

	PROGRAMACIÓN		CURSO	2024 - 2025		
	Departamento		ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN			
	Ciclo		ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			
	Grupo		1ADG301			
	Módulo		0650 PROCESO INTEGRAL DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL			
	Fecha:		24-09-2024	Versión:	COMPLETA	
					RESUMIDA	
CÓDIGO	F-09-02	Versión 0	FECHA REVISIÓN: 01/07/2015		pág.: 1/22	

CONTENIDOS

UNIDAD 1. LA ACTIVIDAD ECONÓMICA Y EL PATRIMONIO EMPRESARIAL. *(Se corresponde con la unidad 1 del libro de texto).*

UNIDAD 2. LA METODOLOGÍA CONTABLE I Y II LOS LIBROS CONTABLES. *(Se corresponde con las unidades 2 y 3 del libro de texto).*

UNIDAD 3. EL CICLO CONTABLE. *(Se corresponde con la unidad 4 del libro de texto).*

UNIDAD 4. NORMALIZACIÓN CONTABLE. EL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD. *(Se corresponde con la unidad 5 del libro de texto).*

UNIDAD 5. EL SISTEMA TRIBUTARIO. *(Se corresponde con la unidad 6 del libro de texto).*

UNIDAD 6. EL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO. *(Se corresponde con las unidades 7 y 8 del libro de texto).*

UNIDAD 7. EL CONTRATO DE COMPRAVENTA Y LA ACTIVIDAD COMERCIAL. *(Se corresponde con la unidad 9 del libro de texto).*

UNIDAD 8. CONTABILIDAD: COMPRAS, VENTAS, EXISTENCIAS Y GASTOS E INGRESOS DE GESTIÓN. *(Se corresponde con las unidades 11, 12 Y 13 del libro de texto).*

UNIDAD 9. OPERACIONES FINANCIERAS. *(Se corresponde con la unidad 14 del libro de texto).*

UNIDAD 10. EL PAGO EN LA COMPRAVENTA: PAGO AL CONTADO Y PAGO APLAZADO. *(Se corresponde con las unidades 15 y 16 del libro de texto).*

UNIDAD 11. GESTIÓN Y CONTROL DE TESORERÍA: EXCEL. *(Se corresponde con la unidad 17 del libro de texto).*

UNIDAD 12. ACREEDORES Y DEUDORES POR OPERACIONES COMERCIALES. *(Se corresponde con la unidad 18 del libro de texto).*

APLIFISA. CONTABILIDAD INFORMATIZADA.

DISTRIBUCIÓN TEMPORAL

EVAL.	UNIDAD DIDÁCTICA	Nº HORAS	% ACUMULADOS
1ª	PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN INICIAL.	1	0,44%
	1. LA ACTIVIDAD ECONÓMICA Y EL PATRIMONIO EMPRESARIAL.	14	6,20%
	2. LA METODOLOGÍA CONTABLE I Y II LOS LIBROS CONTABLES.	24	10,62%
	3. EL CICLO CONTABLE.	15	6,64%
	4. NORMALIZACIÓN CONTABLE. EL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD.	13	5,75%
TOTAL 1ª EVALUACIÓN		67	29,65%
2ª	5. EL SISTEMA TRIBUTARIO.	11	4,87%
	7. EL CONTRATO DE COMPRAVENTA Y LA ACTIVIDAD COMERCIAL.	5	2,21%
	10. EL PAGO EN LA COMPRAVENTA: PAGO AL CONTADO Y PAGO APLAZADO.	11	4,87%
	11. GESTIÓN Y CONTROL DE TESORERÍA: EXCEL.	15	6,64%
	9. OPERACIONES FINANCIERAS	10	4,42%
	PRÁCTICAS DUAL	32	14,16%
TOTAL 2ª EVALUACIÓN		84	37,17%
3ª	6. EL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO.	18	7,96%
	8. CONTABILIDAD: COMPRAS, VENTAS, EXISTENCIAS Y GASTOS E INGRESOS DE GESTIÓN.	23	10,18%
	12. ACREEDORES Y DEUDORES POR OPERACIONES COMERCIALES.	14	6,19%
	APLIFISA. CONTABILIDAD INFORMATIZADA.	20	8,85%
TOTAL 3ª EVALUACIÓN		75	33,18%
TOTAL		226	100%

Si bien la carga horaria establecida en la ORDEN ECD/843/2024, de 25 de julio, por la que se regulan aspectos organizativos del currículo y se establecen los currículos de determinados

Ciclos Formativos de Formación Profesional de Grado Superior para la Comunidad Autónoma de Aragón para este módulo es de 233 horas, se han programado 226 porque son las horas reales que se obtienen aplicando las 7 horas semanales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE MÍNIMOS EXIGIBLES

Los criterios de evaluación, que figuran en las tablas que se desarrollan a continuación en negrita y sombreados en color gris, son los considerados **MÍNIMOS**.

