

**1. Identificación da programación**
**Centro educativo**

Código	Centro	Concello	Ano académico
15026376	Punta Candieira	Cedeira	2024/2025

**Ciclo formativo**

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
ADG	Administración e xestión	CSADG01	Administración e finanzas	Ciclos formativos de grao superior	Réxime xeral-ordinario

**Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (\*)**

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP0654	Contabilidade e fiscalidade	2024/2025	9	157	188
MP0654_13	Contabilidade	2024/2025	9	97	116
MP0654_23	Fiscalidade	2024/2025	9	30	36
MP0654_33	Análise de estados contables e auditoría	2024/2025	9	30	36

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

**Profesorado responsable**

Profesorado asignado ao módulo	CRISTINA FERRO SABIO
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

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

A presente programación desenvolverase no IES Punta Candieira no Concello de Cedeira, de A Coruña. Este concello, de aproximadamente 7.000 habitantes, pertence á comarca de Ortegal, formada por concellos como Cerdido, Ortigueira e Cariño. Conta cun centro educativo de primaria e outro de ensino secundario,

No plano económico o sector máis relevante é o da pesca e o turismo. Moitas das empresas externalizan a súa xestión administrativa ou parte dela a empresas dedicadas en exclusiva a prestar servizos administrativos a outras (xestorías, asesorías, ...), constituindo así unha vía importante de demanda de emprego.

No caso do alumnado, proceden principalmente da propia comarca e concellos limítrofes, principalmente Cariño e Ortigueira. En canto ao seu perfil socioeconómico, na maioría dos casos trátase de alumnos e alumnas pertencentes a clase sociais de niveis de rentas baixos e medios.

A programación está orientada a acercar os contidos do módulo á realidade productiva do entorno. Abórdase a disciplina contábel, en canto a contidos, con flexibilidade e criterio docente adaptativo ás capacidades do alumnado, considerando que se parte dunha formación básica obtida no Módulo PIAC.

## 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	Contabilidade das operacións económico financeiras utilizando unha aplicación informática	Realizar operacións contábeis e coñecer a aplicación informática	45	25
2	Operacións contábeis de fin do exercicio económico	Realizar o proceso de regularización e peche da contabilidade	45	20
3	Elaboración das contas anuais	Realizar as operacións para a elaboración das contas anuais en modelos oficiais	26	10
4	A estrutura fiscal española e operación de cálculo dos tributos	Realizar as operacións de cálculo das obrigas fiscais da empresa	36	25
5	Análise económico-financieiro e patrimonial da empresa	Realizar operacións de cálculo e análise sobre os estados contábeis da empresa	21	10
6	A auditoría na empresa	Coñecer a normativa básica da auditoría en España e realizar o proceso de elaboración do informe de auditoría	15	10

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

N.º	Título da UD	Duración
1	Contabilidade das operacións económico financeiras utilizando unha aplicación informática	45

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Contabiliza en soporte informático os feitos contables derivados das operacións de transcendencia económico-financeiras dunha empresa, cumprindo os criterios establecidos no Plan Xeral de Contabilidade (PXC).	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 Comprobase a correcta instalación das aplicacións informáticas e o seu funcionamento.
CA1.2 Selecciónanse as prestacións, as funcións e os procedementos das aplicacións informáticas que cumpra empregar para a contabilización.
CA1.3 Caracterizáronse as definicións e as relacións contables fundamentais establecidas nos grupos, nos subgrupos e nas contas principais do PXC
CA1.4 Rexistráronse, en asentos por partida dobre, as operacións máis habituais relacionadas cos grupos de contas descritos anteriormente.
CA1.5 Clasifícanse os tipos de documentos mercantís que esixe o PXC, indicando a clase de operación que representan.
CA1.6 Verifícase o traspaso da información entre as fontes de datos contables.
CA1.7 Identifícase a estrutura e o xeito de elaboración do balance de comprobación de sumas e saldos.
CA1.8 Realizáronse copias de seguridade para a salvagarda dos datos.

