

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
15027782	Ordes	Ordes	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
MP0441	Técnica contable	2023/2024	5	133	159

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	JUAN CARLOS ALONSO CANEDO, MARÍA DOLORES CASTRO LÓPEZ (Subst.)
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

A competencia xeral do título de Xestión Administrativa, consiste en realizar actividades de apoio administrativo no ámbito laboral, contable, comercial, financeiro e fiscal, así como de atención ao cliente/usuario, tanto en empresas públicas como privadas, aplicando a normativa vixente e protocolos de calidade, asegurando a satisfacción do cliente e actuando segundo normas de prevención de riscos laborais e protección ambiental.

Este profesional exerce a súa actividade tanto en grandes como en medianas e pequenas empresas, en calquera sector de actividade, e particularmente no sector servizos, así como nas Administracións Públicas, ofrecendo apoio administrativo nas tarefas de administración e xestión de devanditas empresas e institucións e prestando atención aos clientes e cidadáns.

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

- Auxiliar administrativo.
- Axudante de oficina.
- Auxiliar administrativo de cobros e pagos
- Administrativo comercial.
- Auxiliar administrativo de xestión de persoal
- Auxiliar administrativo das administracións públicas.
- Recepcionista.
- Empregado de atención ao cliente.
- Empregado de tesourería.
- Empregado de medios de pago.

Este módulo profesional contén a formación necesaria para desempeñar a función de apoio ao área contable da empresa, que inclúe aspectos como:

- Especificación dos elementos patrimoniais.
- Caracterización da metodoloxía contable.
- Codificación dos elementos patrimoniais en contas segundo o P.G.C.
- Rexistro de feitos económicos básicos.
- Utilización de aplicación informática específica.
- Actualización do plan contable na aplicación informática.
- Copias de seguridade.

As actividades profesionais asociadas a esta función aplícanse en a área contable de pequenas e medianas empresas de calquera sector de actividade.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais: b), f), g) h) e q) do ciclo formativo:

b) Analizar os documentos e as comunicacións que se utilizan na empresa e recoñecer a súa estrutura, os seus elementos e as súas características, para a súa elaboración.

f) Analizar e elixir as técnicas e os sistemas de preservación de comunicacións e documentos adecuados a cada caso, e aplicalos de xeito manual e informático para a súa clasificación, o seu rexistro e o seu arquivo.



- g) Interpretar a normativa e a metodoloxía contable, analizando a problemática contable que poida darse nunha empresa, así como a documentación asociada para o seu rexistro.
- h) Introducir asentos contables manualmente e en aplicacións informáticas específicas, consonte a normativa, para rexistrar contablemente a documentación.
- q) Recoñecer as principais aplicacións informáticas de xestión para o seu uso habitual no desempeño da actividade administrativa.

A formación do módulo contribúe a alcanzar as competencias profesionais, persoais e sociais a), c), d) e r) do título.

- a) Tramitar documentos e comunicacións internas ou externas nos circuitos de información da empresa.
- c) Clasificar, rexistrar e arquivar comunicacións e documentos segundo as técnicas apropiadas e os parámetros establecidos na empresa.
- d) Rexistrar contablemente a documentación soporte correspondente á operativa da empresa, en condicións de seguridade e calidade.
- r) Adaptarse a diferentes postos de traballo e a novas situacións laborais orixinadas por cambios tecnolóxicos e organizativos nos procesos produtivos.

Os obxectivos xerais deste ciclo formativo son os seguintes:

As liñas de actuación no proceso ensino-aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo versarán sobre:

- Clasificación dos elementos patrimoniais.
- Aplicación de normas contables establecidas no PGC-pemes e demais lexislación mercantil.
- Rexistro contable de feitos económicos básicos.
- Utilización de aplicacións informáticas de contabilidade.

A organización da actividade produtiva das empresas e do traballo esixe actualmente aos profesionais da xestión administrativa unha gran polivalencia, así como unha serie de competencias persoais e sociais relacionadas co traballo en equipo, a autonomía e iniciativa na toma de decisións e no desenvolvemento de tarefas e a vocación de atención ao público.

Cada vez máis compañías deciden subcontratar a empresas especializadas toda ou parte da súa xestión administrativa, o que, lóxicamente, implica o crecemento e proliferación de empresas dedicadas en exclusiva a prestar servizos administrativos a outras (xestorías, asesorías, consultoras, centros de servizos, etc.).

O cambio constante en lexislación, tipos de documentos e a integración dos procedementos administrativos utilizados pola empresa, demanda destes profesionais unha actualización continua e actitudes favorables cara á aprendizaxe ao longo de toda a vida, a autoformación e a responsabilidade.

Para rematar, e relacionado co anterior e coa imparable tendencia da globalización das relacións económicas, o emprego do inglés como lingua de intercambio internacional é imprescindible e, xa que logo, convértese nun factor máis de esixencia para os profesionais da área administrativa, por mor da permanente xestión de documentos e comunicacións que nela se realiza.



ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS

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 (%)	Resultados de aprendizaxe				
					MP0441_00				
					RA 1	RA 2	RA 3	RA 4	RA 5
1	O concepto económico de empresa. O estudo do patrimonio	Cofiecer qué son as empresas, e para qué serven, os diferentes criterios para clasificaras e as súas distintas formas xurídicas. O patrimonio empresarial, os elementos que o compón e as masas en que se agrupan.	18	11	X				
2	A contabilidade. As contas. O sistema de partida dobre.	Rexistro das variacións de valor dos elementos patrimoniais.Método da partida dobre. Funcionamento das contas patrimoniais e de xestión.	18	11		X			
3	O plan xeral de contabilidade e a normalización contable	Codificación de contas e interpretación de normas	15	9			X		
4	O sistema de rexistro contable da empresa e o rexistro das operacións iniciais	O estudo dos libros e rexistros necesarios, atendendo tanto á propia organización da empresa, como ás normativas mercantil e fiscal.	30	20		X		X	X
5	O rexistro contable das existen-cias e as operacións de compras e vendas de mercaderías	O rexistro contable das operacións de compra e venda das empresas e o control das súas existencias en almacén, seguindo as contas e as normas de valoración do PGC de Pemes e o control dos pagos e cobros a provedores e clientes.	30	20				X	X
6	Rexistro contable de outras operacións da xestión empresarial.	Rexistro das operacións relacionadas coa xestión da tesourería. Rexistro contable do pago das nóminas e das cotas á Seguridade Social, así como as obrigacións que contrae a empresa coa Seguridade social e coa Facenda Pública. Contabilización de subministracións e servizos exteriores que a empresa necesita, así como outros ingresos de xestión.	15	9				X	X
7	A amortización do inmovilizado e as operacións de fin de exercicio	Concepto de amortización dos elementos patrimoniais. A perda de valor que experimentan estes elementos como consecuencia da súa participación na actividade empresarial, e os principais métodos de cálculo para determinar a contía destas depreciacións. Contas do PGC de Pemes e o tratamento contable para rexistrar as amortizacións. O rexistro contable das liquida-cións periódicas de IVE, e operacións de fin de exercicio: variación de existencias, regulariza-ción de gastos e ingresos para determinar o resultado e o peche do exercicio.	15	9		X		X	X
8	Contabilidade informatizada: Contasol	CUso dos programas informáticos de contabilidade. Realización de asentos contables nos libros e rexistros utilizando a aplicación informática Contasol.	18	11					X
Total:				159					

4. Por cada unidade didáctica
4.1.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
1	O concepto económico de empresa. O estudo do patrimonio	18

4.1.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Recoñece os elementos que integran o patrimonio dunha organización económica, e clasifícaos en masas patrimoniais.	SI

4.1.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Identificar as funcións das empresas na actividade económica e social e analizar a diversidade empresarial, clases de empresas e forma xurídica que poden adoptar as mesmas	1	Función e clases de empresas.	5,0
2.1 Identificar e clasificar os elementos patrimoniais. Estudar e analizar as diferentes masas e submasas. Realizar inventarios. Resolver casos prácticos sinxelos de cálculo do valor patrimonial.	2	Os elementos patrimoniais. Diferentes masas e submasas. Inventarios.Cálculo do valor patrimonial.	13,0
TOTAL			18

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.1 Identifícanse as fases do ciclo económico da actividade empresarial.	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - As fases do ciclo económico da actividade empresarial. 	S	10
CA1.2 Diferenciáronse os conceptos de investimento e financiamento, investimento e gasto, gasto e pagamento, e ingreso e cobramento.	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - Investimento e financiamento, investimento e gasto, gasto e pagamento, e ingreso e cobramento. 	S	10
CA1.3 Distingúronse os tipos de empresas baseándose nos criterios de clasificación habituais.	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 - Tipos de empresas 	S	5
CA1.4 Definíronse os conceptos de patrimonio, elemento patrimonial e masa patrimonial.	<ul style="list-style-type: none"> PE.4 - Patrimonio, elemento patrimonial e masa patrimonial. 	S	15
CA1.5 Identifícanse as masas patrimoniais que integran o activo, o pasivo exixible e o patrimonio neto.	<ul style="list-style-type: none"> PE.5 - Masas patrimoniais 	S	20

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA1.6 Relacionouse cada masa patrimonial coas fases do ciclo económico da actividade empresarial.	<ul style="list-style-type: none"> PE.6 - Masa patrimonial coas fases do ciclo económico da actividade empresarial 	S	10
CA1.7 Ordenouse en masas patrimoniais un conxunto de elementos patrimoniais.	<ul style="list-style-type: none"> PE.7 - Masas patrimoniais 	S	30
TOTAL			100

4.1.e) Contidos

Contidos
Actividade empresarial: Actividade económica. Empresa: concepto e tipos. Ciclo económico da empresa Patrimonio empresarial e contabilidade: Elementos patrimoniais. Masas patrimoniais. Activo, pasivo e patrimonio neto dunha empresa. Equilibrio patrimonial.

4.1.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Función e clases de empresas. - Explicación das funcións das empresas na actividade económica e social e da diversidade empresarial, das clases de empresas e forma xurídica que poden adoptar as mesmas..	<ul style="list-style-type: none"> Explicación das funcións das empresas na actividade económica e social e da diversidade empresarial, das clases de empresas e forma xurídica que poden adoptar as mesmas. 	<ul style="list-style-type: none"> Actividade práctica sobre as funcións e os tipos de empresas 	<ul style="list-style-type: none"> Casos prácticos resoltos 	<ul style="list-style-type: none"> Manuais de consulta. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - As fases do ciclo económico da actividade empresarial. PE.2 - Inversión e financiamento, inversión e gasto, gasto e pagamento, e ingreso e cobramento. PE.3 - Tipos de empresas PE.4 - Patrimonio, elemento patrimonial e masa patrimonial. 	5,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
					<ul style="list-style-type: none"> PE.6 - Masa patrimonial coas fases do ciclo económico da actividade empresarial 	
Os elementos patrimoniais. Diferentes masas e submasas. Inventarios.Cálculo do valor patrimonial. - Identificación e clasificación dos elementos patrimoniais. Estudo e análise das diferentes masas e submasas. Realización de inventarios.Resolución de casos prácticos sinxelos de cálculo do valor patrimonial.	<ul style="list-style-type: none"> Explicacións dos elementos patrimoniais e os diferentes tipos, de que é un inventario e de cómo se realizado e que é o valor patrimonial.e cálculo do mesmo. 	<ul style="list-style-type: none"> Actividades prácticas sobre os elementos patrimoniais e os diferentes tipos, de que é un inventario e de cómo se realizado e que é o valor patrimonial.e cálculo do mesmo. 	<ul style="list-style-type: none"> -Casos prácticos resoltos 	<ul style="list-style-type: none"> Manuais de consulta. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.5 - Masas patrimoniais PE.7 - Masas patrimoniais 	13,0
TOTAL						18,0

4.2.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
2	A contabilidade. As contas. O sistema de partida dobre.	18

4.2.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Recoñece a metodoloxía contable tendo en conta a terminoloxía e os instrumentos contables utilizados na empresa.	NO

4.2.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Abrir contas representativas dos elementos patrimoniais rexistrando feitos correntes da vida cotiá das persoas e das empresas.	1	Contas e feitos contables.	6,0
2.1 Analizar estes feitos, de acordo coa partida dobre, buscando os dous ou máis elementos patrimoniais aos que afectan.	2	Partida dobre	4,0
3.1 Obtención e análise de saldos de contas.	3	Saldos de contas	4,0
4.1 Practicar anotacións en contas de activo, de Pasivo e de Neto.	4	Contas de activo, de Pasivo e de Neto.	4,0

TOTAL	18
--------------	-----------

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.1 Distinguíronse as fases do ciclo contable completo e adaptáronse á lexislación española.	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - as fases do ciclo contable completo e adaptáronse á lexislación española. 	S	25
CA2.2 Describiuse o concepto de conta como instrumento para representar os elementos patrimoniais e os feitos económicos da empresa, e identificouse a súa estrutura.	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - o concepto de conta como instrumento para representar os elementos patrimoniais e os feitos económicos da empresa, e a súa estrutura. 	S	25
CA2.3 Descríbense as características máis importantes do método de contabilización por partida dobre.	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 - método de contabilización por partida dobre. 	S	25
CA2.4 Recoñecéronse os criterios de cargo e aboamento como método de rexistro das modificacións do valor dos elementos patrimoniais.	<ul style="list-style-type: none"> PE.4 - criterios de cargo e aboamento como método de rexistro das modificacións do valor dos elementos patrimoniais. 	S	25
TOTAL			100

4.2.e) Contidos

Contidos
Operacións mercantís desde a perspectiva contable.
Teoría das contas: concepto, estrutura e tipos de contas.
Método por partida dobre.
Libros contables.

4.2.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Contas e feitos contables. - Identificación das contas representativas dos elementos patrimoniais rexistrando feitos correntes da vida cotiá das persoas e das empresas.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación das contas representativas dos elementos patrimoniais e como rexistrar feitos correntes da vida cotiá das persoas e das empresas. 	<ul style="list-style-type: none"> Actividade práctica para identificar as contas representativas dos elementos patrimoniais e Casos prácticos de rexistro de feitos correntes da vida das empresas. 	<ul style="list-style-type: none"> Casos prácticos resoltos. 	<ul style="list-style-type: none"> Manuais de consulta. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - as fases do ciclo contable completo e adaptáronse á lexislación española. 	6,0
Partida dobre - Análise dos feitos, de acordo coa partida dobre, buscando os elementos patrimoniais aos que afectan.	<ul style="list-style-type: none"> Tp5.1. Explicación do concepto de partida dobre Ta5.1. Casos prácticos de análise dos feitos contables. Ta5.2. Casos prácticos de rexistro de feitos contables polo método de partida dobre 	<ul style="list-style-type: none"> Casos prácticos de análise dos feitos contables e de rexistro de feitos contables polo método de partida dobre 	<ul style="list-style-type: none"> Casos prácticos resoltos. 	<ul style="list-style-type: none"> Manuais de consulta. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.3 - método de contabilización por partida dobre. 	4,0
Saldos de contas - Obtención e análise de saldos de contas	<ul style="list-style-type: none"> Explicación de como obter os saldos das contas analizándoos. 	<ul style="list-style-type: none"> Actividades prácticas sobre a obtención de saldos de contas e preguntas sobre a análise de saldos das contas. 	<ul style="list-style-type: none"> Casos prácticos resoltos. 	<ul style="list-style-type: none"> Manuais de consulta. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - o concepto de conta como instrumento para representar os elementos patrimoniais e os feitos económicos da empresa, e a súa estrutura. 	4,0
Contas de activo, de Pasivo e de Neto. - Anotacións en contas de activo, de Pasivo e de Neto.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación do funcionamento das contas de activo, de Pasivo e de Neto. 	<ul style="list-style-type: none"> Cuestións prácticas sobre as contas de activo, de Pasivo e de Neto e casos prácticos de anotacións en contas de activo, Pasivo e Neto. 	<ul style="list-style-type: none"> Casos prácticos resoltos. 	<ul style="list-style-type: none"> Manuais de consulta. 	<ul style="list-style-type: none"> PE.4 - criterios de cargo e aboamento como método de rexistro das modificacións do valor dos elementos patrimoniais. 	4,0
TOTAL						18,0

4.3.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
3	O plan xeral de contabilidade e a normalización contable	15

4.3.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Identifica o contido básico do plan xeral de contabilidade de pequenas e medianas empresas (PXC-PEME) e interpreta a súa estrutura.	SI

4.3.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Estudar a estrutura do Plan Xeral de Contabilidade, e análise do texto do PGC de Pemes e identificar os grupos, subgrupos e contas específicas para os elementos patrimoniais .	1	Plan Xeral de Contabilidade.Os grupos do PGC	8,0
2.1 Aplicar a nomenclatura e codificación das contas do PGC de Pemes en asentos contables sinxelos.	2	As contas do PGC	7,0
TOTAL			15

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA3.1 Relacionouse a normativa mercantil co plan xeral de contabilidade (PXC).	• PE.1 - O plan xeral de contabilidade (PXC).	N	5
CA3.2 Recoñeceuse o PXC como instrumento de harmonización contable.	• PE.2 - PXC	N	5
CA3.3 Identificáronse as partes do PXC-PEME.	• PE.3 - As partes do PXC-PEME.	S	10
CA3.4 Diferenciáronse as partes obrigatorias e non obrigatorias do PXC-PEME.	• PE.4 - PXC-PEME.	S	10
CA3.5 Identificáronse os principios contables establecidos no marco conceptual do plan.	• PE.5 - Principios contables do PXC	S	10
CA3.6 Describiuse o sistema de codificación establecido no PXC-PEME e a súa función na asociación e na desagregación da información contable.	• PE.6 - PXC-PEME.	N	5

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Cráterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA3.7 Codificouse un conxunto de elementos patrimoniais de acordo cos criterios do PXC-PEME.	<ul style="list-style-type: none"> PE.7 - PXC-PEME. 	S	15
CA3.8 Identificáronse as contas anuais que establece o PXC-PEME.	<ul style="list-style-type: none"> PE.8 - As contas anuais que establece o PXC-PEME. 	S	15
CA3.9 Identificáronse as contas que corresponden aos elementos patrimoniais.	<ul style="list-style-type: none"> PE.9 - As contas do PXC-PEME. 	S	25
TOTAL			100

4.3.e) Contidos

Contidos
Normalización contable: o plan xeral de contabilidade. Marco conceptual do PXC: principios contables. Normas de rexistro e valoración. Contas anuais. Cadro de contas. Definicións e relacións contables.

4.3.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Plan Xeral de Contabilidade.Os grupos do PGC - Estudo da estrutura do Plan Xeral de Contabilidade, e análise do texto do PGC de Pemes.e identificación dos grupos, subgrupos e contas específicas para os elementos patrimoniais vistos nas unidades anteriores.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación da estrutura do Plan Xeral de Contabilidade, e análise do texto do PGC de Pemes. Explicación dos grupos, subgrupos e contas específicas indicadas polo PGC para os elementos 	<ul style="list-style-type: none"> Actividades prácticas sobre o PXC, os grupos, subgrupos e contas do PGC para os elementos patrimoniais. 	<ul style="list-style-type: none"> Casos prácticos resoltos 	<ul style="list-style-type: none"> Manuais de consulta e PXC 	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - O plan xeral de contabilidade (PXC). PE.2 - PXC PE.3 - As partes do PXC-PEME. 	8,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
	patrimoniais.				<ul style="list-style-type: none"> PE.4 - PXC-PEME. PE.5 - Principios contables do PXC 	
As contas do PGC - Aplicación da nomenclatura e codificación das contas do PGC de Pemes en asentos contables sinxelos.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación da nomenclatura e codificación das contas do PGC de Pemes en asentos contables sinxelos. 	<ul style="list-style-type: none"> Actividades prácticas de asentos contables coa nomenclatura axeitada ao PXC. 	<ul style="list-style-type: none"> Casos prácticos resoltos 	<ul style="list-style-type: none"> Manuais de consulta. PXC 	<ul style="list-style-type: none"> PE.6 - PXC-PEME. PE.7 - PXC-PEME. PE.8 - As contas anuais que establece o PXC-PEME. PE.9 - As contas do PXC-PEME. 	7,0
TOTAL						15,0

4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	O sistema de rexistro contable da empresa e o rexistro das operacións iniciais	30

4.4.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Recoñece a metodoloxía contable tendo en conta a terminoloxía e os instrumentos contables utilizados na empresa.	NO
RA4 - Clasifica contablemente feitos económicos básicos, aplicando a metodoloxía contable e os criterios do PXC-PEME.	NO
RA5 - Realiza operacións de contabilización mediante aplicacións informáticas específicas, e valora a súa eficiencia na xestión do plan de contas.	NO

4.4.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Describir o sistema de rexistro, delimitando as funcións dos diferentes libros que o compón e identificar as contas do PGC de Pemes para o rexistro contable das operacións iniciais da empresa: achega do capital, adquisición do inmovilizado, e contratación dos ser-vizos e subministracións básicas.	1	Libros e contas do sistema de rexistro contable	15,0
2.1 Análizar e realizar os asentos contables aplicando as normas do PGC de Pemes.	2	Asentos contables segundo PGC.	15,0
TOTAL			30

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.5 Recoñécese a importancia do balance de comprobación como instrumento básico para a identificación de erros e omisións nas anotacións das contas.	• PE.1 - Balance de comprobación	S	5
CA2.6 Diferenciáronse as contas de ingresos e de gastos.	• PE.2 - Ingresos e gastos	S	10
CA2.7 Definiuse o concepto de resultado contable.	• PE.3 - Resultado contable	S	10
CA2.8 Descríbironse as funcións dos asentamentos de pechamento e apertura.	• PE.4 - Asentamentos de pechamento e apertura.	S	5
CA4.1 Identifícaronse as contas patrimoniais e de xestión que interveñen nas operacións básicas das empresas.	• PE.5 - Contas patrimoniais e de xestión	S	10
CA4.2 Codificáronse as contas consonte o PXC-PEME.	• PE.6 - Contas do PXC-PEME	S	5
CA4.3 Determináronse as contas que se cargan e as que se aboan, segundo o PXC-PEME.	• PE.7 - Contas do PXC-PEME	S	10
CA4.4 Efectuáronse os asentamentos correspondentes aos feitos contables.	• PE.8 - Feitos contables.	S	10
CA4.5 Realizáronse as operacións contables correspondentes a un exercicio económico básico.	• PE.9 - As operacións contables	S	15
CA5.1 Realizáronse as altas e as baixas de contas e subcontas codificadas que procedan da documentación soporte, seguindo os procedementos establecidos.	• OU.1 - Contasol	S	5
CA5.2 Propuxéronse altas e baixas de códigos e conceptos en asentamentos predefinidos, seguindo os procedementos establecidos.	• OU.2 - Contasol	S	5

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exigibles	Peso cualificación (%)
CA5.3 Introducíronse conceptos codificados na aplicación informática seguindo os procedementos establecidos.	• OU.3 - Contasol	S	5
CA5.6 Introduciuse no asentamento a información correspondente a cada campo, de acordo coa natureza económica da operación.	• OU.4 - Contasol	S	5
TOTAL			100

4.4.e) Contidos

Contidos
Desenvolvemento do ciclo contable. Xestión das partidas contables nunha aplicación informática.

