



Formación profesional

Adaptación na programación para a finalización do curso 2019-2020

Centro educativo

Código	Centro	Curso académico
32001725	IES Lauro Olmo (Barco de Valdeorras (O) - Ourense)	2019-2020

Ciclo formativo

Código	Nome
CSADG01	Administración e finanzas

Módulo profesional

Código	Nome
MP0650	Proceso integral da actividade comercial

Alumnado

Réxime	Modalidade	Grupo
Réxime xeral-ordinario	Presencial	A (1ºCSAF)

Docente (se procede, indicar o nome e os apelidos)

Nome e apelidos
María José Eiros González

Instrucións do 27 de abril de 2020, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa para o desenvolvemento do terceiro trimestre do curso 2019-2020, nos centros da Comunidade Autónoma de Galicia.



1. Criterios de avaliación do terceiro trimestre afectados (por cada unidade didáctica)

1.1 Identificación da unidade didáctica

Nº	Unidade didáctica			
6	CONTABILIZACIÓN DAS OPERACIÓNS DE COMPRAVENDA			
Resultado de aprendizaxe	Criterio de avaliación	Imprescindible (si, non)	Desenvolverase neste curso (si, non)	Instrumento de avaliación
<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Identificáronse e codificáronse as contas que interveñen nas operacións relacionadas coa actividade comercial conforme o PXC-PEME. 	SI	NON	NON PROCEDE
<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none"> Aplicáronse criterios de cargo e aboamento segundo o PXC-PEME. 	SI	SI	TAREFAS
<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none"> Efectuáronse os asentos correspondentes aos feitos contables máis habituais do proceso comercial. 	SI	NON	NON PROCEDE
<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none"> Contabilizáronse as operacións relativas á liquidación de IVE. 	SI	NON	NON PROCEDE
<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none"> Rexistráronse os feitos contables previos ao pechamento do exercicio económico. 	SI	NON	NON PROCEDE
<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none"> Calculouse o resultado contable e o balance de situación final. 	SI	SI	TAREFAS
<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none"> Preparouse a información económica salientable para elaborar a memoria para un exercicio económico concreto. 	NON	NON	NON PROCEDE
<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none"> Utilizáronse aplicacións informáticas específicas. 	NON	NON	NON PROCEDE
<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none"> Realizáronse as copias de seguridade segundo o protocolo establecido para salvagardar os datos rexistrados. 	NON	NON	NON PROCEDE
<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none"> Xestionouse a documentación manifestando rigor e precisión. 	SI	SI	TAREFAS



Nº	Unidade didáctica			
7	XESTIÓN E CONTROL DE TESOURARÍA			
Resultado de aprendizaxe	Criterio de avaliación	Imprescindible (si, non)	Desenvolverase neste curso (si, non)	Instrumento de avaliación
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Efectúa a xestión e o control da tesouraría utilizando aplicacións informáticas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Establecéronse a función e os métodos do control da tesouraría na empresa. 	SI	NON	NON PROCEDE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cubríronse os libros e rexistros de tesouraría. 	SI	NON	NON PROCEDE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Executáronse as operacións do proceso de arqueamento e cadramento da caixa e detectáronse as desviacións. 	SI	NON	NON PROCEDE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cotexouse a información dos extractos bancarios co libro de rexistro do banco. 	SI	NON	NON PROCEDE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Descríbóronse as utilidades dun calendario de vencementos en termos de previsión financeira. 	SI	NON	NON PROCEDE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Relacionouse o servizo de tesouraría e o resto de departamentos con empresas e entidades externas. 	NON	NON	NON PROCEDE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Valorouse a utilización de medios en liña, administración electrónica e outros substitutivos da presentación física dos documentos. 	NON	NON	NON PROCEDE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Efectuáronse os procedementos de acordo cos principios de responsabilidade, seguridade e confidencialidade da información. 	SI	NON	NON PROCEDE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilizouse a folia de cálculo e outras ferramentas informáticas para a xestión de tesouraría. 	SI	NON	NON PROCEDE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificouse o procedemento para a presentación de documentos de cobramento e pagamento ante as administracións públicas. 	NON	NON	NON PROCEDE



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

MÍNIMOS EXIXIBLES PARA ALCANZAR A AVALIACIÓN POSITIVA:

- CA1.2 - Diferenciouse entre investimento e financiamento, entre investimento e gasto, entre gasto e pagamento, e entre ingreso e cobramento.
- CA1.4 - Definíronse os conceptos de patrimonio, elemento patrimonial e masa patrimonial.
- CA1.5 - Identificáronse as masas patrimoniais que integran o activo, o pasivo exixible e o patrimonio neto.
- CA1.7 - Clasificouse un conxunto de elementos patrimoniais en masas patrimoniais.
- 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 - Relaciónáronse 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.
- 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.
- CA3.7 - Distinguíronse e recoñecéronse as operacións suxeitas, exentas e non suxeitas a IVE.
- CA3.10 - Calculáronse as cotas liquidables do imposto e elaborouse a documentación correspondente á súa declaración-liquidación.
- 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.
- CA4.6 - Identificáronse os parámetros e a información que deben ser rexistrados nas operacións de compravenda.
- 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.



CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN:

1. A nota da **avaliación ordinaria** obterase do seguinte xeito:

- a) Calcularase a media das notas obtidas na primeira e segunda avaliación (nota 1ª avaliación+nota 2ª avaliación)/2.
- b) Durante o terceiro trimestre o profesor proporá aos alumnos TAREFAS de repaso, reforzo e ampliación si é posible, tanto para os alumnos que teñen as dúas avaliacións aprobadas como para aqueles que teñen que recuperar unha parte ou todo, cada actividade ten unha puntuación, o remate do trimestre calcularase o cociente entre a puntuación total obtida polo alumno nas tarefas e a puntuación total de todas elas:

Suma das puntuacións obtidas polo alumno/total de puntuación

- ✓ Si o cociente está comprendido entre 0.6 e 0.7 engadirase un punto a media obtida na 1ª e 2ª avaliación.
- ✓ Si o cociente está comprendido entre 0.8-1 entón engadiranse dous puntos a media obtida na 1ª e 2ª avaliación.
- ✓ Aqueles alumnos que non entreguen ningunha tarefa ou de entregalas o cociente non chegue a 0,6 non se lles sumará ningún punto.

NOTA DA AVALIACIÓN ORDINARIA= Puntuación do apartado a + puntuación do apartado b.

2. **Os alumnos que mediante o sistema anterior non consigan obter unha avaliación positiva** (non acaden un 5), antes do remate do curso serán convocados a unha proba, que poderá ser telemática, se as circunstancias non permiten facela presencial, o resultado de dita proba será o que se consigne na avaliación ordinaria do módulo (si o resultado e 5 ou superior o módulo considerárase aprobado).



6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

Critérios de avaliación imprescindibles (por cada unidade didáctica)

Nº	Unidade didáctica			
1	A ACTIVIDADE EMPRESARIAL, O PATRIMONIO E A FUNCIÓN COMERCIAL			
1ª aval.	2ª aval.	Resultado de aprendizaxe	Criterio de avaliación	Instrumento de avaliación
		<ul style="list-style-type: none"> Determina os elementos patrimoniais da empresa analizando a actividade empresarial. 	<ul style="list-style-type: none"> Diferenciouse entre investimento e financiamento, entre investimento e gasto, entre gasto e pagamento, e entre ingreso e cobramento. 	TAREFAS/PROBA
		<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none"> Definíronse os conceptos de patrimonio, elemento patrimonial e masa patrimonial. 	TAREFAS/PROBA
		<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none"> Identificáronse as masas patrimoniais que integran o activo, o pasivo esixible e o patrimonio neto. 	TAREFAS/PROBA
		<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none"> Clasificouse un conxunto de elementos patrimoniais en masas patrimoniais. 	TAREFAS/PROBA

Nº	Unidade didáctica			
2	A CONTABILIDADE			
1ª aval.	2ª aval.	Resultado de aprendizaxe	Criterio de avaliación	Instrumento de avaliación
		<ul style="list-style-type: none"> Integra a normativa contable e o método da partida dobre analizando o PXC-PEME e a metodoloxía contable. 	<ul style="list-style-type: none"> Definiuse o concepto de conta como instrumento para representar os elementos patrimoniais e feitos económicos da empresa. 	TAREFAS/PROBA
		<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none"> Determináronse as características máis importantes do método de contabilización por partida dobre. 	TAREFAS/PROBA
		<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none"> Recoñecéronse os criterios de cargo e aboamento como método de rexistro das modificacións do valor dos elementos patrimoniais. 	TAREFAS/PROBA



		▪	▪ Definiuse o concepto de resultado contable e diferenciáronse as contas de ingresos e os gastos.	TAREFAS/PROBA
		▪	▪ Recoñeceuse o PXC como instrumento de harmonización contable.	TAREFAS/PROBA
		▪	▪ Relacionáronse as partes do PXC e diferenciáronse as obrigatorias das non obrigatorias.	TAREFAS/PROBA
		▪	▪ Codificouse un conxunto de elementos patrimoniais de acordo cos criterios do PXC, identificando a súa función na asociación e a desagregación da información contable.	TAREFAS/PROBA

Nº	Unidade didáctica			
3	OS TRIBUTOS QUE GRABAN A ACTIVIDADE EMPRESARIAL. O IVE			
1ª aval.	2ª aval.	Resultado de aprendizaxe	Criterio de avaliación	Instrumento de avaliación
		▪ 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.	▪ Identificouse a normativa fiscal básica.	TAREFAS/PROBA
		▪	▪ Clasifícanse os tributos e identifícanse as súas características básicas.	TAREFAS/PROBA
		▪	▪ Identifícanse os elementos tributarios.	TAREFAS/PROBA
		▪	▪ Clasifícanse os impostos tendo en conta a diferenza entre os directos e os indirectos.	TAREFAS/PROBA
		▪	▪ Identifícanse as principais figuras impositivas da actividade empresarial.	TAREFAS/PROBA
		▪	▪ Distingúronse e recoñécéronse as operacións suxeitas, exentas e non suxeitas a IVE.	TAREFAS/PROBA



