



Departamento	ADMINISTRACIÓN
Módulo	CONTABILIDAD Y FISCALIDAD
Nivel (curso)	2ºADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Profesores/as	BELÉN BAO FERNÁNDEZ/MANUEL GARCÍA GÓMEZ

CONTABILIDAD Y FISCALIDAD (Código: 0654) es un módulo profesional enmarcado en el Ciclo Formativo de Grado Superior **Administración y finanzas**.

A) OBJETIVOS, SECUENCIA Y DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS, RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y RELACIÓN ENTRE COMPETENCIAS, OBJETIVOS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de efectuar la gestión administrativa contable-fiscal, que incluye aspectos como:

- Registro, preparación y control de la documentación soporte.
- Análisis y aplicación de la normativa contable y fiscal.
- Registro de los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económica-financiera según el PGC.
- Gestión de las obligaciones fiscales y contables de una empresa.
- Análisis de los estados contables de una empresa.
- Instalación y utilización de las aplicaciones informáticas de contabilidad y fiscal.

Las **actividades profesionales asociadas** a esta función se aplican en:

- El área contable y fiscal de pequeñas y medianas empresas de cualquier sector de actividad.

Las **líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje** que permiten alcanzar los objetivos del módulo versan sobre:

PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo

El FSE invierte en tu futuro



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN
Y FORMACIÓN PROFESIONAL



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte



I.E.S.
"RÍO VERDE"
MARBELLA



- El análisis e interpretación de la normativa mercantil, contable y fiscal en vigor.
- La contabilización de los hechos relacionados con la actividad económica-financiera de la empresa y con las obligaciones fiscales.
- La contabilización de las operaciones de final del ejercicio, obtenido el resultado del ciclo económico.
- La contabilización de las operaciones contables y fiscales derivadas en un ejercicio económico completo, en soporte informático.
- La cumplimentación de los modelos establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con las obligaciones fiscales.
- La confección de las cuentas anuales en soporte informático, analizando las obligaciones derivadas de estas.
- El análisis de la situación económica-financiera y patrimonial de una empresa a partir de los estados contables.


SECUENCIA Y DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS, RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Duración de este módulo: **126 horas.**

Están repartidas en 21 semanas, distribuidas en 6 sesiones semanales.

1a. evaluación: 13 semanas y 2a. Evaluación: 8 semanas.

Nº U.T.	TÍTULO	SESIONES	EVALUACIÓN
1	Compras y ventas en el PGC	14	1ª
2	Gastos e ingresos de explotación	14	
3	Acreedores y deudores por operaciones comerciales	10	
4	El Inmovilizado	14	
5	El Inmovilizado Intangible. Las inversiones financieras	10	
6	Fuentes de financiación	12	
7	Las cuentas anuales	10	2ª
8	Contasol I	9	
9	Contasol II	9	
10	Análisis económico -financiero	12	
11	Auditoría de cuentas	12	
TOTAL SESIONES		126	



A continuación, vamos a plantear, a través de la tabla siguiente, la **relación existente entre competencias profesionales, personales y sociales, los objetivos generales y los resultados de aprendizaje del módulo:**

Competencias PPS	Objetivos Generales		Resultados de aprendizaje
f) Gestionar los procesos de tramitación administrativa empresarial en relación a las áreas comercial, financiera, contable y fiscal, con una visión integradora de las mismas.	h) Reconocer la interrelación entre las áreas comercial, financiera, contable y fiscal para gestionar los procesos de gestión empresarial de forma integrada.	q) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.	RA1, RA3, RA4, RA5, RA6
g) 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	i) Interpretar la normativa y metodología aplicable para realizar la gestión contable y fiscal.		
m) Tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en diferentes organismos y administraciones públicas, en plazo y forma requeridos	ñ) Identificar modelos, plazos y requisitos para tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en organismos y administraciones públicas.		



