

1. Identificación da programación

Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36015159	Chan do Monte	Marín	2021/2022

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
ADG	Administración e xestión	CMADG01	Xestión administrativa	Ciclos formativos de grao medio	Réxime xeral-ordinario

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0443	Tratamento da documentación contable	2021/2022	6	105	126

(*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	MARÍA ÁUREA PEDROSA RODRÍGUEZ
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

2. Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

O Currículo do ciclo formativo de formación profesional de técnico en xestión administrativa, adapta a nova titulación ao campo profesional e de traballo da realidade socioeconómica galega e as necesidades de cualificación do sector produtivo canto á especialización e polibalencia, e posibilita unha inserción laboral inmediata e unha proxección profesional futura.

3. Relación de unidades didácticas que a integran, que contribuirán ao desenvolvemento do módulo profesional, xunto coa secuencia e o tempo asignado para o desenvolvemento de cada unha

U.D.	Título	Descrición	Duración (sesións)	Peso (%)
1	A documentación soporte dos feitos económicos da empresa.	A documentación mercantil, laboral fiscal e contable. Documentos mercantís e a súa interpretación contable. A organización e o arquivo dos documentos mercantís para a súa contabilidade.	30	25
2	Rexistro contable dos feitos económicos habituais na empresa.	Contabilización de existencias, compras e vendas, gastos e ingresos. O inmovilizado material, a súa amortización e baixas. Financiamento: préstamos e Leasing. Contabilización e liquidación do IVE. Rexistro nun programa informático.	38	30
3	A contabilización de operacións dun exercicio económico completo.	Rexistro contable do asento de apertura, operacións diarias, regularización e peche. Balance de situación e de comprobación de sumas e saldos. Conta de perdas e ganancias. Memoria. Rexistro nun programa informático dun proceso contable completo.	40	30
4	Comprobación das contas.	Comprobación da documentación contable, laboral, fiscal e bancaria cos rexistros contables: punteamento. Comprobación co rexistro contable informático.	18	15

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	A documentación soporte dos feitos económicos da empresa.	30

4.1.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Prepara a documentación soporte dos feitos contables e interpreta a información que contén.	SI

4.1.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA1.1 Identifícanse os tipos de documentos soporte que son obxecto de rexistro contable.
CA1.2 Comprobase que a documentación soporte recibida conteña todos os rexistros de control interno establecidos (sinatura, autorizacións, etc.) para o seu rexistro contable.
CA1.3 Efectuáronse propostas para o arranxo de erros.
CA1.4 Clasifícase a documentación soporte conforme criterios previamente establecidos.
CA1.5 Efectuouse o procedemento de acordo cos principios de seguridade e confidencialidade da información.
CA1.6 Arquivouse a documentación soporte dos asentamentos seguindo procedementos establecidos.
CA1.7 Mantívose un espazo de traballo co grao apropiado de orde e limpeza.

4.1.e) Contidos

Contidos
Documentación mercantil, laboral, fiscal e contable.
Interpretación contable dos documentos xustificantes da información contable.
Documentos xustificantes mercantís tipo.
Requisitos da lexislación mercantil na documentación contable.
Organización e arquivo dos documentos mercantís para os fins da contabilidade.

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	Rexistro contable dos feitos económicos habituais na empresa.	38

4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Rexistra contablemente feitos económicos habituais, aplicando a metodoloxía contable e os criterios do plan xeral de contabilidade de pequenas e medianas empresas.	SI
RA3 - Contabiliza operacións económicas habituais correspondentes a un exercicio económico completo, aplicando a metodoloxía contable e os criterios do plan de contabilidade.	NO

4.2.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA2.1 Identifícanse as contas que interveñen nas operacións máis habituais das empresas.
CA2.2 Codifícanse as contas conforme o PXC.
CA2.3 Determináronse as contas que se cargan e as que se aboan, segundo o PXC.
CA2.4 Efectuáronse os asentamentos correspondentes aos feitos contables máis habituais.
CA2.5 Cubríronse os campos do libro de bens de investimento por medios manuais e/ou informáticos.
CA2.6 Contabilizáronse as operacións relativas á liquidación do IVE.
CA2.7 Realizáronse as copias de seguridade segundo o protocolo establecido para salvagardar os datos rexistrados.
CA2.8 Efectuouse o procedemento de acordo cos principios de responsabilidade, seguridade e confidencialidade da información.
CA3.1 Identifícanse os feitos económicos que orixinan unha anotación contable.
CA3.2 Introduciuse correctamente a información derivada de cada feito económico na aplicación informática de forma cronolóxica.
CA3.5 Introducíronse correctamente na aplicación informática as amortizacións correspondentes, as correccións de valor reversibles e a regularización contable que corresponda a un exercicio económico concreto.

