



CICLO DE GRADO MEDIO GESTIÓN ADMINISTRATIVA

IES ODIEL, GIBRALEÓN (HUELVA)

PROGRAMACIÓN TÉCNICA CONTABLE



TÉCNICA CONTABLE

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA – CURSO 2024/2025

PROFESORA: EVA MARÍA ARANDA LOUVIER



ÍNDICE DE CONTENIDOS

- 1. Introducción. Conceptualización, características de la materia y relación con el plan de centro.**
- 2. Contextualización.**
 - 2.1. Contexto socio comunitario: el municipio y el centro.**
 - 2.2. Contexto social: alumnado.**
 - 2.3. Descripción del departamento didáctico.**
 - 2.4. Marco Legislativo.**
- 3. Competencias profesionales, personales y sociales.**
- 4. Objetivos generales.**
- 5. Resultados de aprendizaje.**
- 6. Contenidos con la correspondencia de objetivos, resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.**
- 7. Contenidos transversales.**
- 8. Temporalización.**
- 9. Metodología.**
 - 9.1. Materiales y recursos didácticos**
- 10. Evaluación.**
 - 10.1. Momentos.**
 - 10.2. Instrumentos.**
 - 10.3. Ausencias.**
 - 10.4. Calificación. Redondeo**
 - 10.5. Recuperación y subida de nota.**
 - 10.6. Plagio y conducta inapropiada.**
- 11. Atención a la diversidad.**
- 12. Actividades complementarias y extraescolares.**
- 13. Evaluación de la programación.**



1. Introducción. Conceptualización, características de la materia y relación con el plan de centro.

El proceso de Formación Profesional se enmarca en el tramo de enseñanza previo a la incorporación del alumnado al mundo laboral. Por tanto, los contenidos de los ciclos formativos propios de esta etapa se orientan a la adquisición de conocimientos, capacidades y competencias que preparen a las alumnas y a los alumnos para la práctica profesional, contribuyendo a una formación integral.

En el presente documento se recoge la programación anual del módulo profesional de **Técnica Contable**, que forma parte del currículum del **Ciclo Formativo de Grado Medio de Gestión Administrativa**. Dicha programación parte del **departamento de la Familia Profesional de Administración y Finanzas**.

El objetivo de llevar a cabo esta programación del módulo profesional es estructurar y planificar el proceso de enseñanza-aprendizaje y, por tanto, la actividad docente, teniendo en cuenta los contenidos a tratar, la metodología empleada y los objetivos que se pretenden alcanzar, todo ello partiendo de las características del alumnado y de su realidad social.

La programación parte del currículum oficial del módulo profesional, definido por la normativa estatal y autonómica correspondiente y que supone, pues, el primer nivel de concreción curricular. Teniendo como fundamento esta normativa, se concreta el Proyecto Educativo del centro, en este caso el I.E.S. Odiel, lo cual supondría el segundo nivel de concreción, a raíz del cual se define la programación didáctica del ciclo formativo y de cada uno de los módulos profesionales que lo componen. Será en este tercer nivel de especificación curricular en el que se adscriba la programación que será desgranada en los siguientes apartados.

Una característica fundamental que define a esta propuesta didáctica, acorde con la normativa reguladora de las Cualificaciones de Formación Profesional, es el hecho de que se persigue lograr la formación íntegra del alumnado, no sólo en el terreno laboral específico de su área de trabajo, sino también en su desarrollo personal y social. Por ello, se emprende este camino formativo con la intención de fomentar en las alumnas y alumnos su espíritu crítico y reflexivo, hacer posible su participación en la vida social, cultural y económica de su entorno y contribuir, de forma responsable y consecuente, al crecimiento comunitario y la transformación social.



1.1. Cómo se relaciona la materia con el Proyecto educativo del centro y cómo contribuye a sus objetivos generales.

Los **objetivos del Proyecto Educativo (PE)** están en consonancia con los principios del centro y el proyecto de dirección 2019/2020, los cuales se desarrollan en los siguientes cursos.

Los objetivos del Proyecto Educativo son los siguientes:

1. Mantener y definir como referencia esencial del Proyecto Educativo y de la actividad general del centro la mejora de los resultados escolares en la perspectiva del éxito escolar para todos/as. La mejora del rendimiento educativo incluirá objetivos dirigidos a:

- La mejora del desarrollo del currículum
- La mejora de la práctica docente
- La mejora de la atención a la diversidad y
- El tratamiento específico del abandono temprano del sistema.

2. Concreción del PE en documentos de lectura eficaz para el profesorado y en lectura comprensible para el alumnado y sus familias.

3. Establecer cauces eficaces de conocimiento del Proyecto de Dirección (PD) y PE hacia toda la comunidad educativa.

4. Establecer cauces eficaces de recogida de información y aportación del alumnado y las familias para la confección de la Memoria de Autoevaluación y Plan de Mejora Anual del centro.

5. Establecer un programa de recepción del profesorado de nueva incorporación, especialmente para conocer el PE y el ROF del centro.

6. Actualización del censo de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

7. Establecer una línea de actuación eficaz para el análisis pausado y detallado de los Indicadores Homologados proporcionados por la AGEVE.

8. Realizar una Formación en Centros sobre la estimación de la contribución de cada una de las áreas al desarrollo de las competencias clave para actualizarlas al sistema de evaluación del alumnado.

9. Establecer una programación de proyectos de centro dirigidos a la prevención del acoso escolar, o la violencia de género a edad temprana para crear un clima de convivencia adecuado entre el alumnado A la hora de desarrollar el proceso de



enseñanza-aprendizaje de esta materia, se prestará atención a los objetivos del Proyecto Educativo para que entre todos/as se puedan alcanzar.

Por tanto, esta materia se desarrollará atendiendo al currículum establecido y favoreciendo la atención a la diversidad para evitar el abandono temprano del sistema. Así mismo, se realizarán documentos e instrucciones de fácil comprensión en las actividades, pruebas y demás documentos elaborados para que sea asequible para el alumnado y sus familias.

Además, para favorecer la recogida de información por parte del alumnado en los procesos de autoevaluación se realizará una evaluación de la práctica docente.

La docente estará alerta para detectar posibles alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo, situaciones de acoso escolar o violencia de género.

También, se realizarán actividades durante el curso para trabajar la igualdad efectiva y real entre hombres y mujeres.

2. Contextualización.

2.1 Contexto socio comunitario: el municipio y el centro.

Además de la normativa educativa que define la propuesta curricular en sus distintos niveles y de las características propias del ciclo formativo en cuestión, existen una serie de factores influyentes en la práctica docente que forman parte del contexto en el que tiene lugar. Elementos como la ubicación geográfica y algunas de las características del centro educativo.

El IES Odiel es el único Instituto que se ubica en la localidad de Gibraleón. Por tanto, el centro atiende a la totalidad de adolescentes del municipio, con un alumnado que comprende desde los 12 años de edad hasta alumnado, aunque escaso, entre los 20 y 60 años en la formación profesional.

En lo referente a oferta educativa Gibraleón cuenta con 7 centros de infantil, 3 C.E.I.P., 1 centro de Educación de adultos y el IES que tiene entre 5 y 7 líneas de Enseñanza Secundaria, entre 2- 4 líneas de Bachillerato con las modalidades de Ciencias y de Humanidades y Ciencias Sociales. Además, cuenta con una FPB de electricidad, una FPGM de Administración y Gestión (AG) y una FPGM de Atención a Personas en Situación de Dependencia (APSD).

También cuenta la localidad con un centro de salud, con el colaboramos en la vacunación del alumnado de 2º curso de ESO y el programa Forma Joven.

