



NIVEL	GRADO MEDIO
CICLO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA
MÓDULO	TÉCNICA CONTABLE

ÍNDICE	
A) RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.	2
B) CONTENIDOS	4
C) TEMPORALIZACIÓN	8
D) PRINCIPIOS METODOLÓGICOS	8
E) PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	10
F) ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN Y REFUERZO PARA ALUMNADO DE 2ª CONVOCATORIA	18
G) EVALUACIÓN INICIAL	18
H) PLAN DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO DE SEGUNDO CON EL MÓDULO PENDIENTE	19
I) ATENCIÓN A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES.	19
J) PLAN DE APLICACIÓN DE LOS DESDOBLES, EN SU CASO.	21
K) MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS QUE SE VAYAN A UTILIZAR.	21
L) ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	22
M) MEDIDAS COMPLEMENTARIAS PARA MÓDULOS BILINGÜES	22
N) MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN DEL MÓDULO	22
O) PLAN DE CONTINGENCIA	22
P) ACTIVIDADES PARA MÓDULOS NO DUALIZADOS	24
Q) MODIFICACIONES CON RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR.	24

 cpifp Bajo Aragón	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE			
PROGRAMACIÓN	Código: prg-adg201-m 0441	Edición: 15	Fecha: 25-04-2025	Página 2 de 22	

A) RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Consideraciones previas:

Este apartado se refiere a los resultados de aprendizaje que han debido de ser adquiridos por los alumnos para considerar que se ha superado el módulo y sus criterios de evaluación, señalando los resultados de aprendizaje susceptibles de ser adquiridos en la formación en empresa. Se establecen en negrita en esta programación y apartado

Teniendo en cuenta la legislación de la nueva Ley de FP

- Artículo 20: “1. Los criterios de evaluación de los módulos y, en su caso, ámbitos y proyecto, que conforman cada uno de los Grados D y E serán los referentes para valorar el grado de consecución de los resultados de aprendizaje de los mismos.”
- Artículo 25: “... es necesario realizar y superar los CE asociados a la formación en empresa para que el módulo se considere superado.”
- Artículo 36: “...es obligatorio informar al alumnado de los procedimientos, instrumentos, y criterios de evaluación, calificación y promoción necesarios para la superación del módulo.”
- **Todos los RA son necesarios para superar el módulo, siendo cada uno de ellos el 20% de la nota.**
- **Los Criterios de Evaluación dualizados están en negrita en este apartado. (suponen un 1% del 20% de la nota del Resultado de Aprendizaje 2 criterio de evaluación f dualizado, que corresponde al conocimiento en la empresa de ingresos y gastos en la actividad empresarial de la empresa) RA2f**
- El alumnado que no haya realizado la formación en empresa, no podrá obtener una calificación positiva en los módulos profesionales que forman parte del Plan de formación, debiendo matricularse de nuevo en dichos módulos (**Artículo 25.3**)

Los RA de este módulo son cinco con sus respectivos Criterios de evaluación que están expuestos según la legislación vigente del currículo de Aragón del Título de Gestión Administrativa. y que refiero a continuación:

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

Criterios de evaluación:

- Se han identificado las fases del ciclo económico de la actividad empresarial.
- Se ha diferenciado entre inversión/financiación, inversión/gasto, gasto/pago e ingreso/cobro.
- Se han distinguido los distintos sectores económicos basándose en la diversa tipología de actividades que se desarrollan en ellos.
- Se han definido los conceptos de patrimonio, elemento patrimonial y masa patrimonial.
- Se han identificado las masas patrimoniales que integran el activo, el pasivo exigible y el patrimonio neto.

	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE			
PROGRAMACIÓN	Código: prg-adg201-m 0441	Edición: 15	Fecha: 25-04-2025	Página 3 de 22	

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

Criterios de evaluación:

- a) Se han 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 y de la memoria.

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

Criterios de evaluación:

- 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 anuales que establece el PGC-PYME.
- i) Se han identificado las cuentas que corresponden a los elementos patrimoniales.

RA4. Clasifica contablemente hechos económicos básicos aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad PYME.

Este documento debe ser utilizado en soporte informático.

Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto, antes de usarlas debe verificarse su

 cpifp Bajo Aragón	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE			
PROGRAMACIÓN	Código: prg-adg201-m 0441	Edición: 15	Fecha: 25-04-2025	Página 4 de 22	

Criterios de evaluación:

- Se han identificado las cuentas patrimoniales que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.
- Se han identificado las cuentas de gestión que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.
- Se han codificado las cuentas conforme al PGC-PYME.
- Se han determinado qué cuentas se cargan y cuáles se abonan, según el PGC-PYME.
- Se han efectuado los asientos correspondientes a los hechos contables.
- Se han realizado las operaciones contables correspondientes a un ejercicio económico básico.
- Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.

RA5. Identifica aplicaciones informáticas específicas valorando la eficiencia en la gestión del plan de cuentas.**Criterios de evaluación:**

- Se han realizado las altas y bajas de las cuentas y subcuentas codificadas que proceden de la documentación soporte, siguiendo los procedimientos establecidos.
- Se han propuesto altas y bajas de códigos y conceptos en asientos predefinidos siguiendo los procedimientos establecidos.
- Se han introducido conceptos codificados en la aplicación informática siguiendo los procedimientos establecidos.
- Se han ejecutado las bajas de los conceptos codificados con la autorización correspondiente.
- Se han introducido los asientos predefinidos en la aplicación informática siguiendo los procedimientos establecidos.
- Se ha introducido la información que corresponde a cada campo en el asiento de acuerdo con la naturaleza económica de la operación.
- 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.
- Se ha realizado copia de seguridad de las cuentas, saldos y sus movimientos respectivos, así como de la colección de apuntes predefinidos.
- 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.

