

**1. Identificación da programación**
**Centro educativo**

Código	Centro	Concello	Ano académico
36019669	Armando Cotarelo Valledor	Vilagarcía de Arousa	2022/2023

**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	2022/2023	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 MONTSERRAT REY RIAL
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

O centro educativo, I.E.S. ARMANDO COTARELO VALLEDOR, está situado en Vilagarcía de Arousa. Este sitúase nunha zona de periferia, a 2 Km. do centro urbano, nun núcleo limítrofe entre Sobradelo e Vilaxoán, polo tanto a maioría dos alumnos/as deben usar algún tipo de transporte para acercarse ao instituto.

As principais actividades económicas desta vila e os seus arredores son: pesca e marisqueo, agricultura, hostalería, elaboración de conservas, acuicultura (parques flotantes de mexillón e ostra, cetarias e depuradoras) e o comercio.

Cabe destacar a elevada taxa de desemprego da comarca, así como o escaso tecido industrial. Isto deriva na valoración negativa da posibilidade de acceder ao mundo laboral en condicións dignas o que produce gran desmotivación.

Na última década sufriu unha rápida expansión urbanística dando lugar a unha poboación heteroxénea con características, necesidades e intereses diferentes.

Respecto a lingua, cabe dicir que o alumnado exprésase maioritariamente en castelán, aínda que no entorno familiar a lingua máis empregada é o galego. Ademais hai que destacar o escaso hábito de estudo e lectura do alumnado.

Os alumnos/as proceden dunha ampla zona xeográfica, pois é o único centro que ofrece algúns ciclos formativos que non se imparten noutros institutos da comarca como son: C.S. de Administración de Sistemas Informáticos en Rede (régime ordinario e adultos presencial), C.S. Desenvolvemento de aplicacións web (régime ordinario e adultos presencial), C.S. Desenvolvemento de aplicacións multiplataforma (régime ordinario e modalidade dual), C.M. de Sistemas microinformáticos e redes, e C.M. de Xestión administrativa (régime adultos presencial).

Ademais impártense: C.S. de Administración e finanzas, C.M. de Xestión administrativa, e Ciclo FP Básica de Informática e Comunicacions.

No IES impártense ademais Ensino secundario obrigatorio, Bacharelato Ciencias, Bacharelato de Humanidades e Bacharelato de Ciencias sociais en réxime de diúrno e nocturno.

O centro dispón dos seguintes recursos: vídeos, DVD, retroproectores en tódalas aulas, aula de usos múltiples, aula de música, laboratorios de bioloxía, física e química, taller de tecnoloxía, 15 aulas de informática e 1 biblioteca. Tódolos espazos unidos por rede xunto cos departamentos.

**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	EL CICLO CONTABLE	Se analizarán todas las operaciones de un ciclo contable, identificando y clasificando la documentación soporte.	20	16
2	EXISTENCIAS. COMPRAS Y VENTAS	Estudiaremos la problemática contable de las existencias.	25	20
3	TESORERÍA Y OPERACIONES FINANCIERAS	Aprenderemos la problemática contable de las operaciones de financiación más comunes	15	12
4	ACTIVOS Y PASIVOS NO CORRIENTES	Registraremos contablemente las operaciones relacionadas con activos y pasivos no corrientes.	20	16
5	OPERACIONES DE FIN DE EJERCICIO. LAS CUENTAS ANUALES	Analizaremos las operaciones previas al cierre del ejercicio, así como el contenido de las cuentas anuales	25	20
6	GESTIÓN CONTABLE INFORMATIZADA	Realizaremos una simulación del proceso contable completo utilizando aplicaciones informáticas apropiadas	21	16

#### 4. Por cada unidade didáctica

##### 4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	EL CICLO CONTABLE	20

##### 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.	NO
RA2 - Rexistra contablemente feitos económicos habituais, aplicando a metodoloxía contable e os criterios do plan xeral de contabilidade de pequenas e medianas empresas.	NO

##### 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.
CA1.5 Efectuouse o procedemento de acordo cos principios de seguridade e confidencialidade da información.
CA1.7 Mantívose un espazo de traballo co grao apropiado de orde e limpeza.
CA2.1 Identifícanse as contas que interveñen nas operacións máis habituais das empresas.
CA2.2 Codificáronse 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.
CA2.6 Contabilizáronse as operacións relativas á liquidación do IVE.

