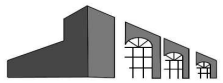
 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS			Código: ADM3010654
	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN			Edición: 1ª
	CICLO: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			Fecha: 14-10-22
CURSO 2022-23	GRADO: SUPERIOR	CURSO: 2º	Horas semanales: 7	Página 1 de 13
	MÓDULO: CONTABILIDAD Y FISCALIDAD (ORDEN de 2 de mayo de 2013 .BOA 21/05/2013)			



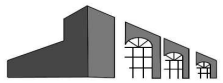
CONTABILIDAD Y FISCALIDAD

Profesor: Raquel Herranz Simón

 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS			Código: ADM3010654
	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN			Edición: 1ª
	CICLO: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			Fecha: 14-10-22
CURSO 2022-23	GRADO: SUPERIOR	CURSO: 2º	Horas semanales: 7	Página 2 de 13
	MÓDULO: CONTABILIDAD Y FISCALIDAD (ORDEN de 2 de mayo de 2013 .BOA 21/05/2013)			

ÍNDICE

1.- ORGANIZACIÓN, SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS EN UNIDADES DIDÁCTICAS	3
ORGANIZACIÓN	3
SECUENCIACIÓN	3
TEMPORALIZACIÓN	5
2.- LOS MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS QUE SE VAYAN A UTILIZAR.....	5
3.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL MÓDULO	6
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	6
CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	9
4.- RESULTADOS DE APRENDIZAJE MÍNIMOS EXIGIBLES PARA OBTENER LA EVALUACIÓN POSITIVA EN EL MÓDULO	10
5.- PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	11
INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	12
6.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN QUE PERMITAN POTENCIAR LOS RESULTADOS POSITIVOS Y SUBSANAR LAS DEFICIENCIAS QUE PUDIERAN OBSERVARSE.....	12
7.- PLAN DE CONTINGENCIA CON LAS ACTIVIDADES QUE REALIZARÁN EL ALUMNADO ANTE CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES QUE AFECTEN AL DESARROLLO NORMAL DE LA ACTIVIDAD DOCENTE EN EL MÓDULO DURANTE UN PERÍODO PROLONGADO DE TIEMPO.	13
7.1 ALUMNOS CON AUSENCIA JUSTIFICADA:	13
8.- PUBLICIDAD DE LA PROGRAMACIÓN.....	13

 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS			Código: ADM3010654
	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN			Edición: 1ª
	CICLO: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			Fecha: 14-10-22
CURSO 2022-23	GRADO: SUPERIOR	CURSO: 2º	Horas semanales: 7	Página 3 de 13
	MÓDULO: CONTABILIDAD Y FISCALIDAD (ORDEN de 2 de mayo de 2013 .BOA 21/05/2013)			

1.- ORGANIZACIÓN, SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS EN UNIDADES DIDÁCTICAS

ORGANIZACIÓN

Los contenidos se organizan de la siguiente manera:

1. Operaciones contables de un ciclo económico completo.
2. Confección de las cuentas anuales y trámites para su depósito en el Registro Mercantil, aplicando la legislación mercantil vigente.
3. Análisis sobre la situación económica –financiera y patrimonial de una empresa.
4. Proceso de auditoría en la empresa.
5. Contabilizar en soporte informático los hechos contables de una empresa.
6. Trámites de las obligaciones fiscales y contables relativas al Impuesto de Sociedades y el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, aplicando la normativa mercantil y fiscal vigente.

SECUENCIACIÓN

Unidad 1- Las compras y ventas en el PGC

1. Introducción a las operaciones de compraventa de mercaderías
2. Tratamiento contable de las compras en el PGC
3. Tratamiento contable de las ventas en el PGC
4. Liquidación del IVA en las operaciones de compraventa

Unidad 2- Gastos e ingresos de explotación

1. Los gastos e ingresos de explotación en el PGC
2. Los gastos de explotación en el PGC
3. Los ingresos de explotación en el PGC

Unidad 3- Acreedores y deudores por operaciones comerciales.

