

ÍNDICE

Introducción

A. Resultados de aprendizaje, contenidos y criterios de evaluación

B. Organización y distribución temporal de los contenidos

C. Metodología didáctica

D. Procedimientos e instrumentos de evaluación

E. Criterios de calificación

F. Actividades de recuperación orientación y apoyo para los alumnos pendientes

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

H. Medidas de atención a la diversidad y adaptaciones curriculares para los alumnos que las precisen

I. Plan de contingencia

J. Mecanismos de seguimiento y valoración

K. Información sobre el módulo para facilitar al alumnado

	PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD Y FISCALIDAD		
---	---	---	---

CICLO	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CURSO	19/20	Página 2 de 14
--------------	----------------------------------	--------------	--------------	-------------------

Introducción

Objetivo General del Módulo:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de La gestión administrativa contable-fiscal, que incluye aspectos como:

- Registro, preparación y control de la documentación soporte.
- Análisis y aplicación de la normativa contable y fiscal.
- Registro de los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económica-financiera según el PGC.
- Gestión de las obligaciones fiscales y contables de una empresa.
- Análisis de los estados contables de una empresa.
- Instalación y utilización de las aplicaciones informáticas de contabilidad y fiscal.

Resultados de aprendizaje

En la Orden de 2 de mayo de 2.013, se señalan los resultados que deben ser alcanzados por los/las alumnos/as, expresados en lo que denomina resultados de aprendizaje, y que son los siguientes:

- 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).
- 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.
- 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 Mercantil, aplicando la legislación mercantil vigente.
- 5.- Elabora informes de análisis sobre la situación económica-financiera y patrimonial de una empresa, interpretando los estados contables.
- 6.- Caracteriza el proceso de auditoría en la empresa, describiendo su propósito dentro del marco normativo español.

Objetivos generales del módulo.





La formación de este módulo contribuye a alcanzar los siguientes objetivos generales del ciclo formativo:

- 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.

Competencias.

Así mismo contribuye a alcanzar las siguientes competencias del título:

- 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.

	PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD Y FISCALIDAD	  <small>Empresa Registrada ER-3025/2006 Enseñanzas de Formación Profesional</small>	 ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	
CICLO	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CURSO	19/20	Página 3 de 14

Duración: 147 horas.

Relación de unidades asociadas los resultados de aprendizaje programados y algunos aspectos de interés en el desarrollo de las mismas:

RA 1: Contabilización en soporte informático de los hechos contables.

0. Repaso contable.
1. El Plan General de Contabilidad.
2. El inmovilizado no financiero.
3. Instrumentos financieros.
4. Fondos propios, subvenciones y provisiones.

RA 2: Tramitación de las obligaciones fiscales y contables relativas al Impuesto de Sociedades y al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

5. Impuestos locales sobre actividades económicas.
6. Impuesto sobre Sociedades.
7. Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

RA 3: Registro contable de las operaciones derivadas del fin de ejercicio económico

8. Operaciones de fin de ejercicio. Los resultados.

RA 4: Confección de las cuentas anuales.

9. Las cuentas anuales.

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

10. Análisis de los estados contables.

Nota: Un análisis similar se realiza en el módulo de Gestión financiera por lo que en este módulo, tras la elaboración de las cuentas anuales (RA4, Unidad 9), se propondrá un trabajo de análisis de las mismas.

RA 6: La auditoría en la empresa

11. Auditoría.

Aplicaciones informáticas de contabilidad

12. Aplicaciones informáticas de contabilidad. **Este tema se desarrollará a lo largo de las dos evaluaciones.**

A. Resultados de aprendizaje, contenidos y criterios de evaluación

Bloque 1: Contabilización en soporte informático de los hechos contables.