En Gibraleón existen un total de 17 asociaciones entre las que se encuentran asociaciones de vecinos, un AMPA de reciente creación (dos cursos escolares), destacar una sobre las demás, la AOCD (Asociación Olontense contra la Droga –AOCD-) que es la encargada de desarrollar el Programa Aula de Tiempo Fuera para los alumnos



expulsados temporalmente del centro, además de las mencionadas existen otras asociaciones como pueden ser algunas de colectivos con discapacidad y asociaciones de tipo religioso.

Dada la complejidad y heterogeneidad del alumnado y el nivel socio cultural de la localidad, desde el curso 2008/09 el centro tiene aprobado un Plan de Compensación Educativa que continúa vigente.

Las enseñanzas que se imparten en el centro y el número de alumnos/as son:

Cursos	Unidades	N.º de alumnos
Educación Especial Unidad Específica	1	6
1º de E.S.O.	6	171
2º de E.S.O.	7	191
3º de E.S.O.	5	185
4º de E.S.O.	4	140
1º de Bachillerato (Ciencias y Tecnología)	2	73
2º de Bachillerato (Ciencias)	0,5	24
1º de Bachillerato (Humanidades y Ciencias Sociales)	1	37
2º de Bachillerato (Humanidades y Ciencias Sociales (Lomce))	1,5	47
1º de C.F.G.B. (Electricidad y Electrónica)	1	18
2º de F.P.B. (Electricidad y Electrónica)	1	12
1º F.P.I.G.M. (Atención a Personas en Situación de Dependencia)	1	22
2º F.P.I.G.M. (Atención a Personas en Situación de Dependencia)	1	12
1º F.P.I.G.M. (Gestión Administrativa)	1	22
2º F.P.I.G.M. (Gestión Administrativa)	1	16
TOTALES	35	976



Nuestro claustro se compone de una plantilla que ronda los 80 profesores/as. La plantilla estable de funcionariado supone aproximadamente el 48 % del profesorado y de los provisionales el 18% repite destino en el centro, lo que presupone bastante estabilidad y experiencia docente.

El alumnado del Centro presenta alta diversidad debido a determinados factores:

Es el único Instituto de la localidad, por lo que atiende a toda la población desde los 12 años.

Nuestro alumnado es variado, perteneciente a familias de diferente nivel social y cultural, y de 8 nacionalidades distintas, aunque en alguna ocasión hemos llegado a tener hasta 10. El número de alumnos y alumnas extranjeros alcanza el 2% del total. Predomina el alumnado de nacionalidad marroquí y de países de Europa del Este, sobre todo Rumanía.

El nivel socioeconómico es aceptable en gran parte de las familias, sin embargo, tenemos alumnado que pertenecen a familias muy humildes y/o numerosas. Nuestro centro es de compensación educativa. En la actualidad tenemos censados 76 alumnos/as con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo, 60 en ESO y 16 en el resto de enseñanzas.

El Centro atiende a bastantes alumnos procedentes de varias casas de acogida que existen en la localidad.

Tenemos menor tasa de escolarización en niveles postobligatorios, ya que suelen abandonar a los 16 años, aunque hemos mejorado en estos últimos años. Es un alumnado en situación probable de abandono prematuro del Sistema Educativo, especialmente en alumnado repetidor 2º de ESO próximo a esa edad.

Este alumnado presenta grandes desfases curriculares.

En la etapa del **Bachillerato**, el número de alumnos ha ido aumentando desde hace cuatro años. Principalmente son de nuestro centro. Presentan situaciones familiares, económicas y sociales más favorables que el alumnado de la ESO, esto se refleja en sus intereses y motivaciones. En esta etapa nos encontramos con familias muy preocupadas e implicadas con sus hijos/as, con un nivel económico de clase media – bajo.

En la **Formación Profesional el alumnado** es diverso, con edades muy amplias desde los 17 hasta los 60 años, con características personales, sociales y económicas muy distintas. El nivel académico de este alumnado es inferior al de bachillerato.

En lo referente a la convivencia, nuestro alumnado de la ESO y FPB, manifiesta carecer de habilidades y estrategias adecuadas para saber demorar su afán de obtener gratificaciones inmediatas. Este aspecto les hace perder la perspectiva de futuro. Es muy difícil para ellos valorar que el trabajo escolar es una inversión a largo plazo. Éste no les



reporta ningún beneficio instantáneo y además les exige una dedicación que no están dispuestos a desempeñar en muchos casos. Por ello, muchos se sienten incómodos y oprimidos dentro del sistema escolar y no hacen otra cosa que revelarse contra su permanencia obligatoria. En ocasiones, se sienten poderosamente atraídos por un mundo laboral y la idea de unos ingresos económicos personales o familiares extras. Evidentemente esta falta de valoración positiva de la formación académica promueve actitudes indisciplinadas, hastío, falta de compromiso, ...

Otro factor desencadenante de conflictos escolares es la falta de expresividad y control emocional en nuestros alumnos/as. Muchos de ellos/as no saben reconocer sus emociones, expresar sus sentimientos adecuadamente, careciendo de mecanismos para reconducir este tipo de conductas. Este aspecto hace que los impulsos emocionales no encuentren freno y estallan violentamente dentro y fuera del aula.

Según está recogido en Séneca, en el centro se desarrollan los siguientes Planes y Programas Educativos:

Plan/Proyecto/Programa Educativo	Período de aplicación
Plan de igualdad de género en educación	Permanentemente
Plan de Salud Laboral y P.R.L.	Permanentemente
Planes de compensación educativa	DESDE 01/09/2008 - 31/08/2024
Organización y Funcionamiento de las Bibliotecas Escolares	Permanentemente
Erasmus+ - ACREDITADO 2022	DESDE 01/09/2022 - 31/08/2027
Erasmus+(FP) - HEBE MOBILITY 2022 - Erasmus+ (FP) Grado medio	DESDE 01/09/2022 - 31/12/2024
Proy. de innovación/investigación en colaboración con universidades andaluzas - Proyecto 1	DESDE 01/09/2022 - 28/06/2024
Erasmus+ - ACREDITADO 2022	DESDE 01/09/2023 - 31/08/2024
Erasmus+(FP) - HEBE MOBILITY 2023-1-ES01-KA121-VET-000121030 - Proyectos acreditados de movilidad de estudiantes y personal de Formación Profesional (FP)	DESDE 01/09/2023 - 30/08/2025
Más Equidad	DESDE 01/09/2023 - 31/08/2024
Prácticas CC.E. y Psicología	DESDE 01/09/2023 - 31/08/2024
Prácticum Máster Secundaria	DESDE 01/09/2023 - 31/08/2024
Prevención de la Violencia de Género	DESDE 01/09/2023 - 31/08/2024
Programa ADA (Alumnado Ayudante Digital en Andalucía)	DESDE 01/09/2023 - 31/08/2024
Programa Fénix Andalucía	DESDE 01/09/2023 - 31/08/2024
Red Andaluza Escuela: "Espacio de Paz"	DESDE 01/09/2023 - 31/08/2024
Transformación Digital Educativa	DESDE 01/09/2023 - 31/08/2024
Unidades de Acompañamiento	DESDE 01/09/2023 - 31/08/2024

2.2. Contexto social: alumnado y equipo educativo.

En cuanto al alumnado del Módulo, el grupo lo **forman 14 alumnos de los cuales 4 son alumnos y 10 alumnas**. Es un grupo heterogéneo en cuanto a su edad y nivel de compromiso con sus estudios, destacando la presencia de una alumna de 60 años. **Hay varios alumnos con perfil absentista**. La motivación principal del grupo en este primer curso es superar el Ciclo satisfactoriamente e incorporarse a la Formación Dual. Podríamos decir que la mitad del grupo es participativo y comprometido con la formación que están recibiendo, mientras que la otra mitad no se muestra ni participativa en las clases ni comprometidos con su formación faltando injustificadamente a clases en numerosas ocasiones.



