

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
27015311	A Pinguela	Monforte de Lemos	2022/2023

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 xeral-ordinario

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0650	Proceso integral da actividade comercial	2022/2023	5	133	159

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	CRISTINA RODRÍGUEZ VARELA
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión equipo directivo

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

O ámbito produtivo de Monforte de Lemos e a súa comarca está singularmente caracterizado por unha presenza maioritaria de pequenas e medianas empresas (do sector calzado, derivados lácteos, sector vitivinícola e agrogandeiro, etc.), se ben é o sector servizos o que ocupa unha posición máis sobresaínte. O alumnado que remate este ciclo terá na pequena e mediana empresa as maiores posibilidades de emprego na localidade. De aí que a competencia xeral deste título e o módulo que estamos programando deben ter presente a realidade da economía local e dedicarlle no desenvolvemento das unidades didácticas a atención que se merece para ter coherencia, relación, e facilitarlle no futuro ao alumnado a adaptación ao medio laboral máis próximo.

A competencia xeral deste título consiste en organizar e executar as operacións de xestión e administración nos procesos comerciais, laborais, contables, fiscais e financeiros dunha empresa pública ou privada, aplicando a normativa vixente e os protocolos de xestión de calidade, xestionando a información, asegurando a satisfacción da clientela e/ou das persoas usuarias, e actuando segundo as normas de prevención de riscos laborais e protección ambiental.

As persoas que obteñan este título han exercer a súa actividade en empresas grandes, medianas e pequenas, en calquera sector de actividade, nomeadamente no sector de servizos, así como nas administracións públicas, desempeñando as tarefas administrativas na xestión e no asesoramento nas áreas laboral, comercial, contable e fiscal desas empresas e institucións, ofrecéndolles un servizo e atención á clientela e á cidadanía, realizando trámites administrativos coas administracións públicas e xestionando o arquivo e as comunicacións da empresa. No futuro, ese alumnado tamén podería traballar por conta propia, efectuando a xestión da súa propia empresa, ou a través do exercicio libre dunha actividade económica, como nunha asesoría financeira ou laboral, estudos de proxectos, etc.

En calquera caso, o cambio constante na lexislación, nos tipos de documentos, nos procedementos administrativos utilizados pola empresa e na organización da actividade productiva e do traballo, esixe por parte destas persoas, unha actualización constante e actitudes favorables cara á aprendizaxe ao longo da vida, cara á autoformación e cara á responsabilidade, así como unha serie de competencias persoais e sociais relacionadas co traballo en equipo, a autonomía, a iniciativa na toma de decisións e no desenvolvemento de tarefas e a atención ao público. Con tal fin, o emprego das tecnoloxías da información e da comunicación terase en conta no deseño das tarefas encomendadas ao alumnado neste módulo.

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	O patrimonio e a función comercial	O patrimonio empresarial.	5	5
2	A contabilidade	Feitos contables, contas, método por partida e resultado contable. O PXC	15	10
3	Os tributos que gravan a actividade empresarial. O IVE	Os tributos, concepto e clases. Clasificación dos impostos. Estudio detallado do IVE	33	20
4	Documentación administrativa da compraventa	O contrato de compravenda, o pedido, o albarán e a factura	20	15
5	Xestión de cobramentos e pagamentos	Cobramentos e pagamentos ao contado e aplazados. Capitalización simple e composta. Desconto comercial.	35	15
6	Xestión e control de tesouraría	Libros de rexistro de caixa e banco e orzamento de tesouraría	6	5
7	Contabilización das operacións de compraventa	Rexistro contable das operacións relacionadas coa compraventa esdudiadas nas unidades anteriores	45	30

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	O patrimonio e a función comercial	5

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Determina os elementos patrimoniais da empresa analizando a actividade empresarial.	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícanse as fases do ciclo económico da actividade empresarial.
CA1.3 Distingúense os sectores económicos baseándose na tipoloxía de actividades que se desenvolven neles.
CA1.4 Defínense 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 Clasifícase un conxunto de elementos patrimoniais en masas patrimoniais.

4.1.e) Contidos

Contidos
Actividade económica e ciclo económico.
Empresa: concepto e tipos.
Patrimonio da empresa e a contabilidade: Elementos patrimoniais Masas patrimoniais. Activo, pasivo e patrimonio neto dunha empresa. Equilibrio patrimonial.

