

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
COM	Comercio e márketing	CMCOM01	Actividades comerciais	Ciclos formativos de grao medio	Réxime de adultos

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP1227	Xestión dun pequeno comercio	2024/2025	5	174	208
MP1227_12	Plan de creación dun comercio	2024/2025	5	104	124
MP1227_22	Xestión e contabilidade dun comercio	2024/2025	5	70	84

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	MARÍA OLALLA LÓPEZ FREIRE
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

Este módulo forma parte do Ciclo medio de Actividades Comerciais Dual.

Na Comarca de Ferrolterra temos un amplo catálogo de empresas que requiren o perfil de Técnico en Actividades Comerciais, deste xeito as persoas que obteñan este título han exercer a súa actividade en calquera sector produtivo dentro da área de comercialización ou nas seccións de establecementos comerciais, realizando actividades de venda de produtos e/ou servizos a través de diversas canles de comercialización, ou ben realizando funcións de organización e xestión do seu propio comercio.

Trátase de traballadores e traballadoras por conta propia que xestionan un pequeno comercio ou unha tenda tradicional, ou por conta allea que exercen a súa actividade nos departamentos ou nas seccións de comercialización de calquera empresa ou organización, en diversos subsectores:

- En establecementos comerciais pequenos, medianos ou grandes, traballando por conta allea en diferentes seccións comerciais.
- Na comercialización de produtos e servizos por conta propia e allea, fóra do establecemento comercial.
- No departamento comercial de pequenas e medianas empresas (PME) e empresas industriais.
- No departamento de atención á clientela e ás persoas consumidoras e usuarias de organismos públicos.
- En empresas industriais e comerciais grandes e medianas.
- No sector do comercio polo miúdo.

As ocupacións e os postos de traballo máis salientables son os seguintes:

- ¿ Vendedor/ora.
- ¿ Vendedor/ora técnico/a.
- ¿ Representante comercial.
- ¿ Orientador/ora comercial.
- ¿ Promotor/ora.
- ¿ Televendedor/ora.
- ¿ Vendedor/ora a distancia.
- ¿ Teleoperador/ora (en "call centers").
- ¿ Axente de información e atención á clientela.
- ¿ Caixeiro/a ou repoñedor/ora.
- ¿ Operador/ora de "contact centers".
- ¿ Administrador/ora de contidos en liña.
- ¿ Comerciante de tenda.
- ¿ Xerente de pequeno comercio.
- ¿ Técnico/a en xestión de existencias e almacén.

- ¿ Xefe/a de almacén.
- ¿ Responsable de recepción de mercadorías.
- ¿ Responsable de expedición de mercadorías.
- ¿ Técnico/a en loxística de almacéns.
- ¿ Técnico/a de información e atención á clientela en empresas.

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	Formación en empresa.	Formación curricular que se adquirirá na empresa.	0	0
2	Empresa, empresario e emprendedor	Diferenciación dos aspectos clave das persoas emprendedoras.	25	12
3	A elección da forma xurídica	Coñecemento das características das diferentes formas xurídicas.	20	10
4	Proxecto de creación dun pequeno comercio	Elaboración das distintas fases dun plan de empresa.	28	13
5	O financiamento da empresa	Análise das distintas formas de financiamento propio e alleo.	25	12
6	A análise económico-financieira da empresa	Identificación dos distintos procedementos de valoración da actividade económica e financeira da empresa.	26	13
7	Formación en empresa.	Formación curricular que se adquirirá na empresa.	57	27
8	Documentación de compra venta, de cobro y de pago		7	3
9	Proceso contable e fiscal na empresa.	Rexistro de operacións, ciclo contable.	20	10

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

N.º	Título da UD	Duración
1	Formación en empresa.	0

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Empresa, empresario e emprendedor	25

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Obtén información sobre iniciativas emprendedoras e oportunidades de creación dunha pequena empresa, valorando o impacto sobre o contorno de actuación e incorporando valores éticos	SI

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Considerouse o concepto de cultura emprendedora, valorando a súa importancia como fonte de creación de emprego e de benestar social
CA1.2 Valorouse a importancia da iniciativa individual, a creatividade, a formación e a colaboración para ter éxito na actividade emprendedora

