina as formalidades para a compravenda e/ou o alugamento dos activos da empresa (vehículos e outros elementos), para o que analiza as necesidades de investimentos e subministracións, e os recursos financeiros necesarios. | SI       |

**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 Determináronse as necesidades de activos da empresa (vehículos, instalacións, maquinaria, etc.) e as subministracións necesarias, en función dos custos e os riscos existentes, e as garantías ofrecidas. |
| CA2.2 Analizáronse as diferenzas fundamentais entre a compravenda ou o alugamento dos elementos de inmovilizado necesarios para o exercicio da actividade (vehículos, maquinaria, etc.).                        |
| CA2.3 Identificáronse as variables dun plan de investimento, diferenciando o financiamento propio e o alleo, e a recuperación dos investimentos a curto e a longo prazo.  |

| Criterios de avaliación  |
|--|
| CA2.4 Determináronse as necesidades de subministracións e de servizos de mantemento e repostos, así como os custos que se derivan dos sistemas de aprovisionamento.  |
| CA2.5 Avaliáronse plans de investimento a partir dos custos e a previsión de ingresos.   |
| CA2.6 Analizáronse as vantaxes e os inconvenientes dos tipos de mercados de activos, así como os de primeira e segunda man, e de alugamento de vehículos.  |
| CA2.7 Contactouse en liña e fóra de liña con provedores e subministradores potenciais, e solicitóuselles a presentación de ofertas e orzamentos de acordo coas especificacións recibidas.  |
| CA2.8 Avaliáronse as alternativas para a adquisición e a renovación de elementos de inmovilizado como vehículos, maquinaria e instalacións, a partir da análise comparativa dos orzamentos de compra e as condicións de pagamento. |

#### 4.4.e) Contidos

| Contidos   |
|--|
| Determinación das necesidades de equipamento e investimento.   |
| Xestión de compras e alugamento de activos como vehículos e subministracións.  |
| Análise e selección de investimentos. Decisión de compra ou alugamento de inmovilizados como vehículos e outros.   |
| Procura de provedores e subministradores: solicitude de ofertas e orzamentos.  |
| Orzamentos e condicións de compra e de alugamento: cantidade, calidade, prezo, descontos, prazos de entrega, impostos, condicións de pagamento e financiamento.  |
| Elaboración de documentos relativos á compra e ao alugamento de elementos do equipamento como vehículos e outros, utilizando as ferramentas informáticas axeitadas. Elaboración de contratos e formulación de pedidos. |
| Creación e mantemento de bases de datos de provedores e subministradores: ficheiro mestre de provedores, altas e baixas, introdución e actualización de datos, e valoración de provedores.                             |
| Utilización dunha aplicación informática de xestión de compras.  |

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

| N.º | Título da UD                                   | Duración |
|-----|--|----------|
| 5   | FACTURACIÓN E XESTIÓN DE DOCUMENTOS COMERCIAIS | 34       |



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

| Resultado de aprendizaxe do currículo   | Completo |
|---|----------|
| RA1 - Elabora facturas, recibos e documentos de cobramento e pagamento dos produtos e dos servizos prestados, aplicando as normas mercantís e fiscais de facturación. | SI       |

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

| Criterios de avaliación  |
|--|
| CA1.1 Interpretáronse as normas mercantís e fiscais, e os usos do comercio que regulan a facturación de produtos e/ou servizos, incluíndo a facturación electrónica.         |
| CA1.2 Identificáronse os impostos que gravan os servizos que presta a empresa, como o de transporte e os tipos de gravame aplicables en cada caso.                           |
| CA1.3 Interpretáronse os aspectos do imposto sobre o valor engadido (IVE) e as obrigas establecidas para a facturación de produtos e/ou servizos nacionais e internacionais. |
| CA1.4 Realizouse a facturación da venda de produtos e/ou a prestación de servizos, utilizando as aplicacións informáticas adecuadas.   |
| CA1.5 Analizáronse as características, os custos de xestión de cobramento e negociación, e os riscos de cada medio de pagamento ou cobramento.                               |
| CA1.6 Xestionáronse os impagos da clientela cumprindo os requisitos e os prazos recollidos na normativa.   |
| CA1.7 Supervisáronse as condicións de pagamento e cobramento das operacións en divisas.  |

