

MODELO PARA ADAPTAR EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FLEXIBILIZACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL MÓDULO PROFESIONAL DE TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE

Como consecuencia de las **Instrucciones de 23 de Abril de 2020 de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativa a las medidas educativas a adoptar en el tercer trimestre del curso 2019/2020** y de las **Circular de 2 de Abril de 2020 de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa relativa a los procesos de enseñanza aprendizaje y de evaluación en los centros docentes andaluces**, el Departamento Administrativo

se reúne de manera telemática el día 29 de abril de 2020 para efectuar la flexibilización de las programaciones didácticas de las materias del departamento a la enseñanza no presencial.

En todo caso, los elementos del currículo referentes a objetivos, competencias clave, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables se trabajarán atendiendo a las especiales circunstancias de la teleformación.

MÓDULO PROFESIONAL: TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE 2º CFGM DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
CONTENIDOS RELEVANTES Y TEMPORALIZACIÓN	
CONTENIDOS RELEVANTES 1ª EVALUACIÓN	
- Preparación de documentación soporte de hechos económicos: - La documentación mercantil y contable. - Documentos- justificantes mercantiles tipo. - Documentación relativa a las compras y ventas. - Documentos relativos al almacén, referidos al registro de compras y ficha de almacén. - Documentos relacionados con cobros y pagos. - Documentos relacionados con temas fiscales y laborales, liquidación de impuestos, nóminas, Tc1 y Tc2. - Otros documentos, pólizas de seguros, documentos de notaría, contrato de compraventa, recibos de suministros y contratos de alquiler - Interpretación contable de los documentos justificantes de la información contable. - Organización y archivo de los documentos mercantiles para los fines de la contabilidad. - Legislación mercantil aplicable al tratamiento de la documentación contable. - Registro contable de hechos económicos habituales: - Operaciones relacionadas con compras y ventas. Correcciones de valor. - Gastos e ingresos. Servicios exteriores. Tributos. Personal. Otros. - Registro contable de los instrumentos de cobro y pago. Deterioro de créditos comerciales. - Contabilización de operaciones de un ejercicio económico completo: - Asiento de apertura. - Registro contable de operaciones diarias. - Registro contable en el libro mayor. - Balance de comprobación de sumas y saldos. - Cuenta de Pérdidas y Ganancias.	
CONTENIDOS RELEVANTES 2º EVALUACIÓN	
- Registro contable de hechos económicos habituales: - Inmovilizado Material. Adquisición, amortización, provisiones y enajenación. Libro de bienes de inversión.	

- Liquidación de IVA. Libros registro de facturas emitidas y facturas recibidas.
 - Cálculo del resultado.
 - Registro contable informático de los hechos económicos habituales.
5. Contabilización de operaciones de un ejercicio económico completo:
- Ajustes de fin de ejercicio, periodificación, amortizaciones, correcciones de valor y regularización contable.
 - Cuenta de Pérdidas y Ganancias.
 - Balance de situación final.
 - Asiento de cierre.
 - Aplicación informática para el desarrollo de un ejercicio contable completo.
6. Comprobación de cuentas:
- La comprobación de los registros contables. Comprobación de la documentación comercial, laboral y bancaria. Circularizado del saldo de clientes y proveedores. Comprobación de la amortización acumulada con las fichas de inmovilizado.
 - El punteo y la casación contables.
 - La conciliación bancaria.
 - La comprobación en las aplicaciones informáticas.

CONTENIDOS RELEVANTES 3ª EVALUACIÓN

SON LOS CONTENIDOS QUE NO HAN SUPERADO EN LA PRIMERA Y SEGUNDA EVALUACIÓN Y POR TANTO TIENE QUE RECUPERAR.

TEMPORALIZACIÓN

La temporalización de la programación se mantiene tal y como se habría desarrollado de forma presencial, ya que en la tercera evaluación la alumna que tiene el módulo pendiente está realizando las actividades de refuerzo de la primera y segunda evaluación como estaba previsto..

METODOLOGÍA

Para el desempeño de la actividad formativa, se está utilizando principalmente la plataforma Classroom, videoconferencias, aplicación PASEN y el correo electrónico y whatapps, medios a través de los cuales se está enviando guías apoyadas con presentaciones en power point y diferentes actividades de distinto grado de complejidad. Con esto se favorece el aprendizaje autónomo, haciendo especial hincapié en actividades de diferentes grados de realización y dificultad así como aquellas que logren afianzar el logro de los resultados de aprendizaje.

Teniendo en cuenta esto las actividades se organizarán en:

RECUPERACIÓN Y/O REFUERZO: Para aquellos alumnos que tengan suspensas la primera y/o la segunda evaluación en las que se trabajarán los contenidos relevantes señalados anteriormente.

PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Durante la tercera evaluación se van a utilizar los siguientes instrumentos de calificación:

- **TAREAS ONLINE**, que serán enviadas por medios telemáticos y el alumnado las devolverá resueltas por los mismos medios. **CUESTIONARIOS ENVIADOS A LOS ALUMNOS PARA SU RESOLUCIÓN EN CASA Y SU DEVOLUCIÓN A LOS PROFESORES PARA COMPROBARLOS Y EVALUARLOS, ASISTENCIA A LAS CLASES ONLINE QUE SE VAN IMPARTIENDO YA SEA POR ORDENADOR, TELÉFONO, CORREO ELECTRÓNICO, O CUALQUIER OTRO MEDIO POR EL QUE SEA VIABLE LA COMUNICACIÓN, GUÍAS Y TUTORIALES QUE SE CREAN CONVENIENTES PARA LA MEJOR COMPRENSIÓN DE LOS CONTENIDOS.** Estos tendrán una **ponderación del 50%.**

- **PRUEBAS ESCRITAS PRESENCIALES** o pruebas escritas u orales online sobre todos los contenidos vistos. Su ponderación será del 50%

Si las clases presenciales se reanudan a tiempo, o como parece más probable a través de plataformas online tipo Moodle, Zoom etc. Si se reanudaran las clases presenciales se dedicarán unos días para repasar las dudas sobre los contenidos vistos en el periodo de suspensión de clases presenciales, de no ser posible presencialmente, esto se hará a través de medios audiovisuales, como las citadas plataformas, videoconferencias, correos electrónicos, etc.

La calificación de todos estos ítems, no dependerá sólo de su entrega, sino que se tendrán en cuenta la correcta realización de los mismos, en forma y plazo. Además la no entrega de tareas (o no en plazo), o la no realización de las pruebas solicitadas, supondrá la no evaluación de uno o varios criterios de evaluación asociados a ellas, lo que equivaldrá a la no superación de su resultado de aprendizaje adscrito y su imposibilidad de superar el módulo.

Este Departamento podrá realizar pruebas escritas presenciales de los contenidos relevantes de la 1ª y 2ª evaluación, siempre que se abran los centros educativos y las autoridades sanitarias lo permitan

CALIFICACIÓN:

El alumnado que por tener suspensas la 1ª y/o la 2ª evaluación, realizará el Plan de Recuperación y será esta nota la que aparezca en la Evaluación ordinaria.

Bailén, a de abril de 2020



Fdo.: