



ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS

1. Identificación da programación

Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36014544	Indalecio Pérez Tizón	Tui	2023/2024

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
COM	Comercio e márketing	CSCOM03	Xestión de vendas e espazos comerciais	Ciclos formativos de grao superior	Réxime xeral-ordinario

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0623	Xestión económica e financeira da empresa	2023/2024	7	187	223
MP0623_14	Iniciativa emprendedora e formas xurídicas da empresa	2023/2024	7	30	36
MP0623_24	Financiamento	2023/2024	7	56	67
MP0623_34	Facturación	2023/2024	7	34	40
MP0623_44	Contabilidade e solvencia económica	2023/2024	7	67	80

(*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	VANESA LOZANO SAIZ
Outro profesorado	



Estado: Pendente de supervisión equipo directivo

2. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

Este módulo profesional contén a formación necesaria para desempeñar as funcións relacionadas coa xestión económica e financeira dunha empresa, tales como:

- Desenvolvemento da iniciativa emprendedora no ámbito empresarial.
- Constitución e posta en marcha da empresa.
- Obtención e xestión dos recursos financeiros necesarios.
- Cálculo de custos financeiros.
- Avaliación e selección de investimentos.
- Xestión da compra e/ou o alugamento dos activos necesarios (vehículos, equipamentos, etc.).
- Elaboración de orzamentos.
- Xestión do proceso de facturación.
- Xestión de cobramentos e pagamentos, de acordo coas normas e os protocolos establecidos.
- Rexistro e arquivamento de documentación.
- Cálculo do resultado da empresa.
- Elaboración e xestión dos documentos derivados das obrigas fiscais da empresa.
- Cálculo da rendibilidade, eficiencia, solvencia e liquidez da empresa no curto e no longo prazo.

As actividades profesionais asociadas a esta función aplícanse en:

- Xestión económica e financeira da empresa, e óptimo aproveitamento dos recursos.
- Xestión de cobramentos e pagamentos.
- Tramitación e xestión da documentación comercial, administrativa e fiscal da empresa.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais a), o), p), q), r), s), t), u), v), w) e x) do ciclo formativo, e as competencias a), l), m), n), ñ), o), p), q) e r).

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo han versar sobre:

- Formalización e tramitación dos documentos necesarios para a constitución e a posta en marcha dunha empresa.
- Análise dos produtos financeiros e de crédito existentes no mercado, e avaliación de alternativas.
- Análise das necesidades de investimento e avaliación de alternativas.
- Xestión da compra ou alugamento de elementos do inmovilizado



**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

- Elaboración e xestión de facturas, recibos e documentos de cobramento e pagamento.
- Obrigas fiscais e xestión de impostos e outros tributos derivados da actividade da empresa.
- Análise dos estados contables da empresa e cálculo das principais razóns financeiras, diferenciando o curto prazo do longo prazo

3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
1	Iniciativas emprendedoras na creación de empresas e na búsqueda da súa viabilidade.	Recaba información sobre novas oportunidades de creación de empresas, e sobre as últimas iniciativas de emprendemento.	11	5
2	Formas xurídicas das empresas.	Establece as formas xurídicas máis habituais das empresas, axustándose a normativa e o contexto.	25	10
3	Estrutura económica e financeira da empresa. Xeneralidades	Identificación das necesidades de investimento e os recursos financeiros disponibles, así como as subvencións e as axudas.	17	7
4	Recursos financeiros a curto e longo prazo, trámites para a súa obtención e cálculo de custos.	Coñecer as distintas fontes de financiamento propias e ajenas, a curto e longo prazo.	30	15
5	Xestión dos activos da empresa.	Análise, búsqueda, avaliación e toma de decisión en canto as inversións da empresa que satisfaga as necesidades.	20	8
6	Presupostos de vendas e facturación.	Elabora documentación comercial de facturación, aplicando as normas mercantís e fiscais.	20	10
7	Medios e documentos de cobramento e pagamento.	Elabora documentenets de cobramento e pagamento, aplicando as normas mercantís e fiscais.	20	10
8	Proceso contable da empresa.	Xestiona o proceso contable da empresa aplicando as normas mercantís e fiscais e os principios e as normas do Plan Xeral Contable.	25	10
9	Proceso fiscal da empresa.	Xestiona o proceso fiscal da empresa aplicando as normas mercantís e fiscais.	25	15
10	Rendibilidade dos investimentos e a solvencia e a eficacia da empresa.	Determina a rendibilidade dos investimentos e a solvencia e eficacia da empresa, analizando os datos económicos e contables.	30	10

