



CPIFP LOS VIVEROS		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
PROGRAMACIÓN MÓDULO		MD850201	
		Rev. 00	Página 1 de 23

FAMILIA PROFESIONAL	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN
CICLO FORMATIVO Y CURSO	1º ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
MÓDULO PROFESIONAL	PROCESO INTEGRAL DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL. CÓDIGO 0650.
NÚMERO DE CRÉDITOS ECTS	11 créditos
PROFESOR	ISIDRO RAMOS VARGAS

13. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y RECUPERACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

La Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en el art.2 recoge que “la evaluación de los aprendizajes del alumnado que cursa ciclos formativos será continua y se realizará por módulos profesionales”.

En dicha normativa se establece, además, que los alumnos y alumnas dispondrán de un máximo de cuatro convocatorias, entendiendo que una convocatoria es el conjunto de actuaciones que forman parte del proceso de evaluación y se desarrollan en el período lectivo del módulo profesional. Con carácter general, se establecerá una convocatoria por curso escolar.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

	
CPIFP LOS VIVEROS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PROGRAMACIÓN MÓDULO	MD850201
	Rev. 00 Página 2 de 23

En la Orden de 29 de septiembre de 2010 también se establece que para evaluar el aprendizaje del alumnado se consideran los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación, así como las competencias y los objetivos generales. También se tiene en cuenta las posibilidades de inserción en el perfil profesional y de progreso en estudios posteriores a los que pueda acceder. Los **criterios de evaluación** constituyen elementos curriculares esenciales en el proceso formativo, ya que permiten comprobar el nivel de adquisición (grado de consecución) de cada resultado de aprendizaje. Todos ellos serán conocidos por alumnos y alumnas. Están recogidos en el **apartado 6** de esta programación, junto con sus resultados de aprendizaje.

A) **FASES DE LA EVALUACIÓN.**

En la evaluación del proceso de aprendizaje, podemos distinguir tres momentos o fases: inicial, continua o formativa y sumativa.

- La **evaluación inicial** se realizará durante el primer mes para conocer las características y nivel de competencias el alumnado. Se convocará una sesión de evaluación a la finalización del mismo.
- La **evaluación continua** se realizará a lo largo del propio proceso de enseñanza-aprendizaje y se recogerá información sobre el progreso de cada alumno y del grupo.
- La **evaluación sumativa** se realizará a la finalización de cada trimestre y del curso académico para saber el nivel de adquisición de los resultados de aprendizaje de cada alumno, convocándose para ello 3 sesiones de evaluación parcial (diciembre, marzo y mayo) y una sesión de evaluación final (junio).

- **Evaluación inicial o diagnóstica.**

	
CPIFP LOS VIVEROS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PROGRAMACIÓN MÓDULO	MD850201
	Rev. 00 Página 3 de 23

Al comienzo del módulo se realizará una **prueba** sobre los contenidos del mismo con el fin de detectar el nivel de conocimientos previos del alumnado. Esta prueba se calificará cualitativamente y los resultados serán analizados por el equipo educativo en la sesión de evaluación inicial junto con el resto de los módulos. Además, con el fin de conocer las características del alumnado se les pasará un **cuestionario** para saber los estudios académicos o las enseñanzas de FP previamente cursadas, tanto en el sistema educativo como dentro de la oferta de formación para el empleo, si el acceso ha sido mediante prueba, si presenta algún tipo de discapacidad, si tiene experiencia profesional previa, si pretenden acceder al mundo laboral una vez terminado el ciclo formativo o realizar otros estudios, etc. Asimismo, a lo largo de todo el periodo de evaluación inicial podrá obtenerse información sobre el grado de interés por el módulo y el ciclo, dificultades en el proceso de aprendizaje, etc. Al mismo tiempo, con esta evaluación inicial intentaremos crear un estado de interés por los nuevos contenidos que van a cursar.

Al término de este periodo (mediados de octubre) se convocará una sesión de evaluación inicial en la que la tutor/a del grupo facilitará al equipo docente la información disponible del grupo y que ha sido recogida por todos los profesores en cada uno de sus módulos. Esta evaluación inicial será el punto de referencia del equipo docente, para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo y su adecuación a las características y conocimientos del alumnado. Esta evaluación, en ningún caso, conllevará calificación para el alumnado y los acuerdos adoptados por el equipo educativo se recogerán en acta durante la celebración de la sesión de evaluación.

