

Centro educativo: CEBEM (Vigo)	Código: 36013795	Ano académico: 2019/2020
Código familia profesional: ADG	Código do ciclo formativo: CMADG01	CFGS Réxime xeral ordinario

ADAPTACIÓN DA PROGRAMACIÓN DIDACTICA

Tratamento da documentación contable

CFGM Xestión Administrativa

MP0443	Tratamento da documentación contable	Xestión administrativa (2º) 126 Sesións anuais
---------------	---	--

Profesorado asignado ao módulo: **ANA MARÍA TERRÓN RODRÍGUEZ**

ÍNDICE

1. ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE E COMPETENCIAS IMPRESCINDIBLESpáx. 3
2. AVALIACIÓN E CUALIFICACIÓNpáx. 5
3. METODOLOXÍA E ACTIVIDADES DO 3º TRIMESTRE
(recuperación, reforzo, repaso e no seu caso ampliación).....páx. 6
4. INFORMACIÓN E PUBLICIDADE.....páx. 9

Segundo as instrucións do 27 de abril de 2020, da Dirección Xeral de Educación, formación profesional e Innovación Educativa o terceiro trimestre quedará enfocado ao repaso, reforzo, recuperación e adaptado en función de cada etapa, área ou materia, tendo en conta a situación de cada alumno ou alumna coa fin de non sobrecargalos en exceso. No do módulo **Tratamento da documentación contable** quedará como se indica:

1. ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE E COMPETENCIAS IMPRESCINDIBLES

ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE E COMPETENCIAS IMPRESCINDIBLES		
UNIDADE DICÁCTICA	Estándar de aprendizaxe	Criterio de avaliación
U1 A documentación mercantil e contable. U2 Organización do arquivo	RA1 - Prepara a documentación soporte dos feitos contables e interpreta a información que contén	CA1.1 Identifícanse os tipos de documentos soporte que son obxecto de rexistro contable CA1.2 Comprobouse que a documentación soporte recibida conteña todos os rexistros de control interno establecidos (sinatura, autorizacións, etc.) para o seu rexistro contable. CA1.4 Clasificouse a documentación soporte conforme criterios previamente establecidos CA1.6 Arquivouse a documentación soporte dos asentamentos seguindo procedementos establecidos. CA1.7 Ten un espazo de traballo con orde e limpeza
U3 Rexistro contable dos feitos económicos. U4 O I.V.E. Os rexistros U5 O Inmobilizado.	RA2 - Rexistra contablemente feitos económicos habituais, aplicando a metodoloxía contable e os criterios do plan xeral de contabilidade de pequenas e medianas empresas RA3 - Contabiliza operacións económicas habituais correspondentes a un exercicio económico completo, aplicando a metodoloxía contable e os criterios do plan de contabilidade RA4 - Comproba as contas relacionando cada rexistro contable cos datos dos documentos soporte	CA2.1 Identifícanse as contas que interveñen nas operacións máis habituais das empresas CA2.2 Codificáronse as contas conforme o PXC. CA2.3 Contas que se cargan e as que se aboan, segundo o PXC CA2.4 Efectuáronse os asentamentos correspondentes aos feitos contables máis habituais CA2.5 Cubríronse os campos do libro de bens de investimento por medios manuais e/ou informáticos. CA3.1 Feitos económicos que orixinan unha anotación contable CA4.2 Cotexáronse periodicamente os saldos dos préstamos e dos créditos coa documentación soporte. CA4.3 Circularizáronse os saldos de clientes e provedores de acordo coas normas internas recibidas CA2.6 Contabilizáronse as operacións de liquidación do IVE CA4.1 Verificáronse os saldos das contas debedoras e acreedoras da Administración coa documentación laboral e fiscal CA4.4 Comprobáronse os saldos da amortización acumulada dos elementos do inmovilizado acorde co manual de procedemento.
U6 Os Balances	RA1 - Prepara a documentación soporte dos feitos contables e interpreta a información que contén RA3 - Contabiliza operacións económicas habituais correspondentes a un exercicio económico completo, aplicando a metodoloxía contable e os criterios do plan de contabilidade RA4 - Comproba as contas relacionando cada rexistro contable cos datos dos documentos soporte	CA1.3 Efectuáronse propostas para o arranxo de erros CA3.3 Obtivéronse periodicamente os balances de comprobación de sumas e saldos CA4.5 Efectuáronse os punteamentos das partidas ou asentamentos para efectuar as comprobacións de movementos ou a integración de partidas CA4.6 Efectuáronse as correccións adecuadas a través da conciliación bancaria para que os libros contables e o saldo das contas reflectan as mesmas cantidades
U7 O ciclo contable.	RA3 - Contabiliza operacións económicas habituais correspondentes a un exercicio económico completo, aplicando a metodoloxía contable e os criterios do plan de contabilidade RA4 - Comproba as contas relacionando cada rexistro contable cos datos dos documentos soporte	CA3.4 Calculáronse as operacións derivadas dos rexistros contables que cumpra realizar antes do pechamento do exercicio económico. CA3.7 Preparouse a información económica salientable para elaborar a memoria da empresa para un exercicio económico concreto. CA3.8 Elaborouse a memoria da empresa para un exercicio económico concreto CA4.7 Comprobouse o saldo das contas como paso previo ao inicio das operacións de pechamento do exercicio. CA4.8 Comunicáronse os erros detectados segundo o procedemento establecido