Los resultados de las pruebas iniciales realizadas nos muestran que en su mayoría tienen unos conocimientos iniciales escasos, debido a que nunca han cursado estas materias con anterioridad y a otros condicionantes sociales. Para el desarrollo adecuado del proceso de enseñanza aprendizaje será necesario que trabajemos con ejemplos claros y sencillos, de manera muy práctica y partiendo de sus conocimientos previos. Del mismo modo se realizará un seguimiento constante del trabajo que realizan.

2.3. Descripción del departamento

El Departamento de Administración del IES Odiel está compuesto por 5 profesoras las cuales imparten las siguientes materias y/o módulos profesionales:

Leticia Minchón Alfonso (Esp. PGA)
• 1º CFGAdm.: Módulo Tratamiento informático de la información (5h) • 2º CFGAdm.: Módulo Empresa en el aula (8h)
Felisa Díaz Martínez (Esp. PGA)
• 1º CFGAdm.: Comunicación Empresarial y Atención al Cliente (4h) • 1º CFGAdm.: Operaciones Administrativas de Compraventa (3h) • 1º CFGAdm.: Digitalización Aplicada a los Sectores Productivos (1h) • 2º CFGAdm.: Operaciones Administrativas de Recursos Humanos (6h) • 2º CFAPSD.: Empresa e Iniciativa Emprendedora (4h)
Lourdes García Tarifa (Esp. AE)
• 1º CFGAdm.: Sostenibilidad aplicada al sistema productivo (1h) • 2º CFGAdm.: Tratamiento de la documentación contable (6h)
Eva Aranda (Esp. AE)
• 1º CFGAdm.: Técnica contable (3h) • 2º CFGAdm.: Operaciones auxiliares de gestión de tesorería (7h) • 1º APSD Itinerario personal y empleabilidad (3h) • 1º CFGAdm.: Itinerario personal y empleabilidad (3h) • 1 CFGAdm.: Empresa y administración (3 h)

**María de las Nieves Salas Moreno (Esp. Economía)**

- 4º ESO B y C: Economía y Emprendimiento (3h)
- 4º ESO D y E: Formación y Orientación Personal y Profesional (3h)
- 1º Bachillerato B: Economía (4h)
- 1º Bachillerato B: Cultura Emprendedora y Empresarial (2h)
- 2º Bachillerato B: Empresa y Diseño de Modelos de Negocio (4h)

2.4. Marco legislativo.

Los objetivos principales del proceso de enseñanza-aprendizaje que ha de tenerse en cuenta a la hora de diseñar la programación del módulo profesional, es su contribución al ciclo formativo del que forma parte. Las enseñanzas mínimas del título de Técnico/a en Gestión Administrativa quedan recogidas, a nivel estatal, en el Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre, desarrollándose su currículum a nivel autonómico en la Orden de 21 de febrero de 2011.

En esta normativa se recoge la competencia general del ciclo formativo, a cuya consecución debe contribuir el módulo profesional que nos ocupa. Esta competencia general consiste en *“realizar actividades de apoyo administrativo en el ámbito laboral, contable, comercial, financiero y fiscal, así como de atención al cliente/usuario, 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”*. El módulo de Operaciones Auxiliares de Gestión de Tesorería aporta, además, una serie de herramientas fundamentales para el desarrollo personal y profesional del alumnado, que, a través de estos contenidos, podrá adquirir los conocimientos y habilidades necesarias para llevar a cabo su labor de forma satisfactoria.

**Normativa Nacional**

- **Ley Orgánica 2/2006**, de 3 de mayo, de **Educación**.
- **Ley Orgánica 3/2020**, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de **Educación**.
- **Ley Orgánica 3/2022**, de 31 de marzo, de **ordenación e integración de la Formación Profesional**.
- **Real Decreto 659/2023**, de 18 de julio, por el que se desarrolla la **ordenación del Sistema de Formación Profesional**. Estando vigente el **Real Decreto 1147/2011**, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, según la **disposición transitoria segunda** de vigencia de la ordenación de los títulos de formación profesional en la que se establece que “hasta tanto no se proceda reglamentariamente a su modificación, permanecerá vigente la ordenación de los títulos de formación profesional básica, de grado medio o de grado superior recogida en cada uno de los reales decretos por los que se establecen”.
- **Real Decreto 1631/2009**, de 30 de octubre, por el que se establece el **título de Técnico en Gestión Administrativa** y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Normativa Autonómica

- **Ley 17/2007**, de 10 de diciembre, de **Educación de Andalucía**.
- **Decreto 327/2010**, de 13 de julio, por el que se aprueba el **Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria**.
- **Orden de 21 de febrero de 2011**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al **título de Técnico en Gestión Administrativa**.
- **Orden 29 de septiembre 2010**, por la que se regula la **evaluación, certificación, acreditación y titulación académica** del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Normativa del centro

- Reglamento de Ordenación y funcionamiento (ROF)
- Proyecto de gestión
- Proyecto educativo. Planes y proyectos

Este curso tenemos que tener presente la implantación de la FP Dual a nivel estatal, con la que nuestros alumnos y alumnas realizarán parte de su formación en empresas colaboradoras. La normativa que regula esta implantación, para el curso 2024/2025, de la FP Dual es la siguiente:

- Orden de 18 de julio de 2024, que regula la organización de la FP Dual en Andalucía para el curso 2024-2025, estableciendo los requisitos para los proyectos de FP Dual, la selección de empresas colaboradoras y las condiciones para la evaluación del alumnado.



- Instrucciones de 25 de julio de 2024 de la Dirección General de Formación Profesional, que especifican el procedimiento para la implantación de la FP Dual en los centros educativos durante el curso **2024-2025**.

3. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES.

Una vez introducida la programación y definido el contexto en el que se implementará, a continuación, se van a detallar las **competencias profesionales, personales y sociales** asociadas al módulo profesional de **Técnica Contable**.

El concepto de competencia es clave en la Formación Profesional, pues es la unidad fundamental que se toma como referente a la hora de diseñar la propuesta didáctica y evaluar el rendimiento del alumnado. Con competencia se hace referencia a la capacitación del alumnado para tomar decisiones de forma satisfactoria en las distintas situaciones profesionales que afrontará, así como aplicar los recursos necesarios para ello.

En la **Orden de 21 de febrero de 2011**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al **título de Técnico en Gestión Administrativa**, se recogen las siguientes **competencias profesionales, personales y sociales** que la formación en este módulo contribuye a alcanzar:

- a) Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.*
- c) Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en la empresa.*
- d) Registrar contablemente la documentación soporte correspondiente a la operativa de la empresa en condiciones de seguridad y calidad.*
- r) Participar en el trabajo en equipo respetando la jerarquía definida en la organización del título.*

4. OBJETIVOS GENERALES.

Los objetivos, entendidos como las metas hacia las que se orienta la propuesta de enseñanza-aprendizaje, sirven como guía para el diseño de todas las fases de la acción educativa.

En el **Real Decreto 631/2009, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico/a en Gestión Administrativa** y se fijan sus enseñanzas mínimas, se recogen los siguientes **objetivos generales** a cuya consecución contribuye el módulo profesional diseñado en esta programación:

- b) Analizar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, reconociendo su estructura, elementos y características para elaborarlos.*
- f) Analizar y elegir los sistemas y técnicas de preservación de comunicaciones*



y documentos adecuados a cada caso, aplicándolas de forma manual e informática para clasificarlos, registrarlos y archivarlos.

g) Interpretar la normativa y metodología contable, analizando la problemática contable que puede darse en una empresa, así como la documentación asociada para su registro.

h) Introducir asientos contables manualmente y en aplicaciones informáticas específicas, siguiendo la normativa en vigor para registrar contablemente la documentación.

p) Reconocer las principales aplicaciones informáticas de gestión para su uso asiduo en el desempeño de la actividad administrativa.

