
	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN.	Curso: 2019/20
		
Módulo: Contabilidad y Fiscalidad Ciclo: Administración y Finanzas		

ÍNDICE:

1. Identificación del módulo.
2. Objetivos del módulo.
3. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.
4. Unidades Didácticas: organización, secuenciación y temporalización.
5. Mínimos exigibles.
6. Evaluación inicial.
7. Metodología didáctica de carácter general.
8. Procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación.
9. Materiales didácticos para uso de los alumnos.
10. Actividades de orientación y apoyo encaminadas a la superación de los módulos profesionales pendientes.
11. Mecanismos de seguimiento y valoración que permitan potenciar los resultados positivos y subsanar las deficiencias que pudieran observarse.
12. Plan de contingencia.
13. Publicación de la programación y actividades extraescolares.

Realizado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Profesor del módulo Paloma Lucea Ortiz	Equipo docente	Jefe de Departamento de Administración
Fecha:	Fecha:	Fecha:

0.- IDENTIFICACIÓN DEL MÓDULO

- Real Decreto del Título: Real Decreto 1584/2011 de 4 de noviembre por el que se establece el título de Técnico Superior en Administración y Finanzas
- Orden del Currículo: Orden de 2 mayo de 2013, de la Consejera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece la estructura básica de los currículos de los ciclos formativos de formación profesional y su aplicación en la Comunidad Autónoma de Aragón
- Código del módulo: 0654
- Denominación: Contabilidad y Fiscalidad
- Horas totales: 147
- Horas semanales: 7
- Pérdida de la evaluación continua, en horas: 22

1.- OBJETIVOS DEL MÓDULO

La formación del módulo contribuye a alcanzar **los siguientes objetivos generales** del ciclo:

- h) Reconocer la interrelación entre las áreas comercial, financiera, contable y fiscal para gestionar los procesos de gestión empresarial de forma integrada.
- i) Interpretar la normativa y metodología aplicable para realizar la gestión contable y fiscal.
- ñ) Identificar modelos, plazos y requisitos para tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en organismos y administraciones públicas.

Así como las **competencias profesionales**:

- f) Gestionar los procesos de tramitación administrativa empresarial en relación a las áreas comercial, financiera, contable y fiscal, con una visión integradora de las mismas.

g) Realizar la gestión contable y fiscal de la empresa, según los procesos y procedimientos administrativos, aplicando la normativa vigente y en condiciones de seguridad y calidad.

m) Tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en diferentes organismos y administraciones públicas, en plazo y forma requeridos.

2.-. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La orden de 2 mayo de 2013, del departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por el que se regula el título superior en Administración y Finanzas establece los siguientes criterios de evaluación, en relación a cada uno de los resultados del aprendizaje.

Los criterios de evaluación se aplican para medir el grado de consecución de los resultados del aprendizaje, y, por tanto, a partir de ellos se fijarán los mínimos exigibles al alumno.

1. Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC).

Criterios de evaluación:

- 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.

2. Realiza la tramitación de las obligaciones fiscales y contables relativas al impuesto sobre sociedades y el impuesto sobre la renta de las personas físicas, aplicando la normativa de carácter mercantil y fiscal vigente..

Criterios de evaluación:

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 han relacionado los conceptos contables con los aspectos tributarios.

h) Se ha diferenciado entre resultado contable y resultado fiscal y se han especificado los procedimientos para la conciliación de ambos.

i) Se han contabilizado los hechos contables relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscales, incluyendo los ajustes fiscales correspondientes.

j) Se han descrito y cuantificado, en su caso, las consecuencias de la falta de rigor en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

3. Registra 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.

Criterios de Evaluación.

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.

b) Se han calculado y contabilizado las correcciones de valor que procedan.

c) Se han reconocido los métodos de amortización más habituales.

d) Se han realizado los cálculos derivados de la amortización del inmovilizado.

- e) Se han dotado las amortizaciones que procedan según la amortización técnica propuesta.
- f) Se han realizado los asientos derivados de la periodificación contable.
- g) Se ha obtenido el resultado por medio del proceso de regularización.
- h) Se ha registrado la distribución del resultado según las normas y las indicaciones propuestas.
- i) Se han registrado en los libros obligatorios de la empresa todas las operaciones derivadas del ejercicio económico que sean necesarias.
- j) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.

4. Confecciona las cuentas anuales y verifica los trámites para su depósito en el Registro Mercantil, aplicando la legislación mercantil vigente.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha determinado la estructura de la cuenta de pérdidas y ganancias, diferenciando los distintos tipos de resultado que integran.
- b) Se ha determinado la estructura del balance de situación, indicando las relaciones entre los diferentes epígrafes.
- c) Se ha establecido la estructura de la memoria, estado de cambios en el patrimonio y estado de flujos de efectivo.
- d) Se han confeccionado las cuentas anuales aplicando los criterios del PGC.
- e) Se han determinado los libros contables objeto de legalización para su presentación ante los organismos correspondientes.
- f) Se han verificado los plazos de presentación legalmente establecidos en los organismos oficiales correspondientes.
- g) Se han cumplimentado los formularios de acuerdo con la legislación mercantil y se han utilizado aplicaciones informáticas.
- h) Se ha comprobado la veracidad e integridad de la información contenida en los ficheros generados por la aplicación informática.
- i) Se ha valorado la importancia de las cuentas anuales como instrumentos de comunicación interna y externa y de información pública.
- j) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.
- k) Se ha valorado la aplicación de las normas de protección de datos en el proceso contable.