- **Evaluación Continua**

La Orden de 29 de septiembre de 2010, sobre evaluación del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial en Andalucía establece en su artículo 2 que la evaluación de los aprendizajes del alumnado que cursa ciclos formativos será continua y se realizará por módulos profesionales. La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado

	
CPIFP LOS VIVEROS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PROGRAMACIÓN MÓDULO	MD850201
	Rev. 00 Página 4 de 23

requerirá, en la modalidad presencial, su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas. La **asistencia a clase** se controlará a través del programa Séneca y/o la aplicación iSéneca para móvil, quedando registrada además en el cuaderno del profesor.

A través de la evaluación continua vamos a realizar un análisis de los aprendizajes adquiridos por los alumnos (progreso de cada alumno y del grupo) y de la marcha del proceso formativo que se está desarrollando.

Para valorar el progreso de los alumnos, evaluaremos las distintas actividades de enseñanza-aprendizaje que realizamos por unidad didáctica, utilizando para ello diferentes instrumentos de evaluación.

Pueden existir casos de alumnos o alumnas en los que puedan perder el derecho a la evaluación continua. Para estos casos se actuará siguiendo el siguiente procedimiento:

I. Causas

El carácter continuo de la evaluación al que se viene haciendo referencia en todo el proceso de evaluación requiere la asistencia regular a clase de los alumnos y alumnas ya que la falta de asistencia a clase de modo reiterado imposibilita la aplicación correcta del sistema de evaluación. En ningún caso se tomará como causa justificada motivos laborales o de trabajo ya que para esta casuística el Sistema educativo pone a su disposición la enseñanza semipresencial o a distancia.

El porcentaje de faltas de asistencia injustificadas, que imposibilita la aplicación de la evaluación continua se establece en el 25% del total de horas lectivas de este módulo por trimestre.

II. Comunicación de esta circunstancia a los alumnos y alumnas

	
CPIFP LOS VIVEROS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PROGRAMACIÓN MÓDULO	MD850201
	Rev. 00 Página 5 de 23

Cuando la alumna o el alumno haya faltado a la mitad de las horas establecidas, el profesor lo comunicará por escrito, a él advirtiéndole de la necesidad de cambiar el sistema de evaluación si el alumno continúa con su absentismo.

Si se alcanzan el total de horas previstas, se comunicará por escrito, y con acuse de recibo, que efectivamente no hay posibilidad de aplicar la evaluación continua al alumno o alumna y se informará sobre el nuevo sistema de evaluación a aplicar. Una copia de esta carta se entregará en Dirección para adjuntar al expediente del alumno.

III. Consecuencias de la imposibilidad de aplicar la evaluación continua

La alumna o alumno no pierde el derecho de asistencia a clase, sólo la ventaja de ser evaluado mediante controles y ejercicios. Para ser evaluado se fijará una fecha de evaluación final y el alumno o alumna sólo dispondrá de esa opción para aprobar el módulo.

Si suspende ese examen tiene derecho a ser evaluado en periodo extraordinario en las mismas condiciones que los demás alumnos y alumnas que pudiesen haber suspendido el módulo en la primera convocatoria.

IV. Sistema para evaluar a los alumnos y alumnas sin evaluación continua

- ✓ Instrumentos de evaluación: Examen final único que tome como referencia todos los contenidos y objetivos del módulo
- ✓ Criterios de evaluación: Los criterios de evaluación aplicables y los mínimos exigibles necesarios para evidenciar los resultados del aprendizaje establecidos en el currículo, serán los mismos que están definidos para el resto del alumnado
- ✓ Criterios de calificación: La calificación de la prueba se hará sobre 10 puntos y será necesario obtener un 5,00 para superar el módulo.
- ✓ Criterios de corrección: En el examen se especificará la puntuación que le corresponde a cada uno de los apartados del mismo

	
CPIFP LOS VIVEROS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PROGRAMACIÓN MÓDULO	MD850201
	Rev. 00 Página 6 de 23