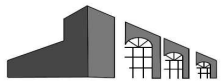
1. Introducción a los acreedores y deudores por operaciones comerciales.
2. Los proveedores y clientes en el PGC
3. Problemática contable de los efectos comerciales a cobrar
4. Los acreedores y deudores en el PGC
5. Tratamiento contable del subgrupo 46 Personal
6. Los ajustes por periodificación
7. Problemática contable de los clientes y deudores de dudoso cobro

Unidad 4- El inmovilizado

1. Introducción
2. Clasificación del inmovilizado
3. El inmovilizado material
4. Las inversiones inmobiliarias

Unidad 5- El inmovilizado intangible. Las inversiones financieras

1. El inmovilizado intangible
2. Arrendamientos y otras operaciones de naturaleza similar.
3. Las inversiones financieras

 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS			Código: ADM3010654
	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN			Edición: 1ª
	CICLO: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			Fecha: 14-10-22
CURSO 2022-23	GRADO: SUPERIOR	CURSO: 2º	Horas semanales: 7	Página 4 de 13
	MÓDULO: CONTABILIDAD Y FISCALIDAD (ORDEN de 2 de mayo de 2013 .BOA 21/05/2013)			

Unidad 6- Fuentes de financiación

1. Clasificación de las fuentes de financiación
2. Las aportaciones iniciales del empresario o los socios
3. Ampliaciones de capital
4. Provisiones
5. Préstamos recibidos
6. Cuentas de crédito
7. Empréstitos
8. Fianzas y depósitos recibidos

Unidad 7- Operaciones de fin de ejercicio. Las cuentas anuales

1. Operaciones de fin de ejercicio
2. Las cuentas anuales
3. Aplicación del resultado del ejercicio

Unidad 8 y 9 - Aplicaciones informáticas

1. Introducción
2. Proceso contable informatizado
3. Asientos predefinidos
4. Conceptos tipo
5. Copias de seguridad
6. Ayuda
7. Punteo y casación
8. Vencimientos

Unidad 10- Análisis económico-financiero

1. Introducción
2. Análisis patrimonial
3. Análisis financiero
4. Análisis económico
5. Periodo medio de maduración de la empresa
6. Punto muerto o umbral de rentabilidad
7. Apalancamiento operativo y financiero

Unidad 11- Auditoría de cuentas

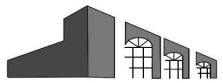
1. Concepto, clasificación y regulación legal en España de la auditoría.
2. Obligatoriedad de la auditoría
3. Los auditores
4. Fases de la auditoría
5. Informe de auditoría

Unidad 12- El IAE y el Impuesto sobre Sociedades

1. El Impuesto sobre Actividades Económicas
2. El Impuesto sobre Sociedades
3. Liquidación del impuesto
4. Contabilización del Impuesto sobre Sociedades

Unidad 13- El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas

1. Conceptos generales
2. Rendimientos de trabajo
3. Rendimientos del capital inmobiliario
4. Rendimientos del capital mobiliario
5. Rendimientos de actividades económicas

 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS			Código: ADM3010654
	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN			Edición: 1ª
	CICLO: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			Fecha: 14-10-22
CURSO 2022-23	GRADO: SUPERIOR	CURSO: 2º	Horas semanales: 7	Página 5 de 13
	MÓDULO: CONTABILIDAD Y FISCALIDAD (ORDEN de 2 de mayo de 2013 .BOA 21/05/2013)			

6. Ganancias y pérdidas patrimoniales
7. Regímenes especiales
8. Clases de renta
9. Base imponible
10. Base liquidable
11. Mínimo personal y familiar
12. Determinación de la cuota líquida
13. Cuota diferencial
14. Resultado de la declaración

TEMPORALIZACIÓN

Trimestre 1:

Presentación del módulo y repaso PIAC: 9 horas

Unidad 1: 9 horas

Unidad 2: 9 horas

Unidad 3: 14 horas

Unidad 4: 14 horas

Unidad 5: 14 horas

Unidad 6: 14 horas

Unidad 7: 10 horas

En el trimestre 1 se impartirán algunas horas de la unidad 12

Trimestre 2:

Unidad 12: 20 horas

Unidad 13: 36 horas

Unidad 8 y 9, 3 horas. Pequeñas orientaciones para la contabilización informatizada, ya que se deja la profundización en esta área para la FCT, donde el alumno contabilizará en función del programa utilizado por la empresa

Unidad 10: 2 horas se darán unas pequeñas orientaciones sobre el análisis de las cuentas anuales, ya que estos temas se deben tratar con mas profundidad en el área de simulación empresarial

Unidad 11: 2 horas

2.- LOS MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS QUE SE VAYAN A UTILIZAR

Libro de texto recomendado: CONTABILIDAD Y FISCALIDAD de Mª Pilar Acebrón/Juan Carlos Hernández/Margarita Pérez/Josefa Román. Editorial MACMILLAN Profesional.