5. Elabora informes de análisis sobre la situación económica - financiera y patrimonial de una empresa, interpretando los estados contables.

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido las funciones de los análisis económico-financiero, patrimonial y de tendencia y proyección, estableciendo sus diferencias.
- b) Se ha seleccionado la información relevante para el análisis de los estados contables que la proporcionan.
- c) Se han identificado los instrumentos de análisis más significativos y se ha descrito su función.
- d) Se han calculado las diferencias, porcentajes, índices y ratios más relevantes para el análisis económico, financiero y de tendencia y proyección.
- 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.
- f) Se han obtenido conclusiones con respecto a la liquidez, solvencia, estructura financiera y rentabilidades de la empresa.
- 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»).

6. Caracteriza el proceso de auditoría en la empresa, describiendo su propósito dentro del marco normativo español.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha delimitado el concepto de auditoría, sus clases (interna y externa) y el propósito de esta.
- b) Se han señalado los órganos y normativa vigente que atañe a la auditoría en España.
- c) Se han verificado las facultades y responsabilidades de los auditores.
- 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.
- e) Se han determinado las partes de un informe de auditoría.
- f) Se ha valorado la importancia de la obligatoriedad de un proceso de auditoría.
- g) Se ha valorado la importancia de la colaboración del personal de la empresa en un proceso de auditoría.
- 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.

3.- UNIDADES DIDÁCTICAS: ORGANIZACIÓN, SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN

Relación de Unidades:

- 1.- Las compras y ventas en el PGC.
- 2.- Gastos e ingresos de explotación.
- 3.- Acreedores y deudores por operaciones comerciales.
- 4.- El inmovilizado.
- 5.- El inmovilizado intangible. Arrendamientos y otras operaciones similares.
- 6.- Fuentes de financiación.
- 7.- Operaciones de fin de ejercicio. Las cuentas anuales.
- 8.- Análisis económico-financiero.
- 9.- Auditoría de cuentas.
- 10.- El IAE y el Impuesto de Sociedades.
- 11.- El impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
- 12.- Aplicaciones informáticas.

Unidad 1. Las compras y ventas en el PGC. (11 sesiones)	
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
1.- Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC).	
CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
CONCEPTOS 1. Introducción a las operaciones de compraventa de mercaderías 2. Tratamiento contable de las compras en el PGC 2.1. Cuentas (600)/(601)/(602)/(607). Compras de... 2.2. Intereses por aplazamiento del pago 2.3. Cuenta (606) Descuentos sobre compras por pronto pago 2.4. Cuenta (608) Devoluciones de compras y operaciones similares	RA. 1 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.

<p>2.5.Cuenta (609) “Rappels” por compras</p> <p>3. Tratamiento contable de las ventas en el PGC</p> <p>3.1.Cuentas (700) / (701) / (702) / (703) / (704) / (705). Ventas de...</p> <p>3.2.Los gastos de transporte en las ventas</p> <p>3.3.Intereses por aplazamiento del cobro</p> <p>3.4.Cuenta (706) Descuentos sobre ventas por pronto pago</p> <p>3.5.Cuenta (708) Devoluciones de ventas y operaciones similares</p> <p>3.6.Cuenta (709) “Rappels” sobre ventas</p> <p>4. Liquidación del IVA en las operaciones de compraventa</p> <p>4.1.Liquidación del impuesto</p>	
---	--

Unidad 2. Gastos e ingresos de explotación. (11 sesiones)	
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
1. Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC).	
CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>CONCEPTOS</p> <p>1. Los gastos e ingresos de explotación en el PGC</p> <p>2. Los gastos de explotación en el PGC</p> <p>2.1. Subgrupo 62 Servicios exteriores</p> <p>2.2. Subgrupo 64 Gastos de personal</p> <p>3. Los ingresos de explotación en el PGC</p>	<p>R.A. 1</p> <p>c) Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC.</p> <p>d) Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente.</p> <p>e) Se han clasificado los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan.</p> <p>f) Se ha verificado el traspaso de la</p>

	información entre las distintas fuentes de datos contables.
--	---

Unidad 3. Acreedores y deudores por operaciones comerciales. (12 sesiones)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 1. Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC).**
- 3. Registra 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.**

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>CONCEPTOS</p> <p>1. Introducción a los acreedores y deudores por operaciones comerciales</p> <p>2. Los proveedores y clientes en el PGC</p> <p>2.1. Cuentas (400) Proveedores y (430) Clientes</p> <p>2.2. Cuentas (401) Proveedores, efectos comerciales a pagar y (431) Clientes, efectos comerciales a cobrar</p> <p>2.3. Cuenta (436) Clientes de dudoso cobro</p> <p>2.4. Cuentas (406) Envases y embalajes a devolver a proveedores y (437) Envases y embalajes a devolver por clientes</p> <p>2.5. Cuentas (407) Anticipos a proveedores y (438) Anticipos de clientes</p> <p>3. Problemática contable de los efectos comerciales a cobrar</p> <p>3.1. Descuento de efectos</p> <p>3.2. Gestión de cobro</p> <p>4. Los acreedores y deudores en el PGC</p> <p>4.1. Cuentas (410) Acreedores por</p>	<p>R.A. 1</p> <p>c) Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC.</p> <p>d) Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente.</p> <p>e) Se han clasificado los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan.</p> <p>R.A. 3</p> <p>f) Se han realizado los asientos derivados de la periodificación contable.</p>