Respecto a los instrumentos de evaluación, las siglas que aparecen en las tablas se corresponden con los siguientes conceptos:

EXÁMENES (E): Los exámenes, tanto teóricos como prácticos, se emplean para evaluar los conocimientos adquiridos por el alumnado una vez finalizada la impartición de los contenidos. Este instrumento permite valorar la comprensión global de los conceptos fundamentales del módulo, así como la capacidad de aplicarlos en contextos específicos.

TRABAJOS (T): Los trabajos consisten en la realización de ejercicios y actividades relacionadas con los contenidos impartidos. Este instrumento tiene como objetivo profundizar en los conceptos abordados durante las clases, fomentando la reflexión y comprensión del alumnado a través de la aplicación práctica de los mismos.

APLICACIONES INFORMÁTICAS (AI): Este instrumento está orientado a que el alumnado ponga en práctica los conocimientos adquiridos utilizando herramientas informáticas propias del módulo, como Aplifisa o Excel. Permite evaluar la capacidad del alumnado para manejar dichas aplicaciones en la resolución de problemas o la ejecución de tareas reales relacionadas con la actividad comercial.

RESULTADO DE APRENDIZAJE:					
1. Determina los elementos patrimoniales de la empresa, analizando la actividad empresarial.					
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE	INSTRUMENTO DE EVAL.			UNIDAD/ES
		E	T	AI	
1.a) Se han identificado las fases del ciclo económico de la actividad empresarial.	0,50%	X	X		1
1.b) Se ha diferenciado entre inversión/financiación, inversión/gasto, gasto/pago e ingreso/cobro.	3%	X	X		1 y 2
1.c) Se han distinguido los distintos sectores económicos, basándose en la diversa tipología de actividades que se desarrollan en ellos.	1%	X	X		1
1.d) Se han definido los conceptos de patrimonio, elemento patrimonial y masa patrimonial.	1%	X	X		
1.e) Se han identificado las masas patrimoniales que integran el activo, el pasivo exigible y el patrimonio neto.	1%	X	X		
1.f) Se ha relacionado el patrimonio económico de la empresa con el patrimonio financiero y ambos con las fases del ciclo económico de la actividad empresarial.	1%	X	X		
1.g) Se han clasificado un conjunto de elementos en masas patrimoniales.	3%	X	X		

**En cada uno de los Criterios de Evaluación del Resultado de Aprendizaje 1, el instrumento de evaluación Examen (E) supondrá un 80% de la nota y el instrumento Trabajo (T) un 20%, del porcentaje total (%) asignado a cada Criterio de Evaluación.*

RESULTADO DE APRENDIZAJE:					
2. Integra la normativa contable y el método de la partida doble, analizando el PGC PYME y la metodología contable.					
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE	INSTRUMENTO DE EVAL.			UNIDAD/ES
		E	T	AI	
2.a) Se han distinguido las fases del ciclo contable completo, adaptándolas a la legislación española.	1%	X	X		3
2.b) Se ha definido el concepto de cuenta como instrumento para representar los distintos elementos patrimoniales y hechos económicos de la empresa.	0,50%	X	X		2
2.c) Se han determinado las características más importantes del método de contabilización por partida doble.	1%	X	X		
2.d) Se han reconocido los criterios de cargo y abono como método de registro de las modificaciones del valor de los elementos patrimoniales.	3%	X	X		
2.e) Se ha definido el concepto de resultado contable, diferenciando las cuentas de ingresos y gastos.	0,50%	X	X		2 y 3
2.f) Se ha reconocido el PGC como instrumento de armonización contable.	0,50%	X	X		4
2.g) Se han relacionado las distintas partes del PGC, diferenciando las obligatorias de las no obligatorias.	2%	X	X		
2.h) Se ha codificado un conjunto de elementos patrimoniales de acuerdo con los criterios del PGC, identificando su función en la asociación y desglose de la información contable.	3%	X	X		2, 3 y 4
2.i) Se han identificado las cuentas anuales que establece el PGC, determinando la función que cumplen.	2%	X	X		4