5. RESULTADOS DE APRENDIZAJE.

Los resultados de aprendizaje son el elemento de referencia a la hora de evaluar el grado de adquisición por parte del alumnado de las distintas competencias que deben alcanzar para superar con garantías su proceso formativo. Se entiende como resultado de aprendizaje, por tanto, lo que se espera que el alumnado deba saber, comprender y ser capaz de hacer al terminar su periodo de aprendizaje.

Según la Orden que desarrolla el currículo del ciclo que nos ocupa, los resultados de aprendizaje del módulo protagonista de esta programación son:

RA1. Reconoce los elementos que integran el patrimonio de una organización económica clasificándolos en masas patrimoniales.

RA 2. Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa.

RA3. Identifica el contenido básico del Plan General de Contabilidad PYME (PGC- PYME) interpretando su estructura.

RA 4. Clasifica contablemente hechos económicos básicos, aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad PYME.

RA5. Realiza operaciones de contabilización mediante el uso aplicaciones informáticas específicas valorando la eficiencia de éstas en la gestión del plan de cuentas.

Indicar que tal como comentamos en el apartado de marco legislativo en este curso académico 2024-2025 se va a implementar por primer año la formación profesional lo que implicará la dualización de algunos criterios de RA que serán adquiridos en la empresa. En el caso del módulo que nos ocupa se dualizará el RA5 en los criterios establecidos en el plan de formación.

6. CONTENIDOS.

En este apartado se podrán conocer las unidades de trabajo que se impartirán a lo largo del curso académico como parte del módulo cuya programación se desarrolla en este documento. Para la planificación de dichas unidades deben tenerse en cuenta los contenidos básicos del módulo y las **96 horas** establecidas en la Orden.

A continuación, se presenta una tabla con dichos contenidos asociados a sus correspondientes resultados de aprendizaje, descritos en el apartado anterior:



RA	Contenidos (Orden de 21 febrero de 2011)
1	Elementos patrimoniales de las organizaciones económicas: • ☐ La actividad económica, el ciclo económico y la relación con la contabilidad. • ☐ La contabilidad. Concepto y fines de la contabilidad. Usuarios de la información contable. • ☐ Diferencias entre inversión/financiación, inversión/gasto, gasto/pago ingreso/cobro. • ☐ Elemento patrimonial, masa patrimonial y patrimonio. • ☐ El Activo, el Pasivo y el Patrimonio Neto de una empresa. • ☐ El equilibrio patrimonial.
2	La metodología contable: • ☐ Las operaciones mercantiles desde la perspectiva contable. • ☐ Teoría de las cuentas, tipos de cuentas según su naturaleza patrimonial o de gestión y método por partida doble. • ☐ Convenio de cargo y abono. • ☐ Desarrollo del ciclo contable y cierre. • ☐ Apertura. Inventario inicial y asiento de apertura. • ☐ Operaciones de ejercicio. Asientos de gestión y balances de comprobación. • ☐ Regularización y cierre.
3	El Plan General de Contabilidad PYME: • ☐ Normalización contable. El P.G.C. • ☐ Marco Conceptual del P.G.C. Principios contables • ☐ Normas de registro y valoración • ☐ Cuentas anuales. • ☐ Cuadro de cuentas. • ☐ Definiciones y relaciones contables.
4	Contabilización de los hechos económicos básicos de la empresa: • ☐ Compra y venta de mercaderías. • ☐ Otros gastos e ingresos. • ☐ Inmovilizado material y fuentes de financiación. • ☐ Operaciones fin de ejercicio. Asientos de ajuste. Cierre contable.
5	Operaciones de contabilización mediante aplicaciones informáticas específicas: • ☐ Gestión de las partidas contables en una aplicación informática. • ☐ Operaciones de mantenimiento básico de



	aplicaciones. Utilización del soporte de ayuda. • ☐ Los asientos predefinidos. • ☐ Copia de seguridad de los datos. Importación y exportación de datos.
--	---

Una vez conocidos los contenidos mínimos que deben impartirse a lo largo del módulo según la normativa, en la siguiente tabla se podrán observar las **unidades de trabajo** diseñadas a partir de dichos contenidos, relacionadas con los resultados de aprendizaje y las competencias y objetivos generales asociados a cada uno de ellos:

UNIDAD DIDÁCTICA	Horas	Trimestre	Peso	RA asociados
UD1. La empresa: representación y medida de su patrimonio empresarial	10	1	11,11 %	RA1. Reconoce los elementos que integran el patrimonio de una organización económica clasificándolos en masas patrimoniales.
UD2. La metodología contable	12	1	11,11 %	RA2. Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa.
UD3. Los libros contables y el plan general de contabilidad de pequeñas y medianas empresas.	10	1	11,11 %	RA3. Identifica el contenido básico del Plan General de Contabilidad PYME (PGC-PYME) interpretando su estructura.
UD4. Registro contable de las compras y las ventas	10	2	11,11 %	RA2. Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa. RA4. Clasifica contablemente hechos económicos básicos, aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad PYME.
UD5. Otros ingresos y gastos en la actividad empresarial	10	2	11,11 %	RA2. Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa.



				RA4. Clasifica contablemente hechos económicos básicos, aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad PYME.
UD6. El ciclo contable	8	2	11,11 %	RA2. Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa. RA4. Clasifica contablemente hechos económicos básicos, aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad PYME.
UD7. El inmovilizado material	10	3	11,11 %	RA2. Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa. RA4. Clasifica contablemente hechos económicos básicos, aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad PYME.
UD8. Las fuentes de financiación y las operaciones de fin de ejercicio. Las cuentas anuales	12	3	11,11 %	RA2. Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa. RA3. Identifica el contenido básico del Plan General de Contabilidad PYME (PGC-PYME) interpretando su estructura. RA4. Clasifica contablemente hechos económicos básicos, aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad PYME.
UD9. Contabilización mediante aplicaciones informáticas	9	3	11,11 %	RA5. Realiza operaciones de contabilización mediante el uso aplicaciones informáticas específicas valorando la eficiencia de éstas en la gestión del plan de cuentas.



6. CONTENIDOS TRANSVERSALES.

De acuerdo con el *Real Decreto 1147/2011* y el *Decreto 436/2008*, todos los ciclos formativos de Formación Profesional Inicial incluirán en su currículo formación relativa a una serie de temas transversales como la educación moral y cívica, el uso de las TIC, la prevención de riesgos laborales o el trabajo en equipo, entre otros.

