

**Pla docent Curs 2022/2023**

**Departament de Comerç i Màrqueting**

**Nom del Cicle Formatiu: CFGS Comerç Internacional**

**Curs: 1r**

**Mòdul Professional MP04: Gestió Econòmica i Financera de l'empresa**

**Durada: 132 hores.**

**Unitats Formatives:**

**UF 1: Emprenedoria, creació d'empresa, inversió i finançament. (1r. curs)**

**UF 2: Operativa de compravenda i tresoreria (1r. curs)**

**UF 3: Comptabilitat i fiscalitat empresarial (1r. curs)**

**Professor: Pedro L. Martín López.**

## 1. HORARI DEL MÒDUL

Grup sencer	Grup partit A	Grup partit B
<b>Dimarts de 18:15 a 19:10</b>	<b>Dijous de 19:10 a 20:05</b>	<b>Dijous de 20:05 a 21:00</b>
<b>Dimarts de 19:10 a 20:05</b>	<b>Divendres de 16:50 a 17:45</b>	<b>Divendres de 15:55 a 16:50</b>

**2. RESULTATS D'APRENTATGE ( Real Decret 1574/2011 de 15 de novembre por el que se establece el Título de Técnico Superior en Comercio Internacional )**

### **1: Emprenedoria, creació d'empresa, inversió i finançament. (1r. curs)**

1. Recopila informació sobre iniciatives emprenedores i oportunitats de creació d'empreses, valorant-ne l'impacta sobre l'entorn d'actuació i incorporant-hi valors ètics. 2. Estableix la forma jurídica i les obligacions empresarials derivades de l'exercici d'una determinada activitat empresarial, ajustant-se a la normativa vigent.
3. Organitza els tràmits per a l'obtenció de recursos necessaris per al finançament de les inversions i subministraments, avaluant les diferents alternatives financeres possibles.
4. Determina la rendibilitat de les inversions, i la solvència i eficiència de l'empresa, analitzant les dades econòmiques i la informació comptable disponible.

### **2: Operativa de compravenda i tresoreria (1r. curs)**

1. Determina l'operativa relacionada despesa corrent i les inversions en immobilitzats aplicant la normativa mercantil i fiscal vigent.
2. Elabora i gestiona la documentació comercial relacionada amb la venda de productes i prestació de serveis, aplicant la normativa vigent.
3. Gestiona la tresoreria i les necessitats de finançament, interpretant les dades econòmiques i comptables de l'activitat.

### **3: Comptabilitat i fiscalitat empresarial (1r. curs)**

1. Interpreta dades econòmiques i informació comptable dels estats i informes financers d'empreses, reconeixent la normativa mercantil i els principis i les normes del Pla General Comptable per a PIMES.
2. Gestiona el procés fiscal de l'empresa, aplicant la normativa mercantil i fiscal vigent.

### 3. TEMPORITZACIÓ

El mòdul disposa de 132 **hores lectives** al llarg del cicle, que es faran de forma híbrida (presencial i telemàtica). Les unitats formatives s'impartiran seguint el calendari següent:

UNITAT FORMATIVA	HORES LECTIVES	DATA INICI	DATA FINALITZACIÓ
<b>UF1</b>	44 hores	07/09/2022	25/11/2022
<b>UF2</b>	33 hores	29/11/2022	10/02/2023
<b>UF3</b>	55 hores	14/02/2023	26/05/2023

Explicació de la unitat didàctica per part del professorat, amb l'ajuda, quan el tema ho requereixi, d'eines audiovisuals i informàtiques.

Realització de pràctiques complementàries i activitats diverses (escrites, simulacions i altres...), així com treballs i exposicions orals.

L'alumnat haurà d'elaborar un dossier amb els exercicis i pràctiques, el lliurarà en acabar cada UF i serà avaluat.

Les classes presencials es complementaran amb activitats, vídeos, presentacions, etc. de forma telemàtica (per garantir el total d'hores del mòdul) utilitzant el Moodle o el GoogleClassroom. Per un correcte seguiment de les classes, cal seguir també les instruccions del tauler de l'aula al Moodle o GoogleClassroom i connectar-se de forma regular.

En cas de no poder-se garantir la presencialitat del grup (per confinament o aïllament), les classes es faran en línia, adaptant el seu contingut a les eines virtuals dins del marc horari del cicle. La plataforma que s'utilitzarà preferentment per fer les videoconferències serà el GoogleMeet. Durant les connexions, l'alumnat haurà de fer un seguiment actiu de la classe, amb la càmera connectada.

### 5. CRITERIS PER A L'AVALUACIÓ

L'avaluació d'aquest mòdul professional constarà de:

- 1- Una **avaluació inicial** sense nota per veure el nivell individual i del grup
- 2- Una avaluació de forma **continuada** dins de cada unitat formativa tenint com a referència els respectius resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació.

S'avaluaran conjuntament els aspectes teòrics, pràctics i actitudinals desenvolupats dins de cada unitat formativa. Els instruments d'avaluació seran proves orals o escrites (presencials i/o telemàtiques) sobre els continguts i exposició de treballs. Realització de simulacions al taller respectant els protocols, resolució de qüestionaris pràctics, exercicis (presencials i/o telemàtics) i/o treballs individuals o en grup. Les proves escrites podran ser de resposta múltiple (test), o de V/F i/o preguntes curtes i/o llargues. Alguna part de la UF pot tenir alguna prova pràctica. El nombre de proves dependrà de la durada de cada unitat.