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	A contabilidade	15

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Determina os elementos patrimoniais da empresa analizando a actividade empresarial.	NO
RA2 - Integra a normativa contable e o método da partida dobre analizando o PXC-PEME e a metodoloxía contable.	SI

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

Criterios de avaliación
CA1.2 Diferenciouse entre investimento e financiamento, entre investimento e gasto, entre gasto e pagamento, e entre ingreso e cobramento.
CA2.1 Distingúronse as fases do ciclo contable completo adaptándoas á lexislación española.
CA2.2 Definiuse o concepto de conta como instrumento para representar os elementos patrimoniais e feitos económicos da empresa.
CA2.3 Determináronse as características máis importantes do método de contabilización por partida dobre.
CA2.4 Recoñecéronse os criterios de cargo e aboamento como método de rexistro das modificacións do valor dos elementos patrimoniais.
CA2.5 Definiuse o concepto de resultado contable e diferenciáronse as contas de ingresos e os gastos.
CA2.6 Recoñeceuse o PXC como instrumento de harmonización contable.
CA2.7 Relacionáronse as partes do PXC e diferenciáronse as obrigatorias das non obrigatorias.
CA2.8 Codificouse un conxunto de elementos patrimoniais de acordo cos criterios do PXC, identificando a súa función na asociación e a desagregación da información contable.
CA2.9 Identificáronse as contas anuais que establece o PXC e determinouse a súa función.

4.2.e) Contidos

Contidos
Operacións mercantís desde a perspectiva contable.
Teoría das contas: concepto, estrutura e tipos de contas.
Método por partida dobre.
Resultado contable.
Normalización contable. O PXC: marco conceptual, principios contables, normas de valoración, cadro de contas, definicións e relacións contables, e contas anuais.

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Os tributos que gravan a actividade empresarial. O IVE	33

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

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

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

Criterios de avaliación
CA3.1 Identifícase a normativa fiscal básica.
CA3.2 Clasifícanse os tributos e identifícanse as súas características básicas.
CA3.3 Identifícanse os elementos tributarios.
CA3.4 Clasifícanse os impostos tendo en conta a diferenza entre os directos e os indirectos.
CA3.5 Identifícanse as principais figuras impositivas da actividade empresarial.
CA3.6 Identifícanse as normas mercantís e fiscais básicas aplicables ás operacións de compravenda.
CA3.7 Distingúronse e recoñécense as operacións suxeitas, exentas e non suxeitas a IVE.
CA3.8 Diferenciáronse os réximes especiais do IVE.
CA3.8.1 Diferenciáronse outros réximes especiais do IVE.
CA3.8.2 Diferenciouse o réxime simplificado 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.
0 CA3.10.1 Calculáronse as cotas liquidables do imposto tendo en conta a Regla da Prorrata
0 CA3.10.2 Calculáronse as cotas liquidables do imposto e elaborouse a documentación correspondente á súa declaración-liquidación.
0 CA3.10.3 Amosouse unha actitude proactiva calculando as cotas liquidables do imposto e elaborando a documentación correspondente á súa declaración-liquidación.
CA3.11 Recoñeceuse a normativa sobre a conservación de documentos e información.

4.3.e) Contidos

Contidos
Marco tributario español. Xustificación do sistema tributario.
Clases de tributos: impostos, taxas e contribucións especiais.
Elementos do imposto.

Contidos

Clasificación dos impostos: directos e indirectos.

Elementos tributarios do IS e do IRPF.

Imposto sobre o valor engadido: Elementos. Operacións suxeitas, non suxeitas e exentas. Réxime xeral e réximes especiais. Libros rexistro. Declaracións-liquidacións. Resumo anual do IVE. Presentación telemática.

[A Regla da Prorrata \(CA 3.10.1\)](#)

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Documentación administrativa da compravenda	20

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

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

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

Criterios de avaliación
CA4.1 Determináronse os elementos do contrato mercantil de compravenda.
CA4.2 Establecéronse os fluxos de documentación administrativa relacionados coa compra e a venda.
CA4.3 Identifícanse e cubríronse os documentos relativos á compra e a venda na empresa, precisando os requisitos formais que deban reunir.
CA4.3.1 Identifícanse e cubríronse os documentos relativos á compra e a venda na empresa, precisando os requisitos formais que deban reunir.
CA4.3.2 Amosouse unha actitude proactiva identificando e cubrindo 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 Identifícanse os parámetros e a información que deben ser rexistrados nas operacións de compravenda.
CA4.7 Valorouse a necesidade de aplicar os sistemas de protección e salvagarda da información, así como criterios de calidade no proceso administrativo.
CA4.8 Xestionouse a documentación manifestando rigor e precisión.
CA4.9 Utilizáronse aplicacións informáticas específicas.