Se detallan, a continuación, de forma general, los ámbitos del **programa CIMA** que se fomentarán en el transcurso del módulo:

- **Promoción de hábitos de vida saludable:** evitar abuso de tecnologías, prevención de riesgos laborales, hábitos de vida saludables. Este apartado cobra especial en el módulo que nos ocupa, donde el alumnado deberá desarrollar sus destrezas relacionadas principalmente con la ofimática, por lo que pasarán muchas horas delante del ordenador, con el riesgo a la salud que esto supone. Se fomentará una correcta posición para disminuir en lo posible los riesgos derivados.
- **Aldea, Educación ambiental para la sostenibilidad:** consumo sostenible de recursos, reducción, reutilización y reciclaje de materiales y cuidado del entorno. El módulo que nos ocupa nos permite incidir en la posibilidad de hacer un menor uso del papel impreso, contribuyendo a disminuir su consumo.
- **Arte y cultura:** actitud emprendedora ante la aparición de retos y dificultades, aportación de ideas y propuestas y toma de decisiones.
- **Educación económica y financiera.** Para potenciar los conocimientos, destrezas y habilidades básicas que permitan al alumnado comprender la importancia de conceptos clave como el ahorro, los ingresos, el presupuesto personal, el coste de los productos, la calidad de vida o el consumo responsable. Para este módulo enfocaremos el uso de las aplicaciones ofimáticas buscando su aplicación al resto de módulos del curso (redacción de cartas, cumplimentación de documentos de compra-venta, cálculo de costes, ...). Este Plan tiene como finalidad la promoción de los valores de la cultura emprendedora, especialmente en la innovación, la creatividad, la responsabilidad y el emprendimiento.
- **STEAM.** La tecnología está presente en nuestras aulas y fuera de ellas, más aún en el módulo de Técnica contable donde la herramienta principal de trabajo es el equipo informático y diversas aplicaciones de ofimática instaladas en él.

Además, de los ámbitos del programa CIMA, se trabajarán temas transversales como:

- **Educación para la igualdad:** se fomentará el rechazo a la discriminación de género a través del uso de un lenguaje inclusivo, el empleo de casos prácticos y ejemplos que pongan en valor la figura de la mujer y la prevención de la violencia machista.
- **Valoración del trabajo en equipo:** el funcionamiento del aula se basará, en numerosas ocasiones, en la realización de actividades por grupo, de modo que se trabajará la transmisión de actitudes de cooperación y colaboración por encima de la competitividad.
- Relaciones interpersonales basadas en la asertividad y la empatía.
- Actitud de aceptación de la diversidad funcional, de clase social, religión, cultura, raza u orientación sexual.



- **Responsabilidad en el trabajo:** puntualidad, cuidado de la presentación de las actividades y trabajos, uso responsable de los recursos, aprovechamiento del tiempo y aceptación de las normas y responsabilidades.

Además de la presencia de estos temas transversales en el día a día del aula y el módulo profesional, también se trabajarán con el desarrollo de actividades en las efemérides más importantes relacionadas con la formación en valores. Algunas son:

- ☐ Día Internacional contra la Violencia Machista, 25 de noviembre.
- ☐ Día de Andalucía, 28 de febrero.
- ☐ Día Internacional de la Mujer, 8 de marzo.
- ☐ Día Internacional contra la Homofobia, 17 de mayo.

8. Temporalización.

El **módulo de Técnica Contable**, perteneciente al primer curso del CFGM de Gestión Administrativa, se compone de **96 horas** con una distribución de **3 horas a la semana**. Los contenidos que se van a desarrollar en el módulo se organizan en las **9 unidades de trabajo** anteriormente mencionadas, en las que se trabajan todos los contenidos base de la Orden

Para programar la práctica docente, se ha realizado una temporalización en base a las horas lectivas reales del **presente curso 24/25** en función de la distribución horaria asignada al módulo. El módulo se impartirá en 3 sesiones semanales cada una de una hora de duración los martes, jueves y viernes. La programación se ha realizado para las **91 horas** lectivas del módulo reales del presente curso académico para el primer curso del Ciclo, para lo cual se ha tenido en cuenta varios aspectos: el inicio del curso académico que fue el 16 de septiembre, los días festivos establecidos por el centro. En la tabla de la página 15 se muestra la distribución de las 9 unidades de trabajo a lo largo del curso, aunque la flexibilidad y la adaptación a la realidad del proceso de enseñanza y aprendizaje serán aspectos fundamentales de la práctica docente.

9. METODOLOGÍA.

Hay que señalar su desarrollo normativo analizando el *artículo 8.6º del RD 1147/2011*, que establece que *«La metodología didáctica de las enseñanzas de formación profesional integrará los aspectos científicos, tecnológicos y organizativos que en cada caso correspondan, con el fin de que el alumnado adquiera una visión global de los procesos productivos propios de la actividad profesional correspondiente»*.

La metodología hace referencia al conjunto de técnicas y estrategias que se van a emplear en el proceso de enseñanza-aprendizaje, es decir, define cómo enseñar. En el caso de la formación profesional, debido a su clara orientación a la inserción laboral del alumnado, los objetivos a alcanzar responden a las competencias que se deben adquirir



para la adecuada formación como profesionales, en este caso como técnicos/as en Gestión Administrativa.

Por ello, los aprendizajes teóricos del módulo deben conjugarse con los aprendizajes prácticos y el desarrollo de las actitudes relacionadas con la cualificación profesional correspondiente. De este modo, el enfoque que fundamentará las líneas de actuación pedagógicas será el de *“aprender-haciendo”*, mediante el diseño de actividades que acerquen al alumnado al conocimiento de la realidad laboral.

Teniendo en cuenta las características de la formación profesional y los principios que definen el sistema educativo en la actualidad, la metodología se sustenta en la perspectiva constructivista. Este modelo se basa en la construcción progresiva de conocimientos por parte del alumnado, consolidándolos de forma estable antes de proseguir con la adquisición de otros nuevos.

La propuesta metodológica que se va a desarrollar tiene su fundamentación en el constructivismo, que tiene como base fundamental de la práctica educativa la conexión entre los esquemas previos del alumnado y los aprendizajes a desarrollar, para lo cual es fundamental tener en cuenta el nivel de desarrollo cognitivo del alumnado, sus experiencias y motivaciones, para dotar de funcionalidad y significado a los contenidos. Para ello se desarrollarán diferentes estrategias metodológicas:

- El alumno es el actor principal y constructor de sus propios aprendizajes, siendo el papel del profesor el de un mediador que ajusta su ayuda pedagógica a las características del alumno.
- El punto de partida para construir nuevos aprendizajes es el nivel de desarrollo del alumno y de sus conocimientos previos.
- Fomentar el diálogo y el debate como elementos que mejoran la participación activa y el proceso de aprendizaje.
- Organización de un conjunto de actividades diversas que se ajusten a los diversos fines educativos.
- Trabajar con informaciones diversas.

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

- Clasificación de los elementos patrimoniales.
- Aplicación de normas contables establecidas en el PGC (PYME) y demás legislación mercantil. Identificación y contenido del PGC (PYME).



- Registro contable de hechos económicos básicos, según la metodología contable utilizada en la empresa.
- Desarrollo del ciclo contable y cierre.
- Utilización de Aplicaciones informáticas de contabilidad.

El desarrollo de cada unidad didáctica constará de:

1. Explicaciones detalladas realizadas por la profesora apoyándose en textos recomendados (ver apartado recursos).
2. Las alumnas y alumnos trabajarán individualmente y en equipo, bajo la supervisión docente, la cual dirigirá, coordinará y corregirá al alumnado en el desarrollo práctico de las actividades que se lleven a cabo. Se sugiere que las actividades más significativas se realicen en clase, después del desarrollo de cada una de las diferentes partes de la unidad. De esta forma los alumnos dispondrán de la base necesaria para que puedan realizar de manera autónoma el resto de las actividades, que serán corregidas en clase, o bien, entregadas al profesor para su revisión y control.
3. Para el desarrollo de las unidades que lo requieran, el alumnado trabajará con los equipos y materiales informáticos disponibles. Se busca que el alumno tenga un aprendizaje lo más cercano posible a la realidad laboral. Es por ello que el uso de los medios informáticos, imprescindibles hoy en día en el ámbito laboral donde en el futuro desempeñarán su labor en un puesto de trabajo, serán un recurso fundamental en la enseñanza del módulo.