- U0. Repaso contabilidad básica:**
Existencias, compras y ventas
Acreedores y deudores por operaciones comerciales.
Gastos e ingresos más habituales.
- U1. El Plan General de Contabilidad.**
- U2. El inmovilizado no financiero.**
- U3. Instrumentos financieros.**
- U4. Fondos propios, subvenciones y provisiones.**
- U12. Aplicaciones informáticas.**

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
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aplicaciones informáticas de contabilidad. ▪ La normalización contable. El Plan General de Contabilidad. ▪ Estudios de los grupos del PGC: <ul style="list-style-type: none"> - Cuadro de cuentas. - Definiciones y relaciones contables. - Normas de valoración. ▪ Los fondos propios y la creación de la empresa: <ul style="list-style-type: none"> - Los recursos propios de la empresa. - Aportaciones de los socios. - Los recursos generados por la empresa. - Ingresos que hay que distribuir en varios ejercicios. - Las subvenciones de capital. - Las diferencias positivas en moneda extranjera. ▪ Las fuentes de financiación ajenas: <ul style="list-style-type: none"> - Préstamos a largo y corto plazo y otros conceptos análogos. - Pólizas de crédito. - Los empréstitos. - Las finanzas recibidas. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Se ha comprobado la correcta instalación de las aplicaciones informáticas y su funcionamiento. b) Se han seleccionado las prestaciones, funciones y procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización. c) Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC. d) Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente. e) Se han clasificado los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan. f) Se ha verificado el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables. g) Se ha identificado la estructura y forma de elaboración del balance de comprobación de sumas y saldos. h) Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.

CICLO

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CURSO

19/20

Página
5 de 14

- **El proceso contable del inmovilizado material e intangible:**
 - Concepto, clasificación y aspectos contables del inmovilizado.
 - Las diferentes entradas del inmovilizado material.
 - La evolución del inmovilizado en el seno de la empresa.
 - Perdidas sistemáticas de valor. Amortización.
 - Perdidas asistemáticas reversibles. Provisiones.
 - Perdidas asistemáticas irreversibles. Corrección de valor.
- **El proceso contable por operaciones comerciales:**
 - Las relaciones financieras derivadas de las operaciones comerciales.
 - El aspecto contable de la letra de cambio.
- **Las cuentas de personal.**
- **Las cuentas relacionadas con la Administración Pública.**
- **Las provisiones de tráfico.**
- **Registro contable de las operaciones financieras.**
- **Registro contable de la tesorería.**
- **El proceso de regularización.**
- **Periodificación.**
- **Balances de comprobación de sumas y saldos.**
- **Reparto de resultados.**

Bloque 2: Tramitación de las obligaciones fiscales y contables relativas al Impuesto de Sociedades y al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

U5. Impuestos locales sobre actividades económicas.

U6. Impuesto sobre Sociedades.

U7. Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

U12. Aplicaciones informáticas

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
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Impuestos locales sobre actividades económicas: <ul style="list-style-type: none"> - Declaración del IAE. - Declaración censal. - Aspectos básicos de la gestión de los impuestos. ▪ Impuesto de Sociedades: <ul style="list-style-type: none"> - Gestión del impuesto. - Pagos a cuenta del impuesto. - Devoluciones. - Obligaciones contables y registrales. - Determinación de la base imponible. - Determinación de la deuda tributaria. - Transparencia fiscal. - Régimen de las pymes. - Desarrollo general del cálculo del impuesto. - La contabilidad y el impuesto de sociedades. ▪ Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas: <ul style="list-style-type: none"> - Hecho imponible y rentas exentas. - Contribuyentes -sujetos pasivos-. - Período impositivo, devengo del impuesto e imputación temporal. - Definición y determinación de la renta gravable. - Integración y compensación de rentas. - Mínimo personal y familiar. - Reglas especiales de valoración. - Régímenes de determinación de la base imponible. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Se ha analizado la normativa fiscal vigente y las normas aplicables en cada tipo de impuesto. b) Se han seleccionado los modelos establecidos por la Hacienda Pública para atender el procedimiento de declaración-liquidación de los distintos impuestos. c) Se han identificado los plazos establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con las obligaciones fiscales. d) Se han realizado los cálculos oportunos para cuantificar los elementos tributarios de los impuestos que gravan la actividad económica. e) Se ha cumplimentado la documentación correspondiente a la declaración- liquidación de los distintos impuestos utilizando aplicaciones informáticas de gestión fiscal. f) Se han generado los ficheros necesarios para la presentación telemática de los impuestos valorando la eficiencia de esta vía. g) Se 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.

