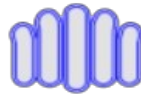




**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,
Cultura i Esport



INSTITUT D'EDUCACIÓ SECUNDÀRIA

LAURONA

C/ Dr. José Pérez Martínez, 6
46160 LLÍRIA (València)
96 271 83 30
46018621@gva.es
<https://portal.edu.gva.es/laurona/>

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRATIVO

**PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA
“CONTABILIDAD Y
FISCALIDAD” MODALIDAD
SEMIPRESENCIAL
2º GRADO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
2022-2023**

PROFESOR: JOSEP GONZÁLEZ

ÍNDICE

1. Introducción

1.1.- Justificación de la programación

1.2.- Contextualización de la programación

2. Competencias

3. Contenidos

4. Unidades didácticas

4.1.- Organización

4.2.- Distribución temporal

5. Metodología: orientaciones didácticas

5.1.- General

5.2.- Específica

5.3.- Actividades complementarias

5.4.- Elementos transversales

6.- Evaluación del alumnado

6.1.- Resultados de aprendizaje

6.2.- Criterios de evaluación

6.3.- Instrumentos de evaluación

6.4.- Criterios de calificación

6.5.- Actividades de refuerzo y ampliación

7.- Recursos didácticos y organizativos

8.- Medidas de atención al alumnado con necesidades educativas

especiales

9.- Evaluación de la práctica docente

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Justificación

La programación didáctica que desarrollamos en el presente documento recoge el conjunto de criterios y decisiones que permiten adecuar el currículo, prescrito en la normativa en vigor, a un determinado contexto educativo.

El módulo de Contabilidad y Fiscalidad, se imparte en el 2º curso del Ciclo Superior de administración y Finanzas. Tiene una carga lectiva de 192 horas, 6 horas a la semana.

Es necesario resaltar que la formación de este módulo contribuye a alcanzar los siguientes objetivos generales del ciclo formativo:

- Reconocer la interrelación entre las áreas comercial, financiera, contable y fiscal para gestionar los procesos de gestión empresarial de forma integrada.
- Interpretar la normativa y metodología aplicable para realizar la gestión contable y fiscal.

1.2. Contextualización

La programación didáctica desarrollada en este documento viene referida al módulo de "Contabilidad y Fiscalidad (en adelante CF), de 2º Grado Superior del Ciclo Formativo de Administración.

Y se contextualiza en el IES Laurona, ubicado en la calle Dr. José Pérez Martínez, nº 6, de Llíria.

Llíria es un municipio de la Comunidad Valenciana, capital de la comarca Camp de Túria. La actual Llíria es el resultado de diversas culturas desde la Edad de Bronce. El término deriva del árabe Lyria, que a su vez proviene, según Joan Fuster, de Leiría, el topónimo ibérico de Edeta, ciudad destruida por el general romano Sertorio. Sus propios hombres fundaron una nueva ciudad, que se denominó Lauro o Laurona, de la que toma el nombre nuestro IES. En 1887, por Real decreto, se concedió a Llíria el título de ciudad. El 30 de octubre de 2019 fue declarada Ciudad Creativa de la Música por la Unesco.

Según los datos del Padrón de 2020, el municipio cuenta con 23.482 habitantes, lo que supone el 14,17% de la población de la comarca (165.771 hab).

En cuanto a la composición de la población, el 73,58% son nacidos en la Comunidad Valenciana, y el 10,62% son emigrantes.

Respecto a la distribución de la población por edad, los menores de 29 años suponen aproximadamente un tercio de la población (30,43%).

Según los datos del curso anterior, el IES contaba con 755 alumnos matriculados, agrupados en 38 grupos, con el siguiente desglose:

Nivel académico	Número de alumnos	Grupos
ESO	361	19
Bachillerato ciencias	46	2
Bachillerato humanístico	73	2
Formación Profesional Básica	50	4
Ciclos Grado Medio	97	4
Ciclos Grado Superior	128	7
Totales	755	38

El departamento didáctico “Familia Administración y Gestión” está formado por 14 profesores, 7 PS y 7 PT.

