



PROGRAMACIÓN DE AULA

CURSO ESCOLAR:	2020-2021
ETAPA:	CICLOS FORMATIVOS
NIVEL:	1º G.M. GESTIÓN ADMINISTRATIVA
ÁREA	GESTIÓN DE COMPRAVENTA (LOE)

ELABORADO POR: Vanessa Linares	REVISADO POR: Jefe Departamento	APROBADO POR: Dirección CCFE
FECHA: Septiembre-20	FECHA: Octubre-20	FECHA: Octubre-20



INTRODUCCIÓN

Para realizar esta programación se ha tenido en cuenta el Real Decreto 1631/2009, BOE de 1/12/09, por el que se establece el Título de Técnico en g. administrativa y las correspondientes enseñanzas mínimas. **(LOE)**

El objetivo principal de esta asignatura es iniciar y dirigir a los alumnos en la comprensión del marco en el que se desenvuelven las operaciones comerciales de las empresas y de los documentos que se generan en el proceso administrativo, que son estudiados de forma encadenada, tal y como surgen en la vida real de las empresas, para que al final del proceso los alumnos sepan confeccionarlos, de forma lógica y correcta.

Las actividades que se van a llevar a cabo en este módulo permiten secuenciar los documentos administrativos que puedan surgir en una operación comercial, de tal manera que permita que los alumnos se forman una visión clara del conjunto y se posibilite la potenciación de su iniciativa y el desarrollo de las capacidades de comprensión, análisis, relación y búsqueda, propias del proceso de autoaprendizaje. Todo ello pretende alcanzar los objetivos del módulo establecidos en los decretos del currículo correspondientes al título de Técnico en Gestión Administrativa.

El desarrollo de las sesiones que se especifican son totalmente de clase o trabajos. No se han anotado los días en los que hay Actividades complementarias, que pueden afectar al cumplimiento o no de la programación. Si alguna actividad complementaria atrasara la programación se solucionará a lo largo de las sesiones correspondientes a esa U.D.

OBJETIVOS GENERALES: “OP. ADM. DE COMPRA-VENTA GM”

1	Calcula precios de venta y compra y descuentos aplicando las normas y usos mercantiles y la legislación fiscal vigente.
2	Elaborar la documentación derivada de las operaciones de compraventa según la legislación mercantil vigente.
3	Aplicar métodos de control de existencias.
4	Confecciona documentos administrativos de las op. de compraventa, relacionándolos con las transacciones comerciales de la empresa.
5	Seleccionar datos y cumplimentar documentos derivados del área comercial, interpretando normas mercantiles y fiscales para realizar las gestiones administrativas correspondientes.
6	Liquida obligaciones fiscales ligadas a las op de compra-venta aplicando la normativa fiscal vigente.
7	Tramita pagos y cobros reconociendo la documentación asociada y su flujo dentro de la empresa.

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

En CCFF según la legislación, Orden de 14 de marzo de 2005 (DOGV) a los alumnos no se les puede realizar adaptaciones curriculares significativas, ni no significativas. Sólo se pueden realizar adaptaciones curriculares de acceso. A un alumno con adaptaciones se le exigirá el cumplimiento de los contenidos mínimos de cada materia fijados por ley.

METODOLOGÍA GENERAL: “OP. DE COMPRAVENTA GM”

- Los temas son explicados por el profesor, acompañados de esquemas y ejemplos a fin de que el alumno asimile con más facilidad los conceptos que se están desarrollando.
- Todos los ejercicios que se realicen tanto en clase como en casa serán corregidos y revisados en la pizarra por los propios alumnos.
- Antes de cada clase normalmente se hará un breve repaso de la clase anterior preguntando a los alumnos sobre la materia dada.
- Internet será un importante apoyo en cuestiones que puedan ser investigados por los alumnos.
- **ACTIVIDADES ENSEÑANZA-APRENDIZAJE:** Serán las propuestas según de los apuntes del profesor.
- Todos los contenidos explicados están en apuntes facilitados al alumno

➤ **MATERIAL Y RECURSOS UTILIZADOS.-**

Libro de texto y documentos: Apuntes del profesor dados a los alumnos.