**En cada uno de los Criterios de Evaluación del Resultado de Aprendizaje 2, el instrumento de evaluación Examen (E) supondrá un 80% de la nota y el instrumento Trabajo (T) un 20%, del porcentaje total (%) asignado a cada Criterio de Evaluación.*

RESULTADO DE APRENDIZAJE:					
3. Gestiona la información sobre tributos que afectan o gravan la actividad comercial de la empresa, seleccionando y aplicando la normativa mercantil y fiscal vigente.					
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE	INSTRUMENTO DE EVAL.			UNIDAD/ES
		E	T	AI	
3.a) Se ha identificado la normativa fiscal básica.	1%	X	X		5 y 6
3.b) Se han clasificado los tributos, identificando las características básicas de los más significativos.	3%	X	X		5
3.c) Se han identificado los elementos tributarios.	1%	X	X		5 y 6
3.d) Se han identificado las características básicas de las normas mercantiles y fiscales aplicables a las operaciones de compraventa.	3%	X	X		5, 6 y 7
3.e) Se han distinguido y reconocido las operaciones sujetas, exentas y no sujetas a IVA.	2%	X	X		6
3.f) Se han diferenciado los regímenes especiales del IVA.	1%	X	X		
3.g) Se han determinado las obligaciones de registro en relación con el Impuesto del Valor Añadido, así como los libros registros (voluntarios y obligatorios) para las empresas.	1%	X	X		
3.h) Se han calculado las cuotas liquidables del impuesto y elaborado la documentación correspondiente a su declaración liquidación.	3%	X	X		5 y 6
3.i) Se ha reconocido la normativa sobre la conservación de documentos e información.	0,50%	X	X		6

**En cada uno de los Criterios de Evaluación del Resultado de Aprendizaje 3, el instrumento de evaluación Examen (E) supondrá un 80% de la nota y el instrumento Trabajo (T) un 20%, del porcentaje total (%) asignado a cada Criterio de Evaluación.*

RESULTADO DE APRENDIZAJE:**4. Elabora y organiza la documentación administrativa de las operaciones de compraventa, relacionándola con las transacciones comerciales de la empresa.**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE	INSTRUMENTO DE EVAL.	UNIDAD/ES
4.a) Se han determinado los elementos del contrato mercantil de compraventa.	3%	RA DUALIZADO	PRÁCTICAS FP DUAL
4.b) Se han establecido los flujos de documentación administrativa relacionados con la compraventa.	1%		
4.c) Se han identificado y cumplimentado los documentos relativos a la compraventa en la empresa, precisando los requisitos formales que deben reunir.	3%		
4.d) Se han reconocido los procesos de expedición y entrega de mercancías, así como la documentación administrativa asociada.	1%		
4.e) Se ha verificado que la documentación comercial, recibida y emitida, cumple la legislación vigente y los procedimientos internos de una empresa.	0,50%		
4.f) Se han identificado los parámetros y la información que deben ser registrados en las operaciones de compraventa.	1%		
4.g) Se ha valorado la necesidad de aplicar los sistemas de protección y salvaguarda de la información, así como criterios de calidad en el proceso administrativo.	1%		
4.h) Se ha gestionado la documentación, manifestando rigor y precisión.	0,50%		
4.i) Se han utilizado aplicaciones informáticas específicas.	1%		

RESULTADO DE APRENDIZAJE:					
5. Determina los trámites de la gestión de cobros y pagos, analizando la documentación asociada y su flujo dentro de la empresa.					
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE	INSTRUMENTO DE EVAL.			UNIDAD/ES
		E	T	AI	
5.a) Se han diferenciado los flujos de entrada y salida de tesorería, valorando los procedimientos de autorización de los pagos y gestión de los cobros.	1%	X	X		10
5.b) Se han identificado los medios de pago y cobro habituales en la empresa, así como sus documentos justificativos, diferenciando pago al contado y pago aplazado.	3%	X	X		
5.c) Se han comparado las formas de financiación comercial más habituales.	2,50%	X	X		10 y 12
5.d) Se han aplicado las leyes financieras de capitalización simple o compuesta en función del tipo de operaciones.	3%	X	X		9
5.e) Se ha calculado la liquidación de efectos comerciales en operaciones de descuento.	2%	X	X		10 y 12
5.f) Se han calculado las comisiones y gastos en determinados productos y servicios bancarios relacionados con el aplazamiento del pago o el descuento comercial.	3%	X	X		10 y 12