<pre> prestaciones de servicios y (440) Deudores 4.2.Cuentas (411) Acreedores, efectos comerciales a pagar y (441) Deudores, efectos comerciales a cobrar 4.3.Cuenta (446) Deudores de dudoso cobro 5. Tratamiento contable del subgrupo 46 Personal 5.1.Cuenta (460) Anticipos de remuneraciones 5.2.Cuenta (465) Remuneraciones pendientes de pago 6. Los ajustes por periodificación 6.1.Cuenta (480) Gastos anticipados 6.2.Cuenta (485) Ingresos anticipados 7. Problemática contable de los clientes y deudores de dudoso cobro </pre>	
---	--

Unidad 4. El inmovilizado (12 sesiones)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 1. Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC).**
- 3. Registra 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.**

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>CONCEPTOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Introducción 2. Clasificación del inmovilizado 3. El inmovilizado material <ul style="list-style-type: none"> 3.1. Valoración inicial del inmovilizado material 3.2. Adquisición del inmovilizado material 3.3. Fabricación del inmovilizado material 	<p>R.A.1</p> <ul style="list-style-type: none"> 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.

<p>3.4. Pérdidas de valor del inmovilizado material</p> <p>3.5. Enajenación del inmovilizado material</p> <p>4. Las inversiones inmobiliarias</p>	<p>R.A. 3</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>
---	--

Unidad 5. El inmovilizado intangible. Arrendamientos y otras operaciones similares. (12 sesiones)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- 1. Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC).**
- 3. Registra 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.**

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>CONCEPTOS:</p> <p>1. El inmovilizado intangible</p> <p>1.1. Normas de registro y valoración relativas al inmovilizado intangible</p> <p>1.2. Gastos de investigación y desarrollo</p> <p>1.3. Resto de cuentas del inmovilizado intangible</p> <p>1.4. Adquisición del inmovilizado intangible</p> <p>1.5. Fabricación del inmovilizado intangible</p> <p>1.6. Pérdidas de valor del inmovilizado intangible</p> <p>1.7. Enajenación del inmovilizado intangible</p> <p>2. Arrendamientos y otras operaciones de naturaleza</p>	<p>R.A. 1</p> <p>c) Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC.</p> <p>d) Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente.</p> <p>R.A. 3</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>similar 2.1. Arrendamiento financiero 2.2. Arrendamiento operativo 2.3. Venta con arrendamiento financiero posterior (<i>lease back</i>)</p>	<p>e) Se han dotado las amortizaciones que procedan según la amortización técnica propuesta.</p>
---	--

Unidad 6. Fuentes de financiación. (13 sesiones)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC).

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>CONCEPTOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Clasificación de las fuentes de financiación 2. Las aportaciones iniciales del empresario o de los socios <ol style="list-style-type: none"> 2.1. El capital en las empresas individuales 2.2. El capital en las sociedades mercantiles 3. Las ampliaciones de capital 4. Las provisiones <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Provisión para impuestos 4.2. Provisión para otras responsabilidades y para actuaciones medioambientales 4.3. Provisión por desmantelamiento, retiro o rehabilitación del inmovilizado 5. Préstamos recibidos <ol style="list-style-type: none"> 5.1. Problemática contable de los préstamos en el PGC 5.2. Problemática contable de los préstamos en el PGC de pymes 6. Cuentas de crédito 7. Empréstitos 8. Las subvenciones recibidas 9. Fianzas y depósitos recibidos 	<p>R.A. 1</p> <p>c) Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC.</p> <p>d) Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente.</p>

Unidad 7. Operaciones de fin de ejercicio. Las cuentas anuales. (12 sesiones)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC).

3. Registra 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.

4. Confecciona las cuentas anuales y verifica los trámites para su depósito en el Registro.

CONTENIDOS

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CONCEPTOS:

1. Operaciones de fin de ejercicio

- 1.1. Operaciones de precierre
- 1.2. Cálculo del resultado
- 1.3. Asiento de cierre

2. Las cuentas anuales

- 2.1. Normas de elaboración de las cuentas anuales
- 2.2. Depósito y publicación de las cuentas anuales
- 2.3. Elaboración del Balance
- 2.4. Elaboración de la cuenta de pérdidas y ganancias

3.- Aplicación del resultado del ejercicio

R.A. 1

g) Se ha identificado la estructura y forma de elaboración del balance de comprobación de sumas y saldos.

R.A. 3

g) Se ha obtenido el resultado por medio del proceso de regularización.

h) Se ha registrado la distribución del resultado según las normas y las indicaciones propuestas.

i) Se han registrado en los libros obligatorios de la empresa todas las operaciones derivadas del ejercicio económico que sean necesarias.

j) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.

R.A. 4

a) Se ha determinado la estructura de la cuenta de pérdidas y ganancias, diferenciando los distintos tipos de resultado que integran.

b) Se ha determinado la estructura del balance de situación, indicando las relaciones entre los diferentes epígrafes.

c) Se ha establecido la estructura de la memoria, estado de cambios en el patrimonio y estado de flujos de efectivo.

d) Se han confeccionado las cuentas anuales aplicando los criterios del PGA.

e) Se han determinado los libros contables objeto de legalización para su presentación ante los organismos correspondientes.