- **Evaluación Sumativa o Final**

Tiene la función de saber cuál ha sido el nivel de adquisición de los resultados de aprendizaje de cada alumno, de acuerdo con los correspondientes criterios de evaluación, para lo cual se emite una calificación. Esta evaluación se realizará:

- A la finalización de primera (diciembre), segunda (marzo) y tercera (mayo) evaluación. El alumno obtendrá una calificación parcial en cada trimestre que oscilará entre 1 y 10 sin decimales. Se considerará positiva si es igual o superior a 5 y negativa si es menor de 5.
- A la finalización del curso académico (junio), donde se formulará la calificación final del módulo, que también estará comprendida entre 1 y 10 sin decimales. Se considerará positiva si es igual o superior a 5 y negativa si es menor de 5.

B) INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

En todo momento, se garantizará una variedad suficiente de instrumentos de evaluación para poder aplicar correctamente los CE asociados a cada RA. Se diseñan diversos instrumentos y el peso de la calificación se reparte, sin que se de relevancia excesiva a unos sobre otros, para favorecer la evaluación continua.

Los instrumentos de evaluación utilizados para comprobar y medir los aprendizajes se elegirán y diseñarán en función de los RA y CE. Usaremos:

- Para observación: fichas de observación,...

	
CPIFP LOS VIVEROS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PROGRAMACIÓN MÓDULO	MD850201
	Rev. 00 Página 7 de 23

- Para tareas: plantillas de corrección, fichas de autoevaluación/coevaluación...
- Para trabajos: Plantillas de corrección, listas de chequeo, rubricas...
- Para exámenes: prueba escrita (test, preguntas cortas, desarrollo) y prueba orales. Con sus plantillas de corrección.

Los instrumentos de evaluación se concretan para cada UT.

Todas las calificaciones se recogen en el Cuaderno del Profesor, donde aparecen reflejadas todas las variables a evaluar y su correspondiente calificación.

Todos los documentos, incluidos los instrumentos, utilizados en el proceso de evaluación del alumno/a estarán a disposición del mismo o de sus representantes legales en caso de minoría de edad. Se facilitará copia de los mismos si los solicita el alumno/a o sus representantes legales en caso de minoría de edad.

C) CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Para la formulación de la calificación correspondiente a cada una de las evaluaciones, se aplicarán los criterios de calificación:



CPIFP LOS VIVEROS		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
PROGRAMACIÓN MÓDULO		MD850201	
		Rev. 00	Página 8 de 23

U.D.	Nº SESIONES	EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN	RA	PONDERACIÓN EN LA EVALUACIÓN	PONDERACIÓN NOTA FINAL
UD1: El patrimonio de una empresa	20 horas	1ª	Prueba objetiva: 80% Trabajos y actividades: 20%	RA1	20%	40%
UD2: La contabilidad y la metodología contable	32 horas	1ª	Prueba objetiva: 80% Trabajos y actividades: 20%	RA2	30%	
UD6: Registro contable de las operaciones comerciales	32 horas	1ª	Prueba objetiva: 80% Trabajos y actividades: 20%	RA4	50%	
UD7: Aproximación al ciclo contable completo y contabilidad informatizada	26 horas	2ª	Prueba objetiva: 10% Trabajos y actividades: 90%	RA7	50%	30 %
UD3: El sistema tributario. Gestión de la información sobre tributos que gravan la actividad comercial.	32 horas	2ª	Prueba objetiva: 80% Trabajos y actividades: 20%	RA3	50%	
UD4: Documentación administrativa de la compra-venta y cálculos comerciales	26 horas	3ª	Prueba objetiva: 80% Trabajos y actividades: 20%	RA5	50%	30%
UD5: La gestión de cobros y pagos. Procedimiento de cálculo en la gestión de tesorería	30 horas	3ª	Prueba objetiva: 80% Trabajos y actividades: 20%	RA6	50%	
TOTAL HORAS			PONDERACIÓN			100%

	
CPIFP LOS VIVEROS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PROGRAMACIÓN MÓDULO	MD850201
	Rev. 00 Página 9 de 23

