



PROGRAMACIÓN DE AULA

CURSO ESCOLAR:	2020-2021
ETAPA:	CICLOS FORMATIVOS
NIVEL:	GRADO MEDIO GESTIÓN ADMINISTRATIVA (LOE) 2º CURSO
ÁREA:	TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE (TDC)

ELABORADO POR: M ^a LOURDES ENGUIX VAÑÓ	REVISADO POR: Jefatura de Departamento	APROBADO POR: Dirección de CC.FF.
FECHA: Septiembre 2020	FECHA: OCTUBRE 2020	FECHA: OCTUBRE 2020



OBJETIVOS GENERALES DEL ÁREA DE TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE

Nº	DESCRIPCIÓN
1	Prepara la documentación soporte de los hechos contables interpretando la información que contiene.
2	Registra contablemente hechos económicos habituales reconociendo y aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad PYME.
3	Contabiliza operaciones económicas habituales correspondientes a un ejercicio económico completo, reconociendo y aplicando la metodología contable y los criterios del Plan de Contabilidad.
4	Introducir asientos contables manualmente y en aplicaciones informáticas específicas, siguiendo la normativa en vigor para registrar contablemente la documentación.
5	Reconocer y utilizar las principales aplicaciones informáticas de gestión para su uso asiduo en el desempeño de la actividad administrativa.
6	Comprueba las cuentas relacionando cada registro contable con los datos de los documentos soporte.



EVALUACIÓN DEL ÁREA DE TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE

La evaluación ha de ser coherente con las características del ciclo formativo y con los objetivos. Además ha de ser formativa, ha de servir para fomentar la reflexión y para orientar.

Por tanto, en un proceso de evaluación, ésta tendrá que ser:

- continua
- integral
- individualizada
- orientadora

Desde este punto de vista cuando se evalúe se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- adecuación de los objetivos a las características de cada grupo.
- marcha de las actividades programadas.
- idoneidad de los productos de evaluación utilizados.
- adecuación de los criterios de calificación.

No sólo debe evaluarse los contenidos, sino también las destrezas desarrolladas, el empleo de técnicas de trabajo, la capacidad de investigación, la metodología utilizada, las realizaciones, etc...

Nota (instrumentos de evaluación): se realizarán pruebas orales y escritas para determinar el grado de conocimientos adquiridos por el alumno en cuanto a contenidos mínimos. También se evaluará en función de la motivación, el interés y la participación del alumnado en las actividades, así como la asistencia a las clases, donde se exigirá al menos una presencia del 85% de la carga lectiva para que dicho parámetro puntúe; Ahora, la **no asistencia a clase de manera reiterada o retrasos no justificados** (superior al 15%) podrá suponer la decisión del profesorado de no permitir presentarse al alumno a la realización del examen de contenidos que se estén impartiendo en ese momento (sin perjuicio de lo que establezca el DOCV nº 6329 del 10/08/2010 relativo a la obligatoriedad de la asistencia a las clases).

Todo ello teniendo en cuenta que la evaluación será continua, es decir, se irá viendo el progreso paulatino del alumno durante el curso, valorando positivamente la asimilación de los conceptos.

SITUACIÓN COVID-19: Si el examen final no se puede celebrar de forma presencial, la prueba será sustituida por una prueba similar (test, preguntas abiertas, casos prácticos, plataformas digitales (Socrative), etc.) habilitada a tal efecto en Classroom-Meet (evaluación síncrona), con tal de asegurar la realización de dicha prueba/examen final por parte del alumnado correspondiente.



CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL ÁREA DE TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE

Se realizarán pruebas orales y escritas para determinar el grado de conocimientos adquiridos por el alumnado en cuanto a contenidos mínimos. También se evaluará en función de la motivación, el interés, la participación del alumnado en las actividades, trabajo de aula y de casa, teniendo en cuenta además la asistencia, etc... utilizando el cuaderno del profesor y listas de control como métodos de registro.

Realización de exámenes y/o controles orales y/o escritos: 90%

Asistencia a clases: sin perjuicio de una asistencia mínima del 85% a las clases, este parámetro no puntuará. Ahora, la **no asistencia a clase de manera reiterada o retrasos no justificados** (superior al 15%) podrá suponer la decisión del profesorado de no permitir presentarse al alumno a la realización del examen de contenidos que se estén impartiendo en ese momento.

Actitud (participación, motivación, realización actividades, uso de NNTT, RRSS, etc...): **10%**.

Para obtener la nota media de los distintos exámenes realizados en un mismo trimestre de diferentes contenidos, se tendrá en cuenta sólo aquellos cuya nota sea igual o superior a 5. En caso contrario, la evaluación quedaría suspendida.