4.4.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Libros e contas do sistema de rexistro contable - Descrición do sistema de rexistro, delimitando as funcións dos diferentes libros que o compón e das contas do PGC de Pemes para o rexistro contable das operacións iniciais da empresa.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación do sistema de rexistro, delimitando as funcións dos diferentes libros que o compón e das contas do PGC de Pemes para o rexistro contable das operacións iniciais da empresa 	<ul style="list-style-type: none"> Actividade práctica sobre os libros e as contas para o rexistro contable. 	<ul style="list-style-type: none"> Casos prácticos resoltos 	<ul style="list-style-type: none"> Manuais de consulta. PXC 	<ul style="list-style-type: none"> OU.1 - Contasol PE.1 - Balance de comprobación PE.4 - Asentamentos de pechamento e apertura. PE.5 - Contas patrimoniais e de xestión PE.6 - Contas do PXC-PEME PE.7 - Contas do PXC-PEME 	15,0
Asentos contables segundo PGC. - Análise e realización dos asentos contables aplicando						15,0

**ANEXO XIII
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
as normas do PGC de Pemes.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación de asentos contables aplicando as normas do PGC de Pemes. 	<ul style="list-style-type: none"> Actividade práctica sobre os asentos contables segundo PGC. 	<ul style="list-style-type: none"> Casos prácticos resolto 	<ul style="list-style-type: none"> Manuais de consulta. PXC 	<ul style="list-style-type: none"> OU.2 - Contasol OU.3 - Contasol OU.4 - Contasol PE.2 - Ingresos e gastos PE.3 - Resultado contable PE.8 - Feitos contables. PE.9 - As operacións contables 	
TOTAL						30,0

4.5.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
5	O rexistro contable das existen-cias e as operacións de compras e vendas de mercaderías	30

4.5.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Clasifica contablemente feitos económicos básicos, aplicando a metodoloxía contable e os criterios do PXC-PEME.	NO
RA5 - Realiza operacións de contabilización mediante aplicacións informáticas específicas, e valora a súa eficiencia na xestión do plan de contas.	NO

4.5.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Describir o tratamento contable que establece o PGC de Pemes para as existencias, as compras e as vendas de mercaderías e as súas normas de valoración.	1	Existencias, compras e vendas de mercadorías. Valoración	15,0
2.1 Realizar casos prácticos de contabilización de operacións de compras aplicando as normas do Plan contable.	2	Asentos contables de compras e vendas.	15,0
TOTAL			30

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA4.4 Efectuáronse os asentamentos correspondentes aos feitos contables.	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - os asentamentos correspondentes aos feitos contables. 	S	40
CA4.5 Realizáronse as operacións contables correspondentes a un exercicio económico básico.	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - Operacións contables 	S	40
CA5.6 Introduciuse no asentamento a información correspondente a cada campo, de acordo coa natureza económica da operación.	<ul style="list-style-type: none"> OU.1 - Contasol 	S	20
TOTAL			100

4.5.e) Contidos

Contidos
Compra e venda de mercadorías. Existencias de mercadorías. Xestión das partidas contables nunha aplicación informática.

4.5.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Existencias, compras e vendas de mercadorías. Valoración - Descrición do tratamento e valoración contable que establece o PGC de Pemes para as existencias, as compras e as vendas de mercadorías	<ul style="list-style-type: none"> Explicación do tratamento e valoración contable que establece o PGC de Pemes para as existencias, as compras e as vendas de mercadorías. 	<ul style="list-style-type: none"> Actividade práctica sobre existencias, compras e as vendas de mercadorías. 	<ul style="list-style-type: none"> Casos prácticos resoltos 	<ul style="list-style-type: none"> Manuais de consulta e PXC 	<ul style="list-style-type: none"> OU.1 - Contasol PE.2 - Operacións contables 	15,0
Asentos contables de compras e vendas. - Análise e realización dos asentos contables de compras e vendas aplicando as normas do Plan contable.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación de casos prácticos de contabilización de operacións de compras e vendas de mercadorías. 	<ul style="list-style-type: none"> Actividade práctica sobre asentos contables de compras e vendas de mercadorías. 	<ul style="list-style-type: none"> Casos prácticos resoltos 	<ul style="list-style-type: none"> Manuais de consulta e PXC 	<ul style="list-style-type: none"> OU.1 - Contasol PE.1 - os asentamentos correspondentes aos feitos contables. 	15,0
TOTAL						30,0

4.6.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
6	Rexistro contable de outras operacións da xestión empresarial.	15

4.6.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA4 - Clasifica contablemente feitos económicos básicos, aplicando a metodoloxía contable e os criterios do PXC-PEME.	NO
RA5 - Realiza operacións de contabilización mediante aplicacións informáticas específicas, e valora a súa eficiencia na xestión do plan de contas.	NO

4.6.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Describir o tratamento contable que establece o PGC de Pemes para as operacións de cobros e pagos de efectos, pago de nóminas ao persoal, gastos por subministracións e servizos exteriores, e ingresos de xestión.	1	Operacións de cobros e pagos de efectos, pago de nóminas ao persoal, gastos por subministracións e servizos exteriores, e ingresos de xestión	15,0
TOTAL			15

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA4.4 Efectuáronse os asentamentos correspondentes aos feitos contables.	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Asentamentos de feitos contables. 	S	35
CA4.5 Realizáronse as operacións contables correspondentes a un exercicio económico básico.	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - Operacións contables 	S	40
CA5.6 Introduciuse no asentamento a información correspondente a cada campo, de acordo coa natureza económica da operación.	<ul style="list-style-type: none"> OU.1 - Contasol 	S	25
TOTAL			100

4.6.e) Contidos

Contidos
Outros gastos e ingresos.
Fontes de financiamento.
Xestión das partidas contables nunha aplicación informática.