**4.5.e) Contidos**

| Contidos  |
|---|
| Elaboración de orzamentos.  |
| Facturación de servizos e devindicación de facturas: características e requisitos legais, modelos e tipos de facturas, formalización e expedición de facturas.  |
| Conservación e rexistro de facturas de acordo coa normativa mercantil e fiscal.   |
| Fiscalidade das operacións da empresa. Imposto sobre o valor engadido (IVE) e outros tributos.  |
| Operacións intracomunitarias: características e facturación dos produtos e/ou servizos.   |
| Medios e documentos de pagamento e cobramento (cheque, transferencia bancaria, recibo normalizado, letra de cambio, tarxeta de crédito, obriga de pagamento, etc.): análise dos medios e dos seus riscos. |

| Contidos   |
|--|
| Creación, mantemento e valoración das bases de datos de clientela. |
| Manexo dunha aplicación informática de facturación.                |

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

| N.º | Título da UD   | Duración |
|-----|--|----------|
| 6   | PROCESO CONTABLE E CONTAS ANUAIS. FISCALIDADE DA EMPRESA | 37       |

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

| Resultado de aprendizaxe do currículo  | Completo |
|--|----------|
| RA1 - Xestiona o proceso contable e fiscal da empresa, aplicando a normativa mercantil e fiscal, e os principios e as normas do Plan Xeral Contable (PXC). | SI       |

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

| Criterios de avaliación  |
|--|
| CA1.1 Identifícanse os conceptos básicos do PXC: elementos patrimoniais, masas patrimoniais e equilibrio patrimonial.  |
| CA1.2 Diferenciáronse as partidas do balance, analizando a súa relación funcional: activo (fixo e circulante), pasivo (fixo e circulante) e patrimonio neto. |
| CA1.3 Diferenciáronse os conceptos de investimento, gasto e pagamento, ingreso e cobramento.   |
| CA1.4 Rexistráronse as operacións realizadas e calculouse o resultado, de acordo cos principios xerais e as normas de valoración do PXC.                     |
| CA1.5 Determinouse a amortización dos elementos do inmovilizado, de acordo coa normativa fiscal e o PXC.   |
| CA1.6 Elaboráronse as contas anuais de acordo con do PXC para as pequenas e medianas empresas.   |
| CA1.7 Identifícanse as obrigas fiscais derivadas da aplicación e a xestión do IVE.   |
| CA1.8 Establecéronse as xestións que cumpra realizar para a liquidación dos impostos que afectan a xestión da empresa.                                       |

**Cráterios de avaliación**

CA1.9 Identificáronse os impostos sobre determinados elementos da empresa, así como as taxas, os canons e os dereitos de uso que cumpran pagar pola utilización de determinadas infraestruturas.

CA1.10 Determináronse as obrigas fiscais relativas aos impostos que gravan os beneficios, en función da forma xurídica da empresa: IRPF e imposto de sociedades.

CA1.11 Utilizouse unha aplicación informática de contabilidade.

**4.6.e) Contidos****Contidos**

Obrigas contables da empresa: normativa mercantil e fiscal.

0Imposto de sociedades.

Imposto sobre o valor engadido.

Imposto de circulación de vehículos.

Impostos sobre determinados vehículos, peaxes, taxas e canons pola utilización de determinadas infraestruturas.

Manexo dunha aplicación informática integral de contabilidade financeira para o rexistro contable e elaboración das contas anuais.

Patrimonio da empresa: activo, pasivo e patrimonio neto.

Contas: terminoloxía, estrutura e tipos.

Libros contables e de rexistro.