Criterios de avaliación
CA1.3 Descríbense individualmente as funcións básicas da empresa e analizáronse todas en conxunto como un sistema integral
CA1.4 Recoñeceuse o fenómeno da responsabilidade social da empresa e a súa importancia como elemento de estratexia empresarial
CA1.5 Identifícaronse prácticas empresariais que incorporen valores éticos, sociais e de respecto polo ambiente
CA1.6 Identifícaronse os principais elementos do contorno xeral da empresa, analizando factores económicos, sociais, demográficos, culturais, tecnolóxicos, ambientais e político-legais
CA1.7 Descríbense os factores do microcontorno da empresa, analizando a competencia, provedores/as, subministradores/as e intermediarios/as, e as institucións que regulan e/ou inflúen no comercio interior
CA1.8 Identifícaronse as vantaxes e as fortalezas do comercio de proximidade tradicional fronte ás grandes superficies e outras formas de distribución detallista
CA1.9 Identifícaronse os organismos públicos e privados que proporcionan información, orientación e asesoramento a pequenos comercios, e describíronse os servizos que prestan e os recursos dispoñibles en liña

4.2.e) Contidos

Contidos
A empresa: concepto e elementos.
0Relacións da PME co conxunto da sociedade.
Institucións e organismos competentes en comercio interior.
Características do pequeno comercio de proximidade.
Organismos e entidades públicas e privadas que proporcionan información e orientación a pequenos comercios.
Funcións básicas da empresa.
A empresa e a persoa empresaria.
Clasificación das empresas atendendo a distintos criterios.
Características das pequenas e medianas empresas (PME).
Factores claves das persoas emprendedoras: iniciativa, creatividade e formación.
Plan de empresa: idea de negocio.

Contidos
Análise do contorno xeral e específico dunha pequena empresa.
Relacións da PME co seu contorno.

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	A elección da forma xurídica	20

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Determina a forma xurídica da empresa e os trámites que se exigen para a súa creación e posta en marcha, con aplicación da normativa mercantil, laboral 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
CA2.1 Identifícanse as formas xurídicas que pode adoptar unha pequena empresa, analizando características, capital social, número, obrigas formais e responsabilidade dos/as socios/as, etc
CA2.2 Calculáronse os gastos de constitución e posta en marcha da empresa derivados de cada forma xurídica, consultando a lexislación
CA2.3 Obtívose información sobre posibles axudas e subvencións para a creación dunha empresa, identificando os requisitos e os trámites que cumpra realizar
CA2.4 Selecionouse a forma xurídica máis axeitada, a partir dun estudo comparativo, valorando os custos, os trámites e as obrigas xurídicas, así como a responsabilidade dos/as socios/as
CA2.5 Consultouse a normativa estatal, autonómica e local que regula e/ou afecta o pequeno comercio
CA2.6 Determináronse os trámites administrativos e xurídicos, as autorizacións e as licenzas que se requiren para a apertura e a posta en marcha do comercio, así como os organismos onde se xestionan e/ou tramitan
CA2.7 Identifícanse as obrigas mercantís, laborais e fiscais derivadas do exercicio da actividade económica da empresa
CA2.8 Formalizouse a documentación que se require para a creación e a posta en marcha da empresa

4.3.e) Contidos

Contidos
<p>Empresa individual: responsabilidade xurídica e obrigas formais.</p> <p>0Constitución da empresa: requisitos e obrigas formais.</p> <p>Trámites que se deben realizar para a posta en marcha da empresa.</p> <p>Portelo único empresarial.</p> <p>Obrigas fiscais e laborais da empresa.</p> <p>Subvencións oficiais e axudas para a constitución e apertura da empresa.</p> <p>Sociedade mercantil: tipos de sociedades.</p> <p>Sociedade anónima.</p> <p>Sociedade de responsabilidade limitada.</p> <p>Sociedades laborais: anónima e limitada.</p> <p>Outras sociedades mercantís.</p> <p>Sociedades cooperativas.</p> <p>Sociedades civís e comunidades de bens.</p> <p>Selección da forma xurídica axeitada para un pequeno comercio.</p>

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Proxecto de creación dun pequeno comercio	28

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Elabora un proxecto de creación dun pequeno comercio, delimitando as súas características e incluíndo un estudo de viabilidade para a súa posta en marcha e a súa sustentabilidade	SI