En les diferents activitats es valoraran les capacitats claus: autonomia, innovació, organització del treball, responsabilitat, relació interpersonal, treball en equip i resolució de problemes.

Hi haurà una nota **definitiva** per cada unitat formativa. Dintre de cada UF es faran una o més proves escrites, depenent de la llargada de la unitat. Cada UF es qualificarà de l'1 al 10, sense decimals. Es consideraran positives les qualificacions iguals o superiors a 5 i negatives les restants. Per a superar el mòdul, l'alumne haurà de superar de manera independent totes les unitats formatives amb una nota igual o superior a 5 sobre 10. Dins de cada UF totes les activitats/proves escrites han de superar-se amb una nota **igual o superior a 4, per poder fer mitjana**. Només es considerarà superada la UF quan el resultat final sigui igual o superior a 5. Si l'alumne obté una nota amb decimals s'aproxima per sobre o per sota segons proximitat al número sencer i en tot cas tenint en compte la trajectòria acadèmica de l'alumne/a.

La **qualificació final del mòdul** resulta de fer una mitjana ponderada de les hores de cadascuna de les unitats formatives de les que consta el mòdul, segons la fórmula següent:

$$\text{Qualificació MP04} = \text{UF1} \cdot 0.33 + \text{UF2} \cdot 0.25 + \text{UF3} \cdot 0.42$$

Les classes són presencials i, per tant **d'assistència obligatòria**. L'alumnat haurà de justificar de manera adequada la seva absència amb un document oficial amb les dades adients i el segell corresponent. Es considera falta justificada aquella que s'acrediti amb un document oficial amb l'hora d'entrada i sortida, com en qualsevol normativa laboral: certificats mèdics, de l'empresa on es treballa, d'acompanyament a un familiar fins a segon grau, d'assistència mèdica etc...

La connexió i participació en les videoconferències són obligatòries i/o avaluables.

Si l'alumne falta més del 20% de les hores totals de la UF perdrà el dret a l'avaluació continuada per aquella unitat formativa i s'haurà de presentar a la segona convocatòria, si vol superar la UF.

## 6. CONVOCATÒRIES/RECUPERACIONS

L'alumnat pot ser avaluat d'una unitat formativa, com a màxim, en quatre convocatòries, **dues per matrícula**.

### Primera convocatòria

Correspon a la convocatòria ordinària dins el procés d'avaluació continuada en el desenvolupament de cada unitat formativa.

L'alumne/a que tingui pendents proves escrites, pràctiques o treballs d'alguna unitat formativa podrà **recuperar-la dins dels 15 dies posteriors a la data de finalització de la UF**, sempre que **la part pendent no superi el 50%** del total de la UF. L'alumne/a que no s'hagi presentat a una prova escrita podrà presentar-se a aquesta recuperació si ha **justificat adequadament la falta d'assistència**.

### Segona convocatòria

En cas de no superar alguna de les unitats formatives durant el període de la primera convocatòria, **es podrà superar en una segona convocatòria**. La segona convocatòria es desenvoluparà a final de curs, durant el **mes de Juny**, seguint el calendari establert pel centre. **Constarà d'una prova escrita i/o pràctica a més del lliurament de les activitats que el professorat consideri**.

L'alumne/a que es presenti a la segona convocatòria ho farà de tota la UF. La presentació a aquesta segona convocatòria és **voluntària** i l'alumnat que no es presenti no perdrà la convocatòria a efectes del còmput màxim.

En cas de no aprovar en aquesta segona convocatòria, l'alumnat s'haurà de tornar a matricular de la unitat formativa corresponent.

## **7. BIBLIOGRAFIA BÀSICA (de consulta)**

El llibre de text que usarem és "Gestión Económica y Financiera de la Empresa" de l'Ed. Marcombo. Montserrat Cabrerizo Elgueta.

Es realitzaran resultats d'aprenentatge en llengua anglesa en les unitats formatives 1, 2 i 3, per tant, s'usaran materials en aquesta llengua en diversos suports audiovisuals i escrits.

Dins la UF1 i per aquest motiu, els alumnes rebran una formació per personal especialista empenedoria en llengua anglesa extern del centre, facilitada per l'ajuntament del municipi (Sant Joan Despí). Com a complement d'aquest, es consultarà bibliografia de la matèria així com també web i publicacions especialitzades.

Aquests materials addicionals per a l'estudi i seguiment de la matèria estaran penjats a la plataforma moodle del centre en arxius o bé amb els enllaços corresponents, a disposició de tots els alumnes inscrits al curs.

## **8. SORTIDES**

El departament de Comerç i Màrqueting pot proposar sortides i activitats relacionades amb un o més mòduls professionals del cicle prèvia aprovació del Consell Escolar sempre que la situació ho permeti.

## **9. ALTRES CONSIDERACIONS**

El Pla Docent podrà ser modificat en consideració a possibles eventualitats que puguin ocórrer en el transcurs del curs. Qualsevol modificació del Pla Docent serà degudament notificada a l'alumnat implicat.