

1. Identificación da programación**Centro educativo**

Código	Centro	Concello	Ano académico
15026376	Punta Candieira	Cedeira	2024/2025

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
ADG	Administración e xestión	CSADG01	Administración e finanzas	Ciclos formativos de grao superior	Réxime de proba libre

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	0	133	0

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	EMMA CRESPO SEVILLA, ANA BELÉN MEIZOSO MAROÑO (Subst.)
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

2. Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

2.1. Primeira parte da proba

2.1.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultados de aprendizaxe do currículo
RA1 - Determina os elementos patrimoniais da empresa analizando a actividade empresarial.
RA2 - Integra a normativa contable e o método da partida dobre analizando o PXC-PEME e a metodoloxía contable.
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.
RA4 - Elabora e organiza a documentación administrativa das operacións de compravenda, en relación coas transaccións comerciais da empresa.

2.1.2. Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado

Criterios de avaliación do currículo
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 Distinguíronse os sectores económicos baseándose na tipoloxía de actividades que se desenvolven neles.
CA1.4 Definíronse 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.
CA2.1 Distinguíronse as fases do ciclo contable completo adaptándoas á lexislación española.

Crterios de avaliación do currículo

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.

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

CA3.1 Identificouse a normativa fiscal básica.

CA3.2 Clasificáronse os tributos e identificáronse as súas características básicas.

CA3.3 Identificáronse os elementos tributarios.

CA3.4 Clasificáronse os impostos tendo en conta a diferenza entre os directos e os indirectos.

CA3.5 Identificáronse as principais figuras impositivas da actividade empresarial.

CA3.6 Identificáronse as normas mercantís e fiscais básicas aplicables ás operacións de compravenda.

CA3.7 Distinguíronse e recoñecéronse as operacións suxeitas, exentas e non suxeitas a IVE.

CA3.8 Diferenciáronse os réximes especiais do IVE.

CA3.9 Determináronse as obrigas de rexistro en relación co IVE, así como os libros rexistros (voluntarios e obrigatorios) para as empresas.

CA3.10 Calculáronse as cotas liquidables do imposto e elaborouse a documentación correspondente á súa declaración-liquidación.

Crterios de avaliación do currículo
CA3.11 Recoñeceuse a normativa sobre a conservación de documentos e información.
CA4.1 Determináronse os elementos do contrato mercantil de compravenda.
CA4.2 Establecéronse os fluxos de documentación administrativa relacionados coa compra e a venda.
CA4.3 Identificáronse e cubríronse os documentos relativos á compra e a venda na empresa, precisando os requisitos formais que deban reunir.
CA4.4 Recoñecéronse os procesos de expedición e entrega de mercancías, así como a documentación administrativa asociada.
CA4.5 Verificouse que a documentación comercial recibida e emitida cumpra a lexislación e os procedementos internos dunha empresa.
CA4.6 Identificáronse os parámetros e a información que deben ser rexistrados nas operacións de compravenda.
CA4.7 Valorouse a necesidade de aplicar os sistemas de protección e salvagarda da información, así como criterios de calidade no proceso administrativo.
CA4.8 Xestionouse a documentación manifestando rigor e precisión.
CA4.9 Utilizáronse aplicacións informáticas específicas.

2.2. Segunda parte da proba

2.2.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultados de aprendizaxe do currículo
RA5 - Determina os trámites da xestión de cobramentos e pagamentos analizando a documentación asociada e o seu fluxo dentro da empresa.
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.
RA7 - Efectúa a xestión e o control da tesouraría utilizando aplicacións informáticas.

2.2.2. Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado

Criterios de avaliación do currículo
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.
CA6.1 Identificáronse e codificáronse as contas que interveñen nas operacións relacionadas coa actividade comercial conforme o PXC-PEME.
CA6.2 Aplicáronse criterios de cargo e aboamento segundo o PXC-PEME.
CA6.3 Efectuáronse os asentos correspondentes aos feitos contables máis habituais do proceso comercial.
CA6.4 Contabilizáronse as operacións relativas á liquidación de IVE.
CA6.5 Rexistráronse os feitos contables previos ao pechamento do exercicio económico.
CA6.6 Calculouse o resultado contable e o balance de situación final.
CA6.7 Preparouse a información económica salientable para elaborar a memoria para un exercicio económico concreto.
CA6.8 Utilizáronse aplicacións informáticas específicas.
CA6.9 Realizáronse as copias de seguridade segundo o protocolo establecido para salvagardar os datos rexistrados.
CA6.10 Xestionouse a documentación manifestando rigor e precisión.

Crterios de avaliación do currículo

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 Describíronse 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.

3. Mínimos exixibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación**MÍNIMOS ESIXIBLES**

UD 1 A empresa e a actividade económica.

