

Centro educativo: CEBEM (Vigo)	Código: 36013795	Ano académico: 2019/2020
Código familia profesional: ADG	Código do ciclo formativo: CSADG01	CFGS Réxime xeral ordinario

ADAPTACIÓN DA PROGRAMACIÓN DIDACTICA

Contabilidade e fiscalidade

CFGM Administración e finanzas

MP0645	Contabilidade e Fiscalidade	Administración e finanzas (2º)
MP0654_13	Contabilidade	116 Sesións anuais
MP0654_23	Fiscalidade	36 Sesións anuais
MP0654_33	Análise de estados contables e auditoría	36 Sesións anuais

Profesorado asignado ao módulo: **ANA MARÍA TERRÓN RODRÍGUEZ**

ÍNDICE

1. ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE E COMPETENCIAS IMPRESCINDIBLESpáx. 3
2. AVALIACIÓN E CUALIFICACIÓNpáx. 5
3. METODOLOXÍA E ACTIVIDADES DO 3º TRIMESTRE
(recuperación, reforzo, repaso e no seu caso ampliación).....páx. 6
4. INFORMACIÓN E PUBLICIDADE.....páx. 9

Segundo as instrucións do 27 de abril de 2020, da Dirección Xeral de Educación, formación profesional e Innovación Educativa o terceiro trimestre quedará enfocado ao repaso, reforzo, recuperación e adaptado en función de cada etapa, área ou materia, tendo en conta a situación de cada alumno ou alumna coa fin de non sobrecargalos en exceso. No do módulo **Contabilidade de fiscalidade** quedará como se indica:

1. ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE E COMPETENCIAS IMPRESCINDIBLES

ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE E COMPETENCIAS IMPRESCINDIBLES		
UNIDADE DICÁCTICA	Estándar de aprendizaxe	Criterio de avaliación
U1 CONTABILIZACIÓN EN SOPORTE INFORMÁTICO DOS FEITOS CONTABLES	RA1 - Contabiliza en soporte informático os feitos contables derivados das operacións de transcendencia económico-financieiras dunha empresa, cumprindo os criterios establecidos no Plan Xeral de Contabilidade (PXC).	CA1.1 Comprobase a correcta instalación das aplicacións informáticas e o seu funcionamento CA1.2 Seleccionáronse as prestacións, as funcións e os procedementos das aplicacións informáticas que cumpra empregar para a contabilización CA1.3 Caracterizáronse as definicións e as relacións contables fundamentais establecidas nos grupos, nos subgrupos e nas contas principais do PXC CA1.4 Rexistráronse, en asentos por partida dobre, as operacións habituais relacionadas cos grupos de contas descritos. CA1.5 Clasificáronse os tipos de documentos mercantís que esixe o PXC, indicando a clase de operación que representan. CA1.6 Verificouse o traspaso da información entre as fontes de datos contables. CA1.7 Identificouse a estrutura e o xeito de elaboración do balance de comprobación de sumas e saldos. CA1.8 Realizáronse copias de seguridade para salvar os datos.
U2 REXISTRO CONTABLE DAS OPERACIÓNS DE FIN DE EXERCICIO.	RA2 - Rexistra contablemente as operacións derivadas do fin do exercicio económico con base na información e na documentación dun ciclo económico completo, aplicando os criterios do PXC e a lexislación.	CA2.1 Calculáronse e contabilizáronse as correccións de valor. CA2.2 Recoñecéronse os métodos de amortización habituais. CA2.3 Cálculos derivados da amortización do inmovilizado. CA2.4 Amortizacións segundo a amortización técnica proposta. CA2.5 Realizáronse os asentos de periodización contable. CA2.6 Obtívose o resultado por proceso de regularización. CA2.7 Rexistrouse a distribución do resultado segundo as normas e as indicacións propostas. CA2.8 Rexistráronse en soporte informático os feitos contables e fiscais que se xeran nun ciclo económico completo e contidas nos documentos soporte. CA2.9 Rexistráronse nos libros obrigatorios todas as operacións derivadas do exercicio económico que sexan necesarias. CA2.10 Realizáronse copias de seguridade para salvar os datos.
U3 CONFECCIÓN DAS CONTAS ANUAIS E A SÚA TRAMITACIÓN LEGAL	RA3 - Confecciona as contas anuais e verifica os trámites para o seu depósito no Rexistro Mercantil, aplicando a lexislación mercantil	CA3.1 Determinouse a estrutura da conta de perdas e ganancias, diferenciando os tipos de resultado que integran. CA3.2 Determinouse a estrutura do balance de situación indicando as relacións entre as epígrafes. CA3.3 Estableceuse a estrutura da memoria, o estado de cambios no patrimonio e o estado de fluxos de efectivo. CA3.4 Confeccionáronse contas anuais aplicando os criterios do PXC e utilizáronse as aplicacións informáticas correspondentes. CA3.5 Determináronse os libros contables obxecto de legalización para a súa presentación aos organismos. CA3.6 Verificáronse os prazos de presentación legalmente establecidos nos organismos oficiais correspondentes. CA3.7 Cubríronse os formularios de acordo coa lexislación mercantil, utilizando aplicacións informáticas. CA3.8 Comprobase a veracidade e a integridade da información contida nos ficheiros xerados pola aplicación informática. CA3.9 Valorouse a importancia das contas anuais como información e comunicación interna e externa. CA3.10 Realizáronse copias de seguridade para a salvagarda dos datos. CA3.11 Valorouse a aplicación das normas de protección de datos no proceso contable.