B) CONTENIDOS

Los contenidos se realizan mediante unidades didácticas que incluyen teoría, ejercicios, y casos prácticos y que contribuyen a alcanzar los Resultados de aprendizaje del alumno. Describir las

 cpifp Bajo Aragón	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE			
PROGRAMACIÓN	Código: prg-adg201-m 0441	Edición: 15	Fecha: 25-04-2025	Página 5 de 22	

unidades y en este mismo epígrafe establecer un cuadro comparativo que une cada RA con su CE y mediante la U.D que se alcanza.

RESUMEN DE CONTENIDOS

U. D. 1: El patrimonio empresarial. El inventario.

- Actividad económica
- La contabilidad
- El patrimonio
- El inventario
- El Balance de situación

U. D. 2: La metodología contable (I)

- Introducción
- Teoría de las cuentas
- El sistema de la partida doble

U. D. 3: La metodología contable (II)

- El libro Diario y el libro Mayor
- Las cuentas de gestión
- El Balance de comprobación de sumas y saldos
- Los libros contables

U. D. 4: Introducción al ciclo contable

- Introducción al ciclo contable
- Desarrollo del ciclo contable

U.D. 5: El Plan General de Contabilidad de Pymes

- El Plan General de contabilidad
- Estructura del Plan General de Contabilidad
- Principios contables

U. D. 6: Las compras y las ventas en el PGC de Pymes

- Desglose de las cuentas de mercaderías
- Tratamiento contable de las compras en el PGC de Pymes
- Tratamiento contable de las ventas en el PGC de Pymes
- El IVA en las operaciones de compraventa

U. D. 7: Los gastos e ingresos en el PGC de Pymes

- Los gastos e ingresos en el PGC de Pymes
- Tratamiento contable de los gastos en el PGC de Pymes
- Tratamiento contable de los ingresos en el PGC de Pymes

U. D. 8: El inmovilizado material y las fuentes de financiación

- Las inversiones
- El inmovilizado material. Amortización.
- Las fuentes de financiación

U. D. 9: Operaciones de fin de ejercicio. Las cuentas anuales

- Las operaciones de fin de ejercicio
- Las cuentas anuales

Este documento debe ser utilizado en soporte informático.

Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto, antes de usarlas debe verificarse su

 cpifp Bajo Aragón	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE		
PROGRAMACIÓN	Código: prg-adg201-m 0441	Edición: 15	Fecha: 25-04-2025	Página 6 de 22

- Aplicación del resultado

U. D. 10: Aplicaciones informáticas CASO PRÁCTICO

- Introducción
- Proceso contable informatizado
- Asientos predefinidos
- Conceptos tipo
- Copias de seguridad
- Ayuda

Los contenidos que se vayan a impartir en el centro docente asociados a cada resultado de aprendizaje, junto con sus criterios de evaluación. Se incluye el cuadro a tal efecto.

Se puede observar que muchas de las unidades contribuyen a casi todos los resultados de Aprendizaje. Es un contenido acumulativo.

Para finalizar el presente apartado y tal y como indica el Artículo 97.7.- “Podrán desarrollarse actuaciones de enriquecimiento curricular, introduciendo contenidos que no forman parte del currículo habitual o de la programación didáctica del módulo o módulos profesionales, pero que implican el desarrollo de destrezas de pensamiento más profundo, siempre y cuando no supongan anticipación de contenidos que aparecerán en el curso superior. Estos contenidos deberán concretarse en las programaciones didácticas.

CUADRO RESUMEN RA, CE, UD

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación	Unidades
RA1. Reconoce los elementos que integran el patrimonio de una organización económica clasificándolos en masas patrimoniales.	a, c, d, e, f, g	1
	b	3
	b	6
	b	7
	b	8
RA2. Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa.	i	1
	b, c, d	2
	e, f	3
	a, g, h	4
	i	5
	f	6
	f	7
	i	9

Este documento debe ser utilizado en soporte informático.

Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto, antes de usarlas debe verificarse su

 cpifp Bajo Aragón	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE		
PROGRAMACIÓN	Código: prg-adg201-m 0441	Edición: 15	Fecha: 25-04-2025	Página 7 de 22

RA3. Identifica el contenido básico del Plan General de Contabilidad PYME (PGC-PYME) interpretando su estructura.	g, i	2
	g, i	3
	g, i	4
	a, b, c, d, e, f, g, h, i	5
	g, i	6
	g, i	7
	g, i	8
	g, h, i	9
	g, i	10
RA4. Clasifica contablemente hechos económicos básicos aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad PYME.	a, c, d	2
	a, b, c, d, e	3
	a, c, d, e, f, g	4
	a, c, d, e, f, g	5
	a, b, c, d, e, f, g	6
	a, b, c, d, e, f, g	7
	a, b, c, d, e, f, g	8
	a, c, d, e, f, g	9
	a, c, d, e, f, g	10
RA5. Identifica aplicaciones informáticas específicas valorando la eficiencia en la gestión del plan de cuentas.	a, b, c, d, e, f, g, h, i	10

	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE		
PROGRAMACIÓN	Código: prg-adg201-m 0441	Edición: 15	Fecha: 25-04-2025	Página 8 de 22

C) TEMPORALIZACIÓN

RA	Bloque	Evaluación	UD	
RA 1	Introducción Contable	1	1	Patrimonio empresarial
RA 2	Metodología Contable	1	2,3 4	Método Contable Ciclo Contable
RA 3	Plan General Contable	1	5	PGC-PYMES
RA 4	Operaciones Contables	2º 3º	6 7 8 9	Existencias, Compras y Ventas, IVA Ingresos y Gastos Inmovilizado y Amortización Financiación Cuentas anuales
RA 5	Contabilidad Informática	3ª	10	

D) PRINCIPIOS METODOLÓGICOS

Siguiendo las Referencias al decreto 91/2024 (ordenación de los grados D de Formación Profesional de Aragón)

Artículo 7. Adaptación al entorno socio-productivo.