CICLO	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CURSO	19/20	Página 7 de 14
--------------	----------------------------------	--------------	--------------	---------------------------

<ul style="list-style-type: none"> - Métodos de cálculo de la base imponible. - Base liquidable. - Cálculo de impuesto. - Cuota diferencial. - Regímenes especiales. - Gestión del impuesto. ▪ Documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los impuestos. ▪ Aplicaciones informáticas de liquidación de impuestos. 	
--	--

Bloque 3. Registro contable de las operaciones derivadas del fin de ejercicio económico

U8. Operaciones de fin de ejercicio. Los resultados
U12. Aplicaciones informáticas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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
<ul style="list-style-type: none"> ▪ El proceso de regularización ▪ Perdidas sistemáticas de valor. Amortización. ▪ Perdidas asistemáticas reversibles. Provisiones. ▪ Perdidas asistemáticas irreversibles. Corrección de valor. ▪ Las provisiones de tráfico. ▪ La periodificación contable. Registros contables del Impuesto de Sociedades. ▪ Resultado contable. ▪ Los libros contables. Registros. ▪ Aplicaciones informáticas de contabilidad. 	<ol style="list-style-type: none"> 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.

Bloque 4. La comunicación de la información contable.

**U9. Las cuentas anuales.
U12. Aplicaciones informáticas**

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

CONTENIDOS

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

- 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.
- 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.

Bloque 5. Informes de análisis de la situación económico-financiera y patrimonial de una empresa.

U10. Análisis de los estados contables

U12. Aplicaciones informáticas.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Objetivo del análisis de los estados contables. ▪ La clasificación funcional del balance. ▪ Instrumentos de análisis: fondo de maniobra. Cash-flow financiero y cash-flow generado. Periodo medio de maduración. Apalancamiento operativo. Punto muerto o umbral de rentabilidad. Apalancamiento financiero. ▪ Análisis patrimonial. ▪ Análisis financiero. ▪ Análisis económico. ▪ Aplicaciones informáticas de análisis de los estados contables. ▪ Indicadores de calidad en los procesos de análisis de la información contable. 	<ul 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 ("stakeholders").

Bloque 6. El proceso de auditoría en la empresa

U11. La auditoría.

U12. Aplicaciones informáticas.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE




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

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La auditoría: Concepto, clasificación y propósito. ▪ La auditoría en España: <ul style="list-style-type: none"> – Ley de Auditoría de Cuentas y reglamentos. – Las normas de auditoría. – Definición, objetos y clasificación. Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas. ▪ Obligatoriedad y responsabilidad de la empresa en un proceso de auditoría. ▪ Fases y contenido de la auditoría. ▪ Régimen de habilitación de los auditores: <ul style="list-style-type: none"> – Facultades y responsabilidades de los auditores. – Nombramiento de los auditores. – Ajuste y correcciones contables. – Informe de los auditores de cuentas. 	<ul 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.

En **negrita** figuran los mínimos.

B. Distribución temporal de los contenidos

Trimestre	Estimación	
	Horas	Unidades
1º	84 aprox.	1,2,3,4,5 y 12
2º	63 aprox.	6 a 12

	PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD Y FISCALIDAD			
CICLO	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CURSO	19/20	Página 11 de 14

C. Metodología didáctica

La metodología a utilizar será en todo momento activa y participativa, haciendo que el alumno/a participe en todo momento en su proceso de aprendizaje. El proceso dependerá del contenido de cada una de las unidades trabajo, pero en general responderá al siguiente esquema:

- Cada unidad de trabajo se iniciará detectando el punto de partida o conocimientos previos del alumnado.
- Introducción general con explicaciones breves y esquemáticas de los diferentes aspectos contables del temario mostrando claramente lo principal de lo accesorio y los objetivos que se pretenden alcanzar.
- Planteamiento y resolución de supuestos prácticos contables que ayuden en la comprensión de la unidad didáctica.
- Participación continua y activa del alumno de manera que este sea el protagonista de su propio aprendizaje. Se fomentará el diálogo comprobando, con ello, el grado de comprensión y de conocimientos que sobre los mismos tiene el alumno.
- En cualquier momento el alumno debe tener facilidad para preguntar e intervenir en clase.
- Resolución de actividades por parte del alumno de forma individualizada y de acuerdo con su ritmo de aprendizaje.
- Se animará al alumno para que utilice en Plan General de Contabilidad en la resolución de las distintas actividades prácticas.
- Utilización de medios, recursos y materiales didácticos como instrumentos básicos de trabajo de aprendizaje.