4.6.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Operacións de cobros e pagos de efectos, pago de nóminas ao persoal, gastos por subministracións e servizos exteriores, e ingresos de xestión - Descrición do tratamento contable que establece o PGC de Pemes para as operacións de cobros e pagos de efectos, pago de nóminas ao persoal, gastos por subministracións e servizos exteriores, e ingresos de xestión	<ul style="list-style-type: none"> Explicación do tratamento contable que establece o PGC de Pemes para as operacións de cobros e pagos de efectos, pago de nóminas ao persoal, gastos por subministracións e servizos exteriores, e ingresos de xestión. 	<ul style="list-style-type: none"> Actividades prácticas sobre operacións de cobros e pagos de efectos, pago de nóminas ao persoal, gastos por subministracións e servizos exteriores, e ingresos de xestión 	<ul style="list-style-type: none"> Casos prácticos resoltos 	<ul style="list-style-type: none"> Manuais de consulta e PXC 	<ul style="list-style-type: none"> OU.1 - Contasol PE.1 - Asentamentos de feitos contables. PE.2 - Operacións contables 	15,0
TOTAL						15,0

4.7.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
7	A amortización do inmovilizado e as operacións de fin de exercicio	15

4.7.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Recoñece a metodoloxía contable tendo en conta a terminoloxía e os instrumentos contables utilizados na empresa.	NO
RA4 - Clasifica contablemente feitos económicos básicos, aplicando a metodoloxía contable e os criterios do PXC-PEME.	NO
RA5 - Realiza operacións de contabilización mediante aplicacións informáticas específicas, e valora a súa eficiencia na xestión do plan de contas.	NO

4.7.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Analizar o concepto de amortización aplicándoo aos diferentes elementos patrimoniais, describir os métodos de cálculo para a determinación das cotas de amortización e o tratamento que establece o PGC.	1	Amortización, métodos de cálculo e rexistro contable da amortización..	8,0
2.1 Analizar o tratamento que establece o PGC para a regularización das contas de existencias, a determinación do beneficio e para a elaboración do Balance e as contas anuais	2	Regularización das existencias, beneficio e contas anuais.	7,0
TOTAL			15

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA2.9 Estableceuse a función do balance de situación, das contas de perdas e ganancias, e da memoria.	<ul style="list-style-type: none"> PE.1 - Contas anuais 	S	20
CA4.4 Efectuáronse os asentamentos correspondentes aos feitos contables.	<ul style="list-style-type: none"> PE.2 - Asentamentos contables 	S	25
CA4.6 Efectuouse o procedemento de acordo cos principios de responsabilidade, seguridade e confidencialidade da información.	<ul style="list-style-type: none"> OU.1 - Principios contables 	N	5
CA5.6 Introduciuse no asentamento a información correspondente a cada campo, de acordo coa natureza económica da operación.	<ul style="list-style-type: none"> OU.2 - Contasol 	S	50
TOTAL			100

4.7.e) Contidos

Contidos
Inmobilizado material: amortización e baixa contable. Operacións de fin de exercicio. Pechamento contable. Xestión das partidas contables nunha aplicación informática.

4.7.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Amortización, métodos de cálculo e rexistro contable da amortización.. - Análise do concepto de amortización aplicándoo aos diferentes elementos patrimoniais, descrición dos métodos de cálculo para a determinación das cotas de amortización e o tratamento que establece o PGC.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación do concepto de amortización, dos métodos de cálculo para a determinación das cotas de amortización e do tratamento que establece o PGC. 	<ul style="list-style-type: none"> Actividades prácticas sobre amortización dos diferentes elementos patrimoniais, os métodos de cálculo das cotas de amortización e rexistro contable. 	<ul style="list-style-type: none"> Casos prácticos resoltos 	<ul style="list-style-type: none"> Manuais de consulta. PXC 	<ul style="list-style-type: none"> OU.2 - Contasol PE.2 - Asentamentos contables 	8,0
Regularización das existencias, beneficio e contas anuais. - Análise do tratamento que establece o PGC para a regularización das contas de existencias, a determinación do beneficio e para a elaboración das contas anuais	<ul style="list-style-type: none"> Explicación do tratamento que establece o PGC para a regularización das contas de existencias, a determinación do beneficio e a elaboración das cuentas anuais. 	<ul style="list-style-type: none"> Actividades prácticas sobre regularización das contas de existencias, a determinación do beneficio e a elaboración das cuentas anuais. 	<ul style="list-style-type: none"> Casos prácticos resoltos. 	<ul style="list-style-type: none"> Manuais de consulta e PXC 	<ul style="list-style-type: none"> OU.1 - Principios contables PE.1 - Contas anuais 	7,0
TOTAL						15,0

4.8.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
8	Contabilidade informatizada: Contasol	18

4.8.b) Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA5 - Realiza operacións de contabilización mediante aplicacións informáticas específicas, e valora a súa eficiencia na xestión do plan de contas.	NO

4.8.c) Obxectivos específicos da unidade didáctica

Obxectivos específicos	Act	Título das actividades	Duración (sesións)
1.1 Realizar, co programa Contasol, os asentos de inicio, xestión e fin de exercicio dunha empresa simulada, e elaboración das Contas anuais.	1	Contasol.	18,0
TOTAL			18