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

CURSO ESCOLAR: 2022/2023

CICLO:		Módulo: CONTABILIDAD Y FISCALIDAD	Curso: 2AFI
Horas semanales: __6__ horas.	Profesor/a/es:		
Duración: __126__ horas.	BELÉN BAO FERNÁNDEZ /MANUEL GARCÍA GÓMEZ		
OBJETIVOS Y COMPETENCIAS:			
<ul style="list-style-type: none"> -Contabilización en soporte informático de los hechos contables. -Registro contable de las operaciones derivadas del fin de ejercicio económico. -Confección de las cuentas anuales. -Informes de análisis de la situación económico-financiera y patrimonial de una empresa. -Caracterización del proceso de auditoría de la empresa. -Tramitación de las obligaciones fiscales y contables relativas al impuesto de sociedades y al impuesto sobre la renta de las personas físicas. 			

Contenidos	Resultados de Aprendizaje (%)	Criterios de Evaluación (%)	
UNIDAD 1: Compras y ventas en el PGC. 1.Introducción a las operaciones de compraventa de existencias. 2.Tratamiento contable de las compras en el PGC. 3.Tratamiento contable de las ventas en el PGC.	RA 1: 40% Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC).	c)Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC. d)Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente	10% 10%



<p>(14 horas)</p>			
<p>UNIDAD 2: Gastos e ingresos de explotación. 1.Los gastos e ingresos de explotación en el PGC.</p> <p>(14 horas)</p>	<p>RA 1: 40%</p> <p>Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC).</p>	<p>c)Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC.</p> <p>d)Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente</p>	<p>10%</p> <p>10%</p>
<p>UNIDAD 3: Acreedores y deudores por operaciones comerciales. 1.Acreedores y deudores por operaciones comerciales. 2.El proceso contable por operaciones comerciales. 3.Las cuentas de personal. 4.Las cuentas relacionadas con la Administración Pública. 5.Deterioro de valor de créditos comerciales. 6. Ajustes de periodificación. 7.Cuentas financieras. Registro contable de las operaciones financieras. Registro contable de la tesorería.</p> <p>(10 horas)</p>	<p>RA 1: 40%</p> <p>Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC).</p>	<p>c)Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC.</p> <p>d)Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente</p>	<p>10%</p> <p>10%</p>



<p>UNIDAD 4. El Inmovilizado.</p> <p>1.Registro contable de las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico:</p> <p>2.El proceso de regularización. Reclasificación de ciertos elementos patrimoniales.</p> <p>3. Correcciones valorativas. Pérdidas sistemáticas irreversibles de valor. Amortización.</p> <p>4.Pérdidas asistemáticas reversibles. Deterioros del valor. Provisiones.</p> <p>5.Pérdidas asistemáticas irreversibles. Baja.</p> <p>6.Las provisiones de tráfico. Por estimación global. Por seguimiento individualizado.</p> <p>(14 horas)</p>	<p>RA 3: 15%</p> <p>Registra contablemente las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico a partir de la información y documentación de un ciclo económico completo, aplicando los criterios del PGC y la legislación vigente.</p>	<p>a) Se han registrado en soporte informático los hechos contables y fiscales que se generan en un ciclo económico completo, contenidos en los documentos soporte.</p> <p>b) Se han calculado y contabilizado las correcciones de valor que procedan.</p> <p>c) Se han reconocido los métodos de amortización más habituales.</p> <p>d) Se han realizado los cálculos derivados de la amortización del inmovilizado</p> <p>e) Se han dotado las amortizaciones que procedan según la amortización técnica propuesta.</p>	<p>3%</p> <p>6%</p> <p>6%</p> <p>6%</p> <p>6%</p>
---	--	---	---



