

PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO

**CONTABILIDAD Y FISCALIDAD**

CF GS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CURSO 2018/2019

INÉS Mª DÁVILA DÁVILA

1. **INTRODUCCIÓN**

El módulo profesional CONTABILIDAD Y FISCALIDAD está incluido en el Ciclo Formativo de Grado Superior de **Administración y Finanzas**.

Esta programación didáctica se ha elaborado según lo establecido en el Real Decreto 1584/2011, de 4 de Noviembre, por el que se establece el Título de Técnico superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas y el Decreto 2/2015, de 20 de enero, por el que se establece el currículo del título de Técnico superior en Administración y Finanzas en la Comunidad Autónoma de Extremadura, el cual lo incluye en el segundo curso, y que constituyen el primer nivel de concreción curricular.

La programación continúa con las directrices marcadas en el Proyecto Curricular del Ciclo y las consideraciones plasmadas en la Programación del Departamento de Administración y Gestión del IES Eugenio Hermoso, en su segundo nivel de concreción curricular.

Señalar pues, que este documento establece el tercer nivel de concreción curricular, el cual además de contener la programación didáctica del módulo, enmarca la programación de aula.

La Formación Profesional de nuestro centro está certificada según Norma ISO-EN 9001:2015, esto hace que la programación, dentro de la etapa enseñanza/aprendizaje, esté procedimentada, teniendo además que cumplir una serie de requisitos que se irán explicando a lo largo de esta programación.

Comentar también que el desarrollo de esta programación quedará plasmado en un documento denominado “Cuaderno del Profesor”, y que contendrá la programación prevista temporalizada, una previsión semanal a modo de programación de aula y un diario de clase, entre otros documentos.

**1. IDENTIFICACIÓN**

MÓDULO: CONTABILIDAD Y FISCALIDAD

CÓDIGO: 0654

DURACIÓN: 163 HORAS (8 HORAS SEMANALES)

HORAS PROGRAMADAS: Para el presente curso y teniendo en cuenta lo establecido en el calendario escolar las horas serán 177 horas.

PERTENECIENTE AL CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

(Real Decreto 1584/2011, de 4 de Noviembre, por el que se establece el Título de Técnico superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas. Decreto 2/2015, de 20 de enero, por el que se establece el currículo del título de Técnico superior en Administración y Finanzas en la Comunidad Autónoma de Extremadura)

CÓDIGO DEL CICLO: ADG3-1

UBICACIÓN DEL MÓDULO: SEGUNDO CURSO

**2. PERFIL PROFESIONAL**

El perfil profesional del título de Técnico Superior en Administración y Finanzas queda determinado por su competencia general, sus competencias profesionales, personales y sociales, y por la relación de cualificaciones y, en su caso, unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título.

**2.1. COMPETENCIA GENERAL**

La competencia general de este título consiste en organizar y ejecutar las operaciones de gestión y administración en los procesos comerciales, laborales, contables, fiscales y financieros de una empresa pública o privada, aplicando la normativa vigente y los protocolos de gestión de calidad, gestionando la información, asegurando la satisfacción del cliente y/o usuario y actuando según las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental.

**2.2. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES.**

La formación del módulo contribuye a alcanzar las siguientes **c**ompetencias profesionales, personales y sociales del título:

* Gestionar los procesos de tramitación administrativa empresarial en relación a las áreas comercial, financiera, contable y fiscal, con una visión integradora de las mismas.
* 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.
* Tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en diferentes organismos y administraciones públicas, en plazo y forma requeridos.

**2.3. RELACIÓN DE UNIDADES DE COMPETENCIA Y CUALIFICACIONES PROFESIONALES.**

Contabilidad y Fiscalidad es un módulo profesional que acredita **una unidad de competencia**:

**UC0231\_3: Realizar la gestión contable y fiscal.**

Perteneciendo dicha unidad de competencia a la **cualificación profesional incompleta** incluida en el título de Técnico Superior en Administración Finanzas “**Gestión contable y de auditoría ADG082\_3” (R.D. 295/2004, de 20 de febrero y actualizado en R.D. 107/2008, de 1 de febrero).**

**3. OBJETIVOS GENERALES**.

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

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

**4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

Al finalizar con aprovechamiento y éxito este módulo profesional, el 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).