Recursos: Pizarra, retroproyector, cuaderno de documentos del alumno, internet y apuntes propios...

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN: “O. ADM. COMPRAVENTA GM”

- Las **pruebas escritas** computarán el **100%**. (nota 10) MINIMO UN 5 PARA APROBAR
- la **actitud, participación y ejercicios**, podrán subir la nota FINAL DE LA EVAL. **1pto.**, siempre que **no tengan ningún negativo en estos conceptos, que rebajará 0.25 cada negativo** (valores que se obtendrán de la observación del día a día y de los datos obtenidos de la ficha de asistencia y comportamiento). Su valoración se realizará mediante **Rúbricas**
- 1) La utilización del **móvil** en clase contará como una actitud negativa. *Retirar el teléfono durante la clase (según lo estime el profesor)*
- 2) Cuando haya un total de **4 negativos** por comportamiento, ejercicios y utilización del móvil, el profesor puede decidir que el alumno **NO SE PRESENTE AL EXAMEN.**
- 3) **La buena Actitud sube nota (máximo 1 puntos) :**
 - el alumno **sin negativos (CON POSITIVOS)** tendrá una subida de nota.
 - Cada negativo **menos 0.25**
 - Buena actitud-comportamiento y respeto en las clases.
 - Atención- participación.
 - Realización de los ejercicios mandados.
 - **No utilización del móvil. (LA UTILIZACIÓN DEL MÓVIL SERÁ MOTIVO DE EXPULSIÓN DE CLASE).**
 - Compañerismo y respeto con la clase y al profesor...

Categorías	0 NEGATIVOS (Nota = 1)	1 NEGATIVO (Nota = 0.75)	2NEGATIVOS(Nota = 0.5)	3 NEG. (Nota = 0.25)	4 NEGATIV. (Nota = 0)
Atención, participación y COMPORTAMIENTO MÓVIL EJERCICIOS	Participa mucho en clase O No tiene ningún negativo Entrega todos los ejercicios No saca el móvil en clase	Es participativo en ocasiones O Tiene 1 negativo. Tiene 1 ejercicio pendiente Saca 1 vez el móvil en clase	Ocasionalmente participa O tiene 2 negativos. Tiene 2 ejercicios pendientes Saca 2 veces el móvil en clase	Intenta pasar desapercibido. O tiene 3 negativos Tiene 3 ejercicios pendientes Saca 3 veces el móvil	NO participa o molesta O tiene más de 3 negativos. Tiene + 3 ejercicios pendientes Saca + 3 veces el móvil

Actitud. Las Actitudes negativas son las contrarias a este comportamiento:

- Responder a las preguntas que se realicen en clase (aunque no sea correctamente, lo importante es participar).
- Respetar el turno de participación y respeto en general en el centro.
- Compañerismo con la clase y respeto al profesor
- Entrega de ejercicios dentro del intervalo de tiempo determinado para ello.
- Tener un buen comportamiento y estar atento en clase (silencio cuando se explique la materia).
- Cumplir en general todas las normas de convivencia establecidas...**(no utilización del móvil en clase)**

- Los alumnos que vengan **directamente a la hora del examen de forma reiterada, faltando a las clases anteriores**, salvo circunstancias justificables médicas o previo aviso, tendrán una reducción en la nota de **medio punto (0'5) cada vez.**

- La **asistencia** a criterio del profesor. **SI HAY 4 RETRASOS/FALTAS INJUSTIFICADAS NO SE PODRÁ PRESENTAR AL EXAMEN**

- El **trabajo** o supuesto que se mande, será de obligado cumplimiento para aprobar la asignatura (ver programación de ese trabajo). **Algún trabajo se considerará de obligada entrega para poder presentarse al examen.**

- La **Nota Media** de varios exámenes en un trimestre, se realizará si los exámenes alcanzan como mínimo una nota de **5.**

- Para **aprobar el trimestre** y poder contar la actitud hay que obtener una **nota media de 5 aprobado.** Salvo...