<p>U4 TRAMITACIÓN DAS OBRIGAS FISCAIS E CONTABLES</p>	<p>RA1 - Realiza a tramitación das obrigas fiscais e contables relativas ao imposto de actividades económicas, ao de sociedades e ao imposto sobre a renda das persoas físicas, aplicando a normativa de carácter mercantil e fiscal.</p>	<p>CA1.1 Analizouse a normativa fiscal e as normas aplicables en cada tipo de imposto. CA1.2 Seleccionáronse os modelos establecidos pola Facenda pública para atender o procedemento de declaración-liquidación dos impostos. CA1.3 Identificáronse os prazos establecidos pola Facenda pública para cumprir as obrigas fiscais. CA1.4 Realizáronse os cálculos oportunos para cuantificar os elementos tributarios dos impostos que gravan a actividade económica. CA1.5 Cubriuse a documentación correspondente á declaración-liquidación dos impostos utilizando aplicacións informáticas de xestión fiscal. CA1.6 Xeráronse os ficheiros necesarios para a presentación telemática dos impostos, con valoración da eficiencia desta vía. CA1.7 Relacionáronse os conceptos contables cos aspectos tributarios. CA1.8 Diferenciouse entre resultado contable e resultado fiscal, e especificáronse os procedementos para a conciliación. CA1.9 Contabilizáronse os feitos contables relacionados co cumprimento das obrigas fiscais, incluíndo os axustes fiscais correspondentes. CA1.10 Describíronse e cuantificáronse as consecuencias da falta de rigor no cumprimento das obrigas fiscais.</p>
<p>U5 ELABORACIÓN DE INFORMES DO ANALISE PATRIMONIAL DA EMPRESA.</p>	<p>RA1 - Elabora informes de análise sobre a situación económico-financieira e patrimonial dunha empresa, interpretando os estados contables.</p>	<p>CA1.1 Defíníronse as funcións das análises económico-financieira, patrimonial e de tendencia e proxección, e establecéronse as súas diferenzas. CA1.2 Seleccionouse a información salientable para a análise dos estados contables que a proporcionan. CA1.3 Identificáronse os instrumentos de análise máis significativos e describiuse a súa función. CA1.4 Calculáronse as diferenzas, as porcentaxes, os índices e as razóns máis salientables para a análise económica, financieira e de tendencia e proxección. CA1.5 Realizouse un informe sobre a situación económico-financieira da empresa derivada dos cálculos realizados, en comparación cos exercicios anteriores e coa media do sector. CA1.6 Obtivéronse conclusións con respecto á liquidez, a solvencia, a estrutura financieira e as rendibilidades da empresa. CA1.7 Valorouse a importancia da análise dos estados contables para a toma de decisións na empresa e a súa repercusión con respecto aos implicados nesta (stakeholders). CA1.8 Utilizáronse as aplicacións informáticas correspondentes.</p>
<p>U6 AUDITORÍA NA EMPRESA.</p>	<p>RA2 - Caracteriza o proceso de auditoría na empresa e describe o seu propósito dentro do marco normativo español</p>	<p>CA2.1 Delimitouse o concepto de auditoría, as súas clases (interna e externa) e o seu propósito. CA2.2 Sinaláronse os órganos e a normativa que atinxen a auditoría en España. CA2.3 Verificáronse as facultades e as responsabilidades dos auditores. CA2.4 Estableceuse a secuencia das fases dun proceso de auditoría e os fluxos de información que se xeran en cada un. CA2.5 Determináronse as partes dun informe de auditoría. CA2.6 Valorouse a importancia da obrigatoriedade dun proceso de auditoría. CA2.7 Valorouse a importancia da colaboración do persoal da empresa nun proceso de auditoría. CA2.8 Recoñecéronse as tarefas que debe realizar a empresa nun proceso de auditoría interna ou externa. CA2.9 Contabilizáronse os axustes e as correccións contables derivadas de propostas do informe de auditoría.</p>

