

CFGS	
MÓDULO	PROCESO INTEGRAL DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL
PROFESOR/A	Lorena López Suárez

1. CONTENIDOS PROPIOS DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS.

UNIDAD DIDÁCTICA	CONTENIDOS
Unidad 1: Conceptos básicos. El patrimonio.	- La actividad económica. - La empresa - Clasificación de las empresas - El ciclo económico de la actividad empresarial - La Contabilidad. - El patrimonio empresarial. - Análisis económico de los elementos patrimoniales - Ecuación fundamental del patrimonio - Clasificación de los elementos patrimoniales - El inventario - El balance de situación
Unidad 2: El método y el ciclo contable.	- Introducción a la metodología contable - Teoría de las cuentas. - Formato de las cuentas - Principales cuentas - Terminología operativa de las cuentas - Convenio del cargo y el abono. - La partida doble. - Introducción al ciclo contable. - Desarrollo del ciclo contable - Balance de situación inicial - Libro Diario y Mayor - Balance de situación final.
Unidad 3: El Plan General de Contabilidad y libros de contabilidad	- El Plan General de Contabilidad. - Estructura del Plan Contable. - Marco conceptual de la Contabilidad - Normas de registro y valoración - Cuentas anuales. - Cuadro de cuentas

	- Definiciones y relaciones contables 3. Principios Contables. 4. Criterios de Valoración. 5. El Libro Diario y el Libro Mayor. 6. Las cuentas de gestión - Las cuentas de Gastos - Las cuentas de Ingresos - Las compras y las ventas de mercaderías como gastos e ingresos 7. El Balance de comprobación de sumas y saldos 8. Los libros contables.
Unidad 4: Las existencias. Compras y ventas.	1. Introducción a las operaciones de compraventa 2. Las compras en el PGC 3. Las ventas en el PGC 4. Los gastos en las operaciones de compraventa 5. Los envases y embalajes en las operaciones de compraventa - Adquisición de envases y embalajes sin facultad de devolución - Envases y embalajes con facultad de devolución 6. Los anticipos en las operaciones de compraventa 7. Las existencias en el PGC - Existencias comerciales, materias primas y otros aprovisionamientos - Existencias de productos en curso, semiterminados, terminados, subproductos, residuos y materiales recuperados 8. Valoración de las existencias - Valoración inicial - Métodos de asignación de valor - Valoración posterior: correcciones de valor
Unidad 5: Gastos e Ingresos.	1. Introducción a los gastos e ingresos de gestión corriente 2. Los gastos de gestión en el PGC - Servicios exteriores. - Tributos - Gastos de personal. - Otros gastos de gestión. 3. Los ingresos de gestión en el PGC. - Trabajos realizados para la empresa. - Subvenciones, donaciones y legados. - Otros ingresos de gestión.

Unidad 6: Acreedores y deudores por operaciones comerciales.	1. Introducción a los acreedores y deudores por operaciones comerciales. 2. Tratamiento contable de los efectos comerciales a cobrar - El descuento de efectos. - La gestión de cobro. 3. Los ajustes por periodificación 4. Los clientes y deudores de dudoso cobro
Unidad 7: Operaciones de fin de ejercicio.	Esta será una unidad que englobará lo trabajado anteriormente con respecto a las unidades de contabilidad. Por lo tanto, se unen en ella los conceptos, procedimientos, actitudes, resultados de aprendizaje y criterios de las unidades anteriores.
Unidad 8: El sistema fiscal español	1. Los tributos 1.1 Clases de tributos ○ Impuestos ○ Las contribuciones especiales ○ Las tasas 1.2 Elementos constitutivos del tributo ○ Sujeto pasivo ○ Domicilio fiscal ○ Hecho imponible ○ Devengo ○ Base imponible ○ Base liquidable ○ Tipo de gravamen ○ Cuota tributaria ○ Deuda tributaria 2. Los impuestos en España ○ Impuestos directos ○ Impuestos indirectos ○ Regímenes especiales 3. El sistema tributario de las Haciendas Locales ○ Impuestos ○ Tasas ○ Contribuciones especiales ○ Precios públicos