4.4.e) Contidos

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

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Xestión de cobramentos e pagamentos	35

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

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

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

Criterios de avaliación
CA5.1 Diferenciáronse os fluxos de entrada e saída de tesouraría, valorando os procedementos de autorización de pagamentos e xestión dos cobramentos.
CA5.2 Identificáronse os medios de pagamento e cobramento habituais na empresa, así como os seus documentos xustificativos, tendo en conta a diferenza entre pagamento ao contado e aprazado.
CA5.3 Comparáronse as formas de financiamento comercial máis usuais.
CA5.4 Aplicáronse as leis financeiras de capitalización simple ou composta en función do tipo de operacións.
CA5.5 Calculouse a liquidación de efectos comerciais, en operacións de desconto.
CA5.5.1 Amosouse unha actitude proactiva calculando a liquidación de efectos comerciais, en operacións de desconto
CA5.5.2 Calculouse a liquidación de efectos comerciais, en operacións de desconto.
CA5.6 Calculáronse as comisións e os gastos en determinados produtos e servizos bancarios relacionados co aprazamento do pagamento ou o desconto comercial.

4.5.e) Contidos

Contidos
Normativa mercantil aplicable á xestión de cobramento e dos pagamentos.
Medios de cobramento e pagamento.
Capitalización simple.
Cálculo do desconto simple.
Equivalencia financeira.
Capitalización composta: tanto nominal e tanto efectivo. TAE.
Comisións e gastos en determinados produtos e servizos financeiros básicos relacionados co aprazamento do pagamento e o desconto comercial.

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Xestión e control de tesouraría	6

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

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

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

Criterios de avaliación
CA7.1 Establecéronse a función e os métodos do control da tesouraría na empresa.
CA7.2 Cubríronse os libros e rexistros de tesouraría.
CA7.2.1 Cubríronse os libros e rexistros de tesouraría.
CA7.2.2 Amosouse unha actitude proactiva cubrindo 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 Descríbironse as utilidades dun calendario de vencementos en termos de previsión financeira.
CA7.6 Relacionouse o servizo de tesouraría e o resto de departamentos con empresas e entidades externas.
CA7.7 Valorouse a utilización de medios en liña, administración electrónica e outros substitutivos da presentación física dos documentos.
CA7.8 Efectuáronse os procedementos de acordo cos principios de responsabilidade, seguridade e confidencialidade da información.
CA7.9 Utilizouse a folia de cálculo e outras ferramentas informáticas para a xestión de tesouraría.
CA7.10 Identificouse o procedemento para a presentación de documentos de cobramento e pagamento ante as administracións públicas.

4.6.e) Contidos

Contidos
Libros rexistro de tesouraría.
Orzamento de tesouraría.
Xestión de contas bancarias. Banca en liña.
Operacións de cobramento e pagamento coas administracións públicas
Ferramentas informáticas específicas: follas de cálculo.

4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	Contabilización das operacións de compraventa	45

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

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

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

Criterios de avaliación
CA6.1 Identifícaronse e codifícaronse 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.
CA6.3.1 Efectuáronse os asentos correspondentes aos feitos contables máis habituais do proceso comercial.
CA6.3.2 Amosouse unha actitude proactiva efectuando 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.

4.7.e) Contidos

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

Contidos
Aplicacións informáticas.

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

Mínimos esixibles:

En cada unha das unidades didácticas figuran aqueles criterios de avaliación que son considerados mínimos esixibles, considerándose que o alumno/a debe acadalos para ter un rendemento normal, este indicador de mínimos adaptárase ás circunstancias persoais e sociais de cada un dos alumnos.

Criterios de cualificación:

A avaliación do proceso de ensino-aprendizaxe realizarase de forma continua e personalizada. A valoración dos aprendizaxes dos/as alumnos/as farase tomando como referencia os criterios que anteceden nesta programación. O nivel de cumprimento será medido con relación aos resultados de aprendizaxe do ciclo formativo.