**4.1.e) Contidos**

Contidos
<p>Aplicacións informáticas de contabilidade.</p> <p>0 Rexistro contable da tesouraría.</p> <p>Balances de comprobación de sumas e saldos.</p> <p>Normalización contable. Plan Xeral de Contabilidade.</p> <p>Estudo dos grupos do PXC.</p> <p>Fondos propios e creación da empresa.</p> <p>Fontes de financiamento alleas.</p> <p>Proceso contable do inmovilizado material e intanxible.</p> <p>Proceso contable por operacións comerciais.</p> <p>Contas de persoal: contas relacionadas coa Administración pública.</p> <p>Rexistro contable das operacións financeiras.</p>

**4.2.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
2	Operacións contábeis de fin do exercicio económico	45

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Rexistra contablemente as operacións derivadas do fin do exercicio económico con base na información e na documentación dun ciclo económico completo, aplicando os criterios do PXC e a lexislación.	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 Calculáronse e contabilizáronse as correccións de valor que proceda.
CA2.2 Recoñecéronse os métodos de amortización máis habituais.
CA2.3 Realizáronse os cálculos derivados da amortización do inmovilizado.
CA2.4 Dotáronse as amortizacións que proceda segundo a amortización técnica proposta.
CA2.5 Realizáronse os asentos derivados da periodización contable.
CA2.6 Obtívose o resultado por medio do proceso de regularización.
CA2.7 Rexistrouse a distribución do resultado segundo as normas e as indicacións propostas.
CA2.8 Rexistráronse en soporte informático os feitos contables e fiscais que se xeran nun ciclo económico completo e contidas nos documentos soporte.
CA2.9 Rexistráronse nos libros obrigatorios da empresa todas as operacións derivadas do exercicio económico que sexan necesarias.
CA2.10 Realizáronse copias de seguridade para a salvagarda dos datos.

**4.2.e) Contidos**

Contidos
Proceso de regularización.
Perdas sistemáticas de valor. Amortización. Perdas asistemáticos reversibles. Provisións. Perdas asistemáticas irreversibles. Corrección de valor.
Provisións de tráfico.
Periodización contable: rexistros contables do imposto sobre sociedades.
Resultado contable.
Rexistro dos libros contables.

Contidos
Aplicacións informáticas de contabilidade.

**4.3.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
3	Elaboración das contas anuais	26

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA3 - Confecciona as contas anuais e verifica os trámites para o seu depósito no Rexistro Mercantil, aplicando a lexislación mercantil.	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 Determinouse a estrutura da conta de perdas e ganancias, diferenciando os tipos de resultado que integran.
CA3.2 Determinouse a estrutura do balance de situación indicando as relacións entre as epígrafes.
CA3.3 Estabeceuse a estrutura da memoria, o estado de cambios no patrimonio e o estado de fluxos de efectivo.
CA3.4 Confeccionáronse as contas anuais aplicando os criterios do PXC e utilizáronse as aplicacións informáticas correspondentes.
CA3.5 Determináronse os libros contables obxecto de legalización para a súa presentación ante os organismos correspondentes.
CA3.6 Verificáronse os prazos de presentación legalmente establecidos nos organismos oficiais correspondentes.
CA3.7 Cubríronse os formularios de acordo coa lexislación mercantil, utilizando aplicacións informáticas.
CA3.8 Comprobouse a veracidade e a integridade da información contida nos ficheiros xerados pola aplicación informática.

Criterios de avaliación
CA3.9 Valorouse a importancia das contas anuais como instrumentos de comunicación interna e externa, e información pública.
CA3.10 Realizáronse copias de seguridade para a salvagarda dos datos.
CA3.11 Valorouse a aplicación das normas de protección de datos no proceso contable.

#### 4.3.e) Contidos

Contidos
Comunicación da información contable.
Contas anuais: normas para a súa elaboración.
Balance de situación.
Conta de perdas e ganancias.
Estado de cambios no patrimonio neto.
Estado de fluxos de efectivo.
Memoria.
Depósito e publicación das contas anuais.
Aplicacións informáticas de contabilidade.

