

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36015184	Escolas Proval	Nigrán	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 de proba libre

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	0	105	0

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	FERNANDO PRADA HERVELLA,JORGE GIL CASTRO
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión equipo directivo

2. Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

2.1. Primeira parte da proba

2.1.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultados de aprendizaxe do currículo
RA1 - Prepara a documentación soporte dos feitos contables e interpreta a información que contén.
RA2 - Rexistra contablemente feitos económicos habituais, aplicando a metodoloxía contable e os criterios do plan xeral de contabilidade de pequenas e medianas empresas.
RA3 - Contabiliza operacións económicas habituais correspondentes a un exercicio económico completo, aplicando a metodoloxía contable e os criterios do plan de contabilidade.
RA4 - Comproba as contas relacionando cada rexistro contable cos datos dos documentos soporte.

2.1.2. Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado

Criterios de avaliación do currículo
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.
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.
CA3.1 Identifícanse os feitos económicos que orixinan unha anotación contable.
CA3.7 Preparouse a información económica salientable para elaborar a memoria da empresa para un exercicio económico concreto.
CA3.9 Verifícase o funcionamento do proceso, contrastando os resultados cos datos introducidos.
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.

2.2. Segunda parte da proba

2.2.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultados de aprendizaxe do currículo
RA1 - Prepara a documentación soporte dos feitos contables e interpreta a información que contén.
RA2 - Rexistra contablemente feitos económicos habituais, aplicando a metodoloxía contable e os criterios do plan xeral de contabilidade de pequenas e medianas empresas.
RA3 - Contabiliza operacións económicas habituais correspondentes a un exercicio económico completo, aplicando a metodoloxía contable e os criterios do plan de contabilidade.
RA4 - Comproba as contas relacionando cada rexistro contable cos datos dos documentos soporte.

2.2.2. Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado

Criterios de avaliación do currículo
CA1.4 Clasifícase a documentación soporte conforme criterios previamente establecidos.
CA1.5 Efectúouse 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.
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.
CA3.3 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.
CA3.5 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.
CA3.8 Elaborouse a memoria da empresa para un exercicio económico concreto.

Cráterios de avaliación do currículo

CA4.1 Verificáronse os saldos das contas debedoras e acreedoras da Administración coa documentación laboral e fiscal.

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.

CA4.9 Utilizáronse aplicacións informáticas para a comprobación dos rexistros contables.

CA4.10 Efectuouse o procedemento de acordo cos principios de seguridade e confidencialidade da información.

3. Mínimos exixibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

Todos os criterios de avaliación do currículo oficial están considerados como mínimos exixibles para alcanzar a avaliación positiva. O programa de contabilidade exigido é Contasol.

Criterios de cualificación:

A proba consta de dúas partes. A primeira de carácter teórico que será eliminatoria. A segunda de carácter práctico. Haberá que obter como mínimo 5 puntos en cada unha para superar a avaliación (dos dez puntos totais con que se valora cada unha).

A cualificación final da proba será unha expresión numérica, entre un e dez, sen decimais. Esta cualificación final será a media aritmética das cualificacións obtidas en cada unha das dúas partes:

eórica e escrita. Dita cualificación final será expresada con números enteiros, redondeada á unidade máis próxima, si o decimal é 5 o máis de 5 redondearase por exceso, si é menos de 5 redondease por defecto. No caso das persoas aspirantes que suspendan a segunda parte da proba, a puntuación máxima que poderá asignarse á cualificación final será de catro puntos.

Os membros da comisión de avaliación poderán excluír de calquera parte da proba dun determinado módulo profesional as persoas aspirantes que leven a cabo calquera actuación de tipo raudulento ou incumpran as normas de prevención, protección e seguridade, sempre que poidan implicar algún tipo de risco para si mesmas, para o resto do grupo ou para as instalacións, durante a realización das probas. Neste caso, o profesor ou a profesora do módulo profesional cualificará esa parte da proba do módulo cun un.

4. Características da proba e instrumentos para o seu desenvolvemento
4.a) Primeira parte da proba

Proba teórica:

Características da proba: consistirá na realización de varias preguntas relacionadas cos criterios de avaliación do módulo, cuxa puntuación constará no enunciado do exame. As preguntas poderán ser de tipo test, de resposta única ou múltiple, de cumprimentar ou ben de desenvolvemento de conceptos.

Nas preguntas tipo test, por cada dúas responder erróneas, restarase unha.

A puntuación máxima será de dez puntos e para superar a proba é preciso acadar un mínimo de cinco puntos.

Esta parte da proba ten carácter eliminatorio polo que as persoas aspirantes que non a superen non accederán á segunda parte.



Instrumentos necesarios: precisarase bolígrafo azul ou negro e calculadora non programable

4.b) Segunda parte da proba

Parte práctica:

Características da proba: constará de un ou varios supostos prácticos relacionados cos criterios de avaliación do módulo, cuxa puntuación estará indicada no enunciado do exame e que poden ser realizados no programa informático Contasol.

Para alcanzar unha avaliación positiva será necesario acadar 5 puntos dun total de 10 puntos

Instrumentos necesarios:

Calculadora non programable

Bolígrafo azul ou negro