5. Los centros del Sistema de Formación Profesional incluirán en sus planes de trabajo proyectos de innovación e investigación aplicados que garanticen el conocimiento de las tecnologías, los procesos avanzados y la transición ecológica y su influencia en cada sector productivo. Asimismo, **incidirán en el aprendizaje colaborativo basado en proyectos y/o retos que conecte los procesos de enseñanza y aprendizaje con la realidad de los sectores productivos y el mundo laboral.**

Artículo 8. Adaptación al entorno educativo.

1. Los centros del Sistema de Formación Profesional desarrollarán los currículos de acuerdo las características del alumnado y del entorno.

2. Asimismo, las **enseñanzas se impartirán con una metodología flexible y abierta, basada en el autoaprendizaje y adaptada a las condiciones, capacidades y necesidades personales del alumnado**, de forma que permitan la conciliación del aprendizaje con otras actividades y responsabilidades.

Para conseguir estos resultados de aprendizaje que contribuyen a la enseñanza del alumno y establecido acorde a la legislación citada en este módulo vamos a utilizar herramientas diferentes que citamos a continuación

1. Explicación de la unidad
2. Ficha para realizar los alumnos teóricos – práctica para fijar conceptos
3. Ejercicios prácticos de simulación
4. Test de la unidad
5. Entrega de cuaderno por los alumnos
6. Prueba objetiva teórico – práctica

 cpifp Bajo Aragón	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE			
PROGRAMACIÓN	Código: prg-adg201-m 0441	Edición: 15	Fecha: 25-04-2025	Página 9 de 22	

En cada unidad de trabajo el docente realizará una explicación detallada sobre los contenidos que se van a desarrollar a lo largo de dicha unidad.

La filosofía de las clases es aprender la teoría con la práctica. Por tal motivo, los contenidos conceptuales o teóricos exigibles son los que resultan imprescindibles para saber hacer, centrando el aprendizaje en la ejecución práctica a través de las actividades, lo que además potencia el trabajo autónomo del estudiante y su reflexión sobre su proceso y capacidad de aprendizaje y sobre las utilidades de las aplicaciones informáticas.

Recalco la gran importancia que tiene realizar todos y cada uno de los ejemplos y actividades proporcionados, ya que son casos prácticos guiados mediante instrucciones que constituyen el eje de aprendizaje de las distintas unidades.

Del estudio de las competencias de este ciclo, se deduce que el aprendizaje debe basarse en el saber hacer y que la consecución del aprendizaje se tiene que basar en procesos reales de trabajo.

Por todo ello el proceso de enseñanza-aprendizaje se realizará preferentemente mediante actividades prácticas, desarrolladas en grupo-clase (alumnado-profesora), en grupos e individualmente.

Estas actividades eminentemente prácticas serán planteadas (pasada una primera fase de aproximación) en ejercicios de simulación, en los que la información se les transmitirá, en la medida de lo posible, en documentación propia de la empresa. Esto permitirá fomentar la iniciativa del estudiante, en cuanto a la organización del trabajo a realizar.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de apoyo al área contable de la empresa, que incluye aspectos como:

- Especificación de los elementos patrimoniales.
- Caracterización de la metodología contable.
- Codificación de los elementos patrimoniales en cuentas según el P.G.C.
- Registro de hechos económicos básicos.
- Utilización de aplicación informática específica.
- Actualización del plan contable en la aplicación informática.
- Copias de seguridad.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- El área contable de pequeñas y medianas empresas de cualquier sector de actividad.

Las líneas de actuación en el proceso 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.
- Registro contable de hechos económicos básicos.
- Utilización de Aplicaciones informáticas de contabilidad.

 cpifp Bajo Aragón	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE			
PROGRAMACIÓN	Código: prg-adg201-m 0441	Edición: 15	Fecha: 25-04-2025	Página 10 de 22	

E) PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

El procedimiento de evaluación tendrá como finalidad comprobar la adquisición por parte de cada alumno de los resultados de aprendizaje asignados a cada módulo a través de los criterios de evaluación establecidos.

Los **procedimientos e instrumentos de evaluación** que se utilicen (tipo y contenido) deberán ser variados (artículo 19) y nos tienen que servir para dar datos medibles para la calificación.

LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DE ESTE MÓDULO SERÁN:

1.- Trabajo de clase, deberes para casa y cuaderno del alumno. 10% de la nota del RA

Mediante registro diario del trabajo encomendado en el aula, y registro en el sigad si no está hecho. Además, observación del cuaderno terminada cada unidad.

2.- Pruebas objetivas intermedias suponen el 20% del RA

Preguntas y ejercicios prácticos sobre la unidad de varios tipos para que verifiquen de una forma medible objetiva lo aprendido:

Desarrollo de tareas en el Programa informático.

Preguntas tipo test, verdadero falso, resolución de casos prácticos entre otras,

Ejercicios completos de contabilidad

3.- Prueba objetiva trimestral supone el 70% del RA

Prueba teórico Práctica

EVALUACIÓN

Hay tres evaluaciones en el primer curso.