	<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 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>k) Se ha valorado la aplicación de las normas de protección de datos en el proceso contable.</p>
<p>Unidad 8. Análisis económico-financiero. (12 sesiones)</p>	
<p>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</p>	
<p>5. Elabora informes de análisis sobre la situación económica-financiera y patrimonial de una empresa, interpretando los estados contables.</p>	
<p>CONTENIDOS</p>	<p>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</p>

<p>CONCEPTOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción 2. Análisis patrimonial <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Fondo de maniobra o rotación 2.2. Ratios patrimoniales 2.3. Equilibrios patrimoniales 3. Análisis financiero <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Ratios de tesorería 3.2. Ratios de solvencia 3.3. Ratios de endeudamiento 4. Análisis económico <ol style="list-style-type: none"> 4.1. <i>Cash flow</i> 4.2. Rentabilidad 5. Periodo medio de maduración de la empresa 6. Punto muerto o umbral de rentabilidad 7. Apalancamiento operativo y financiero <ol style="list-style-type: none"> 7.1. Apalancamiento operativo 7.2. Apalancamiento financiero 	<p>R.A. 5</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Se han definido las funciones de los análisis económico-financiero, patrimonial y de tendencia y proyección, estableciendo sus diferencias. b) Se ha seleccionado la información relevante para el análisis de los estados contables que la proporcionan. c) Se han identificado los instrumentos de análisis más significativos y se ha descrito su función. d) Se han calculado las diferencias, porcentajes, índices y ratios más relevantes para el análisis económico, financiero y de tendencia y proyección. 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. f) Se han obtenido conclusiones con respecto a la liquidez, solvencia, estructura financiera y rentabilidades de la empresa. 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 (<i>stakeholders</i>).
--	---

Unidad 9. Auditoría de cuentas. (12 sesiones)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

6. Caracteriza el proceso de auditoría en la empresa, describiendo su propósito dentro del marco normativo español.

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>CONCEPTOS:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Concepto, clasificación y regulación legal en España de la auditoría<ol style="list-style-type: none">1.1. Concepto de auditoría1.2. Clases de auditoría1.3. Regulación legal en España1.4. Objeto de la auditoría1.5. Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC)2. Obligatoriedad de la auditoría<ol style="list-style-type: none">2.1. Código de comercio2.2. Texto refundido de la Ley de Auditoría de Cuentas2.3. Ley de sociedades de capital2.4. Otros supuestos3. Los auditores<ol style="list-style-type: none">3.1. Inscripción en el registro3.2. Autorización del ICAC3.3. Independencia del auditor3.4. Fianza3.5. Responsabilidad3.6. Nombramiento de los auditores4. Fases de la auditoría5. Informe de auditoría<ol style="list-style-type: none">5.1. Contenido del informe5.2. Tipos de opinión5.3. Ajustes y reclasificaciones contables	<p>R.A. 6</p> <ol style="list-style-type: none">a) Se ha delimitado el concepto de auditoría, sus clases (interna y externa) y el propósito de esta.b) Se han señalado los órganos y normativa vigente que atañe a la auditoría en España.c) Se han verificado las facultades y responsabilidades de los auditores.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.e) Se han determinado las partes de un informe de auditoría.f) Se ha valorado la importancia de la obligatoriedad de un proceso de auditoría.g) Se ha valorado la importancia de la colaboración del personal de la empresa en un proceso de auditoría.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.

Unidad 10. El IAE y el Impuesto de Sociedades. (14 sesiones)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

2. Realiza 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.

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>CONCEPTOS:</p> <ol style="list-style-type: none">1. El Impuesto sobre Actividades Económicas2. El Impuesto sobre Sociedades<ol style="list-style-type: none">2.1. Naturaleza y ámbito de aplicación del impuesto2.2. Hecho imponible2.3. Sujeto pasivo2.4. Exenciones2.5. Periodo impositivo y devengo del impuesto2.6. Modelos de declaración2.7. Plazos de presentación3. Liquidación del impuesto<ol style="list-style-type: none">3.1. La base imponible3.2. Ajustes del resultado contable3.3. Compensación de bases imponibles negativas3.4. Deuda tributaria3.5. Cuota íntegra3.6. Cuota líquida3.7. Incentivos fiscales para empresas de reducida dimensión4. Contabilización del Impuesto sobre Sociedades<ol style="list-style-type: none">4.1. Activos y pasivos por impuesto corriente4.2. Activos y pasivos por impuesto diferido	<p>R.A. 2</p> <ol 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 han relacionado los conceptos contables con los aspectos tributarios.h) Se ha diferenciado entre resultado contable y resultado fiscal y se han especificado los procedimientos para la conciliación de ambos.i) Se han contabilizado los hechos contables relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscales, incluyendo los ajustes fiscales correspondientes.j) Se han descrito y cuantificado, en su

	caso, las consecuencias de la falta de rigor en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.
--	---