<p>UNIDAD 5. El Inmovilizado intangible. Las inversiones financieras</p> <p>1.Registro contable de las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico:</p> <p>2.El proceso de regularización. Reclasificación de ciertos elementos patrimoniales.</p> <p>3. Correcciones valorativas. Pérdidas sistemáticas irreversibles de valor. Amortización.</p> <p>4.Pérdidas asistemáticas reversibles. Deterioros del valor. Provisiones.</p> <p>5.Pérdidas asistemáticas irreversibles. Baja.</p> <p>6.Las provisiones de tráfico. Por estimación global. Por seguimiento individualizado.</p> <p>(10 horas)</p>	<p>RA 3: 15%</p> <p>Registra contablemente las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico a partir de la información y documentación de un ciclo económico completo, aplicando los criterios del PGC y la legislación vigente.</p>	<p>a) Se han registrado en soporte informático los hechos contables y fiscales que se generan en un ciclo económico completo, contenidos en los documentos soporte.</p> <p>b) Se han calculado y contabilizado las correcciones de valor que procedan.</p> <p>c) Se han reconocido los métodos de amortización más habituales.</p> <p>d) Se han realizado los cálculos derivados de la amortización del inmovilizado.</p> <p>e) Se han dotado las amortizaciones que procedan según la amortización técnica propuesta</p>	<p>3%</p> <p>6%</p> <p>6%</p> <p>6%</p> <p>6%</p>
<p>UNIDAD 6. Fuentes de Financiación.</p> <p>1. La periodificación contable.</p> <p>2. Resultado contable.</p> <p>3. Registros contables del Impuesto sobre Sociedades. Diferencias temporarias y diferencias permanentes.</p> <p>4.Aplicación del resultado</p> <p>5.Los libros contables. Registros.</p>	<p>. RA 3: 15%</p> <p>Registra contablemente las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico a partir de la información y documentación de un ciclo económico completo, aplicando los criterios del PGC y la legislación vigente.</p>	<p>f) Se han realizado los asientos derivados de la periodificación contable.</p> <p>g) Se ha obtenido el resultado por medio del proceso de regularización.</p> <p>h) Se ha registrado la distribución del resultado según las normas y las indicaciones propuestas.</p> <p>i) Se han registrado en los libros obligatorios de la empresa todas las operaciones derivadas del ejercicio económico que sean necesarias.</p> <p>j) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.</p>	<p>12%</p> <p>11%</p> <p>11%</p> <p>11%</p> <p>11%</p> <p>1%</p>



<p>(12 horas)</p>			
<p>UNIDAD 7: Las cuentas anuales. 1.Confección de las cuentas anuales: *Las cuentas anuales. Normas para la elaboración de cuentas anuales. Modelos de formulación. 2.El balance de situación. 3.La cuenta de pérdidas y ganancias. 4. Estado de cambios en el patrimonio neto. 5.Estado de flujos de efectivo. 6. La memoria. 7. La comunicación de la información contable. 8.Depósito y publicación de las cuentas anuales</p> <p>(10 horas)</p>	<p>RA 4: 10% Confecciona las cuentas anuales y verifica los trámites para su depósito en el Registro Mercantil, aplicando la legislación mercantil vigente.</p>	<p>a) Se ha determinado la estructura de la cuenta de pérdidas y ganancias, diferenciando los distintos tipos de resultado que integran. b) Se ha determinado la estructura del balance de situación, indicando las relaciones entre los diferentes epígrafes. c) Se ha establecido la estructura de la memoria, estado de cambios en el patrimonio y estado de flujos de efectivo. d) Se han confeccionado las cuentas anuales aplicando los criterios del PGC. e) Se han determinado los libros contables objeto de legalización para su presentación ante los organismos correspondientes. f) Se han verificado los plazos de presentación legalmente establecidos en los organismos oficiales correspondientes. g) Se han cumplimentado los formularios de acuerdo con la legislación mercantil y se han utilizado aplicaciones informáticas. h) Se ha comprobado la veracidad e integridad de la información contenida en los ficheros generados por la aplicación informática. i) Se ha valorado la importancia de las cuentas anuales como instrumentos de comunicación interna y externa y de información pública. j) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos. k). Se ha valorado la aplicación de las normas de protección de datos en el proceso contable.</p>	<p>20%</p> <p>20%</p> <p>10%</p> <p>20%</p> <p>5%</p> <p>5%</p> <p>5%</p> <p>5%</p> <p>5%</p> <p>3%</p> <p>2%</p>