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.

**5. CONTENIDOS**

**5.1. SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN**

Para cumplir con los seis resultados de aprendizaje que recoge la normativa para este módulo se establecen en esa misma norma una serie de contenidos básicos y criterios de evaluación, que contribuyen a que el alumno alcance el nivel requerido, para la acreditación de la unidad de competencia que este módulo aporta al título de Técnico superior en Administración y Finanzas.

Para el curso 2018/2019 he desarrollado el módulo en 12 Unidades para cada una de las cuales se desarrollan los contenidos y la duración. Además el primer día de clase se explicarán a los alumnos los aspectos fundamentales del módulo.

**INTRODUCCIÓN AL MÓDULO:**

* Contenidos del módulo.
* Metodología (forma de trabajar, realización de casos prácticos, actividades,…)
* Evaluación (mínimos exigibles, criterios de evaluación y calificación, exámenes, cumplimentación de documentos,…)
* Materiales y recursos didácticos (libro de texto, apuntes, ordenador, documentos, aula a utilizar,…)

**TEMA 1: LA CONTABILIDAD. EL PGC. PROCESO CONTABLE DE OPERACIONES COMERCIALES Y OTRAS OPERACIONES CORRIENTES.**

CONTENIDOS:

* **La normalización contable. El Plan General de Contabilidad.**
* Estudios de los grupos del PGC. **Cuadro de cuentas y definiciones y relaciones contables.**
* El proceso contable por operaciones comerciales:
  + **Las relaciones financieras derivadas de las operaciones comerciales.**
  + **El aspecto contable de la letra de cambio.**
  + **Las provisiones de tráfico.**
* **Las cuentas de personal. Las cuentas relacionadas con la Administración Pública.**
* **Registro contable de las operaciones financieras.**
* **Registro contable de tesorería**.
* Balances de comprobación de sumas y saldos.

**TEMA 2: EL PROCESO CONTABLE DEL INMOVILIZADO MATERIAL E INTANGIBLE.**

CONTENIDOS:

* 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.
  + **Pérdidas sistemáticas de valor de carácter irreversible (Amortizaciones).**
  + **Pérdidas sistemáticas reversibles (Deterioro)**
  + **Corrección de valor de las pérdidas irreversibles y reversibles.**
  + **Baja de inventario (por enajenación o por pérdida).**

**TEMA 3: LAS FUENTES DE FINANCIACIÓN AJENAS.**

CONTENIDOS:

* Las fuentes de financiación ajenas:
  + **Préstamos a largo y corto plazo y otros conceptos análogos.**
  + **Pólizas de crédito.**
  + Los empréstitos.
  + **Las fianzas recibidas.**

**TEMA 4: LOS FONDOS PROPIOS Y LA CREACIÓN DE UNA EMPRESA.**

CONTENIDOS:

* Los fondos propios y la creación de una empresa:
  + **Los recursos propios de la empresa.**
  + **Aportaciones de los socios.**
  + **Los recursos generados por la empresa.**
  + Ingresos que hay que distribuir en varios ejercicios.
  + **La subvenciones de capital.**
  + Las diferencias en moneda extranjera.

**TEMA 5: REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES DERIVADAS DEL FIN DEL EJERCICIO ECONÓMICO.**

CONTENIDOS:

* **El proceso de regularización.**
* **Pérdidas sistemáticas de valor. Amortización. Pérdidas sistemáticas reversibles. Provisiones. Pérdidas sistemáticas irreversibles. Corrección de valor.**
* Las provisiones de tráfico.
* **La periodificación contable. Registros contables del Impuesto sobre Sociedades.**
* **Resultado contable.**
* Los libros contables. Registros.
* Aplicaciones Informáticas de contabilidad.

