

	<b>PROGRAMACIÓN</b>		<b>CURSO</b>	2022-2023		
	<b>Departamento</b>		Administración y Gestión			
	<b>Ciclo</b>		Gestión Administrativa			
	<b>Grupo</b>		1ADG201			
	<b>Módulo</b>		0441 Técnica Contable			
	<b>Fecha:</b>		04-10-2022	<b>Versión:</b>	<b>COMPLETA</b>	
					<b>RESUMIDA</b>	X
<b>CÓDIGO</b>	F-09-02	Versión 0	<b>FECHA REVISIÓN:</b>		pág.: 1/21	

## ÍNDICE

0.	INTRODUCCIÓN .....	2
1.	OBJETIVOS .....	2
2.	ORGANIZACIÓN, SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS ..	3
2.1.	CONTENIDOS .....	3
3.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN .....	6
3.1.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN .....	6
3.2.	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN .....	6
4.	RESULTADOS DE APRENDIZAJE.....	9
5.	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.....	14
6.	MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS .....	15

## 0. INTRODUCCIÓN

Tras dos años aplicando diferentes escenarios según la evolución del Covid19, volvemos a la metodología anterior a la pandemia, es decir, el escenario 1; total presencialidad e impartición de las clases según horario estipulado por el centro, sin olvidar todos los avances y mejoras en estos años.

### MÓDULO PROFESIONAL: TÉCNICA CONTABLE

Asociado a las siguientes unidades de competencia:

- UF0441\_12 Ciclo Contable
- UF0443\_22 Contabilidad Informatizada

El módulo profesional Técnica Contable, se encuentra ubicado en el CFGM de Técnico en Gestión Administrativa, dentro de la familia Administración y Gestión, con una duración total de 2000 horas.

La competencia general de este título consiste en realizar actividades de apoyo administrativo en el ámbito laboral, contable, comercial, financiero y fiscal, así como actividades de venta, tanto en empresas públicas como privadas, aplicando la normativa vigente y protocolos de calidad, asegurando la satisfacción del cliente y actuando según normas de prevención de riesgos laborales y protección ambiental.

Siguiendo también la RESOLUCIÓN de 25 de agosto de 2010, de la Directora General de Formación Profesional y Educación Permanente, por la que se regula la distribución horaria de determinados ciclos formativos de formación profesional, en régimen de enseñanza presencial.

Además también se ha seguido la Orden 29 de mayo de 2008, 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 (BOA 4 de junio de 2008).

## 1. OBJETIVOS

Los objetivos del módulo son conseguir en el alumnado los siguientes **resultados de aprendizaje**:

1. *Reconoce los elementos que integran el patrimonio de una organización económica clasificándolos en masas patrimoniales.*
2. *Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa.*
3. *Identifica el contenido básico del Plan General de Contabilidad PYME (PGC-PYME) interpretando su estructura.*
4. *Clasifica contablemente hechos económicos básicos, aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad PYME.*
5. *Realiza operaciones de contabilización mediante el uso aplicaciones informáticas específicas valorando la eficiencia de éstas en la gestión del plan de cuentas.*

## **2. ORGANIZACIÓN, SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS**

El libro de texto elegido desarrolla ampliamente los contenidos del currículo. Por motivos prácticos, para no llevar en clase una doble numeración de temas, la relación de los temas de contenido que se da a continuación es la del libro.

Por ejemplo: La contabilización de los hechos económicos básicos de la empresa del contenido del módulo se desarrolla desde la unidad 6 hasta la unidad 9.

El exceso de contenidos del libro respecto del currículo se ha mantenido, con algún pequeño ajuste como la reorganización y distribución de los temas para intentar llegar a la consecución de todos los resultados de aprendizaje, si aun con las modificaciones no se consiguiera la consecución del 100% del contenido se modificará la programación en función del tiempo y relevancia de los resultados de aprendizaje.

### **2.1 CONTENIDOS**

A continuación, se indican los contenidos del módulo. Estos contenidos, así como los criterios de evaluación y calificación se presentarán a los alumnos a principios de Octubre.