Plan Xeral Contable para as pequenas e medianas empresas.

Ciclo contable: anotacións contables, amortizacións e axustes, cálculo do resultado e pechamento do exercicio.

Contas anuais.

Resultado do exercicio.

Imposto sobre a renda das persoas físicas (IRPF).

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

| N.º | Título da UD  | Duración |
|-----|---|----------|
| 7   | ANÁLISIS DA INFORMACIÓN ECONÓMICA E FINANCEIRA DA EMPRESA | 30       |

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

| Resultado de aprendizaxe do currículo   | Completo |
|---|----------|
| RA2 - Determina a rendibilidade dos investimentos e a solvencia e eficiencia da empresa, analizando os datos económicos e a información contable dispoñibles. | SI       |

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

| Criterios de avaliación  |
|--|
| CA2.1 Empregáronse as aplicacións e as utilidades da información contable e os estados financeiros para unha xestión eficaz da empresa.  |
| CA2.2 Valoráronse as relacións de equilibrio necesarias entre os investimentos realizados e os recursos financeiros propios e alleos, diferenciando entre o financiamento básico e o do circulante, así como entre os curtos e os longos prazos. |
| CA2.3 Aplicáronse os métodos máis habituais para a avaliación da rendibilidade de investimentos: taxa interna de rendibilidade (TIR), valor actual neto (VAN) e taxa de retorno.   |
| CA2.4 Calculouse o valor de adquisición, vida útil, valor actual, valor de reposición e valor residual dos elementos do inmovilizado.  |
| CA2.5 Calculáronse os fluxos de tesouraría (cash-flow) e o período medio de maduración.  |
| CA2.6 Calculouse o punto morto ou limiar de rendibilidade.   |
| CA2.7 Calculáronse as razóns e os indicadores financeiros principais para analizar os estados financeiros a través do balance e a conta de resultados, tanto a curto como a longo prazo.   |
| CA2.8 Utilizáronse follas de cálculo para a determinación das razóns financeiras e o cálculo da rendibilidade da empresa.  |

**4.7.e) Contidos**

| Contidos  |
|---|
| Interpretación e análise da información contable e económico-financeira da empresa aplicable á xestión empresarial. |

## Contidos

0Fluxos de tesouraría (cash-flow).

Valor actual neto dun investimento (VAN).

Método da taxa interna de rendibilidade (TIR).

Métodos de amortización.

Utilización da folia de cálculo e outras aplicacións informáticas para o cálculo de razóns e para a análise económico-financeira da empresa.

Punto morto ou limiar de rendibilidade.

Avaliación de investimentos e cálculo da rendibilidade.

Período medio de maduración.

Análise e interpretación dos resultados a curto e a longo prazo.

Análise de estados financeiros da empresa a curto e a longo prazo.

Principais razóns financeiras.

Análise económica: razóns de rendibilidade e eficiencia.

Período medio de maduración.

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

O módulo de Xestión económica e financeira da empresa está dividido en 4 unidades formativas (UF) que se deben impartir de xeito diferenciado xa que son certificables e teñen validez no eido da Comunidade Autónoma de Galicia, por este motivo, para superar positivamente este módulo profesional será necesario superar (obter unha nota de 5 ou superior) todas e cada unha das UF.

De forma xenérica, os mínimos esixidos para avaliar o módulo de Xestión económica e financeira son os criterios de avaliación establecidos no currículo do título de Técnico Superior en Marketing e publicidade. Para ter unha avaliación positiva, deberá acadarse o 60% da cualificación de cada un dos Criterios de Avaliación (CAs) establecidos como mínimos esixibles nesta programación. O cálculo do 60% establecerase no nivel mínimo de logro que corresponda ao instrumento de avaliación empregado.

