

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
27015311	A Pinguela	Monforte de Lemos	2023/2024

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	2023/2024	6	105	126

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	MARTA IGLESIAS GONZÁLEZ
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión equipo directivo

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

O entorno produtivo está baseado en PEMES, fundamentalmente do sector servizos e con pouca especialización, que realizan todas as funcións da empresa, polo que demandan profesionais de grao medio cunha formación ampla e que contemple todos os ámbitos funcionais da empresa. Neste senso a programación adecúase a estas necesidades do entorno produtivo e permite formar administrativos que poden exercer a súa actividade en empresas grandes, medianas e pequenas, en calquera sector de actividade e nomeadamente no de servizos, así como nas administracións públicas, ofrecendo apoio administrativo nas tarefas de administración e xestión das referidas empresas e institucións, e prestándolle atención á clientela e á cidadanía.

As ocupacións e os postos de traballo máis salientables son os seguintes:

Auxiliar administrativo/a.

Axudante de oficina.

Auxiliar administrativo/a de cobramentos e pagamentos.

Administrativo/a comercial.

Auxiliar administrativo/a de xestión de persoal

Auxiliar administrativo/a das administracións públicas.

Recepcionista.

Empregado/a de atención á clientela.

Empregado/a de tesouraría.

Empregado/a de medios de pagamento.

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	O sistema de rexistro contable da empresa e a documentación soporte dos feitos contables	Libros e rexistros contables obrigatorios e documentos soporte para o rexistro contable das operacións	12	10
2	Rexistro contable dos feitos económicos habituais na empresa	Rexistro contable de feitos económicos no libro diario	70	45
3	Contabilización de operacións dun exercicio económico completo	Simulación contable dun exercicio económico completo	28	25
4	Comprobación de contas	Cotexo da contabilidade cos documentos soporte	16	20

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	O sistema de rexistro contable da empresa e a documentación soporte dos feitos contables	12

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	Registro contable dos feitos económicos habituais na empresa	70

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

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.

4.2.e) Contidos

Contidos
Existencias.
Operacións relacionadas con compras e vendas.
Gastos e ingresos.
Inmovilizado material: libro de bens de investimento; amortizacións; baixas.
Deterioración de valor.
Financiamento.
Contabilización e liquidación do IVE.
Cálculo do resultado.
Registro contable informático dos feitos económicos habituais.

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	Contabilización de operacións dun exercicio económico completo	28

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.	SI

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 Identifícaronse os feitos económicos que orixinan unha anotación contable.
CA3.2 Introdúciuse 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 Introdúcíronse 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.
CA3.7 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
Cálculo 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 de contas	16

4.4.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
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
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 reflictan 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

Os Mínimos exigibles son os especificados no punto 4.

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN

A nota de cada unidade calcularase en base a 2 conceptos, da seguinte forma:

- Realizárase un exame que será o 80 % da nota da unidade. O exame valorarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario obter 5 puntos para superalo.
- As tarefas/traballo entregados suporán o 20% da nota da unidade. Unha tarefa/traballo non realizado en tempo e forma valorarase con cero puntos.

Para aprobar as unidades hai que ter os traballos e os exercicios entregados en tempo e forma e o exame aprobado.

A nota da 1ª avaliación calcularase facendo a media ponderada das unidades avaliadas (segundo os seus pesos). No caso de que algunha unidade avaliada estea suspensa a nota da avaliación será como máximo de catro puntos.

Na segunda avaliación, no caso de ter a catro unidades superadas calcularase a media ponderada (segundo os pesos de cada unidade) e será esa a nota que apareza nos boletíns da segunda avaliación que coincidirá coa nota da avaliación final. No caso de ter algunha unidade suspensa a nota será como máximo de catro puntos, e terá que recuperar a/as unidades non superadas nunha proba que se realizará antes da celebración da segunda avaliación, no mes de marzo. No caso de suspender esta proba realizaranse actividades de recuperación das partes suspensas durante a terceira avaliación e realizarase unha nova recuperación no mes de xuño.

Sancionárase coa cualificación de cero puntos cando se comprobe que o/a alumno/a non actuou limpamente ao realizar as probas, exercicios ou traballos porque copiara ou realizara condutas similares.

A nota final será a media ponderada das notas de cada unidade, sendo preciso ter como mínimo 5 puntos en cada unha para superar o módulo.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

Antes da celebración da segunda avaliación, os alumnos que teñan algunha unidade suspensa, realizarán un exame de recuperación coas unidades non superadas. Para a superación do módulo o/a alumno/a debe acadar como mínimo o 50% da suma das puntuacións establecidas para as cuestións relativas a cada UD que teñan que recuperar.

No caso de non superar algunha/s das UD, o módulo estará suspenso e a nota será, como máximo, de 4 puntos.

Os alumnos que teñan o módulo suspenso na 2ª avaliación, non accederán a realizar a FCT, e asistirán as actividades de recuperación, previstas nos informes individualizados. No mes de xuño realizarán un exame de recuperación coas unidades suspensas. Para a superación do módulo o/a alumno/a debe acadar como mínimo o 50% da suma das puntuacións establecidas para as cuestións relativas a cada UD que teñan que recuperar.