**TEMA 6: IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES.**

CONTENIDOS:

* **Impuesto de Sociedades. Gestión de impuestos.**
* **Desarrollo general del cálculo del impuesto. La contabilidad y el impuesto sobre sociedades.**

**TEMA 7: CONFECCIÓN DE LAS CUENTAS ANUALES.**

CONTENIDOS:

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

**TEMA 8: APLICACIONES INFORMÁTICAS DE CONTABILIDAD.**

CONTENIDOS:

* **Aplicaciones informáticas de contabilidad. CONTASOL**

**TEMA 9: IMPUESTOS LOCALES SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.**

CONTENIDOS:

* Impuestos locales sobre actividades económicas:
  + **Declaración del IAE.**
  + **Declaración Censal.**
  + **Aspectos básicos de la gestión de impuestos.**

**TEMA 10: IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS.**

CONTENIDOS:

* **Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas**. Métodos de cálculo de la base imponible. Regímenes especiales. Gestión de impuestos:
  + **Hecho imponible y rentas exentas.**
  + **Contribuyentes-sujetos pasivos.**
  + **Periodo impositivo, devengo.**
  + **Definición y determinación de la renta gravable.**
  + Mínimo personal y familiar.
  + Regímenes de determinación de la base imponible.
  + Métodos de cálculo de la Base Imponible.
  + Base Liquidable.
  + **Cálculo del impuesto.**
  + Cuota diferencial.
* **Documentación correspondiente a la declaración-liquidación de los impuestos.**
* **Aplicaciones informáticas de liquidación de impuestos.**

**TEMA 11: INFORME DEL ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA Y PATRIMONIAL DE LA EMPRESA.**

CONTENIDOS:

* **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. Período 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.

**TEMA 12: CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE AUDITORÍA EN LA EMPRESA.**

CONTENIDOS:

* **La auditoría. La auditoría en España. 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 contenidos de la auditoría.**
* Régimen de habilitación de los auditores. Facultades y responsabilidades de los auditores. Nombramiento de los auditores.
* **Ajustes y correcciones contables.**
* **Informe de los auditores de cuentas.**

En cuanto a la secuenciación, el orden de desarrollo de los contenidos es el establecido anteriormente para las unidades de trabajo. Las horas estimadas para cada unidad son las siguientes:

|  |  |
| --- | --- |
| UNIDADES | HORAS ESTIMADAS |
| **INTRODUCCIÓN AL MÓDULO** | **1** |
| **TEMA 1: LA CONTABILIDAD. EL PGC. PROCESO CONTABLE DE OPERACIONES COMERCIALES Y OTRAS OPERACIONES CORRIENTES.** | **31** |
| **TEMA 2: EL PROCESO CONTABLE DEL INMOVILIZADO MATERIAL E INTANGIBLE.** | **19** |
| **TEMA 3: LAS FUENTES DE FINANCIACIÓN AJENAS.** | **14** |
| **TEMA 4: LOS FONDOS PROPIOS Y LA CREACIÓN DE UNA EMPRESA.** | **13** |
| **TEMA 5: REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES DERIVADAS DEL FIN DEL EJERCICIO ECONÓMICO.** | **11** |
| **TEMA 6: IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES.** | **16** |
| **TEMA 7: CONFECCIÓN DE LAS CUENTAS ANUALES.** | **14** |
| **TEMA 8: APLICACIONES INFORMÁTICAS DE CONTABILIDAD.** | **16** |
| **TEMA 9: IMPUESTOS LOCALES SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.** | **7** |
| **TEMA 10: IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS.** | **15** |
| **TEMA 11: INFORME DEL ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA Y PATRIMONIAL DE LA EMPRESA.** | **10** |
| **TEMA 12: CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE AUDITORÍA EN LA EMPRESA.** | **10** |

**5.2. CONTENIDOS MÍNIMOS.**

Los contenidos mínimos aparecen **marcados en negrita** en el apartado anterior

**5.3. CONTENIDOS TRANSVERSALES**

Los contenidos transversales están recogidos en el Proyecto Curricular del Ciclo de Grado Superior de Administración y Finanzas.