- Los alumnos y alumnas serán informados al principio de curso acerca de los criterios de calificación que se seguirán en este módulo profesional.
- La calificación de cada prueba será de 0 a 10 puntos con 2 decimales, y en cada una los alumnos y alumnas conocerán los criterios de corrección y calificación de dicha prueba, incluyendo el valor de cada una de las actividades de la misma.
- Las fechas para la realización de estas pruebas se fijarán con suficiente antelación por el profesorado y no podrán ser modificadas, salvo circunstancias excepcionales.
- Si un alumno o alumna no acudiera el día de su realización, no podrá realizar la prueba nuevamente, hará que la materia de dicha prueba quede pendiente de evaluación para la recuperación, salvo casos excepcionales, justificados documentalmente, que serán valorados por el equipo educativo. En todos los casos, el alumno deberá justificar las faltas en el plazo de una semana desde su incorporación.
- En el caso de que se detectase alguna irregularidad propiciada por el alumno/a (hablar durante el examen, consulta en libro, apuntes, aparatos electrónicos...) la prueba se calificará con un 0 y deberá presentarse a la prueba de recuperación.
- Puesto que la nota que aparece en el boletín es un número entero se procederá al redondeo, tal y como nos indica la Orden de 29 de septiembre de 2010 en el artículo 17: “del resultado se tomará la parte entera y las dos primeras cifras decimales, redondeando por exceso la cifra de las centésimas si la de las milésimas resultase ser igual o superior a 5”.
- La Calificación final del módulo será la suma de todos los RA ponderados, no siendo necesaria la calificación superior a 5 en cada uno de los RA.

	
CPIFP LOS VIVEROS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PROGRAMACIÓN MÓDULO	MD850201
	Rev. 00 Página 10 de 23

D) SISTEMA DE RECUPERACIÓN

Durante el periodo ordinario de clases se podrán diseñar actividades de apoyo dirigidas a ayudar a los/as alumnos/as que necesiten de medidas encaminadas a facilitarles el logro de determinados Resultados de Aprendizaje.

Deben determinarse y planificarse las actividades de refuerzo, recuperación o mejora de los RA y CE en el periodo entre la última evaluación parcial y la final para permitir al alumnado la superación del módulo pendiente de evaluación positiva o, en su caso, mejorar la calificación obtenida en el mismo.

Al inicio de ese periodo el profesor entregará a cada alumno/a un plan individualizado de recuperación (ver modelo en el Calidad) que recogerá:

- Detalle de los RA y CE no superados/ mejorables
- Plan de trabajo
- Momentos e instrumentos de evaluación
- Criterios de Calificación
- Detalle del horario y calendario
- Información de la obligatoriedad de asistir a las clases de ese periodo

	
CPIFP LOS VIVEROS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PROGRAMACIÓN MÓDULO	MD850201
	Rev. 00 Página 11 de 23

ANEXO FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL

	
CPIFP LOS VIVEROS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PROGRAMACIÓN MÓDULO	MD850201
	Rev. 00 Página 12 de 23

1. Organización y Secuenciación de los Contenidos. Distribución temporal

La distribución temporal de las unidades será la misma que para el resto de alumnos.

Todos los alumnos recibirán la formación inicial programada en el programa desde el 16 de septiembre hasta el 15 de enero.

Los alumnos que tras la 1ª Evaluación se decida pasen a la modalidad de alternancia en la empresa, lo harán a partir del 16 de enero y hasta el 29 de mayo. Durante este periodo asistirán al centro durante 18 horas semanales, lunes, martes y miércoles. El resto de la semana asistirá según horario establecido a las empresas.

