

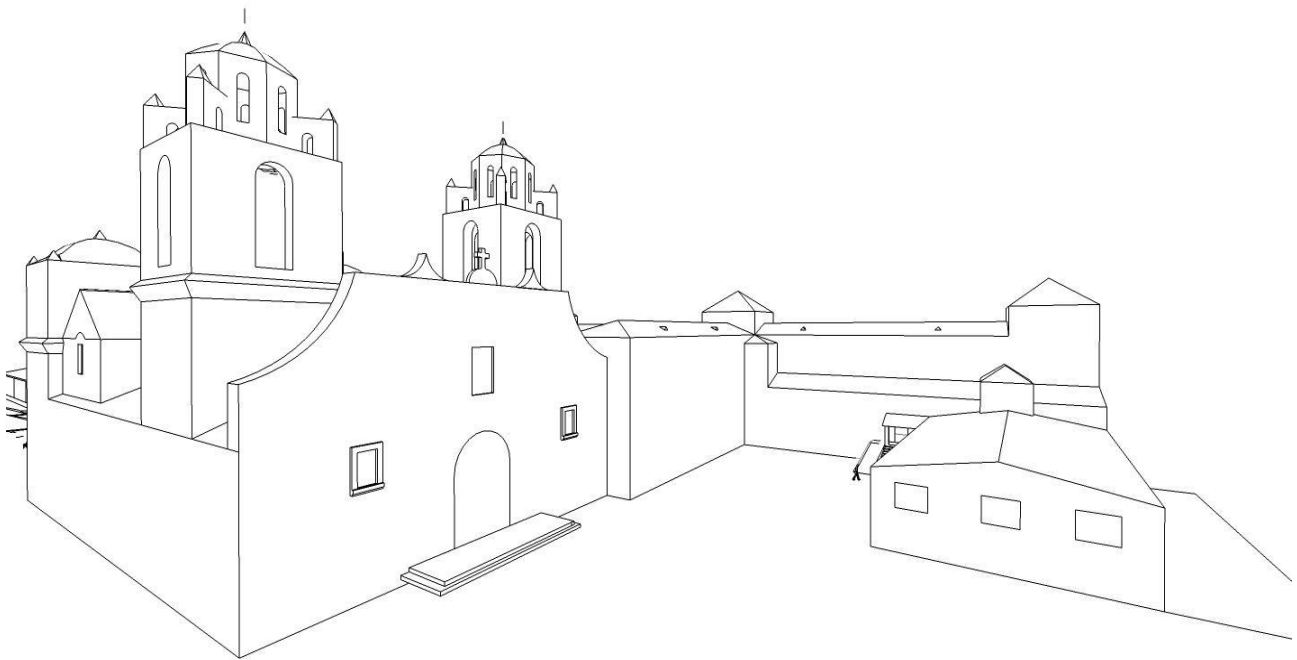


INSTITUTO SUPERIOR DE
FORMACIÓN PROFESIONAL
SAN ANTONIO

0650 – PROCESO INTEGRAL DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL

TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Ciclo Formativo de Grado Superior (LOE)





Índice

Proceso integral de la actividad comercial.	3
Breve descripción del módulo.	3
Requisitos Previos	4
Competencia General	4
Competencias profesionales, personales y sociales:	5
Objetivos generales:	6
Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.	6
Metodología	8
Contenidos	10
Temporalización general.	14
Relación con otras asignaturas del Plan de Estudios	15
Sistema de evaluación: proceso ordinario, extraordinario y sin evaluación continua	15
Bibliografía	20
Recomendaciones para el estudio	20
Materiales y recursos	20



Proceso integral de la actividad comercial.

Módulo: Profesional

Materia: Proceso integral de la actividad comercial.

Código: 0650

Carácter: Obligatorio

Nº de créditos: 11 ECTS- 200 Horas

Unidad Temporal: Primer Curso

Horas semanales: 6 Horas

Breve descripción del módulo.