2. AVALIACIÓN E CUALIFICACIÓN

Pódese comprobar que a programación adaptada por tratarse do segundo curso que ten dúas avaliacións e coincidente coa xeral que tiña presentada ao inicio do ano escolar 2019/2020. **Neste caso impartíuse a totalidade da materia.**

MÍNIMOS ESIXIBLES PARA ALCANZAR A AVALIACIÓN POSITIVA E OS CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN

- Ter realizado unha proba obxectiva trimestral, que inclúe tanto coñecementos teóricos coma prácticos. O alumnado coñecerá previamente os requirimentos da mesma, xunto coa materia obxecto de exame. A data dos exames fixarase de mutuo acordo entre o alumnado e a profesora, respectando as directrices xerais do centro. Non se farán exames fora das datas sinaladas, tampouco se farán exames de recuperación das avaliacións, ó tratarse dunha avaliación continua. Cara a superación do módulo, os alumnos deberán:

*** Realizar e presentar os exercicios, documentos e traballos que solicite a profesora, ou ben que fagan na clase, con puntualidade, claridade, limpeza e exactitude. A data límite cara a presentación dos mesmos sinalarase coa debida anticipación.**

*** Asistir a clase, puntualidade e participación na mesma.**

*** Ter boa educación, relación e comunicación cos compañeiros de clase, iniciativa e asertividade.**

Os criterios de avaliación serán os seguintes:

Na primeira avaliación, un 10% será o resultado da participación do alumno e alumna na aula, outro 10% a entrega de exercicios propostos na aula, cuxos contidos serán similares a os que fixeron na aula, o 80% restante basearase nunha proba feita nas fechas previstas, cun exercicio practico, similar aos feitos na aula.

Na segunda avaliación valorarase cun 10% a resolución practica de documentos base da contabilidade así como o seu rexistro contable. Un 10% a participación na clase, dos exercicios propostos e da súa corrección por parte dos alumnos e alumnas. Un 80% cun exame de avaliación, cuxos contidos farán referencia e serán similares aos feitos na aula. Ao tratarse dunha avaliación continua, tamén formaran parte do exame os contidos da avaliación anterior, polo que os alumnos e alumnas que superen dita proba, quedaralles superada a avaliación anterior

Unha cualificación inferior a 4, en calquera das tres partes suporá automaticamente a cualificación de Insuficiente ou Non Apto. A consideración de APTO se obtén cunha cualificación igual ou superior ao 5.

O terceiro trimestre ou ben dedicase as practicas para aqueles alumnos que acadan o *apto* ou as actividades de recuperación.

A nota final do módulo será a nota media obtida coa cualificación da primeira e da segunda avaliación. O alumno que no supere o módulo debera facer un exame de recuperación, nas datas propostas na programación do centro, que consistirá nunha proba na cal cada alumno recuperará as avaliacións suspensas. O alumno que no supere dita proba, deberá realizar as actividades propostas ao longo do terceiro trimestre, ao remate do mesmo farase unha proba final, que abarcara todos os contidos da programación do módulo.

Para os alumnos que teñan que recuperar algunha das avaliacións, facilitaráselles exercicios de reforzo, que serán corrixidos pola profesora e, ó tratarse dunha avaliación continua, iranse recuperando en cada unha delas.

O alumno con perda de dereito a avaliación continua deberá facer os exercicios e traballos encargados pola profesora, e serán corrixidos por esta en horas de titoría, e facer unha proba escrita, que incluírá preguntas teóricas de toda a materia e probas escritas e prácticas similares as que se fixeron na clase.