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

Criterios de avaliación	Instrumentos de avaliación	Mínimos exixibles	Peso cualificación (%)
CA5.4 Executáronse as baixas dos conceptos codificados coa autorización correspondente.	• OU.1 - Contasol	N	5
CA5.5 Introdúciéronse os asentamentos predefinidos na aplicación informática seguindo os procedementos establecidos.	• OU.2 - Contasol	S	30
CA5.6 Introdúciuse no asentamento a información correspondente a cada campo, de acordo coa natureza económica da operación.	• OU.3 - Contasol	S	35
CA5.7 Arranxáronse os imprevistos que poidan xurdir durante o uso da aplicación, recorrendo á axuda do programa, á axuda en liña ou ao servizo de atención á clientela da empresa creadora do software.	• OU.4 - Contasol	N	5
CA5.8 Realizouse copia de seguridade das contas, dos saldos e dos seus movementos respectivos, así como da colección de apuntamentos predefinidos.	• OU.5 - Contasol	S	20
CA5.9 Seguíuse o plan de acción para a custodia no lugar e no soporte axeitados, así como a xestión administrativa da copia de seguridade, nun tempo axeitado e cos métodos apropiados.	• OU.6 - Contasol	N	5
TOTAL			100

4.8.e) Contidos

Contidos
Xestión das partidas contables nunha aplicación informática.
Operacións de mantemento básico de aplicacións
Asentamentos predefinidos.

4.8.f) Actividades de ensino e aprendizaxe, e de avaliación, con xustificación de para que e de como se realizarán, así como os materiais e os recursos necesarios para a súa realización e, de ser o caso, os instrumentos de avaliación

Que e para que	Como			Con que	Como e con que se valora	Duración (sesións)
Actividade (título e descrición)	Profesorado (en termos de tarefas)	Alumnado (tarefas)	Resultados ou produtos	Recursos	Instrumentos e procedementos de avaliación	
Contasol. - Realización, co programa Contasol, os asentos de inicio, xestión e fin de exercicio dunha empresa simulada, e elaboración das Contas anuais.	<ul style="list-style-type: none"> Explicación do programa Contasol, os asentos de inicio, xestión e fin de exercicio dunha empresa, e elaboración das Contas anuais. 	<ul style="list-style-type: none"> Actividade práctica no Contasol. 	<ul style="list-style-type: none"> Casos prácticos resoltos 	<ul style="list-style-type: none"> Manuais de consulta e PXC 	<ul style="list-style-type: none"> OU.1 - Contasol OU.2 - Contasol OU.3 - Contasol OU.4 - Contasol OU.5 - Contasol OU.6 - Contasol 	18,0
TOTAL						18,0

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

O proceso de avaliación será continuo, tendo en conta os seguintes puntos:

1. Un ou varios exames por avaliación que poderán versar sobre tódolos contidos (teóricos ou prácticos) impartidos ata o momento de realización do mesmo: DENDE 8 PUNTOS.

Estas probas puntuaranse entre 0 e 10 puntos, debendo obter unha nota mínima de 5 puntos para superalas.

As probas serán sobre contidos acumulativos, polo que poderá ser que unha proba valga máis que outra, en función da cantidade de materia avaliada. Tal situación será comunicada ao alumnado.

A puntuación obtida neste apartado calcúlase como a media de todos os exames realizados, segundo as indicacións anteriores.

2. Calidade dos traballos, actividades de investigación e cuestións de todo tipo propostas e recollidas para a súa corrección individualizada: ATA 2 PUNTOS (segundo o número de prácticas recollidas en cada avaliación).

Valoración negativa: ata 2 puntos: Se a profesora considerase obxectivamente que algunha actividade fora copiada entre alumnos, todos eles obterán unha cualificación negativa en dita práctica.

3. Boa actitude no aprendizaxe: REDONDEO DA NOTA MEDIA POR:

Atención prestada e participación activa na clase.

Traballo individual na clase e na casa na resolución das prácticas e traballos propostos.

No suposto de que se atopara un/ha alumno/a durante a clase ocupado/a en calquera actividade non proposta pola profesora, lle descontará da nota 0,10 puntos, 0,20 puntos, 0,30 puntos etc, e así sucesivamente, en cada un dos supostos descritos.

Para superar o módulo será preciso obter unha cualificación de 5 ou superior nas tres avaliacións. As partes non superadas poderán ser recuperadas na proba obxectiva final.

A nota final será a media das notas trimestrais.

Cada exame non só incluírá os contidos desas unidades senón tamén os contidos anteriores, por ser a contabilidade unha disciplina onde os contidos se van acumulando.

Se non se superou a terceira avaliación terá dereito a un exame final que consistirá nunha proba obxectiva, sobre o programa completo de contabilidade que terá que superar e será cualificada como APROBADA (5 puntos) ou SUSPENSA (a exame extraordinario de xuño.)

Dada a situación actual provocada polo COVID-19, no suposto que o alumnado teña que recibir ensino a distancia, manterase a actividade lectiva do alumnado a través da Aula Virtual (situación que se revisará en función da evolución da crise sanitaria e futuros protocolos).

O seguimento das actividades/tafas realizarase a través da Aula Virtual. Establécense (una vez confirmadas as posibilidades de comunicación/conexión con todo o grupo clase) como vías de intercambio:

- Un Foro de dúbidas na Aula Virtual do IES Ordes, para a aclaración de dúbidas, consultas e suxestións.
- Un Foro de novidades para información sobre actividades planificadas de xeito periódico e novidades/informacións referidas ao módulo.
- Titorías semanais (con posibilidade de videoconferencia a través da aplicación Cisco Webex, se é necesario).

Atendendo aos criterios de cualificación, no caso de ensino a distancia modificaranse do seguinte xeito:

Apartado 1: se a crise sanitaria non permite a realización de probas presenciais, poderase optar pola realización de probas telemáticas orais ou escritas.

Apartado 2: os traballos individuais valoraranse do seguinte xeito:

Entrega as tarefas a tempo e correctamente presentadas: sempre (ata 2 puntos), habitualmente (ata 1,5 puntos), ás veces (ata 1 punto), nunca (0 puntos).