El módulo de proceso integral de la actividad comercial es un módulo profesional presente en el ciclo formativo de Técnico Superior en Administración y Finanzas. Éste está regulado por se recogen por el RD 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de formación profesional de Técnico Superior en Administración y Finanzas y fijan sus enseñanzas mínimas, así como por la Orden de 20 de diciembre de 2013, de la Consejería de Educación, Universidades y Empleo, que desarrolla el currículo de dicho título en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

La organización de la actividad productiva de las empresas y del trabajo exige actualmente a los profesionales de la gestión administrativa y financiera una gran polivalencia, así como una serie de competencias personales y sociales relacionadas con el trabajo en equipo, la autonomía e iniciativa en la toma de decisiones y en el desarrollo de tareas y la vocación de atención al público. Si a todo ello le sumamos la creciente competitividad que el mundo empresarial requiere, los profesionales de este ámbito deben ser capaces de desarrollar su actividad en un entorno cambiante, internacional y con un gran control de costes y de calidad, con importancia de la seguridad laboral y el respeto al medio ambiente.

La estructura y desarrollo del presente módulo abarca una serie de conocimientos que permitirá al alumno desempeñar a la finalización del ciclo la función de gestionar administrativamente la actividad comercial. De forma que al finalizar este módulo el alumno podrá realizar las siguientes funciones:

- confección, registro y control de la documentación administrativa de la actividad comercial.
- Gestión y control de la tesorería.
- Registro contable de las operaciones más comunes relacionadas con la actividad comercial de la empresa.



- Confección de la documentación, y gestión y control de las obligaciones tributarias derivadas de la actividad comercial.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- El área administrativa de pequeñas y medianas empresas de cualquier sector de actividad.

Requisitos Previos

No existen requisitos previos para la realización de esta asignatura.

Competencia General

La Competencia general del alumnado del Ciclo Formativo de Técnico Superior en Administración y Finanzas consiste en organizar y ejecutar las operaciones de gestión y administración en los procesos comerciales, laborales, contables, fiscales y financieros de una empresa pública o privada, aplicando la normativa vigente y los protocolos de gestión de calidad, gestionando la información, asegurando la satisfacción del cliente y/o usuario y actuando según las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental.



Competencias profesionales, personales y sociales:

En el presente módulo el alumno adquirirá las siguientes competencias profesionales, personales y sociales, de las citadas en el RD 1584/2011, que regula el título de Técnico Superior en Administración y Finanzas:

- Gestionar los procesos de tramitación administrativa empresarial en relación a las áreas comercial, financiera, contable y fiscal, con una visión integradora de las mismas.
- Realizar la gestión administrativa de los procesos comerciales, llevando a cabo las tareas de documentación y las actividades de negociación con proveedores, y de asesoramiento y relación con el cliente.
- Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.

Por otra parte, también se trabajará para alcanzar las siguientes competencias profesionales completas e incompletas:

- UC0986_3: Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos.
- UC0987_3: Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático.
- UC0979_2: Realizar las gestiones administrativas de tesorería.
- UC0231_3: Realizar la gestión contable y fiscal.



Objetivos generales:

Los objetivos generales del ciclo formativo a los que este módulo profesional permite conseguir son los siguientes:

- Analizar la información disponible para detectar necesidades relacionadas con la gestión empresarial.
- Organizar las tareas administrativas de las áreas funcionales de la empresa para proponer líneas de actuación y mejora.
- Reconocer la interrelación entre las áreas comercial, financiera, contable y fiscal para gestionar los procesos de gestión empresarial de forma integrada.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

El alumnado será capaz de:

- 1. Determina los elementos patrimoniales de la empresa, analizando la actividad empresarial.**