- Para superar cualquiera de ellas se tiene que tener entre todos los instrumentos de evaluación utilizados una nota de 5.
- Los criterios de calificación vendrán determinados en un lugar visible.
- La evaluación será continua, ya que los contenidos son acumulativos y necesarios para la evolución y superación del módulo
- Cuando el profesor tenga evidencias claras de que un alumno ha realizado de forma fraudulenta una actividad, calificará la citada actividad con un 0. Adicionalmente se podrán interponer las sanciones disciplinarias que se estimen oportunas. Si aun no existiendo evidencias, el profesor tuviera sospechas por cualquier tipo de motivo de que un alumno ha realizado cualquier actividad con métodos fraudulentos, podrá realizar, previa consulta con el departamento, una nueva prueba de contraste al efecto de comprobar que el alumno realmente es competente para realizar esa tarea. Dicha prueba de competencia podrá realizarse por cualquier medio, incluyendo la entrevista oral. En los casos en que no quede registro del resultado de la prueba, se requerirá la presencia de otro profesor habilitado para impartir el módulo. Si se comprueba que el alumno no es competente para realizar la tarea, la evaluación de la misma será un 0.

 cpifp Bajo Aragón	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE		
PROGRAMACIÓN	Código: prg-adg201-m 0441	Edición: 15	Fecha: 25-04-2025	Página 11 de 22

- e) **Redondeo de la nota:** Se redondeará la nota a número entero superior a partir de 0.75 excepto en la nota de 4 a 5.
- f) En lo referente a los CE que se dualicen, se trasladará la valoración que realice el tutor de empresa en el programa formativo (anexo V), según se recoge en el artículo 58 del decreto.
- g) el tutor dual de ciclo facilitará al equipo docente el informe del tutor dual de empresa, donde aparecerán valorados los CE dualizados valorados por el tutor de empresa.
- h) El profesor del módulo tomará la nota de dicho informe y calculará la calificación de los RA en función de la ponderación atribuida a cada CE y definida en el punto a) de la programación

RESULTADO DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PROCEDIMIENTOS/ INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN	Criterio de calificación
RA1.- <i>Reconoce los elementos que integran el patrimonio de una organización económica clasificándolos en masas patrimoniales.</i>	a) Se han identificado las fases del ciclo económico de la actividad empresarial. b) Se ha diferenciado entre inversión/financiación, inversión/gasto, gasto/pago e ingreso/cobro. c) Se han distinguido los distintos sectores económicos basándose en la diversa tipología de actividades que se desarrollan en ellos. 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	Prueba objetiva Trimestral 70% Pruebas y actividades intermedias 20% Cuaderno y tareas de clase 10%	20%

 cpifp Bajo Aragón	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE		
PROGRAMACIÓN	Código: prg-adg201-m 0441	Edición: 15	Fecha: 25-04-2025	Página 12 de 22

RA2. Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa	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. Se ha establecido la función del balance de situación, de las cuentas de pérdidas y ganancias y de la memoria.	Prueba objetiva Trimestral 70% Pruebas y actividades intermedias 20% Cuaderno y tareas de clase 10%	20%

 cpifp Bajo Aragón	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE		
PROGRAMACIÓN	Código: prg-adg201-m 0441	Edición: 15	Fecha: 25-04-2025	Página 13 de 22

RA3. Identifica el contenido básico del Plan General de Contabilidad PYME (PGC-PYME) interpretando su estructura.	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 anuales que establece el PGC-PYME. i) Se han identificado las cuentas que corresponden a los elementos patrimoniales.	Prueba objetiva Trimestral 70% Pruebas y actividades intermedias 20% Cuaderno y tareas de clase 10%	20%
RA 4 Clasifica contablemente hechos económicos básicos, aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad PYME.	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.	Prueba objetiva Trimestral 70% Pruebas y actividades intermedias 20% Cuaderno y tareas de clase 10%	20%

 cpifp Bajo Aragón	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE		
PROGRAMACIÓN	Código: prg-adg201-m 0441	Edición: 15	Fecha: 25-04-2025	Página 14 de 22

RA5. Realiza operaciones de contabilización mediante el uso de aplicaciones informáticas específicas valorando la eficiencia de éstas en la gestión del plan de cuentas	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.	Prueba objetiva Trimestral 70% Pruebas y actividades intermedias 20% Cuaderno y tareas de clase 10%	20%
--	--	--	------------

CALIFICACIÓN FINAL

La calificación final del módulo

Este documento debe ser utilizado en soporte informático.

Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto, antes de usarlas debe verificarse su

 cpfp Bajo Aragón	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE			
PROGRAMACIÓN	Código: prg-adg201-m 0441	Edición: 15	Fecha: 25-04-2025	Página 15 de 22	

Será la media ponderada de las tres evaluaciones desprendiendo un número entero la nota de

$\frac{(1^{\text{a}} \text{ evaluación} + \text{nota } 2^{\text{a}} \text{ evaluación} \times 2 + \text{nota } 3^{\text{a}} \text{ evaluación} \times 3)}{6}$

Al ser evaluación continua si supera la evaluación siguiente recupera las anteriores.

Redondeo de la nota

Se redondeará la nota a número entero partir de 0.7 excepto en la nota de 4 a 5.

CALIFICACIONES 1ª CONVOCATORIA DE JUNIO

La fecha depende del calendario de evaluaciones del Centro.

Las alumnas o estudiantes con una calificación final inferior a 5 tendrán la oportunidad de recuperar en la primera convocatoria ordinaria de junio. Para ello, realizarán un examen que incluirá la totalidad de los RA impartidos en el módulo. Para superar el módulo deben tener una nota igual o superior a 5.