2. COMPETENCIAS

La formación de módulo también contribuye a alcanzar las siguientes competencias profesionales, personales y sociales:

- ✓ Gestionar los procesos de tramitación administrativa empresarial en relación a las áreas comercial, financiera, contable y fiscal, con una visión integradora de las mismas.
- ✓ Realizar la gestión contable y fiscal de la empresa, según los procesos y procedimientos administrativos, aplicando la normativa vigente y en condiciones de seguridad y calidad.
- ✓ Tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en diferentes organismos y administraciones públicas, en plazo y forma requeridos.

3. CONTENIDOS

Los contenidos del módulo de CF se pueden agrupar de la siguiente manera:

Las compras y ventas en el PGC. Los gastos e ingresos de explotación. Los acreedores y deudores por operaciones comerciales. El inmovilizado. El inmovilizado intangible. Arrendamientos y otras operaciones similares. Las fuentes de financiación. Las operaciones de fin de ejercicio. Las cuentas anuales. Aplicaciones informáticas. Contasol. Tributación: El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas

4. UNIDADES DIDÁCTICAS

En general, el módulo de CF se compone de las siguientes unidades didácticas

1. Las compras y ventas en el PGC.
2. Gastos e ingresos de explotación.
3. Acreedores y deudores por operaciones comerciales.
4. El inmovilizado.
5. El inmovilizado intangible. Arrendamientos y otras operaciones similares
6. Fuentes de financiación.
7. Operaciones de fin de ejercicio. Las cuentas anuales
8. El IAE. El Impuesto sobre Sociedades
9. El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas
10. Aplicaciones informáticas: Contasol

4.2 DISTRIBUCIÓN TEMPORAL

El alumnado que quiera acogerse a la evaluación continua dispone de 2 evaluaciones para aprobar.

CALENDARIO DE SESIONES DEL CURSO

Fecha inicio y final	Nº de Quincena	Nº Unidad	Tema del manual al que corresponde
12-sept. 18-sept.	1ª Semana	Presentación	
19-sept. 02-oct.	1ª Quincena	Ud 1	1
03-oct. 16-oct.	2ª Quincena	Ud 2	2
17-oct. 30-oct.	3ª Quincena	Ud 3	3
31-oct. 13-nov.	4ª Quincena	Ud 4	4
14-nov. 20-nov.	5ª Quincena 1ª part	Ud 5	5
21-nov. 27-nov.	Semana de exámenes		
29-nov.	1ª EVALUACIÓN		
28-nov. 04-dic.	5ª Quincena 2ª part	Ud 5	5
05-dic. 18-dic.	6ª Quincena	Ud 6	6
23-dic. 08-en.	NAVIDADES		
19-dic. 15-en.	7ª Quincena	Ud 7	7
16-en. 29-en.	8ª Quincena	Ud 8 y 9	8 y 9
30-en. 05-febr.	Semana de exámenes		
07-febr.	2ª EVALUACIÓN		
28-febr.	EVALUACIÓN ORDINARIA		
20-jun.	EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA		

5. METODOLOGIA Y ORIENTACIONES DIDÁCTICAS

5.1 General

El Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo establece lque “la metodología didáctica de las enseñanzas de formación profesional integran los aspectos científicos, tecnológicos y organizativos que en cada caso corresponden, con la finalidad de que el alumnado adquiera una visión global de los procesos productivos propios de la actividad empresarial correspondiente”.

Así mismo, la metodología ayuda al alumnado para aprender por sí mismo y para trabajar en equipo. Los principios metodológicos y de la comunicación, así como el uso de los diferentes recursos que proporciona Internet y la utilización de materiales didácticos específicos para el autoaprendizaje.

Es también una metodología activa, que favorece que el alumno sea el protagonista de su propio aprendizaje, significativa y participativa. Además, tiene un carácter integrador y globalizador con actividades teorícoprácticas que favorecen la captación de conceptos y la adquisición de habilidades y destrezas.

