

**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	CSCOM04	Márketing e publicidade	Ciclos formativos de grao superior	Réxime de adultos

**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	7	187	223
MP0623_14	Iniciativa emprendedora e formas xurídicas da empresa	2024/2025	7	30	36
MP0623_24	Financiamento	2024/2025	7	56	67
MP0623_34	Facturación	2024/2025	7	34	40
MP0623_44	Contabilidade e solvencia económica	2024/2025	7	67	80

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

**Profesorado responsable**

Profesorado asignado ao módulo	JOSÉ LUIS MARTÍNEZ CONDE
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	INTRODUCCIÓN A EMPRESA E A SÚA CONTORNA		18	10
2	FORMAS XURÍDICAS DA EMPRESA		18	10
3	ORGANIZACIÓN DOS TRÁMITES PARA A OBTENCIÓN DOS RECURSOS FINANCEIROS		40	20
4	FORMALIDADES PAR A COMPRA E ALUGUEIRO DE VEHÍCULOS E OUTROS ACTIVOS		27	15
5	FACTURACIÓN E XESTIÓN DE COBROS E PAGOS		40	15
6	XESTIÓN DO PROCESO CONTABLE E FISCAL DA EMPRESA		40	15
7	ANÁLISIS ECONÓMICO-FINANCEIRO DA EMPRESA		40	15

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

N.º	Título da UD	Duración
1	INTRODUCCIÓN A EMPRESA E A SÚA CONTORNA	18

**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 DA EMPRESA	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.

Criterios 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	ORGANIZACIÓN DOS TRÁMITES PARA A OBTENCIÓN DOS RECURSOS FINANCIEROS	40

**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	FORMALIDADES PAR A COMPRA E ALUGUEIRO DE VEHÍCULOS E OUTROS ACTIVOS	27

**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 COBROS E PAGOS	40



**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 impagamentos 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	XESTIÓN DO PROCESO CONTABLE E FISCAL DA EMPRESA	40

**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 cumpra 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 ECONÓMICO-FINANCIERO DA EMPRESA	40

**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-financieira 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**

- A avaliación do módulo establécese por avaliacións. Para aprobar o módulo compre ter superado con éxito tódalas avaliacións.
- A nota das distintas avaliacións será o resultado do exame presencial realizado no IES A Guía.
- O exame presencial de avaliación será valorado de 0 a 10 puntos, para aprobar a avaliación será necesario acadar un 5 no exame.
- As actividades propostas ao longo do curso por medio da plataforma a distancia teñen o obxectivo de orientar ao alumnado nos contidos do módulo, non serán obrigatorias nin puntuables.

- Formato dos exames presenciais: os exames constarán de preguntas curtas ou tipo test e/ou exercicios e casos prácticos relacionados cos contidos da plataforma.
- A nota final do módulo será a media aritmética das tres avaliacións nas que subdivide o curso.
- O alumnado que non supere algunha das avaliacións, debe realizar unha proba final no mes de xuño correspondente ás avalizacións non superadas.

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

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

- As avaliacións non superadas nos exames presenciais trimestrais poderán ser recuperadas nun exame extraordinario que terá lugar a final de curso.
- O formato das probas será similar ao empregado nas probas trimestrais.
- Non se establecen outras actividades de recuperación pola particularidade da formación a distancia.

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

- O alumnado que non acudise ás probas presenciais trimestrais poden presentarse á proba de avaliación extraordinaria de final de curso. Igualmente poderán facelo o alumnado que non superase algunha das probas trimestrais. Para aprobar a nota debe ser como mínimo igual a 5 puntos.

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

- Farase un seguimento mensual da programación e intentarase axustar as necesidades do grupo

## **8. Medidas de atención á diversidade**

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

- A avaliación inicial permitirá coñecer todo o relacionado coa motivación do alumno/a, a actitude coa que se enfrenta ao proceso de ensinanza-aprendizaxe e os coñecementos que ten sobre a materia que se vai impartir. Para a súa aplicación empregaranse as ferramentas de comunicación dispoñibles na plataforma de FP a Distancia (mensaxería, chat, foro, etc.) e as comunicación presenciais que poidan producirse nas titorías colectivas.

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

Para o alumnado que non responda adecuadamente as actividades programadas, atenderáse no foro tódalas dúbidas e deseñaránse actividades que axuden a comprensión.

## **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.
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**

- O alumnado poderá participar nas actividades extraescolares e complementarias da rama de comercio e marketing que se leven a cabo no IES A GUÍA,

#### **10.Outros apartados**

##### **10.1) PROCEDEMENTO**

1. O módulo desenvolverase na plataforma Moodle denominada: <https://fpadistancia.edu.xunta.gal/>. O alumnado accederá con usuario e contrasinal a dita plataforma.
2. O módulo estará organizado por unidades didácticas que se irán abrindo de acordo coa programación.
3. O alumnado que o desexe poderá obter un reforzo na aprendizaxe mediante dúas ferramentas básicas: a titoría colectiva e a titoría individual.