#### 4.4.a) Identificación da unidade didáctica

N.º	Título da UD	Duración
4	A estrutura fiscal española e operación de cálculo dos tributos	36

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Realiza a tramitación das obrigas fiscais e contables relativas ao imposto de actividades económicas, ao de sociedades e ao imposto sobre a renda das persoas físicas, aplicando a normativa de carácter mercantil e fiscal.	SI

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Analizouse a normativa fiscal e as normas aplicables en cada tipo de imposto.
CA1.2 Seleccionáronse os modelos establecidos pola Facenda pública para atender o procedemento de declaración-liquidación dos impostos.
CA1.3 Identificáronse os prazos establecidos pola Facenda pública para cumprir as obrigas fiscais.
CA1.4 Realizáronse os cálculos oportunos para cuantificar os elementos tributarios dos impostos que gravan a actividade económica.
CA1.5 Cubriuse a documentación correspondente á declaración-liquidación dos impostos utilizando aplicacións informáticas de xestión fiscal.
CA1.6 Xeráronse os ficheiros necesarios para a presentación telemática dos impostos, con valoración da eficiencia desta vía.
CA1.7 Relacionáronse os conceptos contables cos aspectos tributarios.
CA1.8 Diferenciouse entre resultado contable e resultado fiscal, e especificáronse os procedementos para a conciliación de ambos.
CA1.9 Contabilizáronse os feitos contables relacionados co cumprimento das obrigas fiscais, incluíndo os axustes fiscais correspondentes.
CA1.10 Descríbironse e cuantificáronse as consecuencias da falta de rigor no cumprimento das obrigas fiscais.

**4.4.e) Contidos**

Contidos
Impostos locais sobre actividades económicas.
Imposto sobre sociedades: xestión do imposto.
Desenvolvemento xeral do cálculo do imposto: contabilidade e imposto de sociedades.
Imposto sobre a renda das persoas físicas: métodos de cálculo da base imponible; réximes especiais; xestión do imposto.
Documentación correspondente á declaración-liquidación dos impostos.
Aplicacións informáticas de liquidación de impostos.



**4.5.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
5	Análise económico-financieiro e patrimonial da empresa	21

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA1 - Elabora informes de análise sobre a situación económico-financieira e patrimonial dunha empresa, interpretando os estados contables.	SI

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

Criterios de avaliación
CA1.1 Definíronse as funcións das análises económico-financieira, patrimonial e de tendencia e proxección, e establecéronse as súas diferenzas.
CA1.2 Seleccioneuse a información salientable para a análise dos estados contables que a proporcionan.
CA1.3 Identifícaronse os instrumentos de análise máis significativos e describiuse a súa función.
CA1.4 Calculáronse as diferenzas, as porcentaxes, os índices e as razóns máis salientables para a análise económica, financieira e de tendencia e proxección.
CA1.5 Realizouse un informe sobre a situación económico-financieira da empresa derivada dos cálculos realizados, en comparación cos exercicios anteriores e coa media do sector.
CA1.6 Obtivéronse conclusións con respecto á liquidez, a solvencia, a estrutura financieira e as rendibilidade da empresa.
CA1.7 Valorouse a importancia da análise dos estados contables para a toma de decisións na empresa e a súa repercusión con respecto aos implicados nesta (stakeholders).
CA1.8 Utilizáronse as aplicacións informáticas correspondentes.

**4.5.e) Contidos**

Contidos
Obxectivo da análise dos estados contables.

Contidos
Clasificación funcional do balance.
Análises patrimonial, financeira a través de razóns e económica.
Aplicacións informáticas de análise dos estados contables.
Indicadores de calidade nos procesos de análise da información contable

**4.6.a) Identificación da unidade didáctica**

N.º	Título da UD	Duración
6	A auditoría na empresa	15

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

Resultado de aprendizaxe do currículo	Completo
RA2 - Caracteriza o proceso de auditoría na empresa e describe o seu propósito dentro do marco normativo español.	SI

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

Criterios de avaliación
CA2.1 Delimitouse o concepto de auditoría, as súas clases (interna e externa) e o seu propósito.
CA2.2 Sinaláronse os órganos e a normativa que atinxen a auditoría en España.
CA2.3 Verificáronse as facultades e as responsabilidades dos auditores.
CA2.4 Estableceuse a secuencia das fases dun proceso de auditoría e os fluxos de información que se xeran en cada un.
CA2.5 Determináronse as partes dun informe de auditoría.
CA2.6 Valorouse a importancia da obrigatoriedade dun proceso de auditoría.
CA2.7 Valorouse a importancia da colaboración do persoal da empresa nun proceso de auditoría.