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

Criterios de avaliación
CA3.1 Establecéronse a situación e as características da tenda en función da densidade, a diversidade e a accesibilidade da súa zona de influencia, o tipo de clientela e os seus hábitos de compra, os produtos que se vaian comercializar, etc
CA3.2 Identificáronse as fortalezas e debilidades persoais, e as oportunidades e ameazas do contorno, mediante a correspondente análise DAFO
CA3.3 Definiuse a oferta comercial ou variedade de produtos, en función das oportunidades de negocio, o perfil da clientela, as tendencias do mercado, a competencia da zona de influencia, etc
CA3.4 Incluíuse un plan de investimentos básico que recolle os activos fixos necesarios, a forma de adquisición e o seu financiamento
CA3.5 Elaborouse unha lista de prezos dos produtos, aplicando os criterios de fixación de prezos establecidos
CA3.6 Incluíuse un estudo de viabilidade económica e financeira do comercio, elaborando unha conta de resultados básica para dous exercicios, a partir da estimación de ingresos, gastos e custos previstos, e recursos financeiros necesarios, e calculando razóns económico-financieras
CA3.7 Valorouse a posibilidade de contratar persoal en función das características e as necesidades do comercio, calculando os custos e definindo as funcións que haxa que cubrir, o perfil das persoas candidatas e o procedemento de selección
CA3.8 Valorouse a conveniencia de aplicar innovacións tecnolóxicas e de acudir a accións formativas, analizando os puntos débiles e a relación entre custo e beneficio esperado, no relativo á viabilidade e á sustentabilidade do negocio
CA3.9 Estudouse a posibilidade de comercialización en liña e doutros xeitos de venda a distancia, calculando o seu custo e tendo en conta as características dos produtos, o impacto esperado e os usos e as prácticas do sector

4.4.e) Contidos

Contidos
Análise do macrocontorno da empresa.
Análise do mercado e o contorno comercial: situación, accesibilidade e proximidade á clientela, zona de influencia, perfil da clientela e competencia.
Métodos e técnicas para seleccionar a situación do local comercial.
Análise interna e externa da empresa: análise DAFO (debilidades, ameazas, fortalezas e oportunidades).
Estudo da poboación consumidora e da clientela.
Definición das características da tenda.
Definición da oferta comercial ou variedade de produtos.

Contidos
Prezos de venda dos produtos: lista de prezos de venda ao público.
Elaboración do plan de empresa no que se inclúa o plan de investimentos básico, con indicación dos recursos financeiros necesarios e o estudo de viabilidade económico-financiera do comercio (contas básicas de resultados a partir da previsión de ingresos, custos e gastos, marxes e resultados).

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	O financiamento da empresa	25

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Elabora un plan básico de investimentos, identificando os activos fixos que se requiren, a súa forma de adquisición e os recursos financeiros necesarios, en función das características da tenda e dos produtos que se vaian comercializar	SI

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

Criterios de avaliación
CA4.1 Determináronse as necesidades da tenda (local, moblaxe, equipamentos, sistema de cobramento, terminal punto de venda, etc.), en función da idea de negocio, do tipo de clientela e dos produtos e servizos que haxa que ofrecer
CA4.2 Obtívose información sobre posibles axudas e subvencións para a compra do equipamento da tenda, e identificáronse os organismos onde se tramitan
CA4.3 Determinouse o xeito de adquisición do local, avaliando as modalidades de compravenda, traspaso ou alugamento, a partir da análise de custos, dereitos e obrigas de cada modalidade
CA4.4 Obtívose información sobre servizos bancarios e formas de financiamento dos investimentos e demais operacións, analizando o procedemento, a documentación, os requisitos e as garantías exixidas para obter un crédito ou un préstamo bancario
CA4.5 Valoráronse as opcións de leasing e renting para a adquisición dos equipamentos, calculando os custos e analizando os requisitos e as garantías exixidas
CA4.6 Seleccionouse a forma de obtención e de financiamento dos equipamentos e das instalacións da tenda, avaliando os custos e os riscos
CA4.7 Seleccionáronse as pólizas de seguros axeitadas, en función das coberturas necesarias, segundo as continxencias e as exixencias legais da actividade

4.5.e) Contidos

Contidos
<p>Estrutura económica e estrutura financeira da empresa.</p> <p>0Financiamento a curto prazo: créditos comerciais e adiamento de pagamento, créditos bancarios, negociación de efectos comerciais. Xuros e gastos.</p> <p>Cálculo dos custos financeiros.</p> <p>Fontes de financiamento propio e alleo, interno e externo.</p> <p>Determinación das necesidades de investimento para a apertura da tenda.</p> <p>Subvencións oficiais e axudas financeiras á actividade dunha pequena ou mediana empresa (PME).</p> <p>Decisión de compra ou alugamento do local e outros activos.</p> <p>Procura de subministradores/as e solicitude de ofertas e orzamentos.</p> <p>Orzamentos e condicións de compra e/ou alugamento.</p> <p>Selección do/a subministrador/ora máis conveniente.</p> <p>Financiamento a longo prazo: préstamos, leasing, renting e outras formas de financiamento. Xuros, comisións e outros gastos.</p>

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	A análise económico-financieira da empresa	26

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Planifica a xestión económica e a tesouraría do pequeno comercio, establecendo o sistema de fixación de prezos que garanta a súa rendibilidade e a súa sustentabilidade no tempo	SI