Unidad 11. El impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (14 sesiones)	
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
2. Realiza 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.	
CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>CONCEPTOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conceptos generales <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Hecho imponible 1.2. Rentas exentas 1.3. Contribuyentes 1.4. Cómo y cuándo debe presentarse la declaración 1.5. Periodo impositivo y devengo 1.6. Modalidades de tributación 1.7. Métodos de determinación de la base imponible 2. Rendimientos del trabajo <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Rendimientos íntegros de trabajo 2.2. Reducciones especiales 2.3. Gastos deducibles 2.4. Reducciones sobre el rendimiento neto 3. Rendimientos del capital inmobiliario <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Cómputo de los rendimientos íntegros 3.2. Gastos deducibles 3.3. Reducciones 4. Rendimientos del capital mobiliario <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Cómputo de los rendimientos íntegros 4.2. Gastos deducibles 5. Rendimientos de actividades 	<p>R.A. 2</p> <ol 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 han relacionado los conceptos contables con los aspectos tributarios. j) Se han descrito y cuantificado, en su caso, las consecuencias de la falta de rigor en el

<p>económicas</p> <p>5.1. Estimación directa normal</p> <p>5.2. Estimación directa simplificada</p> <p>5.3. Estimación objetiva</p> <p>6. Ganancias y pérdidas patrimoniales</p> <p>6.1. Importe de las ganancias y pérdidas patrimoniales</p> <p>6.2. Corrección por depreciación monetaria</p> <p>6.3. Normas especiales de valoración</p> <p>6.4. Ganancias patrimoniales no justificadas</p> <p>7. Regímenes especiales</p> <p>8. Clases de renta</p> <p>9. Base imponible</p> <p>10. Base liquidable</p> <p>11. Mínimo personal y familiar</p> <p>12. Determinación de la cuota íntegra</p> <p>13. Determinación de la cuota líquida</p> <p>14. Cuota diferencial</p> <p>15. Resultado de la declaración</p>	<p>cumplimiento de las obligaciones fiscales.</p>
--	---

<p>Unidad 12. Aplicaciones informáticas. (12 sesiones)</p>	
<p>RESULTADOS DE APRENDIZAJE</p>	
<p>1. Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC).</p> <p>3. Registra 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> <p>4. Confecciona las cuentas anuales y verifica los trámites para su depósito en el Registro</p>	
<p>CONTENIDOS</p>	<p>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</p>
<p>CONCEPTOS:</p> <p>1. Creación de la empresa</p> <p>2. Copiado del plan de cuentas</p>	<p>R.A. 1</p> <p>a) Se ha comprobado la correcta instalación de las aplicaciones</p>

<p>3. Establecimiento de parámetros (I.V.A.)</p> <p>4. Introducción de asientos</p> <p>5. Corrección de asientos</p> <p>6. Balance de comprobación</p> <p>7. Determinación de la cuenta de pérdidas y ganancias</p> <p>8. Cierre</p> <p>9. Balance final</p> <p>10. Libro Mayor</p> <p>11. Listados de resultados</p>	<p>informáticas y su funcionamiento.</p> <p>b) Se han seleccionado las prestaciones, funciones y procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización.</p> <p>e) Se han clasificado los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan.</p> <p>f) Se ha verificado el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables.</p> <p>g) Se ha identificado la estructura y forma de elaboración del balance de comprobación de sumas y saldos.</p> <p>h) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.</p> <p>R.A. 3</p> <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>R.A. 4</p> <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>
---	--

Evaluación	U.D.	Título	Horas previstas
1ª Ev.	1	Las compras y las ventas en el PGC	11
	2	Gastos e ingresos de explotación	11
	3	Acreedores y deudores por operaciones comerciales	12
	4	El inmovilizado	12
	5	El inmovilizado intangible. Arrendamientos y otras operaciones similares	12
	6	Fuentes de financiación	13
2ª Ev.	7	Operaciones de fin del ejercicio. Las cuentas anuales	12
	8	Análisis económico financiero	12
	9	Auditoria de cuentas	12
	10	El IAE y el Impuesto de Sociedades	14
	11	El impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas	14
	12	Aplicaciones Informáticas	12
Horas totales del módulo			147

4.- MÍNIMOS EXIGIBLES

Los resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos mínimos exigibles para una evaluación positiva en el módulo se indican en, **negrita**, en los apartados anteriores.

Al principio de curso el profesor explicará a los alumnos los criterios y sistemas de evaluación del módulo y se enseñará a los alumnos cómo encontrar la programación del módulo que está colgada en la página web del centro, además se les leerán los mínimos exigibles.

5.- EVALUACIÓN INICIAL

Con carácter previo al inicio del desarrollo del módulo se realizará una evaluación inicial mediante la cual se pretenderá conocer el punto de partida de los alumnos acerca de los contenidos del módulo. Se realizará mediante una presentación oral de los alumnos y la realización de unas preguntas cortas que serán recogidas por el profesor.

6.- METODOLOGÍA DIDÁCTICA DE CARÁCTER GENERAL

El aprendizaje es un proceso, dentro de la concepción constructivista y del aprendizaje significativo. En este sentido, se plantean como principios metodológicos los siguientes:

- Se deberá partir de las capacidades actuales del alumno, evitando trabajar por encima de su desarrollo potencial.
- El alumno deberá ser el protagonista y el artífice de su propio aprendizaje. Se tratará de favorecer el aprendizaje significativo y se promoverá el desarrollo de la capacidad de “aprender a aprender”, intentando que el alumno adquiera procedimientos, estrategias y destrezas que favorezcan un aprendizaje significativo en el momento actual y que además le permitan la adquisición de nuevos conocimientos en el futuro.
- Se propiciará una visión integradora y basada en la **interdisciplinariedad**, donde los contenidos se presentarán con una estructura clara, planteando las interrelaciones entre los distintos contenidos del mismo módulo y entre los de éste con los de otros módulos.