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Iniciativas emprendedoras na creación de empresas e na búsqueda da súa viabilidade.	11



4.1.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Compila información sobre iniciativas emprendedoras e oportunidades de creación de empresas, para o que valora o impacto sobre o ámbito de actuación, incorporando valores éticos.	SI

4.1.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Avaliáronse os conceptos de cultura emprendedora e de innovación, e a súa importancia como fonte de creación de emprego e benestar social.
CA1.2 Valorouse a importancia da iniciativa individual, a creatividade, a formación, a responsabilidade e a colaboración para ter éxito na actividade emprendedora.
CA1.3 Descríbironse individualmente as funcións básicas da empresa e analizáronse todas en conxunto como un sistema integral.
CA1.4 Identificáronse os principais compoñentes do contexto xeral (económico, social, demográfico e cultural) que rodea a empresa.
CA1.5 Avaliáronse os conceptos de cultura empresarial e imaxe corporativa, e a súa relación cos obxectivos empresariais.
CA1.6 Recoñeceuse o fenómeno da responsabilidade social da empresa e a súa importancia como elemento de estratexia empresarial.
CA1.7 Identificáronse prácticas que incorporan valores éticos sociais, e de economía sustentable.
CA1.8 Levouse a cabo un estudo de viabilidade económica e financeira dunha pequena ou mediana empresa.

4.1.e) Contidos

Contidos
Cultura emprendedora no ámbito da empresa: UE, España e Galicia.
Plan de empresa: idea de negocio.
Factores claves das persoas emprendedoras: iniciativa, creatividade e formación.
Funcións básicas da empresa e a súa responsabilidade social.
A empresa como sistema e as súas relacións coa sociedade.



Contidos
Análise do contexto xeral e específico dunha pequena ou mediana empresa.
Relacións da pequena ou mediana empresa co seu contexto e co conxunto da sociedade.

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Formas xurídicas das empresas.	25

4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Establece a forma xurídica da empresa axustándose á normativa e ao seu contexto.	SI

4.2.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA2.1 Analízase o concepto de persoa empresaria e os requisitos esixidos para actuar como tal.
CA2.2 Avaliáronse as formas xurídicas das empresas.
CA2.3 Obtívose información sobre as posibles axudas e subvencións oficiais para a creación dunha empresa.
CA2.4 Seleccionouse, a partir dun estudo comparativo, a forma xurídica máis axeitada, valorando os custos, a responsabilidade e as obrigas xurídicas.
CA2.5 Determináronse os trámites xurídicos e administrativos que cumpra realizar para a constitución da empresa, a partir da información obtida nas administracións e nos organismos competentes.
CA2.6 Calculáronse e/ou analizáronse os gastos de constitución e posta en marcha da empresa derivados de cada forma xurídica, consultando a lexislación.
CA2.7 Determináronse os trámites administrativos, as autorizacións, as licenzas e a capacitación profesional, de ser o caso, que se requiren para a posta en marcha dunha empresa.
CA2.8 Identifícanse as obrigas laborais e fiscais derivadas do exercicio da actividade económica da empresa.



Criterios de avaliación
CA2.9 Analizáronse as funcións de sindicatos, comités de empresa, representantes de persoal, inspección de traballo e outras institucións sociais que interveñen no sector correspondente.
CA2.10 Analizáronse as situacións de insolvencia, quebra e suspensión de pagamentos, e o procedemento de concurso de acredores en casos de insolvencia, así como a responsabilidade do empresario.

4.2.e) Contidos

Contidos
Definición de empresa. 0Subvencións oficiais e axudas para a constitución e posta en marcha dunha empresa. Obrigas fiscais e laborais da empresa. Empresa individual: responsabilidade xurídica e obrigas formais. Sociedades civís e comunidades de bens. Sociedade mercantil: tipos de sociedades. Sociedade anónima, sociedade limitada, etc. Sociedades laborais: anónima e limitada. Cooperativas de traballo asociado e cooperativas de transporte. Organismos e institucións con competencias no ámbito do transporte. Constitución e posta en marcha da empresa: requisitos, obrigas formais e trámites que se deben realizar.