**Crterios de avaliación**

CA2.8 Recoñecerónse as tarefas que debe realizar a empresa nun proceso de auditoría interna ou externa.

CA2.9 Contabilizáronse os axustes e as correccións contables derivadas de propostas do informe de auditoría.

**4.6.e) Contidos****Contidos**

Auditoría: definición, obxecto e clasificación. Auditoría en España. Normas de auditoría. Instituto de Contabilidade e Auditoría de Contas.

Obrigatoriedade e responsabilidade da empresa nun proceso de auditoría.

Fases e contido da auditoría.

Réxime de habilitación dos auditores. Facultades e responsabilidades dos auditores. Nomeamento dos auditores.

Axustes e correccións contables.

Informe dos auditores de contas.

**5. Mínimos exixibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación****MINIMOS EXIXIBLES DO MÓDULO****CONTABILIDADE**

CA1.1. Comprobar a correcta instalación das aplicacións informáticas e o seu funcionamento.

CA1.2. Seleccionar as prestacións, as funcións e os procedementos das aplicacións informáticas que cumpra empregar para a contabilización.

CA1.3. Caracterizar as definicións e as relacións contables fundamentais establecidas nos grupos, nos subgrupos e nas contas principais do PXC

CA1.4. Rexistrar en asentos por partida dobre as operacións máis habituais relacionadas cos grupos de contas descritos anteriormente.

CA1.5. Clasificar os tipos de documentos mercantís que exige o PXC, indicando a clase de operación que representan.

CA1.6. Verificar o traspaso da información entre as fontes de datos contables.

CA1.7. Identificar a estrutura e o xeito de elaboración do balance de comprobación de sumas e saldos.

CA1.8. Realizar copias de seguridade para a salvagarda dos datos.

CA2.1. Calcular e contabilizar as correccións de valor que proceda.

CA2.2. Recoñecer os métodos de amortización máis habituais.

CA2.3. Realizar os cálculos derivados da amortización do inmovilizado.

CA2.4. Dotar as amortizacións que proceda segundo a amortización técnica proposta.

CA2.5. Realizar os asentos derivados da periodización contable.

CA2.6. Obter o resultado por medio do proceso de regularización.

CA2.7. Rexistrar a distribución do resultado segundo as normas e as indicacións propostas.

CA2.8. Rexistrar en soporte informático os feitos contables e fiscais que se xeran nun ciclo económico completo e contidas nos documentos soporte.

CA2.9. Rexistrar nos libros obrigatorios da empresa todas as operacións derivadas do exercicio económico que sexan necesarias.

CA2.10. Realizar copias de seguridade para a salvagarda dos datos.

CA3.1. Determinar a estrutura da conta de perdas e ganancias, diferenciando os tipos de resultado que integran.

CA3.2. Determinar a estrutura do balance de situación indicando as relacións entre as epígrafes.

CA3.3. Establecer a estrutura da memoria, o estado de cambios no patrimonio e o estado de fluxos de efectivo.

CA3.4. Confeccionar as contas anuais aplicando os criterios do PXC e utilizáronse as aplicacións informáticas correspondentes.

CA3.5. Determinar os libros contables obxecto de legalización para a súa presentación ante os organismos correspondentes.

CA3.6. Verificar os prazos de presentación legalmente establecidos nos organismos oficiais correspondentes.

CA3.7. Cubrir os formularios de acordo coa lexislación mercantil, utilizando aplicacións informáticas.

CA3.8. Comprobar a veracidade e a integridade da información contida nos ficheiros xerados pola aplicación informática.

CA3.9. Valorar a importancia das contas anuais como instrumentos de comunicación interna e externa e información pública.

CA3.10. Realizar copias de seguridade para a salvagarda dos datos.

CA3.11. Valorar a aplicación das normas de protección de datos no proceso contable.

#### FISCALIDADE

CA1.1. Analizar a normativa fiscal e as normas aplicables en cada tipo de imposto.

CA1.2. Seleccionar os modelos establecidos pola Facenda pública para atender o procedemento de declaración-liquidación dos impostos.