PROCEDEMENTOS DE AVALIACIÓN:



a) Probas de coñecementos:

1. As probas obxetivas poden consistir en exames escritos con cuestionarios tipo test, preguntas teóricas a desenvolver ou supostos prácticos como, confeccionar un balance e unha conta de resultados a partir dun balance de sumas e saldos, calcular o cadro de amortización dun préstamo, calcular ratios económicos e financeiros e calcular a rentabilidade dunha inversión entre outros.
2. Conterán instrucións de realización con indicación de tempos máximos para realizalas e a cualificación máxima por preguntas ou apartados.
3. Nos cuestionarios tipo test se indicará o número mínimo de preguntas que se deben contestar positivamente para acadar unha avaliación positiva, e a penalización das preguntas mal contestadas. Os cuestionarios serán corrixidos mediante un padrón de autocorrección.
4. As probas escritas con preguntas a desenvolver ou supostos prácticos, serán corrixidos con táboas de indicadores con catro niveis de logro: completo/excelente 100% da cualificación do indicador de que se trate; case completo/bo 75%; aceptable (mínimo) 60% ; pregunta incompleta 25% da cualificación e pregunta moi incompleta 5% da cualificación correspondente.
5. Este tipo de probas serán combinadas, e dicir, se avaliarán varios criterios de cualificación nelas. A cualificación consistirá en corrixir a proba globalmente e repartir a cualificación entre os CA avaliados en función do peso establecido.
6. En cada periodo de avaliación parcial (decembro, marzo e xuño) este tipo de probas terá un peso do 70% da cualificación obtida. As cualificacións de probas de coñecementos poderán facer media con resto de procedementos de avaliación para o cálculo da nota de cada avaliación.
7. Unha proba de coñecementos non realizada inxustificadamente, suporá volvela a realizar no periodo de actividades de recuperación correspondiente.
8. O alumno/a será orientado previamente sobre a forma de realizar dita proba, con indicacións de tempos máximos para realizalas e a cualificación máxima por preguntas ou apartados.

b) Probas de produto:

1. Consistirá na realización dun plan de empresa que comenzarán a desenvolver paralelamente coas unidades do módulo, dende o inicio hasta o final do curso.
2. Os puntos que debe recoller o proxecto son: presentación da idea de negocio e os promotores, a forma xurídica elexida, trámites de constitución e posta en marcha, xustificación da súa viabilidade comercial, económica e financeira, incluíndo un plan de investimentos, una conta de resultados provisional a tres anos, un plan de cobros e pagos para o primeiro ano, e a estrutura de costes da empresa. Tamén deberá incluír accións de comunicación e publicidade para o lanzamento do seu negocio, así como a elección dunha marca. O final farase un resumen executivo sobre a rentabilidade do negocio e a súa viabilidade.
3. Esta proba será realizada en grupo de 3 alumnos e constituirá o 20 % da cualificación obtida.
4. Facilitarase ao alumno as instrucións precisas sobre como presentalo, formato de presentación, prazos de entrega, (aula virtual, pdf, etc.).
5. Esta proba de produto non realizada inxustificadamente, suporá volvela a realizar no periodo de actividades de recuperación correspondiente.
6. Cualificarase con táboas de indicadores con catro niveis de logro: completo/excelente 100% da cualificación do indicador de que se trate; case completo/bo 75%;

aceptable (mínimo) 60% e insuficiente do 0% ao 40%.

7. Nas táboas de indicadores empregárase os seguintes ítems: expresión escrita, ortografía, formato, presentación e creatividade, e contido. Os indicadores de contido puntuarán como mínimo un 60% da cualificación total do produto.
8. Se o produto tivese asociada unha defensa oral, esta será avaliada por separado coa súa taboa de indicadores como: linguaxe non verbal e verbal, presentación e creatividade do apoio visual.
9. A realización dun plan de empresa é unha proba combinada onde se avaliarán varios criterios de avaliación. Se corraxirá a proba globalmente e repartirá a cualificación entre os CA avaliados en función do peso establecido.
10. A cualificación deste produto poderá facer media co resto de procedementos de avaliación para o cálculo da nota de cada avaliación.