En el caso de Proceso Integral de la Actividad Comercial asistirán dos horas al centro y cuatro en dual en la empresa. En las horas de asistencia al centro se procurará concentrar las explicaciones y corrección de problemas para que de este modo los alumnos no se vean perjudicados. Esto supone que los alumnos recibirán:

- Formación Inicial: 84 horas (14 semanas a 6 horas/semana)
- Formación en el centro periodo dual: 36 horas (18 semanas a 2 horas/semana)
- Formación en la empresa periodo dual: 72 horas (18 semanas a 4 horas/semana)



CPIFP LOS VIVEROS		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
PROGRAMACIÓN MÓDULO		MD850201	
		Rev. 00	Página 13 de 23

CALENDARIO 2019/2020

PRIMER PARCIAL

SEPTIEMBRE 2019						
L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						
2 semanas						

OCTUBRE 2019						
L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			
5 semanas						

NOVIEMBRE 2019						
L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	
4 semanas						

DICIEMBRE 2019						
L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					
3 semanas						



CPIFP LOS VIVEROS		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
PROGRAMACIÓN MÓDULO		MD850201	
		Rev. 00	Página 14 de 23

SEGUNDO PARCIAL

ENERO 2020						
L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		
4 semanas						

FEBRERO 2020						
L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	
3 semanas						

MARZO 2020						
L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					
4 semanas						

DESCRIPCIÓN GENERAL ACTIVIDAD		ACTIVIDADES	RESULTADOS DE APRENDIZAJE
CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES BÁSICAS		Identifica los gastos e ingresos a partir de la documentación a registrar	RA 6: Registra los hechos contables básicos derivados de la actividad comercial y dentro de un ciclo económico aplicando la metodología contable y los principios y normas del PGC.
		Identifica las cuotas deducibles y devengadas en el caso de impuestos indirectos	
		Identifica las cuentas que intervienen en cada operación.	
		Registra el asiento en el Libro Diario	

	
CPIFP LOS VIVEROS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PROGRAMACIÓN MÓDULO	MD850201
	Rev. 00
	Página 15 de 23

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS FISCALES	Obtiene y organiza la información a tratar Identifica de la obligación y del modelo a cumplimentar	RA 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
	Totaliza los importes a relacionar en el documento fiscal Cumplimentación telemática de la documentación fiscal	
	Crea subcuentas en la aplicación de gestión contable Introduce asientos en el Libro Diario utilizando las subcuentas adecuadas Realiza consultas de saldos y generación de balances Utiliza la opción de asientos predefinidos	
UTILIZACIÓN DE UNA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN CONTABLE	Conoce el funcionamiento de la banca electrónica	RA 6: Registra los hechos contables básicos derivados de la actividad comercial y dentro de un ciclo económico aplicando la metodología contable y los principios y normas del PGC.
	Accede a la banca electrónica con control de las claves de acceso	
	Realiza de operaciones de consulta en banca electrónica (extracto, saldo)	
UTILIZACIÓN DE LA BANCA ELECTRÓNICA	Realiza operaciones bancarias (transferencias, remesas, etc.) en banca electrónica	RA 7: Efectúa la gestión y el control de la tesorería utilizando aplicaciones informáticas



CPIFP LOS VIVEROS		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
PROGRAMACIÓN MÓDULO		MD850201	
		Rev. 00	Página 16 de 23

TERCER PARCIAL

ABRIL 2020						
L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			
3 semanas						

MAYO 2020						
L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
4 semanas						

JUNIO 2020						
L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

DESCRIPCIÓN GENERAL ACTIVIDAD	ACTIVIDADES	RESULTADOS DE APRENDIZAJE
REALIZAR PEDIDOS Y COMPRUEBA ALBARANES Y FACTURAS (EN OPERACIONES DE COMPRA), Y EMITE LOS MEDIOS DE PAGO	Toma contacto con el proveedor para comprobar las condiciones	RA 4: Elabora y organiza la documentación administrativa de las operaciones de compra venta, relacionándola con las transacciones comerciales de la empresa.
	Realiza el pedido utilizando las diferentes formas de comunicación (papel, telefónicamente, vía correo electrónico,etc.)	
	Recepciona el producto y comprueba el albarán que le acompaña	
	Coteja la veracidad y los importes de la información contenida en el albarán y la factura	
	Cumplimenta el documento justificativo del pago	
	Registra, en su caso, los medios de pago	



CPIFP LOS VIVEROS		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
PROGRAMACIÓN MÓDULO		MD850201	
		Rev. 00	Página 17 de 23