- **A CRITERIO DEL PROFESOR** PREMIAR A LOS **ALUMNOS SIN NEGATIVOS Y CON POSITIVOS** POR BUEN COMPORTAMIENTO, ASISTENCIA, INTERÉS, PARTICIPACIÓN, RESPETO Y SILENCIO EN LAS CLASES, COMPAÑERISMO, ENTREGA DE EJERCICIOS...

NINGÚN NEGATIVO (CON POSITIVOS)	0 NEGATIVO	1 NEGATIVO	DOS NEGATIVOS
NOTA MEDIA 4'25	NOTA MEDIA 4'5	NOTA MEDIA 4'75	NOTA MEDIA 5

- La **nota de cada evaluación** será numérica sin decimales, los cuales se guardarán para sacar la media final, dejando su redondeo al final de curso.

- La **nota final** del curso se obtendrá del cálculo de la nota media de las evaluaciones. Si el decimal es 5 o superior el redondeo será al alza y si es menor a la baja.

- Si el alumno **falta a un examen**, perderá esa convocatoria y en notas será **NP** (no presentado) y **realizará el examen en la recuperación**, salvo que llame al profesor ese mismo día y justifique su falta.(el profesor elegirá el día conveniente para repetir la prueba, normalmente el día de la recuperación al trimestre siguiente).



CRITERIOS DE RECUPERACIÓN DEL ÁREA DE: “OP. ADTVAS. COMPRAVENTA GM”

- Cada **examen no superado** se podrá recuperar mediante un nuevo control que normalmente se realizará en la evaluación siguiente.
 - **RECUPERACIONES: Una después de cada trimestre**
 - 1º EVALUACIÓN...EXAMEN...RECUPERACIÓN.....RECUP. ORD JUNIO....RECUP. EXTRAORD. JUNIO/JULIO
 - 2º EVALUACIÓN...EXAMEN...RECUPERACIÓN.....RECUP. ORD. JUNIO....RECUP. EXTRAORD. JUNIO/JULIO
 - 3º EVALUACIÓN...EXAMEN...**RECUPERACIÓN**.....RECUP. ORD. JUNIO....RECUP. EXTRAORD. JUNIO/JULIO
 - Si en una misma evaluación se realizan **varios exámenes**, tan sólo habrá una **única recuperación** donde se recuperará toda la materia suspendida de forma conjunta.
 - En las **recuperaciones la nota máxima** obtenida será la que se tendrá posteriormente en cuenta para el boletín. La nota obtenida en la recuperación de un examen no superará el **7**.
 - **Para las recuperaciones solo contará la nota del examen y no la actitud** salvo que esta sea muy buena, y subirá la nota final de la evaluación recuperada.(A criterio del profesor)
 - En las **recuperaciones DE JUNIO/JUL la nota máxima** obtenida será de **5**. (sin contar actitud)
 - **NOTA EN LAS RECUPERACIONES:** Aquellas tareas incompletas o suspendas **NOTA MÁXIMA 7 en la recuperación.**
- | | | | | | | |
|-------------------|-----|-----|---|-----|------|----------|
| Nota examen | 5-6 | 6'5 | 7 | 7'5 | 8 | 8'5 - 10 |
| Nota recuperación | 5 | 5'5 | 6 | 6'5 | 6'75 | 7 |
- Los alumnos que lo soliciten podrán presentarse a las recuperaciones para **subir nota** (pudiendo llegar a 10), pero corren el riesgo de obtener una nota inferior o incluso suspender.
 - **La nota del examen recuperado** aparecerá en el boletín de la evaluación siguiente.
 - **En las convocatorias de junio y julio** en las que el alumno suspendido **no se presente**, aparecerá con calificación numérica suspendida y no como “NO PRESENTADO”.
 - **En caso de que el alumno copie o tenga una chuleta: suspenderá SIN RECUPERACIÓN y en la recuperación FINAL la nota máx será 5.**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL ÁREA DE: “OP. ADTVAS. COMPRAVENTA GM”