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Estrutura económica e financeira da empresa. Xeneralidades	17



4.3.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Organiza os trámites para a obtención dos recursos necesarios para o financiamento dos investimentos e as subministracións, con avaliación das alternativas financeiras posibles.	NO
RA2 - Determina as formalidades para a compravenda e/ou o alugamento dos activos da empresa (vehículos e outros elementos), para o que analiza as necesidades de investimentos e subministracións, e os recursos financeiros necesarios.	NO

4.3.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícaronse os organismos que informan sobre a obtención de axudas e subvencións públicas para a adquisición e a renovación de activos.
CA1.2 Obtívose información sobre os instrumentos financeiros e de crédito máis habituais para o financiamento dos investimentos e demais operacións da empresa.
CA2.3 Identifícaronse as variables dun plan de investimento, diferenciando o financiamento propio e o alleo, e a recuperación dos investimentos a curto e a longo prazo.
CA2.5 Avaliáronse plans de investimento a partir dos custos e a previsión de ingresos.

4.3.e) Contidos

Contidos
Investimento e financiamento: estrutura económica e financeira da empresa.
Necesidades de investimento na empresa.
Fontes de financiamento propio e alleo. Financiamento interno e externo.
Subvencións oficiais e axudas financeiras á actividade da empresa.

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Recursos financeiros a curto e longo prazo, trámites para a súa obtención e cálculo de custos.	30



4.4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Organiza os trámites para a obtención dos recursos necesarios para o financiamento dos investimentos e as subministracións, con avaliación das alternativas financeiras posibles.	NO

4.4.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.3 Analizouse información sobre o procedemento, os requisitos, as garantías e a documentación que se esixen para obter un crédito ou un préstamo nunha entidade financeira.
CA1.4 Calculáronse os custos e analizáronse os requisitos e as garantías esixidas nas operacións de leasing e renting, para a compra de elementos do inmovilizado, como vehículos e similares.
CA1.5 Diferenciáronse os conceptos de xuro nominal, xuro efectivo e taxa anual equivalente (TAE), tanto en investimentos como en instrumentos financeiros (préstamos e créditos).
CA1.6 Calculáronse os custos e as cotas de amortización dun préstamo mediante os sistemas de amortización máis utilizados.
CA1.7 Seleccionouse a alternativa financeira máis vantaxosa para a adquisición de diversos activos, como vehículos e maquinaria, en función de custos, riscos e garantías.
CA1.8 Analizouse o procedemento e as condicións para solicitar os avais, as fianzas e as garantías bancarias que se requiren para realizar determinadas operacións de transporte especial.
CA1.9 Utilizáronse follas de cálculo para analizar, mediante as funcións oportunas, as operacións financeiras.

4.4.e) Contidos

Contidos
Financiamento a longo prazo. Produtos financeiros: préstamos e empréstitos, leasing e renting. Outras formas de financiamento.
Financiamento a curto prazo: créditos comerciais e aprazamentos de pagamento, créditos bancarios, negociación de efectos comerciais e factoring.
Manexo da folla de cálculo e outras aplicacións informáticas para o cálculo dos custos financeiros e a amortización de préstamos e outros produtos financeiros.



4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	Xestión dos activos da empresa.	20

4.5.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Determina as formalidades para a compravenda e/ou o alugamento dos activos da empresa (vehículos e outros elementos), para o que analiza as necesidades de investimentos e subministracións, e os recursos financeiros necesarios.	NO

4.5.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA2.1 Determináronse as necesidades de activos da empresa (vehículos, instalacións, maquinaria, etc.) e as subministracións necesarias, en función dos custos e os riscos existentes, e as garantías ofrecidas.
CA2.2 Analizáronse as diferenzas fundamentais entre a compravenda ou o alugamento dos elementos de inmovilizado necesarios para o exercicio da actividade (vehículos, maquinaria, etc.).
CA2.4 Determináronse as necesidades de subministracións e de servizos de mantemento e repostos, así como os custos que se derivan dos sistemas de aprovisionamento.
CA2.6 Analizáronse as vantaxes e os inconvenientes dos tipos de mercados de activos, así como os de primeira e segunda man, e de alugamento de vehículos.
CA2.7 Contactouse en liña e fóra de liña con provedores e subministradores potenciais, e solicitóuselles a presentación de ofertas e orzamentos de acordo coas especificacións recibidas.
CA2.8 Avaliáronse as alternativas para a adquisición e a renovación de elementos de inmovilizado como vehículos, maquinaria e instalacións, a partir da análise comparativa dos orzamentos de compra e as condicións de pagamento.