**6. METODOLOGÍA DIDÁCTICA.**

La metodología didáctica promoverá el desarrollo de las competencias profesionales, personales y sociales establecidas en el módulo y contribuir en lo que le corresponda a la consecución de los objetivos generales del ciclo, es decir favorecerá el desarrollo integral del alumno, la capacidad de aprender por sí mismo y para trabajar en equipo.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de gestionar administrativamente la actividad comercial, 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.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

* El análisis e interpretación de la normativa mercantil, contable y fiscal en vigor.
* La contabilización de los hechos relacionados con la actividad económica-financiera de la empresa y con las obligaciones fiscales.
* La contabilización de las operaciones de final del ejercicio, obtenido el resultado del ciclo económico.
* La contabilización de las operaciones contables y fiscales derivadas en un ejercicio económico completo, en soporte informático.
* La cumplimentación de los modelos establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con las obligaciones fiscales.
* La confección de las cuentas anuales en soporte informático, analizando las obligaciones derivadas de estas.
* El análisis de la situación económica-financiera y patrimonial de una empresa a partir de los estados contables.

Todo esto se llevará a cabo mediante:

* Explicación por parte del profesor al grupo clase de los contenidos teóricos de cada unidad, discusión con los alumnos sobre dichos contenidos para que comenten sus opiniones, planteen dudas …
* Realización por parte de los alumnos de ejercicios teóricos y/o prácticos que en cada caso se propongan.
* Simulación de situaciones reales en las que los alumnos son los protagonistas que se plantearán de forma individual y en grupo.
* Utilización de los equipos y las aplicaciones informáticas adecuadas.

**7. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS**

1. Manual de la Agencia Tributaria del IVA, IRPF, IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES….
2. Se realizarán ejercicios de simulación de empresas, donde los hechos contables se registrarán a partir de la documentación propia de la empresa:

Formularios e impresos de uso habitual en la empresa: letras de cambio, facturas, recibos, notas de cargo, abono, cheques, cuadros de amortización de préstamos…

Formularios e impresos de instituciones bancarias.

Formularios e impresos de Organismos Oficiales.

1. Se utilizará el Cuadro de cuentas el PGC como herramienta de trabajo diario para la codificación de las cuentas.
2. Ordenadores con conexión a internet y pizarra digital.
3. Software específico de contabilidad (CONTASOL) y fiscalidad (PROGRAMA PADRE…) con sus correspondientes manuales.
4. Libros oficiales y auxiliares, con su correspondiente rayado.
5. Calculadoras.
6. Libro de texto del alumno: **Contabilidad y Fiscalidad** (Ediciones Paraninfo).
7. Plan General de Contabilidad (Real Decreto 1514/2007, de 16 de noviembre), como herramienta de consulta.

**8. EVALUACIÓN ENSEÑANZA / APRENDIZAJE.**

La evaluación propuesta en esta programación, se ha establecido de acuerdo a la Orden de

20 de junio de 2012 y su modificación, la Orden de 5 de agosto de 2015.