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

A aplicación do proceso de avaliación continua require a asistencia regular do alumnado ás clases e ás demais actividades programadas para este módulo profesional. Deste xeito, para ter dereito a ser avaliado de forma continua, o número de sesións ás que un alumno poderá faltar inxustificadamente será do 10 % (12 sesións). A superación desta porcentaxe implicará a perda do dereito á avaliación continua.

O alumno que teña a perda de dereito de avaliación continua, acudirá a unha proba final, que se realizará en marzo, previa á celebración da 2ª avaliación. Para superala, deberase ter en conta se acadar os mínimos das diferentes unidades que aparecen recollidos nesta programación (contidos e criterios de avaliación mínimos esixibles).

Para o alumnado que concorra a esta proba, a súa nota final formarase unicamente coa nota desta proba obxectiva final. Dita proba se valorará de 0 a 10 puntos.

Para aprobar o módulo debe superar nesta proba, todas e cada unha das UD do módulo.

Para a superación de cada UD o/a alumno/a debe acadar como mínimo o 50% da suma das puntuacións establecidas para as cuestións relativas a esa UD en cuestión.

No caso de non superar algunha/s das UD, o módulo estará suspenso e a nota será, como máximo, de 4 puntos.

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

A presente programación avaliarase segundo os seguintes procedementos:

- Seguimento das actividades de aula desenvolvidas, para realizar un autocontrol de ditas actividades. Empregarase a aplicación web.
- Memoria fin de curso.
- Control do seguimento da programación nas reunións de departamento, tomando as medidas oportunas se é o caso.

Constancia da información ao alumnado:

Unha copia da programación farase pública na aula virtual do módulo.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Coa sesión de avaliación inicial, á que se fai referencia na Orde do 12 de Xullo de 2011, preténdese recoller, por parte do profesorado-titor, coa colaboración do resto do equipo docente, a información dispoñible de cada alumno e alumna en particular, e do grupo-clase en xeral. O intercambio de opinións e de información entre o profesorado facilitará a toma de decisións como un primeiro paso no proceso da avaliación continua. O proceso de ensino-aprendizaxe dos alumnos vai cara a consecución dos obxectivos mínimos marcados nesta programación, o que implica que o equipo docente parta dun estado inicial sobre o que irán operando os cambios producidos pola ensinanza e o aprendizaxe.

Ao comezo do curso, o equipo docente levará a cabo unha sesión de avaliación inicial do alumnado, na data fixada pola xefatura de estudos, que terá por obxecto o coñecemento das características e da formación previa de cada alumno e alumna, así como das súas capacidades. Esta información poderá proceder, entre outras:

- a) Dos estudos académicos ou das ensinanzas de formación profesional inicial ou para o emprego previamente realizados.
- b) Da experiencia profesional previa.
- c) Da observación do alumnado e as actividades realizadas nas primeiras semanas do curso.

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

Ademais de seguir as consignas do Plan de Atención á Diversidade do Centro, en canto ás súas liñas xerais realizarase o seguinte:

1. As actividades deseñaranse con distintos graos de dificultade e distintos enfoques, para que todos os alumnos poidan realizalas con éxito.
2. Realizaranse se fose necesario actividades diferentes para diferentes agrupamentos de alumnos, de tal forma que poida atenderse a todos os alumnos.
3. Fomentárase a excelencia na educación proporcionando aos estudantes tarefas máis complexas e estimulantes, sempre tendo en conta as capacidades individuais, para promover unha aprendizaxe máis profunda e duradeira, ofrecendo as ferramentas necesarias.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

Unha das características esenciais que debe asumir o ensino actual é o seu compromiso cunha serie de valores básicos para a vida e para a convivencia, e dicir, a incorporación efectiva nos seus proxectos dos valores éticos (xustiza, solidariedade, igualdade, tolerancia, respecto, paz, saúde,...) que favorezan e fagan posible unha sociedade máis humanizada e democrática. A educación nos valores non é, soamente, unha dimensión do aprendizaxe a ter en conta no proceso educativo, senón que constitúe un dos factores básicos que determinan a calidade do ensino.

Os valores que favorecen a madurez intelectual e humana dos alumnos englobanse nas chamadas ensinanzas ou temas transversais, que non constitúen en si mesmo ningunha asignatura ou módulo, senón que deben ser tratados dende perspectivas académicas distintas e, polo tanto, inciden parcialmente na programación curricular das diferentes áreas.

O Departamento debe facer fincapé nas súas ensinanzas na necesidade de tratar temas de Ética Empresarial e Responsabilidade Social Corporativa, en todos os módulos trátase o obxectivo social das empresas e os valores que despois indicamos. Ocuparémonos da ética no mundo dos negocios e trataremos de que os alumnos comprendan os principios morais e as normas que guían o comportamento no mundo dos negocios. Como é lóxico tamén é preciso analizar as cuestións éticas da nosa vida, nas ensinanzas transversais tamén se propoñen valores que deben ser transmitidos:

- Educación para a igualdade entre os sexos.
- Educación para a saúde
- Educación ambiental.
- Educación do consumidor
- Non discriminación no traballo por razón de nacionalidade.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Non se contemplan, inicialmente, a realización de actividades complementarias e extraescolares para esta materia.