

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
15026698	Espiñeira	Boiro	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	ELISA MARÍA VIDAL SUÁREZ
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector



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

1. Este profesional exerce 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.
2. 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	Preparación de documentación soporte de feitos económicos	Preparara a documentación soporte dos feitos contables e interpreta a información que contén.	16	15
2	Rexistro contable de feitos económicos habituais	Rexistra contablemente feitos económicos habituais, aplicando a metodoloxía contable e os criterios do plan xeral de contabilidade de pequenas e medianas empresas	46	35
3	Contabilización de operacións dun exercicio económico completo	Contabiliza operacións económicas habituais correspondentes a un exercicio económico completo, aplicando a metodoloxía contable e os criterios do Plan de Contabilidade	44	35
4	Comprobación de contas	Comproba as contas relacionando cada rexistro contable cos datos dos documentos soporte.	20	15

4. Por cada unidade didáctica

4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	Preparación de documentación soporte de feitos económicos	16

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 Clasificouse 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 de feitos económicos habituais	46

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	44

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
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	20

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

O proceso de ensinanza-aprendizaxe programarase, fundamentalmente, basándose na realización dunha serie de actividades de aprendizaxe (de forma individual e/ou en grupos) que pretende propiciar a iniciativa do alumnado e o proceso de autoaprendizaxe desenvolvendo capacidades de comprensión e análise, de relación e de búsqueda e manexo da información e que intentan, ademais, conecta-la aula co mundo real, as empresas, profesionais e organismos administrativos que conforman o entorno profesional e de traballo do técnico que se quere formar. Complementándose estas actividades con explicacións do profesor, e con exposicións e debates dos alumnos.

O proceso para acadar a avaliación positiva concrétase nos Criterios de Avaliación e Mínimos Esixidos reflexados nos apartados anteriores.

MÍNIMOS ESIXIBLES:

CA1.1 - Identifícanse os tipos de documentos soporte que son obxecto de rexistro contable.

CA1.4 - Clasifícase a documentación soporte conforme criterios previamente establecidos.

CA1.6 - Arquivouse a documentación soporte dos asentamentos seguindo procedementos 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.

CA2.4 - Efectuáronse os asentamentos correspondentes aos feitos contables máis habituais.

CA2.6 - Contabilizáronse as operacións relativas á liquidación do IVE.

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.

CA3.6 - 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.

CA4.6 - 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.

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

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN:

Para superar positivamente o módulo profesional terase en conta o seguinte:

Realizaranse probas obxectivas de coñecemento sobre cada unha das unidades didácticas con contido teórico, práctico ou teórico-práctico. Estas probas serán puntuadas entre 0 e 10 puntos debendo obterse unha nota mínima de 5 puntos para superar ditas probas en cada unha delas, tendo en conta que se redondeará ao alza.

Notas trimestrais de avaliación:

A nota trimestral calcularese en base a tres conceptos:

Probas obxectivas (exames): a nota media das probas obxectivas realizadas no trimestre ponderará un mínimo do 85% e un máximo do 90% da nota trimestral da avaliación.

Suposto práctico: o longo do curso desenvolverase un o varios casos prácticos da contabilidade dunha empresa a través da correspondente

aplicación informática. É necesario o correcto desenvolvemento destes supostos para poder superar o módulo.

Traballos ou exercicios realizados na aula ou na clase, asistencia e puntualidade: cun peso mínimo do 10% e máximo do 15 % da puntuación (depende do número de traballos ou exercicios presentados). Neste apartado inclúese a avaliación do suposto práctico.

Para superar a avaliación o alumno deberá acadar unha nota de 5 ou superior a 5, sen que a nota da proba escrita poda ser inferior a 4,5 (tendo en conta a ponderación e que se redondeará ao alza).

Nota final:

Para superar o módulo o alumno deberá ter unha nota de 5 ou superior e resultará da media aritmética das notas das dúas avaliacións. A esa media se lle aplicará o redondeo ao alza.

No caso do suposto práctico o alumno deberá presentar o remate do curso dito suposto rematado. De non ser así, o módulo terase como non superado.

Proba extraordinaria:

Con respecto a proba extraordinaria que realizarán aqueles alumnos que perderan o dereito de avaliación continuada, estes deberán realizar unha proba obxectiva global na que se avaliarán os contidos mínimos do módulo.

Para considerar superado o módulo, deberán acadar unha nota de 5 ou superior (obtido esta nota redondeando ao alza) e ademais deberán presentar o suposto práctico que se realizou durante o curso correctamente realizado e rematado. De non presentar o suposto práctico debidamente o módulo terase por non superado.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

O proceso de ensino-aprendizaxe será significativo (adquirense coñecementos e conceptos novos a partir dos previamente adquiridos) e cualifícase mediante a avaliación continuada, isto é que o proceso retroalimentase ao longo do curso en base ás características do alumnado e a evolución do grupo. De tal forma que o profesor adapta o procedemento as necesidades do alumno e este inspira os seus coñecementos nos previamente adquiridos, de tal forma que o proceso non teña discontinuidades nin roturas (ou que estas se minimicen).