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

Criterios de avaliación
CA5.1 Estabeceuse o sistema de fixación dos prezos de venda en función dos custos, a marxe de beneficios, os impostos sobre o consumo, o ciclo de vida do produto, os prezos da competencia, a diferenciación do produto, a percepción do valor da clientela, etc
CA5.2 Realizáronse previsións da demanda e os ingresos por vendas, e dos custos e gastos previstos, a partir dos datos obtidos de fontes externas que facilitan información económica do sector e doutros comercios similares
CA5.3 Establecéronse prazos, forma e medios de pagamento, descontos e facilidades de pagamento á clientela, en función da capacidade financeira da empresa, as características do produto, o tipo de clientela e os usos e as prácticas do sector
CA5.4 Elaborouse o calendario de cobramentos e pagamentos previstos, en función das necesidades, os compromisos e as obrigas de pagamento do pequeno comercio, e asegurando a dispoñibilidade de efectivo na caixa diariamente
CA5.5 Previuse o sistema para comprobar periodicamente e sistematicamente a liquidez da tenda, axustando os compromisos de pagamento e as estimacións de cobramento
CA5.6 Calculáronse os custos financeiros e os riscos de xestión de cobramento e de negociación de efectos comerciais
CA5.7 Calculáronse os custos de persoal e seguridade social a cargo da empresa
CA5.8 Definiuse o procedemento de valoración sistemática da actividade económica e financeira do comercio, calculando razóns de rendibilidade, solvencia, endebedamento e liquidez, para detectar e corrixir posibles desaxustes

4.6.e) Contidos

Contidos
Previsión da demanda.
0Análise da información contable e económico-financieira da empresa.
Análise da viabilidade e da sustentabilidade económico-financieira da empresa.
Cálculo e interpretación de razóns económico-financieiras básicas: rendibilidade, liquidez, solvencia e endebedamento.
Previsión de ingresos e gastos.
Elaboración de orzamentos.
Fixación dos prezos de venda atendendo a distintos criterios.
Cálculo dos prezos de venda en función dos custos, a marxe comercial, etc.

Contidos
Cálculo do punto morto ou limiar de rendibilidade.
Avaliación de investimentos e cálculo da rendibilidade.
Período medio de maduración.
Técnicas de control de fluxos de tesouraría e liquidez.

4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	Formación en empresa.	57

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Elabora un plan para a implantación dun servizo de calidade e proximidade con atención personalizada á clientela, potenciando a singularidade e a competitividade do comercio	SI

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

Criterios de avaliación
CA3.1 Adaptáronse as características da tenda aos sistemas normalizados de calidade e aos códigos de boas prácticas aplicables ao pequeno comercio, de carácter comunitario, estatal, autonómico e local
CA3.2 Definíronse as pautas de atención á clientela, aplicando criterios de calidade, cortesía e trato personalizado, de acordo co establecido na norma UNE 175001-1 (calidade de servizo para o pequeno comercio) e noutras normas
CA3.3 Establecéronse os servizos adicionais á venda propios do servizo de proximidade (envío a domicilio e servizos posventa) segundo as características da tenda, as demandas da clientela e os usos do sector, e valorouse o seu custo e a súa efectividade
CA3.4 Fíxéronse os horarios e o calendario de apertura da tenda, os períodos de rebaixas e promocións e outros aspectos de funcionamento, respectando a normativa local e os usos e costumes do comercio polo miúdo
CA3.5 Deseñouse un sistema actualizado de información e prezos dos produtos accesible á poboación consumidora, que garanta a correspondencia entre os prezos marcados nas etiquetas e os rexistrados na aplicación do TPV
CA3.6 Fíxose o procedemento de xestión de incidencias, queixas e reclamacións que garanta un servizo de calidade e o cumprimento da normativa de protección das persoas consumidoras
CA3.7 Estableceuse o procedemento para comprobar o mantemento das instalacións e a funcionalidade da variedade de produtos expostos, aplicando criterios comerciais e de seguridade en materia de prevención de riscos

Criterios de avaliación

CA3.8 Mantivéronse actualizadas as bases de datos da clientela, garantindo a súa confidencialidade e o respecto pola normativa de protección de datos

4.7.e) Contidos
Contidos

Características do servizo de calidade nun pequeno comercio.

Normativa de protección das persoas consumidoras aplicada a pequenos comercios.

Técnicas para comprobar o mantemento das instalacións e a exposición de produtos na tenda, aplicando criterios comerciais e de seguridade.

Plan de calidade do pequeno comercio.

Normas de calidade e códigos de boas prácticas en pequenos comercios.

Estratexias de calidade na atención á clientela en pequenos comercios.

Servizos adicionais á venda en pequenos establecementos.

Instrumentos para medir a calidade.