- Ya que el aprendizaje requiere esfuerzo y energía, deberemos procurar que el alumno encuentre atractivo e interesante lo que se le propone. Para ello, hemos de intentar que reconozca el sentido y la funcionalidad de lo que aprende. Procuraremos potenciar la **motivación intrínseca** (gusto por la materia en sí misma porque las actividades que proponemos susciten su interés), acercando las situaciones de aprendizaje a sus inquietudes y necesidades y al grado de desarrollo de sus capacidades.

Estrategias y técnicas

Todo lo anterior se concreta a través de las estrategias y técnicas didácticas que apuntarán al tipo de actividades que se desarrollarán en el aula, así como al modo de organizarlas o secuenciarlas.

La metodología aplicada deberá ser activa, de manera que el alumno no sea únicamente receptor pasivo, sino que observe, reflexione, participe, investigue, construya, etc. En este sentido, propiciaremos a través de las actividades el análisis y la elaboración de conclusiones con respecto al trabajo que se está realizando.

Entre la gran diversidad de estrategias y técnicas didácticas que existen destacamos las siguientes:

- Se partirá de los conocimientos previos del alumno, formales o no, para construir el conocimiento la materia.
- La simulación será una herramienta de gran utilidad.
- Se promoverá el trabajo en equipo, buscando favorecer la cooperación y el desarrollo de la responsabilidad en los alumnos.
- Las actividades formativas tendrán como objetivo la funcionalidad y la globalización de los contenidos.
- Se tratará el error como fuente de aprendizaje, teniendo en cuenta que a partir del reconocimiento, análisis y corrección de éste se puede mejorar.

Técnicas para identificación de conocimientos previos:

- Cuestionarios escritos.
- Diálogos.

Técnicas para la adquisición de nuevos contenidos:

- Exposición-presentación de cada una de las unidades.

- Exploraciones bibliográficas y normativas.
- Discusión en pequeño/gran grupo.
- Resolución de actividades y casos prácticos.
- Exposición de los trabajos realizados.
- Utilización de las nuevas tecnologías de la información.

7.- PROCEDIMIENTOS, INSTRUMENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Para comprobar que el alumno ha alcanzado los criterios anteriormente descritos se emplearán las siguientes herramientas de evaluación:

- Inicio de curso. Se efectuará una evaluación inicial con el objeto de comprobar el nivel de conocimientos del alumnado en los aspectos básicos del módulo. No tendrá ningún valor para las calificaciones.
- Durante el curso, se realizarán pruebas escritas y actividades, consistentes en la resolución de ejercicios prácticos, teóricos, teórico-prácticos, que tendrán que resolver aplicando la normativa contable vigente. Cada trimestre se realizarán dos exámenes, donde se planteará un supuesto de contabilidad que incluya todos los contenidos vistos hasta dicha unidad y posibles preguntas teóricas o teórico- prácticas.
- Ejercicios individuales o en grupo, que serán entregados en el plazo fijado.
- Se realizarán supuestos prácticos cuyo objetivo sea contabilizar, manual o informáticamente, los documentos que se generan en el desarrollo de la actividad diaria de la empresa.
- Se observará la actitud de los alumnos en el aula con el profesor/a y sus compañeros/as, su atención en clase, colaboración con el grupo y participación activa.

Los **procedimientos de evaluación** serán variados, flexibles, adaptados a todo tipo de alumno y estarán basados en:

- La Observación directa del trabajo realizado en el aula. Se prestará atención a aspectos como la participación activa en clase, realización de

las tareas encomendadas, aplicación correcta de los procedimientos explicados, utilización de documentos contables y fiscales y el manejo de las aplicaciones informáticas.

- Pruebas objetivas por escrito, consistentes en la resolución de ejercicios teórico-prácticos relacionados con la materia impartida. Los contenidos a incluir y el momento de realización se determinarán en función del ritmo de aprendizaje que muestren los alumnos.
- Trabajos individuales o en grupo, que serán entregados en el plazo fijado.

Durante el curso se realizarán 2 evaluaciones y las convocatorias oficiales de marzo y junio para los alumnos que no superen el módulo en marzo, además de la evaluación inicial ya mencionada, con el fin de comprobar en nivel de conocimientos del que parten los alumnos sobre el módulo, no formando parte de la nota del módulo.

Criterios de calificación del alumnado

Para obtener la nota de cada evaluación, se realizará una media ponderada de las pruebas realizadas, siempre que, por separado, cada una de ellas haya obtenido un 4 sobre 10 como mínimo. Estas pruebas tendrán el siguiente peso:

- Pruebas Objetivas: **80%**
- Trabajos y ejercicios (en caso de que no los hubiera en esa evaluación, el porcentaje se sumaría al porcentaje de las pruebas individuales): **10%**
- Observación directa: **10%**

La nota final será la media aritmética de las notas de las dos evaluaciones, debiendo estar cada una de ellas superada con un 5 como mínimo. Para dicha media se tendrá en cuenta los decimales reales de cada evaluación, indistintamente de la nota aparecida en el boletín. Para aquellos alumnos que superen el 5 el redondeo de los decimales se efectuará al alza, a partir de 0,5

Al final de curso, en la convocatoria ordinaria de marzo, se realizará un examen escrito para aquel alumno que no hubiera superado alguna o ninguna parte o bloque de la materia a lo largo de las dos evaluaciones o por haber perdido el derecho a esta. Dicha prueba abarcará la parte o bloque no superado de la materia (siempre y cuando la evaluación a la que pertenezca no haya sido superada por el alumno y aunque la nota obtenida hay sido de 4). La nota final del módulo, en caso de abarcar toda la materia será la obtenida en dicho examen.