Se acabará la unidad de trabajo con actividades de evaluación para ver si se han logrado los resultados esperados.

En la realización de todas las actividades se fomentará el uso por parte del alumno de un lenguaje correcto, insistiendo especialmente en la importancia de la lectura atenta de todo tipo de instrucciones.

D. Procedimientos e instrumentos de evaluación

El proceso de evaluación del aprendizaje programado atenderá a los siguientes puntos:

- ❑ En el desarrollo de las Unidades de Trabajo en que se divide el Módulo, se realizará un proceso de **evaluación continua**.
- ❑ Dentro de este proceso cobrarán especial importancia los **controles o exámenes** que se vayan haciendo con el fin de conocer y evaluar el grado de comprensión con que se vayan adquiriendo individualmente los conocimientos poniendo de manifiesto las deficiencias o errores en la comprensión de los conceptos y procesos.
- ❑ Se propondrán **trabajos** que se habrán de resolver de forma individual o en grupo. En estos **trabajos** se tendrá en cuenta tanto la calidad y cantidad de las ideas desarrolladas como la claridad de la presentación de sus contenidos. Se fijará una fecha límite para su entrega. Salvo causa justificada, que valorará el profesor, no se admitirán trabajos entregados fuera de dicha fecha.

	PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD Y FISCALIDAD			
CICLO	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CURSO	19/20	Página 12 de 14

E. Criterios de calificación

1. EXÁMENES

- **Aportarán el 80 % o el 100% a la calificación del período** evaluado (según se hayan evaluado o no trabajos).
- **Se aprobarán con una nota mínima de 5 sobre 10.** Los criterios de calificación de cada examen que se proponga, aparecerán indicados en el enunciado del mismo.
- Comprenderán aquellas unidades que el profesor considere oportuno.
- Si en el periodo evaluable se realizan varios exámenes, se considerará la media aritmética de las calificaciones obtenidas en los mismos.
- Consistirán en una prueba escrita.
- Dentro de un trimestre, la **nota mínima** de los exámenes **para poder promediar** con el resto de notas, será **de 4**. Si en un trimestre, alguna de las calificaciones no puede promediar con el resto por el motivo anteriormente indicado, la calificación máxima del trimestre será de 4.
- Los **contenidos** examinados que hayan obtenido una **calificación inferior a 4**, deberán **recuperarse** en la prueba de **marzo**.
- **No se repetirán exámenes** a aquellos alumnos que no se presenten el día y la hora establecidos, **salvo que puedan presentar justificante oficial**. En caso de repetirse un examen, podrá hacerse de forma oral o escrita.

2. TRABAJOS

- **Cuando se realicen, aportarán el 20 %** a la calificación del período evaluado.
- **Los** criterios de calificación de cada trabajo, se indicarán en el mismo.
- Si en el periodo evaluable se han propuesto varios trabajos, se hará la media aritmética de las calificaciones obtenidas en los mismos.
- Deberán ser entregados en el plazo indicado.




NOTA DE CADA EVALUACIÓN = 0,8 E + 0,2 T (se redondea al entero más próximo)

RECUPERACIÓN

- **En el mes de marzo** se realizará la recuperación de los exámenes que hubieran obtenido una calificación final inferior a cuatro.
- En cualquier caso, **deberán recuperarse los exámenes que hayan tenido una calificación inferior a 4** con independencia del resto de notas obtenidas.