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las fases del ciclo económico de la actividad empresarial.
 - b) Se ha diferenciado entre inversión/financiación, inversión/gasto, gasto/pago e ingreso/cobro.
 - c) Se han distinguido los distintos sectores económicos, basándose en la diversa tipología de actividades que se desarrollan en ellos.
 - d) Se han definido los conceptos de patrimonio, elemento patrimonial y masa patrimonial.
 - e) Se han identificado las masas patrimoniales que integran el activo, el pasivo exigible y el patrimonio neto.
 - 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.
 - g) Se han clasificado un conjunto de elementos en masas patrimoniales.
- 2. Integra la normativa contable y el método de la partida doble, analizando el PGC PYME y la metodología contable.**

Criterios de evaluación:



- a) Se han distinguido las fases del ciclo contable completo, adaptándolas a la legislación española.
 - b) Se ha definido el concepto de cuenta como instrumento para representar los distintos elementos patrimoniales y hechos económicos de la empresa.
 - c) Se han determinado las características más importantes del método de contabilización por partida doble.
 - d) Se han reconocido los criterios de cargo y abono como método de registro de las modificaciones del valor de los elementos patrimoniales.
 - e) Se ha definido el concepto de resultado contable, diferenciando las cuentas de ingresos y gastos.
 - f) Se ha reconocido el PGC como instrumento de armonización contable.
 - g) Se han relacionado las distintas partes del PGC, diferenciando las obligatorias de las no obligatorias.
 - 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.
 - i) Se han identificado las cuentas anuales que establece el PGC, determinando la función que cumplen.
- 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:

- a) Se ha identificado la normativa fiscal básica.
- b) Se han clasificado los tributos, identificando las características básicas de los más significativos.
- c) Se han identificado los elementos tributarios.
- d) Se han identificado las características básicas de las normas mercantiles y fiscales aplicables a las operaciones de compraventa.
- e) Se han distinguido y reconocido las operaciones sujetas, exentas y no sujetas a IVA.
- f) Se han diferenciado los regímenes especiales del IVA.
- 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.



- h) Se han calculado las cuotas liquidables del impuesto y elaborado la documentación correspondiente a su declaración-liquidación.
- i) Se ha reconocido la normativa sobre la conservación de documentos e información.

Metodología

La metodología que se va a emplear va a ser un método ACTIVO-PARTICIPATIVO, en el que al tratar de desarrollar los contenidos de las unidades de trabajo de forma amena y participativa se despierte el interés del alumno en el conocimiento de los trámites y conocimientos financieros propios del comercio internacional.

Se utilizará un lenguaje claro y se procurará la intervención del alumno durante la exposición del tema, intercalando preguntas, exponiendo ejemplos y proponiéndole ejercicios que habrá de resolver a la vista de sus compañeros, para que sirvan de aclaración a las diversas dudas que puedan tener.

Para tratar de involucrar al alumno en los contenidos de este módulo, se establecerá la utilidad práctica del módulo comentando casos de empresas reales que realicen de forma cotidiana alguno de los trámites o documentos que se estudian en clase.

Para la aplicación práctica del módulo en el ámbito de la gestión administrativa y financiera del proceso comercial de la empresa y con el objetivo de que el Técnico en Administración y Finanzas sea capaz de desarrollar las actividades que componen su competencia en el trabajo se realizarán supuestos prácticos en los que aplicaran los conocimientos teóricos obtenidos en el aula.

Se realizará controles de evaluación por cada una o varias unidades de trabajo y al menos un control de evaluación por cada trimestre lectivo. En el caso de que a un alumno/a se le detecte que copia o posee algún tipo de “chuleta”, el correspondiente control de evaluación quedará pendiente de recuperación para el final de curso.

Algunas de las características de la metodología que se va a emplear para lograr un correcto desarrollo del módulo son:

- El profesor introducirá los contenidos propios del tema, pidiendo la colaboración y el trabajo del alumno para introducir ejemplos relacionados con la materia tratada, siempre dentro del ámbito o sector del comercio internacional.
- El alumno realizará como trabajo autónomo, una vez expuestos los contenidos, casos prácticos y/o esquemas/resúmenes de cada tema.
- Se promoverá el trabajo en equipo mediante la realización de prácticas y trabajos en grupo.