##### 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.
Contabilización e liquidación do IVE.
Asentamento de apertura.
Balance de comprobación de sumas e saldos.
Axustes e regularizacións previos ao pechamento.
Balance de situación final.



Contidos

Asentamento de pechamento.

**4.2.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
2	EXISTENCIAS. COMPRAS Y VENTAS	25

**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.	NO
RA4 - Comproba as contas relacionando cada rexistro contable cos datos dos documentos soporte.	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 Identificáronse as contas que interveñen nas operacións máis habituais das empresas.
CA2.2 Codificáronse 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.
CA4.3 Circularizáronse os saldos de clientes e provedores de acordo coas normas internas recibidas.

**4.2.e) Contidos**

Contidos
Existencias.
Operacións relacionadas con compras e vendas.
Gastos e ingresos.
Rexistro contable de operacións diarias.

**4.3.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
3	TESORERÍA Y OPERACIONES FINANCIERAS	15

**4.3.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.	NO
RA4 - Comproba as contas relacionando cada rexistro contable cos datos dos documentos soporte.	NO

**4.3.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.
CA4.2 Cotexáronse periodicamente os saldos dos préstamos e dos créditos coa documentación soporte.
CA4.6 Efectuáronse as correccións adecuadas a través da conciliación bancaria para que os libros contables e o saldo das contas reflictan as mesmas cantidades.

**4.3.e) Contidos**

Contidos
Financiamento.
Rexistro contable de operacións diarias.

**4.4.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
4	ACTIVOS Y PASIVOS NO CORRIENTES	20

**4.4.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.	NO
RA4 - Comproba as contas relacionando cada rexistro contable cos datos dos documentos soporte.	NO

**4.4.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.
CA4.4 Comprobáronse os saldos da amortización acumulada dos elementos do inmovilizado acorde co manual de procedemento.

**4.4.e) Contidos**

Contidos
Inmovilizado material: libro de bens de investimento; amortizacións; baixas.
Deterioración de valor.
Rexistro contable de operacións diarias.

**4.5.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
5	OPERACIONES DE FIN DE EJERCICIO. LAS CUENTAS ANUALES	25

**4.5.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.	NO
RA3 - Contabiliza operacións económicas habituais correspondentes a un exercicio económico completo, aplicando a metodoloxía contable e os criterios do plan de contabilidade.	NO
RA4 - Comproba as contas relacionando cada rexistro contable cos datos dos documentos soporte.	NO

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

Criterios de avaliación
CA2.6 Contabilizáronse as operacións relativas á liquidación do IVE.
CA3.4 Calculáronse as operacións derivadas dos rexistros contables que cumpra realizar antes do pechamento do exercicio económico.
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.
CA4.7 Comprobouse 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.
CA4.10 Efectuouse o procedemento de acordo cos principios de seguridade e confidencialidade da información.

**4.5.e) Contidos**

Contidos
Contabilización e liquidación do IVE.
Cálculo do resultado.
Axustes e regularizacións previos ao pechamento.
Conta de perdas e ganancias.
Balance de situación final.
Memoria.
Asentamento de pechamento.
Comprobación dos rexistros contables coa documentación laboral e fiscal, coa bancaria e coa mercantil.
Punteamento.
Conciliación bancaria.