**8.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Los criterios de evaluación de los contenidos mínimos están **resaltados en negrita**.

|  |  |
| --- | --- |
| **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).** | |
| **TEMA 1: LA CONTABILIDAD. EL PGC. PROCESO CONTABLE DE OPERACIONES COMERCIALES Y OTRAS OPERACIONES CORRIENTES.**  **TEMA 2: EL PROCESO CONTABLE DEL INMOVILIZADO MATERIAL E INTANGIBLE.**  **TEMA 3: LAS FUENTES DE FINANCIACIÓN AJENAS.**  **TEMA 4: LOS FONDOS PROPIOS Y LA CREACIÓN DE UNA EMPRESA.**  **TEMA 8: APLICACIONES INFORMÁTICAS DE CONTABILIDAD.** | **Criterios de evaluación**   * **Se ha comprobado la correcta instalación de las aplicaciones informáticas y su funcionamiento**. * Se han seleccionado las prestaciones, funciones y procedimientos de las aplicaciones informáticas que se deben emplear para la contabilización. * **Se han caracterizado las definiciones y las relaciones contables fundamentales establecidas en los grupos, subgrupos y cuentas principales del PGC.** * **Se han registrado, en asientos por partida doble, las operaciones más habituales relacionadas con los grupos de cuentas descritos anteriormente.** * **Se han clasificado los diferentes tipos de documentos mercantiles que exige el PGC, indicando la clase de operación que representan.** * **Se ha verificado el traspaso de la información entre las distintas fuentes de datos contables.** * Se ha identificado la estructura y forma de elaboración del balance de comprobación de sumas y saldos. * **Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos.** |
|
| **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** | |
| **TEMA 6: IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES.**  **TEMA 9: IMPUESTOS LOCALES SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.**  **TEMA 10: IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS.** | **Criterios de evaluación**   * **Se ha analizado la normativa fiscal vigente y las normas aplicables en cada tipo de impuesto.** * Se han seleccionado los modelos establecidos por la Hacienda Pública para atender el procedimiento de declaración-liquidación de los distintos impuestos. * Se han identificado los plazos establecidos por la Hacienda Pública para cumplir con las obligaciones fiscales. * **Se han realizado los cálculos oportunos para cuantificar los elementos tributarios de los impuestos que gravan la actividad económica.** * **Se ha cumplimentado la documentación correspondiente a la declaración- liquidación de los distintos impuestos, utilizando aplicaciones informáticas de gestión fiscal.** * Se han generado los ficheros necesarios para la presentación telemática de los impuestos, valorando la eficiencia de esta vía. * **Se han relacionado los conceptos contables con los aspectos tributarios.** * **Se ha diferenciado entre resultado contable y resultado fiscal y se han especificado los procedimientos para la conciliación de ambos.** * **Se han contabilizado los hechos contables relacionados con el cumplimiento de las obligaciones fiscales, incluyendo** los ajustes fiscales correspondientes. * Se han descrito y cuantificado, en su caso, las consecuencias de la falta de rigor en el cumplimiento de las obligaciones fiscales. |
| **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** | |
| **TEMA 5: REGISTRO CONTABLE DE LAS OPERACIONES DERIVADAS DEL FIN DEL EJERCICIO ECONÓMICO.** | **Criterios de evaluación**   * Se han registrado en soporte informático los hechos contables y fiscales que se generan en un ciclo económico completo, contenidos en los documentos soportes. * **Se han calculado y contabilizado las correcciones de valor que procedan.** * **Se han reconocido los métodos de amortización más habituales.** * **Se han realizado los cálculos derivados de la amortización del inmovilizado.** * **Se han dotado las amortizaciones que procedan según la amortización técnica propuesta.** * **Se han realizado los asientos derivados de la periodificación contable.** * **Se ha obtenido el resultado por medio del proceso de regularización.** * **Se ha registrado la distribución del resultado según las normas y las indicaciones propuestas.** * Se han registrado en los libros obligatorios de la empresa todas las operaciones derivadas del ejercicio económico que sean necesarias. * Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos |
| **Resultados de aprendizaje 4. Confecciona las cuentas anuales y verifica los trámites para su depósito en el Registro Mercantil, aplicando la legislación mercantil vigente** | |
| **TEMA 7: CONFECCIÓN DE LAS CUENTAS ANUALES.** | **Criterios de evaluación**   * **Se ha determinado la estructura de la cuenta de pérdidas y ganancias, diferenciando los distintos tipos de resultado que integran.** * **Se ha determinado la estructura del balance de situación, indicando las relaciones entre los diferentes epígrafes.** * Se ha establecido la estructura de la memoria, estado de cambios en el patrimonio y estado de flujos de efectivo. * Se han confeccionado las cuentas anuales aplicando los criterios del PGA. * Se han determinado los libros contables objeto de legalización para su presentación ante los organismos correspondientes. * **Se han verificado los plazos de presentación legalmente establecidos en los organismos oficiales correspondientes.** * Se han cumplimentado los formularios de acuerdo con la legislación mercantil y se han utilizado aplicaciones informáticas. * Se ha comprobado la veracidad e integridad de la información contenida en los ficheros generados por la aplicación informática. * **Se ha valorado la importancia de las cuentas anuales como instrumentos de comunicación interna y externa y de información pública.** * Se han realizado copias de seguridad para la salvaguarda de los datos. * Se ha valorado la aplicación de las normas de protección de datos en el proceso contable. |
| **Resultados de aprendizaje 5. Elabora informes de análisis sobre la situación económica-financiera y patrimonial de una empresa, interpretando los estados contables** | |
| **TEMA 11: INFORME DEL ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA Y PATRIMONIAL DE LA EMPRESA.** | **Criterios de evaluación**   * **Se han definido las funciones de los análisis económico-financiero, patrimonial y de tendencia y proyección, estableciendo sus diferencias.** * **Se ha seleccionado la información relevante para el análisis de los estados contables que la proporcionan.** * **Se han identificado los instrumentos de análisis más significativos y se ha descrito su función.** * Se han calculado las diferencias, porcentajes, índices y ratios más relevantes para el análisis económico, financiero y de tendencia y proyección. * **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.** * Se han obtenido conclusiones con respecto a la liquidez, solvencia, estructura financiera y rentabilidades de la empresa. * 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”). |
| **Resultados de aprendizaje 6. Caracteriza el proceso de auditoría en la empresa, describiendo su propósito dentro del marco normativo español.** | |
| **TEMA 12: CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE AUDITORÍA EN LA EMPRESA.** | **Criterios de evaluación**   * **Se ha delimitado el concepto de auditoría, sus clases (interna y externa) y el propósito de esta.** * **Se han señalado los órganos y normativa vigente que atañe a la auditoría en España.** * Se han verificado las facultades y responsabilidades de los auditores. * **Se han secuenciado las diferentes fases de un proceso de auditoría y los flujos de información que se generan en cada uno de ellos.** * **Se han determinado las partes de un informe de auditoría.** * Se ha valorado la importancia de la obligatoriedad de un proceso de auditoría. * Se ha valorado la importancia de la colaboración del personal de la empresa en un proceso de auditoría. * Se han reconocido las tareas que deben realizarse por parte de la empresa en un proceso de auditoría, tanto interna como externa. * **Se han contabilizado los ajustes y correcciones contables derivados de propuestas del informe de auditoría.** |