c) Probas de desempeño:

1. Consistirán na realización de distintas actividades relacionadas cos contidos das unidades do módulo, como búsqueda de información, tramitación de documentos oficiais, solicitude de presupostos, búsqueda fontes de financiamento online, etc.
2. Facilitárase ao alumno as instrucións precisas sobre como presentalas, formatos, presentación, prazos de entrega, (aula virtual, pdf, etc.).
3. Cualificarase con táboas de indicadores con catro niveis de logro: completo/excelente 100% da cualificación do indicador de que se trate; case completo/bo 75%; aceptable (mínimo) 60% e insuficiente do 0% ao 40%.
4. Nas táboas de indicadores empregárase os seguintes ítems: expresión escrita, ortografía, formato, presentación e creatividade, e contido. Os indicadores de contido puntuarán como mínimo un 60% da cualificación total.
5. Este tipo de probas serán combinadas, se avaliarán varios criterios de avaliación. Se corraxirá a proba globalmente e se repartirá a cualificación entre os CA avaliados en función do peso establecido.
6. En cada período de avaliación este tipo de probas terá un peso do 10% da cualificación obtida. As cualificacións poderán facer media co resto de procedementos de avaliación para o cálculo da nota de cada avaliación.

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

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

- Os alumnos serán avaliados parcialmente en cada trimestre.
- A nota de cada avaliación será a media de todas as probas realizadas para cada avaliación.
- As probas con cualificacións inferiores a 5 puntos deberán ser superadas nos períodos establecidos para as actividades de recuperación despois da avaliación correspondente.
- Se a nota das avaliacións son inferiores a 5 puntos deberán ser recuperadas unicamente as probas de coñecemento ou de produtos e/ou desempeños que, individualmente obtiveron unha cualificación inferior a 5

puntos.

- Para o alumnado de 1º curso do Réxime ordinario, as actividades de recuperación das avaliacións non superadas desenvolveranse no mes de xuño.
- Para o alumnado de 2º curso do Réxime ordinario co módulo pendente, as actividades programadas para a súa recuperación desenvolveranse no periodo de setembro a marzo. En todo caso, para superalo módulo debe acadar como mínimo 5 puntos na proba final que coincidirá coa sesión de avaliación parcial previa á realización da FCT en periodo ordinario.

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

- De acordo co artigo 2.3 da orde do 30 de xullo de 2007 e art. 25.3 da Orde de 12.07.11 o alumnado que acumule un número de faltas de asistencia non xustificadas superior ao 10% das sesións de clase ou o 15% en caso de faltas xustificadas, perderá o dereito a avaliación continua.
- O alumnado que perdese o dereito á avaliación continua terá dereito a realizar unha proba extraordinaria de avaliación previa á avaliación final do módulo. O alumno/a será orientado previamente sobre a forma de realizar dita proba, con indicacións de tempos máximos para realizalas e a cualificación máxima por preguntas ou apartados. Elaborarase unha proba combinada que permita cualificar os CA do módulo e consistirá nunha proba de coñecementos por escrito, con dúas partes: parte teórica e parte práctica.
- A parte TEÓRICA constará de constará dun cuestionario tipo test. O cuestionario conterá 40 preguntas sobre os contidos teóricos do módulo onde cada pregunta ben contestada vale 0,25 puntos e as mal contestadas penalizan e restan 0,10 puntos.
- A parte PRÁCTICA consistirá en unha variedade de exercicios que permitan avaliar os CAs do módulo que serán corrixidos con táboas de indicadores con catro niveis de logro: completo/excelente 100% da cualificación do indicador de que se trate; case completo/bo 75%; aceptable (mínimo) 60% e insuficiente do 0% ao 40%. Os exercicios prácticos versarán sobre:
  1. Investimento: viabilidade económica dunha inversión.
  2. Resolución dun caso práctico de contabilidade e elaboracion dos estados financeiros: Balance e Conta de resultados.
  3. Resolución de exercicios de financiamento e de solvencia económica.
  4. Resolución de exercicios de impostos.
- A parte teórica ponderará un 30% e a parte práctica un 70% da cualificación final da proba. Cada parte será avaliada sobre 10 puntos e será necesario obter en cada parte como mínimo 5 puntos sobre 10.
- O alumnado non terá que examinarse das partes superadas antes da perda da avaliación continua. Ou sexa, estarán exentos de contestar aquelas partes da proba que conteña casos prácticos relacionados con esas partes superadas. Esta exención lle será comunicada individualmente a cada alumno.