El alumnado que haya perdido la evaluación continua tendrá que realizar un examen de todos los contenidos del módulo. La prueba tendrá una valoración entre 0 y 10 puntos siendo necesaria una puntuación de 5 para superar la prueba.

CALIFICACIONES 2ª CONVOCATORIA DE JUNIO

Los estudiantes o las alumnas que no hayan superado el módulo en la convocatoria primera de junio podrán recuperar en la segunda convocatoria de junio. Consistirá en la realización de un examen que incluirá la totalidad de los contenidos impartidos en el módulo. Para superar el módulo deben tener una nota igual o superior a 5.

EVALUACIÓN DUAL.

“Conforme al art. 25 del Decreto 91/2024 del Gobierno de Aragón, el alumnado que no haya realizado la formación en empresa no habrá superado todos los resultados de aprendizaje del módulo y, por tanto, no podrá obtener una calificación positiva en el mismo

Los alumnos incluidos en el plan de formación dual podrán quedar exentos de realizar aquellas pruebas objetivas que realicen el resto de alumnos, cuando existan evidencias proporcionadas por el tutor de empresa de que el alumno ha alcanzado los niveles de logro mínimos que se evalúan con dicha prueba. En ese caso su calificación para esa prueba objetiva será de 5. No obstante, si desea una nota superior podrá presentarse con el resto de compañeros a la realización de la prueba.

PÉRDIDA DERECHO EVALUACIÓN CONTINUA.

Conforme al artículo 19 del decreto 91/2024 perderá la evaluación continua el alumno que haya acumulado más de un 15 % de las faltas respecto a la duración total del módulo, en función de la fecha en la que el/la alumno/a se haya matriculado/a. De este porcentaje podrá quedar excluido el alumnado que curse las enseñanzas de Formación Profesional y tenga que conciliar el aprendizaje con la actividad laboral”.

Este documento debe ser utilizado en soporte informático.

Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto, antes de usarlas debe verificarse su

 cpifp Bajo Aragón	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE			
PROGRAMACIÓN	Código: prg-adg201-m 0441	Edición: 15	Fecha: 25-04-2025	Página 16 de 22	

Al alumnado que haya perdido el derecho a la evaluación continua, se le podrá impedir la realización de determinadas actividades programadas en uno o varios módulos, que pudieran implicar riesgos para su integridad física o la de su grupo”.

“El alumno que haya perdido el derecho a la evaluación continua y no se presente a la convocatoria de evaluación final será calificado como No Evaluado”.

Este porcentaje se amplía hasta el 35%, en casos particulares de alumnos/as que hayan solicitado la conciliación por causas laborales debidamente justificadas.

F) ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN Y REFUERZO PARA ALUMNADO DE 2ª CONVOCATORIA

Siguiendo el **Artículo 25.4** debemos especificar las actividades de recuperación y refuerzo previstas para el alumnado que tenga que presentarse a la segunda convocatoria de evaluación final, en su caso.

Se proporcionarán actividades de recuperación y refuerzo para el alumnado que tenga que presentarse a la segunda convocatoria de evaluación final. Dichas actividades de recuperación y refuerzo se adaptarán a las necesidades que se detecten a cada alumno individualmente y del bloque/s que tengan pendiente pudiendo variar entre un alumno y otro dependiendo de las necesidades de cada uno de ellos.

Consistirán en ejercicios teórico prácticos y ejercicios de ciclo contable completo que reúnen todos los Resultados de Aprendizaje a alcanzar por el alumno.

G) EVALUACIÓN INICIAL

Tal y como indica el **Artículo 24** “Al comiendo de cada curso, en el marco de la evaluación continua, el profesorado realizará la evaluación inicial del alumnado con el fin de detectar el grado de conocimientos de los que parten y, como ayuda al profesorado para planificar la intervención educativa y para mejorar el proceso de enseñanza y de aprendizaje”.

En base a ello, la última semana de septiembre o primera semana de octubre, y siempre antes de la reunión informativa con los padres, se realizará la evaluación inicial.

Como instrumento, se utilizará una prueba teórico práctica para testear los conocimientos del alumno, así como las pruebas objetivas que se hayan realizado hasta la fecha y la observación diaria del docente.

En función de los resultados y si se considera necesario, se tomarán decisiones a nivel grupal e individual que puedan mejorar los resultados futuros del alumnado, modificando la programación didáctica.

La evaluación inicial debe proporcionar una primera radiografía del alumnado que conforma el curso. Para ello, la información del grupo se recogerá a través de un acta específica de “evaluación inicial” en la que quedarán recogidos información relativa a:

- Acceso: ESO, FP GB, Bachillerato, otros ciclos formativos. Puede consultarse en el sigad
- Análisis de los informes concretos y casuísticas específicas del alumnado (dpto. orientación)

Este documento debe ser utilizado en soporte informático.

Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto, antes de usarlas debe verificarse su

 cpifp Bajo Aragón	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE			
PROGRAMACIÓN	Código: prg-adg201-m 0441	Edición: 15	Fecha: 25-04-2025	Página 17 de 22	

- Recopilación de datos objetivos y concretos que no recojan los informes anteriores

Para ello, será necesario que estas evaluaciones iniciales cuenten (en la medida de lo posible y al menos en algún tramo de la misma) con la participación del departamento de orientación y/o Jefatura de Estudios.

Se recogerá en la propia acta de evaluación las consideraciones/adaptaciones a tener en cuenta con casos concretos, acta que se estará a disposición del equipo docente para que puedan tenerse presentes los acuerdos e información vertida en dicha sesión de evaluación tal como se indica en el punto H de esta programación.