NOTA: A materia dada nas dúas avaliacións pechadas (Primeira e Segunda) comprende as unidades 1 a 8 polo tanto os criterios son os da programación inicial:

3. METODOLOXÍA E ACTIVIDADES DO 3º TRIMESTRE (RECUPERACIÓN, REFORZO, REPASO E NO SEU CASO AMPLIACIÓN)

Segundo as instrucións do 27 de abril de 2020, da Dirección Xeral de Educación, formación profesional e Innovación Educativa para o desenvolvemento do terceiro trimestre do curso académico 2019/2020, nos centros docentes da Comunidade autónoma de Galicia. O terceiro trimestre quedará enfocado ao repaso, reforzo, recuperación e adaptado en función de cada etapa, área ou materia, tendo en conta a situación de cada alumno ou alumna coa fin de non sobrecargalos de tarefas excesivas.

No caso do presente módulo **Contabilidade e fiscalidade** quedará como se indica:

Unha vez contactado co alumnado para ter coñecemento directo das súas posibilidades de uso das novas tecnoloxías, de común acordo decidimos, en primeiro lugar, priorizar as actividades de recuperación dos alumnos e alumnas que só tiñan unha das avaliacións xa pechadas para recuperar.

Utilizando mensaxería electrónica, telefono convencional, grupos de WhatsApp e as posibilidades de Internet establecemos unha serie de clases telemáticas adaptadas a actividades exclusivamente de recuperación: Repasos e probas que serán avaliadas seguindo os mesmos criterios que durante a actividade presencial, agora interrompida, e substituída polas modalidades de tele docencia.

RECUPERACIÓN DAS PARTES NON SUPERADAS MEDIANTE MEDIOS PRESENCIAIS OU NON PRESENCIAIS

Por cada avaliación farase unha recuperación. Para cualificar aos alumnos se terá en conta:

- 1.- A realización dos traballos. En todo caso, si as faltas de asistencia as clases telemáticas ou nas entregas das tarefas non son xustificadas e superan o 15% o alumno pode perder o dereito a avaliación.
- 2.- Os coñecementos adquiridos. Se realizará uno ou varios controis por cada avaliación. Será necesario ter todos os controis aprobados (nota mínima un 5) para superar a avaliación.
- 3.- A actitude do alumnado. Sexa ante a materia, ante a profesora ou ante os seus compañeiros.
- 4.- Si se teñen realizado os exercicios prácticos na data indicada.

CRITERIOS XERAIS DE RECUPERACIÓN

1. O obxectivo de calquera proceso de recuperación deberá ser facilitar ao alumnado a consecución dos obxectivos mínimos definidos na programación.
2. Se avaliarán contidos mínimos, de coñecemento e de procedemento. Eses contidos se deducirán dos resultados de aprendizaxe mínimos (capacidades terminais) definidos na programación e se les aplicarán os criterios de avaliación correspondentes.
3. A máxima nota de cualificación nunha proba de recuperación será de 10 puntos. A nota final do módulo, si se supera a devandita proba de recuperación, se obterá pola media aritmética, entre a nota da recuperación e as notas das partes superadas durante o curso. De non superarse a proba de recuperación prevalecerá a nota anterior.
4. Serán probas de coñecemento (teóricas) e de procedementos (prácticas).
5. **Serán probas individualizadas.** Es dicir, cada alumno só terá que recuperar os contidos que aínda no teña superado. As probas estarán estruturadas en tantas partes como unidades formativas definidas na programación houbese, debendo superar cada unha delas, para superar o módulo.
6. ***Previamente á proba de recuperación, se lles poderá esixir aos alumnos a realización de certas tarefas, traballos e/ou prácticas, que serán un complemento á recuperación e que terán o peso que se establecera na correspondente programación.***

Dado que non entra materia nova, para favorecer unha adaptación da programación correspondente ao terceiro trimestre non procede e as actividades serán en todo caso destinadas a repaso, reforzo e recuperación.