Neste sentido cada actividade proposta debe supor en certa medida unha recuperación de actividades anteriores. O profesor non realizará probas de recuperación (especificamente) ao longo do curso presupondo que aqueles alumnos que superen as probas do último trimestre teñen recuperado os trimestres anteriores, dado o carácter acumulativo do módulo.

En todo caso, deseñaráse unha proba específica de recuperación ao remate do módulo para aqueles alumnos que non acadaron os obxectivos polo método ordinario así como para alumnos que, por faltas de asistencia, perderan o dereito de avaliación continuada. Esta proba contará con unha parte teórica e outra práctica, inspiradas ambas as dúas nos resultados de aprendizaxe, criterios de avaliación e contidos mínimos expresados nesta programación.

Para considerar superado o módulo, deberán acadar unha nota de 5 ou superior e ademais deberán presentar o suposto práctico que se realizou durante o curso correctamente realizado e rematado.

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

Con respecto a proba extraordinaria que realizarán aqueles alumnos que perderan o dereito de avaliación continuada, estes deberán realizar unha proba obxectiva global na que se avaliarán os contidos mínimos do módulo.

Para considerar superado o módulo, deberán acadar unha nota de 5 ou superior e ademais deberán presentar o suposto práctico que se realizou durante o curso correctamente realizado e rematado. De non presentar o suposto práctico debidamente o módulo terase por non superado.

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

Farase un proceso de avaliación continua do Módulo, que debe responder á metodoloxía didáctica específica dos mesmos.

O proceso de avaliación da aprendizaxe programado debe atender ós seguintes puntos:

- No desenvolvemento dos grupos de contidos, en que se divide os Módulos, realízase un proceso de avaliación continua.
- Ao longo do curso o alumnado debe elaborar a Carpeta do Alumno que conterá traballos, actividades e exercicios que se vaian realizando.
- No desenvolvemento das aprendizaxes, cando se leven a cabo actividades e traballos en grupo (debates, informes, traballos, exposicións,...), calificanse os mesmos avaliándose, no seu caso, tanto a calidade dos traballos e informes como a claridade das exposicións e o interese e a participación nas actividades téndose en conta tamén a coordinación dos alumnos/as no grupo e o diálogo cos outros grupos.
- Dentro deste proceso de avaliación continua tamén son importantes a resolución de exercicios e cuestionarios e a realización de traballos e actividades individuais (tanto escritos como orais, co fin de coñecer e avaliar o grado de comprensión e adquisición individual de coñecementos así como, poñer de manifesto as deficiencias ou erros na asimilación de conceptos e procesos.
- A avaliación continua, dentro de cada grupo de contidos, realízase, en consecuencia, valorando a participación do alumno/a na clase, os traballos e actividades, tanto individuais como en grupo, e a resolución de exercicios e cuestionarios que en cada caso se realicen.

En aqueles casos en que o proceso de aprendizaxe non sexa progresivo, é dicir, cando a avaliación positiva dunha unidade non implique a superación das deficiencias e fallos anteriormente detectados e, polo tanto, non poda levar implícita a recuperación das Unidades anteriores realízanse actividades específicas de recuperación.

Nestes casos, cando algún alumno/a non teña alcanzado unha valoración suficiente en calquera dos criterios avaliados para os que se considere necesario a súa consecución, estableceráanse actividades específicas de recuperación que realizarán, ó longo das unidades seguintes.

Estas actividades poden consistir según a natureza dos criterios, coñecementos e capacidades implicados, en: resolución de cuestionarios, análise e solución de casos e problemas, traballos, informes, realización de estudos e exposicións, etc.

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

A observación do alumnado e a realización de actividades nas primeiras semanas do curso é fundamental para coñecer a situación de partida dos alumnos/as e do grupo-clase e propiciar a aprendizaxe significativa do alumno. O obxectivo será avaliar:

- A actitude e motivación en relación ao traballo de clase e ao traballo persoal: atención ante as explicacións, preguntas... participación xeral e o esforzo ante a demanda da realización de tarefas, presentación e coidado do material ou da carpeta de traballo.
- Asistencia e comportamento.
- Coñecementos e formación anterior.

Coñecida a situación de partida do alumno/a e as dificultades que observamos, tentaremos establecer a tempo as oportunas medidas: reforzo educativo de tipo curricular e adaptación de recursos e materiais.