#### **U.0. Presentación y evaluación inicial**

#### **U.1. El patrimonio empresarial. El inventario.**

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

#### **U.2. La metodología contable I.**

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

### **U.3. La metodología contable II. Los libros contables.**

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

### **U.4. Introducción al ciclo contable.**

1. Introducción al ciclo contable.
2. Desarrollo del ciclo contable.
  - 2.1. Inventario o balance de situación inicial.
  - 2.2. Libro diario y Libro mayor.
  - 2.3. Inventario o Balance de situación final.

### **U.5.El Plan General de Contabilidad de Pymes.**

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

### **U.6. Las compras y las ventas en el PGC de Pymes.**

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

### **U.7. Los gastos e ingresos en el PGC de Pymes.**

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

#### **U.8. El inmovilizado material y las fuentes de financiación.**

1. Las inversiones
  - 1.1. Diferencias entre gasto e inversión
2. El inmovilizado material.
  - 2.1. Las cuentas del inmovilizado material.
  - 2.2. Adquisición del inmovilizado material.
  - 2.3. Las amortizaciones del inmovilizado material.
  - 2.4. Enajenación del inmovilizado material.
  - 2.5. Pérdidas extraordinarias del inmovilizado material.
3. Las fuentes de financiación.

#### **U.9. Operaciones de fin de ejercicio. Cuentas anuales.**

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

#### **U.10. Operaciones de contabilización mediante aplicaciones informáticas.**

1. Introducción
2. Proceso contable informatizado.
  - 2.1. Archivo de empresas.
  - 2.2. Plan contable de la empresa.
  - 2.3. Introducción de asientos.
  - 2.4. IVA
  - 2.5. Libros Contables
3. Inmovilizado
4. Operaciones de fin de ejercicio
5. Copias de Seguridad

### **3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN**

Cada prueba y recuperación se aprobará con 5 o más, en función de la ponderación de cada criterio y/o pregunta estipulada en la plantilla de corrección.

La superación del 50% de los criterios no implica necesariamente el aprobado, es decir, la suma de la ponderación de los criterios evaluados tendrá que sumar como mínimo un 5, ya que los diferentes criterios poseen diferente peso según su relevancia e importancia, por otro lado, el profesor/a podrá enmarcar criterios o bloques de estos que como mínimo tiene que sacar un 5 para que promedie con los otros criterios.

A lo largo de todo el curso se llevará control de la superación o no de cada uno de los criterios, que pueden haber sido evaluados más de una vez en diferentes momentos del curso y a través de más de un instrumento de evaluación y el/la alumno/a será informado.

Sólo se superarán las evaluaciones trimestrales **si se han superado al menos el 50% de la ponderación de los criterios que componen los Resultados de Aprendizaje** impartidos desde principio de curso.

Los/las alumnos/as que tengan criterios suspensos que se hayan evaluado mediante exámenes, sólo podrán acreditar su superación en sucesivos exámenes o trabajos según el criterio del profesor.

A continuación, se explica cómo determinar la nota de las evaluaciones trimestrales y de las finales.

### 3.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Son los establecidos en el Decreto del currículo del módulo. Se indican en el apartado 5 de esta programación para cada Resultado de aprendizaje.

En cada prueba evaluable se indicará en el cuestionario de la misma, la relación de indicadores mínimos, que se evalúan en ella.

### 3.2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Al principio de cada instrumento de evaluación habrá una tabla donde se especificará qué *criterios de evaluación* se están valorando.

Se elaborará una plantilla de corrección para cada prueba evaluable con los criterios de calificación. En esa plantilla recogerá:

- a) Los criterios generales de Departamento.
- b) Criterios específicos de módulo.

La ponderación de cada uno de los indicadores aparece reflejada en la tabla del Apartado 5 (*Resultados de aprendizaje*) de esta programación. La suma de los porcentajes deberá ser del 100%.

La calificación del módulo será el resultado de ponderar las diferentes valoraciones de los indicadores, obtenidas mediante los instrumentos de evaluación, por los porcentajes establecidos.