<p>U8 Simulación</p>	<p>RA1 - Prepara a documentación soporte dos feitos contables e interpreta a información que contén</p> <p>RA2 - Rexistra contablemente feitos económicos habituais, aplicando a metodoloxía contable e os criterios do plan xeral de contabilidade de pequenas e medianas empresas</p> <p>RA3 - Contabiliza operacións económicas habituais correspondentes a un exercicio económico completo, aplicando a metodoloxía contable e os criterios do plan de contabilidade</p> <p>RA4 - Comproba as contas relacionando cada rexistro contable cos datos dos documentos soporte</p>	<p>CA1.5 Efectuouse o procedemento de acordo cos principios de seguridade e confidencialidade da información.</p> <p>CA2.7 Realizáronse as copias de seguridade segundo o protocolo establecido para salvagardar os datos rexistrados</p> <p>CA2.8 Efectuouse o procedemento de acordo cos principios de responsabilidade, seguridade e confidencialidade da información</p> <p>CA3.2 Introduciuse correctamente a información derivada de cada feito económico na aplicación informática de forma cronolóxica.</p> <p>CA3.5 Introducíronse correctamente na aplicación informática as amortizacións correspondentes, as correccións de valor reversibles e a regularización contable que corresponda a un exercicio económico concreto.</p> <p>CA3.6 Obtívose con medios informáticos o cálculo do resultado contable e o balance de situación final.</p> <p>CA3.9 Verificouse o funcionamento do proceso, contrastando os resultados cos datos introducidos.</p> <p>CA4.9 Utilizáronse aplicacións informáticas para a comprobación dos rexistros contables.</p> <p>CA4.10 Efectuouse o procedemento de acordo cos principios de seguridade e confidencialidade da información.</p>
----------------------	---	---

2. AVALIACIÓN E CUALIFICACIÓN

Pódese comprobar que a programación adaptada por tratarse do segundo curso que ten dúas avaliacións e coincidente coa xeral que tiña presentada ao inicio do ano escolar 2019/2020. Neste caso impartiuse a totalidade da materia.

MÍNIMOS ESIXIBLES PARA ALCANZAR A AVALIACIÓN POSITIVA E OS CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN

- Ter realizado unha proba obxectiva trimestral, que inclúe tanto coñecementos teóricos coma prácticos. O alumnado coñecerá previamente os requirimentos da mesma, xunto coa materia obxecto de exame.