5.2 Específica

Esta asignatura se imparte en su ***modalidad semipresencial***.

La formación semipresencial o a distancia se basa en el autoaprendizaje, donde el alumno utiliza materiales didácticos bajo la supervisión del profesorado. Por ello, es muy importante el trabajo personal y la participación activa mediante actividades, la participación en el aula virtual, la asistencia a las tutorías colectivas e individuales, y la comunicación con el profesorado y con los compañeros y compañeras del módulo.

El método de trabajo en la plataforma se basará en los siguientes aspectos metodológicos:

- Cada unidad de trabajo se iniciará haciendo una introducción para mostrar los contenidos que se van a tratar y motivar al alumnado respecto a la materia a trabajar
- Las explicaciones serán breves y esquemáticas, mostrando claramente lo más principal y los objetivos que se pretenden conseguir
- Planteamiento y resolución de supuestos prácticos que ayuden en la comprensión de la unidad didáctica.
- En cualquier momento el alumnado ha de tener facilidad para preguntar y intervenir en foros, tutorías colectivas y individuales.
- Resolución de actividades por parte del alumnado de forma individualizada
- Se animará al alumnado para que utilice los conocimientos adquiridos, ayudándose en el libro de texto recomendado para

la resolución de las diferentes actividades prácticas.

- Se terminará la unidad de trabajo con actividades de evaluación
- Se realizarán evaluaciones ordinarias eliminatorias, basadas en tratar de conseguir los objetivos programados y se basará en la observación sistemática de los trabajos realizados por el alumnado. Se considerará el hábito de trabajo, esfuerzo e interés del alumnado en la realización de las actividades.
- La realización de pruebas objetivas.

Los contenidos de *CF* impartidos en la modalidad semipresencial se organizan por quincenas, excepto la Ud 10, que será de una semana.

Como cualquier módulo que se imparta en este tipo de modalidad, el de *CF* se sustenta en 4 pilares o elementos:

- Tutorías colectivas
- Tutorías individualizadas.
- Aules
- Itaca

Tutorías Colectivas

El objetivo de las "Tutorías Colectivas" es orientar ("tutoría") a todo el alumnado ("colectiva") sobre algunos contenidos teóricos/prácticos que se trabajan durante la quincena. El resto de los contenidos deben ser trabajados/estudiados por el alumnado, con el manual de referencia, de manera individual.

Se imparten dos tutorías colectivas a la semana, en turno de mañana y de tarde. La orientación dada es la misma durante toda la quincena, y se repite a lo largo de varias sesiones.

Horario: jueves de 11:10h a 12:05h y de 16:05h a 17:00h.

Se imparten únicamente en la modalidad presencial, en las aulas que establezca la Dirección del IES.

La asistencia a las mismas es totalmente voluntaria. En otras palabras, en caso que el alumnado decida no asistir (por motivos personales, profesionales, sanitarios...), no deberá entregar ningún justificante, ni se le penalizará en la nota. Tampoco perderá la matrícula ni el derecho de presentarse a los exámenes de evaluación continua si no asiste a alguna de ellas o directamente no asiste a ninguna.

Se recomienda al alumnado que, si decide voluntariamente asistir a las tutorías colectivas, que lo hagan siempre la primera semana de la quincena. Así tienen toda la siguiente (segunda) semana para realizar los ejercicios, plantear dudas, y enviarlos.

Tutorías individualizadas

Están destinadas a explicar ("tutoría") las dudas que hayan podido

surgir al estudiar o trabajar, de “manera individualizada” en casa, los contenidos teóricos y prácticos de toda la quincena.

Pueden ser online, utilizando el Aula virtual, o presenciales, siendo necesaria la cita previa por e-mail.

Las tutorías individuales están para resolver dudas. Lógicamente, si el alumnado no la tiene, no hace falta que las utilice. Por eso, son también totalmente voluntarias.

A CF le corresponden cuatro “tutorías individualizadas” a la semana.