Apuntes y ejercicios complementarios proporcionados por el profesor.

Se utilizarán los impresos oficiales de los impuestos, facilitados por la Agencia Tributaria en su página web.

Se utilizarán los programas informáticos facilitados por la Agencia Tributaria, descargándolos de su página web.

Los alumnos deberán disponer de los manuales sobre impuestos elaborados por la Agencia Tributaria.


Los alumnos deberán de disponer de calculadora.

 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS			Código: ADM3010654
	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN			Edición: 1ª
	CICLO: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			Fecha: 14-10-22
CURSO 2022-23	GRADO: SUPERIOR	CURSO: 2º	Horas semanales: 7	Página 6 de 13
	MÓDULO: CONTABILIDAD Y FISCALIDAD (ORDEN de 2 de mayo de 2013 .BOA 21/05/2013)			

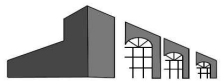
3.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL MÓDULO

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

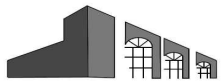
OBJETIVO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Contabilizar en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el PGC	<ul style="list-style-type: none"> a) Se ha comprobado la correcta instalación de las aplicaciones informáticas y su funcionamiento. b) Se han seleccionado las prestaciones, funciones y procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización. c) Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC. d) Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente. e) Se han clasificado los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan. f) Se ha verificado el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables. g) Se ha identificado la estructura y forma de elaboración del balance de comprobación de sumas y saldos. h) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.
Realizar la tramitación de las obligaciones fiscales y contables relativas al Impuesto de Sociedades y el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, aplicando la normativa de carácter mercantil y fiscal vigente	<ul style="list-style-type: none"> a) Se ha analizado la normativa fiscal vigente y las normas aplicables en cada tipo de impuesto. b) Se han seleccionado los modelos establecidos por la Hacienda Pública para atender el procedimiento de declaración-liquidación de los distintos impuestos. c) Se han identificado los plazos establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con las obligaciones fiscales. d) Se han realizado los cálculos oportunos para cuantificar los elementos tributarios de los impuestos que gravan la actividad económica. e) Se ha cumplimentado la documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los distintos impuestos, utilizando aplicaciones informáticas de gestión fiscal. f) Se han generado los ficheros necesarios para la presentación telemática de los impuestos, valorando la eficiencia de esta vía. g) Se ha relacionado los conceptos contables con los aspectos tributarios. h) Se ha diferenciado entre resultado contable y resultado fiscal y

 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS			Código: ADM3010654
	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN			Edición: 1ª
	CICLO: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			Fecha: 14-10-22
CURSO 2022-23	GRADO: SUPERIOR	CURSO: 2º	Horas semanales: 7	Página 7 de 13
	MÓDULO: CONTABILIDAD Y FISCALIDAD (ORDEN de 2 de mayo de 2013 .BOA 21/05/2013)			

	<p>se han especificado los procedimientos para la conciliación de ambos.</p> <p>i) Se han contabilizado los hechos contables relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscales, incluyendo los ajustes fiscales correspondientes.</p> <p>j) Se han descrito y cuantificado, en su caso, las consecuencias de la falta de rigor en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.</p>
Registrar contablemente las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico a partir de la información y documentación de un ciclo económico completo, aplicando los criterios del PGC y la legislación vigente.	<p>a) Se han registrado en soporte informático los hechos contables y fiscales que se generan en un ciclo económico completo, contenidos en los documentos soportes.</p> <p>b) Se han calculado y contabilizado las correcciones de valor que procedan.</p> <p>c) Se han reconocido los métodos de amortización más habituales.</p> <p>d) Se han realizado los cálculos derivados de la amortización del inmovilizado.</p> <p>e) Se han dotado las amortizaciones que procedan según la amortización técnica propuesta.</p> <p>f) Se han realizado los asientos derivados de la periodificación contable.</p> <p>g) Se ha obtenido el resultado por medio del proceso de regularización.</p> <p>h) Se ha registrado la distribución del resultado según las normas y las indicaciones propuestas.</p> <p>i) Se han registrado en los libros obligatorios de la empresa todas las operaciones derivadas del ejercicio económico que sean necesarias.</p> <p>j) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.</p>
Confeccionar las cuentas anuales y verifica los trámites para su depósito en el Registro Mercantil, aplicando la legislación mercantil vigente	<p>a) Se ha determinado la estructura de la cuenta de pérdidas y ganancias, diferenciando los distintos tipos de resultado que integran.</p> <p>b) Se ha determinado la estructura del balance de situación, indicando las relaciones entre los diferentes epígrafes.</p> <p>c) Se ha establecido la estructura de la memoria, estado de cambios en el patrimonio y estado de flujos de efectivo.</p> <p>d) Se han confeccionado las cuentas anuales aplicando los criterios del PGA.</p> <p>e) Se han determinado los libros contables objeto de legalización para su presentación ante los organismos correspondientes.</p> <p>f) Se han verificado los plazos de presentación legalmente establecidos en los organismos oficiales correspondientes.</p> <p>g) Se han cumplimentado los formularios de acuerdo con la</p>