Normativa de ámbito estatal, autonómico e local que afecta o comercio polo miúdo.

Ferramentas informáticas de xestión das relacións coa clientela.

Plan de xestión de incidencias, queixas e reclamacións no comercio.

Instrumentos para medir o grao de satisfacción da clientela.

4.8.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
8	Documentación de compra venta, de cobro y de pago	7

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Xestiona a documentación comercial e de cobramento e pagamento derivada da compravenda dos produtos e/ou servizos prestados, respectando a normativa mercantil e fiscal	SI

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Interpretouse a normativa mercantil e fiscal, e os usos do comercio que regulan a facturación de produtos e servizos, incluíndo a facturación electrónica
CA1.2 Interpretouse a normativa reguladora do imposto sobre o valor engadido (IVE) e as obrigas establecidas para a facturación de produtos e/ou servizos
CA1.3 Elaboráronse facturas correspondentes ás operacións de compravenda e/ou prestación de servizos, de acordo coa normativa mercantil e fiscal, e cos usos do comercio, utilizando ferramentas informáticas
CA1.4 Realizouse o rexistro periódico das facturas emitidas e recibidas que exige a normativa do IVE
CA1.5 Formalizáronse e xestionáronse os documentos correspondentes aos medios de pagamento e cobramento das operacións da empresa
CA1.6 Preparáronse remesas de efectos comerciais para o seu envío ás entidades bancarias en xestión de cobramento ou para a súa negociación e o seu desconto
CA1.7 Elaboráronse facturas de negociación de efectos comerciais

4.8.e) Contidos

Contidos
Facturación das vendas: características, requisitos legais e tipos de facturas.
Formalización e expedición de facturas comerciais.
Fiscalidade das operacións de venda e prestación de servizos. Imposto sobre o valor engadido (IVE): operacións gravadas; repercusión do IVE; tipos de gravame; recarga de equivalencia.
Rexistro e conservación de facturas segundo a normativa mercantil e fiscal.
Medios e documentos de pagamento e cobramento: cheque, transferencia bancaria, recibo normalizado, letra de cambio e obriga de pagamento, e medios de pagamento electrónicos.
Xestión de cobramento de efectos comerciais.

Contidos
Negociación e desconto de efectos comerciais.
Cálculo dos custos de negociación de efectos comerciais.

4.9.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
9	Proceso contable e fiscal na empresa.	20

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Xestiona o proceso administrativo, contable e fiscal da empresa, aplicando a lexislación mercantil e fiscal, e os principios e normas do Plan Xeral Contable (PXC) para as pequenas e medianas empresas (PME)	SI

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

Criterios de avaliación
CA2.1 Identifícanse as funcións da contabilidade e os libros obrigatorios e voluntarios que debe levar a empresa
CA2.2 Diferenciáronse as partidas do balance (activo, pasivo e patrimonio neto), analizando as súas características e a relación funcional
CA2.3 Rexistráronse as operacións realizadas de acordo cos principios xerais e as normas de valoración do PXC para as PME, utilizando a aplicación informática dispoñible
CA2.4 Calculouse a amortización dos elementos do inmovilizado, de acordo coa normativa fiscal e co PXC para as PME
CA2.5 Calculouse o resultado do exercicio e elaboráronse as contas anuais, de acordo co PXC para as PME
CA2.6 Formalizáronse as declaracións-liquidacións periódicas do IVE, en función do réxime de tributación elixido
CA2.7 Determináronse as obrigas fiscais derivadas dos impostos que gravan os beneficios, en función da forma xurídica da empresa (IRPF e imposto de sociedades)
CA2.8 Valorouse a posibilidade de utilizar asesoramento externo de carácter laboral, fiscal e/ou contable, en función das características da empresa

4.9.e) Contidos

Contidos
Xestión laboral no pequeno comercio. Altas e baixas de traballadores/as, nóminas e boletíns de cotización á Seguridade Social.
0Rexistro das operacións. Ciclo contable.
Resultado do exercicio.
Contas anuais.
Sistema tributario español. Impostos directos e indirectos.
Obrigas fiscais do pequeno comercio. Calendario fiscal.
Xestión do imposto sobre o valor engadido (IVE). Réximes de tributación.
Declaración-liquidación do IVE.
Imposto sobre a renda das persoas físicas (IRPF). Modalidades de tributación.
Imposto de sociedades. Modalidades de tributación.
Outros impostos e tributos que afectan o pequeno comercio.
Réxime de cotización á Seguridade Social de traballadores/as autónomos/as.
0Manexo dun paquete integrado de xestión comercial e contable.
Contabilidade da empresa.
Patrimonio da empresa: activo, pasivo e patrimonio neto.
Balance. Partidas que o integran e relación funcional entre elas.
Contas.
Conceptos de investimento, gasto e pagamento, ingreso e cobramento.
Libros contables e de rexistro.
Plan Xeral Contable para as pequenas e medianas empresas.