Horario: martes de 09:50h a 10:45h y de 11:10h a 12:05h y miércoles de 17:20h a 19:10h.

Aules

A través de la plataforma Aules, el alumnado puede acceder a las actividades que debe realizar durante la quincena. Y enviarlas también a través de ella.

Si se considera oportuno, también se subirá algún contenido teórico que complemente el del manual de referencia del módulo.

Asimismo, a través de la plataforma, se pueden realizar comunicaciones profesor-alumnos individualizadas, o colectivas (foro).

Itaca

A través de esta plataforma, el alumnado podrá consultar las notas de cada evaluación. Durante los primeros días, en los que Aules no suele estar operativo, las comunicaciones se realizarán a través de Itaca.

5.3 Actividades complementarias y elementos transversales

Debido a que la enseñanza es semipresencial, no se realizarán actividades complementarias fuera del centro educativo si suponen viajar en transporte colectivo.

6. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

6.1.- Resultados de aprendizaje

Los resultados de aprendizaje del módulo, según la normativa vigente, son:

- Contabiliza en soporte informático los hechos contables derivados de las operaciones de trascendencia económico-financiera de una empresa, cumpliendo con los criterios establecidos en el Plan General de Contabilidad (PGC).
- Realiza la tramitación de las obligaciones fiscales y contables relativas al Impuesto de Sociedades y el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, aplicando la normativa de carácter mercantil y fiscal vigente.
- Registra contablemente las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico a partir de la información y documentación de un ciclo económico completo, aplicando los criterios del PGC y la legislación vigente
- Registra contablemente las operaciones derivadas del fin del ejercicio económico a partir de la información y documentación de un ciclo económico completo, aplicando los criterios del PGC y la legislación vigente

6.2.- Criterios de evaluación

Según se desprende de la ORDEN 79/2010, de 27 de agosto, de la Consellería d'Educació, por la que se regula la evaluación del alumnado de los ciclos formativos de Formación Profesional del sistema educativo en el ámbito territorial de la CV, el sistema de evaluación será continuo.

6.3.- Instrumentos de evaluación

Los procedimientos e instrumentos utilizados serán la realización de actividades y ejercicios teórico-prácticos de respuesta individual en cada una de las evaluaciones, quedando de la siguiente manera:

- Dos evaluaciones parciales, una el 29 de noviembre de 2022 y otra el 7 de febrero de 2023
- Una sesión de evaluación final ordinaria el 28 de febrero de 2023
- Una sesión de evaluación final extraordinaria el 20 de junio de 2023

1. Nota de las unidades didácticas

La evaluación continua del alumnado implicará la entrega, al final de cada una de las quincenas o sesiones, de las tareas que le sean encomendadas.

Consistirán en actividades o trabajos prácticos (ejercicios...) para ver si ha asimilado los procedimientos de la(s) unidades didácticas que deben ser entregados a través de la plataforma de *Aules* al final de la

quincena correspondiente.

Supondrán un 30% de la nota de evaluación, pero no se considerarán para la evaluación extraordinaria.

2. Examen de evaluación

Los exámenes serán **presenciales y obligatorios** para mantener la evaluación continua, y se organizarán, para cada evaluación, en 2 o 3 días consecutivos, y según los criterios establecidos, únicamente se realizará en el día y hora establecido. En otras palabras, no se realizará un nuevo examen, incluso cuando la no asistencia al mismo esté debidamente justificada. Se programarán en horario de mañana y de tarde, alternativamente. Y el alumnado deberá acudir previsto de su DNI para ser identificado.

En la 1ª evaluación son temas referidos al proceso contable, unidades 1 a la 4, por ello el examen será eminentemente práctico.

Pero en la 2ª evaluación hay temas que hacen referencia a la práctica contable, como el 5, 6 y 7, y otros teóricos, como el 8 y 9. Por este motivo el examen tendrá una parte teórica referente a terminología, conceptualización y sistematización de conocimientos de los temas 8 y 9, y una parte práctica, referida a la resolución de supuestos contables de los temas 5, 6 y 7. En esta caso, la parte teórica supondrá el 20% de la nota y la práctica ponderará el 80% restante.