REALIZAR ALBARANES Y FACTURAS EN OPERACIONES DE VENTAS	Recepciona el pedido por las distintas vías existentes	RA 4: Elabora y organiza la documentación administrativa de las operaciones de compra venta, relacionándola con las transacciones comerciales de la empresa.
	Comprueba las existencias en el almacén	
	Elabora el albarán para su expedición	
	Realiza la factura, y en su caso, otra documentación	
CONTROL DE COBROS Y PAGOS	Elabora los distintos medios de pago y cobro emitidos	RA 5: Determina los trámites de la gestión de cobros y pagos analizando la documentación asociada y su flujo dentro de la empresa.
	Anota los cobros y pagos en el registro de la empresa	
	Registra cobros y pagos en la aplicación de la gestión contable	
	Comprueba los cobros y pagos en la entidad financiera	
UTILIZAR PROGRAMAS INFORMÁTICOS DE GESTIÓN DE ALMACÉN Y FACTURACIÓN	En su caso, cumplimenta la información en el presupuesto de tesorería	RA 7: Efectúa la gestión y el control de la tesorería utilizando aplicaciones informáticas.
	Realiza la búsqueda de productos y precios de mercancías en la aplicación	
	Introduce nuevas mercaderías o datos de mercaderías recepcionadas	RA 4: Elabora y organiza la documentación administrativa de las operaciones de compra venta, relacionándola con las transacciones comerciales de la empresa.
	Comprueba la disponibilidad de la mercadería para su expedición	
	Introduce en la aplicación los datos necesarios para la expedición y la emisión de la documentación	
	Imprime la documentación	

 C.P.I.F.P. Los Viveros (Sevilla)		
CPIFP LOS VIVEROS		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PROGRAMACIÓN MÓDULO		MD850201
	Rev. 00	Página 18 de 23

EMISIÓN DE REMESAS	Obtiene la información a tratar (cuentas bancarias, nombre del cliente, trabajador, etc.)	RA 4: Elabora y organiza la documentación administrativa de las operaciones de compra venta, relacionándola con las transacciones comerciales de la empresa. RA 7: Efectúa la gestión y el control de la tesorería utilizando aplicaciones informáticas.
	Introduce los datos en la aplicación que genera la remesa (CSB)	
	Comprueba y totaliza los recibos (y transferencias, en su caso) a enviar	
	Comprueba los recibos devueltos	
	Coteja el importe de la comisión cargada en el envío y en la devolución (en su caso)	



CPIFP LOS VIVEROS		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
PROGRAMACIÓN MÓDULO		MD850201	
		Rev. 00	Página 19 de 23

ACTIVIDADES A REALIZAR EN CADA EMPRESA DEL MÓDULO DE PROCESO INTEGRAL DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL

EMPRESAS COLABORADORAS	MAGTEL	SYRSA	ELETEC	EUREN	LEKUE	CARLOS V	PROUBE	ZINC
NÚMERO DE EMPLEADOS	564	450	15	22	32	12	30	30
ALUMNOS EN PRÁCTICAS	1	2	1	2	2	1	1	2
DISTANCIA CON EL CENTRO (Kms.)	20,7	10,1	2,5	5,1	10,1	1,3	2,8	3,2
BECA AL ALUMNO/A	NO	SI	SI	NO	NO	SI	SI	NO
Realizar pedidos y comprobar albaranes y facturas (en operaciones de compra), y emite los medios de pago	X	X	X		X		X	X
Realizar albaranes y facturas en operaciones de ventas	X	X	X		X	X	X	X
Cumplimentar documentos fiscales	X	X	X	X		X	X	X
Manejar una aplicación informática de gestión contable	X	X	X	X	X	X	X	X
Emisión de remesas							X	X

CUMPLIMENTA: ISIDRO RAMOS VARGAS

REVIS: JEFATURA DEPARTAMENTO

ARCHIVA: JEFATURA TÉCNICA

	
CPIFP LOS VIVEROS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PROGRAMACIÓN MÓDULO	MD850201
	Rev. 00
	Página 20 de 23

2. Metodología

Durante el primer trimestre se utilizará la metodología detallada en la programación.

Una vez se incorporen a la empresa, los resultados de aprendizaje a impartir en el centro en el periodo de alternancia se harán en las horas que asistan al centro y/o a través de la herramienta classroom

Como parte de la formación la reciben en la empresa, aprovecharemos su asistencia a clase, para reforzar o completar la formación recibida en la misma.