CA1.1 Identificáronse 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 Distinguíronse os sectores económicos baseándose na tipoloxía de actividades que se desenvolven neles.

CA1.4 Definíronse os conceptos de patrimonio, elemento patrimonial e masa patrimonial.

CA1.5 Identificáronse as masas patrimoniais que integran o activo, o pasivo esixible e o patrimonio net

CA1.6 Relacionouse o patrimonio económico da empresa co patrimonio financeiro, e ambos coas fases do ciclo económico da actividade empresarial.

CA 1.7 Clasificouse un conxunto de elementos patrimoniais en masas patrimoniais.

UD 2 Os tributos na actividade comercial. O imposto sobre o valor engadido

CA3.2 - Clasificáronse os tributos e identificáronse as súas características básicas.

CA3.3 - Identificáronse os elementos tributarios.

CA3.4 - Clasificáronse os impostos tendo en conta a diferenza entre os directos e os indirectos.

CA3.5 - Identificáronse as principais figuras impositivas da actividade empresarial.

CA3.7 - Distinguíronse e recoñecéronse as operacións suxeitas, exentas e non suxeitas a IVE.

CA3.7 - Distinguíronse e recoñecéronse as operacións suxeitas, exentas e non suxeitas a 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.

UD 3 Documentación administrativa daa compra-venda

CA4.1 - Determináronse os elementos do contrato mercantil de compravenda.

CA4.2 - Establecéronse os fluxos de documentación administrativa relacionados coa compra e a venda.

CA4.3 - Identificáronse e cubríronse os documentos relativos á compra e a venda na empresa, precisando os requisitos formais que deban reunir.

CA4.4 - Recoñecéronse os procesos de expedición e entrega de mercancías, así como a documentación administrativa asociada.

CA4.5 - Verificouse que a documentación comercial recibida e emitida cumpra a lexislación e os procedementos internos dunha empresa.

CA4.6 - Identificáronse os parámetros e a información que deben ser rexistrados nas operacións de compravenda.

CA4.8 - Xestionouse a documentación manifestando rigor e precisión.

UD 4 Xestión de cobros e pagos: cálculos comerciais.

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.

UD 5 Rexistro contable da actividade comercial: compras, vendas e existencias

CA6.1 - Identificáronse e codificáronse as contas que interveñen nas operacións relacionadas coa actividade comercial conforme o PXC-PEME.

CA6.2 - Aplicáronse criterios de cargo e aboamento segundo o PXC-PEME.

CA6.3 - Efectuáronse os asentos correspondentes aos feitos contables máis habituais do proceso comercial.

CA6.4 - Contabilizáronse as operacións relativas á liquidación de IVE.

CA6.5 - Rexistráronse os feitos contables previos ao pechamento do exercicio económico.

CA6.6 - Calculouse o resultado contable e o balance de situación final.

CA6.8 - Utilizáronse aplicacións informáticas específicas.

CA6.10 - Xestionouse a documentación manifestando rigor e precisión.

UD 6 Xestión e control da tesorería.

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.

CA7.6 - Relacionouse o servizo de tesouraría e o resto de departamentos con empresas e entidades externas.

CA7.9 - Utilizouse a folla de cálculo e outras ferramentas informáticas para a xestión de tesouraría.

CA7.10 - Identificouse o procedemento para a presentación de documentos de cobramento e pagamento ante as administracións públicas.

CRITERIOS DE AVALIACIÓN

- Primeira parte: proba teórica que valorarase do 1 ao 10. Deberá obterse unha cualificación mínima de 5 e aportará un 20 % á cualificación final do módulo.

A proba teórica pode consistir en: preguntas tipo test de 3 ou 4 respostas con 1 correcta, e/ou preguntas curtas e/ou preguntas longas.

- Segunda parte: proba práctica. Valorarase de 1 a 10 puntos. Deberá obterse unha cualificación mínima de 5 e aportará un 80 % á cualificación final do módulo. Consistirá en exercicios da materia do módulo.

Para superar o módulo o alumnado deberá obter como mínimo unha nota de 5. A nota final calcularase como media ponderada das dúas probas, ponderada cos porcentaxes anteriormente indicados.

4. Características da proba e instrumentos para o seu desenvolvemento

4.a) Primeira parte da proba

Proba teórica:

Podrá consistir en: preguntas tipo test, teóricas ou prácticas sobre o currículo da materia, con 3 ou 4 opcións de resposta, sendo só unha correcta, e/ou preguntas curtas e/ou preguntas longas.

Para a realización da proba só poderá empregarse bolígrafo azul ou negro que deberá aportar o alumno.

4.b) Segunda parte da proba

Proba práctica:

Elaboración de diversos exercicios relacionados co currículo da materia.

Para a realización da proba só poderá empregarse bolígrafo azul ou negro e calculadora científica (nin financeira nin programable) que aportará o alumnado.