

## PRESENTACIÓN DEL MÓDULO

### F.P. ADMINISTRATIVO

**2017/2018**

<b>CICLO</b>	<b>CFGM GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>
<b>MÓDULO</b>	<b>TRATAMIENTO DE LA DOCUMENTACIÓN CONTABLE</b>
<b>GRUPO</b>	<b>2º</b>

## ÍNDICE

1. [CONTEXTUALIZACIÓN.](#)
2. [ORGANIZACIÓN Y METODOLOGÍA](#)
3. [RESULTADOS DE APRENDIZAJE](#)
4. [CONTENIDOS, SECUENCIACIÓN Y TEMPORIZACIÓN](#)
5. [PROCESO DE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN](#)
6. [PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN](#)
7. [EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA.](#)
8. [PLAN DE RECUPERACIÓN DE PENDIENTES.](#)
9. [MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.](#)
10. [NORMAS QUE EL ALUMNO DEBE RESPETAR](#)

### 1 CONTEXTUALIZACIÓN

PROFESOR	Sonia Victoria Alonso Giménez
Nº HORAS TOTALES	130
Nº HORAS SEMANALES	6
Nº HORAS PÉRDIDA DERECHO EVAL. CONTINUA	26

[Ir a Índice](#)

### 2 ORGANIZACIÓN Y METODOLOGÍA

- Se impartirán 6 horas semanales de 55 minutos, los días martes (dos sesiones), miércoles (dos sesiones), jueves (1 sesión) y viernes (1 sesión).

[Ir a Índice](#)

### 3 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Consultar en Programación.

### 4 CONTENIDOS, SECUENCIACIÓN Y TEMPORIZACIÓN

U.T	RA	PONDERACIÓN	EVALUACIÓN	Nº SESIONES
UT 1. Documentación contable y su preparación	RA1	10%	1ª	10
UT 2. Codificación de la documentación contable	RA 2	20%	1ª	10
UT 3. Contabilización de los hechos económicos habituales	RA2	50%	1ª	45
UT 4. Contabilización de las operaciones de un ejercicio económico completo	RA3	8%	2ª	40
UT 5. Cuentas anuales	RA3	7%	2ª	15
UT 6. Control y verificación contable	RA4	5%	2ª	10
<b>TOTAL HORAS</b>				<b>130</b>

Para establecer la nota de cada evaluación se le aplicará el porcentaje

Porcentaje Unidad: (%Unidad \* 100) / % total evaluación

Primera evaluación:

$$\% \text{ UT1} = (5) * 100 / 80 = 6\%$$

$$\% \text{ UT2} = (20) * 100 / 80 = 25\%$$

$$\% \text{ UT3} = (50) * 100 / 80 = 69\%$$

Segunda evaluación:

$$\% \text{ UT4} = (8) * 100 / 20 = 40\%$$

$$\% \text{ UT5} = (7) * 100 / 20 = 35\%$$

$$\% \text{ UT6} = (5) * 100 / 20 = 25\%$$

[Ir a Índice](#)

## **5 PROCESO DE EVALUACIÓN DE ALUMNADO Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

El alumno debe superar todos los resultados de aprendizaje asociados al módulo. Para ello debe haber alcanzado un mínimo de 5 puntos sobre 10 en cada uno de ellos. La calificación de dichos resultados se obtendrá de la media aritmética realizada a la calificación de los criterios de evaluación.

Los criterios de evaluación que tengan la consideración de mínimo, deberán ser aprobados, obteniendo un mínimo de 5 sobre 10. En caso contrario, deberá recuperarse el citado criterio de evaluación y no se considerará superado el resultado de aprendizaje con independencia de la nota ponderada que se obtuviese.

Para aprobar cada una de las pruebas, trabajos y controles que se realicen a lo largo del curso será necesario obtener una calificación mínima de 5.

No se repetirán pruebas o exámenes parciales a aquellos alumnos que no asistan a dicho examen, salvo motivos debidamente justificados. No se permitirá la entrada a un examen si el alumno se presenta un retraso superior a 15 minutos, salvo causa mayor debidamente justificada.

La calificación final se obtendrá mediante la ponderación programada para cada uno de cada uno de los resultados de aprendizaje, siempre que en ninguno de ellos se obtenga una calificación inferior a 5.

Si un alumno es sorprendido copiando en un examen, quedará suspenso en la evaluación y tendrá que examinarse obligatoriamente en la convocatoria ordinaria que se celebra en junio.

Se perderá el derecho a la evaluación continua cuando el número de faltas sin justificar supere el 20% de las horas totales del módulo. En este caso el alumno deberá examinarse en primera ordinaria para superar la totalidad de los resultados de aprendizaje del módulo, debiendo superar en todo caso los criterios de evaluación que se hayan considerado como mínimos, con una calificación mínima de 5 puntos.

[Ir a Índice](#)

## **6 PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN**

Los alumnos que no hayan alcanzado los Resultados de aprendizaje establecidos para cada evaluación realizarán:

- una prueba de recuperación al finalizar cada evaluación.

- una recuperación final en marzo en la que se respetarán los resultados de aprendizaje alcanzados, debiendo recuperar aquellos resultados de aprendizaje en el que la valoración de los mismos haya sido inferior a 5.

Antes de la evaluación ordinaria, se realizará una recuperación final del módulo. El alumno deberá presentarse exclusivamente de los resultados de aprendizaje en los que haya obtenido una calificación inferior a 5 puntos.

Este módulo puede ser objeto de recuperación en segunda ordinaria (junio). En este caso, el alumno realizará una prueba objetiva sobre los resultados de aprendizaje no alcanzados.

[Ir a Índice](#)

## **7 | EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA**

- La asistencia a clase es obligatoria y presencial. Aquellos alumnos cuyo número total de faltas injustificadas sea superior al 20% de la carga total del módulo 130 horas, es decir, 26 horas, no tendrá derecho a la evaluación continua.
- El alumno que pierda el derecho a la evaluación continua realizará un único examen en convocatoria primera ordinaria que supondrá el 100% de la calificación.

[Ir a Índice](#)

## **8 | PLAN DE RECUPERACIÓN DE PENDIENTES**

[Ir a Índice](#)

## **9 | MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS**

- Libro: “Tratamiento de la Documentación Contable” Ed. McGraw Hill
- Apuntes facilitados por la profesora
- Acceso a aula virtual en Delphos Papás
- Calculadora
- Cuadro de cuentas del PGC de PYMES
- Ordenador con software contable

[Ir a Índice](#)

## **10 | NORMAS QUE EL ALUMNO DEBE RESPETAR**

- Puntualidad y asistencia a clase.
- Trabajo diario.
- Correcto comportamiento en clase, sin alterar las normas de convivencia y guardando siempre el debido respeto a compañeros y profesora.
- Totalmente prohibido el uso del teléfono móvil durante las clases salvo causa justificada y previo permiso de la profesora.

EL INCUMPLIMIENTO DE ESTAS NORMAS SE CONSIDERARÁ COMO FALTA LEVE O GRAVE (SEGÚN PROPONGA EL DEPARTAMENTO DESPUÉS DE ESTUDIAR CADA CASO, CON LAS CONSIGUIENTES MEDIDAS QUE SE ESTIMEN OPORTUNAS).

[Ir a Índice](#)