La nota será redondeada a partir de 0,75, según los criterios fijados por el departamento de Administración.

Durante el período de exámenes se suspenderán las tutorías colectivas con la finalidad de que el profesorado pueda dedicarse a la realización y corrección de los exámenes.

Evaluación final (convocatoria ordinaria)

En el caso de no presentarse a alguna de las evaluaciones o haber suspendido alguna de ellas, el alumno/a podrá recuperar en la convocatoria ordinaria. Solo tendrá que examinarse de la parte de la materia no superada o no presentada. No se guardará la nota de los trabajos realizados referentes a las unidades didácticas, però si que se guardará la nota de la evaluación aprobada para calcular la media ponderada y obtener la nota final del módulo

Evaluación final (convocatoria extraordinaria)

Si el alumno/a no se presenta a ninguna evaluación, o suspende en la convocatoria ordinaria, podrá examinarse de todo el curso en la convocatoria extraordinaria, realizando un examen teórico-práctico de toda la materia.

En este caso, la nota del módulo será la nota del examen extraordinario, sin considerar la nota de los trabajos realizados referentes a las unidades didácticas.

6.4.- Criterios de calificación

Nota de cada evaluación

La nota de cada una de las dos evaluaciones se calculará teniendo en cuenta dos elementos:

- 1) La media ponderada de las diferentes notas de las actividades de evaluación de las unidades didácticas que han sido trabajadas.
- 2) El examen de evaluación

En el caso de que la actividad de evaluación que se realiza en la unidad didáctica sea una actividad programada de Aules en la que cada alumno tiene unos datos diferentes la nota de estará formada en un 40% por los resultados introducidos en Aules y en un 60% por los documentos que se entregan para ser evaluados (libro diario, cuentas anuales, etc)

El primer elemento supondrá el 30% de la nota, y el segundo el 70%.

La calificación así obtenida se expresará en un número entre el 1 y el 10, redondeado a dos decimales. Se redondea a la unidad superior a partir de 0,75 según acuerdo del Departamento de Administrativo.

No hay recuperaciones. Si alguna de las dos evaluaciones está suspendida se podrá presentar de esta parte a la convocatoria ordinaria.

Nota de la evaluación ordinaria

Una vez realizada la segunda evaluación, se calculará la media ponderada de las dos evaluaciones, siempre y cuando la nota de cada una de ellas sea superior a 4 sobre 10.

Si la media así calculada, redondeada a partir de 0,75 es superior o igual a 5, se considerará el módulo aprobado. Es decir, el alumnado no deberá presentarse el examen de la convocatoria ordinaria.

Si la media así calculada, redondeada a partir de 0,75 es inferior a 5, el alumnado deberá presentarse a examen de la convocatoria ordinaria de la evaluación o evaluaciones cuya nota sea inferior a 5.

Debe superar el examen de todo el contenido, con una nota superior o igual a 5, redondeada a partir del 0,75.

Procedimiento de reclamación

Antes de realizar el primer examen, los alumnos dispondrán de toda la información correspondiente a los criterios de evaluación y a los porcentajes de cálculo de la nota trimestral.

Cada examen realizado se les entregará, no sólo para que conozcan la nota obtenida, sino para que puedan recibir todas las aclaraciones que necesiten y, en su caso, presentar las reclamaciones que

consideren oportunas. Asimismo, de modo individualizado se les indicará el resultado de cada evaluación, con el desglose de los elementos que han sido tenidos en cuenta para su cálculo.