**8.2. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN**

Se hará un seguimiento del alumno/a utilizando distintos métodos para evaluar su aprendizaje, se tendrán en cuenta los **resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación** recogidos en esta programación, así como la consecución de los **contenidos mínimos** establecidos en el apartado anterior. La evaluación será continua.

* Observación controlada del trabajo e interés del alumno.
* Entrega puntual de ejercicios.
* Asistencia y participación en clase.
* Esfuerzo y espíritu de superación que llegará a poner de manifiesto.
* Cooperación con los compañeros que muestre a diario.
* Pruebas escritas que podrán ser teóricas y/o prácticas y que serán calificadas de cero a diez puntos.

**8.3. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

* Pruebas escritas teórico-prácticas: Cada evaluación se realizarán uno o varios exámenes. La nota final de este apartado será la media aritmética de las pruebas realizadas, siempre que ninguna de las notas sea inferior a 4.5 puntos y se considerará superada siempre que la media de las pruebas supere los 5 puntos.
* Trabajos de clase y actitud: Se tendrá en cuenta para la nota de cada evaluación la nota obtenida en las actividades propuestas en clase, el trabajo, el interés, la puntualidad, del respeto a profesores y compañeros, de la responsabilidad con el material, comportamiento en clase y en el centro, actitud ante el módulo,…del alumno, de forma que el comportamiento del alumno puede alterar hasta un **10% (un punto)** la nota final de cada evaluación. Cada amonestación cursada por escrito restará un 0.3 puntos de la nota final de cada evaluación.

La **nota final** de cada evaluación dependerá de las calificaciones obtenidas en las pruebas escritas teórico-prácticas, los trabajos y actitud.

El módulo quedará aprobado si las dos evaluaciones son aprobadas, siendo la nota final **aproximadamente** la media de las dos.

**8.4. RECUPERACIÓN DE EVALUACIONES PENDIENTES.**

Para aquellos alumnos cuya nota final en una evaluación sea inferior a 5 se realizará una **recuperación por evaluaciones en la Convocatoria Ordinaria de Marzo**.

Dependiendo de la actitud del grupo o la actitud individual, la profesora puede proponer opciones alternativas de aprobado.

**8.5. MEDIDAS A APLICAR EN SITUACIÓN DEL MÓDULO PENDIENTE.**

No procede puesto que este módulo se imparte en segundo curso.

**8.6. PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA Y SUSPENSOS EN EVALUACIÓN CONTINUA.**

En el caso de que algún alumno perdiera el derecho a evaluación continua en el módulo, por superar el 15% de faltas de asistencia sin motivo justificado (25 faltas), podrá presentarse a la prueba final de la Convocatoria Ordinaria de Marzo. En este caso, la prueba tendría un peso del 100% en la nota final del módulo.

En el caso de que el alumno llegara a final de curso con alguna evaluación suspensa, deberá presentarse a la prueba final de la Convocatoria Ordinaria de Marzo con **todos** los contenidos de la evaluación pendiente, evitando así las pruebas de los contenidos ya superados.

**8.7. EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA**

Si tras la Convocatoria Ordinaria de Marzo el alumno suspende el módulo, tendrá la opción de examinarse en la Convocatoria Extraordinaria de Junio. En este caso, para superar el módulo, el alumno tendrá que demostrar la adquisición de todos los contenidos mínimos del mismo y la prueba tendría un peso del 100% en la nota final del módulo.

**8.8. EVALUACIÓN DE LA ENSEÑANZA. PRÁCTICA DOCENTE.**

La evaluación no puede limitarse a la valoración de los aprendizajes adquiridos por los alumnos, sino que debe servir también para verificar la adecuación del proceso de enseñanza a las características y necesidades de los alumnos y realizar mejoras en la acción docente derivadas de ese análisis. De este modo, los docentes pueden analizar críticamente su desempeño y tomar decisiones al respecto, garantizando la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje. Esto queda perfectamente reflejado en nuestra cultura de calidad con el compromiso de mejora continua.

Para ello, es necesario contrastar la información suministrada por la evaluación de los alumnos con los objetivos planteados y las acciones didácticas diseñadas para alcanzarlos. La evaluación del proceso de enseñanza permite también detectar otros tipos de necesidades o recursos (humanos y materiales, de formación, de infraestructura, etc.) y racionalizar su uso.

Por otra parte, la evaluación del equipo docente en su conjunto nos permite detectar factores relacionados con la coordinación, las relaciones personales, el ambiente de trabajo, aspectos organizativos; todos ellos elementos muy significativos en el funcionamiento de un centro.

Para garantizar la plena efectividad, esta evaluación de la intervención educativa debe hacerse en dos niveles: el aula y el centro.