4.2.e) Contidos

Contidos
<p>Contas de activo e pasivo</p> <p>Rexistro contable informático dos feitos económicos habituais.</p> <p>Existencias.</p> <p>Operacións relacionadas con compras e vendas.</p> <p>Gastos e ingresos.</p> <p>Xestión de tesorería.</p> <p>Previsión de pagos e cobros.</p> <p>Desconto e xestión de letras.</p>

Contidos
Inmobilizado material: libro de bens de investimento; amortizacións; baixas.
Deterioración de valor.
Financiamento.
Contabilización e liquidación do IVE.

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	A contabilización de operacións dun exercicio económico completo.	40

4.3.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Contabiliza operacións económicas habituais correspondentes a un exercicio económico completo, aplicando a metodoloxía contable e os criterios do plan de contabilidade.	NO

4.3.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA3.1 Identifícanse os feitos económicos que orixinan unha anotación contable.
CA3.2 Introdúcese correctamente a información derivada de cada feito económico na aplicación informática de forma cronolóxica.
CA3.3 Obtivéronse periodicamente os balances de comprobación de sumas e saldos.
CA3.4 Calculáronse as operacións derivadas dos rexistros contables que cumpra realizar antes do pechamento do exercicio económico.
CA3.6 Obtívose con medios informáticos o cálculo do resultado contable e o balance de situación final.
CA3.7 Preparouse a información económica salientable para elaborar a memoria da empresa para un exercicio económico concreto.
CA3.8 Elaborouse a memoria da empresa para un exercicio económico concreto.
CA3.9 Verificouse o funcionamento do proceso, contrastando os resultados cos datos introducidos.

4.3.e) Contidos

Contidos
0Cálculo do resultado.
Asentamento de apertura.
Rexistro contable de operacións diarias.
Balance de comprobación de sumas e saldos.
Axustes e regularizacións previos ao pechamento.
Conta de perdas e ganancias.
Balance de situación final.
Memoria.
Asentamento de pechamento.

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	Comprobación das contas.	18

4.4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Comproba as contas relacionando cada rexistro contable cos datos dos documentos soporte.	SI

4.4.d) Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos obxectivos por parte do alumnado

Criterios de avaliación
CA4.1 Verifícanse os saldos das contas debedoras e acreedoras da Administración coa documentación laboral e fiscal.
CA4.2 Cotexáronse periodicamente os saldos dos préstamos e dos créditos coa documentación soporte.
CA4.3 Circularizáronse os saldos de clientes e provedores de acordo coas normas internas recibidas.
CA4.4 Comprobáronse os saldos da amortización acumulada dos elementos do inmovilizado acorde co manual de procedemento.
CA4.5 Efectuáronse os punteamentos das partidas ou asentamentos para efectuar as comprobacións de movementos ou a integración de partidas.
CA4.6 Efectuáronse as correccións adecuadas a través da conciliación bancaria para que os libros contables e o saldo das contas reflectan as mesmas cantidades.
CA4.7 Comprobase o saldo das contas como paso previo ao inicio das operacións de pechamento do exercicio.
CA4.8 Comunicáronse os erros detectados segundo o procedemento establecido.
CA4.9 Utilizáronse aplicacións informáticas para a comprobación dos rexistros contables.
CA4.10 Efectuouse o procedemento de acordo cos principios de seguridade e confidencialidade da información.

4.4.e) Contidos

Contidos
Comprobación dos rexistros contables coa documentación laboral e fiscal, coa bancaria e coa mercantil.
Punteamento.
Conciliación bancaria.
Comprobación nas aplicacións informáticas.

5. Mínimos exigibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

MÍNIMOS EXIXIBLES PARA ALCANZAR A AVALIACIÓN POSITIVA:

Os recollidos no apartado 4.c desta programación.

O procedemento de avaliación deste módulo responde ás características de continua e acumulativa. Continua, no sentido de que se precisa a asimilación total dos conceptos e das metodoloxías expostas en cada unidade temática de cara a continuar con posteriores concepcións e, acumulativa, no sentido de que as unidades temáticas posteriores agregan novos conceptos e temáticas as UT expostas.

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN

Para superar positivamente o módulo profesional aplicaranse os seguintes criterios de cualificación:

1. Realizarase un proceso de avaliación continua, con notas parciais das diferentes probas (exames) escritas que se leven acabo.
2. No proceso de avaliación continua terase en conta tamén a resolución de exercicios e cuestionarios e a realización de traballos individuais co fin de coñecer e avaliar o grado de comprensión co que se van adquirindo os contidos e poñer de manifesto as deficiencias e os erros nos procedementos.
3. Nos exercicios propostos polo profesor debe avaliarse tanto a comprensión dos conceptos como o interese, e a participación.