Se les enviarán tareas y trabajos a través de la herramienta classroom de Gmail o por correo electrónico para reforzar y comprobar los aprendizajes adquiridos en la empresa y se utilizarán los mismos medios para atender las dudas que se les planteen.

Se garantizará que todos los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación que no se adquirieran en la empresa por no realizar todas las actividades previstas en el programa formativo, serán impartidos en el centro. Si al finalizar el periodo en alternancia algunas actividades no se hubiesen realizado y por lo tanto algunos criterios de evaluación (correspondiente a algún resultado de aprendizaje) no se hubiesen podido adquirir y evaluar en alguna empresa, serán impartidos en el periodo de recuperación desde el 1 al 19 de junio.

3. Organización del proceso de evaluación

La evaluación durante la primera evaluación será la estipulada en la programación general.

Para la segunda y tercera evaluación utilizaremos como herramienta principal para evaluar el apartado conceptos, trabajos y ejercicios de comprobación realizados en clase, así como otras tareas enviadas a través de classroom o correo electrónico



CPIFP LOS VIVEROS		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PROGRAMACIÓN MÓDULO		MD850201
		Rev. 00
		Página 21 de 23

Se ha elaborado un modelo para evaluar las actividades realizadas por los alumnos para adquirir los resultados de aprendizaje, que rellenará el tutor laboral de la empresa.

El tutor docente realiza el seguimiento del alumnado teniendo en cuenta las actividades que éste ha registrado en su cuaderno, que contrasta con el responsable laboral en las visitas periódicas que realiza en la empresa.

En la visita previa a la sesión de evaluación, el tutor docente recaba la valoración que el responsable laboral ha realizado de las actividades del alumnado. Para dicha valoración, este último, se sirve de un instrumento diseñado por el centro en el que se contemplan las actividades del plan formativo junto una escala de estimación que incluye los siguientes valores:

Deficiente - Apenas Aceptable - Regular – Bueno - Óptimo – Excelente - No Realizado.

Las aportaciones del tutor laboral se tienen en cuenta en la calificación global del módulo en alternancia. Para ello, el tutor o tutora docente realiza una conversión de dicha valoración en una calificación numérica en los siguientes términos:

Deficiente	1 a 3
Apenas aceptable	4
Regular	5
Bueno	6 – 7
Optimo	8- 9
Excelente	10

A dicha calificación se le otorga un porcentaje del “20%” que constituirá la aportación a la calificación global del módulo en alternancia, aunque este porcentaje puede ser revisable en función de la profundidad con que se vean los contenidos en cada empresa.

	
CPIFP LOS VIVEROS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PROGRAMACIÓN MÓDULO	MD850201
	Rev. 00 Página 22 de 23

En cuanto a la ponderación otorgada a la aportación del responsable laboral en la calificación del módulo profesional, se realizará una valoración proporcional en función de los resultados de aprendizaje que se han trabajado durante ese período, pudiendo minorar el porcentaje global, si no se han trabajado y evaluado todos los resultados de aprendizaje.

Además el profesor cuenta con un cuaderno del profesor/a en el que se vinculan las actividades que el alumnado recoge en su cuaderno con los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación que forman parte del programa formativo de cada módulo, de tal modo que puede hacer un seguimiento del aprendizaje del alumnado en la empresa, realizando los ajustes necesarios en la programación del módulo o bien, comunicando al tutor/a docente las incidencias que hayan detectado en el cumplimiento de dicho programa, proponiendo en su caso, cambios en las tareas que se realizan en la empresa para trabajar los distintos aprendizajes, evaluando esos resultados de aprendizaje en el centro o por ambas partes.

En todo caso se garantizará que todos los resultados de aprendizaje con sus respectivos criterios de evaluación serán trabajados y evaluados por la empresa (a través de las actividades del programa formativo), por el centro educativo o por ambas partes.

En Sevilla, a 19 de octubre de 2019



CPIFP LOS VIVEROS		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
PROGRAMACIÓN MÓDULO		MD850201	
		Rev. 00	Página 23 de 23

Firmado: Isidro Ramos Vargas