Las actividades que encontrarán en el módulo son de tres tipos:

- **Actividades de inicio y de motivación.** Se realizan al inicio de las unidades didácticas, permitiendo hacer una evaluación inicial, e irán dirigidas a promover el interés del alumnado. Requieren esfuerzo por parte del profesorado para que el alumnado encuentre interesante lo que propone, por ello deben de ser originales e imaginativas para fomentar la motivación acercando las situaciones de aprendizaje a las inquietudes del alumno. Puede tratarse de comentar una noticia o un recorte de periódico de actualidad relacionado con los contenidos de la actividad.



- **Actividades de desarrollo.** Permiten el aprendizaje de nuevos conceptos, afianzando los conocimientos previos que el alumno tiene. Corregirán las ideas preconcebidas que tuvieran y que fueran equivocadas. Estas actividades podrían ser, por ejemplo: realización de una investigación sobre un tema concreto, resolución de un caso práctico, actualización del glosario que abordaremos a lo largo del curso, la elaboración de mapas conceptuales, etc.
- **Actividades de refuerzo.** Destinadas a aquellos alumnos que tengan dificultades para alcanzar los objetivos previstos para la unidad didáctica, proponemos una serie de actividades que reflejen todos los contenidos vistos. Deben estar orientadas a la superación de los objetivos mínimos. Pueden ser una relación de problemas que engloben los contenidos mínimos a superar.
- **Actividades de ampliación.** Si el nivel de los objetivos alcanzados nos lo permite se podrán realizar actividades de ampliación donde se apliquen todos los conceptos que se hayan estudiado en el módulo. Son actividades muy ligadas a las de refuerzo y pueden realizarse a título particular o general del grupo, en forma de ejercicios o juegos de simulación de problemas reales que implique toma de decisiones.
- **Actividades de recuperación.** Son el conjunto de ejercicios o pruebas objetivas evaluables que se proponen para alumnos que tienen una evaluación negativa al finalizar el trimestre. Son actividades que contengan como mínimo los contenidos mínimos a superar en el curso.
- **Actividades de evaluación.** Tienen como finalidad la evaluación de los conocimientos. Aunque toda actividad es susceptible de ser evaluada, en cada unidad de trabajo existen determinadas actividades con claro carácter evaluador. Ejemplos de este tipo de actividades son las exposiciones orales, las pruebas orales y escritas, los portfolios, entre otras.
- **Actividades interdisciplinares.** Son aquellas que se ponen en marcha en combinación con otros módulos profesionales, no tienen por qué ser del mismo nivel. Como: asistencia a conferencias, jornadas de puertas abiertas, charlas de empresas, etc.

En definitiva, la pretensión será la de aprender la teoría mediante la práctica.



Por otra parte, los agrupamientos serán una parte importante de la práctica metodológica en el aula.

Con el trabajo en grupos tiene lugar un proceso de socialización que persigue la adquisición de competencias sociales, el aumento de la motivación para afrontar el proceso de aprendizaje, la creación de un ambiente relacional positivo entre el alumnado y el desarrollo de capacidades que tendrán un gran peso en la posterior realidad laboral, como el trabajo cooperativo, la capacidad para resolver conflictos o la adaptación al desempeño de diferentes roles.

Se llevarán a cabo actividades que requerirán la participación del grupo clase al completo en torno a una misma situación o bien el trabajo en pequeños grupos enriqueciendo así la experiencia educativa del alumnado al poder desarrollar, en un entorno de trabajo reducido, el continuo intercambio de pareceres y enfoques. Éstos estarán constituidos por 3-5 personas y serán estables durante todo el curso.

Para finalizar este recorrido por la propuesta metodológica del módulo es importante hacer mención a los materiales y recursos didácticos que se utilizarán para la consecución de los objetivos y la puesta en marcha de la secuencia de actividades programadas.

9.1 Materiales y recursos didácticos.

Las clases se llevarán a cabo en un aula de informática equipada, con ordenadores que garanticen el que no exista más de un alumno por puesto de trabajo. El aula estará dotada por pizarra, cañón, proyector y de diapositivas.

Los materiales serán en algunas ocasiones diseñados por el docente y en otras obtenidos de diferentes libros, planes o programas de intervención en materia de igualdad, revistas, páginas web o periódicos, películas, documentales etc. Sin embargo, el principal recurso material será el manual de texto de la editorial McGraw Hill.

Un tipo de recursos que tendrá un enorme peso en las actividades que incluye esta programación serán los recursos tecnológicos o TIC. Se utilizará de forma continuada la plataforma virtual, Classroom, en la que se colgarán todos los contenidos que se trabajen en el aula y que servirá además como herramienta para el alumnado a la hora de entregar las actividades, resolver dudas vía telemática, encontrar recursos de todo tipo que faciliten la realización de las tareas e ir recibiendo información sobre todo el proceso de evaluación.



En relación con el espacio educativo, los principales escenarios será el aula habitual del grupo de clase, que es un aula polivalente y equipada con los recursos TIC necesarios. La disposición básica será con el alumnado colocado en U mirando hacia las pantallas de los ordenadores, es decir deberán mirar hacia la pared, facilitando la supervisión y la orientación por parte de la profesora, promoviendo la implicación del alumnado en las actividades y la libertad de expresión de impresiones y emociones.

La organización del tiempo que se propone tiene como principal rasgo la flexibilidad, ya que debido a la naturaleza de las actividades y a la realidad educativa del centro, las adaptaciones a modificaciones en los horarios serán necesarias.

La evaluación del alumnado se realizará de acuerdo a los criterios de evaluación asociados a cada uno de los Resultados de Aprendizaje del Módulo Profesional, de forma que se evalúe la adquisición de los contenidos de cada unidad y el logro de los objetivos diseñados para éstas en base a estos criterios de evaluación.

10. EVALUACIÓN.

La evaluación del alumnado se realizará de acuerdo a los criterios de evaluación asociados a cada uno de los Resultados de Aprendizaje del Módulo Profesional, de forma que se evalúe la adquisición de los contenidos de cada unidad y el logro de los objetivos diseñados para éstas en base a estos criterios de evaluación.

Para comprender mejor este procedimiento, en el cuadro que se presenta a continuación aparecen las unidades de trabajo ligadas a cada Resultado de Aprendizaje y los Criterios de Evaluación que sirven como referente para evaluar cada una de estas unidades.

Resultados de aprendizaje	Unidades de trabajo	Criterios de evaluación
RA 1	U.D. 1	a) Se han identificado las fases del ciclo económico de la actividad empresarial. b) Se han distinguido los distintos sectores económicos basándose en la diversa tipología de actividades que se desarrollan en ellos. c) Se ha diferenciado entre inversión/financiación, inversión/ gasto, gasto/pago e ingreso/cobro. d) Se han definido los conceptos de patrimonio, elemento patrimonial y masa patrimonial. e) Se han identificado las masas patrimoniales que integran el activo, el pasivo exigible y el patrimonio neto. f) Se ha relacionado cada masa patrimonial con las fases del ciclo económico de la actividad empresarial. g) Se han ordenado en masas patrimoniales un conjunto de elementos patrimoniales.