Respecto ás probas escritas:

- Deberán levar a data do examen e a puntuación a cada pregunta.
- Consistirán en asentos, rexistros, preguntas tipo test, preguntas curtas, etc.
- A proba escrita poderá conter parte T^a e P^a ou só parte P^a.
- O reparto porcentual dese porcentaxe entre os CA, son os indicados nesta Programación.
- A proba escrita será valorada entre cero (0) e dez (10) e pondera un 90 % sobre cen na cualificación trimestral e final.
- Polo que respecta ao contido exposto polo alumno na proba escrita:
 - . Nos asentos con erros aritméticos restarán un 25 % sobre a puntuación asinada ao mesmo.
 - . Nos asentos que se produzan os erros expresados a continuación, resultará nulo (0 puntos) todo o asento:
 - Confundir IVE soportado con IVE repercutido.
 - Confundir un gasto cun ingreso.
 - Confundir Inmovilizado material co Inmovilizado intanxible.
 - Confundir nun proceso de peche contable, unha conta de xestión cunha de balance ou viceversa.
 - Errar no cálculo da base imponible do IVE.
 - Errar no cargo o abono dunha conta.

Polo que respecta aos traballos:

- Consistirán en supostos contables sobre caso práctico dunha empresa, para a cal efectuarasen os procedementos habituais contables de acordo cos criterios de avaliación
- Deberán levar o nome e a data de entrega do traballo
- O reparto porcentual dese porcentaxe entre os CA, son os indicados nesta programación
- O alumno/a, deberá entregar no prazo marcado polo profesor/a, os traballos que sexan requeridos. Aqueles traballos entregados fora de prazo serán desestimados e considerados como no presentados.

a) AVALIACIÓN INICIAL de coñecementos previos non se realizará mediante proba escrita, senón que será a partir da observación directa do desenvolvemento das actividades propostas ao efecto, como o profesor coñecerá o nivel destes coñecementos previos.

b) AVALIACIÓNS PARCIAIS

Haberá dúas avaliacións

A cualificación dos alumnos en cada avaliación do módulo, obtense da suma seguinte:

90% da nota das probas escritas calculada pola media aritmética. Para ter superada a avaliación requirírase obter unha puntuación mínima de 5 puntos en cada unha das probas escritas.

10% da nota do traballo individual de resolución de exercicios propostos polo profesor na aula, traballos propostos para facer na casa, a participación e o interese nas clases.

c) AVALIACIÓN FINAL

A cualificación final do módulo superado coincidirá coa obtida na segunda avaliación parcial e formárase do seguinte xeito: a nota numérica da 1ª avaliación + a nota numérica da 2ª avaliación, o resultado divídese entre 2 e redondéase a nota, se ten decimais, coa valoración global do profesor sobre a disposición do alumnado, interese na aprendizaxe..etc. Se seguindo o exemplo visto anteriormente, un/a alumno/a tivese un 5,02 na primeira avaliación e un 6,8 na segunda a nota sería de 5,91, e decir, un 6.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Proba obxectiva final.

O remate do curso e antes da avaliación final, realizarase unha proba escrita obxectiva na que cada alumno/a suspenso, recuperará a totalidade dos contidos do módulo, dado que como xa se comentou a avaliación e continua e non hai posibilidade de recuperar só algunhas partes. A puntuación da proba será de 0 a 10 puntos, sendo necesario obter unha nota mínima de 5 para superala.

6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito a avaliación continua

A avaliación continua do/a alumno/a require a asistencia regular ás clases. Quen teña un total de faltas de asistencia non xustificadas superior ó 10% do total do horario do módulo (mais de 10 faltas) perderá o dereito a presentarse as probas parciais obxectivas do módulo e mesmo perderá as cualificacións parciais das probas ás que se houbera presentado.

Estes/as alumnos/as serán avaliados mediante unha proba extraordinaria final (proba de carácter obxectivo) sobre toda a programación do módulo. Para estes/as alumnos/as a nota final formarase coa nota desta proba obxectiva final que versará sobre o contido das UT, así como os resultados de aprendizaxe, criterios de avaliación e contidos mínimos expresados nesta programación.

- A cualificación será sempre numérica, entre 0 e 10 puntos, sen decimais.
- Só se considerarán positivas as puntuacións iguais ou superiores a 5 puntos.
- A proba realizarase dacordo cos criterios e as ponderacións establecidas nesta programación.
- Esta proba extraordinaria de avaliación será previa a avaliación final de módulos correspondente.

7. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente

Mensualmente realizarase unha valoración da evolución da programación mediante a realización dunha enquisa entre os alumnos.

Ó final do curso realizarase do mesmo xeito unha valoración global.

Tamén ó final do curso académico realizarase unha enquisa entre o alumnado para valorar a práctica docente.

O equipo docente reunirse periodicamente para realizar o seguimento da programación e a adecuación da práctica docente ó inicialmente programado.