**4.6.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
6	GESTIÓN CONTABLE INFORMATIZADA	21

**4.6.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.	NO
RA2 - Rexistra contablemente feitos económicos habituais, aplicando a metodoloxía contable e os criterios do plan xeral de contabilidade de pequenas e medianas empresas.	NO
RA3 - Contabiliza operacións económicas habituais correspondentes a un exercicio económico completo, aplicando a metodoloxía contable e os criterios do plan de contabilidade.	NO
RA4 - Comproba as contas relacionando cada rexistro contable cos datos dos documentos soporte.	NO

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

Criterios de avaliación
CA1.3 Efectuáronse propostas para o arranxo de erros.
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 Identificáronse 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.
CA3.3 Obtivéronse periodicamente os balances de comprobación de sumas e saldos.
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.
CA3.6 Obtívose con medios informáticos o cálculo do resultado contable e o balance de situación final.
CA3.9 Verificouse o funcionamento do proceso, contrastando os resultados cos datos introducidos.
CA4.1 Verificáronse os saldos das contas debedoras e acreedoras da Administración coa documentación laboral e fiscal.
CA4.5 Efectuáronse os punteamentos das partidas ou asentamentos para efectuar as comprobacións de movementos ou a integración de partidas.
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.

**4.6.e) Contidos**

Contidos
Rexistro contable informático dos feitos económicos habituais.
Asentamento de apertura.
Rexistro contable de operacións diarias.

**Contidos**

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.

Comprobación nas aplicacións informáticas.

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

Los mínimos exigibles para obtener la evaluación positiva son:

- Balance de situación inicial y asiento de apertura
- Contabilización de operaciones relacionadas con:
  - Existencias, compras, ventas, descuentos, gastos, anticipos, envases
  - Inmovilizado material: compras y ventas, amortizaciones, bajas de inventario
  - Tesorería y operaciones financieras: préstamos, créditos, descuento y gestión de cobro de efectos comerciales
  - Operaciones básicas con inversiones financieras: acciones, bonos, dividendos y cupones
- Operaciones de fin de ejercicio: variación de existencias, reclasificación de elementos patrimoniales, ajustes por periodificación, pérdidas por deterioro
- Balance de situación final

En cuanto a los criterios de calificación se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Evaluación ortográfica:

En las pruebas escritas se descontarán 0,1 puntos por cada falta de ortografía (hasta un máximo de 1 punto), no contabilizando las faltas repetidas. Si el/la alumno/a suspende una prueba por las faltas de ortografía, no por la carencia de conocimientos de la materia, se le dará la posibilidad de recuperar la nota realizando actividades que demuestren el conocimiento de la ortografía.

- Está prevista la realización de dos pruebas objetivas por evaluación:

- Examen de teoría de todas las unidades didácticas y que consistirá en preguntas cortas y un cuestionario o preguntas tipo test. Puntuará un 20%

- Examen que consistirá en un ejercicio práctico de todas las unidades didácticas. Puntuará un 80%

- Las pruebas objetivas citadas en el párrafo anterior supondrán un 80% de la calificación final de cada evaluación ya que para el 20% restante se tendrá en cuenta el trabajo realizado por el alumno tanto en clase como en casa así como las actitudes y la dedicación al módulo.

- En cuanto a la calificación final del módulo, es necesario tener un mínimo de 5 en cada evaluación. Se realizará una prueba objetiva igual a las anteriores (teoría y ejercicio práctico) de las dos evaluaciones a final de curso a la que acudirán los alumnos que tengan evaluaciones no aprobadas anteriormente.

## 6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

### 6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Cuando el resultado de alguna evaluación sea negativo, es necesario realizar actividades de recuperación, que se basarán en:

- Se diseñará una prueba específica de recuperación después de cada evaluación con el objeto de que los alumnos puedan ir asimilando la materia de cada una sin esperar a la prueba final.
- Al finalizar el módulo, después de la 2ª evaluación parcial y antes de la evaluación final, se realizará una prueba específica para aquellos alumnos que no superaron las evaluaciones a lo largo del curso y por tanto, no alcanzaron los objetivos marcados en esta programación. Esta prueba constará de una parte teórica y otra práctica, al igual que las realizadas a lo largo del curso, y estará inspirada en los resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos mínimos de esta programación.
- La puntuación de la prueba será de 0 a 10, siendo necesario obtener una nota mínima de 5 para superarla.