CA1.3. Identificar os prazos establecidos pola Facenda pública para cumprir as obrigas fiscais.

- CA1.4. Realizar os cálculos oportunos para cuantificar os elementos tributarios dos impostos que gravan a actividade económica.
- CA1.5. Cubrir a documentación correspondente á declaración-liquidación dos impostos utilizando aplicacións informáticas de xestión fiscal.
- CA1.6. Xerar os ficheiros necesarios para a presentación telemática dos impostos, con valoración da eficiencia desta vía.
- CA1.7. Relacionar os conceptos contables cos aspectos tributarios.
- CA1.8. Diferenciar entre resultado contable e resultado fiscal, e especificar os procedementos para a conciliación de ambos.
- CA1.9. Contabilizar os feitos contables relacionados co cumprimento das obrigas fiscais, incluíndo os axustes fiscais correspondentes.
- CA1.10. Describir e cuantificar as consecuencias da falta de rigor no cumprimento das obrigas fiscais.

#### ANÁLISE DE ESTADOS CONTÁBEIS E AUDITORÍA

- CA1.1. Definir as funcións das análises económico-financeira, patrimonial e de tendencia e proxección, e establecéronse as súas diferenzas.
  - CA1.2. Seleccionar a información salientable para a análise dos estados contables que a proporcionan.
  - CA1.3. Identificar os instrumentos de análise máis significativos e describiuse a súa función.
  - CA1.4. Calcular as diferenzas, as porcentaxes, os índices e as razóns máis salientables para a análise económica, financeira e de tendencia e proxección.
  - CA1.5. Realizar un informe sobre a situación económico-financeira da empresa derivada dos cálculos realizados, en comparación cos exercicios anteriores e coa media do sector.
  - CA1.6. Obter conclusións con respecto á liquidez, á solvencia, á estrutura financeira e ás rendibilidade da empresa.
  - CA1.7. Valorar a importancia da análise dos estados contables para a toma de decisións na empresa e a súa repercusión con respecto aos implicados nesta («stakeholders»).
  - CA1.8. Utilizar as aplicacións informáticas correspondentes.
  - CA2.1. Delimitar o concepto de auditoría, as súas clases (interna e externa) e o seu propósito.
  - CA2.2. Sinalar os órganos e a normativa que atinxen a auditoría en España.
  - CA2.3. Verificar as facultades e as responsabilidades dos auditores.
  - CA2.4. Establecer a secuencia das fases dun proceso de auditoría e os fluxos de información que se xeran en cada un.
  - CA2.5. Determinar as partes dun informe de auditoría.
  - CA2.6. Valorar a importancia da obrigatoriedade dun proceso de auditoría.
  - CA2.7. Valorar a importancia da colaboración do persoal da empresa nun proceso de auditoría.
  - CA2.8. Recoñecer as tarefas que debe realizar a empresa nun proceso de auditoría interna ou externa.
  - CA2.9. Contabilizar os axustes e as correccións contables derivadas de propostas do informe de auditoría.
- acións informáticas correspondentes.

#### CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN

A avaliación realizarase conforme aos seguintes instrumentos de avaliación:

- Probas obxectivas: 80% da nota dacordo á ponderación fixada para cada un dos exames que se vaian realizando.

En cada avaliación realizaranse probas obxectivas de contidos teóricos e prácticos nas que se valorarán aspectos como os contidos asimilados, a linguaxe técnica, a corrección e a presentación.

- Traballos e actividades realizadas na aula: 20%.

Este instrumento de avaliación valorarase mediante o seguemento do traballo realizado polo alumno/a na aula: realización de tarefas, resolución de casos prácticos, recollida de apuntamentos, participación nas actividades de clase e preguntas realizadas pola docente, aínda que tamén se poderán propoñer a realización de traballos para entregar na aula.

Tanto os traballos como as actividades de clase valorarase como APTOS/NON APTOS.

A nota de este apartado será a que corresponda en proporción a cantidade de traballos entregados e actividades de aula valorados como aptos.

No caso de non cumprir cos requisitos de prazo e forma requeridos, non se recollerán os traballos, polo que a súa calificación será de 0.