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

Mínimos exixibles

Os mínimos exixibles para acadar a avaliación positiva son os establecidos como tales en cada U.D.

O principal obxectivo da avaliación debe ser medir o grado de dominio das competencias profesionais que debe alcanzar o alumnado. O proceso para acadar a avaliación positiva concrétese nos criterios de avaliación reflectidos nos anteriores apartados desta programación. A avaliación da aprendizaxe do alumnado será continua, precisando que a asistencia sexa regular ás clases e actividades programada, así como a presentación en prazo dos traballos propostos.

- Criterios de cualificación:

1. A cualificación por trimestres realizarase conforme aos seguintes instrumentos de avaliación:

A) Probas obxectivas (proba escrita): 80% da nota

En cada avaliación realizarase como mínimo unha proba escrita que se valorarán aspectos como: os contidos asimilados, a linguaxe técnica, a corrección e a presentación.

Realizarase como mínimo unha proba escrita en cada avaliación cualificarase de 1 a 10. Aínda que nos casos que se considere máis adecuado para o proceso de aprendizaxe do alumnado, faranse máis probas obxetivas (cada unha cualificarase de 1 a 10). Cada unha de estas probas poderán ser teóricos y/o prácticos. A maiores de probas escritas tamén se poderá facer algunha proba oral. Entre todas as probas escritas feitas (e a oral, no caso de realizarse) no trimestre, calcularase a media aritmética.

Durante a realización das diferentes probas escritas, non se poderá levar enriba, nin dentro dos petos da roupa, ningún tipo de dispositivo electrónico (móviles, reloxs e pulseiras intelixentes, sistemas de audición, etc.) nin reloxo analóxico. Para garantir que non se utiliza ningún sistema de escoita as persoas aspirantes, de ter o cabelo longo, deberán levalo recollido. En caso de audífonos ou calquera outro dispositivo necesario por razóns médicas deberá presentarse o certificado médico correspondente, -

Se durante a realización de calquera das probas obxetivas, o alumnado presentase algún comportamento sospeitoso de estar empregando medios ilícitos para a superación da proba (tales como movementos inadecuados, falar con compañeiros ou compañeiras, emprego de chuletas ou similares, móbil acendido durante a realización da proba, que soe o móbil,..) poderá serlle retirada a proba nese momento, que non será calificada (e dicir, a nota será de 0).

-Para a realización das probas só se poderá ter enriba da mesa: bolígrafos azuis ou negros non borrables, calculadora non programable. No será podrá utilizar typex ni similares, nin bolígrafos borrables.

- Admitirase repetición das probas obxetivas, únicamente cando exista un xustificante adecuado (como xustificante do médico do centro de saúde, xustificante de operación quirúrgica citación xudicial,..) que acredite a ausencia do alumno/a a clase nas horas nas que debería realizarse a proba obxetiva.

Perda dereito á avaliación continua

No suposto de perda de dereito á avaliación continua no módulo, o alumno/a manterá o dereito a un exame final en convocatoria extraordinaria

B) Traballos e actividades realizadas na aula: 20% da nota

Este instrumento de avaliación valorarase mediante o seguimento do traballo realizado polo alumno/a na aula: realización de tarefas, resolución de casos prácticos, recollida de apuntamentos, participación nas actividades de clase e preguntas realizadas pola docente, aínda que tamén se poderá propoñer a realización de traballos para entregar na aula.

Para a avaliación destes traballos terase en conta os seguintes aspectos:

¿ Claridade na presentación dos contidos.

¿ Claridade na redacción dos contidos (información axeitada, emprego de contidos relacionados co tema tratado, corrección ortográfica e léxica,..)

¿ Coherencia interna do discurso

Tanto os traballos como as actividades de clase valoráranse como APTOS/NON APTOS.

Para asignar a nota deste apartado terase en conta a cantidade de traballos e actividades aptas realizadas polo alumno/a.

A nota exacta será a que corresponda á proporción calculada en función da cantidade de traballos entregados e valorados como aptos sobre o total de traballos e tarefas solicitados. No caso de non cumprir cos requisitos de prazo e forma requiridos, non se recollerán os traballos, polo que a súa cualificación será de 0-

- Considerase que ten o avaliación superada quen obteña unha nota igual o maior a 5, tras realizar a media ponderada das probas escritas (probas escritas) e a entrega de traballos e tarefas na aula.

2. Os criterios xerais de cualificación que se aplicarán serán os seguintes:

- A avaliación realizarase sobre unha puntuación de 1 a 10.