4.5.e) Contidos

Contidos
Determinación das necesidades de equipamento e investimento.
Xestión de compras e alugamento de activos como vehículos e subministracións.
Análise e selección de investimentos. Decisión de compra ou alugamento de inmovilizados como vehículos e outros.
Procura de provedores e subministradores: solicitude de ofertas e orzamentos.



**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Contidos
Orzamentos e condicións de compra e de alugamento: cantidade, calidade, prezo, descontos, prazos de entrega, impostos, condicións de pagamento e financiamento.
Elaboración de documentos relativos á compra e ao alugamento de elementos do equipamento como vehículos e outros, utilizando as ferramentas informáticas axeitadas. Elaboración de contratos e formulación de pedidos.
Creación e mantemento de bases de datos de provedores e subministradores: ficheiro mestre de provedores, altas e baixas, introdución e actualización de datos, e valoración de provedores.
Utilización dunha aplicación informática de xestión de compras.

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Presupostos de vendas e facturación.	20

4.6.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Elabora facturas, recibos e documentos de cobramento e pagamento dos produtos e dos servizos prestados, aplicando as normas mercantís e fiscais de facturación.	NO

4.6.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Interpretáronse as normas mercantís e fiscais, e os usos do comercio que regulan a facturación de produtos e/ou servizos, incluíndo a facturación electrónica.
CA1.2 Identificáronse os impostos que gravan os servizos que presta a empresa, como o de transporte e os tipos de gravame aplicables en cada caso.
CA1.3 Interpretáronse os aspectos do imposto sobre o valor engadido (IVE) e as obrigas establecidas para a facturación de produtos e/ou servizos nacionais e internacionais.
CA1.4 Realizouse a facturación da venda de produtos e/ou a prestación de servizos, utilizando as aplicacións informáticas adecuadas.

4.6.e) Contidos

Contidos
Elaboración de orzamentos.



**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Contidos
Facturación de servizos e devindicación de facturas: características e requisitos legais, modelos e tipos de facturas, formalización e expedición de facturas.
Conservación e rexistro de facturas de acordo coa normativa mercantil e fiscal.
Fiscalidade das operacións da empresa. Imposto sobre o valor engadido (IVE) e outros tributos.
Operacións intracomunitarias: características e facturación dos produtos e/ou servizos.
Manexo dunha aplicación informática de facturación.

4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	Medios e documentos de cobramento e pagamento.	20

4.7.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Elabora facturas, recibos e documentos de cobramento e pagamento dos produtos e dos servizos prestados, aplicando as normas mercantís e fiscais de facturación.	NO

4.7.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.5 Analizáronse as características, os custos de xestión de cobramento e negociación, e os riscos de cada medio de pagamento ou cobramento.
CA1.6 Xestionáronse os impagamentos da clientela cumprindo os requisitos e os prazos recollidos na normativa.
CA1.7 Supervisáronse as condicións de pagamento e cobramento das operacións en divisas.

4.7.e) Contidos

Contidos
Medios e documentos de pagamento e cobramento (cheque, transferencia bancaria, recibo normalizado, letra de cambio, tarxeta de crédito, obriga de pagamento, etc.): análise dos medios e dos seus riscos.



Contidos
Creación, mantemento e valoración das bases de datos de clientela.

4.8.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
8	Proceso contable da empresa.	25

4.8.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Xestiona o proceso contable e fiscal da empresa, aplicando a normativa mercantil e fiscal, e os principios e as normas do Plan Xeral Contable (PXC).	NO

4.8.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícanse os conceptos básicos do PXC: elementos patrimoniais, masas patrimoniais e equilibrio patrimonial.
CA1.2 Diferenciáronse as partidas do balance, analizando a súa relación funcional: activo (fixo e circulante), pasivo (fixo e circulante) e patrimonio neto.
CA1.3 Diferenciáronse os conceptos de investimento, gasto e pagamento, ingreso e cobramento.
CA1.4 Rexistráronse as operacións realizadas e calculouse o resultado, de acordo cos principios xerais e as normas de valoración do PXC.
CA1.5 Determinouse a amortización dos elementos do inmovilizado, de acordo coa normativa fiscal e o PXC.
CA1.6 Elaboráronse as contas anuais de acordo con do PXC para as pequenas e medianas empresas.
CA1.11 Utilizouse unha aplicación informática de contabilidade.