Os criterios xerais de cualificación que se aplicarán serán os seguintes:

- A avaliación realizarase sobre unha puntuación de 0 a 10.

- Realizarase como mínimo un exame por avaliación, aínda que nos casos que se considere máis adecuado para o proceso de aprendizaxe do alumnado, poderán facerse varios exames na avaliación. Nese caso, a nota da avaliación será a media da nota obtida nos exames.

- Para que a cualificación sexa positiva é necesario que se superen os mínimos exixibles de cada unha das unidades avaliadas e que a suma dos porcentaxes sexa igual ou superior a 5.

- Considerase que ten o módulo aprobado/a o alumno/a que obteña unha nota igual o maior a 5.

- Criterio para o redondeo.

Dada a realidade de que a cifra numérica obtida nas avaliacións ten que ser un número enteiro, os resultados decimais redondearase ao alza a partir dun 0.75.

Exemplo:

- Un resultado numérico de entre 5.00 ata 5.75, ambos incluídos, resultarán nun 5 na avaliación.
- Un resultado numérico de entre 5.76 ata 5.99, ambos incluídos, resultará nun 6 na avaliación.

Este sistema non se aplicará aos resultados das probas obxectivas, só á obtención da nota numérica para a avaliación.

Por outra banda, o redondeo ao alza solamente será aplicable aos casos de alumnado que asista regularmente ás clases (ou debido a faltas debidamente xustificadas e documentadas, por exemplo: ausencia por motivos de saúde), non presente exames en branco ou falte á realización dos mesmos, presente todas as tarefas e proxectos en prazo.

No caso de que a docente procedera a solicitude de actividades de repaso cara á recuperación, ditas tarefas non serán avaliadas.

En canto a nota final do módulo será o promedio da cualificación real de cada avaliación (a nota con dous decimais, non a redondeada), sempre que en cada unha delas se obtivera alomenos un 5 sobre 10 dacordo coa seguinte ponderación:

- Parte de contabilidade ( comprende as unidades formativas de contabilidade e análise e auditoria): 70%
- Parte de fiscalidade: 30%.

Esta cualificación media final redondearase tamén por exceso co mesmo criterio que se explica no parágrafo anterior. No caso de que o alumnado non teña superada alguna das avaliacións, a nota da segunda avaliación será inferior a 5 e se lle indicará ao alumnado a parte que deberá recuperar no exame final.

O alumnado aprobado non poderá acudir a subir nota.

Se durante a realización de calquera das probas obxetivas, o alumno ou alumna presentase algún comportamento sospeitoso de estar empregando medios ilícitos para a superación da proba (tales como movementos inadecuados, falar con compañeiros ou compañeiras, emprego de chuletas ou similares, móvil acendido durante a realización da proba,..) dita proba seralle retirada nese momento e non será calificada ( e dicir, a nota será 0).

Admitirase repetición das probas obxetivas, unicamente cando exista un xustificante adecuado (como xustificante médico, citación xudicial,..) que acredite a ausencia do alumno/a a clase nas horas nas que debería realizarse a proba obxetiva.

Perda dereito á avaliación continúa.

No suposto de perda de dereito á avaliación continúa no módulo, o alumno/a manterá o dereito a un exame final en convocatoria extraordinaria.

## **6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas**

### **6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación**

Cando algún alumno/a non alcance unha avaliación suficiente, na totalidade ou unha parte, en calquera concepto avaliado, establecerase a posibilidade de recuperala mediante unha nova proba teórico-práctica e dacordo cos instrumentos de avaliación establecidos na programación da unidade didáctica desenvolto na aula. Para superar este módulo profesional o alumno/a deberá alcanzar todos os mínimos programados, acadando unha nota mínima de 5 puntos.

Para poder acceder as probas de recuperación, é imprescindible ter presentados todos os traballos en tempo e forma que se determinen. A estas probas o alumnado accederá só con aquelas unidades que non tivera superado ó longo do curso e será necesario terse presentado ao correspondente exame de avaliación.

Se durante a realización de calquera das probas obxetivas, o alumno ou alumna presentase algún comportamento sospeitoso de estar empregando medios ilícitos para a superación da proba (tales como movementos inadecuados, falar con compañeiros ou compañeiras, emprego de chuletas ou similares, móvil acendido durante a realización da proba,..) dita proba seralle retirada nese momento e non será calificada

( e dicir, a nota será 0).

