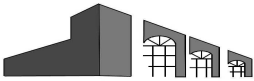
 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS			Código: ADG2010441
	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN			Edición: 1ª
	CICLO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA			Fecha: 18/10/2023
CURSO ESCOLAR 2023-24	GRADO: MEDIO	CURSO: 1º	Horas semanales: 5	Página 1 de 13
	MÓDULO: Técnica contable (Orden de 26 de julio de 2010. BOA de 23-08-2010)			



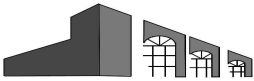
MÓDULO: TÉCNICA CONTABLE

PROFESOR: Raquel Herranz Simón

 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS			Código: ADG2010441
	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN			Edición: 1ª
	CICLO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA			Fecha: 18/10/2023
CURSO ESCOLAR 2023-24	GRADO: MEDIO	CURSO: 1º	Horas semanales: 5	Página 2 de 13
	MÓDULO: Técnica contable (Orden de 26 de julio de 2010. BOA de 23-08-2010)			

ÍNDICE

1.- ORGANIZACIÓN, SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS EN UNIDADES DIDÁCTICAS.....	3
2.- MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS	6
3.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL MÓDULO	6
3.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN	6
3.2 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	8
4.- RESULTADOS DEL APRENDIZAJE (MÍNIMOS)	10
Ciclo contable	10
5.- PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	10
INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.....	11
6.- SISTEMAS DE RECUPERACIÓN (evaluaciones pendientes)	12
7.- PLAN DE CONTINGENCIA	12
7.1 ALUMNOS CON AUSENCIA JUSTIFICADA:	12
8.- PUBLICIDAD DE LA PROGRAMACIÓN.....	12

 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS			Código: ADG2010441
	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN			Edición: 1ª
	CICLO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA			Fecha: 18/10/2023
CURSO ESCOLAR 2023-24	GRADO: MEDIO	CURSO: 1º	Horas semanales: 5	Página 3 de 13
	MÓDULO: Técnica contable (Orden de 26 de julio de 2010. BOA de 23-08-2010)			

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

Este módulo se organizará en 11 unidades didácticas que se detallan a continuación:

Unidad 1. El patrimonio empresarial. El inventario.

1. La actividad económica.
 - 1.1 La empresa.
 - 1.2 La actividad empresarial.
2. La contabilidad.
3. El patrimonio.
 - 3.1 Análisis económico de los elementos patrimoniales.
 - 3.2 Ecuación fundamental del patrimonio.
 - 3.3. Clasificación de los elementos patrimoniales.
4. El inventario.
5. El Balance de situación.

Unidad 2. La metodología contable I

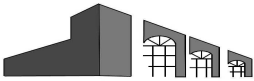
1. Introducción a la metodología contable.
2. Teoría de las cuentas.
 - 2.1. Formato de las cuentas.
 - 2.2. Principales cuentas.
 - 2.3. Terminología operativa de las cuentas.
 - 2.4. Convenio de cargo y abono.
3. El sistema de partida doble.

Unidad 3. La metodología contable II. Los libros contables.

1. El libro Diario y el libro Mayor.
2. Las cuentas de gestión.
 - 2.1. Las cuentas de gastos.
 - 2.2. Las cuentas de ingresos.
 - 2.3. Las compras y ventas de mercaderías como gastos e ingresos.
3. El Balance de comprobación de sumas y saldos.
- 4.- Los libros contables.

Unidad 4. Introducción al ciclo contable.

1. Introducción al ciclo contable.
2. Desarrollo del ciclo contable.
 - 2.1 Inventario o Balance de situación inicial.
 - 2.2 Libro Diario y libro Mayor.
 - 2.3 Inventario o Balance de situación final.

 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS			Código: ADG2010441
	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN			Edición: 1ª
	CICLO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA			Fecha: 18/10/2023
CURSO ESCOLAR 2023-24	GRADO: MEDIO	CURSO: 1º	Horas semanales: 5	Página 4 de 13
	MÓDULO: Técnica contable (Orden de 26 de julio de 2010. BOA de 23-08-2010)			

Unidad 5. El Plan General de Contabilidad de Pymes.

1. El Plan General de Contabilidad.
2. Estructura del Plan General de Contabilidad.
 - 2.1 Primera parte: marco conceptual.
 - 2.2 Segunda parte: normas de registro y valoración.
 - 2.3 Tercera parte: las cuentas anuales.
 - 2.4 Cuarta parte: cuadro de cuentas.
 - 2.5 Quinta parte: definiciones y relaciones contables.
3. Principios contables.

Unidad 6. Las compras y ventas en el PGC de PYMES.

1. Desglose de la cuenta de mercaderías.
2. Tratamiento contable de las compras en el PGC de PYMES.
 - 2.1 Subgrupo 60. Compras
 - 2.2 Análisis de las cuentas del subgrupo 60 Compras.
3. Tratamiento contable de las ventas en el PGC de PYMES
 - 3.1 Subgrupo 70. Ventas de mercaderías, de producción propia, de servicio, etc.
 - 3.2. Análisis de cuentas que componen el subgrupo 70.
4. El IVA en las operaciones de compraventa.
 - 4.1 Tipos impositivos del IVA
 - 4.2 Cuentas que intervienen en la contabilización del IVA.
 - 4.3 Liquidación del impuesto.

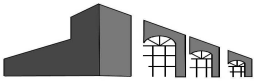
Unidad 7. Los gastos e ingresos en el PGC de PYMES.

1. Los gastos e ingresos en el PGC de Pymes
2. Tratamiento contable de los gastos en el PGC de Pymes.
 - 2.1 Subgrupo 62. Servicios exteriores.
 - 2.2 Subgrupo 64. Gastos de personal.
 - 2.3 Otras cuentas de gastos.
3. Tratamiento contable de los ingresos en el PGC de Pymes
 - 3.1 Subgrupo 75. Otros ingresos de gestión
 - 3.2 Otras cuentas de ingresos

Unidad 8. El Inmovilizado material y las fuentes de financiación.

1. Las inversiones
2. El inmovilizado material
 - 2.1 Las cuentas del inmovilizado material
 - 2.2 Adquisición del inmovilizado material
 - 2.3 La amortización del inmovilizado material
 - 2.4 Enajenación del inmovilizado material
 - 2.5 Pérdidas extraordinarias del inmovilizado material
3. Las fuentes de financiación

Unidad 9. Operaciones de fin de ejercicio. Las cuentas anuales.

 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS			Código: ADG2010441
	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN			Edición: 1ª
	CICLO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA			Fecha: 18/10/2023
CURSO ESCOLAR 2023-24	GRADO: MEDIO	CURSO: 1º	Horas semanales: 5	Página 5 de 13
	MÓDULO: Técnica contable (Orden de 26 de julio de 2010. BOA de 23-08-2010)			

1. Operaciones de fin de ejercicio
2. Las cuentas anuales
 - 2.1 Formulación de las cuentas anuales
 - 2.2 Normas comunes al Balance, la cuenta de pérdidas y ganancias y el estado de cambios en el Patrimonio neto
 - 2.3 Elaboración del Balance
 - 2.4 Elaboración de la cuenta de pérdidas y ganancias

Unidad 10. Aplicaciones informáticas I. Programa informático de Contabilidad.

1. Introducción
 - 1.1 Acceder a Apliconta
 - 1.2. Salir de Apliconta
2. Proceso contable informatizado
 - 2.1 Opciones de la empresa
 - 2.1 Mantenimiento de cuentas
 - 2.2 Introducción de asientos
 - 2.4 Balances
 - 2.5 Cierre de la contabilidad

Unidad 11. Aplicaciones informáticas II. Programa informático de Contabilidad.

1. Asientos predefinidos
 - 1.1 Creación de una empresa
 - 1.2 Uso de la opción Asientos predefinidos
 - 1.3 Creación de asientos predefinidos
2. Conceptos tipo
3. Copias de seguridad
 - 3.1 Realizar copias de seguridad
 - 3.2 Recuperar copias de seguridad
4. Ayuda

TEMPORALIZACIÓN

Los contenidos de Técnica contable se han distribuido en 11 unidades de trabajo divididas entre las evaluaciones de que consta el curso de la siguiente forma:

Evaluación Inicial → 4 octubre de 2023

1ª Evaluación → 18 diciembre de 2023

2ª Evaluación → 20 marzo de 2024

Evaluación final ordinaria → 6 de junio de 2024

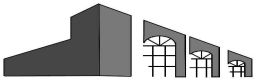
Evaluación final extraordinaria → 19 de junio de 2024

DISTRIBUCIÓN HORARIA POR UNIDADES:

U.D. 1: 19 horas

U.D. 2: 20 horas

U.D. 3: 21 horas

 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS			Código: ADG2010441
	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN			Edición: 1ª
	CICLO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA			Fecha: 18/10/2023
CURSO ESCOLAR 2023-24	GRADO: MEDIO	CURSO: 1º	Horas semanales: 5	Página 6 de 13
	MÓDULO: Técnica contable (Orden de 26 de julio de 2010. BOA de 23-08-2010)			

U.D. 4: 22 horas

U.D. 5: 5 horas

U.D. 6: 19 horas

U.D. 7: 20 horas

U.D. 8: 18 horas

U.D. 9: 17 horas

U.D. 10 y 11: 4 horas Nociones básicas para la contabilidad informatizada, ya que en las FCT verán el programa de contabilidad que tenga la empresa

2.- MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Además de numerosos supuestos prácticos obtenidos de diferentes manuales, se manejará el Plan General de Contabilidad, apuntes de clase, calculadora.

- Los libros utilizados para consulta serán los siguientes:
- Contabilidad General y Tesorería de grado medio editorial Editex
- Contabilidad general y tesorería de grado medio editorial Paraninfo

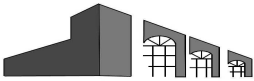
También se utilizarán recursos audiovisuales, recursos informáticos, uso de Internet para búsqueda de información, así como otros materiales didácticos aportados por el profesor (apuntes, fotocopias...).

Se recomienda al alumno/a **comprar el libro de texto “Técnica contable” de Macmillan Profesional.**

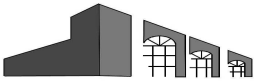
3.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL MÓDULO

3.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

OBJETIVOS DEL MÓDULO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Reconocer los elementos que integran el patrimonio de una organización económica clasificándolos en masas patrimoniales	<ul style="list-style-type: none"> • Se han identificado las fases del ciclo económico de la actividad empresarial. • Se ha diferenciado entre inversión/financiación, inversión/gasto, gasto/pago e ingreso/cobro. • Se han distinguido los distintos sectores económicos basándose en la diversa tipología de actividades que se desarrollan en ellos. • Se han definido los conceptos de patrimonio, elemento patrimonial y masa patrimonial. • Se han identificado las masas patrimoniales que integran el activo, el pasivo exigible y el patrimonio neto. • Se ha relacionado cada masa patrimonial con las fases del ciclo económico de la actividad empresarial. • Se han ordenado en masas patrimoniales un conjunto de elementos

 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS			Código: ADG2010441
	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN			Edición: 1ª
	CICLO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA			Fecha: 18/10/2023
CURSO ESCOLAR 2023-24	GRADO: MEDIO	CURSO: 1º	Horas semanales: 5	Página 7 de 13
MÓDULO: Técnica contable (Orden de 26 de julio de 2010. BOA de 23-08-2010)				

	patrimoniales.
Reconocer la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa	<ul style="list-style-type: none"> Se han distinguido las fases del ciclo contable completo adaptándose a la legislación española. Se ha descrito el concepto de cuenta como instrumento para representar los distintos elementos patrimoniales y hechos económicos de la empresa. Se han descrito las características más importantes del método de contabilización por partida doble. Se han reconocido los criterios de cargo y abono como método de registro de las modificaciones del valor de los elementos patrimoniales. Se ha reconocido la importancia del balance de comprobación como instrumento básico para la identificación de errores y omisiones en las anotaciones de las cuentas. Se han diferenciado las cuentas de ingresos y gastos. Se ha definido el concepto de resultado contable. Se han descrito las funciones de los asientos de cierre y apertura. Se ha establecido la función del balance de situación, de las cuentas de pérdidas y ganancias y de la memoria.
Identificar el contenido básico del Plan General de Contabilidad PYME (PGC-PYME) interpretando su estructura.	<ul style="list-style-type: none"> Se ha relacionado la normativa mercantil con el PGC Se ha reconocido el PGC como instrumento de armonización contable. Se han identificado las distintas partes del PGC-PYME Se han identificado los principios contables establecidos en el marco conceptual del plan. Se han diferenciado las partes del PGC-PYME que son obligatorias de las que no lo son. Se ha descrito el sistema de codificación establecido en el PGC-PYME y su función en la asociación y desglose de la información contable. Se han codificado un conjunto de elementos patrimoniales de acuerdo con los criterios del PGC-PYME Se han identificado las cuentas anuales que establece el PGC-PYME. Se han identificado las cuentas que corresponden a los elementos patrimoniales.
Clasificar contablemente hechos económicos básicos, aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad PYME.	<ul style="list-style-type: none"> Se han identificado las cuentas patrimoniales que intervienen en las operaciones básicas de las empresas. Se han identificado las cuentas de gestión que intervienen en las operaciones básicas de las empresas. Se han codificado las cuentas conforme el PGC-PYME.

 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS			Código: ADG2010441
	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN			Edición: 1ª
	CICLO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA			Fecha: 18/10/2023
CURSO ESCOLAR 2023-24	GRADO: MEDIO	CURSO: 1º	Horas semanales: 5	Página 8 de 13
MÓDULO: Técnica contable (Orden de 26 de julio de 2010. BOA de 23-08-2010)				

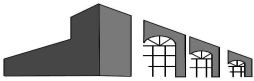
	<ul style="list-style-type: none"> Se han determinado qué cuentas se cargan y cuáles se abonan, según el PGC-PYME Se han efectuado los asientos correspondientes a los hechos contables. Se han realizado las operaciones contables correspondientes a un ejercicio económico básico. Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.
Realizar operaciones de contabilización mediante el uso de aplicaciones informáticas específicas valorando la eficiencia de éstas en la gestión del plan de cuentas.	<ul style="list-style-type: none"> Se han realizado las altas y bajas de las cuentas y subcuentas codificadas que proceden de la documentación soporte, siguiendo los procedimientos establecidos. Se han propuesto altas y bajas de códigos y conceptos en asientos predefinidos siguiendo los procedimientos establecidos. Se han introducido conceptos codificados en la aplicación informática siguiendo los procedimientos establecidos. Se han ejecutado las bajas de los conceptos codificados con la autorización correspondiente. Se han introducido los asientos predefinidos en la aplicación informática siguiendo los procedimientos establecidos. Se ha introducido la información que corresponde a cada campo en el asiento de acuerdo con la naturaleza económica de la operación. Se han resuelto los imprevistos que puedan surgir durante la utilización de la aplicación, recurriendo a la ayuda del programa, a la ayuda on-line o al servicio de atención al cliente de la empresa creadora del software. Se ha realizado copia de seguridad de las cuentas, saldos y sus movimientos respectivos, así como de la colección de apuntes predefinidos. Se ha seguido el plan de acción para la custodia en lugar y soporte adecuado y la Gestión Administrativa de la copia de seguridad, en tiempo y con los métodos adecuados.

3.2 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: 70%
- Trabajo diario (orden, capacidad de expresión, contenidos, puntualidad en la entrega ...) y resolución de actividades (orales y/o escritas) en clase 20 % (si hubiera notas).
- Asistencia a clase participación y actitud: 10%

No obstante, será necesario obtener una puntuación **mínima de 4** en las pruebas de evaluación escritas y en el **TRABAJO DIARIO** para alcanzar una calificación igual o superior a 5 en el módulo.

 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS			Código: ADG2010441
	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN			Edición: 1ª
	CICLO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA			Fecha: 18/10/2023
CURSO ESCOLAR 2023-24	GRADO: MEDIO	CURSO: 1º	Horas semanales: 5	Página 9 de 13
MÓDULO: Técnica contable (Orden de 26 de julio de 2010. BOA de 23-08-2010)				

Se realizarán las siguientes pruebas escritas:

Primer trimestre: 1 ó 2 pruebas. Se calculará la media ponderada de las mismas, (30 y 70% respectivamente siempre que la segunda prueba se supere)

Segundo trimestre: 1 ó 2 pruebas. Se calculará la media ponderada de las mismas, (30 y 70% respectivamente siempre que la segunda prueba se supere)

Tercer trimestre: 1 ó 2 pruebas. Se calculará la media ponderada de las mismas, (30 y 70% respectivamente siempre que la segunda prueba se supere)

Las pruebas irán englobando todos los contenidos que se hayan dado hasta las fechas de las pruebas escritas.

NOTA FINAL

La nota final será una media ponderada (10, 30 y 60) de las calificaciones de cada trimestre (con los decimales, sin efectuar el redondeo).

El alumno que obtenga calificación positiva en la última evaluación aún teniendo suspensas las anteriores superará la asignatura y para la ponderación de la nota final se tomará el resto de evaluaciones como un 5.

El alumno que obtenga calificación negativa (inferior a 5) en la última evaluación, suspenderá el módulo, y tendrá como calificación final, la calificación obtenida en la última evaluación.

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 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 ademán 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 Técnica Contable:

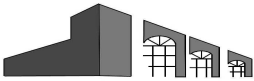
Los alumnos que utilicen medios fraudulentos para la realización de alguna prueba, “copien o hagan ademán de copiar”, se les retirará dicha prueba y la tendrán suspensa.

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

Si dicha prueba es la final de Junio tendrán que repetirla en la extraordinaria de Junio y con toda la materia pendiente

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

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

 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS			Código: ADG2010441
	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN			Edición: 1ª
	CICLO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA			Fecha: 18/10/2023
CURSO ESCOLAR 2023-24	GRADO: MEDIO	CURSO: 1º	Horas semanales: 5	Página 10 de 13
MÓDULO: Técnica contable (Orden de 26 de julio de 2010. BOA de 23-08-2010)				

- 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 DEL APRENDIZAJE (MÍNIMOS)

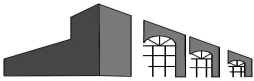
Ciclo contable

- Entender los conceptos de patrimonio, elemento patrimonial y masa patrimonial.
- Identificar las masas patrimoniales que integran el activo, el pasivo exigible y el patrimonio neto.
- Ordenar en masas patrimoniales (Activo: activo corriente y no corriente, Pasivo: pasivo corriente y no corriente y Patrimonio neto), de un conjunto de elementos patrimoniales.
- Distinguir las fases del ciclo contable completo adaptándose a la legislación española.
- Entender el concepto de cuenta como instrumento para representar los distintos elementos patrimoniales y hechos económicos de la empresa.
- Entender el método de contabilización por partida doble.
- Reconocer los criterios de cargo y abono como método de registro de las modificaciones del valor de los elementos patrimoniales.
- Reconocer el balance de comprobación como instrumento básico para la identificación de errores y omisiones en las anotaciones de las cuentas.
- Diferenciar las cuentas de ingresos y gastos.
- Entender el concepto de resultado contable.
- Describir las funciones de los asientos de cierre y apertura.
- Reconocer el balance de situación, de las cuentas de pérdidas y ganancias y de la memoria.
- Relacionar la normativa mercantil con el PGC
- Reconocer el PGC como instrumento de armonización contable.
- Identificar las distintas partes del PGC-PYME
- Describir el sistema de codificación establecido en el PGC-PYME y su función en la asociación y desglose de la información contable.
- Codificar un conjunto de elementos patrimoniales de acuerdo con los criterios del PGC-PYME
- Identificar las cuentas anuales que establece el PGC-PYME.
- Identificar las cuentas que corresponden a los elementos patrimoniales.
- Identificar las cuentas patrimoniales que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.
- Identificar las cuentas de gestión que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.
- Codificar las cuentas conforme el PGC-PYME.
- Determinar qué cuentas se cargan y cuáles se abonan, según el PGC-PYME
- Efectuar los asientos correspondientes a los hechos contables sencillos.
- Realizar las operaciones contables correspondientes a un ejercicio económico básico.

5.- PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

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

- **Evaluación inicial**

 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS			Código: ADG2010441
	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN			Edición: 1ª
	CICLO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA			Fecha: 18/10/2023
CURSO ESCOLAR 2023-24	GRADO: MEDIO	CURSO: 1º	Horas semanales: 5	Página 11 de 13
	MÓDULO: Técnica contable (Orden de 26 de julio de 2010. BOA de 23-08-2010)			

Debe realizarse a comienzo del curso para identificar el grado de conocimientos sobre el módulo y, el interés y motivaciones del mismo. Es muy extraño que algún alumno tenga algún conocimiento sobre Técnica contable, por ello la evaluación inicial se realizará después de finalizar la unidad didáctica 1, para así poder detectar algún tipo de problema de aprendizaje.

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.

- **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 unidad de trabajo o conjunto de unidades de trabajo, para determinar los aprendizajes alcanzados en contraste con la evaluación inicial y continua.

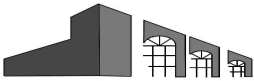
Como dice el artículo 7. 2, 3 y 4 de la Orden de 26 de octubre de 2009, en la enseñanza presencial, la evaluación continua requiere la asistencia regular a las actividades lectivas programadas. El número de faltas de asistencia que determina la pérdida del derecho a la evaluación continua es como máximo del **15% respecto de la duración total del módulo profesional**. Quedarán excluidas aquellas personas que deban conciliar la vida laboral con los estudios, siempre que esté debidamente acreditada

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 y entrega por parte del alumno de los ejercicios y trabajos sobre los contenidos del módulo cuando se le soliciten.

La nota final será una media ponderada de las de las calificaciones de cada trimestre (10, 30, 60, (con los decimales, sin efectuar el redondeo), siempre y cuando la nota del trimestre sea igual o superior a 5, redondeando por exceso o defecto en uno punto en función de la actitud e interés del alumno con el modulo.

 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS			Código: ADG2010441
	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN			Edición: 1ª
	CICLO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA			Fecha: 18/10/2023
CURSO ESCOLAR 2023-24	GRADO: MEDIO	CURSO: 1º	Horas semanales: 5	Página 12 de 13
MÓDULO: Técnica contable (Orden de 26 de julio de 2010. BOA de 23-08-2010)				

6.- SISTEMAS DE RECUPERACIÓN (evaluaciones pendientes)

No habrá recuperaciones, a medida que va superando las evaluaciones, el alumno recuperará las evaluaciones anteriores.

En el mes de junio se realizará, además de la prueba de evaluación correspondiente, una prueba final para los alumnos que no han superado el módulo y para los alumnos que han perdido la evaluación continua.

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.

JUNIO prueba final de los contenidos de todos los módulos.

A los alumnos se les aconsejará que repitan las actividades sobre los contenidos no superados, antes de realizar la prueba de recuperación correspondiente.

7.- PLAN DE CONTINGENCIA

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

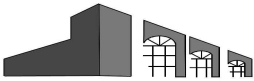
En el caso de alumnos que por COVID u otro motivo justificado de ausencia, no puedan asistir a las clases, tendrán colgado en el classroom tanto la parte teórica del tema como los ejercicios en los que se esté trabajando en clase.

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 les colgará en el classroom del módulo, al inicio de curso, la programación corta del módulo.

 I.E.S. STA. EMERENCIANA TERUEL	PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS			Código: ADG2010441
	FAMILIA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN			Edición: 1ª
	CICLO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA			Fecha: 18/10/2023
	GRADO: MEDIO	CURSO: 1º	Horas semanales: 5	Página 13 de 13
CURSO ESCOLAR 2023-24	MÓDULO: Técnica contable (Orden de 26 de julio de 2010. BOA de 23-08-2010)			

- 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.
- Plan de contingencia.
- Publicidad de la programación

Una copia de la programación quedará depositada en el departamento, a disposición de padres, alumnos, profesores, etc..., para se consultada cuando sea necesario o se solicite. También se colgarán en dicho classroom los criterios de calificación.