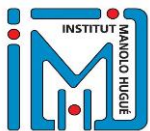


 Generalitat de Catalunya Departament d'Educació Institut Manolo Hugué		CRITERIS D'AVALUACIÓ 2025-2026
		DEPARTAMENT D'ADMINISTRACIÓ

0650 PROCÉS INTEGRAL DE L'ACTIVITAT COMERCIAL

Durada: 198 hores

Hores a realitzar en el centre educatiu: 132 hores

Hores d'estada a l'empresa: 66 hores

Equivalència en crèdits ECTS: 12

0. RELACIÓ DE RESULTATS D'APRENTATGE

0650
Resultats d'aprenentatge
RA 1: Determina els elements patrimonials de l'empresa, analitzant l'activitat empresarial.
RA 2: Integra la normativa comptable i el mètode de la partida doble, analitzant el PGC PIME i la metodologia comptable
RA 3: Gestiona la informació sobre tributs que afecten o graven l'activitat comercial de L'empresa, seleccionant i aplicant la normativa mercantil i fiscal vigent.
RA 4: Elabora i organitza la documentació administrativa de les operacions de compravenda, relacionant-la amb les transaccions comercials de l'empresa
RA 5: Determina els tràmits de la gestió de cobraments i pagaments, analitzant la documentació associada i el seu flux dins de l'empresa.
RA 6: Registra els fets comptables bàsics derivats de l'activitat comercial i dins d'un cicle econòmic, aplicant la metodologia comptable i els principis i normes del PGC.
RA 7: Efectua la gestió i el control de la tresoreria, utilitzant aplicacions informàtiques.

Activitats d'Ensenyament-Aprenentatge		RA1
A1: L'activitat econòmica i el patrimoni empresarial (T 1 i 2)		10 h.
<i>Descripció</i>	• Explicació sobre l'empresa, el cicle econòmic i la comptabilitat. • Diferència entre inversió i finançament, despeses i ingressos, cobrament i pagament. • Finalitat, classes i destinataris de la informació comptable • Explicació dels elements patrimonial, la classificació i l'equilibri patrimonial. • L'inventari: concepte, tipus, realització pràctica • Explicació del balanç de situació i la seva ordenació per masses patrimonials. • Explicació de la diferència entre balanç de situació i l'inventari. Obligacions legals de elaboració dels inventaris i els balanç de situació. • Realització dels exercicis pràctics proposats	1

Elaborat: Coordinador de qualitat	CODI: F- CRAVAL-0809	PÀGINES: 2
Revisat: Director	DATA DE CREACIÓ: 2 SET 2009	VERSIO: 1.0
Aprobat: Director	DARRERA REVISIÓ: 2 SET 2009	

Activitats d'Ensenyament-Aprenentatge		RA2
A1: El mètode comptable i els llibres de comptabilitat (T 3 , 4 i 5)		10 h.
<i>Descripció</i>	• Explicació dels fets comptables, la seva classificació. • Els comptes, el concepte de càrrec i abonament i el principi de la partida doble. • Els assentaments comptables i el seu registre manual e informàtic. • Explicació del cicle comptable fins els balanç de comprovació. Els llibres de comptabilitat i la normativa legal • Realització dels exercicis pràctics proposats	2

Activitats d'Ensenyament-Aprenentatge		RA3
A1: Fiscalitat a l'activitat comercial (T 6)		10 h.
<i>Descripció</i>	• Explicació del marc tributari de les empreses i la seva justificació. • Diferenciació i explicació dels impostos, taxes i les contribucions especials. • Classificació dels impostos en directes i indirectes. • Identificació dels diferents elements tributaris de l'IS, l'IRPF i l'IVA. • Documentació i obligacions fiscals. Declaracions anuals • Realització dels exercicis pràctics proposat	3
A2: L'IVA a l'activitat comercial (T 7 i 8)		20 h.
<i>Descripció</i>	• Explicació dels diferents elements de l'IVA (subjecte passiu, base imposable, quotes, deute tributaria...) • Explicació dels diferents règims de l'IVA aplicats a l'activitat comercial. • Explicació de la gestió de l'IVA i les seves obligacions documentals (liquidació trimestral, anual, llibres de l'IVA). • Explicació de les aplicacions informàtiques implicades a la gestió tributaria de l'activitat comercial. • Realització dels exercicis pràctics proposats.	3