<p>UNIDAD 8: Contasol I</p> <p>UNIDAD 9: Contasol II</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contabilización en soporte informático de los hechos contables: - Aplicaciones informáticas de contabilidad. Instalación y funcionamiento. Copias de seguridad - La normalización contable. El Plan General de Contabilidad. - Estudio de los grupos del PGC. Cuadro de cuentas. Definiciones y relaciones contables - Registro contable de las operaciones más habituales, según normas de registro y valoración - Balances de comprobación de sumas y saldos 	<p>RA 1: 40%</p> <p>Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC).</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Se ha comprobado la correcta instalación de las aplicaciones informáticas y su funcionamiento. b) Se han seleccionado las prestaciones, funciones y procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización. e) Se han clasificado los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan. f) Se ha verificado el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables. g) Se ha identificado la estructura y forma de elaboración del balance de comprobación de sumas y saldos. h) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos. 	<p>5%</p> <p>5%</p> <p>10%</p> <p>5%</p> <p>14%</p> <p>1%</p>



<p>(18 horas)</p>			
<p>UNIDAD 10. Análisis económico-financiero. Informes de análisis de la situación económica-financiera y patrimonial de una empresa: 1. Objetivo del análisis de los estados contables. 2. La clasificación funcional del balance. 3. Análisis patrimonial. Equilibrios patrimoniales. Cálculo de porcentajes. Fondo de maniobra. 4. Ciclos de actividad de la empresa. Periodo Medio de Maduración Económico y Financiero. 5. Análisis financiero. Ratios de liquidez y solvencia. 6. Análisis económico. Estudio de los elementos que integran el resultado, gastos e ingresos, obtenidos por la empresa y en su comparación con los de ejercicios anteriores. Rentabilidad económica y financiera. Coste de los fondos ajenos. Apalancamiento financiero.</p>	<p>RA 5: 10% Elabora informes de análisis sobre la situación económica-financiera y patrimonial de una empresa, interpretando los estados contables</p>	<p>a) Se han definido las funciones de los análisis económico-financiero, patrimonial y de tendencia y proyección, estableciendo sus diferencias. b) Se ha seleccionado la información relevante para el análisis de los estados contables que la proporcionan. c) Se han identificado los instrumentos de análisis más significativos y se ha descrito su función. d) Se han calculado las diferencias, porcentajes, índices y ratios más relevantes para el análisis económico, financiero y de tendencia y proyección. e) Se ha realizado un informe sobre la situación económica-financiera de la empresa, derivada de los cálculos realizados, comparándola con los ejercicios anteriores y con la media del sector. f) Se han obtenido conclusiones con respecto a la liquidez, solvencia, estructura financiera y rentabilidades de la empresa. g) Se ha valorado la importancia del análisis de los estados contables para la toma de decisiones en la empresa y su repercusión con respecto a los implicados en la misma («stakeholders»</p>	<p>15% 15% 15% 15% 15% 10%</p>



