 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	PROGRAMACIÓN PARA EL ALUMNO
	CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (ADG301)	MÓDULO: PROCESO INTEGRAL DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL
		CURSO 2023-24

1.- CONTENIDOS

Unidad 1. La actividad económica y el patrimonio empresarial
 Unidad 2. La Metodología contable I.
 Unidad 3. La metodología contable II. Los libros contables.
 Unidad 4. El Ciclo contable
 Unidad 5. Normalización contable. El Plan General de Contabilidad.
 Unidad 6. El sistema tributario.
 Unidad 7. El Impuesto sobre el Valor Añadido I
 Unidad 8. El Impuesto sobre el Valor Añadido II
 Unidad 9. El contrato de compraventa y la actividad comercial.
 Unidad 10. Gestión documental de la compraventa.
 Unidad 11. Las compras y las ventas en el PGC
 Unidad 12. Las existencias
 Unidad 13. Gastos e ingresos de gestión corriente.
 Unidad 14. Operaciones financieras
 Unidad 15. El pago en la compraventa. Pago al contado.
 Unidad 16. El pago en la compraventa. Pago aplazado.
 Unidad 17. Gestión y control de tesorería.
 Unidad 18. Acreedores y deudores por operaciones comerciales.

TEMPORALIZACIÓN.

La duración del módulo es de 192 horas que se van a distribuir de la siguiente manera:

- **Primer trimestre:** unidades 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8
- **Segundo trimestre:** 9, 10, 11, 12, 13 y 14
- **Tercer trimestre:** 14, 15, 16, 17 y 18

2.- MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS QUE SE VAYAN A UTILIZAR.


Libro: Proceso Integral de la Actividad Comercial. Macmillan. ISBN: 978-84-17899-92-9 Impresos normalizados.
 Ordenadores. Página Agencia Tributaria.
 Ejercicios proporcionados por el profesor.
 Plataforma Classroom.

3.- EVALUACIÓN.

Criterios de calificación

La forma en que la profesora calificará a los alumnos atenderá a los aspectos considerados en la evaluación formativa del siguiente modo:

- **Pruebas de evaluación escritas (Exámenes):** 90%
 Los exámenes contendrán los criterios de calificación. En el caso de que no se hayan pedido ejercicios prácticos será un **100%**

 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	PROGRAMACIÓN PARA EL ALUMNO
	CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (ADG301)	MÓDULO: PROCESO INTEGRAL DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL
		CURSO 2023-24

- **Ejercicios prácticos, presentación y puntualidad en su entrega: 10%**

En el caso de que se pidan ejercicios a los alumnos serán los días que estime la profesora, si se han realizado se pondrá un positivo y si no lo han hecho un negativo.

Un negativo anulará un positivo. Para conseguir la máxima puntuación en este apartado deberá tener el alumno positivos todos los días que se hayan pedido los ejercicios. Se podrán pedir ejercicios que se deban realizar en el ordenador.

Si la nota de las pruebas objetivas es inferior a 5 no se tendrá en cuenta el 10% restante anteriormente citado.

Se realizarán las siguientes pruebas escritas:

Primer trimestre: Una prueba de Contabilidad y otra prueba del IVA.

Segundo trimestre: Una prueba de Contabilidad y otra prueba de Documentos.

Tercer trimestre: Una prueba de Contabilidad y otra prueba de Financiera.

En todos los trimestres entrará la parte de contabilidad de forma continua, se englobarán todos los contenidos vistos hasta la fecha del examen. Se podrán incluir en las pruebas escritas ejercicios correspondientes a los trimestres anteriores.

La nota media de cada evaluación será la media aritmética de las pruebas que se han realizado siempre que sean **iguales o superiores a 5 sobre 10 puntos**. En caso de haber suspendido alguna prueba aparecerá la evaluación suspendida.

Puesto que no pueden aparecer decimales, se redondearán las notas de todas las evaluaciones hacia arriba o hacia abajo según el criterio de la profesora, pero siempre, dependiendo de la actitud y el trabajo global realizado por el alumno a lo largo del curso.


Recuperación de evaluaciones pendientes: Convocatoria ordinaria

A lo largo del curso se realizará:

- Una prueba escrita de recuperación del primer trimestre de la parte del IVA.
- Una prueba escrita de recuperación del segundo trimestre de la parte de DOCUMENTOS
- En **junio** se realizará una prueba de recuperación del tercer trimestre y también del primero y segundo trimestre si los tiene suspendidos. También se hará recuperación de la parte de Contabilidad.

La nota final será una media aritmética de las calificaciones de la primera, segunda y tercera evaluación (con los decimales, sin efectuar el redondeo), redondeando la nota final por exceso o defecto en función del interés, asistencia del alumno, puntualidad y actitud diaria.

*Aquellos alumnos que no asistan a clase con regularidad, de acuerdo con el Reglamento de Régimen Interior, **podrían perder el derecho a la evaluación continua (15% 192 horas=29 horas)**, siendo por tanto evaluados en una prueba global donde se demuestren los conocimientos y capacidades requeridas para superar el módulo profesional.*

 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	PROGRAMACIÓN PARA EL ALUMNO
	CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (ADG301)	MÓDULO: PROCESO INTEGRAL DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL
		CURSO 2023-24

Recuperación del módulo: Convocatoria extraordinaria

Aquellos alumnos con evaluación negativa en la convocatoria de junio, deberán realizar una prueba en la convocatoria extraordinaria a **finales de junio** en la que se incluirán **todos los contenidos del módulo**.

Recuperación del módulo pendiente de alumnos de 2º curso de Administración y Finanzas.

Los alumnos que estando en 2º curso de Administración y Finanzas, que tengan **pendiente** este módulo tendrán derecho a dos pruebas en las fechas que se acuerden, teniendo en cuenta que deberán haber terminado las mismas antes de la Evaluación Final de Marzo.


- Una prueba de Contabilidad y Financiera (Diciembre)
- Una prueba de Documentos e IVA (Marzo)

Se considera que un alumno ha superado la parte pendiente del Módulo cuando obtenga en la prueba una calificación igual o superior a cinco.

Atendiendo a los artículos 17 y 18 del decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón por los que se establece como deberes del alumnado “estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades y participar en las actividades formativas”, queda prohibido durante la realización de los exámenes el uso o la posesión (encendidos o apagados) de aparatos electrónicos, teléfonos móviles, MP3, relojes de cualquier tipo y cualquier otro instrumento u objeto que no sea necesario para la realización de la prueba. “Todos estos objetos no permitidos serán considerados como “chuletas”.

En el caso de que un estudiante sea sorprendido copiando o haciendo ademán de copiar en algún examen, el profesor/a retirará el examen al alumno/a y lo calificará con un cero en esa prueba.

El docente informará a Jefatura de Estudios y a la familia del alumno/a de los hechos ocurridos y sancionará al alumno/a con una amonestación escrita

 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	PROGRAMACIÓN PARA EL ALUMNO
	CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (ADG301)	MÓDULO: PROCESO INTEGRAL DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL
		CURSO 2023-24

4.- PUBLICIDAD DE LA PROGRAMACIÓN.

Al principio de curso, en la primera clase, se informará de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación, desarrollo de las clases y normas de comportamiento. Se publicará la Programación para que esté disponible para todos los alumnos en la Página oficial del Instituto.