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

### 1.-SEGUIMENTO DA PROGRAMACIÓN:

A Programación, como guía que se vai seguir no proceso de ensino aprendizaxe no período dun curso académico e como garantía para o alumnado, debe ser cumprida integramente. Para iso é necesario establecer un procedemento que nos permita comprobar o seu cumprimento, así como facer as oportunas correccións se fose necesario. Neste sentido, cada 15 días farase o seguimento da programación na aplicación informática que a Consellería de Ensino deseñou con esta finalidade. Mensualmente se dará conta na reunión de departamento preceptiva deste seguimento.

### 2.-AVALIACIÓN DA PROPIA PRÁCTICA DOCENTE

A autoavaliación da práctica docente consistirá en reflexionar sobre as competencias de programación, actividades de aula, avaliación e formación, e se fará tendo en conta os seguintes indicadores asignados a cada competencia:

#### a. Programación:

- i. Planificación do traballo docente.
- ii. Programación de unidades didácticas.
- iii. Planificación das tarefas: distribución e dotación de medios e tempos.
- iv. Tratamento de atención a diversidade e transversalidade.

#### b. Actividades de aula:

- i. Metodoloxía desenvolvida
- ii. Grao de motivación dos alumnos nas actividades propostas polo profesor
- iii. Traballo en equipo.
- iv. Ambiente de traballo, relación entre os alumnos, e entre alumnado e o profesor.
- v. Actividades desenvolvidas variadas.
- vi. Adecuación do grao de dificultade das actividades ás características do alumnado.
- vii. TICs: uso e manexo por parte do alumnado e do profesor.
- viii. Organización e coordinación co profesorado do ciclo formativo.

#### c. Avaliación:

- i. Instrumentos utilizados para facer a avaliación inicial e o seu rexistro..

- ii. Instrumentos utilizados para facer a avaliación continua e o seu rexistro..
- iii. Procedemento utilizado para a avaliación final.
- iv. Desenvolvemento das actividades de recuperación.
- v. Resultados do proceso de aprendizaxe nas avaliacións trimestrais e na final.
- vi. Coavaliación e autoavaliación se procede.

d. Formación:

- i. Formación desenvolvida formal.
- ii. Formación desenvolvida no formal.

Os indicadores tendrán dous niveles de logro: adecuado/a ou necesita mellora, en función dos resultados da autoevaluación anteriormente realizada, se establecerán propostas de mellora da programación para o curso seguinte, estas modificacións deben ser recollidas e incorporadas á Memoria de Fin de Curso.

## 8. Medidas de atención á diversidade

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

Ao abeiro do art. 28 da Orde do 12 Xullo de 2011, ao comezo do curso, no momento de cubrir as fichas persoais dos alumnos, realizarase unha valoración de cada un deles, a partir dos datos académicos e de experiencia profesional, que facilite ao profesor/a.

O titor/a do grupo na sesión de avaliación inicial aportaranos, a información dispoñible dos alumnos sobre: características xerais do grupo, e ás específicas académicas ou persoais con incidencia educativa. A tal fin valorará a información dos informes individualizados de avaliación da etapa anteriormente cursada e consultará co Departamento de Orientación en caso de detectar alumnos con necesidades educativas especiais ou que requiran apoio educativo específico.