 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS			Código: ADM3010654
	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN			Edición: 1ª
	CICLO: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			Fecha: 14-10-22
CURSO 2022-23	GRADO: SUPERIOR	CURSO: 2º	Horas semanales: 7	Página 8 de 13
	MÓDULO: CONTABILIDAD Y FISCALIDAD (ORDEN de 2 de mayo de 2013 .BOA 21/05/2013)			

	<p>legislación mercantil y se han utilizado aplicaciones informáticas.</p> <p>h) Se ha comprobado la veracidad e integridad de la información contenida en los ficheros generados por la aplicación informática.</p> <p>i) Se ha valorado la importancia de las cuentas anuales como instrumentos de comunicación interna y externa y de información pública.</p> <p>j) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.</p>
Elaborar informes de análisis sobre la situación económica-financiera y patrimonial de una empresa, interpretando los estados contables	<p>a) Se han definido las funciones de los análisis económico-financiero, patrimonial y de tendencia y proyección, estableciendo sus diferencias.</p> <p>b) Se ha seleccionado la información relevante para el análisis de los estados contables que la proporcionan.</p> <p>c) Se han identificado los instrumentos de análisis más significativos y se ha descrito su función.</p> <p>d) Se han calculado las diferencias, porcentajes, índices y ratios más relevantes para el análisis económico, financiero y de tendencia y proyección.</p> <p>e) Se ha realizado un informe sobre la situación económica-financiera de la empresa, derivada de los cálculos realizados, comparándola con los ejercicios anteriores y con la media del sector.</p> <p>f) Se han obtenido conclusiones con respecto a la liquidez, solvencia, estructura financiera y rentabilidades de la empresa.</p> <p>g) Se ha valorado la importancia del análisis de los estados contables para la toma de decisiones en la empresa y su repercusión con respecto a los implicados en la misma ("stakeholders")</p>
Caracterizar el proceso de auditoría en la empresa, describiendo su propósito dentro del marco normativo español	<p>a) Se ha delimitado el concepto de auditorías, sus clases (interna y externa) y el propósito de esta.</p> <p>b) Se han señalado los órganos y normativa vigente que atañe a la auditoría en España-</p> <p>c) Se han verificado las facultades y responsabilidades de los auditores.</p> <p>d) Se han secuenciado las diferentes fases de un proceso de auditoría y los flujos de información que se generan en cada uno de ellos.</p> <p>e) Se han determinado las partes de un informe de auditoría.</p> <p>f) Se ha valorado la importancia de la obligatoriedad e un proceso de auditoría.</p> <p>g) Se ha valorado la importancia de la colaboración del personal de la empresa en un proceso de auditoría.</p>

 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS			Código: ADM3010654
	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN			Edición: 1ª
	CICLO: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			Fecha: 14-10-22
CURSO 2022-23	GRADO: SUPERIOR	CURSO: 2º	Horas semanales: 7	Página 9 de 13
	MÓDULO: CONTABILIDAD Y FISCALIDAD (ORDEN de 2 de mayo de 2013 .BOA 21/05/2013)			

	h) Se han reconocido las tareas que deben realizarse por parte de la empresa en un proceso de auditoría, tanto interna como externa. i) Se han contabilizado los ajustes y correcciones contables derivados de propuestas del informe de auditoría.
--	--

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La forma en que la profesora calificará a los alumnos atenderá a los aspectos considerados en la evaluación formativa del siguiente modo:

- **Pruebas de evaluación escritas (Exámenes):** 90% Los exámenes contendrán los criterios de calificación.
- **Asistencia y actitud:** 10%
Se valorará en función de las faltas de asistencia, los alumnos que tengan faltas de disciplina automáticamente tendrán 0 en este apartado.