- En las actividades grupales y en los debates de tipo general se propiciará un clima de tolerancia y de respeto hacia las ideas ajenas.

La concreción de las experiencias de trabajo dentro y fuera del aula, se realiza desde una fundamentación teórica abierta y de síntesis, buscando la alternancia entre los dos grandes tipos de estrategias: expositivas y de indagación. Estas estrategias se materializarán en técnicas como:

- Realización de ejercicios prácticos, donde se trabajará con divisas y conceptos propios de la financiación dentro del comercio internacional.
- Elaboración de esquemas y mapa conceptuales, para representar las ideas fundamentales de los diversos temas.
- Estudios de casos prácticos, con resolución según la normativa vigente.
- El coloquio y el debate.
- Valoración del trabajo en equipo como medio de aprendizaje, de relación y de respeto.
- Búsqueda de información significativa en materiales impresos, audiovisuales, informáticos así como en Internet, para fundamentar sus opiniones.
- Uso del procesador de textos y del corrector ortográfico como herramientas para una planificación más eficaz de los trabajos escritos.



Contenidos

En virtud de lo dispuesto en el RD 1584/2011 y en la Orden de 20 de diciembre de 2013, los contenidos del módulo profesional de proceso integral de la actividad comercial son:

- **Determinación de los elementos patrimoniales de la empresa:**
 - La actividad económica y el ciclo económico.
 - La contabilidad.
 - El patrimonio de la empresa.
 - Elementos patrimoniales y masas patrimoniales.
 - El activo, el pasivo y el patrimonio neto de una empresa.
 - El equilibrio patrimonial.
- **Integración de la contabilidad y metodología contable:**
 - Las operaciones mercantiles desde la perspectiva contable.
 - Teoría de las cuentas: tipos de cuentas, terminología de las cuentas, convenios de cargo y abono. El método por partida doble.
 - Normalización contable. El PGC: Marco conceptual, normas de valoración y cuentas anuales. Cuadro de cuentas.
- **Gestión de la información sobre tributos que gravan la actividad comercial:**
 - Marco tributario español. Justificación del sistema tributario.
 - Impuestos, tasas y contribuciones especiales.
 - Clasificación de los impuestos. Impuestos directos e indirectos.
 - Elementos tributarios del IS, IRPF e IVA.
 - Impuesto sobre el Valor Añadido:
 - ↳ Tipos impositivos.
 - ↳ Operaciones exentas y no sujetas.
 - ↳ Régimenes del IVA. Régimen general.
 - ↳ Régimen especial del recargo de equivalencia y simplificado.
 - ↳ Regla de la prorata.
 - ↳ Elementos de la declaración-liquidación.



↳ Modelos y plazos.

- **Elaboración y organización de la documentación administrativa de la compraventa y cálculos comerciales:**

- La actividad comercial.
- Cálculos de la actividad comercial:
 - ↳ Costes.
 - ↳ Precios.
 - ↳ Descuentos.
 - ↳ Márgenes.
- Documentos administrativos de compraventa: albarán y factura.
- Libros registros de facturas.

- **Trámites de gestión de cobros y pagos, y procedimientos de cálculo en la gestión de tesorería:**

- Capitalización simple y capitalización compuesta.
- Cálculo del descuento simple.
- Equivalencia financiera. Tanto nominal y tanto efectivo TAE.
- Productos y servicios financieros básicos.
- Normativa mercantil aplicable a la gestión de cobros y pagos.
- Medios de cobro y pago: la letra de cambio, el cheque y el pagaré.