-Realizarase como mínimo unha proba obxetiva por avaliación, aínda que nos casos que se considere máis adecuado para o proceso de aprendizaxe poderanse realizar máis probas (tanto escritas, como algunha oral).

- Considerase que ten o avaliación superada quen obteña unha nota igual o maior a 5, tras realizar a media ponderada das probas obxetivas (probas escritas) e as entrega de traballos e tarefas na aula.

As notas do boletín trimestral redondearanse ao enteiro inferior máis próximo, se este é inferior a 0,50 mentres que os superiores ou iguais a 0,50 redondearanse ao enteiro superior máis próximo.

A cualificación final do módulo calcularase como media das distintas avaliacións (será necesario ter unha nota igual o maior ao 5 en cada una das avaliacións para facer a media aritmética). A media calcularase tendo en conta a nota exacta de cada avaliación sen redondear. Considerase que o alumna/o ten o módulo superado cando obteña una nota igual ou maior a 5.

Para o cálculo da nota final do módulo, aplicarase o seguinte criterio de redondeo:

-para os decimais iguais ou superiores a 0,5, redondearase ao enteiro superior mais próximo e os decimais inferiores a 0,5 redondearase ao enteiro inferior mais próximo.

A nota final será a media das notas trimestrais sen redondeo. O redondeo farase na nota resultante da media.

Perda dereito á avaliación continua. No suposto de perda de dereito á avaliación continua no módulo, o alumno/a manterá o dereito a un exame final en convocatoria extraordinaria

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Para a recuperación de cada avaliación non superada durante o período ordinario, poderán programarse segundo a modalidade da avaliación, as seguintes medidas de recuperación: actividades de repaso e traballos de forma individualizada que permitan ao alumno/a adquirir as capacidades ou destrezas non acadadas.

Poderá haber proba de recuperación.

O alumno/a que non supere unha avaliación parcial, poderá presentarse aos exames de recuperación fixados pola docente que abarquen os contidos mínimos das partes que teña suspenso, así como entregar os pertinentes traballos ou tarefas que a profesora estime axeitados.

Nesta proba só é necesario recuperar as partes non superadas. Se a pesar do proceso de recuperación, algún alumno/a non superase algunha avaliación, terá dereito a unha proba final ordinaria que englobe os contidos mínimos das avaliacións que teña suspensas. Nesta proba só é necesario recuperar as partes non superadas.

Para a realización das probas escritas non se poderá utilizar typex ni calculadora programable. Para a realización da proba escrita farase en bolígrafo azul o negro.

Durante a realización das diferentes probas escritas, non se poderá levar enriba, nin dentro dos petos da roupa, ningún tipo de dispositivo electrónico (móviles, reloxos e pulseiras intelixentes, sistemas de audición, etc.) nin reloxo analóxico. Para garantir que non se utiliza ningún sistema de escoita as persoas aspirantes, de ter o cabelo longo, deberán levalo recollido. En caso de audiófonos ou calquera outro dispositivo necesario por razóns médicas deberá presentarse o certificado médico correspondente.

Se durante a realización de calquera das probas obxetivas, o alumnado presentase algún comportamento sospeitoso de estar empregando medios ilícitos para a superación da proba (tales como movementos inadecuados, falar con compañeiros ou compañeiras, emprego de ¿chuletas¿ ou similares notas para copias, móvil acendido durante a realización da proba, que soe o móvil,...) poderá serlle retirada a proba nese momento, que non será cualificada (e dicir, a nota será de 0).

Admitirase repetición das probas obxetivas, só cando exista un xustificante adecuado (como xustificante do médico do centro de saúde, xustificante de operación cirúrxica, citación xudicial,...) que acredite a ausencia do alumno/a a clase nas horas nas que debería realizarse a proba obxetiva.

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

Na formación dual non será de aplicación este caso.

Segundo a orden de 14 de Xuño de 2018:

O alumnado será excluído do proxecto de formación dual nos seguintes casos:

- a) Por faltas repetidas de asistencia e/ou puntualidade non xustificadas.
- b) Por actitude incorrecta, atendendo ao código disciplinario da empresa, ou por falta de aproveitamento.