- A data dos exames fixarase de mutuo acordo entre o alumnado e a profesora, respectando as directrices xerais do centro. Non se farán exames fora das datas sinaladas, tampouco se farán exames de recuperación das avaliacións, ó tratarse dunha avaliación continua.

- Cara a superación do módulo, os alumnos deberán:

*** Realizar e presentar os exercicios, documentos e traballos que solicite a profesora, ou ben que fagan na clase, con puntualidade, claridade, limpeza e exactitude. A data límite cara a presentación dos mesmos sinalarase coa debida anticipación.**

*** Asistir a clase, puntualidade e participación na mesma.**

*** Ter boa educación, relación e comunicación cos compañeiros de clase, iniciativa e asertividade.**

Os criterios de avaliación serán os seguintes:

Na primeira avaliación, un 10% será o resultado da participación do alumno e alumna na aula, outro 10% a entrega de exercicios propostos na aula, cuxos contidos serán similares a os que fixeron na aula, o 80% restante basearase nunha proba feita nas fechas previstas, cun exercicio practico, similar aos feitos na aula.

Na segunda avaliación valorarase cun 10% a resolución practica de documentos base da contabilidade así como o seu rexistro contable. Un 10% a participación na clase, dos exercicios propostos e da súa corrección por parte dos alumnos e alumnas. Un 80% cun exame de avaliación, cuxos contidos farán referencia e serán similares aos feitos na aula. Ao tratarse dunha avaliación continua, tamén formaran parte do exame os contido da avaliación anterior, polo que os alumnos e alumnas que superen dita proba, quedaralles superada a avaliación anterior

O terceiro trimestre ou ben dedícase as practicas para aqueles alumnos que acadan o apto ou as actividades de recuperación.

Unha cualificación inferior a 4, en calquera das tres partes suporá automaticamente a cualificación de Insuficiente ou Non Apto. A consideración de APTO se obtén cunha cualificación igual ou superior ao 5.

Ao tratarse dunha avaliación continua, o alumno que supere a segunda avaliación, terá superado o modulo. Aqueles alumnos que non a superen, poderanse presentar nunha proba final de recuperación, que consistira nun exame cos mesmos criterios de avaliación que os establecidos na terceira avaliación. Os alumnos que no superen dita proba quedaralle pendente o modulo para o próximo curso.

Para os alumnos que teñan que recuperar algunha das avaliacións, facilitaráselles exercicios de reforzo, que serán corrixidos pola profesora e, ó tratarse dunha avaliación continua, iranse recuperando en cada unha delas.

O alumno con perda de dereito a avaliación continua deberá facer os exercicios e traballos encargados pola profesora, e serán corrixidos por esta en horas de titoría, e facer unha proba escrita, que incluírá preguntas teóricas de toda a materia e probas escritas e prácticas similares as que se fixeron na clase.

NOTA: A materia dada nas dúas avaliacións pechadas (Primeira e Segunda) comprende as unidades 1 a 8 polo tanto os criterios son os da programación inicial:

3. METODOLOXÍA E ACTIVIDADES DO 3º TRIMESTRE (RECUPERACIÓN, REFORZO, REPASO E NO SEU CASO AMPLIACIÓN)

Segundo as instrucións do 27 de abril de 2020, da Dirección Xeral de Educación, formación profesional e Innovación Educativa para o desenvolvemento do terceiro trimestre do curso académico 2019/2020, nos centros docentes da Comunidade autónoma de Galicia. O terceiro trimestre quedará enfocado ao repaso, reforzo, recuperación e adaptado en función de cada etapa, área ou materia, tendo en conta a situación de cada alumno ou alumna coa fin de non sobrecargalos de tarefas excesivas.