		<ul style="list-style-type: none"> Diferenciáronse os réximes especiais do IVE. 	TAREFAS/PROBA
		<ul style="list-style-type: none"> Calculáronse as cotas liquidables do imposto e elaborouse a documentación correspondente á súa declaración-liquidación. 	TAREFAS/PROBA

Nº	Unidade didáctica			
4	DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA DA COMPRAVENDA			
1ª aval.	2ª aval.	Resultado de aprendizaxe	Criterio de avaliación	Instrumento de avaliación
		<ul style="list-style-type: none"> Elabora e organiza a documentación administrativa das operacións de compravenda, en relación coas transaccións comerciais da empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> Identifícanse e cubríronse os documentos relativos á compra e a venda na empresa, precisando os requisitos formais que deban reunir. 	TAREFAS/PROBA
		<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none"> Identifícanse os parámetros e a información que deben ser rexistrados nas operacións de compravenda. 	TAREFAS/PROBA
		<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none"> Xestionouse a documentación manifestando rigor e precisión. 	TAREFAS/PROBA
		<ul style="list-style-type: none"> 	<ul style="list-style-type: none"> Verificouse que a documentación comercial recibida e emitida cumpra a lexislación e os procedementos internos dunha empresa. 	TAREFAS/PROBA

Nº	Unidade didáctica			
5	XESTIÓN DE COBRAMENTOS E PAGAMENTOS			
1ª aval.	2ª aval.	Resultado de aprendizaxe	Criterio de avaliación	Instrumento de avaliación
		<ul style="list-style-type: none"> Determina os trámites da xestión de cobramentos e pagamentos analizando a documentación asociada e o seu fluxo dentro da empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> Identifícanse 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. 	TAREFAS/PROBA



		▪	▪ Comparáronse as formas de financiamento comercial máis usuais.	TAREFAS/PROBA
		▪	▪ Aplicáronse as leis financeiras de capitalización simple ou composta en función do tipo de operacións.	TAREFAS/PROBA
		▪	▪ Calculouse a liquidación de efectos comerciais, en operacións de desconto.	TAREFAS/PROBA
		▪	▪ Calculáronse as comisións e os gastos en determinados produtos e servizos bancarios relacionados co aprazamento do pagamento ou o desconto comercial.	TAREFAS/PROBA

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Durante o terceiro trimestre o seguimento aos alumnos fíxose de xeito telemático, debido a suspensión das clases presenciais, o comezo do trimestre preguntouse aos alumnos sobre a súa dispoñibilidade de equipos informáticos e conexión, todos manifestan que dispoñen destes medios, aínda que nalgún caso teñen que compartilos. Neste grupo empregouse, para o seguimento o alumnado diversas ferramentas entre elas: Google Classroom, Wasapp, correo electrónico, videos. Semanalmente se envía os alumnos tarefas de repaso e reforzo dos contidos vistos durante a 1ª e 2ª avaliación (estaba pendente de realizar o segundo exame da segunda avaliación) sobre todo no referente a contabilidade que había que retomar durante o terceiro trimestre xa que a súa aprendizaxe é básica de cara o curso que ven, intentouse avanzar algo na contabilidade en relación coas operacións de compravenda, pero os alumnos resúltalles difícil comprender o funcionamento da contabilidade por este sistema.

Os alumnos que tiñan algúnha avaliación suspensa ou as dúas, envíaselles ademais tarefas para recuperar as partes suspensas.

Todas as tarefas que se envían os alumnos teñen unha puntuación establecida, dáselles un prazo para realizala durante o cal poden plantear dúbidas ao profesor ou tamén entre compañeiros na APP, unha vez entregada a tarefa o profesor correixe as tarefas de cada alumno e asígnalles a puntuación correspondente e comenta a cada un os fallos que tiveron. Cando remata o prazo para entregar a tarefa o profesor publica as solucións para que os alumnos comproben o resultado e pregunten dúbidas que lles poidan xurdir.

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

Alumnos con perda de avaliación continua serán convocados a unha proba, que poderá ser telemática, se as circunstancias non permiten facela presencial, o resultado de dita proba será o que se consigne na avaliación ordinaria do módulo, si o resultado é 5 ou superior o módulo considerárase aprobado.

Esta proba terá dúas partes, unha que poderá ser tipo test ou preguntas cortas, basicamente sobre conceptos teóricos ou cálculos sinxelos, e unha parte práctica sobre aquelas operacións máis comúns nunha empresa comercial relacionadas coa contabilidade, fiscalidade, compravenda e medios de cobro ou pago.

Os alumnos serán convocados coa antelación suficiente da data e formato da proba.



8. Medidas de atención á diversidade

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

Aqueles alumnos que presentan dificultades para alcanzar os obxectivos, enviaranselles tarefas máis sinxelas, cun grado de dificultade menor que lles permitan alcanzar os mínimos establecidos, facilitaranselles tamén materiais como vídeos ou apuntes básicos, esquemas, etc. O profesor intentará estar máis pendente destes alumnos para que non se descolguen.