Durante o primeiro mes de curso se desenvolverá un procedemento de observación competencial a través de tarefas que permitan recoller información de algunhas das competencias claves como:

1. Competencia de comunicación lingüística. Refírese á habilidade para utilizar a lingua, expresar ideas e interactuar con outras persoas de maneira oral ou escrita. Para desenvolverla deseñárase unha tarefa de iniciativa emprendedora para que reflexionen sobre unha idea de negocio novedosa, que implique tamén a defensa da mesma de xeito oral.
2. Competencia matemática e competencias básicas en ciencias e tecnoloxía. A primeira alude ás capacidades para aplicar o razoamento matemático para resolver cuestións da vida cotiá; a competencia en ciencia céntrase nas habilidades para utilizar os coñecementos científicos para explicar a realidade que nos rodea; e a competencia tecnolóxica, en como aplicar estes coñecementos e métodos para dar resposta aos desexos e necesidades humanas. Neste caso a preparación de tarefas e actividades para repasar coñecementos matemáticos poderían reforzar a competencia.

3. Competencias sociais e cívicas. Fan referencia ás capacidades para relacionarse coas personas e participar de maneira activa, participativa e democrática na vida social e cívica. Para reforzar esta competencia faranse actividades e traballos en grupo.
4. Sentido da iniciativa e espírito emprendedor. Implica as habilidades necesarias para converter as ideas en actos, como a creatividade ou a capacidade de planificar e xestionar proxectos. Neste sentido a elaboración dun proxecto empresarial e desenvolver unha idea de negocio pode axudar para reforzar esta competencia.
5. Competencia dixital. Implica o uso seguro e crítico das TIC para obter, analizar e intercambiar información. Neste caso a utilización de software na elaboración de produtos de xeito responsable e tendo en conta licenzas e uso de datos persoais podería axudar a reforzar esta competencia.

Ademáis, durante o curso realizarase ao inicio de cada unidade didáctica unha avaliación inicial, a través dun pequeno coloquio ou treboadas de ideas, que indique o nivel de coñecementos do alumnado a respecto da materia a impartir, téndoo en conta para adecuar os medios didácticos a utilizar.

O seguimento da programación terá por obxecto coñecer ás características e a formación previa de cada alumno/a, así como as súas capacidades. Así mesmo, deberá servir para orientar e situar ao alumnado en relación co perfil profesional correspondente.

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

Esta proposta didáctica ten en conta o principio de "deseño para todos". Para tal efecto recolle ás medidas necesarias para que calquera alumno poida acadar os resultados de aprendizaxe do módulo. Cómpre adoptar medidas de reforzo e apoio, pero sen que estas afecten de forma significativa á consecución dos resultados de aprendizaxe previstos para cada un dos módulos profesionais, tal e como establece o decreto 114/2010.

Para o alumnado que non responda adecuadamente as actividades programadas aplicaráselle as seguintes medidas en función das súas necesidades:

- Tarefas de alumnado específicas de reforzo.
- Recuperación das partes non superadas antes do periodo de actividades de recuperación.
- Introducción de estratexias e ferramentas que reforcen as competencias clave, nas actividades deseñadas.
- Coordinación co equipo docente para tratar o reforzo en competencias clave.

## 9. Aspectos transversais

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

A LOE contempla na súa relación de principios da educación, a transmisión daqueles valores que favorecen a liberdade persoal, a responsabilidade, a cidadanía democrática, a solidariedade, a tolerancia, a igualdade, o respecto e a xustiza, que constitúen a base da vida en común. Con esta referencia legal, debemos programar unha serie de temas e contidos a traballar de forma transversal a medida que imos abordando as distintas unidades didácticas do módulo.