O alumnado será avaliado nas tres avaliacións establecidas, coincidindo normalmente, cas datas fixadas polo centro. A avaliación será continua e formativa e tende a comprobar o nivel de consecución dos contidos a través dos criterios de avaliación fixados.

Os instrumentos de avaliación que vou empregar son probas obxectivas e un rexistro anecdótico por alumno.

As probas obxectivas abranguen exames, exercicios de resolución práctica ou de cálculo, preguntas curtas ou a desenrolar e cuestionarios con preguntas tipo test (neste caso as respostas erradas restarán o 30% do valor que terían de estar acertadas), etc. e constituirán o 100% da nota. O rexistro anecdótico poderá incrementar a NOTA FINAL do módulo en 0,5 puntos.

Cada proba obxectiva escrita constará de varias preguntas. En cada proba indicárase o valor de cada pregunta sendo a nota de 0 a 10 puntos. Durante o trimestre, o profesor poderá propoñer unha serie de traballos que solicitará ao alumnado. De existir, estes traballos cualificaranse cunha nota entre 1 e 10 atendendo tanto ao contido como a súa presentación. Aqueles alumnos/as que non presenten os traballos en prazo, recibirán 0 puntos. A nota trimestral deste apartado será a media ponderada das notas dos mesmos. A ponderación atenderá ao tempo necesario para a súa realización e ao seu nivel de dificultade, e constituirá o 10% da nota da avaliación, en cuxo caso o resto das probas obxectivas constituirán o 90% da nota da avaliación.

O rexistro anecdótico terá unha cualificación máxima de 0,5 puntos, cada anotación no mesmo restará 0.10 puntos e o resultado incrementará a NOTA FINAL do módulo. Neste rexistro recolleráse:

- Non acatar as normas da aula (como o uso do móbil, molestar aos compañeiros, non gardar silencio, etc)
- Non mostrar interese pola materia nin participar na aula (como non atender as explicacións, non preguntar dúbidas, non responder as preguntas formuladas, etc)
- Non facer as tarefas propostas
- E a non puntualidade.

Sancionárase coa cualificación de cero cando o alumno/a non actue limpamente ao realizar as probas porque copiara, fotografiara exames ou realizara conductas similares. O alumnado que non se presente a unha proba obxectiva terá dereito a repetición da mesma soamente en casos de: citación xudicial, ingreso hospitalario ou falecemento de familiar de 1º ou 2º grado.

- 1ª e 2ª avaliación:

A nota final da primeira e segunda avaliación quedará como segue:

- Alumnado que aproba a avaliación: aqueles cunha nota global que acade como mínimo os 5 puntos (si houbera varias probas escritas en cada unha delas teñen que alcanzar 4 puntos para facer media).

Poderán realizarse varias probas escritas, nas que se indicará con claridade a valoración de cada apartado, que serán:

- 1 ou máis cuestionarios tipo test sobre aspectos teórico-prácticos do módulo.
- 1 ou máis probas de casos prácticos e/ou preguntas curtas ou a desenrolar.

Para a nota da avaliación terase en conta:

- Cada U.D. ponderará en función do peso que ten asignado na programación, axustado de forma que o de cada avaliación acade o 100%.
- No caso de que para unha U.D. haxa cuestionario tipo test e proba de casos prácticos as porcentaxes de ponderación serán: 20% cuestionarios e 80% proba de casos prácticos.
- No caso de non realizarse cuestionario tipo test ou proba de casos prácticos dalgunha U.D. as porcentaxes de ponderación desa U.D. será: 100 % proba realizada.
- No caso de solicitar traballos as porcentaxes de ponderación serán: 20% cuestionarios, 70 % proba de casos prácticos e 10 % traballos.

En cada avaliación o alumnado deberá superar cada un dos instrumentos que conteñan criterios de avaliación fixados como mínimos cunha nota mínima de 4.

- Alumnado que non aproba a avaliación: aqueles cunha nota global que non acade os 5 puntos. No caso de non superar algunha proba obxectiva con criterios mínimos (e dicir que a nota dalgunha proba sexa inferior a 4, ou no caso de que houbera varias probas e a media (tendo en conta as ponderacións anteriores) sexa inferior a 5), a nota desa avaliación será de 4 ou se a media fora inferior, sería a nota media. Para notas globais inferiores a 5, se existise fracción de decimal en ningún caso se redondeará á alza.