Unidad 9: El IVA.	1. El Impuesto sobre el Valor Añadido. Introducción - Naturaleza y ámbito de aplicación. - Funcionamiento general del impuesto 2. Tipos de operaciones en el IVA. - Operaciones sujetas al impuesto. - Operaciones no sujetas al impuesto.. - Operaciones exentas del impuesto.. 3. Sujeto pasivo del IVA 4. La gestión del IVA - Devengo del impuesto - La base imponible del impuesto - Tipos impositivos del IVA - Deducciones y devoluciones 5. El IVA en las operaciones intracomunitarias 6. Regla de prorata. - Prorrata general. - Prorrata especial. 7. Regímenes Especiales del IVA - Régimen Simplificado - Régimen Especial del Recargo de Equivalencia 8. Las obligaciones del sujeto pasivo del IVA. 9. Introducción a la contabilización del IVA - Contabilización del IVA - Contabilización de la liquidación del impuesto
Unidad 10: La actividad comercial. Gestión de stocks.	1. Contrato de compraventa - Compraventa civil y mercantil. - Elementos del contrato de compraventa. - Obligaciones de las partes del contrato de compraventa. - Extinción del contrato de compraventa. - Redacción del contrato de compraventa. - Otros contratos mercantiles 2. La actividad comercial. 3. Cálculos de la actividad comercial. Determinación del precio - Elementos del precio. - Métodos para la fijación de precios.
Unidad 11: Documentación de la compraventa	1. Documentación de la compraventa 2. Documentos previos al pedido 3. El pedido. - Tipos de pedidos. - Contenido y formato del pedido. - Formulario de pedido. - Registro del pedido - Expedición de la mercancía

	- El contrato de transporte: la carta de porte. 4. El albarán o nota de entrega. - Contenido y formato del albarán. - Tipos de albarán. 5. La factura - Concepto y funciones - Forma y requisitos. - Medios de expedición de las facturas. - Plazo para la expedición de las facturas - Proceso de cálculo del importe de la factura. - Tipos de facturas
Unidad 12: Gestión de cobros y pagos.	1. El pago en la compraventa 2. Medios de cobro y pago al contado. - El pago en efectivo. - La zona única de pagos europeos SEPA - La domiciliación bancaria. - La transferencia bancaria. - El ingreso en cuenta corriente - El pago contra reembolso 3. El cheque. - Elementos personales. - Elementos formales. - Formas de emisión. - Tipos de cheques especiales. - Endoso de un cheque - El aval - Plazos para el pago del cheque. - Acciones en caso de impago del cheque. 4. Las tarjetas bancarias 5. Medios de cobro y pago aplazado. 6. La letra de cambio - Elementos personales. - Elementos formales - Aceptación en una letra de cambio - Importe del timbre en la letra de cambio - El endoso - El aval - El pago - Acciones por falta de aceptación o pago de la letra de cambio. 7. El pagaré. - Elementos personales. - Elementos formales 8. Negociación y gestión de efectos comerciales. 9. Otras formas de pago - Medios de pago en comercio electrónico

	- Medios de pago en comercio internacional.
Unidad 13: Gestión y control de tesorería.	- La gestión de tesorería. - Funciones del servicio de tesorería y sus relaciones dentro y fuera de la empresa - Medios de cobro y pago en la empresa. - Libros registro de tesorería. - Productos y servicios financieros básicos. Banca on line. - Cuentas corrientes. - Cuentas de crédito. - Banca on line. - Operaciones de cobro y pago con las administraciones públicas. - Presupuesto de tesorería.
Unidad 14: Operaciones financieras.	- Operaciones financieras - Capitalización simple. - Capitalización fraccionada simple. Tantos equivalentes - Descuento comercial - Equivalencia financiera en capitalización simple - Vencimiento común y medio. - Capitalización compuesta. - Capitalización fraccionada compuesta. Tantos equivalentes - El tipo de interés nominal anual. - Tasa anual equivalente - Equivalencia financiera en capitalización compuesta

2. SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS.

UNIDADES DIDÁCTICAS	HORAS	TRIMESTR E
UD 1: Conceptos Básicos. El patrimonio	14	1º
UD 2: Método Contable y el Ciclo Contable.	18	
UD 3: El PGC y los Libros de Contabilidad	8	
UD 4: Las existencias. Compras y Ventas.	10	
UD 5: Gastos e Ingresos.	10	
UD 6: Acreedores y deudores por operaciones comerciales.	10	

UD 7: Operaciones fin de ejercicio.	20	
UD 8: El Sistema Fiscal Español.	20	2º
UD 9: El IVA.	20	
UD10: La actividad Comercial Gestión de Stocks.	11	
UD 11: Documentación de la Compraventa.	11	
UD 12: Gestión de cobros y pagos.	9	3º
UD 13: Gestión y control de tesorería	8	
UD 14: Operaciones financieras	16	

3. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

3.1 Instrumentos y criterios de calificación

La evaluación de los aprendizajes del alumnado se realizará tomando como referencia los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación establecidos para cada unidad didáctica. Cada unidad tendrá un peso tomando como referencia los citados resultados de aprendizaje y criterios de evaluación. En concreto, se utilizarán los siguientes instrumentos de evaluación para calcular la calificación:

a) Actitud hacia el módulo y trabajo diario: Supondrá el **20%** por unidad de trabajo. Se medirá de la siguiente manera:

- Calificación otorgada a actividades entregadas (en papel o en el curso del Campus Aulas Virtuales, según se determine en cada ocasión) y corregidas por la profesora de forma individual: Se asignará hasta un máximo de 1.5 puntos por evaluación. En caso de que se aprecie que la solución ha sido copiada de otro/a alumno/a, ambos obtendrán una calificación de 0 puntos.
- Actitud positiva hacia el módulo: participación voluntaria con soluciones correctas a preguntas o actividades planteadas, trabajo diario (hasta 0.5 puntos).

b) Exámenes periódicos: Supondrá el **80%** por unidad de trabajo.