AVALIACIÓN E CUALIFICACIÓN	
Avaliación	<p>(1) Procedementos: Dende o decreto do Estado de alarma control e seguimento do alumnado respecto a súa participación nas actividades, entrega de exercicios, etc.</p> <p>(2) Instrumentos: Tele docencia mediante o emprego de ferramentas <i>online</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rexistros de participación en videoconferencias • Exercicios e cuestionarios tipo test <i>online</i> • Entrega de actividades por correo electrónico • Comunicados por mail ou WhatsApp
Cualificación final	<p>(3) Procedemento para obter a cualificación final do curso: Para a obtención da cualificación final de curso teranse en conta, principalmente, a media aritmética entre a primeira e a segunda avaliación, sempre e cando estean as dúas aprobadas. Unha vez obtida esa nota, sobre a cualificación final, farase a suma correspondente dos resultados obtidos nesta fase excepcional de Estado de alarma ata o máximo de 1 punto.</p>
Proba extraordinaria de setembro	<p>(4) Non se contempla para FP</p>
<p>Alumnado coas dúas avaliacións suspensas ou que estea repetindo a materia aplicarase similar procedemento que ao alumnado de proba de avaliación extraordinaria ou con perda de dereito a avaliación continua:</p> <p>Para que un alumno ou unha alumna podan superar positivamente a convocatoria de avaliación extraordinaria deberá presentar todos os exercicios prácticos esixidos durante o curso e superar a proba correspondente.</p> <p>Tendo en conta as directrices xerais e decisións referidas á atención a diversidade do alumnado, contempladas na Concreción Curricular do Ciclo Formativo, se poderán adoptar medidas ao respecto en relación con:</p> <p>PROCESO DE APRENDIZAXE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se realizará un proceso individual de apoio e seguimento. - Axuda na realización de resúmenes e esquemas, que lle permitan delimitar os contidos teóricos mínimos. - Seguimento persoal dos materiais que usan os/as alumnos/as (libros de texto, cadernos, fotocopias auxiliares, etc.) para revisar que seguen as instrucións de traballo correctamente. - Realización de exercicios de repaso e reforzo segundo as necesidades detectadas. - Flexibilidade no tempo de realización de tarefas e controis, segundo as súas necesidades. - Observar o ritmo de traballo do alumnado, detectando as posibles dificultades que se poidan dar, modificando no seu caso a metodoloxía ou os propios procesos. <p>CONTIDOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fixaranse uns contidos mínimos a superar por todo o alumnado. - O resto de contidos serven para mellorar o nivel de coñecementos, podendo, en casos determinados, incorporar outros con carácter optativo en función das capacidades do alumnado. - Os alumnos con diversidade funcional, se seguirá o exposto no Proxecto Curricular do Ciclo Formativo. 	

METODOLOXÍA E ACTIVIDADES DO 3º TRIMESTRE (RECUPERACIÓN, REFORZO, REPASO E AMPLIACIÓN)	
Actividades	<p>Para o envío do material da terceira avaliación emprégase o envío de documentación no formato pdf por correo electrónico.</p> <p>Para a planificación das sesións de tele docencia, enviáselle unha comunicación por correo electrónico.</p> <p>Para comunicacións inmediatas correo electrónico ou grupo de WhatsApp.</p> <p>Videoconferencias semanais mediante Cisco Webex Meetings.</p> <p>Para explicar dúbidas e conceptos das novas unidades se corrixe os exercicios realizados durante estas sesións.</p>
Metodoloxía (alumnado con conectividade e sen conectividade)	<p>Aquel alumnado que non pode asistir ás sesións virtuais por problemas de conexión, falta de recursos, etc. acode mediante chamada telefónica por parte da profesora e, esta, encárgase de que o alumnado reciba, por diversas fontes (correo electrónico, mensaxería WhatsApp, etc.) o material necesario.</p>
Materiais e recursos	<p>Documentación no formato pdf remitido por mensaxería electrónica ou plataforma de tele formación.</p> <p>Los materiales en pdf para cada unidad incluyen documentos diferenciados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Teoría 2. Esquema 3. Enunciados de los ejercicios <p>Videoconferencias semanais mediante Cisco Webex Meetings.</p> <p>Diversidade de recursos <i>online</i></p>

4. INFORMACIÓN E PUBLICIDADE

INFORMACIÓN E PUBLICIDADE	
Información ao alumnado e ás familias	Por correo electrónico Mediante mensaxería instantánea: Telegram ou Whatsapp. Chamada telefónica Videoconferencias mediante Cisco Webex Meetings Plataforma MOODLE
Publicidade	Publicación obrigatoria na páxina web do centro.