- **Registro contable de la actividad comercial:**

- Compras de mercaderías y operaciones relacionadas: (anticipos, descuentos, gastos, envases y embalajes).
- Ventas de mercaderías y operaciones relacionadas: (anticipos, descuentos, gastos, envases y embalajes).
- Operaciones relacionadas con las existencias.
- Operaciones de aplazamiento de pago y cobro.
- Problemática contable de los derechos de cobro.
- Efectos descontados y en gestión de cobro.
- Declaración-liquidación de IVA.



- Desarrollo del ciclo contable: ciclo contable y ejercicio económico, inventario inicial y asiento de apertura, asientos en el diario, traspaso de información al mayor, balance de comprobación, proceso de regularización, balance de situación y asiento de cierre.
- **Gestión y control de la tesorería:**
 - Libros registro de tesorería:
 - ↳ El libro de caja.
 - ↳ El arqueo de caja.
 - ↳ La conciliación bancaria.
 - ↳ Efectos descontados y efectos en gestión de cobro.
 - Gestión de cuentas bancarias. Banca on-line.
 - Operaciones de cobro y pago con las administraciones públicas.
 - Presupuesto de tesorería. Plan de financiación de pagos a corto plazo.
 - Herramientas informáticas específicas. Hoja de cálculo.



Estos contenidos se dividirán en las siguientes unidades de trabajo:

UNIDAD DE TRABAJO	Horas
<p>UT 1: La actividad económica. El ciclo económico.</p> <p>UT 2: Los tributos en la actividad comercial.</p> <p>UT 3: La fiscalidad en las operaciones de compraventa. IVA</p> <p>UT 4: Documentación administrativa de la compraventa.</p> <p>UT 5: Operaciones financieras. Capitalización simple y compuesta.</p> <p>UT 6: Gestión de cobros y pagos al contado.</p> <p>UT 7: Gestión de pagos y cobros a plazo.</p> <p>UT 8: Gestión de tesorería.</p> <p>UT 9: El Método contable.</p> <p>UT 10: PGC.</p> <p>UT 11: Existencias.</p> <p>UT 12: Contabilización de operaciones de compra.</p> <p>UT 13: Contabilización de operaciones de venta.</p> <p>UT 14: El ciclo contable.</p>	<p>200 Horas</p>



Temporalización general.

Los contenidos del módulo, divididos en Unidades de Trabajo, tendrán la siguiente temporalidad:

- Primera evaluación:
 - Introducción de la asignatura. 1 hora.
 - UT 1: La actividad económica. El ciclo económico. 12 horas
 - UT 2: Los tributos en la actividad comercial. 8 horas.
 - UT 3: La fiscalidad en las operaciones de compraventa. IVA. 8 horas.
 - UT 4: Documentación administrativa de la compraventa. 12 horas.
 - UT 5: Operaciones financieras. Capitalización simple y compuesta. 25 horas

- Segunda evaluación:
 - UT 6: Gestión de cobros y pagos al contado. 10 horas
 - UT 7: Gestión de pagos y cobros a plazo. 12 horas
 - UT 8: Gestión de tesorería. 12 horas
 - UT 9: El Método contable. 6 horas
 - UT 10: PGC. 6 horas
 - UT 11: Existencias. 21 horas.

- Tercera evaluación:
 - UT 12: Contabilización de operaciones de compra. 22 horas.
 - UT 13: Contabilización de operaciones de venta. 22 horas.
- UT 14: El ciclo contable. 22 horas.



Relación con otras asignaturas del Plan de Estudios

El presente módulo tiene relación con gran parte de las asignaturas del presente ciclo formativo, pero esencialmente con los siguientes módulos:

- Gestión de la documentación jurídica y empresarial.
- Contabilidad y fiscalidad.
- Gestión financiera.
- Simulación.
- Formación en centros de trabajo
- Gestión logística.

Sistema de evaluación: proceso ordinario, extraordinario y sin evaluación continua

Podemos definir evaluación como: Recogida sistemática de **información** sobre el **proceso de enseñanza y aprendizaje** que permita, tras su análisis, adaptarlo a las necesidades del alumnado y la mejora del propio proceso.