En la evaluación a nivel de aula, cuyo responsable es el profesor, las cuestiones que se plantean evaluar son:

* Los elementos de la programación y su coherencia
* La metodología elegida
* Los recursos, materiales, espacios y tiempos
* Los criterios de calificación y los instrumentos de evaluación
* Las medidas de atención a la diversidad
* El diseño de las unidades didácticas y su temporalización
* El clima de aula
* El tratamiento de los temas transversales
* La actuación personal de atención a los alumnos.
* La coordinación con otros profesores que intervienen en el mismo grupo de alumnos.

Esta evaluación se realizará al final de cada trimestre, utilizando para ello los siguientes instrumentos:

* La reflexión personal del propio docente
* El contraste de experiencias con compañeros a través de las reuniones de departamento, claustros y sesiones de evaluación
* Cuestionarios a los alumnos, establecidos en el procedimiento de aula de nuestro Sistema de Gestión de Calidad, y denominados “cuestionario del desarrollo de los módulos”
* Revisión trimestral de la programación, establecida en el procedimiento de programación. Indicadores de Evaluación.

Realizadas las mediciones, se procederá a su análisis, concluyendo con las posibles oportunidades o propuestas de mejora. Estas propuestas se reflejarán en las revisiones de esta programación para adaptar los cambios dentro de este curso siempre que sean posibles. Aquellos cambios que no sean posible materializar en el presente curso, se plasmarán en la memoria final del módulo a fin de tenerlas en cuenta en la programación del próximo.

A nivel de centro, también se mide la satisfacción de los alumnos, las familias y las empresas colaboradoras en el módulo de Formación en Centros de Trabajo. El análisis de estos datos y sus conclusiones se abordan en la Revisión del Sistema que se realiza en el mes de Julio. Estas conclusiones sirven de base para establecer, los objetivos y los planes de mejora para el curso siguiente.

**8.9. INDICADORES DE EVALUACIÓN.**

Como evaluación de nuestra etapa enseñanza/aprendizaje, en Formación Profesional establecemos 4 indicadores de evaluación, que nos marcan nuestros niveles de aceptación.

En el cuaderno del profesor existe un modelo de cálculo de estos indicadores, los cuales se ponen en conocimiento de Jefatura de estudios, para elaborar actas de conformidad de los diferentes grupos y estudiarlas en las sesiones de evaluación.

Por lo tanto, nosotros aportaremos los indicadores de nuestro módulo, los cuales ya podremos analizar personalmente, pero tiene especial interés el análisis del grupo, donde si no se alcanza alguno de ellos, el grupo se considera No Conforme. En este momento, en la sesión de evaluación se abre una No Conformidad de Grupo, analizando las posibles causas, y marcando las acciones a seguir.

Realizadas las acciones propuestas, la No Conformidad se cierra positivamente cuando los niveles de aceptación (indicadores) se cumplen, o cuando se demuestra la imposibilidad de alcanzarlos por cuestiones ajenas a nosotros.

A continuación, se muestran los indicadores a tener en cuenta en el grupo donde se imparte el módulo que nos ocupa.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **APRENDIZAJE** |  | **ENSEÑANZA** |
| ∙ Índice de aprobados:  En evaluación trimestral ≥ 60%  En evaluación final ≥ 70%  ∙ Asistencia: ≥ 85% |  | ∙ Materia impartida:  En evaluación trimestral ≥ 80%  En evaluación final ≥ 85%  ∙ Horas impartidas: ≥ 85% |

**9. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

Este apartado está desarrollado en el Proyecto Curricular del Ciclo.

**10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

Quedan recogidas en la Programación del Departamento.

**11. PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE PROGRAMACIÓN**

Esta programación se comunicará utilizando tres vías:

* Comunicación oral a los alumnos, con objeto de aclarar las dudas que se planteen.
* Copia por escrito que se insertará en el tablón de anuncios del aula.
* Archivo PDF a través de la zona pública de la web del Centro.