- 3ª avaliación:

A nota da 3ª avaliación pode non coincidir coa reflexada no boletín debido ao establecido na Orde do 12 de xullo de 2011, de forma que a nota que figure no boletín vouna calcular do seguinte xeito:

- 1.- Primeiramente, farei o mesmo cálculo que o descrito para a 1ª e 2ª avaliación, pero unicamente tendo en conta as probas obxectivas desenvolvidas no transcurso da terceira avaliación.
- 2.- Se o resultado é inferior a cinco, a avaliación está suspensa, e esa será a nota da 3ª avaliación parcial.
- 3.- Se o resultado é superior ou igual a cinco, e están aprobadas as 1ª e 2ª avaliación, o resultado que se fará constar na terceira avaliación parcial non será o de tal avaliación parcial senón o coincidente co que proceda outorgar no momento de se celebrar a avaliación final (explicada no seguinte punto).
- 4.- Se o resultado é superior ou igual a cinco, pero está suspensa algunha das avaliacións anteriores (1ª e/ou 2ª), a nota da terceira avaliación parcial será a mesma que á da avaliación suspensa con maior nota mentres non se supere/n a/s mesma/s.

Terán a posibilidade dun examen de recuperación por avaliación, que poderá efectuarse antes ou despois de cada avaliación. A nota da proba de recuperación será o 80% da nota obtida na mesma, (tendo en conta que se a nota da proba antes de aplicar o 80% é cinco ou superior, e despois de aplicar o 80% é inferior a cinco, a nota en todo caso será de 5 (aprobado)), e esa será a nota que substitúa a nota/s da/s proba/s obxectiva/s inicialmente suspensa/s.

- **Avaliación final:**

A cualificación que se outorgue na avaliación final será a nota media, en base dez e sen decimais, das unidades didácticas que compoñen o módulo ponderadas en función do peso que para cada unha delas ten asignado na programación, para este cálculo terei en conta as notas das tres avaliacións pero sen arredondar e sempre que a nota parcial de cada unha delas sea superior ou igual a 5.

Á cualificación así calculada sumaráselle a cualificación do Rexistro Anecdótico e arredondarase por exceso cando as décimas da cualificación sexan iguais ou superiores a cinco.

As probas obxectivas non superadas deberán ser recuperadas na PROBA FINAL que se realizará no período extraordinario de xuño. Nesta proba só é necesario recuperar as partes non superadas durante o curso. A nota desta proba final será o 80% da nota obtida na mesma, (tendo en conta que se a nota da proba antes de aplicar o 80% é cinco ou superior, e despois de aplicar o 80% é inferior a cinco, a nota en todo caso será de 5 (aprobado)), e esa será a nota que substitúa a/s nota/s da/s proba/s obxectiva/s inicialmente suspensa/s.

Para superar o módulo o alumno deberá ter unha nota na avaliación final de 5 ou superior.

O alumnado matriculado en 2º curso con este módulo pendiente será avaliado conforme ao indicado no Informe de Avaliación Individualizado tal e como se prevee na Orde do 12 de xullo de 2011.

PERDA DO DEREITO DA AVALIACIÓN CONTINUA

O número de faltas que implica a perda do dereito á avaliación continua será do 10 % respecto da súa duración total. Para os efectos de determinación da perda do dereito á avaliación continua, o profesorado valorará as circunstancias persoais e laborais do alumno na xustificación desas faltas, cuxa aceptación será acorde co establecido no correspondente regulamento de réxime interior do centro.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Cando un alumno suspenda algunha avaliación, daránselle exercicios de reforzo para facer na avaliación seguinte, e solucionaráselle todas as dúbidas para que poida alcanzar canto antes un nivel satisfactorio. Antes da seguinte avaliación terán a posibilidade dun examen de recuperación. A nota desta proba de recuperación será o 80% da nota obtida na mesma, (tendo en conta que se a nota da proba antes de aplicar o 80% é cinco ou superior, e despois de aplicar o 80% é inferior a cinco, a nota en todo caso será de 5 (aprobado)), e esa será a nota que substitúa a/s nota/s da/s proba/s obxectiva/s inicialmente suspensa/s.