Los criterios de evaluación para el módulo, están expuestos en el apartado de “Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación”, de este mismo documento.

Desde una perspectiva práctica, la evaluación debe ser:

- **Individualizada**, centrándose en las particularidades de cada alumno y en su evolución.
- **Integradora**, para lo cual tiene en cuenta las características del grupo a la hora de seleccionar los criterios de evaluación.
- **Cualitativa**, ya que además de los aspectos cognitivos, se evalúan de forma equilibrada los diversos niveles de desarrollo del alumno.
- **Orientadora**, dado que aporta al alumnado la información precisa para mejorar su aprendizaje y adquirir estrategias apropiadas.
- **Continua**, entendiendo el aprendizaje como un proceso continuo, contrastando los diversos momentos o fases.

Es de gran importancia la realización de trabajos y actividades individuales, tanto escritos como orales, y la resolución de ejercicios y cuestionarios con el fin de conocer y evaluar el grado



de comprensión con que van adquiriendo individualmente los conocimientos. De este modo se podrán poner de manifiesto las deficiencias o errores en la comprensión de los conceptos y procesos.

La evaluación de los aprendizajes del alumnado con necesidades educativas especiales que pudieran cursar este nivel educativo, se realizará tomando como referencia los criterios de evaluación propuestos que, en todo caso, asegurarán un nivel suficiente y necesario de consecución de las capacidades correspondientes imprescindibles para conseguir la titulación.

Evaluación ordinaria de junio

Los procedimientos a través de los cuales se realizarán las evaluaciones del alumnado serán las siguientes:

- a) Realización de **tareas y trabajos durante el curso**, en el que se evalúe el “saber hacer” atendiendo a los objetivos y resultados de aprendizaje observados para este módulo. Estos trabajos deberán ser presentados por el alumno en los plazos establecidos. Éstos se realizarán de forma individual o en grupo, según se establezca. No obstante, en los trabajos presentados en grupo se observará el grado de participación de los alumnos. La realización y presentación de ejercicios y/o trabajos, se evaluará mediante la observación directa en clase. Aquellos trabajos realizados fuera del aula se evaluarán a su presentación dentro del plazo establecido.
- b) **Pruebas objetivas de control teórico-prácticas**. Éstas serán realizadas de forma personal e individual, que conduzcan a una profundización en la evaluación y calificación del alumno. Estas pruebas serán fundamentalmente conducentes a evaluar el “saber” y “saber hacer” sobre las competencias profesionales y personales y sociales establecidas para este ciclo formativo. Las pruebas objetivas teórico-prácticas, de las que se realizarán al menos una al trimestre, consistirán en la realización de controles escritos u orales en función de los contenidos impartidos.

Otros procedimientos de evaluación

Los ciclos formativos tienen un carácter eminentemente práctico tal como se indica en su desarrollo prevaleciendo “el saber hacer”, y la obligatoriedad de asistencia a los mismos conducente a la obtención de este fin, por ello, para aquellos casos que por faltas reiteradas del alumno no sea posible la aplicación del procedimiento general establecido en el punto anterior, se aplicará otros procedimientos de evaluación alternativos en función de los siguientes supuestos que se puedan dar en la evaluación:

- Pérdida de la evaluación continua.
- Incorporación por matriculación posterior al periodo ordinario.



A) Pérdida de evaluación continua

Atendiendo a lo establecido en el B.O.R.M. nº 142 del 22 de junio de 2006, según orden de 1 de junio de 2006 de la Consejería de Educación y cultura, la falta de asistencia a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios de evaluación y la propia evaluación continua. El porcentaje de faltas de asistencia, justificadas e injustificadas, que origina la imposibilidad de la evaluación continua se establece en el 30% del total de horas lectivas de la materia o módulo.

El alumno que se vea implicado en esta situación se someterá a una evaluación extraordinaria, convenientemente programada.