Se realizarán varios exámenes por evaluación. Podrá haber distintos enunciados en cada examen, todos de similar dificultad, que la profesora distribuirá entre el alumnado como considere. En cada examen podrá incluirse cualquier criterio de evaluación impartido hasta el momento.

La nota final se calculará en función de las calificaciones obtenidas en las distintas unidades y las ponderaciones establecidas para cada una de ellas en base a peso de cada resultado de aprendizaje y por tanto a sus criterios de evaluación, siendo esta un número entero de entre 1 y 10, y considerándose el módulo aprobado cuando la puntuación sea igual o superior a 5. Como procedimiento básico de evaluación está la observación continua y sistemática y la corrección de las realizaciones de los alumnos.

La ponderación de cada evaluación se calculará en base a los criterios de evaluación y por tanto a los resultados de aprendizaje evaluados por unidad en cada una de ellas.

PRIMERA EVALUACIÓN	47.58%	
SEGUNDA EVALUACIÓN	• Centro 23% • Empresa 11.91%	Total 34.91%
TERCERA EVALUACIÓN	17.51%	

4. SISTEMA EXTRAORDINARIO DE EVALUACIÓN.

4.1 Pérdida de evaluación

La evaluación del alumno será continua y formativa. Por este motivo se considerará que es imposible evaluar al alumnado según los procedimientos generales de evaluación descritos cuando acumulen un número de faltas de asistencia, que imposibilite poder evaluarlo. En este caso será del 25% en cada evaluación.

El procedimiento de evaluación para estos casos consiste en la realización de una prueba final escrita por cada trimestre en el que se haya perdido el derecho a la evaluación continua, que será global de todos los contenidos del módulo en ese trimestre.

Dicha prueba consistirá en un examen escrito con cuestiones teóricas y ejercicios prácticos sobre toda la materia impartida durante dicha evaluación (siendo necesario obtener 5 puntos como mínimo para considerarla superada).

Los criterios de evaluación son los establecidos en la programación y por lo tanto los mismos que se han definido para el resto de los alumnos/as.

En este caso, la nota de la evaluación vendrá determinada por la nota del examen 100 %.

4.2 Evaluación extraordinaria

Al final de cada trimestre el o la estudiante que los resultados de aprendizaje y/o criterios de evaluación planteados por unidades para cada evaluación podrá realizar una prueba teórico-práctica de recuperación que será puntuada de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un 5 para aprobar. La nota final será la que resulte de aplicar los criterios de calificación a las puntuaciones obtenidas a lo largo del curso en aquellos aspectos que hayan sido superados en el **periodo ordinario** y la calificación obtenida en las pruebas de recuperación realizadas. En el supuesto de que, realizadas las pruebas de recuperación, el alumno o alumna no alcance una puntuación positiva (5 o más), se le elaborará un programa de recuperación personalizado en el que se le indicará las actividades a realizar, previas a la prueba extraordinaria. En dicho programa de recuperación se le indicarán aquellos aprendizajes mínimos pendientes de superar, así como las actividades y ejercicios de repaso que debe realizar para preparar la prueba. Dichas actividades no serán de entrega obligatoria, pero se valorarán, con un máximo de 1 punto, que se sumará a la calificación obtenida en la prueba teórico-práctica de la **evaluación extraordinaria**. Las sesiones lectivas comprendidas entre la evaluación ordinaria y la extraordinaria se destinarán al repaso de aquellos criterios de evaluación no superados, resolviendo las dudas planteadas por cada alumna o alumno en particular y realizando ejercicios específicos ajustados a los aprendizajes no adquiridos en cada caso.

En caso **de no superar el módulo profesional en la evaluación extraordinaria** de junio, se aplicará un programa de recuperación para desarrollar de forma simultánea a los módulos de segundo curso.

Dicho programa de recuperación consistirá en:

- Actividades que se entregarán al profesor en el momento indicado, supondrá un **10% de la nota de cada unidad no superada**.
- Pruebas escritas teórico-prácticas: supondrá **el 90% de la nota de cada unidad no superada**.