Se ao final de curso continúan alumnos/as con algunha/s avaliación/s suspensa/s, durante o mes de xuño resolveranse dúbidas e realizaranse exercicios de reforzo, nese mesmo mes deberá recuperar a/s proba/s obxectiva/s suspensa/s na PROBA FINAL. Nesta proba só é necesario recuperar as partes non superadas durante o curso. A nota desta proba final será o 80% da nota obtida na mesma, (tendo en conta que se a nota da proba antes de aplicar o 80% é cinco ou superior, e despois de aplicar o 80% é inferior a cinco, a nota en todo caso será de 5 (aprobado)), e esa será a nota que substitúa a/s nota/s da/s proba/s obxectiva/s inicialmente suspensa/s.

MÓDULOS PENDENTES (Se procede).

Un/unha alumno/a para superar este módulo profesional deberá alcanzar tódolos contidos mínimos programados, en caso contrario, quedaralle

pendente e entregaráselle, se é o caso, un informe individualizado cos resultados de aprendizaxe non alcanzados, no que se detallarán as actividades específicas de recuperación, cando terá que realízalas, así como a data do exame e forma de avaliálo.

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

O alumnado perderá o dereito á avaliación continua cando o número de faltas sexa do 10% da carga total do módulo. Para efectos de determinar o número de faltas, terase en conta o establecido en canto á súa xustificación no regulamento de réxime interior do instituto.

Este alumnado ten dereito a realizar unha PROBA EXTRAORDINARIA de avaliación, previa á avaliación final do módulo, que englobará tódolos contidos reflectidos na programación, versará sobre a resolución de supostos prácticos e ademais constará dunha parte teórica con preguntas tipo test con negativos, preguntas curtas ou a desenvolver. A ponderación de cada parte así como a puntuación de cada pregunta irá explicada no propio exame, sendo a nota de cada proba obxectiva entre 0 e 10 puntos.

Deberase acadar un mínimo de 5 puntos en cada parte para calcular a media ponderada e aprobarase o módulo con unha nota de 5 ou superior unha vez feita dita media

A data na que se celebrará a proba extraordinaria será a acordada polo equipo educativo e o equipo directivo, sobre a base do previsto nos regulamentos de organización e funcionamento do centro. Darase a coñecer a dita data de exame mediante publicación dela no taboleiro de anuncios.

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

A autoavaliación do profesorado debe ser unha práctica constante e continua, adoita ser un proceso interno, de reflexión intrínseca e de necesidade esencial no traballo do profesorado.

A presente programación avialarase mediante o procedemento establecido polo control do sistema de calidade establecido no centro. Dito control realízase principalmente por medio do cumprimento dos seguintes documentos:

- Actividades de aula desenvolvidas, que recolle a información sistemática sobre as actividades docentes realizadas polo profesor e emitida polo mesmo, para realizar un autocontrol de ditas actividades.
- Recollida de datos para a xunta de avaliación, que recolle as conformidades/non conformidades e as actuacións derivadas das non conformidades referentes ó alumnado (suspensos) e cumprimento da programación.
- Memoria fin de curso, na que, entre outros temas, trátase da porcentaxe da programación impartida, a realización de modificacións na mesma e as propostas de mellora para o seguinte curso académico.

Ademais, en reunións de departamento, o longo do curso, realizarase o seguimento e control da programación, tomando as medidas oportunas se é o caso.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Ao comezo do curso académico, a avaliación inicial do alumnado terá por obxecto coñecer as características e a formación previa de cada alumno/a, así como as súas capacidades.

Con isto pretendemos detectar os problemas de aprendizaxe concretos que presenta o alumnado. Unha vez detectadas as posibles necesidades de apoio educativo, poñeranse en marcha as medidas ordinarias ou extraordinarias de atención á diversidade, segundo as indicacións do protocolo que proceda en cada caso concreto e contando co asesoramento do departamento de orientación.

Ademais a avaliación inicial tamén debe permitir detectar a existencia de alumnado que parte dunha situación significativamente por riba da media, ao obxecto de poder prever a formulación para este alumnado de actividades e tarefas orientadas á excelencia.

Así mesmo, a avaliación inicial deberá servir para orientar e situar o alumnado en relación co perfil profesional propio dos estudos que cursa.