#### ALUMNADO QUE NON SUPERA O MÓDULO EN MARZO

Para os alumnos/as que non superen o módulo en marzo, realizarase un plan de seguimento que se lle entregará a cada alumno/a con actividades de recuperación e que consistirán en exercicios prácticos, cuestións teóricas, así como prácticas de Contasol que o alumno/a realizará pola súa conta baixo a supervisión do profesor/a cando corresponda, segundo o calendario que se aprobe. Non se trata de impartir de novo os contidos, senón de que o alumnado reforce aquelas unidades didácticas nas que presenta mais debilidades. Establecerase un horario de tutoría co fin de realizar o seguimento do plan elaborado pola docente.

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

O alumnado que supere o 10% de faltas, sen xustificar, respecto da duración total do módulo (10% sobre 188 = 19sesións), perderán o dereito á avaliación continua, así como todas as notas obtidas ata ese momento (tanto de exames escritos como nos traballos realizados) tendo que avaliarse directamente na convocatoria extraordinaria.

Considéranse causas xustificadas aquelas ausencias provocadas por enfermidade, accidente ou trámites administrativos, que non poidan ser delegados a outras persoas.

A perda do dereito á avaliación continua comprende a realización dunha única proba escrita teórico-práctico extraordinaria, baseada na totalidade dos contidos mínimos esixibles que se puntuará sobre 10, tendo que obter unha nota igual ou superior a 5 para superar o módulo.

Se durante a realización da proba obxetiva, o alumno ou alumna presentase algún comportamento sospeitoso de estar empregando medios ilícitos para a superación da proba (tales como movementos inadecuados, falar con compañeiros ou compañeiras, emprego de chuletas ou similares, móbil acendido durante a realización da proba,..) dita proba seralle retirada nese momento e non será calificada ( e dicir, a nota será 0).

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

a.-Caderno ou guía do profesor/a.

O profesor/a tomará notas da súa actividade para mellor coñecer as circunstancias do seu labor e potenciar os resultados positivos:

- Desenvolvemento das sesións.
- Seguimento das sesións.
- Notas de avaliación, diaria, semanal, mensual ou trimestral, segundo proceda.

b.- Proceso de avaliación da práctica docente.

O profesor/a realizará un seguimento da programación de forma periódica, semanal e mensual, contrastando o previsto con o realizado e tomando as medidas correctoras que se consideren oportunas.



## 8. Medidas de atención á diversidade

### 8.a) Procedemento para a realización da avaliación inicial

En principio, e a falta de criterios claros e modelos de propostas concretas para que o alumnado poida participar nesta cuestión -avaliación da docencia- realizarase en termos de "autoavaliación" por parte do propio profesor/a. Seguindo o criterio de simplicidade e de mínima burocratización do procedemento, atenderáse fundamentalmente aos seguintes aspectos (sempre tendo en conta que os alumnos/as xa son coñecidos, directa ou indirectamente, do profesor/a do curso anterior):

- a.- Nas primeiras sesións valorar o nivel xeral do alumnado en canto a capacidade de comprensión leitora, de redacción e operativa.
- b.- Considerar o grao de homoxeneidade do alumnado en canto á súa formación básica.
- c.- Adaptar a metodoloxía xeral á casuística da aula, procurando conciliar simplicidade e rigurosidade nas explicacións do profesor e esixencias ao alumno segundo os datos obtidos nos apartados anteriores.
- d.- Comprobar, aproximadamente cada 20 sesións, que se van cumprindo os obxectivos contemplados na programación e ver a necesidade de facer actualizacións da mesma segundo se comprobren os resultados (obtidos a través de exercicios e probas que de forma sistemática se realizarán na aula).
- e.- Someter a práctica docente á opinión ordenada do alumnado, recollendo as súas propostas no relativo a procedementos no desenvolvemento da aula. Así trataráanse asuntos como: explicación do profesor, necesidade de procurar maior simplicidade dentro do necesario rigor, mais ou menos prantexamentos teóricos ou prácticos, procura de material complementario e de apoio, etc.
- f.- Por último, os resultados en termos cuantitativos de apto e non apto, determinarán a necesidade de corrixir ou mellorar aspectos desenvolto na docencia. Asíse a importancia da opinión crítica e formada do alumno/a para un mellor nivel da docencia e mellor alcanzar os obxectivos do módulo: acadar os coñecementos básicos do ciclo contábel nun contexto de boas prácticas actitudinais e de responsabilidade por parte do alumnado.