<p>7. Aplicaciones informáticas de análisis de los estados contables. 8. Indicadores de calidad en los procesos de análisis de la información contable. (12 horas)</p>			
<p>UNIDAD 11. Auditoría de cuentas. Caracterización del proceso de auditoría en la empresa: 1. La auditoría. La auditoría en España. Definición y clasificación. 2. Las normas de auditoría. Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas. El Registro Oficial de Auditores de Cuentas (ROAC). 3. Régimen de habilitación de los auditores. Facultades y responsabilidades de los auditores. Las normas técnicas en auditoría. Nombramiento de los auditores. Obligatoriedad y responsabilidad de la empresa en un proceso de auditoría. 4. Fases y contenido de la auditoría. Evidencia, riesgo e importancia relativa. Planificación y finalidad de un programa de auditoría. Los Papeles de Trabajo. 5. Informe de los auditores de cuentas. Concepto, características, modelos de informes. La opinión del auditor. 6. Ajuste y correcciones contables. (12 horas)</p>	<p>RA 6: 5% Caracteriza el proceso de auditoría en la empresa, describiendo su propósito dentro del marco normativo español.</p>	<p>a) Se ha delimitado el concepto de auditoría, sus clases (interna y externa) y el propósito de ésta. 15% b) Se han señalado los órganos y normativa vigente que atañe a la auditoría en España. 10% c) Se han verificado las facultades y responsabilidades de los auditores. 10% d) Se han secuenciado las diferentes fases de un proceso de auditoría y los flujos de información que se generan en cada uno de ellos. 15% e) Se han determinado las partes de un informe de auditoría. 15% f) Se ha valorado la importancia de la obligatoriedad de un proceso de auditoría. 10% g) Se ha valorado la importancia de la colaboración del personal de la empresa en un proceso de auditoría. 5% h) Se han reconocido las tareas que deben realizarse por parte de la empresa en un proceso de auditoría, tanto interna como externa. 10% i) Se han contabilizado los ajustes y correcciones contables derivados de propuestas del informe de auditoría. 10%</p>	

**INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:**

1. Se realizarán pruebas orales y escritas, cuestionarios, resolución de problemas y supuestos prácticos, etc.
2. Observación directa e indirecta: cuadernos de clase, trabajos individuales o en grupo. También se evaluará en función de la motivación, el interés y la participación del alumnado en las actividades, trabajo de aula y de casa.
3. Cuaderno del profesor.

1ª Evaluación	Temas 1,2,3,4,5,6
2ª Evaluación	Temas 7,8,9,10,11

B) CONTRIBUCIÓN DE LA MATERIA A LA ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS CLAVE.

La competencia general de este título consiste en organizar y ejecutar las operaciones de gestión y administración en los procesos comerciales, laborales, contables, fiscales y financieros de una empresa pública o privada, aplicando la normativa vigente y los protocolos de gestión de calidad, gestionando la información, asegurando la satisfacción del cliente y/o usuario y actuando según las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las **competencias profesionales**, establecidas para el ciclo formativo del título de Administración y Finanzas, siguientes:

- f) Gestionar los procesos de tramitación administrativa empresarial en relación a las áreas comercial, financiera, contable y fiscal, con una visión integradora de las mismas.
- g) 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.
- m) Tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en diferentes organismos y administraciones públicas, en plazo y forma requeridos.

También contribuye a alcanzar los **objetivos generales** siguientes:

- h) Reconocer la interrelación entre las áreas comercial, financiera, contable y fiscal para gestionar los procesos de gestión empresarial de forma integrada.
- i) Interpretar la normativa y metodología aplicable para realizar la gestión contable y fiscal.



- ñ) Identificar modelos, plazos y requisitos para tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en organismos y administraciones públicas.

C) TRATAMIENTO DE LOS ELEMENTOS TRANSVERSALES (VALORES).

Según lo establecido en el artículo 40 de la LEA sobre cultura andaluza, el Decreto 327/2010 en su artículo 23.c) y los contenidos para la educación en valores priorizados por el proyecto educativo del Centro, hemos considerado oportuno establecer como prioritario, de igual manera, el fomento de:

CONTENIDOS TRANSVERSALES	TRATAMIENTO EN EL AULA	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS O EXTRAESCOLARES
Educación para la paz y la convivencia	Se fomentará la convivencia y el respeto a los compañeros y compañeras en el trabajo diario	Comida de convivencia del alumnado de FP del centro
Educación para la igualdad	Se trabajarán temas en colaboración con otros departamentos del centro.	
Educación ambiental y sostenibilidad	Uso de medios que eviten un consumo innecesario de recursos Reciclado de papel...	
Hábitos de vida saludables	Postura corporal	Comida de convivencia del alumnado de FP del centro
Prevención de riesgos laborales	Postura correcta al sentarse en clase y ante el ordenador.	
La cultura emprendedora y el patrimonio andaluz	En los temas en los que se hace necesario el trabajo y/o	



	búsqueda de información sobre empresas se potenciarán la búsqueda sobre instituciones y empresas andaluzas	
Fomento de la lectura	Se promoverá la lectura y búsqueda de información en diarios y en revistas relacionadas con temas tributarios	

D) METODOLOGÍA

Se seguirá una metodología activa y participativa que facilite la interacción, fomente la responsabilidad sobre el aprendizaje, asegure la motivación y la adquisición de nuevas actitudes posibilitando el desarrollo de habilidades y potenciando la evaluación como un proceso de retroalimentación continua.