**En cada uno de los Criterios de Evaluación del Resultado de Aprendizaje 5, el instrumento de evaluación Examen (E) supondrá un 80% de la nota y el instrumento Trabajo (T) un 20%, del porcentaje total (%) asignado a cada Criterio de Evaluación.*

RESULTADO DE APRENDIZAJE:					
6. Registra los hechos contables básicos derivados de la actividad comercial y dentro de un ciclo económico, aplicando la metodología contable y los principios y normas del PGC.					
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE	INSTRUMENTO DE EVAL.			UNIDAD/ES
		E	T	AI	
6.a) Se han identificado y codificado las cuentas que intervienen en las operaciones relacionadas con la actividad comercial conforme al PGC.	1%	X		X	8 y 12
6.b) Se han aplicado criterios de cargo y abono según el PGC.	1%	X		X	
6.c) Se han efectuado los asientos correspondientes a los hechos contables más habituales del proceso comercial.	5%	X		X	
6.d) Se han contabilizado las operaciones relativas a la liquidación de IVA.	3%	X		X	6, 8 y 12
6.e) Se han registrado los hechos contables previos al cierre del ejercicio económico.	2%	X		X	8 y 12
6.f) Se ha calculado el resultado contable y el balance de situación final.	1%	X		X	
6.g) Se ha preparado la información económica relevante para elaborar la memoria para un ejercicio económico concreto.	0,50%	X		X	
6.h) Se han utilizado aplicaciones informáticas específicas.	5%		X	X	APLIFISA
6.i) Se han realizado las copias de seguridad según el protocolo establecido para salvaguardar los datos registrados.	0,50%		X	X	
6.j) Se ha gestionado la documentación, manifestando rigor y precisión.	0,50%		X	X	

**En los Criterios de Evaluación a, b, c, d, e, f y g del Resultado de Aprendizaje 6, el instrumento de evaluación Examen (E) supondrá un 80% de la nota y el instrumento Aplicaciones Informáticas (AI) un 20%, del porcentaje total (%) asignado a cada Criterio de Evaluación. En los Criterios de Evaluación h, i y j del Resultado de Aprendizaje 6, el instrumento de evaluación Trabajo (T) supondrá un 20% de la nota y el instrumento Aplicaciones Informáticas (AI) un 80%, del porcentaje total (%) asignado a cada Criterio de Evaluación.*

RESULTADO DE APRENDIZAJE:					
7. Efectúa la gestión y el control de la tesorería, utilizando aplicaciones informáticas.					
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE	INSTRUMENTO DE EVAL.			UNIDAD/ES
		E	T	AI	
7.a) Se han establecido la función y los métodos de control de la tesorería en la empresa.	4%		X	X	11
7.b) Se han cumplimentado los distintos libros y registros de tesorería.	2%		X	X	
7.c) Se han ejecutado las operaciones del proceso de arqueo y cuadre de la caja y se han detectado las desviaciones.	1%		X	X	
7.d) Se ha cotejado la información de los extractos bancarios con el libro de registro del banco.	1%		X	X	
7.e) Se han descrito las utilidades de un calendario de vencimientos en términos de previsión financiera.	0,50%		X	X	
7.f) Se ha relacionado el servicio de tesorería y el resto de departamentos con empresas y entidades externas.	0,50%		X	X	
7.g) Se ha valorado la utilización de medios on-line, administración electrónica y otros sustitutos de la presentación física de los documentos.	0,50%		X	X	
7.h) Se han efectuado los procedimientos de acuerdo con los principios de responsabilidad, Seguridad y confidencialidad de la información.	0,50%		X	X	
7.i) Se ha utilizado la hoja de cálculo y otras herramientas informáticas para la gestión de tesorería.	4%		X	X	
7.j) Se ha identificado el procedimiento para gestionar la presentación de documentos de cobro y pago ante las administraciones públicas.	0,50%		X	X	

**En cada uno de los Criterios de Evaluación del Resultado de Aprendizaje 7, el instrumento de evaluación Trabajo (T) supondrá un 20% de la nota y el instrumento Aplicaciones Informáticas (AI) un 80%, del porcentaje total (%) asignado a cada Criterio de Evaluación.*