El alumno/a tendrá derecho a **recuperar** cada criterio dos veces durante el curso. La primera se

realizará durante el mismo trimestre que se haya explicado y evaluado el criterio que no ha sido superado, mientras que la segunda, se hará al final del curso en la evaluación extraordinaria.

En caso **de fallos muy graves**. En casos de fallos muy graves que demuestran que el alumno no ha adquirido los conceptos más elementales del módulo, se suspenderá el examen por fallo muy grave. Se cita a título de ejemplo:

- Confundir gasto con pago o ingreso con cobro
- Demostrar que no se entiende la ecuación fundamental de la contabilidad.
- Confundir partidas de activo con partidas de pasivo.
- Utilizar cuentas de existencias para contabilizar compras o ventas
- Contabilizar un gasto en el Haber o un ingreso en el Debe.

Para obtener la nota de cada evaluación se sumará la ponderación de los diferentes porcentajes establecidos para cada criterio/indicador que hayan sido evaluados hasta ese momento, teniendo en cuenta que la nota será proporcional al peso total de dichos porcentajes. En otras palabras, si, por ejemplo, durante el primer trimestre el peso de los indicadores es de un 35%, y el resultado obtenido por el alumno ha sido de un 2,5 su nota será la proporcional a ese trimestre ( $2,5/0,35$ ), es decir, un 7,14. Se redondeará a la baja la nota que no supere en 0,5 a cada punto, por encima de 0,51 se redondeará al alza a la nota siguiente.

En el apartado 6 se explica la forma en la que se determina la nota de cada evaluación y del curso. Se indican también las recuperaciones y exámenes extraordinarios.

El/la alumno/a será informado a lo largo de cada evaluación de los criterios que tiene pendientes de superar.

En la evaluación final la nota será el resultado de la suma de todos los porcentajes establecidos en la tabla del Apartado 5, se redondeará a la baja la nota que no supere en 0,5 a cada punto, por encima de 0,51 se redondeará al alza a la nota siguiente.

En la evaluación extraordinaria de junio el/la alumno/a sólo será evaluado de los criterios/indicadores no superados mediante los instrumentos que el profesor considere necesarios.

Se obtiene la nota de las evaluaciones trimestrales, en función de las pruebas realizadas y recuperaciones, considerando que sólo se superarán las evaluaciones trimestrales **si se han superado al menos el 50% de la ponderación de los criterios que componen los Resultados de Aprendizaje**.

Por último, destacar que la **asistencia a clase es obligatoria**, se justificarán las faltas de asistencia por motivos laborales siempre y cuando el alumno/a haya presentado al tutor/a una copia de un contrato de trabajo o un certificado de empresa acredite la relación laboral actual.

Como viene recogido en el RRI del centro, se permitirá justificar las faltas de asistencia por los siguientes motivos:

- Enfermedad grave.

- Cumplimiento de un deber inexcusable (sacarse D.N.I. o pasaporte, hacer el examen de conducir, testificar en un juicio, etc.)

El alumnado tendrá un plazo limitado de tiempo para justificar las faltas de asistencia; este plazo no excederá de 5 días a contar desde su reincorporación.

Se le notificará al alumno la posible pérdida de evaluación continua con el 10% de faltas de las horas anuales del módulo. Al alcanzar el 15% de faltas de asistencia, únicamente podrá presentarse a la convocatoria ordinaria y a la extraordinaria de final de curso en la que se le aplicarán, en relación a todos los contenidos efectivos dados en clase, los mismos instrumentos de evaluación y calificación programados en cada uno de ellos para todo el curso. **Se le recordará encarecidamente al alumnado la necesidad de la asistencia presencial a clase.**



#### 4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

De acuerdo con lo establecido en el apartado c) *Criterios generales sobre la evaluación de los resultados de aprendizaje* del Proyecto Curricular Ciclos de Gestión Administración y Finanzas, de los diferentes Criterios de Evaluación que conforman cada Resultado de Aprendizaje, estableciendo una serie de concreciones llamados indicadores.

