

IES CERRO DE LOS INFANTES (PINOS PUENTE)	RESUMEN INFORMATIVO DE PROGRAMACIÓN			
	CICLO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	DEPARTAMENTO:	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN		GRUPO: 2°
	MOD. PROF.:	Tratamiento Documentación Contable		
Este documento es un extracto de carácter meramente informativo de la Programación Didáctica del módulo profesional correspondiente, para el curso lectivo 2020/2021, disponible para consulta el departamento para quienes lo soliciten.				

OBJETIVOS GENERALES

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

- b) Analizar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, reconociendo su estructura, elementos y características para elaborarlos.
- f) Analizar y elegir los sistemas y técnicas de preservación de comunicaciones y documentos adecuados a cada caso, aplicándolas de forma manual e informática para clasificarlos, registrarlos y archivarlos.
- g) Interpretar la normativa y metodología contable, analizando la problemática contable que puede darse en una empresa, así como la documentación asociada para su registro.
- h) Introducir asientos contables manualmente y en aplicaciones informáticas específicas, siguiendo la normativa en vigor para registrar contablemente la documentación.
- p) Reconocer las principales aplicaciones informáticas de gestión para su uso asiduo en el desempeño de la actividad administrativa.

COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales que se relacionan a continuación:

- a) Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.
- b) Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas o información obtenida.
- c) Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en la empresa.
- d) Registrar contablemente la documentación soporte correspondiente a la operativa de la empresa en condiciones de seguridad y calidad.
- p) Participar en las actividades de la empresa con respeto y actitudes de tolerancia.
- r) Participar en el trabajo en equipo respetando la jerarquía definida en la organización.

CONTENIDOS Y TEMPORIZACIÓN

- Bloque 1: Preparación de documentación soporte de hechos económicos.
- Bloque 2: Registro contable de hechos económicos habituales:
- Bloque 3: Contabilización de operaciones de un ejercicio económico completo.
- Bloque 4: Comprobación de cuentas.

UNIDADES DE TRABAJO		RA
1ª EVAL	UT1. CLASIFICACIÓN Y PREPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE Y MERCANTIL	RA1, RA2, RA5
	UT2. REGISTRO CONTABLE DE COMPRAS Y VENTA DE MERCADERÍAS. LA LIQUIDACIÓN DEL IVA	RA2, RA3, RA4, RA5
	UT3. REGISTRO CONTABLE DE OTROS GASTOS E INGRESOS DE EXPLOTACIÓN	RA2, RA3, RA4, RA5
	UT4. ACREEDORES Y DEUDORES POR OPERACIONES DE TRÁFICO	RA2, RA3, RA4, RA5
	UT5. OPERACIONES CON INMOVILIZADO E INVERSIONES A LARGO PLAZO	RA2, RA3, RA4, RA5
2ª EVAL	UT6. OPERACIONES DE TESORERÍA Y FINANCIACIÓN A CORTO Y LARGO PLAZO	RA2, RA3, RA4, RA5
	UT7. COMPROBACIÓN Y OPERACIONES DE FINAL DE EJERCICIO. LAS CUENTAS ANUALES	RA2, RA3, RA4, RA5
	UT8. CONTASOL	RA2, RA3, RA4, RA5

EVALUACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE		%
RA1	Preparar la documentación soporte de los hechos contables interpretando la información que contiene.	8
RA2	Registrar contablemente hechos económicos habituales reconociendo y aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad pymes.	40

IES CERRO DE LOS INFANTES (PINOS PUENTE)	RESUMEN INFORMATIVO DE PROGRAMACIÓN			
	CICLO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	DEPARTAMENTO:	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	GRUPO:	2º
	MOD. PROF.:	Tratamiento Documentación Contable		
Este documento es un extracto de carácter meramente informativo de la Programación Didáctica del módulo profesional correspondiente, para el curso lectivo 2020/2021, disponible para consulta el departamento para quienes lo soliciten.				

RA3	Contabilizar operaciones económicas habituales correspondientes a un ejercicio económico completo, reconociendo y aplicando la metodología contable y los criterios del Plan de Contabilidad.	18.67
RA4	Comprobar las cuentas relacionando cada registro contable con los datos de los documentos soporte.	29.33
RA5	Implantar en el aula actuaciones y ambientes similares al de la empresa	4

CONTEXTOS O TÉCNICAS DE EVALUACIÓN		INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
Observación directa en el aula Pruebas objetivas teóricas Pruebas objetivas prácticas Exposiciones orales		Diario de clase Rúbricas de evaluación Rúbricas de autoevaluación Listas de control

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La **calificación** del módulo se realizará **en base a los criterios de evaluación asociados** a cada uno de los resultados de aprendizaje desarrollados y evaluados en cada una de las unidades de trabajo. El peso de todos los criterios de evaluación correspondientes a un resultado de aprendizaje sumará el total del valor de dicho resultado de aprendizaje.

Las actividades o contextos de evaluación serán calificados de **0 a 10** y luego **se ponderarán en base al peso de los criterios de evaluación asociados** a dicha actividad o contexto de evaluación. Para superar un resultado de aprendizaje es necesario obtener una calificación **media de 5** en los criterios de evaluación que lo componen y una calificación **mínima de 4**. De no ser así no se considerará conseguido el resultado de aprendizaje.

Trimestralmente se realizará una calificación en base a las calificaciones obtenidas únicamente en los criterios de evaluación y resultados de aprendizaje trabajados hasta el momento. Para ello se calculará el valor relativo sobre el total de criterios. Dicha nota será, en todo caso, establecida entre **1 y 10 puntos**, considerándose aprobado a partir de 5 puntos.

La calificación final del módulo será la suma de las cifras obtenidas en cada criterio de evaluación en base a la ponderación y el valor parcial asignado a cada uno. Dicha nota será, en todo caso, establecida entre **1 y 10 puntos**, considerándose **aprobado a partir de 5 puntos**.

La evaluación se realizará de forma **continua**. Para ello es necesario una **asistencia regular** y la **participación en las actividades** formativas programadas.

La evaluación criterial se va a llevar a cabo a través de los siguientes criterios de calificación por unidad:

- Las notas obtenidas a lo largo del trimestre en el instrumento de evaluación de pruebas específicas, tanto orales como escritas, supondrá un 70 % de la nota final.
- Las notas obtenidas a lo largo del trimestre en el instrumento de evaluación de trabajo diario supondrán un 10 % de la nota final.
- Las notas obtenidas a lo largo del trimestre en el instrumento de evaluación actitud y asistencia hacia el trabajo diario de clase, supondrá un 10 % de la nota final.
- Las notas obtenidas a lo largo del trimestre en el instrumento de evaluación de tareas de presentación obligatoria, supondrá un 10 % de la nota final.

RECUPERACIÓN DE PENDIENTES

El alumnado que no consiga una calificación final positiva, 5 o más, tendrá que continuar en periodo de recuperación para lo cual se le diseñará un plan individualizado de atención a pendientes. En dicho plan se recogerán diferentes mecanismos para que éste alcance los criterios de evaluación y, por consiguiente, los resultados de aprendizaje no alcanzados.