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

La evaluación continua de los alumnos requiere la asistencia regular a las clases. Así, aquellos que tengan un total de faltas de asistencia no justificadas documentalmente superior al 10% del total de horas del módulo perderán el derecho a presentarse a las pruebas parciales objetivas que se programen y también las calificaciones parciales obtenidas hasta ese momento.

De acuerdo con la Resolución del 4 de agosto de 2020 de la Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, estos alumnos tendrán derecho a una única prueba final extraordinaria previa a la evaluación final de módulos correspondiente. En un principio esta prueba se realizará antes de la sesión de evaluación parcial previa a la realización de la FCT (mes de marzo). No obstante el alumno/a podrá solicitar por escrito posponer esa prueba y hacerla antes de la sesión de evaluación final de módulos (mes de junio). En este último caso podrán asistir como los demás suspensos a las clases de refuerzo y recuperación durante los meses de abril a junio.

Previamente se les informará a través del correspondiente informe de evaluación individualizado de lo que tienen que recuperar.

Se les indicará en el tablón del instituto dónde pueden recoger los informes.

Esa prueba será similar a la descrita en el apartado anterior.

Los alumnos deberán obtener una nota de 5 o superior para superar el módulo.

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

Mensualmente, en reunión de departamento, se realizará un seguimiento de la programación de cada módulo, en el que se valorará la evolución de la misma y su grado de cumplimiento. Asimismo se justificarán razonadamente las posibles desviaciones.

También será revisada al inicio de cada curso académico teniendo en cuenta la experiencia de cursos anteriores y otras circunstancias.

## **8. Medidas de atención á diversidade**

### **8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial**

La observación del alumnado así como la realización de actividades durante las primeras semanas del curso se considera fundamental para conocer la situación de partida de cada alumno y del grupo. El objetivo es evaluar el estado de conocimientos y habilidades de cada uno para poder identificar posibles dificultades o problemas de aprendizaje o comportamiento.

Se tendrán en cuenta factores como:

- La actitud y motivación en relación al trabajo de clase: atención ante las explicaciones del profesor, preguntas, participación, esfuerzo, cuidado del material...

- Asistencia

- Comportamiento

- Formación anterior

Conociendo la situación de partida de cada alumno se adoptarán las medidas de refuerzo o adaptación que se consideren oportunas, siempre de acuerdo con el resto del equipo docente

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

Si el profesor detecta que algún alumno tiene problemas para alcanzar los objetivos de la programación, intentará adaptar un tipo de enseñanza adaptado al problema concreto de tal manera que pueda desarrollar al máximo todas sus capacidades.

Esta adaptación incluirá factores como:

- Preparar actividades de repaso, refuerzo y profundización sobre determinados contenidos variando el grado de dificultad.
- Situar al alumno en un sitio más adecuado dentro del aula.
- Situar al alumno al lado de otro con grandes habilidades con la idea de que pueda ayudarle.

## 9. Aspectos transversais

### 9.a) Programación da educación en valores

El profesor transmitirá a los alumnos valores que les permitan ser buenos ciudadanos así como buenos profesionales. En este sentido, se tratarán temas como:

- Igualdad de derechos
- Análisis crítico
- Clarificación de valores
- Respeto al medio ambiente
- Defensa de los consumidores
- Respeto de los valores democráticos
- Fomento del consumo responsable
- Responsabilidad social de las empresas
- Regulación de conflictos
- Empatía

Además se aprovechará la celebración de los actos que se organicen en el centro con motivo de diversas conmemoraciones (no violencia, paz, derechos humanos, salud, educación viaria...), así como actos comunitarios con otros centros.

### 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Serán las acordadas por el departamento al principio de curso y remitidas a la CCP

## 10. Outros apartados

### 10.1) Posible confinamiento

En caso de posible confinamiento o cuarentena, se utilizarán los medios telemáticos habilitados por el centro, aula virtual, así como la página web del instituto y el correo electrónico para la comunicación con los alumnos