Apartado 3: a actitude valorarase tendo en conta se se conecta e segue as clases virtuais con interese e participación.

6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

- A profesora valorará a posibilidade de facer exames de recuperación durante o curso.

- En todo caso haberá unha proba final de recuperación (despois da terceira avaliación parcial e antes da avaliación final), que versará sobre aquelas partes non superadas cun mínimo de 5. A puntuación da proba será de 0 a 10 puntos, sendo necesario obter unha nota mínima de 5 para superala.

Esta avaliación extraordinaria supón a valoración das actividades de recuperación propostas polo profesor, con carácter individualizado sobre a base das carencias presentadas polo alumno. Tamén implica a entrega e valoración de tódolos traballos ou actividades programados ao longo do curso, non presentados no seu momento ou valorados negativamente. E, por último, tamén implica a valoración dunha proba escrita, que pode conter preguntas, e exercicios e casos prácticos.

Os alumnos co módulo pendente de 1º, que pasen a 2º curso, deberán realizar tódalas actividades e traballos programados ao longo do curso, entregándoos nos prazos establecidos pola profesora.

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

A avaliación continua do/a alumno/a require a asistencia regular ás clases. Quen teña un total de faltas de asistencia non xustificadas ás aulas superior ó 10% do total do horario do módulo, perderá o dereito a presentarse as probas parciais obxectivas de cada unidade didáctica e mesmo perderá as cualificacións parciais das unidades didácticas ás que se houbera presentado.

Dado que o módulo ten unha duración de 133 horas (160 sesións de 50 minutos), prodúcese a perda do dereito á avaliación continua a partir das 16 faltas de asistencia.

Estes/as alumnos/as serán avaliados mediante unha proba extraordinaria de avaliación (proba de carácter obxectivo) sobre toda a programación do módulo. Para estes/as alumnos/as a nota final formarase unicamente coa nota desta proba obxectiva final e deberán obter unha nota de 5 ou superior para superar o módulo profesional.

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

Farase un seguimento mensual da programación sinalando no acta do departamento as diferenzas salientables.

No último mes do curso, o profesor pasará a cada un dos grupos aos que imparta docencia, un cuestionario, anónimo e individual, sobre a valoración que os alumnos realizan da practica docente e doutros aspectos xerais do centro. Os resultados da devandita enquisa servirán para buscar solución en aqueles aspectos que se manifestaron negativos ou mellorables. Se fose necesario, levaranse a cabo modificacións da programación docente.

8. Medidas de atención á diversidade

8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

Farase unha avaliación inicial na que se tratará non só de detectar, o nivel de coñecementos de partida, senón tamén coñecer as preferencias, as expectativas, as motivacións, as actitudes e aptitudes, as situacións persoais dos alumnos, etc., para programar en consecuencia.

Ademais, nesta avaliación inicial, tratarase de detectar ao alumnado que presenta problemas concretos de aprendizaxe.

Para realizar esta avaliación pasarase un cuestionario de coñecementos previos que axudarán a establecer as características, capacidades e formación previa de cada alumno e de cada alumna. Esta información complementarase coas anotacións e observacións do profesor.

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

Temos que aplicar unhas medidas xerais para todo o grupo, unhas medidas ordinarias para parte do grupo e unhas medidas específicas ou individuais. Nas nosas aulas atopámonos cun alumnado moi diverso. Esta diversidade, fiel reflexo da nosa sociedade, está orixinada por múltiples motivos, como poden ser diferentes capacidades, distintas motivacións e intereses. Para atender a esta diversidade se tomarán as seguintes medidas:

- As actividades deseñaranse con distintos graos de dificultade e distintos enfoques, para que todos os alumnos poidan realizalas con éxito.
- Realizaranse se fose necesario actividades diferentes para diferentes agrupamentos de alumnos, de forma que o profesor poida atender a todos os alumnos, ou que algúns alumnos poidan ser tutorados polos seus propios compañeiros, ¿técnica entre iguais¿.

O proceso de ensino e aprendizaxe proposto incorpora unha gran variedade de tipos de actividades que permiten a diversidade de agrupamentos e a adquisición de aprendizaxes a distinto nivel, en función do punto de partida e as posibilidades dos alumnos. Moitas destas actividades exponse como problemas prácticos para os que hai diferentes solucións segundo os enfoques, adoptados por cada grupo de alumnos, o cal permite afrontar e resolver os problemas desde diferentes capacidades e intereses.

9. Aspectos transversais

9.a) Programación da educación en valores

De xeito transversal, ao longo de todo o curso, o docente ocupábase de garantir que as clases se desenvolvan respectando os seguintes valores e principios:

- A democracia e o respecto á legalidade como principio absoluto.
- O uso do dialogo como forma de resolución de conflitos e a renuncia manifesta a toda forma de violencia.
- O respecto ás compañeiras e compañeiros, ás profesoras e profesores e demais membros da comunidade educativa.



- O respecto a outras culturas, países, relixións, razas.
- Utilización non sexista da linguaxe.
- Condena incondicional a calquera forma de violencia de xénero.
- Eliminación progresiva dos tópicos sobre xénero e profesións.

9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Fundamentalmente consistirán en saídas e visitas a lugares que, polo seu interese, teñan relación coa materia. Desenvolveranse ao longo do curso e o seu destino e data exporanse en función das posibilidades, tanto do alumna-do como de axentes externos intervinientes. Se a situación sanitaria o permite, as actividades previstas son:

- Visita a algunha empresa da contorna: Ramón García (Ordes) ou Casa grande de Xanceda.
- Actividades do Concello de Ordes.
- Asistencia a un xuízo.

É conveniente engadir que é posible que ao longo do curso xurdan actividades interesantes que neste momento non foron previstas e que serán levadas a cabo se o profesor estímalo conveniente.