

	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN CICLO FORMATIVO: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	RESUMEN PROGRAMACIÓN Curso: 2017/2018
---	---	---

Módulo: PROCESO INTEGRAL DE LA ACTIVIDAD COMERCIAL (PIAC)

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de gestionar administrativamente la actividad comercial, que incluye aspectos como la confección, registro y control de la documentación administrativa de la actividad comercial; gestión y control de la tesorería; registro contable de las operaciones más comunes relacionadas con la actividad comercial de la empresa; confección de la documentación, y gestión y control de las obligaciones tributaria derivadas de la actividad comercial.

Las actividades profesionales asociadas a esta función aplicadas al ámbito empresarial permiten, entre otras cosas, gestionar los procesos de tramitación administrativa empresarial en relación a las áreas comercial, financiera, contable y fiscal, con una visión integradora de las mismas; realizar la gestión administrativa de los procesos comerciales, llevando a cabo las tareas de documentación y las actividades de negociación con proveedores, y de asesoramiento y relación con el cliente; realizar la gestión contable y fiscal de la empresa, según los procesos y procedimientos administrativos, aplicando la normativa vigente y en condiciones de seguridad y calidad; supervisar la gestión de tesorería, la captación de recursos financieros y el estudio de viabilidad de proyectos de inversión, siguiendo las normas y protocolos establecidos.

1. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Al finalizar el módulo, el alumnado deberá, como mínimo, saber, comprender y ser capaz de:

- Determinar los elementos patrimoniales de la empresa, analizando la actividad empresarial.
- Integrar la normativa contable y el método de la partida doble, analizando el PGC PYME y la metodología contable.
- Gestionar la información sobre tributos que afectan o gravan la actividad comercial de la empresa, seleccionando y aplicando la normativa mercantil y fiscal vigente.
- Elaborar y organizar la documentación administrativa de las operaciones de compraventa, relacionándola con las transacciones comerciales de la empresa.
- Determinar los trámites de la gestión de cobros y pagos, analizando la documentación asociada y su flujo dentro de la empresa.
- 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.
- Efectúa la gestión y el control de la tesorería, utilizando aplicaciones informáticas.

2. CONTENIDOS BÁSICOS

Los contenidos básicos correspondientes a este módulo profesional, y que aparecen regulados en la Orden de 11 de marzo de 2013 (BOJA nº 77 de 23 de abril de 2013), se desarrollarán a través de las siguientes unidades didácticas:

1. La actividad económica, el ciclo económico
2. Los tributos en la actividad comercial
3. La Fiscalidad en las operaciones de compraventa. El IVA
4. Documentación Administrativa de la Compraventa (I)
5. Documentación Administrativa de la Compraventa (II)
6. El método contable
7. El Plan general de Contabilidad
8. Las existencias
9. Contabilización de operaciones de compras
10. Contabilización de operaciones de ventas
11. El Ciclo Contable
12. Operaciones Financieras, Capitalización Simple y Compuesta

13. Gestión de cobros y pagos al contado
14. Gestión de cobros y pagos aplazados
15. Gestión de Tesorería

Para impartir el contenido de estas **unidades didácticas se utilizará como manual básico el libro de la editorial MacGraw-Hill Education «Proceso integral de la actividad comercial»**. En cuanto a las **actividades y supuestos prácticos a realizar, serán elaborados por el profesor** que imparte el módulo, y se enviarán a la carpeta del módulo en Google Drive para que el alumnado pueda descargarlo.

3. EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE VALORACIÓN Y CALIFICACIÓN

Serán de aplicación los Criterios Generales de Evaluación y Calificación establecidos por el Departamento de Administración y Gestión (70% pruebas objetivas, 20% trabajo individual y/o grupal y 10% actitud, interés, participación...), así como los criterios de evaluación establecidos para cada resultado de aprendizaje en la Orden de 11 de marzo de 2013 (BOJA nº 77 de 22 de abril de 2013).

El alumnado que deba recuperar evaluaciones parciales no superadas tendrá, en la fecha que a tal fin se establezca, que:

- a) realizar una nueva prueba objetiva de contenidos, y
- b) entregar las actividades prácticas propuestas no realizadas o que hayan sido deficientes.

Si la calificación obtenida en las dos evaluaciones parciales ha sido positiva, la calificación de la evaluación final ordinaria se obtendrá calculando la nota media de dichas evaluaciones.

“La programación completa del módulo puede ser consultada por el alumnado, previa solicitud, en el Departamento”