Si la nota de las pruebas objetivas es inferior a 4 no se tendrá en cuenta el 10% restante anteriormente citado.

Para superar cada una de las partes es necesario obtener una calificación de 5.

Se realizarán las siguientes pruebas escritas:

Prueba 1: Parte contable, temas 1 a 6

Prueba 2: Cierre de ejercicio e impuesto de sociedades temas 7 y 12

Prueba 3: Impuesto sobre la renta, tema 13 se puede plantear con un único ejercicio o con una parte manual de resolución de casos prácticos y otra parte informatizada de cumplimentación de un IRPF, en todo caso los alumnos dispondrán del manual práctico de renta para la resolución de la prueba.

Cada una de las partes tendrá su correspondiente recuperación,

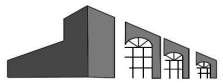
La recuperación de la parte 1 se realizará en el mes de Enero. Las recuperaciones de las partes 2 y 3 se realizarán en Marzo.

En marzo se realizarán las pruebas de recuperación de la parte o partes pendientes que tenga cada alumno, **para la prueba dos y tres será la única prueba de recuperación.**

Puesto que no pueden aparecer decimales, se redondearán las notas de todas las evaluaciones hacia arriba o hacia abajo según el criterio de la profesora, pero siempre, dependiendo de la actitud y el trabajo global realizado por el alumno a lo largo del curso.

La nota final será una media ponderada de las calificaciones obtenidas en las tres pruebas, siempre que en cada una de ellas se **obtenga una nota igual o superior a 4.** (5, 2 y 3, con los decimales, sin efectuar el redondeo), redondeando la nota final por exceso o defecto en función del interés, asistencia del alumno, puntualidad y actitud diaria.

Atendiendo a los artículos 17 y 18 del decreto 73/2011, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la Carta de derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros educativos no

 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS			Código: ADM3010654
	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN			Edición: 1ª
	CICLO: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			Fecha: 14-10-22
CURSO 2022-23	GRADO: SUPERIOR	CURSO: 2º	Horas semanales: 7	Página 10 de 13
	MÓDULO: CONTABILIDAD Y FISCALIDAD (ORDEN de 2 de mayo de 2013 .BOA 21/05/2013)			

universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón por los que se establece como deberes del alumnado “estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades y participar en las actividades formativas”, queda prohibido durante la realización de los exámenes el uso o la posesión (encendidos o apagados) de aparatos electrónicos, teléfonos móviles, MP3, relojes de cualquier tipo y cualquier otro instrumento u objeto que no sea necesario para la realización de la prueba. “Todos estos objetos no permitidos serán considerados como “chuletas”.

En el caso de que un estudiante sea sorprendido copiando o haciendo además de copiar en algún examen, el profesor/a retirará el examen al alumno/a y lo calificará con un cero en esa prueba.

El docente informará a Jefatura de Estudios y a la familia del alumno/a de los hechos ocurridos y sancionará al alumno/a con una amonestación escrita

En concreto, en el módulo de contabilidad y fiscalidad:

Los alumnos que utilicen medios fraudulentos para la realización de alguna prueba, “copien o hagan además de copiar”, se les retirará dicha prueba y la tendrán suspensa.

Si se trata de una prueba realizada a lo largo del curso deberán recuperarla en el examen de Marzo.

Si dicha prueba es la de Marzo tendrán que repetirla en Junio y tendrán **toda la materia pendiente**

Si la prueba es la de Junio el módulo quedará pendiente para el curso siguiente.

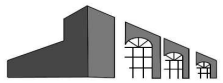
En cuanto a los retrasos para la realización de las pruebas:

- Si dicho retraso es inferior a 15 minutos se podrá realizar la prueba pero **sin disponer de tiempo adicional**.
- Si el retraso es igual o superior a 15 minutos **NO SE PODRÁ REALIZAR LA PRUEBA** y la calificación de la misma será suspensa.