No caso do presente módulo ***Proceso integral da actividade comercial*** quedará como se indica:

Unha vez contactado co alumnado para ter coñecemento directo das súas posibilidades de uso das novas tecnoloxías, de común acordo decidimos, en primeiro lugar, priorizar as actividades de recuperación dos alumnos e alumnas que só tiñan unha das avaliacións xa pechadas para recuperar.

Utilizando mensaxería electrónica, telefono convencional, grupos de WhatsApp e as posibilidades de Internet establecemos unha serie de clases telemáticas adaptadas a actividades exclusivamente de recuperación: Repasos e probas que serán avaliadas seguindo os mesmos criterios que durante a actividade presencial, agora interrompida, e substituída polas modalidades de tele docencia.

RECUPERACIÓN DAS PARTES NON SUPERADAS MEDIANTE MEDIOS PRESENCIAIS OU NON PRESENCIAIS

Por cada avaliación farase unha recuperación. Para cualificar aos alumnos se terá en conta:

- 1.- A realización dos traballos. En todo caso, si as faltas de asistencia as clases telemáticas ou nas entregas das tarefas non son xustificadas e superan o 15% o alumno pode perder o dereito a avaliación.
- 2.- Os coñecementos adquiridos. Se realizará uno ou varios controis por cada avaliación. Será necesario ter todos os controis aprobados (nota mínima un 5) para superar a avaliación.
- 3.- A actitude do alumnado. Sexa ante a materia, ante a profesora ou ante os seus compañeiros.
- 4.- Si se teñen realizado os exercicios prácticos na data indicada.

CRITERIOS XERAIS DE RECUPERACIÓN

1. O obxectivo de calquera proceso de recuperación deberá ser facilitar ao alumnado a consecución dos obxectivos mínimos definidos na programación.
2. Se avaliarán contidos mínimos, de coñecemento e de procedemento. Eses contidos se deducirán dos resultados de aprendizaxe mínimos (capacidades terminais) definidos na programación e se les aplicarán os criterios de avaliación correspondentes.
3. A máxima nota de cualificación nunha proba de recuperación será de 10 puntos. A nota final do módulo, si se supera a devandita proba de recuperación, se obterá pola media aritmética, entre a nota da recuperación e as notas das partes superadas durante o curso. De non superarse a proba de recuperación prevalecerá a nota anterior.
4. Serán probas de coñecemento (teóricas) e de procedementos (prácticas).
5. **Serán probas individualizadas.** Es dicir, cada alumno só terá que recuperar os contidos que aínda no teña superado. As probas estarán estruturadas en tantas partes como unidades formativas definidas na programación houbese, debendo superar cada unha delas, para superar o módulo.
6. ***Previamente á proba de recuperación, se lles poderá esixir aos alumnos a realización de certas tarefas, traballos e/ou prácticas, que serán un complemento á recuperación e que terán o peso que se establecera na correspondente programación.***

Dado que pode entrar materia nova para favorecer o progreso na aprendizaxe, pero que non se avaliará de xeito independente para facer media coas cualificacións anteriores, pero servirá para mellorar a cualificación na primeira e segunda avaliacións, fixamos unha adaptación da programación correspondente á terceira avaliación.