CALIFICACIÓN FINAL 1ª CONVOCATORIA

La calificación final del módulo se obtendrá haciendo la **media aritmética** de las notas finales **de cada evaluación**, una vez incorporadas las posibles notas de recuperación. Para poder promediar y aprobar el módulo se exigirá haber obtenido una **nota mínima de 4 en exámenes**. **La nota mínima resultante para poder aprobar el módulo será de 5 sobre 10.**

	PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO DE CONTABILIDAD Y FISCALIDAD			
CICLO	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	CURSO	19/20	Página 13 de 14

CALIFICACIÓN 2ª CONVOCATORIA

Para los alumnos que no hayan superado el módulo en primera convocatoria, se establecerá un **plan de recuperación** durante el último trimestre del curso que abarcará la totalidad de la materia. Los alumnos podrán asistir a clases de repaso realizando las **actividades de recuperación** y las pruebas y exámenes que indique el profesor siendo **evaluados en junio de toda la materia**.

PÉRDIDA DE LA EVALUACIÓN CONTINUA

La evaluación continua no podrá aplicarse respecto a aquel alumnado cuyas faltas de asistencia superen el 15%. Esto supone para este módulo un **máximo de 22 faltas de asistencia durante el curso**. En estos casos **la evaluación será única y final** a través de una prueba teórica-práctica y la calificación del módulo vendrá determinada por la única valoración de la **prueba** que se realizará en la **convocatoria de marzo**.

Criterios ante irregularidades: Aquellos alumnos que cometan alguna irregularidad durante las actividades evaluadas (plagio, copia, intercambio, simulación de personalidad...), obtendrán una **calificación trimestral igual a 1**, independientemente del resultado matemático que corresponda a la nota trimestral.

F. Actividades de recuperación, orientación y apoyo para los alumnos pendientes

El profesor del módulo es el responsable de la orientación y seguimiento de los alumnos pendientes (repetidores). Deberán asistir a clase y serán evaluados con los mismos criterios que el resto del grupo.

Para aquellos alumnos que no puedan asistir a clase de forma regular por motivos justificados, se propondrán actividades similares a las realizadas en clase y trabajos que deberán entregar en las fechas fijadas al respecto. El profesor atenderá las dudas que puedan surgir por cualquier medio disponible (mail, moodle, horas de tutoría...) y serán convocados a uno o varios exámenes en fechas previamente pactadas para verificar que se completa el proceso de aprendizaje. Una vez calificados los exámenes ("E") y los trabajos ("T"), la nota se obtendrá de la siguiente fórmula:
0,2 T + 0,8 E.

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

- **Libros y manuales:**
 - **Contabilidad y Fiscalidad.**
José Rey Pombo
Editorial Paraninfo.
 - Contabilidad y fiscalidad.
Editoriales MACMILLAN, Mc Graw Hill, Editex, otros...
- **Plan General de Contabilidad.**
- **Apuntes y actividades complementarias.**
- **Calculadora.**

- Hoja de cálculo Excel.
- Paquete informático de gestión de contabilidad y facturación APLIFISA.
- 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.
- Páginas web, entre otras: www.aeat.es / www.mineco.es / www.minhac.es / www.boe.es

H. Medidas de atención a la diversidad y adaptaciones curriculares para los alumnos que las precisen

Dado que existe un grado de diversidad importante en cuanto a la procedencia de los alumnos y en las capacidades de aprendizaje y los ritmos de trabajo, se podrán proponer actividades de refuerzo y/o ampliación a aquellos alumnos que individualmente se considere necesario. Asimismo, para aquellos alumnos que individualmente se considere necesario se propondrán actividades de refuerzo y/o ampliación a lo largo de toda la evaluación.

I. Plan de contingencia

En la carpeta dispuesta al efecto en el Departamento de la Familia Profesional, se encuentran a disposición de Jefatura de Estudios las distintas actividades a realizar por los alumnos como refuerzo del aprendizaje que estuvieran realizando en el momento de producirse la ausencia del profesor. Estas actividades serán evaluadas de forma extraordinaria contribuyendo a mejorar la nota final del trimestre correspondiente.

J. Mecanismos de seguimiento y valoración

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.

K. Información sobre el módulo para facilitar al alumnado

El alumnado será informado de los siguientes apartados de esta programación:

- 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.