Los acuerdos de esta sesión se revisarán en las sesiones de evaluación posteriores, para analizar el seguimiento de las medidas adoptadas.

En función del número de alumnos con problemáticas similares analizadas en las sesiones de evaluación iniciales, el departamento de orientación determinará la necesidad de llevar a cabo a posteriori una sesión de orientación conjunta para todo el profesorado, con el objeto de ejemplificar posibilidades de atención para el alumnado con necesidades educativas especiales.

H) PLAN DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO DE SEGUNDO CON EL MÓDULO PENDIENTE

Hay que tener en cuenta (**Artículo 56**):

- Cuando un/a alumno/a no promocioe de curso o no titule, las horas de formación en empresa u organismo equiparado se reducirán conforme a la estimación de los resultados de aprendizaje que deban realizarse.
 - En los casos en los que un/a alumno/a se matricule por segunda vez de un módulo dualizado, deberá realizar de nuevo la formación en empresa u organismo equiparado, excepto en el caso contemplado en el artículo 25.3 de este Decreto.
 - En el caso de alumnado de segundo curso, con módulos pendientes de primero, en el Plan de formación se incluirán los resultados de aprendizaje de los módulos pendientes.
- Si decide matricularse en el siguiente curso en la medida de lo posible su proceso de aprendizaje se adaptará a las carencias y necesidades evidenciadas durante el curso anterior. Se potenciarán aquellos resultados de aprendizaje con los criterios de evaluación en las que mostraron carencias y se podrá soslayar aquellas en las que ya mostraron una competencia adecuada.

Se elaborará **un plan de formación** en el que se incluirán los resultados de aprendizaje del módulo con objeto de que pueda superar **el examen global** que se realizará en marzo.

Este plan se estructurará en los bloques en que se han agrupado los distintos resultados de aprendizaje del módulo. Incluirá **actividades** del libro de referencia como actividades a realizar, y las fechas de entrega de estas actividades, que previsiblemente coincidirá con finales de noviembre y final de enero.

Se le propondrá que realice por su cuenta aquellos casos prácticos que le ayuden a superar la asignatura y se le invita a solucionar dudas en horas de **tutoría** individual durante las horas complementarias del profesorado.

I) ATENCIÓN A LAS DIFERENCIAS INDIVIDUALES.

 cpifp Bajo Aragón	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE			
PROGRAMACIÓN	Código: prg-adg201-m 0441	Edición: 15	Fecha: 25-04-2025	Página 18 de 22	

En todo momento se atiende a la legislación vigente y que se concreta en esta programación y en los artículos que refiere:

- **Artículo 19 Características de la evaluación.**

Se adoptarán los apoyos individualizados necesarios y se diagnosticarán los progresos no adecuados del alumnado y las dificultades en el proceso de aprendizaje que permitan establecer las medidas necesarias para solventar dichas dificultades.

- **Artículo 23 Sesiones de evaluación**

En las sesiones de evaluación se informará sobre el proceso personal de aprendizaje seguido, sobre las medidas de apoyo recibidas y, en caso de tener módulos o ámbitos pendientes, las actividades de orientación y apoyo encaminadas a la superación de los mismos, que se transmitirá a cada alumno/a, a su familia o a los representantes legales.

- **Artículo 29. Evaluación del alumnado con discapacidad.**

1. La evaluación del alumnado con discapacidad que curse las enseñanzas correspondientes a un Grado D o un Grado E se registrará, con carácter general, por lo dispuesto en este Decreto, aplicándose, en su caso, las adaptaciones no significativas del currículo establecidas en la normativa que regula las actuaciones de intervención educativa inclusiva en la Comunidad Autónoma de Aragón.

2. El alumnado con discapacidad será evaluado con las adaptaciones de tiempo y medios apropiados a sus posibilidades y características, incluyendo el uso de sistemas de comunicación alternativos y la utilización de apoyos técnicos que faciliten el proceso de evaluación. Se deberá asegurar que el/la alumno/a con discapacidad haya conseguido todos los resultados de aprendizaje incluidos en los estudios realizados.

3. Se establecerán medidas de flexibilización y alternativas metodológicas en la enseñanza y evaluación de la lengua extranjera para el alumnado con discapacidad, en especial para aquel que presenta dificultades en su expresión oral. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

- **Artículo 97. Atención a las diferencias individuales en el Sistema de Formación Profesional.**

1. El Departamento competente en las enseñanzas no universitarias fomentará la equidad e inclusión, la igualdad de oportunidades y la no discriminación en los Grados D y E. A tal efecto, se adoptarán las medidas de flexibilización y las alternativas metodológicas de accesibilidad al currículo, de adaptación temporal y diseño universal.

2. Se entenderá por personas con necesidades específicas de apoyo educativo o formativo aquellas que, con independencia de que éstas tengan su origen en condiciones personales, sociales o de cualquier otro tipo, generan la necesidad de una atención diferente a la ordinaria durante su formación.

3. La atención diferenciada a la que se refiere el apartado anterior se rige por:

a) Los principios de normalización, inclusión y accesibilidad.

b) **La adaptación de condiciones facilitadoras de la adquisición de los aprendizajes y de las evaluaciones a las necesidades precisadas de apoyo formativo.**

4. Para llevar a cabo actuaciones de intervención educativa inclusiva en los Grados D y E se tendrá en cuenta lo establecido en la normativa que regule las actuaciones de intervención educativa inclusiva en la Comunidad Autónoma de Aragón.