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

Para posibilitar a consecución por parte de todos os alumnos dos mínimos reflexados na programación, propóñense as seguintes medidas:

- Priorizar o desenvolvemento de determinadas capacidades naqueles alumnos que así o requiran
- Buscarase a comprensión dos aspectos esenciais de cada tema por parte de todo o grupo
- A profundización e o estudo detallado de casos concretos dependerá das capacidades individuais de cada alumno.
- Diseñaranse actividades de reforzo para aqueles alumnos que non son capaces de seguir o ritmo normal da clase
- Propoñeranse actividades que permitan profundizar no desenvolvemento do espírito crítico e a capacidade reflexiva.
- Seguimiento do traballo diario: valoración da evolución que presenta respecto á situación inicial.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

Se tratarán os seguintes temas transversais:

1. Igualdade de dereitos no mundo do traballo.
2. Respeto ao medio ambiente.
3. Defensa dos consumidores
4. Respeto dos valores democráticos
5. Responsabilidade social das empresas.
6. Fomento do consumo responsable.

As actuacións concretas para incorporar os temas transversais serían:

7. Descubrir a presenza dos temas transversais no conxunto dos elementos do currículo do módulo.
8. Aproveitar a celebración dos días conmemorativos que se relacionan con estes temas transversais, para a realización de actividades.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

En principio non están previstas. Ao longo do curso pode que xurda a oportunidade de asistir a algunha conferencia ou visitar algunha empresa ou organismo.

10. Outros apartados

10.1) RECURSOS E MÉTODOS

Libro de Texto da Editorial Macmillan e outros libros de apoio.
Pizarra, ordenador, blogs, documentos relacionados co tema.

10.2) Ensino mixto e non presencial

No caso de que durante o curso, polas circunstancias actuais, fose necesario o ensino mixto ou non presencial o modo de avaliar será o seguinte:

- No caso de ensino non presencial:

Requisase ao alumnado a entrega de traballos propostos pola profesora na aula virtual, que ponderarán ata un máximo dun 50% da nota dependendo dos traballos entregados na avaliación. Durante a avaliación realizaranse unha ou varias probas objetivas (exames) a través da aula virtual. A nota media das probas objetivas ponderará un mínimo dun 50% (dependerá da ponderación dos traballos entregados na avaliación) da nota trimestral da avaliación e realizaranse a través da aula virtual.

Para superar a avaliación o alumno deberá acadar una nota de 5 ou superior a 5 (redondeando ao alza).

Para superar o módulo o alumno deberá ter unha nota de 5 ou superior e resultará da media aritmética das notas das tres avaliacións, sen efectuar o redondeo.

No caso de non superala o alumno deberá realizar unha proba específica de recuperación ao remate do módulo. Os requisitos desta proba serán os mesmos que no caso de educación presencial expresados no apartado 5, que se realizará a través da aula virtual.

10.3) Avaliación da propia práctica docente

No artigo 33, do capítulo III do Decreto 86/2015, de 25 de xuño, polo que se establece o currículo da educación secundaria obrigatoria e do bacharelato na comunidade autónoma de Galicia sinalase que o profesorado avaliará tanto as aprendizaxes do alumnado como os procesos de ensino e a súa propia práctica docente, para o que se establecerán indicadores de logro nas programacións didácticas. Pola súa banda a Orde do 12 de xullo de 2011 pola que se regulan o desenvolvemento, a avaliación e a acreditación académica do alumnado das ensinanzas de formación profesional inicial indica a necesidade de incluír na programación un apartado sobre o procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente.

Neste sentido, e aplicando o recollido no artigo 77.2 d) do Decreto 324/1996 de 26 de xuño no que se sinala que a Comisión de Coordinación Pedagóxica terá [...] a competencia de establecer as directrices xerais para a elaboración das programacións didácticas dos departamentos, a Comisión Pedagóxica celebrada o día 09/06/2021 no IES Espiñeira, estableceu a necesidade de incorporar ás programacións didácticas de todo o centro unha ferramenta de avaliación dos procesos de ensino e a súa propia práctica docente.

Polo tanto establécese como mecanismo común a todo instituto, e polo tanto tamén para esta programación didáctica, a elaboración de enquisas de avaliación da práctica docente que serán contestadas de xeito anónimo polo o alumnado. Establécense 2 enquisas:

- Enquisa Preliminar de Novembro: O obxectivo desta enquisa é detectar posibles desviacións e problemáticas que non son manifestadas polo estudantes durante as sesións por diversos motivos pero que si poden ser máis facilmente detectables nunha enquisa anónima na que existe un maior ambiente de confianza. A temporalización desta enquisa, xa en novembro, ten a intención de que as desviacións poidan ser detectadas a tempo para a súa corrección no propio curso académico.

- Enquisa Preliminar de Maio (pode ser abril ou marzo para 2o ciclos / FPB /bacharelato): A enquisa que terá un deseño similar a de novembro terá por obxectivo unha vez desenvolvida a práctica totalidade do curso, coñecer o grao de satisfacción do alumnado e estudar a súa opinión sobre que aspectos positivos se deben potenciar e que aspectos negativos se deben corrixir, para de cara ao deseño da programación didáctica do vindeiro curso facer os axustes necesarios para que o desenvolvemento da actividade docente sexa aínda máis eficiente. A enquisa que se poderá facer a través de medios telemáticos ou físicos constará de varias preguntas relacionadas coa práctica docente da profesora.