En cualquier caso, los alumnos podrán solicitar entrevista con el profesor del módulo, preferentemente en el horario personal que éste tiene asignado para estos fines

6.5.- Actividades de refuerzo y ampliación

La actual legislación contempla el tratamiento específico que se debe prestar a los alumnos que, por sus circunstancias y capacidades, así lo precisen. Por ello el texto introduce los contenidos de forma constructiva y progresiva. Mediante la utilización de las actividades, serán detectadas las carencias del alumnado y se implementarán las tareas y procedimientos oportunos para lograr los objetivos específicos para cada alumno. Además de las actividades de tipo comentario de texto que se proponen en el libro del profesor y en el propio libro de texto, cada unidad didáctica presenta

- Esquema conceptual de contenidos e ideas principales.
- Resúmenes con los conceptos fundamentales.
- Actividades con diferentes grados de dificultad.
- Las actividades que se presentan al final de cada unidad también se pueden graduar en cuanto a la dificultad de las respuestas.

7. RECURSOS DIDÁCTICOS Y ORGANIZATIVOS

Para poder desarrollar los contenidos de la asignatura de manera adecuada, los recursos didácticos que se utilizarán en el aula son:

- Manual de referencia "*Contabilidad y Fiscalidad*", de M. Del Pilar Acebrón y otros. Ed. Macmillan education. ISBN 978-84-17899-44-8 (año 2020). Con total libertad, el alumnado que lo considere conveniente puede utilizar también la versión en valenciano.
- Plataforma Aules, en las que se subirá las actividades y cuestionarios a realizar. Y, si se considera conveniente, algún material de teoría que complemente al del manual de referencia.
- Material básico del profesor/a: Presentaciones en PowerPoint (u otro programa similar) de cada unidad, solucionario del libro y material de apoyo proporcionado por la editorial.
- Para las tutorías colectivas, espacio formativo: el módulo se impartirá en un espacio formativo que cumpla rigurosamente con la normativa establecida en el artículo 5 y en el Anexo V de la Orden 37/2012 de la Conselleria. Su superficie será, al menos, de 60 m² y se ajustará a la normativa sobre prevención de riesgos laborales, a la de seguridad y salud en el puesto de trabajo.

8. MEDIDAS DE ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

A la hora de impartir este módulo profesional, puede darse la circunstancia de que asistan alumnos que presenten necesidades educativas especiales (discapacidad motora, sensitiva -auditiva o visual-, intelectual, psíquica, visceral o múltiple) que requieran medidas desde los distintos estamentos que forman la comunidad escolar.

El Decreto 104/2018, de 27 de julio, del Consell, por el que se desarrollan los principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano, recoge las medidas de Inclusión del alumnado en las enseñanzas postobligatorias y de transición a la vida adulta en el Capítulo V. Y las actuaciones concretas están en el Anexo I, y concretamente, niveles I, II y III (básicamente).

De las que competen al profesor, y de conformidad con dicho Decreto, se realizarán las siguientes:

- Solicitar información al Departamento de Orientación del IES Laurona, acerca de las necesidades que presenta el alumno según su informe de evaluación psicopedagógica. Y aplicar las directrices y actitudes que recomienden.
- Ponerse en contacto con el asesor (de la ONCE, del FESORD o de la asociación que corresponda) que tenga asignado el alumnado.
- Realizar, en colaboración con la Jefatura de Estudios, aquellas modificaciones en cuanto a necesidades de recursos humanos, distribución de los espacios, disposición del aula o de los equipamientos, recursos didácticos, métodos de comunicación alternativos.
- Plantear las adaptaciones necesarias en relación a la metodología, actividades y técnicas de evaluación. En este sentido, conviene precisar que éstas no deben modificar los objetivos del módulo ni los criterios de evaluación, pues éstos son comunes a todos los alumnos.
- Facilitar, en la medida de lo posible la integración social del alumno en el aula, solicitando la colaboración y el apoyo del resto del grupo.
- Consultar a los padres o tutores de estos alumnos en las decisiones relativas al seguimiento del curso, así como proporcionarles cualquier información que les ayude en la educación de sus hijos.

9.- EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

Al final de cada evaluación se les pasará a los alumnos un cuestionario para evaluar al profesor y poder mejorar su práctica docente.