En caso de **no presentarse a alguno de los exámenes**, se le calificaría como NP en la correspondiente evaluación, siempre y cuando tengo el resto de exámenes aprobados. En caso de tener alguna prueba suspendida, en la evaluación le aparecería suspendido, a expensas de la recuperación en la siguiente evaluación.

Se considerará superado el módulo cuando el alumno haya obtenido una calificación igual o superior a 5. Para la obtención de dicha nota se obtendrá la media ponderada de cada uno de los ítems a calificar.

Además, la nota de cada una de las evaluaciones será numérica y sin decimales, es decir, el entero más próximo anterior, de manera que los decimales se guardarán para el cómputo global de la nota final del módulo.

En el caso que la nota final sea con decimales, ya se procederá al redondeo, de manera que una nota final de hasta _'49 se redondeará por defecto y a partir de _'5 por exceso.

En el caso de que en alguna de las recuperaciones finales el alumno no se presentase a algún examen, le aparecerá la nota final de curso como suspendido con la nota media correspondiente.



CRITERIOS DE RECUPERACIÓN DEL ÁREA DE TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE

Dado que se trata de un módulo cuya evaluación es continua, una vez finalizado el curso, se podrá recuperar el módulo mediante una nueva prueba escrita, tanto con contenidos teóricos como prácticos. Para obtener la calificación final se tendrán en cuenta cada una de las pruebas realizadas en cada trimestre así como las pruebas realizadas en el período de recuperación de final de curso, teniendo esta última mayor peso, pues indicaría que el alumno ha alcanzado los objetivos perseguidos.

La nota máxima obtenida en las recuperaciones será de 8 y si la recuperación ha estado motivada por faltas de asistencia reiteradas, la nota máxima será de 6.

Atención alumnado: resolución de dudas en directo (síncrona) con la aplicación “meet”, tutorías escritas a través de educamos o correo del Classroom (comunicación asíncrona) anteriores a la realización de pruebas de evaluación. En definitiva, **tutorías ON LINE**.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Para este módulo no se ha programado en principio ninguna actividad complementaria.

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

En CCFF según la legislación, orden de 14 de marzo de 2005 (DOGV) a los alumnos no se les puede realizar adaptaciones curriculares significativas, ni no significativas. Sólo se pueden realizar adaptaciones curriculares de acceso. A un alumno con adaptaciones se le exigirá el cumplimiento de los contenidos mínimos de cada materia fijados por ley.



CONTENIDOS:

NOTA: A PARTIR DEL TEMA 2, CONFORME SE VAYAN DANDO CONTENIDOS DURANTE EL CURSO SE IRÁ UTILIZANDO LA APLICACIÓN CONTABLE **CONTASOL** CON EL LIBRO DE DOCUMENTOS.

1ERA. EVALUACIÓN:

TEMAS DEL 1 AL 4

- PREPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE. OBLIGACIONES LEGALES.
- MERCADERÍAS Y EXISTENCIAS EN EL ALMACÉN. COMPRAS Y VENTAS EN OPERACIONES CORRIENTES.
- DESCUENTOS Y GASTOS INHERENTES A OPERACIONES COMERCIALES. CONTABILIZACIÓN DEL IVA Y OPERACIONES EXTERIORES.
- ENVASES Y EMBALAJES A DEVOLVER A PROVEEDORES O POR CLIENTES.

CONTROLES: SEMANA DEL 27 DE NOVIEMBRE DE 2020.

2DA EVALUACIÓN:

TEMAS DEL 5 AL 9

- OPERACIONES CON EFECTOS COMERCIALES. DETERIORO DE VALOR DE CRÉDITOS COMERCIALES
- GASTOS DE PERSONAL. CONTABILIZACIÓN DE NÓMINAS
- SERVICIOS EXTERIORES: PERIODIFICACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS.
- INMOVILIZADO (ACTIVO NO CORRIENTE): ALTAS, BAJAS. AMORTIZACIONES Y DETERIOROS DE VALOR
- FUENTES DE FINANCIACIÓN. RECURSOS PROPIOS Y AJENOS: CONTABILIZACIÓN DE SUBVENCIONES Y FIANZAS
- OPERACIONES DE FINAL DE EJERCICIO: APLICACIÓN DE RESULTADOS Y ELABORACIÓN DE CUENTAS ANUALES.

CONTROLES: SEMANA DEL 22 DE ENERO Y SEMANA DEL 25 DE FEBRERO AL 4 DE MARZO DE 2021.

RECUPERACIONES: SEMANA DEL 11, 12 Y 15 DE MARZO (ordinaria) Y SEMANA DEL 24, 25 Y 26 DE MAYO 2021 (extraordinaria)