4.8.e) Contidos

Contidos
Obrigas contables da empresa: normativa mercantil e fiscal. Manexo dunha aplicación informática integral de contabilidade financeira para o rexistro contable e elaboración das contas anuais. Patrimonio da empresa: activo, pasivo e patrimonio neto. Contas: terminoloxía, estrutura e tipos. Libros contables e de rexistro. Plan Xeral Contable para as pequenas e medianas empresas. Ciclo contable: anotacións contables, amortizacións e axustes, cálculo do resultado e pechamento do exercicio. Contas anuais. Resultado do exercicio.

4.9.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
9	Proceso fiscal da empresa.	25

4.9.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Xestiona o proceso contable e fiscal da empresa, aplicando a normativa mercantil e fiscal, e os principios e as normas do Plan Xeral Contable (PXC).	NO

4.9.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.7 Identifícanse as obrigas fiscais derivadas da aplicación e a xestión do IVE.



Criterios de avaliación
CA1.8 Establecéronse as xestións que cumpra realizar para a liquidación dos impostos que afectan a xestión da empresa.
CA1.9 Identificáronse os impostos sobre determinados elementos da empresa, así como as taxas, os canons e os dereitos de uso que cumpra pagar pola utilización de determinadas infraestruturas.
CA1.10 Determináronse as obrigas fiscais relativas aos impostos que gravan os beneficios, en función da forma xurídica da empresa: IRPF e imposto de sociedades.

4.9.e) Contidos

Contidos
0Imposto de sociedades. Imposto sobre o valor engadido. Imposto de circulación de vehículos. Impostos sobre determinados vehículos, peaxes, taxas e canons pola utilización de determinadas infraestruturas. Imposto sobre a renda das persoas físicas (IRPF).

4.10.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
10	Rendibilidade dos investimentos e a solvencia e a eficacia da empresa.	30

4.10.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Determina a rendibilidade dos investimentos e a solvencia e eficiencia da empresa, analizando os datos económicos e a información contable dispoñibles.	SI

4.10.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA2.1 Empregáronse as aplicacións e as utilidades da información contable e os estados financeiros para unha xestión eficaz da empresa.



**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Criterios de avaliación
CA2.2 Valoráronse as relacións de equilibrio necesarias entre os investimentos realizados e os recursos financeiros propios e alleos, diferenciando entre o financiamento básico e o do circulante, así como entre os curtos e os longos prazos.
CA2.3 Aplicáronse os métodos máis habituais para a avaliación da rendibilidade de investimentos: taxa interna de rendibilidade (TIR), valor actual neto (VAN) e taxa de retorno.
CA2.4 Calculouse o valor de adquisición, vida útil, valor actual, valor de reposición e valor residual dos elementos do inmovilizado.
CA2.5 Calculáronse os fluxos de tesouraría (cash-flow) e o período medio de maduración.
CA2.6 Calculouse o punto morto ou limiar de rendibilidade.
CA2.7 Calculáronse as razóns e os indicadores financeiros principais para analizar os estados financeiros a través do balance e a conta de resultados, tanto a curto como a longo prazo.
CA2.8 Utilizáronse follas de cálculo para a determinación das razóns financeiras e o cálculo da rendibilidade da empresa.

4.10.e) Contidos

Contidos
Interpretación e análise da información contable e económico-financeira da empresa aplicable á xestión empresarial. Fluxos de tesouraría (cash-flow). Valor actual neto dun investimento (VAN). Método da taxa interna de rendibilidade (TIR). Métodos de amortización. Utilización da folla de cálculo e outras aplicacións informáticas para o cálculo de razóns e para a análise económico-financeira da empresa. Punto morto ou limiar de rendibilidade. Avaliación de investimentos e cálculo da rendibilidade. Período medio de maduración. Análise e interpretación dos resultados a curto e a longo prazo. Análise de estados financeiros da empresa a curto e a longo prazo.



Contidos
Principais razóns financeiras. Análise económica: razóns de rendibilidade e eficiencia. Período medio de maduración.