- Se valorarán no sólo los contenidos, sino también procedimientos, actitudes, destrezas desarrolladas, capacidad de investigación y asistencia a las clases.
- Se realizarán pruebas escritas de cada unidad didáctica que constarán de parte práctica.
- Se tendrá en cuenta también para la evaluación de la asignatura, las preguntas realizadas en clase sobre la materia explicada, pues demuestran el trabajo diario del alumno por la asignatura.
- Los ejercicios que se tienen que realizar en casa también serán valorados.
- La evaluación ha de ser coherente con las características del ciclo formativo y con los objetivos. Además ha de ser formativa, ha de servir para fomentar la reflexión y para orientar. Por tanto el proceso de evaluación tendrá que ser: continuo, integral, individualizado y orientador.
- Cuando se evalúe se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
 - * adecuación de los objetivos a las características de cada grupo
 - * idoneidad de los productos de evaluación utilizados
 - * adecuación de los criterios de calificación.



CONTENIDOS TRIMESTRALES DEL ÁREA DE: "OP. ADM. DE COMPRA-VENTA GM"

Nº	DESCRIPCIÓN
1º	<p><u>1º TRIMESTRE</u></p> <p>UNIDAD 1: "ORGANIZACIÓN COMERCIAL DE LA EMPRESA" UNIDAD 2: "BÚSQUEDA Y SELECCIÓN DE PROVEEDORES"</p> <ul style="list-style-type: none"> - Introducción de Selección Proveedores. - Búsqueda de posibles proveedores. - Criterios de selección de prov. <p><u>CONTROL T.1, T.2 (TEORÍA Y PRÁCTICA T.2)</u></p>
2º	<p><u>2º TRIMESTRE</u></p> <p>UNIDAD 3: "PEDIDO Y ENTREGA DE LA MERCANCÍA (ALBARÁN) " UNIDAD 4: "LA FACTURA "</p> <p><u>CONTROL T.3 y T.4 (TEORÍA ped, alb. Fra)</u></p> <p>UNIDAD 5/6 : "EL IVA Y GESTIÓN DEL IMPUESTO " <u>CONTROL T.5 y 6 (TEORÍA)</u> <u>CONTROL T.5/6 (PRÁCTICA Completa: Incluye Pedido, Albarán, Fra y M-303 IVA)</u></p> <p>UNIDAD 7: "LOS REGÍMENES ESPECIALES DEL IVA" R. SIMPLIFICADO <u>CONTROL T.7 (PRÁCTICA)</u></p>
3º	<p><u>3º TRIMESTRE</u></p> <p>UNIDAD 10: "MEDIOS DE PAGO AL CONTADO" UNIDAD 11: "MEDIOS DE PAGO APLAZADO" UNIDAD 12: "EL PAGARÉ Y EL RECIBO NORMALIZADO"</p> <p><u>CONTROL T.10, T.11 y T.12 (TEORÍA)</u> <u>CONTROL T.10, T.11 y T.12 (PRÁCTICA: pedido,albarán y Fra + IVA)</u></p> <p><u>Tema complementario si se llega al temario programado</u></p> <p>UNIDAD 9: "VALORACIÓN-CONTROL DE EXISTENCIAS: FIFO y PMP" <u>CONTROL T.9 (TEORÍA)Y (PRÁCTICA: Incluye FIFO y PMP)</u></p> <p>UNIDAD 2: "LOS CONTRATOS MERCANTILES T.2 LIBRO" <u>CONTROL T.2</u></p>