(Tamén se detalla esta información na RESOLUCIÓN do 10 de xullo de 2024, da Dirección Xeral de Formación Profesional, pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento das ensinanzas de formación profesional do sistema educativo no curso 2024/25)

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

A finalidade é comprobar si alcanzáronse os obxectivos previstos nas programacións, así como propoñer solucións aos problemas detectados e intentan corrixir as posibles deficiencias observadas. Por iso se farán:

a) Revisions trimestrales

Logo da 1ª e 2ª avaliación, e en función dos resultados obtidos polos alumnos, o profesor do módulo fará unha valoración crítica da programación, mediante a análise daqueles aspectos que poidan influír positiva ou negativamente en devanditos resultados como son:

- Características do alumnado: capacidade, interese , esforzo, comportamento, asistencia....
- Temporalización dos contidos impartidos
- Metodoloxía empregada e actividades realizadas
- Recursos didácticos utilizados
- Criterios de avaliación aplicados e idoneidade dos instrumentos de avaliación utilizados

Para completar esta análise e ter en conta todos os puntos de vista é moi importante solicitar a opinión dos alumnos sobre o método seguido no desenvolvemento das clases, as dificultades coas que se puideron atopar, o esforzo realizado, a claridade das explicacións e, en xeral, a tarefa docente do profesor.

As modificacións na programación que, a xuízo do profesor, poidan derivarse deste proceso de avaliación, poderán ser incluídas como propostas de mellora por parte do profesor no seguimento da programación, e teranse en conta para a realización de programación do curso seguinte

b) Revisión final: Terá lugar ao final do curso e servirá para realizar propostas encamiñadas a modificar as programacións do curso seguinte.

Neste caso serán obxecto de avaliación aqueles elementos da programación didáctica relacionados coa práctica docente e o proceso de ensino.

Os aspectos a revisar son os seguintes:

- Selección, distribución e secuenciación dos contidos.
- Idoneidade da metodoloxía aplicada.
- Valoración dos materiais e recursos utilizados.
- Validez dos criterios de avaliación/cualificación.

As propostas de mellora que poidan xurdir serán incorporadas como propostas de mellora pola docente no seguimento da programación e serán tidas en conta ao realizar a programación no curso seguinte. O seguimento das programacións de cada módulo empregando a aplicación de edu. xunta/programacions

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

PROCEDEMENTO PARA REALIZAR A AVALIACIÓN INICIAL

A observación do alumnado nas primeiras semanas do curso é fundamental para coñecer a súa situación de partida .

Realizarase unha avaliación inicial que terá por obxectivo avaliar:

- A actitude e motivación en relación ao traballo de clase e o traballo persoal;
- atención ante as explicacións do profesor, preguntas, participación xeral e esforzo ante as tarefas encomendadas, presentación en tempo e forma das mesmas.
- Asistencia e comportamento.
- Coñecementos e formación anteriores.

Coñecida a situación de partida do alumno/a, tentarase establecer a tempo as medidas oportunas para a consecución dos obxectivos fixados.

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

Para posibilitar a consecución por parte do alumnado dos mínimos reflectidos na programación, propóñense as seguintes medidas:

- Priorizar o desenvolvemento de determinadas capacidades naqueles alumnos/as que así o requiran.
- Buscar a comprensión dos aspectos esenciais de cada unidade por parte de todo o grupo.
- A profundización e o estudo detallado de casos concretos dependerá das capacidades individuais de cada alumno/a.

Seguimento do traballo diario e valoración da evolución que presente o alumno/a respecto da situación inicial.

Ademais do exposto anteriormente levarase a cabo a:

- Realización de mapas conceptuais, elaboración de cuestionarios e exercicios prácticos.
- Repetición das prácticas ou simulacións

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

No desenvolvemento do proceso de ensinanza-aprendizaxe están implícitos o traballo en equipo, a educación cívica, a igualdade de mulleres e homes (neste punto trabaxaremos distintas actividades de igualdade, como proyección de distintos videos sobre materia de igualdade e violencia de género) , e a educación para a convivencia. Tamén se traballarán aspectos tan fundamentais tales como :

- A puntualidade, a honradez, a limpeza, a boa presenza e o bo trato, etc.
- Compañeirismo e respecto aos compañeiros/as e profesores/as
- Coidado do espazo de traballo, do mobiliario e material da aula informática. -Respecto ó medio ambiente e ós valores democráticos.
- Fomento do consumo responsable.

- Cumprimento das medidas de seguridade e saúde no traballo.
- Responsabilidade e puntualidade na entrega dos traballos e tarefas encomendados.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Realizaranse as programadas polo Departamento atendendo ás posibilidades orzamentarias e disposición das empresas e profesionais (economistas e xuristas...) a colaborar co Centro Educativo, entre as que poden estar: asistir a visitas a empresas, viveiros de empresas, cámara de comercio, ou tamén coloquios e charlas informativas de especialistas

10.Outros apartados

10.1) Bibliografía

Xestión de un pequeno comercio. Editorial MC Graw Hill
Xestión de un pequeno comercio. Editorial Paraninfo
Xestión de un pequeno comercio. Edítex