AVALIACIÓN E CUALIFICACIÓN	
Avaliación	<p>(1) Procedementos: Dende o decreto do Estado de alarma control e seguimento do alumnado respecto a súa participación nas actividades, entrega de exercicios, etc.</p> <p>(2) Instrumentos: Tele docencia mediante o emprego de ferramentas <i>online</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rexistros de participación en videoconferencias • Exercicios e cuestionarios tipo test <i>online</i> • Entrega de actividades por correo electrónico • Comunicados por mail ou WhatsApp
Cualificación final	<p>(3) Procedemento para obter a cualificación final do curso: Para a obtención da cualificación final de curso teranse en conta, principalmente, a media aritmética entre a primeira e a segunda avaliación, sempre e cando estean as dúas aprobadas. Unha vez obtida esa nota, sobre a cualificación final, farase a suma correspondente dos resultados obtidos nesta fase excepcional de Estado de alarma ata o máximo de 1 punto.</p>
Proba extraordinaria de setembro	<p>(4) Non se contempla para FP</p>
<p>Alumnado coas dúas avaliacións suspensas ou que estea repetindo a materia aplicarase similar procedemento que ao alumnado de proba de avaliación extraordinaria ou con perda de dereito a avaliación continua:</p> <p>Para que un alumno ou unha alumna podan superar positivamente a convocatoria de avaliación extraordinaria deberá presentar todos os exercicios prácticos esixidos durante o curso e superar a proba correspondente.</p> <p>Tendo en conta as directrices xerais e decisións referidas á atención a diversidade do alumnado, contempladas na Concreción Curricular do Ciclo Formativo, se poderán adoptar medidas ao respecto en relación con:</p> <p>PROCESO DE APRENDIZAXE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se realizará un proceso individual de apoio e seguimento. - Axuda na realización de resúmenes e esquemas, que lle permitan delimitar os contidos teóricos mínimos. - Seguimento persoal dos materiais que usan os/as alumnos/as (libros de texto, cadernos, fotocopias auxiliares, etc.) para revisar que seguen as instrucións de traballo correctamente. - Realización de exercicios de repaso e reforzo segundo as necesidades detectadas. - Flexibilidade no tempo de realización de tarefas e controis, segundo as súas necesidades. - Observar o ritmo de traballo do alumnado, detectando as posibles dificultades que se poidan dar, modificando no seu caso a metodoloxía ou os propios procesos. <p>CONTIDOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fixaranse uns contidos mínimos a superar por todo o alumnado. - O resto de contidos serven para mellorar o nivel de coñecementos, podendo, en casos determinados, incorporar outros con carácter optativo en función das capacidades do alumnado. - Os alumnos con diversidade funcional, se seguirá o exposto no Proxecto Curricular do Ciclo Formativo. 	

METODOLOXÍA E ACTIVIDADES DO 3º TRIMESTRE (RECUPERACIÓN, REFORZO, REPASO E AMPLIACIÓN)	
Actividades	<p>Para o envío do material da terceira avaliación emprégase o envío de documentación no formato pdf por correo electrónico.</p> <p>Para a planificación das sesións de tele docencia, enviáselle unha comunicación por correo electrónico.</p> <p>Para comunicacións inmediatas correo electrónico ou grupo de WhatsApp.</p> <p>Videoconferencias semanais mediante Cisco Webex Meetings.</p> <p>Para explicar dúbidas e conceptos das novas unidades se corrixe os exercicios realizados durante estas sesións.</p>
Metodoloxía (alumnado con conectividade e sen conectividade)	<p>Aquel alumnado que non pode asistir ás sesións virtuais por problemas de conexión, falta de recursos, etc. acode mediante chamada telefónica por parte da profesora e, esta, encárgase de que o alumnado reciba, por diversas fontes (correo electrónico, mensaxería WhatsApp, etc.) o material necesario.</p>
Materiais e recursos	<p>Documentación no formato pdf remitido por mensaxería electrónica ou plataforma de tele formación.</p> <p>Los materiales en pdf para cada unidad incluyen documentos diferenciados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Teoría 2. Esquema 3. Enunciados de los ejercicios <p>Videoconferencias semanais mediante Cisco Webex Meetings.</p> <p>Diversidade de recursos <i>online</i></p>

4. INFORMACIÓN E PUBLICIDADE

INFORMACIÓN E PUBLICIDADE	
Información ao alumnado e ás familias	Por correo electrónico Mediante mensaxería instantánea: Telegram ou Whatsapp. Chamada telefónica Videoconferencias mediante Cisco Webex Meetings Plataforma MOODLE
Publicidade	Publicación obrigatoria na páxina web do centro.