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

Mínimos exixibles para alcanzar unha avaliación positiva:

- 1.- Obtención de información sobre iniciativas emprendedoras e oportunidades de creación dunha pequena empresa: a empresa (concepto, elementos e tipoloxía), características das PEME's e relación co seu contorno, e factores clave das persoas emprendedoras: iniciativa, creatividade e formación.
- 2.- Determinación da forma xurídica da empresa e dos trámites para a súa creación e posta en marcha.
- 3.- Estrutura económica e estrutura financeira da empresa: determinación das necesidades de investimento para a apertura da tenda e fontes de financiamento, decisión de compra ou alugamento do local e outros activos.
- 4.- Financiamento a longo prazo de produtos financeiros (préstamos e empréstitos, leasing e renting) e sobre o financiamento a curto prazo (créditos bancarios, negociación de efectos comerciais e factoring).
- 5.- Xestión da documentación comercial e de cobramento e pagamento: facturación das vendas: características, requisitos legais e tipos de facturas, e medios e documentos de pagamento e cobramento: cheque, transferencia bancaria, letra de cambio , e medios de pagamento electrónicos.
- 6.- Análise dos estados contables da empresa : redactar un inventario, recoñecer e saber aplicar as principais contas do PXC. Pemes, contabilizar nos libros Diario e Maior as operacións habituais de un ciclo económico, redactar balances de comprobación de sumas e saldos, redactar balances de situación e contas de perdas e ganancias elementais e realizar o proceso de regularización para a determinación do resultado.
- 7.- Elaboración e xestión dos documentos derivados das obrigas fiscais da empresa.
- 8.- Cálculo e análise da rendibilidade, eficiencia, solvencia e liquidez da empresa no curto e no longo prazo.

Criterios de cualificación:

Para a avaliación do alumnado seguiranse as directrices do CAPÍTULO VIII "Avaliación das ensinanzas da formación profesional inicial" da ORDE do 12 de xullo de 2011 pola que se regulan o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial.

Segundo o artigo 26 da mesma, "A cualificación dos módulos profesionais, agás o de formación en centros de traballo(FCT), será numérica, entre un e dez, sen decimais. A superación do ciclo formativo requirirá a avaliación positiva en todos os módulos profesionais que o compoñen. Consideraranse positivas as puntuacións iguais ou superiores a cinco puntos". Para tales efectos, o alumnado será avaliado cunha puntuación entre 1 e 10, e deberá obter unha nota igual ou superior a 5 para aprobar o módulo de "Xestión económica e financeira da empresa".

Por outra banda, no DECRETO 50/2016, do 7 de abril, polo que se establece o currículo do ciclo formativo de grao superior correspondente ao título de técnico superior en Xestión de Vendas e Espazos Comerciais, estipúlase que "de acordo co artigo 10 do citado Decreto 114/2010, do 1 de xullo, establécese a división de determinados módulos profesionais en unidades formativas de menor duración, coa finalidade de facilitar a



**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

formación ao longo da vida, respectando, en todo caso, a necesaria coherencia da formación asociada a cada unha delas". No que respecta ó módulo de "Xestión económica e financeira da empresa", este divídese en catro unidades formativas menores nas que o alumnado deberá acadar unha puntuación positiva en cada unha delas para aprobar o módulo.

O currículo que se establece neste decreto desenvólvese tendo en conta o perfil profesional do título a través dos obxectivos xerais que o alumnado debe acadar ao finalizar o ciclo formativo e os obxectivos propios de cada módulo profesional, expresados a través dunha serie de resultados de aprendizaxe, entendidos como as competencias que deben adquirir os alumnos e as alumnas nun contexto de aprendizaxe, que lles permitirán conseguir os logros profesionais necesarios para desenvolver as súas funcións con éxito no mundo laboral.

Asociada a cada resultado de aprendizaxe establécese unha serie de contidos de tipo conceptual, procedemental e actitudinal redactados de xeito integrado, que proporcionarán o soporte de información e destreza preciso para lograr as competencias profesionais, persoais e sociais propias do perfil do título.

Os instrumentos de avaliación a utilizar para medir o nivel de adquisición das capacidades polos alumnos e axustados aos resultados de aprendizaxe e aos criterios de avaliación establecidos no currículo do módulo, serán **PROBAS** escritas teórico-prácticas.

Realizaranse tres avaliacións parciais e unha proba final.

A avaliación realizarase por RA / Unidades Didácticas (UD).

A proba teórico-práctica poderá constar de preguntas tipo test (de resposta única onde as respostas erróneas diminuirán a nota), preguntas de resposta curta, de resposta longa, de desenvolvemento.

Para obter unha cualificación positiva na UD é necesario acadar unha nota mínima de 5 puntos sobre 10.