RA2	UD 2,4,5,6 Y7	a) Se ha distinguido las fases del ciclo contable completo adaptándolas a la legislación española. b) Se ha descrito el concepto de cuenta como instrumento para representar los distintos elementos patrimoniales y hechos económicos de la empresa. c) Se han descrito las características más importantes del método de contabilización por partida doble. d) Se han reconocido los criterios de cargo y abono como método de registro de las modificaciones del valor de los elementos patrimoniales. 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. f) Se han diferenciado las cuentas de ingresos y gastos. g) Se ha definido el concepto de resultado contable. h) Se han descrito las funciones de los asientos de cierre y apertura. i) Se ha establecido la función del balance de situación, de las cuentas de pérdidas y ganancias, del estado de cambios en el patrimonio neto, y de la memoria.
RA 3	UD 3	a) Se ha relacionado la normativa mercantil con el PGC. b) Se ha reconocido el PGC como instrumento de armonización contable. c) Se han identificado las distintas partes del PGC PYME. d) Se han identificado los principios contables establecidos en el marco conceptual del plan. e) Se han diferenciado las partes del PGC PYME que son obligatorias de las que no lo son. 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. g) Se han codificado un conjunto de elementos patrimoniales de acuerdo con los criterios del PGC- PYME. h) Se han identificado las cuentas que corresponden a los elementos patrimoniales. i) Se han identificado las cuentas anuales que establece el PGC- PYME
RA 4	UD 4,5,6,7	a) Se han identificado las cuentas patrimoniales que intervienen en las operaciones básicas de las empresas. b) Se han identificado las cuentas de gestión que intervienen en las operaciones básicas de las empresas. c) Se han codificado las cuentas conforme al PGC PYME. d) Se han determinado qué cuentas se cargan y cuáles se abonan, según el PGC- PYME. e) Se han efectuado los asientos correspondientes a los hechos contables. f) Se han realizado las operaciones contables correspondientes a un ejercicio económico básico.



		g) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información
RA 5	UD 9	a) Se han realizado las altas y bajas de las cuentas y subcuentas codificadas que proceden de la documentación soporte, siguiendo los procedimientos establecidos. b) Se han propuesto altas y bajas de códigos y conceptos en asientos predefinidos siguiendo los procedimientos establecidos. c) Se han introducido conceptos codificados en la aplicación informática siguiendo los procedimientos establecidos. d) Se han ejecutado las bajas de los conceptos codificados con la autorización correspondiente. e) Se han introducido los asientos predefinidos en la aplicación informática siguiendo los procedimientos establecidos. f) Se ha introducido la información que corresponde a cada campo en el asiento de acuerdo con la naturaleza económica de la operación. 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. h) Se ha realizado copia de seguridad de las cuentas, saldos y sus movimientos respectivos, así como de la colección de apuntes predefinidos. 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.

Para la obtención de la calificación de este módulo indicar que todos los módulos tendrán el mismo peso y que dentro de los RA los distintos criterios de evaluación también tendrán el mismo peso.

Indicar que tal como comentamos en el apartado de marco legislativo en este curso académico 2024-2025 se va a implementar primer año la formación profesional lo que implicará la dualización de algunos criterios de RA que serán adquiridos en la empresa. En el caso del módulo que nos ocupa se dualizará el RA5 en los criterios que luego puntualizaremos.

10.1. Momentos de la evaluación.

La evaluación estará presente en todo el proceso y por lo tanto se realizarán actividades de evaluación en diferentes fases del proceso educativo. Se trata de un proceso en el que se cuestionan y valoran todos los aspectos y elementos humanos y materiales que intervienen en el desarrollo del proceso de enseñanza/aprendizaje. Se llevará a cabo una evaluación continua y formativa, para poder valorar lo que va



sucediendo durante todo el proceso e introducir aquellos cambios que sean necesarios durante la marcha sin tener que interrumpir el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Se distinguen tres momentos clave:

- Al inicio del curso y de cada unidad didáctica, para valorar los conocimientos previos y otros aspectos de interés y adaptar los contenidos y actividades a éstos.
- Durante el desarrollo del módulo, realizando una evaluación formativa que estará presente, de forma sistemática, en el desarrollo de todo tipo de actividades. Se hará así posible un análisis de las dificultades encontradas por el alumnado y, a partir de él, un replanteamiento de las estrategias y actividades que se están llevando a cabo.
- Al final, para valorar los progresos y resultados, con objeto de comprobar si se han alcanzado los objetivos didácticos de cada UD y con ello, finalmente los resultados de aprendizaje del módulo.

10.2. Técnicas/instrumentos de evaluación.

Las actividades utilizadas para la evaluación del módulo profesional serán las siguientes:

- **Pruebas escritas y orales** en las que el alumnado deberá mostrar que conoce y puede resolver cualquier pregunta relacionada con el contenido que se esté impartiendo en ese momento o se haya impartido con anterioridad.
- **Actividades, simulaciones y supuestos prácticos en el aula** de forma correcta relacionados con el contenido que se esté impartiendo en ese momento o se haya impartido con anterioridad.
- **Registro diario de participación, atención, colaboración etc:** el alumnado deberá mostrar tales actitudes adecuadas a cualquier charla, visita o actividad relacionada con el módulo organizadas por el profesorado del módulo y ciclo.
- **Registro de correcciones y entregas en su fecha de cualquier trabajo o ejercicio** que se haya indicado realizar y entregar en clase o vía telemática al mail de la docente.

En cuanto al **trabajo diario en el aula**, el alumnado deberá entregar puntualmente todas las tareas solicitadas, sin faltas de ortografía, con buena presentación, clasificadas y ordenadas adecuadamente, en la fecha que a tal fin se establezca. Las tareas entregadas fuera de plazo se evaluarán en consecuencia, como no entregadas.



En cuanto al **trabajo en casa**, el alumnado deberá entregar puntualmente todas las tareas solicitadas, sin faltas de ortografía, con buena presentación, clasificadas y ordenadas adecuadamente, en la fecha que a tal fin se establezca. Las tareas entregadas fuera de plazo se evaluarán en consecuencia, como no entregadas.

Respecto a las **pruebas objetivas**:

A lo largo de cada trimestre y, según el tiempo programado y la extensión de cada una de las unidades didácticas, se efectuarán tantas pruebas como el profesor/a estime oportuno. Las pruebas objetivas consistirán en la resolución de pruebas individuales, que pueden constar de parte teórica y/o práctica.

No se repetirán pruebas escritas o cualquier actividad evaluable a aquellos/as alumnos/as que no se presenten el día y la hora establecidos o no lo entreguen en tiempo y forma, salvo causa muy justificada que deberá justificarse documentalmente mediante justificante médico u otras justificaciones admitidas en el proyecto de centro.

10.3. Ausencia en las pruebas / tareas evaluables.

La asistencia a los exámenes y tareas evaluables es de carácter inexcusable como ya hemos comentado anteriormente y los casos excepcionales deberán ser tratados por el equipo educativo que resolverá.

Para justificar la ausencia a algún examen o tarea por motivos médicos será necesario un justificante médico indicando la necesidad de permanecer en reposo/recuperación los días necesarios que incluyan el día del examen. Dicho examen o tarea se recuperará al final del trimestre junto con el resto de objetivos no superados en el mismo.

11.4. Calificación / redondeo.

La **nota del trimestre será meramente orientativa**, ya que ésta se realizará en función del número de resultados de aprendizajes, criterios de evaluación y porcentajes alcanzados de éstos, obtenidos hasta ese momento. Tan sólo al final de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje será cuando el/la alumno/a obtendrá la calificación definitiva.

La calificación se hará sobre 10 puntos. Ésta ha de expresarse en números enteros, se aplicará el procedimiento del redondeo matemático, excepto en el caso de que dicho redondeo suponga llegar al cinco.

A lo largo del curso se realizará la evaluación de las diferentes herramientas, tal y como se ha indicado anteriormente, en el cuadro relativo a "Resultados de Aprendizaje y Criterios de Evaluación", con la ponderación señalada para cada uno de ellos. En caso de que en una misma prueba se evalúan varios resultados de aprendizaje y/o criterios de evaluación, cada uno de ellos será valorado de 0 a



10, en función a sus criterios de corrección. Para establecer la nota del examen o tarea, cada resultado de aprendizaje y/o criterio de evaluación se ponderarán en función a su peso global en el módulo. La evaluación positiva se considera las puntuaciones iguales o superiores a 5 puntos de 10 en cada Resultado de Aprendizaje.