Estrategias metodológicas

La estrategia consistirá en:

- ***Presentar, de forma oral o escrita** (a través de la moodle del curso y/o pizarra), los contenidos estructurados de forma clara y coherente. Estas estrategias se pueden ver reforzadas con esquemas y mapas conceptuales, que sinteticen los contenidos y den una visión más clara de los mismos.
- *Fomentar la **participación activa** del alumno mediante una investigación guiada por el profesor, de forma que el alumno se integre en su entorno y en el proceso de conocimiento. Esto permitirá la confrontación de las ideas entre ellos, conllevando la asimilación de posibles errores conceptuales, así como el respeto hacia las opiniones contrarias a las propias, fomentando una actitud tolerante y respetuosa.
- ***Alternar las explicaciones teóricas con la realización de la práctica** correspondiente. Así, la resolución de actividades de enseñanza-aprendizaje facilita la comprensión del tema propuesto.
- *Fomentar el **trabajo en equipo**, que será un recurso que se practicará en el aula para facilitar especialmente la cooperación e interacción, cuidando que se respete a todos sus miembros, valorando aportaciones ajenas y aspectos formales.

PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte



- *El uso de **nuevas tecnologías** (Internet y otras herramientas informáticas) estará presente durante todo el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- *Realización de **esquemas** en los que sinteticen los contenidos estudiados.
- *Realización de test. De repaso de los contenidos
- *Utilización de la moodle del centro como instrumento de coordinación y contacto continuo con el alumnado, para la realización de tareas, tanto en el aula como en casa.
- *Remisión a enlaces de vídeos y artículos a través de internet para la reflexión y repaso.
- ***Actividades de evaluación.** Por último, deberán realizar una prueba escrita en la que estén reflejados todos los conceptos teóricos y prácticos desarrollados en la unidad.

E) MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Nos remitimos a la programación del departamento.

Este curso nos encontramos, en el turno de mañana, con un alumno con Discapacidad auditiva y dificultades específicas en el aprendizaje de la lectura o dislexia. Para hacer frente ello, se siguen las indicaciones facilitadas por el departamento de orientación.

Las principales adaptaciones que requiere el alumno es la repetición en algunas ocasiones de la explicación, cercana al alumno, ubicar al alumno con un compañero empático (lo tiene) y adaptar el tiempo de cada tarea o prueba si fuera necesario.

F) PROCEDIMIENTOS, INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

EVALUACIÓN ORDINARIA

PROCEDIMIENTOS, INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Según lo establecido en la normativa de referencia la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado deberá determinar la consecución de los resultados de aprendizaje, para lo cual, se llevará a cabo una **evaluación criterial**, que determinará si el alumno alcanza los *criterios de evaluación* y en qué medida, asociados a dichos *resultados de aprendizaje*.



Para superar el módulo de Contabilidad y Fiscalidad es necesario una calificación positiva de todos los resultados de aprendizaje

La calificación parcial o del periodo evaluativo, de cada Resultado de Aprendizaje, se obtendrá del resultado de efectuar la media ponderada de las valoraciones obtenidas en cada uno de los Criterios de evaluación, siendo positiva a partir de 5.

La calificación final, y por tanto su calificación final, será el resultado de la media ponderada de los resultados de aprendizaje del módulo Contabilidad y fiscalidad

NOTA FINAL DE MÓDULO = 40 % RA1 + 20% RA2 + 15% RA3 + 10% RA4 + 10% RA5+5%RA6

Es imprescindible para obtener calificación positiva la realización de los ejercicios y actividades propuestos.