AVALIACIÓNS PARCIAIS:

A **NOTA da AVALIACIÓN PARCIAL (1ª e 2ª)** = Nota media ponderada das UD avaliadas, segundo a ponderación establecida no apartado 3a desta programación na columna de peso (%)

Soamente se calculará a media ponderada se a cualificación de cada UD é igual ou superior a 5 puntos. En caso contrario a nota da avaliación parcial será inferior a 5 puntos.

No que respecta a nota da **3ª AVALIACIÓN PARCIAL**:

- Se o alumno ten superadas as tres avaliacións, nese caso:

NOTA da AVALIACIÓN PARCIAL (3ª) en xade = Nota media ponderada de todas as UD do módulo, segundo a ponderación establecida no apartado 3a desta programación na columna de peso (%)

Soamente se calculará a media se en todas as UD se obtén como mínimo unha cualificación de 5 puntos.

Para o alumnado que supere o módulo por avaliacións parciais a nota que figure na 3ª avaliación será igual a **NOTA FINAL**.

- En caso de non ter superado algunha avaliación, a nota da 3ª avaliación parcial será inferior a 5 puntos.

Para o alumnado que non supere o módulo por avaliacións parciais, a nota da 3ª avaliación será inferior a 5 puntos e terá que realizar unha proba final.

PROBA FINAL

Esta proba ten que realizala o alumnado que non superase o módulo mediante as avaliacións parciais, é dicir que ten algunha/s UD suspensas. A proba final terá tantas partes como Unidades Didácticas suspensas.

Para superar o módulo é preciso ter como mínimo unha cualificación de 5 en cada UD, obtida nas avaliacións parciais ou na proba final.

A **NOTA FINAL** será a media ponderada (segundo a ponderación establecida no apartado 3a desta programación na columna de peso (%)) das notas de tódalas UD e soamente se calculará cando tódalas notas das UD sexan iguais ou superiores a 5 puntos. En caso contrario a nota final será inferior a 5 puntos.



DISTRIBUCIÓN DAS UD NAS AVALIACIÓNS PARCIAIS E PONDERACIÓN :

1ª Avaliación parcial: UD 1 (5%) + UD2 (10%) + UD3 (7%)

2ª Avaliación parcial: UD4 (15%) +UD5 (8%) + UD6 (10%) + UD7 (10%)

3ª Avaliación parcial: UD 8 (10%) + UD 9 (15%) + UD10 (10%)

A superación das probas deberá conseguirse de forma lícita. Polo tanto, o feito de copiar nunha proba, permitir que outras persoas copien, levar teléfono móbil, auriculares, chuletas, (aínda que non sexan usados) ou participar en calquera actividade ou estratexia para mellorar os resultados propios ou alleos mediante procedementos deshonestos, suporá a retirada inmediata da citada proba, obtendo un 0 (cero) na cualificación da mesma, sen dereito a repetición, o que suporá a nota suspensa nesa avaliación.

O profesorado tamén poderá rexeitar unha proba se a súa presentación ou caligrafía a fan ilexible.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

O alumnado que non acade unha cualificación positiva en cada una das avaliacións parciais realizará, unha vez finalizada ésta e de acordo co calendario establecido polo centro, as actividades do plan de recuperación que consistirán na realización de probas escritas teórico-prácticas semellantes ás propostas durante os tres trimestres lectivos do curso (art 29 Orde 12 xullo do 2011)

Seguiranse os mesmos criterios de cualificación que os establecidos para a avaliación (punto 5 da programación).

FALTAS XUSTIFICADAS DE ASUSTENCIA PARA REPETICIÓN DE EXAMES

Soamente se repetirán os exames sempre e cando a falta sexa por algunha das causas especificadas no apartado 6.b).

Concretamente:

Acordase que aqueles alumnos/as que non puidesen asistir ás probas e exames no día e hora establecidos para a realización das mesmas polas seguintes causas:

-Cita con especialista médico en sanidade pública, sempre que a cita fose concertada e comunicada con anterioridade á comunicación da data da proba ou exame.

-Enfermidade grave que impida a realización das probas e exames.

-Morte ou extrema gravidade dun familiar con relación de primeiro grao ocorrida durante o prazo de 48 horas anteriores á celebración do exame.

-Deber con carácter inescusable, como citación xudicial inaprazable.

Poderán realizar a proba ou exame en data posterior, que será concertada entre profesor e alumno ou alumna, atendendo á dispoñibilidade do profesor. En ningún caso, a realización extraordinaria destas probas pode implicar unha falta de asistencia a clases



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

A perda deste dereito non supón a perda do dereito de seguir asistindo a clase.