Por tanto, la **nota correspondiente a cada evaluación**, se calculará en función a las notas que se han alcanzado en los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación hasta el momento y, en función a la ponderación de cada uno de ellos sobre el total que como he indicado anteriormente es proporcional. Se trata, pues, de una nota orientativa, ya que hasta que no se realice el proceso completo de enseñanza-aprendizaje y el alumnado no obtenga una calificación superior a 5 en cada uno de los resultados de aprendizaje, el módulo no será superado.

Para superar el módulo, el alumnado deberá **superar el 100% de los CE de cada RA**, aun cuando la media le dé aprobada.

Para la calificación de las CPPS, durante el curso se llevará a cabo un registro de la adquisición y puesta en marcha de las diferentes CPPS del módulo siendo muy importantes para la calificación final del mismo.

Para redondear la calificación del alumnado, ésta se realizará redondeo hacia arriba sólo en los casos de superar el séptimo octavo decimal (0,8 o superior) y sólo para los casos en los que la calificación sea superior a 5. Aquellos alumnos cuya calificación esté entre 4 y 4,99 su calificación serán de 4.

11.5. Recuperación/subida de notas

Para los/as alumnos/as que no superen algún resultado de aprendizaje, habrá una **prueba de recuperación**, de características muy similares a las pruebas trimestrales.

Los/as **alumnos/as que no superen este módulo** en las evaluaciones trimestrales, tendrán la obligación de asistir a clase y continuar las actividades lectivas hasta la fecha de la finalización del régimen ordinario de clase, al final del cual se realizará, en el mes de junio, una prueba global de toda la materia.

Es condición indispensable que para que el alumnado pueda realizar estas pruebas, deberá haber entregado todas las tareas y trabajos que no hubiese entregado en su momento, cumpliendo los requisitos de evaluación establecidos para cada una de ellas.

A discreción del profesor/a, se podrá eximir a algún alumno/a de realizar alguna parte de la prueba final, porque la haya superado en la correspondiente



evaluación trimestral, conservando, en tal caso, la calificación obtenida en dicha evaluación trimestral para el cálculo de la nota final del módulo.

Los alumnos/as que tengan pendiente el módulo de cursos anteriores seguirán el mismo proceso que el resto del alumnado para la superación del mismo.

El alumnado que, habiendo tenido evaluación positiva en las evaluaciones parciales, desee mejorar la calificación obtenida en este módulo, tendrá obligación de:

- ☐ Realizar una actividad de ampliación, consistente en un supuesto integrador donde se ponga en práctica los conocimientos adquiridos a lo largo del curso.
- ☐ Superar una prueba escrita, la cual se realizará durante el mes de junio.

En ningún caso la realización de este proceso de mejora supondrá una disminución de la calificación obtenida en las evaluaciones parciales

10.6. Plagio / conducta inapropiada.

Por último, serán causas justificadas de anulación de la prueba y, por tanto, se obtendrá una calificación de 0:

- Si se copia en las pruebas escritas bien mediante el uso de dispositivos móviles como el móvil, “chuletas” escritas o de otro compañero.
- Si se copia total o parcialmente en trabajos de investigación, ya que han de ser originales y de elaboración propia

11. Atención a la diversidad.

Con el estudio de un Ciclo Formativo se pretende adquirir una competencia profesional, un **“saber hacer”** específico, por lo que las “adaptaciones” de contenidos deben ser muy planificadas y que realmente **no rebajen los resultados de aprendizaje** que los alumnos/as deben haber adquirido al finalizar sus estudios. La atención a la diversidad de los alumnos/as hay que entenderla como un elemento de la práctica docente diaria. Se trata, por tanto, de entender la actividad docente como un proceso en el que es preciso ofrecer **respuestas diferenciadas en función de los ritmos de aprendizaje** de cada alumno/a. Incidiendo en aquellos contenidos en que los alumnos muestran un nivel menos homogéneo.

Conocedores de la diversidad de alumnado que accede a los Ciclos Formativos, se trabajará de distintas formas, según las necesidades del momento y del grupo-clase. Concretamente:



- Facilitaremos recursos y estrategias variadas.
- Ajustaremos la ayuda pedagógica a los intereses del alumnado.
- Conectaremos los objetivos, contenidos y actitudes con sus motivaciones, especialmente hacia la inserción laboral.
- Los contenidos a trabajar serán analizados, determinando cuales son fundamentales y cuales complementarios o de ampliación.
- Tendremos previsto un número suficiente de actividades, con distinto nivel de complejidad y distinto grado en el tratamiento de los contenidos (actividades de introducción; actividades de desarrollo, secuenciadas con distintos grados de complejidad; actividades de ampliación- profundización; actividades de refuerzo; actividades de evaluación; y actividades individuales y grupales, para el desarrollo y superación en la autonomía individual y el aprendizaje cooperativo).
- Organización flexible de tiempos.
- Organización flexible de espacios.
- Procuraremos que las desventajas escolares, familiares y sociales no supongan un perjuicio en el desarrollo del trabajo en clase en el caso de que las hubiese.

Por lo tanto, en Formación Profesional **no se disminuyen los objetivos a alcanzar**, ya que ante todo se debe adquirir una competencia profesional propia del título por el que haya optado, un “saber hacer”.

Recordar que los alumnos deben alcanzar unos **contenidos mínimos**.

En la Unidad 0 se identificarán los niveles de diversidad existentes en el aula a través de la aplicación de una prueba inicial para evaluar el nivel de conocimientos y la posibilidad de alumnos claramente distanciados del nivel medio.

12. Actividades complementarias y extraescolares.

Las actividades complementarias y extraescolares suponen una ampliación de los contenidos relacionados con el ciclo y el módulo profesional en cuestión. Se conciben como una estrategia para alcanzar la formación integral del alumnado y promover experiencias significativas que trasciendan en día a día en el aula.

Este curso académico se ha presentado al centro para su aprobación, las siguientes actividades:



- Charla sobre la violencia de género en conmemoración del 25 de noviembre (15/11/2024).
- Visita a las instalaciones del grupo “Don Simón”, situadas en el Andévalo de la provincia de Huelva el 12 de diciembre

13. Evaluación de la programación.

La evaluación de la enseñanza permite abordar cambios e innovaciones en las programaciones educativas y acciones didácticas, basado en percepciones rigurosas de la realidad, lo que contribuye, sin lugar a dudas, en una mejora de la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje, permitiendo las correcciones oportunas en la labor didáctica del docente.

Tenemos que dar respuesta a preguntas como: ¿Cómo se ha desarrollado la programación? ¿Se han conseguido los objetivos propuestos? ¿Se ha cumplido con la temporalización? ¿Se ha aplicado la metodología apropiada? ¿Los criterios y procedimientos de evaluación han sido los pertinentes? ¿Se han aplicado pautas DUA? ¿Se ha adaptado la programación a las características del alumnado? ¿Se han llevado a cabo las actividades previstas?

Estas preguntas las iremos respondiendo con la información necesaria recopilada al final de cada trimestre y del módulo, que se establece en el siguiente cuadro:

INFORMACIÓN	INSTRUMENTO
Resultados académicos del grupo	Estadística de notas
Datos sobre asistencia	Resumen del registro de asistencia
Valoración del profesor respecto al desarrollo del módulo	Memoria sobre la programación dónde se recoge el desarrollo de las unidades, junto a los informes entregados a jefatura de estudios en las evaluaciones parciales. Anotaciones personales sobre el desarrollo de las actividades.
Valoración del alumnado sobre desarrollo del módulo	Encuesta sobre la satisfacción
Valoración de la acción docente	Encuesta sobre la satisfacción