Tendo en conta esto, no ámbito da familia profesional de Comercio e Marketing, procuraremos transmitir uns determinados valores, de xeito trasversal e de forma silmultánea a transmisión de coñecementos, por iso trataranse as seguintes temáticas:

1. Valores democráticos e mellora da cohesión social
2. Protección das minorías e do colectivo LGTBIQ
3. Dereitos laborais.
4. Promoción da igualdade de xénero.
5. Preservación do Medio Ambiente e a sustentabilidade.
6. Promoción da igualdade de xénero.
7. Dereitos Humanos.
8. Reforzo do respecto dos Dereitos Fundamentais. A protección de datos persoais.
9. Promover a igualdade de oportunidades.
10. Deontoloxía profesional.
11. Diversidade cultural.

### 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Á marxe das actividades de ensino-aprendizaxe deseñadas para cada unha das unidades didácticas, cómpre describir outras actividades que se diferenzan de aquelas polos recursos, tempos e espazos necesarias para o seu desenvolvemento: actividades complementarias e extraescolares. A intención de programar este tipo de actividades é completar a formación do alumnado, achegándonos á realidade social.

Dada a situación sanitaria extraordinaria só se permiten de momento actividades que se poidan desenvolver por sistemas a distancia. Polo tanto contemplamos dous escenarios:

As actividades programadas para os alumnos en situación de completa normalidade serán:

1. Asistencia a Ferias e Eventos organizadas na contorna, tales coma, Feria Conxemar no recinto IFEVI e Feria gastronómica Etiqueta Negra Gourmet en Pontevedra, o alumno/a poderá analizar a importancia da comunicación externa para a imaxe empresarial.
2. Visita Axencia de Publicidade, servirá para analizar a xestión dunha pequena empresa, o alumno poderá analizar a actividade dunha axencia de publicidade, dende o briefing, o proceso creativo hata a entrega do produto ou servizo final. Na empresa se amosará a estrutura organizativa necesaria para o desenvolvemento da súa actividade, así coma a búsqueda de rentabilidades para a súa supervivencia. Esta actividade pondrá ao alumno en contacto coa realidade empresarial propia do seu ámbito de formación.
3. Charlas na Escola Universitaria de Estudos Empresariais, sobre as novas tecnoloxías de información no e-comercio. O alumno observará a importancia das novas tecnoloxías no comercio electrónico e a súa utilidade no proceso de dixitalización empresarial.
4. Charlas NEV, sobre novos estilos de vida, onde distintas persoas presentan os seus proxectos de emprendimento, valorando os seus comezos e experiencias.
5. Visitas a empresas onde o alumnado poda coñecer os distintos departamentos organizativos, tales coma: Adegas Marqués de Vizhoja e Adegas Martín Codax.

## 10. Outros apartados

### 10.1) PROCEDEMENTO

1. Este módulo conta cunha aula virtual na plataforma Moodle do IES A Guía, na categoría de MARKETING E PUBLICIDADE. O alumnado, unha vez que teña un usuario na plataforma, poderá automatriculase mediante unha chave de automatrícula que lle será dada nas presentacións ou primeiros días

de curso.

2. O curso deste módulo na aula virtual está organizado por UD que se irán abrindo conforme se vaia avanzando nos contidos do módulo e contarán como mínimo con ligazóns, ficheiros e tarefas por cada UD, en coherencia coa programación debidamente separadas por etiquetas. As tarefas serán deseñadas de xeito que quede claro o modo de presentación, o fondo e forma da tarefa, os prazos de entrega e se vai ser cualificada os criterios de cualificación e o seu valor en coherencia coa programación. Cada UD contará cun foro de dúbidas.

3. Nas primeiras semanas de clase se incidirá no uso da aula virtual. Tamén se establecerán grupos para as tarefas de grupo e se entrenará ao alumnado no uso de ferramentas dixitais para o desenvolvemento desas tarefas grupais.

4. Se organiza un grupo de contactos do alumnado do módulo na aula virtual. Comprobarase que os datos aportados polo alumnado na matrícula a través de XADE están actualizados.

5. A incorporación do alumnado ao grupos de mensaxería, farase mediante envío de ligazóns dos grupos aos contactos da matrícula ou proporcionado polo propio alumnado para que se inclúan eles voluntariamente.