En caso contrario, la nota final estará formada por la ponderación de las dos evaluaciones. Podrán presentarse a esta última prueba, aquellas personas que deseen subir nota, en cuyo caso la nota final del módulo será la obtenida en esta prueba sea cual fuera.

Criterios de calificación del alumnado que haya utilizado medios o procedimientos no permitidos en la realización de exámenes o pruebas de control

Aquel alumno que haya utilizado medios digitales o convencionales para copiar en la realización de cualquier instrumento de evaluación, incluyendo la copia o plagio en los trabajos, tendrá una calificación de 0 en esa prueba y se le considerará suspendida la evaluación. La calificación que se consignará en el boletín de notas en esa evaluación será aquella que resulte de aplicar lo establecido en la programación, pero nunca podrá ser mayor de 4.

Criterios de calificación del alumnado que se examina en la segunda convocatoria de evaluación final

Las personas que no superen el módulo en marzo, podrán examinarse mediante convocatoria extraordinaria en junio de toda la materia, debiendo obtener al menos una nota de 5 sobre 10 en la totalidad de la prueba.

Alumnos con pérdida de evaluación continua: La asistencia a clase es obligatoria. El porcentaje de faltas de asistencia, respecto a la duración total del módulo que determina la pérdida del derecho a la evaluación continua está explicitado en el proyecto curricular del ciclo formativo, así como el procedimiento de evaluación que se llevará a cabo en este caso (artículo 7 de la Orden de 26 de octubre de 2009), siguiendo este precepto normativo, el profesor o la profesora aplicará **el porcentaje que el proyecto curricular establezca** (el 15% de las faltas de asistencia, teniendo la obligación el profesorado de avisar al alumno o alumna cuando haya acumulado el 10% de las faltas, y en el caso de que sea menor llamará a los padres o tutores legales, quedando constancia del aviso mediante documento escrito firmado por el alumno/a y profesorado), **y llevará a cabo el procedimiento de evaluación estipulado por consenso del equipo docente.**

Se deberá determinar también de forma concreta, cuáles son las causas que exoneran al alumnado del cumplimiento de dicho porcentaje, teniendo en cuenta en todo caso, que las circunstancias alegadas deberán quedar convenientemente acreditadas y que la exclusión deberá ser adoptada por el equipo docente del ciclo formativo, previa petición del alumno o alumna, por ejemplo conciliar el aprendizaje

con la actividad laboral, así como los deportistas que tengan la calificación de alto nivel o de alto rendimiento de acuerdo con la normativa en vigor.

- En el caso del alumnado de 1º de FPB, Ciclo formativo de Grado Medio y Ciclo formativo de Grado Superior.

El alumnado que pierda el derecho a la evaluación continua por inasistencia sin justificación y al que se le observe un desinterés manifiesto por no participar en las actividades propuestas, se le hará un examen en junio (en la primera convocatoria y/o en la segunda convocatoria) en el que se incluirán el 100% de los contenidos del módulo.

Sin embargo **al alumnado que por circunstancias personales no previstas en la normativa, pierda el derecho a la evaluación continua, pero se viniera observando** en las sesiones a las que asiste **una participación activa** y mostrara una actitud responsable en la medida de sus posibilidades, entregando trabajos, actividades de manera más o menos continuada, deberá de realizar un examen en la primera convocatoria de junio y/o segunda convocatoria de junio sólo de los contenidos no evaluados y no superados con anterioridad.

- En el caso del alumnado de 2º de FPB, Ciclo formativo de Grado Medio y Ciclo formativo de Grado Superior.

Se llevará a cabo el mismo procedimiento de evaluación, teniendo en cuenta las fechas establecidas en cada caso para la primera convocatoria de evaluación, coincidiendo para estos niveles las fechas marcadas para la segunda convocatoria de junio con las establecidas para el alumnado de primero.

Repetición de exámenes: Los alumnos que, por motivos justificados (enfermedad o trabajo), no puedan asistir al total de pruebas y presentar las actividades propuestas en el día acordado, podrán presentarse a los exámenes que se realicen al final de cada evaluación y que incluirán los contenidos de la correspondiente evaluación. Así mismo podrán presentarse a las pruebas de recuperación previstas.

8.- MATERIALES DIDÁCTICOS PARA USO DE LOS ALUMNOS

- Ordenadores.
- Calculadora.
- Fotocopias: Apuntes y actividades complementarias.