5. Se podrán realizar adaptaciones curriculares no significativas para el alumnado de los Grados D y E. Estas adaptaciones serán diseñadas y realizadas por el equipo docente que imparte los módulos profesionales con el asesoramiento de la Red Integrada de Orientación Educativa y, en su caso, con la colaboración de agentes externos. Dichas adaptaciones deberán registrarse en la plataforma de gestión de los Alumnos con Necesidades Específicas de Atención Educativa y también deberá quedar constancia de las mismas en el expediente del alumno/a.

En estas enseñanzas, las adaptaciones que se realicen nunca podrán afectar a los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales que componen el currículo.

6. En el caso de alumnado escolarizado en los dos cursos previos a las enseñanzas del Grado D o E correspondiente, al que se le hubiese aplicado adaptaciones curriculares no significativas, se le continuarán aplicando dichas adaptaciones en las nuevas enseñanzas.

 cpífp Bajo Aragón	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE			
PROGRAMACIÓN	Código: prg-adg201-m 0441	Edición: 15	Fecha: 25-04-2025	Página 19 de 22	

En función de lo detectado en la evaluación inicial se podrán determinar para cada alumno las siguientes adaptaciones curriculares no significativas: (Artículo 19 ley general de atención a la diversidad. Orden 913/2023)

- Priorización y temporalización de R.A. y C.E. para FP
- Adecuación de tiempos y espacios
- Adecuación de instrumentos y formatos de evaluación
- Atención más personalizada durante la realización de actividades o pruebas
- Adecuación de los criterios de calificación priorizando el contenido y no la forma (sintaxis y ortografía).

Estos aspectos quedarán reflejados en el acta de la evaluación inicial.

J) PLAN DE APLICACIÓN DE LOS DESDOBLES, EN SU CASO.

No aplica desdobles

K) MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS QUE SE VAYAN A UTILIZAR.

El módulo se imparte en el aula ADM1. Los recursos de que dispone esta aula son los siguientes: medios informáticos, mesas de oficina, pizarra convencional, y una pantalla digital

En el tratamiento didáctico de este módulo se utilizarán los recursos materiales impresos, audiovisuales e informáticos que indique el profesor tales como

- manual de la **editorial MacMillan “Técnica contable”. ISBN 978-84-19636-42-3**
- un cuadro de cuentas el manual lo incluye
- libreta o archivador + bolígrafo rojo, negro, y azul + lapicero + goma + sacapuntas + calculadora + 12 fundas de plástico con su nombre.

Los medios informáticos lo componen 30 ordenadores, para uso de los estudiantes, un ordenador para uso de la profesora.

Todos los equipos están conectados a la red del centro y su configuración es la siguiente:

- 1.-Tienen partición del disco duro que denominamos C y D
 - 2.-En el disco C están instalados los siguientes Sistemas operativos y programas:
-Windows; Office, Aplifisa, Contasol...
 - 3.-El disco D está reservado para uso de los estudiantes.
 - 4.-Tanto los estudiantes como los docentes disponen además, de un espacio en el servidor del centro
- Utilizarán además para la unidad de formación de contabilidad informatizada el programa instalado Contasol y/o Aplifisa.**

Según el Artículo 108 del decreto.

1. Los Departamentos, equipos u órgano de coordinación didáctica que corresponda tendrán autonomía para elegir los libros de texto y demás materiales curriculares que se vayan a utilizar en cada curso. Tales materiales deberán estar supeditados al currículo establecido.
2. Los materiales curriculares y libros de texto adoptados deberán reflejar y fomentar el respeto a los principios, valores, libertades, derechos y deberes constitucionales, así como los principios y valores establecidos en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

 cpfp Bajo Aragón	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE			
PROGRAMACIÓN	Código: prg-adg201-m 0441	Edición: 15	Fecha: 25-04-2025	Página 20 de 22	

3. En el caso de que el centro haya optado por que el material curricular sea en formato digital, se entenderán incluidas en el concepto de material curricular no solo las licencias, que se consideran software, sino también aquellos aspectos imprescindibles necesarios para el uso de los mismos en el aula. Entre estos aspectos se puede incluir un equipo individualizado para el alumnado, como tabletas, dispositivos móviles, mini portátiles o portátiles, una plataforma educativa, un servicio de mantenimiento, seguros y la electrónica de red necesaria para el acceso a Internet.

4. Los materiales curriculares y libros de texto en papel adoptados no podrán ser sustituidos por otros durante un período mínimo de dos años. Con carácter excepcional, previo informe de la Inspección de Educación, La persona titular de la Dirección del Servicio Provincial del Departamento competente en las enseñanzas no universitarias podrá autorizar la sustitución anticipada cuando la Dirección del centro, previa comunicación al Consejo Escolar o Consejo Social, acredite de forma fehaciente la necesidad de dicha sustitución anticipada.

L) ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Estas actividades se recogen en el plan anual de actividades complementarias y extraescolares del departamento.

Los estudiantes que no aportando documentación oficial que justifique su ausencia a la actividad sea del tipo que sea (charla, viaje, conferencia, etc.) perderá un 10% de la nota final de la evaluación en cada uno de los módulos de curso que esté matriculado y si es reincidente deberá aportar un trabajo sobre la actividad mínimo de 10 folios, a bolígrafo, que deberá entregarse a su tutor correspondiente.

M) MEDIDAS COMPLEMENTARIAS PARA MÓDULOS BILINGÜES

NO APLICA

N) MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN DEL MÓDULO

Al efecto de cumplir lo previsto en el sistema de gestión de la calidad del centro se procederá periódicamente a evaluar el seguimiento de esta programación mediante las herramientas informáticas preparadas al efecto. Este seguimiento se hace mensualmente. En el caso de que los valores obtenidos se encuentren por debajo de los valores estimados como normales, se hará una reflexión sobre las causas de estas desviaciones, tomando las medidas necesarias para subsanar y corregir estas desviaciones en el tiempo restante de curso. Estas reflexiones podrán reflejarse en el mismo formato de seguimiento de la programación.