La calificación en cada evaluación parcial será de manera orientativa, pues la nota final del módulo será la suma de la media ponderada de cada uno de los RA alcanzados.

El alumno que no consiguiese una evaluación o calificación positiva en cada evaluación parcial, deberá recuperar los Criterios de Evaluación no superados asociados al Resultado de aprendizaje correspondiente de cada trimestre, bien en la evaluación extraordinaria o en las recuperaciones parciales (si procede), que el docente elija en su metodología de recuperación de contenidos o criterios de evaluación.

Instrumentos de evaluación

1. Se realizarán pruebas orales y escritas cuestionarios, resolución de problemas y supuestos prácticos, etc.
2. Observación directa e indirecta: cuadernos de clase, trabajos individuales o en grupo, debates, etc. para determinar el grado de conocimientos adquiridos por el alumno en cuanto a contenidos mínimos. También se evaluará en función de la motivación, el interés y la participación del alumnado en las actividades, trabajo de aula y de casa.
3. Cuaderno del profesor.

PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro



4. Listas de control.
5. Escalas de observación.
6. Actividades de refuerzo. Puede ser que algunos alumnos necesiten un refuerzo para alcanzar los objetivos, en cuyo caso se les entregará material práctico elaborado por el profesor, en función de las carencias observadas, con un método diferente o simplemente como mayor ejercitación de un concepto.

EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

Durante el tiempo de refuerzo **estipulado a partir del 31 de marzo** de cada curso, se deberán realizar por parte del alumnado, todas las actividades, tareas y pruebas objetivas escritas / orales que se propongan por parte del profesor que serán necesarias para superar los criterios de evaluación no alcanzados en las evaluaciones parciales anteriores y por tanto recuperar los Resultados de Aprendizaje.

Durante el período de refuerzo se aplicarán las siguientes **técnicas e instrumentos de evaluación**:

- Pruebas objetivas - escritas individuales.
- Trabajos cooperativos.
- Cuaderno del alumnado, con las actividades evaluables en moodle Centros.
- Observación directa
- Prueba Oral / Debates
- Lista de cotejo.

Si el alumno recupera lo que tenía pendiente, la nota del módulo en junio será la actualización de la calificación de los Resultados de Aprendizaje superados en la evaluación extraordinaria junto con los superados durante el curso en evaluaciones parciales.

G. RECURSOS MATERIALES Y DIDÁCTICOS

Se utilizarán diversos recursos didácticos, tanto aportados por el centro como por los/as alumnos/as, en función de las distintas actividades a realizar.

PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte



APORTADOS POR EL CENTRO:

- ✓ Equipos informáticos para los alumnos con aplicaciones Microsoft Office y acceso a Internet
- ✓ Equipo informático con aplicaciones Microsoft Office, proyector de ordenador y acceso a Internet, para el conjunto del grupo
- ✓ Biblioteca del centro
- ✓ Pizarra, scanner, impresora, fotocopiadora, etc.

APORTADOS POR EL/A ALUMNO/A:

- ✓ Plan General de Contabilidad
- ✓ Calculadora científica, teclado, ratón
- ✓ Documentos aportados voluntariamente relacionados con el módulo.
- ✓ Libro recomendado: Contabilidad y fiscalidad. Editorial Mac Millan
- ✓ OTROS:
- ✓ Materiales aportados por el profesor
- ✓ Bibliotecas y hemerotecas públicas.

H. PROGRAMA DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

Nos remitimos a las actividades programadas por el departamento con carácter general.

I. ESTRATEGÍAS Y ACTIVIDADES DE LECTURA, ESCRITURA Y EXPRESIÓN ORAL.

Nos remitimos a la programación del departamento.

J. TRABAJOS MONOGRÁFICOS E INTERDISCIPLINARES

Nos remitimos a la programación del departamento

K. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN

PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte



Nos remitimos a la programación del departamento