No comezo de curso, considerando que os alumnos e alumnas xa superaron o módulo de Proceso Integral da Actividade Comercial, procederáse a realizar un exercicio de comprobación de coñecementos do curso anterior que informará do nivel que presenta cada alumno/a ao inicio do curso.

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

As medidas de reforzo para aqueles alumnos/as que por causas obxectivas ou por algunha outra circunstancia non poda seguir o ritmo de aprendizaxe do promedio da clase, basearásen nun diagnóstico previo sobre a natureza e causas das dificultades que ese alumno/a concreto atopa neste módulo. Esas dificultades poden ser máis xerais e afectar a máis módulos e nese caso, o máis axeitado, sería que o equipo docente do ciclo tomara unha decisión colectiva en canto ás medidas de reforzo ou atención especial que requira o alumno. Ademais, neste senso, contaríase co apoio e recomendacións do equipo técnico do Departamento de orientación correspondente para establecer as medidas oportunas que o caso requira.

En todo caso, como medidas de carácter xeral, contemplaríanse :atención máis personalizada a ese alumnado atendendo ás súas dificultades específicas, adaptación das probas obxectivas ás posibles limitacións

físicas ou intelectuais deses alumnos e adecuación da metodoloxía con obxecto de compensar aquelas dificultades de comprensión ou atención deses alumnos/as. En principio, esas medidas deberían ter un carácter individualizado e non comprometer o avance na aprendizaxe do resto dos alumnos/asdo grupo.

## 9. Aspectos transversais

### 9.a) Programación da educación en valores

Os contido transversais abórdanse desde unha dupla perspectiva:

- a.- Aqueles referidos á sociedade no seu conxunto e en particular á comunidade educativa.
- b.- Aqueles competencias que consideramos propias do módulo.

No apartado primeiro; desenvolvemento das aulas trataráanse, segundo os temas, os valores éticos que informan e conforman o perfil de un cidadán cumpridor das súas obrigas, relativas a:

- Igualdade de xénero.
- Igualdade de dereitos no mundo do traballo.
- Responsabilidade social das empresas.
- Non discriminación negativa.
- Potenciación dos valores relacionados coa solidariedade.
- Fomento do cumprimento das obrigas legais nos diferentes planos: laborais, mercantís, fiscais e medioambientais.

No apartado segundo; competencias propias do módulo, destacar:

- Capacidade de análise e de síntese.
- Capacidade de aplicar os coñecementos na práctica.
- Planificación e xestión do tempo.
- Habilidades de xestión da información.
- Toma de decisións no ámbito que corresponda.
- Traballo en equipo.
- Habilidade para traballar de forma autónoma.

### 9.b) Actividades complementarias e extraescolares

Realizaráanse aquelas actividades que se programen no Departamento para o conxunto dos cursos.

Realizaráanse actividades específicas do módulo Contabilidade e Fiscalidade en función das posibilidades económicas do Departamento e da disposición do persoal que poida colaborar na actividade que se

programe (Xerente de unha empresa da localidade, persoal do Departamento de Contabilidade,...).

## 10. Outros apartados

### 10.1) Metodoloxía

No desenvolvemento do módulo aplícase a seguinte metodoloxía:

- Activa e participativa, favorecendo as técnicas de estudo e a auto-aprendizaxe.
- En grupo e individualizada, con atención especial aos alumnos que tiveran dificultades para alcanzar o nivel esixido.
- Motivadora, que teña en conta os intereses e necesidades dos alumnos e alumnas.

Consecuentemente o profesor aplicará as seguintes formas metodolóxicas para a impartición das unidades didácticas e as actividades correspondentes:

- Explicacións breves e esquemáticas dos contidos.
- Exemplificacións de casos prácticos.
- Resolución de actividades.