O alumnado que perdese o dereito á avaliación continua terá dereito a unha proba final extraordinaria previa á avaliación final de módulos correspondente, de acordo co establecido no artigo 25.5 da Orde do 12 de xullo de 2011. A cualificación obtida na devandita proba consignarase na avaliación final de módulos do curso correspondente. O devandito alumnado non terá dereito a realizar para eses módulos as correspondentes actividades de recuperación ás que se refiren os artigos 29.3, 31.4 e 34.3 da Orde do 12 de xullo de 2011, e no caso do segundo curso do réxime ordinario non terá acceso ao módulo de Formación en centros de traballo no período ordinario.

7. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente

Farase un seguimento da programación e valorarase a evolución mensualmente, levando un rexistro de incidencias e formulando técnicas de mellora.

Ao rematar o curso realizarase unha valoración global que se redactará nunha memoria, co fin de articular melloras con vistas ao curso seguinte.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Consistirá nunha posta en común do equipo docente sobre as características xerais do grupo e as circunstancias particulares, con incidencia educativa, de determinados alumnos.

Terá por obxecto coñecer as características, capacidades dos alumnos e súa formación previa, todo encamiñado a tomar as medidas de reforzo que se estimen oportunas.

Consistirá, por parte de cada profesor/a, na observación de coñecementos, procedementos e destrezas do alumno/a durante o primeiro mes de clase.

A confrontación das observacións de todos os profesores/as xunto coa información aportada polo tutor/a dará lugar, se fose preciso, a petición ao departamento de orientación da súa intervención e asesoramento.

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

Entendemos como reforzo educativo o conxunto de medidas educativas deseñadas polo profesor e dirixidas a axudar ao alumnado nas súas dificultades escolares ordinarias, tratándose sobre todo de medidas que requiren flexibilidade metodolóxica.

Entre as medidas que dende un principio se fixan nesta programación destacamos:

Establecer claramente os obxectivos mínimos a conseguir.

Amosar disposición a planificar e organizar diversas actividades sobre un mesmo contido, adaptándose ao nivel do alumno e ir incrementando o grao de dificultade, que tamén se aplicará ás técnicas e procesos que se poñen en xogo.



En calquera caso, as medidas deberán de ser individualizadas, e polo tanto adaptadas ás necesidades concretas de cada caso, polo que despois da avaliación inicial ou en calquera momento do curso no que se detecte unha dificultade poranse en marcha os preceptivos medios co fin de correxir as anomalías detectadas.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

O talante co que se enfocan os contidos transversais debe ser integrador; é dicir, non deben ser entendidos como "engadidos" ao currículo nin como "materias ailladas" que supoñan a elaboración de novos contidos; moi ao contrario, deben servir como vía para adoptar perspectivas múltiples que abran camiño e permitan dirixir e "enfocar" os coñecementos de modo máis completo e eficaz.

Os temas transversais que se relacionan máis directamente con este módulo e que polo tanto poden tratarse dunha forma natural serían os seguintes:

Educación moral para a convivencia e a paz:

Pretende orientar e facilitar o desenvolvemento das capacidades do alumnado que intervéñen no xuízo e na acción moral, orientalo en situacións de conflito de valores de forma racional, autónoma e dialogante, desenvolvendo habilidades de relación social e interpersonal, potenciando actitudes comunicativas, de negociación e de traballo en grupo, fomentando a motivación e a actitude positiva, promovendo a asunción de responsabilidades e valorando positivamente o traballo ben feito, potenciando valores democráticos, de solidariedade, tolerancia, respecto á diversidade e capacidade de diálogo e de participación social.

Educación para a saúde:

O seu obxectivo é informar e educar ao alumnado en hábitos e estilos de vida saudables con valor preventivo e educativo, mediante a aprendizaxe das formas que permitan facer máis positivas as relacións con todo aquilo que se atope no seu entorno físico, biolóxico e sociocultural. En concreto:

- Educación da postura na aula
- Estar abertos a calquera innovación educativa e promover a creatividade como medio apropiado para atopar solucións aos problemas.

Educación ambiental:

Fomentarase a idea do reciclado e o uso selectivo do papel.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Faranse aquelas que se determine no departamento, tendo como obxectivo a aplicación dos contidos e procedementos dados durante o curso.