4.- RESULTADOS DE APRENDIZAJE MÍNIMOS EXIGIBLES PARA OBTENER LA EVALUACIÓN POSITIVA EN EL MÓDULO

Contabilización de los hechos contables:

- La normalización contable. El Plan General de Contabilidad.
- Estudios de los grupos del PGC:
- Los fondos propios y la creación de la empresa:
- Las fuentes de financiación ajenas:
- El proceso contable del inmovilizado material e intangible:
- El proceso contable por operaciones comerciales:
- Las cuentas de personal.
- Las cuentas relacionadas con la Administración Pública.
- Las provisiones de tráfico.
- Registro contable de las operaciones financieras.
- Registro contable de la tesorería.
- El proceso de regularización.
- Periodificación.
- Balances de comprobación de sumas y saldos.
- Reparto de resultados.

 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS			Código: ADM3010654
	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN			Edición: 1ª
	CICLO: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			Fecha: 14-10-22
CURSO 2022-23	GRADO: SUPERIOR	CURSO: 2º	Horas semanales: 7	Página 11 de 13
	MÓDULO: CONTABILIDAD Y FISCALIDAD (ORDEN de 2 de mayo de 2013 .BOA 21/05/2013)			

Tramitación de las obligaciones fiscales y contables relativas al Impuesto de Sociedades y al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas:

- Impuestos locales sobre actividades económicas:
- Impuesto de Sociedades:
- Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas:
- Documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los impuestos.
- Aplicaciones informáticas de liquidación de impuestos.

Registro contable de las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico:

- El proceso de regularización.
- Pérdidas sistemáticas de valor. Amortización.
- Pérdidas asistemáticas reversibles. Provisiones.
- Pérdidas asistemáticas irreversibles. Corrección de valor.
- Las provisiones de tráfico.
- La periodificación contable. Registros contables del Impuesto de Sociedades.
- Resultado contable.
- Los libros contables. Registros.
- Aplicaciones informáticas de contabilidad.

Confección de las cuentas anuales:

- La comunicación de la información contable.
- Las cuentas anuales. Modelos normales y abreviados.
- Normas para la elaboración de cuentas anuales.
- El balance de situación.
- La cuenta de pérdidas y ganancias.
- Estado de cambios en el patrimonio neto.
- La memoria.
- Depósito y publicación de las cuentas anuales.
- Aplicaciones informáticas de contabilidad.

Informes de análisis de la situación económico-financiera y patrimonial de una empresa:

- Objetivo del análisis de los estados contables.
- La clasificación funcional del balance.
- Análisis patrimonial, financiero y económico.

Caracterización del proceso de auditoría en la empresa:

- La auditoría: Concepto, clasificación y propósito.
- La auditoría en España:
- Obligatoriedad y responsabilidad de la empresa en un proceso de auditoría.
- Fases y contenido de la auditoría.
- Informe de los auditores de cuentas.

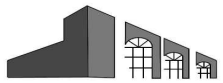
5.- PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

La evaluación será continua, que se concretará a través de:

Evaluación inicial

Debe realizarse a comienzo del curso para identificar el grado de conocimientos sobre el módulo y, el interés y motivaciones del mismo. Se realizarán a comienzo de curso diversas tareas para comprobar lo que el alumno recuerda del año anterior impartido en el módulo de PIAC..

Este tipo de evaluación permite adecuar los contenidos a las características del grupo y, en otro nivel de concreción, a las características de los alumnos/as.

 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS			Código: ADM3010654
	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN			Edición: 1ª
	CICLO: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			Fecha: 14-10-22
CURSO 2022-23	GRADO: SUPERIOR	CURSO: 2º	Horas semanales: 7	Página 12 de 13
	MÓDULO: CONTABILIDAD Y FISCALIDAD (ORDEN de 2 de mayo de 2013 .BOA 21/05/2013)			

Evaluación formativa

La evaluación será continua realizándose a lo largo de todo el proceso formativo de enseñanza-aprendizaje del alumno/a para detectar las dificultades en el momento que se producen, averiguar sus causas y, en consecuencia, poder adaptar el proceso.

Por lo tanto, se lleva a cabo a lo largo de toda la programación, para medir el grado de consecución de los objetivos y poder realizar las correcciones oportunas.

Evaluación final / sumativa

Se realizará al final de cada conjunto de unidades de trabajo, para determinar los aprendizajes alcanzados en contraste con la evaluación inicial y continua.