<b>RESULTADO DE APRENDIZAJE</b>						
<b>1. Reconoce los elementos que integran el patrimonio de una organización económica clasificándolos en masas patrimoniales.</b>						
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>% SOBRE EL TOTAL</b>	<b>INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN</b>				<b>UNIDAD</b>
		<b>E</b>	<b>T</b>	<b>J</b>	<b>O</b>	
1.a) Se han identificado las fases del ciclo económico de la actividad empresarial.	1%			X		1
1.b) Se ha diferenciado entre inversión/financiación, inversión/gasto, gasto/pago e ingreso/cobro.	4%	X		X		3, 6, 7, 8
1.c) Se han distinguido los distintos sectores económicos basándose en la diversa tipología de actividades que se desarrollan en ellos.	1%	X				1
1.d) Se han definido los conceptos de patrimonio, elemento patrimonial y masa patrimonial.	1%	X				1
<b>1.e) Se han identificado las masas patrimoniales que integran el activo, el pasivo exigible y el patrimonio neto.</b>	3%	X		X		1
1.f) Se ha relacionado cada masa patrimonial con las fases del ciclo económico de la actividad empresarial.	2%	X		X		1
1.g) Se han ordenado en masas patrimoniales un conjunto de elementos patrimoniales.	2%	X		X		1

<b>RESULTADO DE APRENDIZAJE</b>						
<b>2. Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa.</b>						
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>% SOBRE EL TOTAL</b>	<b>INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN</b>				<b>UNIDAD</b>
		<b>E</b>	<b>T</b>	<b>J</b>	<b>O</b>	
2.a) Se ha distinguido las fases del ciclo contable completo adaptándolas a la legislación española.	2%	X		X		4
2.b) Se ha descrito el concepto de cuenta como instrumento para representar los distintos elementos patrimoniales y hechos económicos de la empresa.	1%	X		X		2
<b>2.c) Se han descrito las características más importantes del método de contabilización por partida doble.</b>	3%	X		X		2
2.d) Se han reconocido los criterios de cargo y abono como método de registro de las modificaciones del valor de los elementos patrimoniales.	2%	X		X		2
2.e) Se ha reconocido la importancia del balance de comprobación como instrumento básico para la identificación de errores y omisiones en las anotaciones de las cuentas.	1%			X		3
<b>2.f) Se han diferenciado las cuentas de ingresos y gastos.</b>	3%	X				3, 6, 7
<b>2.g) Se ha definido el concepto de resultado contable.</b>	3%	X				4
2.h) Se han descrito las funciones de los asientos de cierre y apertura.	2%	X		X		4
2.i) Se ha establecido la función del balance de situación, de las cuentas de pérdidas y ganancias y de la memoria.	2%	X		X		5, 9

<b>RESULTADO DE APRENDIZAJE</b>						
<b>3. Identifica el contenido básico del Plan General de Contabilidad PYME (PGC-PYME) interpretando su estructura</b>						
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>% SOBRE EL TOTAL</b>	<b>INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN</b>				<b>UNIDAD</b>
		<b>E</b>	<b>T</b>	<b>J</b>	<b>O</b>	
3.a) Se ha relacionado la normativa mercantil con el PGC.	1%	X				5
3.b) Se ha reconocido el PGC como instrumento de armonización contable.	1%	X				5
3.c) Se han identificado las distintas partes del PGC-PYME.	1%	X		X		5
<b>3.d) Se han identificado los principios contables establecidos en el marco conceptual del plan.</b>	2%	X				5
3.e) Se han diferenciado las partes del PGC-PYME que son obligatorias de las que no lo son.	1%	X				5
3.f) Se ha descrito el sistema de codificación establecido en el PGC-PYME y su función en la asociación y desglose de la información contable.	1%			X		5
3.g) Se han codificado un conjunto de elementos patrimoniales de acuerdo con los criterios del PGC-PYME.	4%	X		X		2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
3.h) Se han identificado las cuentas anuales que establece el PGC-PYME.	2%	X		X		5, 9
3.i) Se han identificado las cuentas que corresponden a los elementos patrimoniales.	4%	X		X		2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9