- Plan General de Contabilidad.
- Manuales de Contabilidad.
- Manuales de Hacienda (IVA. IRPF, etc.)
- Supuestos prácticos preparados por el profesor.
- Documentos tipo de las operaciones contables.
- Modelos oficiales de declaración-liquidación de impuestos.
- Normativa vigente de cada uno de los impuestos.
- Programas informáticos: de Contabilidad y para obtener la declaración-liquidación de los distintos impuestos.
- **Libro recomendado : “Contabilidad y Fiscalidad”, editorial McMillan.**
- Libro “Fiscalidad. Teoría y ejercicios”, autor: Basilio Ramírez Pascual on la colaboración de Juan Palomero. Palomero Delgado Editores.
- Libro de “Contabilidad y Fiscalidad”, autores: Francisco Manuel Pinilla, Ana Gil. Editorial Mc GraW Hill.
- Libro “Fiscalidad”, autores: L. Escobar, R. López. Editorial Editex.
- Libro “Contabilidad General”, autor: Jesús Omeñaca García. Editorial Deusto.
- Páginas web, entre otras: www.aeat.es / www.mineco.es / www.minhac.es / www.boe.es

9.- ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y APOYO ENCAMINADAS A LA SUPERACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES PENDIENTES

Aquellos alumnos que repitan con éste módulo profesional no superado en el curso anterior seguirán el desarrollo del mismo con el resto de sus compañeros de grupo.

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

El seguimiento y valoración del proceso de enseñanza-aprendizaje se realizará a lo largo del Curso utilizando los siguientes mecanismos:

- Reuniones del Departamento para el seguimiento mensual de las programaciones con el fin de detectar posibles incidencias en cuanto a:

- Desviaciones significativas en su desarrollo.
- Grado de consecución de los objetivos programados.

Analizadas estas incidencias, se propondrán medidas correctoras y en la siguiente reunión mensual se realizará un seguimiento de la efectividad de las medidas aplicadas.

- Reuniones del Equipo educativo.
- Tutorías.
- Participación de los alumnos en las juntas de evaluación.
- Encuestas de satisfacción del alumnado.

Atención a la diversidad:

Para los alumnos que hayan alcanzado las capacidades terminales de las distintas unidades de trabajo se les propondrán una serie de ejercicios o actividades de ampliación que les permita alcanzar un mayor nivel en las habilidades o destrezas del módulo.

Para los alumnos que no hayan alcanzado las capacidades terminales de las distintas unidades de trabajo se les propondrán una serie de ejercicios o actividades de refuerzo que les permita alcanzar el nivel requerido en las habilidades o destrezas del módulo

Seguimiento de la programación:

Se hará un seguimiento mensual de las programaciones para poder llevar a cabo las acciones adecuadas para corregir y valorar los aspectos importantes en el desarrollo de las clases.

Seguimiento del aprendizaje del alumnado.

Mediante las preguntas de clase, la observación durante la resolución de ejercicios en el aula y la realización de trabajos se vigilará la evolución y el grado de aprendizaje.

- Durante cada evaluación se realizarán actividades escritas en clase que permitirán valorar el desarrollo de los aprendizajes.
- El seguimiento de la programación y las anotaciones del profesor permitirán evaluar si la dinámica del curso evoluciona con lo previsto en la programación.
- Se dedicará, antes de cada examen, un tiempo de clase para la resolución de dudas.

A quienes lo necesiten se les facilitarán ejercicios de refuerzo, para la correcta asimilación de los contenidos.

Seguimiento de la práctica docente:

El seguimiento de la programación y las anotaciones del profesor permitirán evaluar si la dinámica del curso cumple con lo previsto en la programación. Los resultados académicos obtenidos en las diferentes pruebas son también un indicativo de si la labor docente es adecuada y permite al alumnado cursar con éxito el módulo.

Recuperación de las evaluaciones pendientes:

- Se dedicará, antes de cada examen, un tiempo de clase para la resolución de dudas.
- El profesor indicará, a quienes no hayan alcanzado los criterios de evaluación señalados, qué otras actividades de refuerzo pueden realizar para la correcta asimilación de los contenidos.

11.- PLAN DE CONTINGENCIA

Para impartir este módulo se sigue el libro de texto “Tratamiento de la documentación contable” de la editorial MacMillan. En el caso de que se tenga que poner en marcha el plan de contingencia, a partir de la programación del módulo se puede continuar con el libro según los siguientes pasos:

- Lectura atenta de la unidad didáctica.
- Esquema-Resumen de la unidad didáctica.
- Realización de todas las actividades propuestas del libro en el orden que van apareciendo en la exposición de contenidos.
- Dossier de actividades de enseñanza-aprendizaje propuestas con sus soluciones.

Se podrá disponer de los materiales citados anteriormente en el Departamento de Administrativo

12.- PUBLICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

Al comienzo de curso se informará en clase a los alumnos de los siguientes aspectos de la programación didáctica, indicándoles que pueden consultarlos en la página web del instituto:

- A. Resultados de aprendizaje, contenidos y criterios de evaluación.
- B. Organización y distribución temporal de los contenidos.
- C. Metodología didáctica.
- E. Criterios de calificación.

- G. Materiales y recursos didácticos a utilizar, incluidos los libros para uso de los alumnos

Además se pondrá a disposición del alumnado una copia de la programación didáctica del módulo “Contabilidad y Fiscalidad” en el Departamento de Administrativo

Las actividades extraescolares a desarrollar a lo largo de este curso escolar se detallan en la programación general del ciclo.

Nota: Las menciones genéricas en masculino que aparecen en la presente programación se entenderán referidas también a su correspondiente femenino.