Para los alumnos cuyas faltas de asistencia estén debidamente justificadas o cuya incorporación al centro se produzca una vez iniciado el curso, los departamentos elaborarán un programa de recuperación de contenidos, así como la adaptación de la evaluación a las circunstancias especiales del alumno.

Procedimientos derivados de la pérdida de la evaluación continua

Aquellos alumnos/as que hayan perdido la evaluación continua tendrán derecho a realizar una prueba objetiva teórico-práctica de carácter global a la finalización del curso, conducente a evaluar los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación establecidos para este módulo.

Criterios derivados de la pérdida de la evaluación continua

El alumno que pierda la evaluación continua tendrá derecho a realizar una prueba teórico-práctica que será calificada de 1 a 10 puntos en la evaluación final de Junio.

En caso de no superar esta prueba, el alumno tendrá derecho a que se realice un examen de recuperación del módulo en la **convocatoria de Septiembre**.

B) Alumnos que se incorporen una vez comenzado el curso. Procedimientos.

Todos aquellos alumnos/as que se incorporen después de comenzado el curso y cuando la demora de incorporación así lo aconseje, tendrán derecho a un solo control que permita su incorporación al proceso de evaluación continua. Caso de no superar este control, se le elaborará un plan de recuperación de la parte impartida hasta su incorporación, a fin de que realice una serie de ejercicios propuestos, paralelamente a las actividades normales del curso, de forma que faciliten su incorporación al proceso normal de evaluación continua, y se repetirá el control (caso de no haberlo superado con anterioridad).

Cuando se trate de alumnos/as incorporados como consecuencia de un traslado de “matricula viva”, se atenderá al informe proporcionado por el centro de origen, respetando en tal caso las



materias superadas en dicho centro, aunque se podrá someter a un control para averiguar el grado de conocimientos que posee de dichas materias.

Criterios de evaluación de Junio

Atendiendo al sistema de evaluación continua, la evaluación de las capacidades a alcanzar por el alumno se ordenará en tres partes (1ª evaluación, 2ª evaluación y evaluación final) que comprenderán la realización de actividades, trabajos y pruebas individuales:

- Las **tareas y ejercicios prácticos y/o trabajos** realizados por el alumno a lo largo del curso, serán calificados con un **máximo de tres puntos** siempre atendiendo a lo establecido en la programación didáctica de este módulo. En esta puntuación queda incluido el **punto** relativo a la actitud y participación en clase.
- Las **pruebas individuales** conducentes a una evaluación del alumno de sus Resultados de Aprendizaje, tendrán una puntuación máxima de **siete puntos**, completando entre ambos procedimientos los diez puntos establecidos en estos criterios de evaluación.

La expresión de la calificación final en **modalidad continua** tendrá en cuenta la siguiente distribución porcentual:

- Pruebas objetivas teórico-prácticas.....70%
- Realización y presentación de ejercicios prácticos y/o trabajos.....20 %
- Actitud y participación en clase.....10%

La calificación del módulo será POSITIVA siempre que no existan Unidades de trabajo pendientes de recuperación. Por ello será requisito imprescindible obtener al menos 5 puntos en el conjunto **de las pruebas teóricas y en el conjunto de las prácticas** para poder aprobar cada una de las tres evaluaciones de manera continua.

Las calificaciones se formularán en cifras de 1 a 10, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco puntos y negativas las restantes.

Al considerar el correcto comportamiento del alumno en clase, un aspecto fundamental para el buen funcionamiento del aula, así como una aptitud de suma importancia en el trabajo diario de una empresa, se aplicará penalizar de forma individualizada la conducta negativa de los alumnos. El sistema consistirá en la realización de tareas compensatorias, la no realización o presentación en fecha de la misma, supondrá la resta de un punto de la nota final de cada una de las evaluaciones del curso. Cada vez que se penalice al alumno se le transmitirá a éste las causas.



Asimismo, se penalizará la presentación fuera de fecha de los trabajos o prácticas programadas, con un punto por presentación fuera de plazo, y con 0,25 puntos por día de retraso, y la imposibilidad de presentar dicha tarea transcurridos 5 días desde la fecha límite. La no presentación de las prácticas, supondrá la presentación de un trabajo adicional para recuperar dichas prácticas suspendas o no presentadas en la evaluación final.

Al ser evaluación continua, el profesor realizará pruebas teórico-prácticas (exámenes) cada dos o tres unidades de trabajo, dependiendo de la dificultad y extensión del contenido. Aquellos alumnos que superen dichas pruebas eliminarán la materia de las unidades correspondientes. En caso de que los alumnos no alcancen la nota mínima en las pruebas teórico-prácticas y no puedan aprobar en el sistema de evaluación continua deberán recuperar la materia suspenda mediante examen teórico-práctico de cada una de las tres evaluaciones. En caso de suspender la evaluación final de junio, los alumnos podrán acceder a la convocatoria de septiembre para recuperar la materia pendiente.

La nota final del módulo en evaluación continua se obtendrá del cálculo de la nota media de las dos evaluaciones y de la evaluación final. Será necesaria la obtención de un aprobado (calificación de 5 o superior) en cada evaluación y, en todo caso, en la evaluación final para poder aprobar el módulo.

Evaluación ordinaria de Septiembre en recuperación.

Se establece el siguiente método de calificación:

- *El profesor propondrá una relación de **tareas y ejercicios prácticos y/o trabajos** que el alumno deberá realizar a lo largo del periodo vacacional. Serán calificados con un **máximo de dos puntos** siempre atendiendo a lo establecido en la programación didáctica de este módulo.*
- *Las **pruebas individuales** realizadas conducentes a la evaluación de los Resultados de Aprendizaje del alumno, tendrán una puntuación máxima de **ocho puntos**, completando entre ambos procedimientos los diez puntos establecidos en estos criterios de evaluación.*

La expresión de la calificación final tendrá en cuenta la siguiente distribución porcentual:

- Pruebas objetivas teórico-prácticas.....80%
- Realización y presentación de ejercicios prácticos y/o trabajos.....20%

Las calificaciones se formularán en cifras de 1 a 10, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco puntos y negativas las restantes.



La calificación del módulo será POSITIVA siempre que se obtenga una nota superior a 5 puntos tanto en las pruebas teórico-prácticas como en los ejercicios prácticos.

Recomendaciones para el estudio

Actitud abierta a la reflexión y al diálogo constructor de nuevo conocimiento, participación en clase, utilización de las tutorías.

Materiales y recursos

A los alumnos/as se les facilitará todo tipo de material de apoyo para la correcta interpretación de los temas a impartir, incluyéndose entre los mismos: Fotocopias de libros, de textos legales, guías, fotocopias de casos prácticos, de recortes de prensa, etc.

Los alumnos/as deberán aportar al aula y panel informativo, recortes de prensa relativos a los bloques que componen la programación y documentos que en su entorno profesional y familiar pudieran tener sobre temas a trabajar.

Revistas de diversos temas monográficos de interés para la asignatura: Boletines Informativos de Instituciones, Organismos Oficiales, etc.

Tutorías

En las tutorías de la asignatura se perseguirán los siguientes objetivos:

- Responder las dudas al alumno, que no hayan quedado resueltas en el aula.
- Proceder al acompañamiento del alumnado en su proceso de enseñanza-aprendizaje.

Para realizar una tutoría el alumno sólo debe comunicarlo al profesor para concretar una a través del e-mail del profesor o de ALEXIA.

Bibliografía

Básica:

Proceso Integral de la Actividad Comercial. *McGraw Hill.* Rayo, P.; Ayensa, A. M^a; Cuesta, M^a C.; Roncal, J.A

Ejercicios y temario entregado al alumno a través de ALEXIA.