<b>RESULTADO DE APRENDIZAJE</b>						
<b>4. Clasifica contablemente hechos económicos básicos, aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad PYME.</b>						
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>% SOBRE EL TOTAL</b>	<b>INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN</b>				<b>UNIDAD</b>
		<b>E</b>	<b>T</b>	<b>J</b>	<b>O</b>	
4.a) Se han identificado las cuentas patrimoniales que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.	6%	X		X		2,4,6,7,8,9
4.b) Se han identificado las cuentas de gestión que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.	5%	X		X		3, 6, 7, 8, 9
4.c) Se han codificado las cuentas conforme al PGC-PYME.	4%	X		X		2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
4.d) Se han determinado qué cuentas se cargan y cuáles se abonan, según el PGC-PYME.	6%	X		X		3, 4, 5, 7, 8, 9
<b>4.e) Se han efectuado los asientos correspondientes a los hechos contables.</b>	14%	X		X		3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
4.f) Se han realizado las operaciones contables correspondientes a un ejercicio económico básico.	4%	X		X		6, 7, 8, 9
4.g) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.	1%			X		9

<b>RESULTADO DE APRENDIZAJE</b>						
<b>5. Realiza operaciones de contabilización mediante el uso aplicaciones informáticas específicas valorando la eficiencia de éstas en la gestión del plan de cuentas.</b>						
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>% SOBRE EL TOTAL</b>	<b>INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN</b>				<b>UNIDAD</b>
		<b>E</b>	<b>T</b>	<b>J</b>	<b>O</b>	
5.a) Se han realizado las altas y bajas de las cuentas y subcuentas codificadas que proceden de la documentación soporte, siguiendo los procedimientos establecidos.	1%			X		10
5.b) Se han propuesto altas y bajas de códigos y conceptos en asientos predefinidos siguiendo los procedimientos establecidos.	1%			X		10
5.c) Se han introducido conceptos codificados en la aplicación informática siguiendo los procedimientos establecidos.	1%			X		10
5.d) Se han ejecutado las bajas de los conceptos codificados con la autorización correspondiente.	1%			X		10
5.e) Se han introducido los asientos predefinidos en la aplicación informática siguiendo los procedimientos establecidos.	1%			X		10
<b>5.f) Se ha introducido la información que corresponde a cada campo en el asiento de acuerdo con la naturaleza económica de la operación.</b>	2%			X		10
5.g) Se han resuelto los imprevistos que puedan surgir durante la utilización de la aplicación, recurriendo a la ayuda del programa, a la ayuda on-line o al servicio de atención al cliente de la empresa creadora del software.	1%				X	10
5.h) Se ha realizado copia de seguridad de las cuentas, saldos y sus movimientos respectivos, así como de la colección de apuntes predefinidos.	1%				X	10
5.i) Se ha seguido el plan de acción para la custodia en lugar y soporte adecuado y la Gestión Administrativa de la copia de seguridad, en tiempo y con los métodos adecuados.	1%				X	10

## 5. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

Con el fin de garantizar al alumno la objetividad en la evaluación se aplicarán los siguientes procedimientos:

- Prueba inicial: Se realizará al inicio de curso para conocer los conocimientos previos que el alumnado tiene sobre el módulo. Aporta información sobre las características reales de nuestros alumnos. Facilitará la detección de necesidades educativas y acomodar la práctica docente a las mismas. El contenido de esta prueba se refleja como ANEXO 1 de esta programación.
- Análisis de las producciones del alumnado: Permite incidir en el "saber hacer" y valorar el interés y aprovechamiento del alumno/a en las clases. Utilizaré instrumentos formales como el control de algunas **tareas** y **supuestos** (al menos una práctica por unidad) que deberán ir colgando en la aplicación Google Classroom.
- Autoevaluación para que el alumno pueda reflexionar sobre los logros alcanzados y dificultades frente a los objetivos propuestos. Facilitarán la resolución de dudas que puedan surgir y al mismo tiempo servirán para repasar la unidad.
- Pruebas que utilizaré para evaluar los conocimientos de los alumnos sobre la materia explicada. En general, incluirán preguntas desarrollo y supuestos.
- El profesor/a encargará la resolución de tareas o trabajos en cada unidad en los que se podrán incluir supuestos prácticos y teóricos. Las tareas o trabajos se calificarán según una plantilla de corrección de forma análoga a los exámenes. Las tareas y los trabajos se entregarán utilizando la aplicación *Google Classroom* o *en formato papel al profesor/a* para la entrega de tareas y trabajos. Cada tarea o trabajo tendrá fijado una fecha y hora límite de entrega, pasada la cual no se permitirá entregar más tareas ni trabajos, pasando a ser estos evaluados en la evaluación final. La no entrega de una tarea o trabajo implica evaluarla con un cero.
- Todas las tareas presentadas deberán codificación con el siguiente formato *TC01\_tarea01\_Apellidos\_Nombre (ModuloTema\_tarea\_Apellidos\_Nombre)* en la extensión *\*.pdf, \*.docx o \*.xlsx*
- Las prácticas con herramientas informáticas tendrán un tratamiento idéntico al de las tareas. El alumno deberá entregar en papel o mediante *Google Classroom* (según indique el profesor) los documentos que se indiquen.

Señalar que, según lo establecido en el RRI del centro, se considerará plagio o copia:

- Realizar o colaborar en procedimientos fraudulentos en los exámenes, trabajos o proyectos (copiar, plagiar).*
- Presentar trabajos o proyectos como originales y propios sin serlo.*
- Comunicar por cualquier medio a otra persona que no se encuentre en el lugar de las pruebas los contenidos de las mismas.*

Cuando exista evidencia de que un alumno/a ha copiado o plagiado, será sancionado con la imposibilidad de presentarse a la recuperación del examen y **no** podrá recuperar los contenidos del módulo objeto de ese examen o trabajo, hasta la segunda evaluación final.

El estudiante sancionado tiene derecho a ser examinado de otros contenidos del módulo, pues la aplicación de correcciones disciplinarias es independiente del derecho de la evaluación o realización de las pruebas.

La profesora conservará la evidencia del hecho por el que el alumno/a hubiese sido sancionado y guardará las calificaciones que, con anterioridad o posterioridad a ese hecho, el alumno hubiera obtenido.

A continuación, concreto los criterios fijados para los **instrumentos de evaluación** del presente módulo:

- Las **pruebas objetivas** siempre se ceñirán al contenido del libro de referencia o a otros materiales de ampliación proporcionados por la profesora o vistos en clase.
- El alumnado conocerá el peso de los criterios que afectan a cada una de las preguntas o apartados antes de realizar cada prueba o trabajo.
- Las tareas deberán entregarse de forma obligatoria, en el formato y en los plazos previstos por la profesora.
- Cuando haya que realizar una tarea evaluable la profesora indicará los contenidos, los criterios de evaluación y su peso, la fecha de entrega límite y su penalización, así como lo que se le pide.
- En el caso de que un **alumno/a no asista** a la convocatoria de una **prueba**, (a no ser que presente justificante, o cualquier otro documento que se considere válido) no se le repetirá y deberá realizarla en la fecha prevista para la recuperación, que podrá ser a lo largo de la evaluación.

## 6. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

### Libro de texto de referencia:

- “Técnica Contable”. Macmillan Profesional. Grado Medio. ISBN 978-84-17899-39-4

### Otra bibliografía:

- “Técnica Contable”. Editorial McGraw-Hill.
- “Técnica Contable”. Editorial Thomson-Paraninfo.
- “Técnica Contable”. Editorial Santillana.

### Otros recursos y materiales:

- Apuntes y supuestos prácticos elaborados por la profesora.
- Aula de informática: Ordenadores.
- Proyector
- Programa informático de contabilidad APLIFISA
- Programas Microsoft Excel y Microsoft Word.
- Plataforma Google Classroom
- Calculadora y reglas
- Plantillas para ciclo contable

### Legislación:

- Código de Comercio
- Plan General Contable