Ademais, o departamento realizará cunha frecuencia mínima mensual, o seguimento das programacións de cada módulo, no cal se reflectirá o grao de cumprimento con respecto á programación e a xustificación razoada no caso de desviacións. A programación será revisada ao inicio de cada curso académico á vista da experiencia do curso anterior e outras circunstancias.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Observación de coñecementos, procedementos e destrezas do alumno durante a primeira semana de clase.

Confrontación das observacións coas realizadas por outros profesores e coa información do titor á semana de clase.

Realización dunha sesión específica de valoración dos alumnos ó final da primeira semana.

8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados

O deseño das actividades de cada unidade están plantexadas para que poidan traballar calquer grupo medio de alumnos, non obstante, na medida que determinadas actividades poideran plantexar dificultades para súa resolución, faranse outras que presentan maior sencillez como reforzo para o alumnado que non responda ós obxectivos programados. Tanto unhas como outras porán ser adaptadas a conveniencia si procede. Polo tanto haberá unha tención personalizada na aula así como o establecemento de tarefas extraordinarias con seguimento particular polo profesor.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

A finalidade da educación é o desenvolvemento integral do alumnado. Isto supón atender non so as capacidades cognitivas ou intelectuais dos alumnos, senon tamén as súas capacidades afectivas, de relación interpersonal e de inserción e actuación social.

Os temas transversais que se tratarán son:

1. La comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las tecnologías de la información y de la comunicación, el emprendimiento, y la educación cívica y constitucional.
2. El aprendizaje de la prevención y resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, así como de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político, la paz, la democracia, el respeto a los derechos humanos, el respeto por igual a los hombres y a las mujeres, y a las personas con discapacidad, y el rechazo de la violencia terrorista, la pluralidad, el respeto al Estado de derecho, el respeto y la consideración a las víctimas del terrorismo, y la prevención del terrorismo y de cualquier tipo de violencia: La prevención de la violencia de género, de la violencia contra las personas con discapacidad, de la violencia terrorista y de cualquier forma de violencia, racismo o xenofobia, incluido el estudio del Holocausto judío como hecho histórico.
3. Se evitarán los comportamientos y los contenidos sexistas y los estereotipos que supongan discriminación por razón de la orientación sexual o

de la identidad de género, favoreciendo la visibilidad de la realidad homosexual, bisexual, transexual, transgénero e intersexual.

4. Se adoptarán medidas para que el alumnado participe en actividades que le permitan afianzar el espíritu emprendedor y la iniciativa empresarial a partir de aptitudes como la creatividad, la autonomía, la iniciativa, el trabajo en equipo, la confianza en uno mismo y el sentido crítico.

5. En el ámbito de la educación y la seguridad vial, se promoverán acciones para la mejora de la convivencia y la prevención de los accidentes de tráfico, a fin de que los/las alumnos/as conozcan sus derechos y deberes como usuarios/as de las vías, en calidad de peatones, viajeros/as y conductores/as de bicicletas o vehículos a motor, respeten las normas y las señales, y se favorezca la convivencia, la tolerancia, la prudencia, el autocontrol, el diálogo y la empatía con actuaciones adecuadas tendentes a evitar los accidentes de tráfico y sus secuelas.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Faranse dúas saídas, unha por trimestre para visitar empresas distintas e poder comparalas. Aínda están sin concretar xa que depende da dispoñibilidade que teñan.

10. Outros apartados

10.1) Coñecemento da programación polo alumnado

No día da presentación do módulo de Tratamento da Documentación Contable o comenzo do curso, o profesor faralle referencia ós alumnos de que a programación do módulo estará a súa disposición no momento en que calquera de eles a precise. Simplemente terán que solicita-la o profesor e este pondrá a súa disposición as copias que precisen no taboleiro da aula.

10.2) Plan de Continxencia por COVID-19

O IES Chan do Monte ten establecido un Plan de Continxencia que ten por finalidade establecer os procesos para o reinicioda actividade académica presencial no caso de que se teña interrompido a suspensión da actividade lectiva como consecuencia da aparición dun abrocho de Coronavirus que supoña o cese da actividade presencial nun aula/etapa educativa/centro.

10.3) Impartición de clases Online

De acordo coas instrucións para ciclos polo tema do Coronavirus, tense establecido hasta un 20% das sesións totais do ciclo para impartición Online. En total son dúas sesións semanais as que impartiría neste módulo de Tratamento da Documentación Contable que, de ser o caso, se darían por videoconferencia a través da aplicación de Cisco Webex Meeting e tamén co apoio da Aula virtual para entrega de material por parte do profesor e de traballos ou exercicios por parte do alumnado.

10.4) Procedemento en caso de falta de ética

No caso de que un alumno copie nun examen ou empregue métodos fraudulentos, deberá repetilo de xeito tal como está previsto nesta programación.