Como dice el artículo 7. 2, 3 y 4 de la Orden de 26 de octubre de 2009, en la enseñanza presencial, la evaluación continua requiere la asistencia regular a las actividades lectivas programadas. Aquellos alumnos que no asistan a clase con regularidad, de acuerdo con el Reglamento de Régimen Interior, podrían perder el derecho a la evaluación continua **(15% 147 horas= 23 horas, dicha pérdida será automática para aquellos alumnos que no se presenten o presenten en blanco la primera prueba escrita tras haber superado el 15% señalado anteriormente)**, siendo por tanto evaluados en una prueba global donde se demuestren los conocimientos y capacidades requeridas para superar el módulo profesional.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Los instrumentos de evaluación serán los siguientes:

Realización de pruebas objetivas en las que se evalúen los conocimientos adquiridos.

Observar la participación de los alumnos en clase.

Realización por parte de los alumnos de ejercicios y trabajos sobre los contenidos del módulo cuando se soliciten.

La nota final será una media ponderada (5, 2, 3) de las calificaciones obtenidas en las tres pruebas (con los decimales, sin efectuar el redondeo), redondeando la nota final por exceso o defecto en función del interés, asistencia del alumno, puntualidad y actitud diaria.

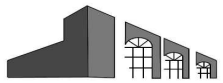
6.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN QUE PERMITAN POTENCIAR LOS RESULTADOS POSITIVOS Y SUBSANAR LAS DEFICIENCIAS QUE PUDIERAN OBSERVARSE.

Se realizará una prueba de recuperación en junio, de las partes que cada alumno tenga pendiente en el mes de Marzo, con los mismos criterios para superar el módulo.

Es necesario obtener al menos un 4 en cada parte para poder compensar con las otras.

La ponderación es de 5, 2, 3 (primera, segunda y tercera parte)

A los alumnos se les aconsejará que repitan las actividades sobre los contenidos no superados, antes de realizar la prueba de recuperación correspondiente. El profesor resolverá todas las dudas o deficiencias que tenga el alumno/a.

 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS			Código: ADM3010654
	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN			Edición: 1ª
CURSO 2022-23	CICLO: ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS			Fecha: 14-10-22
	GRADO: SUPERIOR	CURSO: 2º	Horas semanales: 7	Página 13 de 13
	MÓDULO: CONTABILIDAD Y FISCALIDAD (ORDEN de 2 de mayo de 2013 .BOA 21/05/2013)			

7.- PLAN DE CONTINGENCIA CON LAS ACTIVIDADES QUE REALIZARÁN EL ALUMNADO ANTE CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES QUE AFECTEN AL DESARROLLO NORMAL DE LA ACTIVIDAD DOCENTE EN EL MÓDULO DURANTE UN PERÍODO PROLONGADO DE TIEMPO.

En caso de producirse alguna circunstancia excepcional que afecte al desarrollo normal de la actividad docente en el módulo durante un período prolongado de tiempo.

Cuando se trate de una ausencia programada, el profesor indicará previamente a los alumnos las actividades a realizar en dicha ausencia que pueden consistir en: actividades de repaso, trabajar temas de mayor importancia, consulta de páginas y elaboración de resúmenes o esquemas de unidades de trabajo.

Si por el contrario fuera no programada, las posibles acciones serían: realización del caso final que aparece al final de cada tema en el libro del alumno, así como las actividades de consolidación.

7.1 ALUMNOS CON AUSENCIA JUSTIFICADA:

En el caso de alumnos que por COVID u otro motivo justificado de ausencia, no puedan asistir a las clases, tendrán colgado en el classroom tanto la parte teórica del tema como los ejercicios en los que se esté trabajando en clase.

Si la ausencia se prolonga en el tiempo se les enviará por correo las correcciones correspondientes a las tareas realizadas y se les aclarará vía mail o el momento de su incorporación al aula las dudas surgidas.

8.- PUBLICIDAD DE LA PROGRAMACIÓN.

Al principio de curso, en la primera clase, se informará de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación, desarrollo de las clases, normas de comportamiento.

También se les informará de los procedimientos de evaluación de los criterios de calificación y de los mínimos exigibles para una calificación positiva. Para ello se colgará en la plataforma Moodle la programación corta del módulo que constará de los siguientes apartados:

- Nombre del módulo,
- Distribución horaria semanal y anual
- Contenidos
- Materiales y recursos didácticos
- Evaluación:
 - Criterios de calificación
 - Recuperación de evaluaciones pendientes.
 - Recuperación de módulos pendientes.
- Publicidad de la programación

Una copia de la programación quedará depositada en el departamento, a disposición de padres, alumnos, profesores, etc..., para ser consultada cuando sea necesario o se solicite.