En cada evaluación se realizará un seguimiento de los acuerdos tomados con anterioridad.

O) PLAN DE CONTINGENCIA

Ante la ausencia del profesor encargado del módulo, el departamento intentará reorganizar horarios, procurando que los huecos queden a primeras o últimas horas, siempre y cuando las guardias no puedan ser atendidas por profesores del mismo Departamento. El profesor sustituto asumirá como propias las funciones y normas del profesor ausente y viceversa en la incorporación de éste.

Al disponer los alumnos del libro de texto, deberán continuar con las actividades teóricas- prácticas

Este documento debe ser utilizado en soporte informático.

Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto, antes de usarlas debe verificarse su

 cpfp Bajo Aragón	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE			
PROGRAMACIÓN	Código: prg-adg201-m 0441	Edición: 15	Fecha: 25-04-2025	Página 21 de 22	

propuestas en la unidad didáctica que esté desarrollando en ese momento. Finalizadas las actividades el alumno realizará un esquema-resumen de los contenidos del tema.

La presente programación está redactada para un escenario de **enseñanza presencial**.

Si por circunstancias excepcionales se debe pasar a un modelo de enseñanza semipresencial o a distancia se aplicarán las modificaciones que a continuación se indican, por ejemplo, a los efectos previsto por la orden: ECD de 30 de junio de 2020.

En los escenarios que requieran enseñanza a distancia se emplea la plataforma Moodle del Centro como medio y canal preferente, aunque se puede considerar el uso de classroom.

Si el confinamiento, afecta sólo a algunos alumnos/as, se podrán poner al día, utilizando el correo electrónico para el envío de tareas, mientras dure el aislamiento.

Apartado C. Metodología

En los escenarios que requieran enseñanza a distancia, se emplea la plataforma Moodle del Centro como medio y canal preferente. Se creará en la plataforma un curso para este módulo en el que el alumnado hará lo siguiente:

- Manual de texto
- Exposiciones en power point.
- Cuestionarios de preguntas sobre videos de YouTube y/o
- Ejercicios
- Pruebas objetivas.

Aparte del uso de Moodle, para el aprendizaje y la enseñanza a distancia se emplearán las siguientes herramientas y estrategias:

- Uso de classroom si procede.
- Videotutoriales.
- Correo electrónico.
- Videoconferencia si procede.

Apartado D. Criterios de evaluación

En todo caso, se priorizan los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación mínimos que arriba se han indicado en **negrita** o *cursiva*. Los que se hayan podido impartir presencialmente se evaluarán según lo arriba descrito, siempre según lo previsto en el apartado B y si las circunstancias lo permiten.

Apartado F. Procedimientos e instrumentos de evaluación

Los resultados de aprendizaje que se trabajen a distancia se evaluarán de la siguiente manera:

- Mediante Actividades y trabajos en Moodle, classroom o correo electrónico.
- Mediante Pruebas objetivas: una o dos por evaluación.

Estas herramientas y pruebas se calificarán de la siguiente manera:

- De 1 a 10 en cada actividad, trabajo o prueba, se indicará el criterio de calificación.

Mientras se mantenga el escenario de enseñanza a distancia por confinamiento de todos los alumnos, las calificaciones por evaluación o final, serán el resultado de combinar las notas obtenidas en el proceso a distancia y las notas presenciales.

Este documento debe ser utilizado en soporte informático.

Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto, antes de usarlas debe verificarse su

 cpifp Bajo Aragón	Ciclo	GESTIÓN ADMINISTRATIVA			
	Módulo Profesional	TÉCNICA CONTABLE			
PROGRAMACIÓN	Código: prg-adg201-m 0441	Edición: 15	Fecha: 25-04-2025	Página 22 de 22	

Apartado G. Materiales y recursos didácticos

Además de los descritos en el apartado G, para el trabajo a distancia se emplearán los siguientes materiales y recursos: Moodle, classroom, materiales importados de los ciclos a distancia.

Para aquellos estudiantes que no dispongan de los recursos y medios necesarios se adoptarán las siguientes medidas: préstamo de materiales, sesiones de tutorías presenciales.

Apartado H. Mecanismos de seguimiento

En los periodos de enseñanza a distancia, se seguirá el trabajo del alumnado mediante la entrega de trabajos y actividades en la plataforma Moodle. Además, se contactará semanalmente con el alumnado para controlar su progreso y comprobar que no se ha perdido nadie.

P) ACTIVIDADES PARA MÓDULOS NO DUALIZADOS

Según el Artículo 57.12. En el caso de módulos profesionales no dualizados, el alumnado deberá realizar las actividades de seguimiento propuestas, guiadas y tutorizadas por su profesorado. Dichas actividades deben demostrar la adquisición de los resultados de aprendizaje que no se impartan en el centro docente. El control de dichas actividades se realizará con carácter quincenal en el centro docente de acuerdo con lo indicado en el artículo 56.6 de este Decreto.

El módulo se dualiza con lo que NO APLICA

Q) MODIFICACIONES CON RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR.

Adaptación de la programación al DECRETO 91/2024, de 5 de junio, del Gobierno de Aragón por el que se establece la Ordenación de la Formación Profesional del Grado D y del Grado E en la Comunidad Autónoma de Aragón.

CÓDIGO MODIFICACIÓN: 2025-108