Activitats d'Ensenyament-Aprenentatge		RA4
A1: Documentació i contracte de compravenda (T 9 i 10)		6 h.
<i>Descripció</i>	• Explicació de la documentació relacionada amb la compra-venda: - Comandes. - Transports de les comandes. - Albarans i notes de lliurament. - Factures. • Explicació de les factures (requisits, expedició, càlculs, factura electrònica, factura rectificativa). • Realització dels exercicis pràctics proposats	4

Elaborat: Coordinador de qualitat	CODI : F- CRAVAL-0809	PÀGINES : 2
Revisat : Director	DATA DE CREACIÓ: 2 SET 2009	VERSIO: 1.0
Aprobat: Director	DARRERA REVISIÓ : 2 SET 2009	

Activitats d'Ensenyament-Aprenentatge		RA5
A1: Operacions financeres (T 14)		12 h.
Descripció	• Explicació del tipus d'operacions financeres i la taxa d'interès. • Explicació de la capitalització simple, actualització simple i descompte. • Explicació de la capitalització composta. • Explicació del càlcul i la diferència entre tants equivalents, tants nominal i taxa anual equivalent. • Realització dels exercicis pràctics proposats	5

Activitats d'Ensenyament-Aprenentatge		RA6
A1: Les operacions comptables del tancament de l'exercici (T 11, 12, 13 i 18)		50 h.
Descripció	• Explicació dels fets comptables relacionats amb les existències, compres i vendes. • Registrat els assentaments comptables de la documentació de les compres i vendes. • Explicació dels assentaments de variació d'existències i deteriorament del magatzem. • Explicació dels fets comptables relacionats amb les despeses i els ingressos. • Registrat els assentaments comptables de la documentació de les despeses i els ingressos. • Realització dels exercicis pràctics proposats • Explicació dels assentaments previs al tancament: deterioraments, periodificacions, amortitzacions i liquidació organismes oficials (IVA, IS, IRPF). • Explicació del procés de regularització i tancament. • Realització dels exercicis pràctics proposats	6

Activitats d'Ensenyament-Aprenentatge		RA7
A1: Mitjans de cobrament i pagament (T 15, 16 i 17)		7 h.
Descripció	• Explicació del mètodes de pagament: al comptat o a termini. • Diferenciació dels diversos pagament al comptat: efectiu, transferència, domiciliació bancària, targetes de dèbit. • Documentació. El xec i el rebut • Diferenciació dels diversos sistemes de pagaments a termini: els rebuts domiciliats i les lletres de canvi. El pagaré. • Classificació dels mitjans de pagament internacionals • Realització dels exercicis pràctics proposats	7
A2: Gestió i previsió de tresoreria, comptes bancaris i (T 17)		7 h.
Descripció	• Explicació de la gestió de tresoreria • Funcions del servei de tresoreria i les seves relacions dins i fora de l'empresa. • Explicació dels mitjans de cobrament i pagament a l'empresa • Elaboració de llibres registre de tresoreria. • Explicació de comptes corrents i de crèdit. • Elaboració del pressupost de tresoreria • Realització dels exercicis pràctics proposats	7

Elaborat: Coordinador de qualitat	CODI: F- CRAVAL-0809	PÀGINES: 2
Revisat: Director	DATA DE CREACIÓ: 2 SET 2009	VERSIO: 1.0
Aprobat: Director	DARRERA REVISIÓ: 2 SET 2009	

1.- AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ DEL MP

Per superar el Mòdul professional, cal haver superat les 7 RA.

La qualificació del mòdul professional (QMP0650) s'obté segons la següent ponderació:

QM0650 = 12%×RA1 + 13% RA2 + 13%×RA3 + 13%×RA4 + 13%×RA5 + 13%×RA6 + 13%×RA7+10%empresa

$$QRA1 = 0,30 \times QA1 + 0,70 \times Pe1$$

$$QRA2 = 0,30 \times QA1 + 0,70 \times Pe2$$

$$QRA3 = 0,30 \times QA1 + 0,70 \times Pe3$$

$$0,30 \times QA1 + 0,70 \times Pe4$$

$$QRA4 = 0,30 \times QA1 + 0,70 \times Pe5$$

$$QRA5 = 0,30 \times QA1 + 0,70 \times Pe6$$

$$QRA6 = 0,30 \times QA1 + 0,70 \times Pe7$$

$$QRA7 = 0,30 \times QA1 + 0,70 \times Pe8$$

En el cas d'obtenir una exempció del 100% de l'estada a l'empresa, la qualificació del mòdul professional es repartirà entre els RA.

Normes generals.

L'avaluació del mòdul serà contínua al llarg de tot el curs.

El procés d'avaluació continuada requereix, per part de l'alumnat, l'assistència regular a les classes i la presentació de totes les activitats que s'hagin determinat com avaluables.

L'assistència a les classes és obligatòria. En el cas de NO assistència per qualsevol motiu, s'ha de notificar al centre.

El mòbil NO es podrà utilitzar ni mostrar durant tot l'horari lectiu, ja que el seu ús està prohibit en tot el recinte escolar.

Està totalment prohibit enregistrar imatges de companys/es, professorat i personal del centre.

L'alumnat del cicle formatiu podrà utilitzar l'ordinador cedit pel departament d'Educació sempre que ho sol·liciti el professorat de la matèria o unitat formativa. L'alumnat i les seves famílies són responsables dels desperfectes evitables que puguin ocasionar i de la seva reparació o bé reposició.

Criteris d'avaluació.

Es tindran en compte els resultats d'aprenentatge, els continguts i els criteris d'avaluació establerts en cada unitat.

IMPORTANT: Per superar el mòdul caldrà superar els RA.

Els RA/mòduls no superats donen dret a la superació en segona convocatòria, segons el període previst per l'equip directiu.

L'avaluació de cada Activitat es farà mitjançant la realització de:

Exercicis de classe, pràctics, lliurats al professor/a.

Recerca de informació.

Proves competencials escrites, teòricopràctics, relacionats amb el contingut de cada RA

Valoració:

Activitats ensenyament-aprenentatge valdran un 30% de la nota i les proves competencials un 70% i la suma segons el percentatge de valor, la del RA corresponent.

Es farà la mitjana d'un RA

Les activitats avaluables (exercicis de classe, treballs, recerca, resums), per ser objecte d'avaluació, s'han de lliurar o fer en la data acordada.

Elaborat: Coordinador de qualitat	CODI : F- CRAVAL-0809	PÀGINES : 2
Revisat : Director	DATA DE CREACIÓ: 2 SET 2009	VERSIÓ: 1.0
Aprobat: Director	DARRERA REVISIÓ : 2 SET 2009	

Només es farà prova competencial fora de la data, si l'absència queda justificada documentalment de manera oficial i tenint en compte el criteri del professor del mòdul.

Prova 2ª Convocatòria.

Per superar els aprenentatges no superats en la 1ª convocatòria, l'alumnat podrà presentar-se a la 2ª convocatòria, presentant, si és el cas, les activitats proposades o pendents de lliurament, segons les unitats no superades.

La superació de cada RA o mòdul es realitzarà a final de curs.

Consistirà en una prova competencial escrita u oral, i/o teoricopràctica, relacionada amb cada RA no superat.

2.- BIBLIOGRAFIA I WEBGRAFIA



PROCÉS INTEGRAL DE L'ACTIVITAT COMERCIAL

Edició actualitzada 2024

- Aquest llibre estudia en profunditat el Procés Integral de l'Activitat Comercial prenent com a fil conductor la gestió comptable que necessita tota activitat empresarial. Per això, partint de l'anàlisi de l'activitat econòmica i del patrimoni empresarial, analitza l'organització i elaboració de la documentació administrativa de la compravenda, els càlculs comercials i financers necessaris i els tributs que afecten l'activitat comercial de l'empresa, finalitzant amb la gestió i el control de la tresoreria.
- Cada unitat es desenvolupa mitjançant explicacions teòriques dels continguts, acompanyades de Casos pràctics resolts i Exemples per facilitar-ne la comprensió. I es tanca amb múltiples Activitats que permeten una assimilació eficaç dels conceptes, un Cas pràctic final que engloba tot el que han après i una Avaluació tipus test per consolidar els continguts.
- El llibre inclou una Pràctica final que permet repassar tot el que s'ha estudiat utilitzant els programes de gestió ContaSOL i FactuSOL, així com un Quadre resum de comptes del PGC.

AUTORS:

Maria del Pilar Acebrón Ortega, Josefa Román Ruiz, Juan Carlos Hernández Martínez, Autora del proyecto final: Pilar Meseguer Galán (Software DELSOL)

Webgrafia:

www.plangeneralcontable.com

www.act.es

plantilles de Excel per fer pressupost familiar de tresoreria, com:

www.planillaexcel.com

Elaborat: Coordinador de qualitat	CODI : F- CRAVAL-0809	PÀGINES : 2
Revisat : Director	DATA DE CREACIÓ: 2 SET 2009	VERSIO: 1.0
Aprovat: Director	DARRERA REVISIÓ : 2 SET 2009	