Neste módulo, a obtención de datos para avaliación inicial xorde de:

- Fichas do alumnado: cuestionario de carácter persoal onde os alumnos informarán da súa formación o comezo do ciclo (vía de acceso ao ciclo formativo) e da súa experiencia profesional, interese no ciclo, etc,
- Proba, que pode ser oral ou escrita, para ver os coñecementos previos do alumnado en relación cos contidos do módulo.

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

O punto de partida de todo proceso educativo será a consideración da totalidade do alumnado como diverso, por elo, calquera deseño curricular deberá ter en conta as diferenzas dos alumnos/as.

É moi importante a hora de deseñar e organizar as actividades atender á diversidade do grupo. Pode haber alumnos/as que non conseguen os obxectivos previstos ou, polo contrario, que os alcancen sobradamente. En ambos casos é necesario expor alternativas.

Pódense adoptar as seguintes medidas:

En relación á Metodoloxía:

Modificación dos agrupamentos previstos para a realización das tarefas, considerando grupos heteroxéneos, en ritmos, capacidades, etc., o que facilita a educación na diversidade.

Modificación dos procedementos ordinarios tendo en conta só aqueles que sexan fundamentais.

En relación as actividades:

Pódense ofrecer para cada actividade a desenrolar tres posibilidades:

Unha común, para a totalidade do alumnado, que lles permita comprender e asimilar os contidos mínimos.

Unha máis sinxela, para aqueles alumnos que non alcancen os contidos mínimos.

Una máis complexa, para os alumnos que superen os obxectivos previstos, que permita un maior afundimento nos coñecementos adquiridos.

En relación os contidos:

Primaranse uns contidos sobre outros. Pode ser preciso eliminar contidos de carácter secundario.

En relación á temporalización:

Pode ser preciso modificar a secuenciación prevista para algún bloque temático o algunha unidade de traballo, adaptándoos ás distintas situacións.

En relación á avaliación:

Pódense modificar os criterios de avaliación, así como as técnicas e os instrumentos.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

Unha das características esenciais que debe asumir o ensino actual é o seu compromiso cunha serie de valores básicos para a vida e para a convivencia, e dicir, a incorporación efectiva nos seus proxectos dos valores éticos (xustiza, solidariedade, igualdade, tolerancia, respecto, paz, saúde,...) que favorezan e fagan posible unha sociedade máis humanizada e democrática. A educación nos valores non é, soamente, unha dimensión do aprendizaxe a ter en conta no proceso educativo, senón que constitúe un dos factores básicos que determinan a calidade do ensino.

Os valores que favorecen a madurez intelectual e humana dos alumnos englobanse nas chamadas ensinanzas ou temas transversais, que non constitúen en si mesmos una asignatura ou módulo, senón que deben ser tratados dende perspectivas académicas distintas e, polo tanto, inciden parcialmente na programación curricular das diferentes áreas.

O Departamento debe facer fincapé nas súas ensinanzas na necesidade de tratar temas de Ética Empresarial e Responsabilidade Social Corporativa, en todos os módulos trátase o obxectivo social das empresas e os valores que despois indicamos. Ocupámonos da ética no mundo dos negocios e trataremos de que os alumnos comprendan os principios morais e as normas que guían o comportamento no mundo dos negocios. Como é lóxico tamén é preciso analizar as cuestións éticas da nosa vida, nas ensinanzas transversais tamén se proponen valores que deben ser transmitidos:

- Educación moral e cívica. A consecución de valores éticos baseados na democracia, a xustiza, a solidariedade, a tolerancia e a participación cidadá.
- Educación para a igualdade de oportunidades de ambos sexos. O contido das materias do módulo incidirá na igualdade de oportunidades nas empresas e na función pública, incluíndo as condicións de acceso á mesma.
- Educación ambiental. Estimularase a toma de conciencia de respectar as normas urbanísticas e medioambientales e os seus respectivos efectos, na procura, ubicación e desenvolvemento da empresa, a corresponsabilidade empresarial e das Administracións etc...
- Educación do consumidor. Concienciarase ó alumnado dos seus dereitos como consumidores, e ante que Administración Pública se exercen.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

As determinadas polo departamento.

10. Outros apartados

10.1) Libro de texto

O libro de referencia que se seguirá no módulo será o seguinte:

"Proceso Integral da Actividade Comercial" (José Rey Pombo). Paraninfo 2021. ISBN: 978-84-1366-128-5.