

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

CURSO 2017-2018

DEPARTAMENTO: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN.

CURSO: 1º CICLO FORMATIVO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

MATERIA: TÉCNICA CONTABLE.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

1. Reconoce los elementos que integran el patrimonio de una organización económica clasificándolos en masas patrimoniales. Criterios de evaluación:
 - 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.

2. Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa. Criterios de evaluación:
 - 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 diferenciando 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.

3. Identifica el contenido básico del Plan General de Contabilidad PYME (PGCPYME) 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.

4. Clasifica contablemente hechos económicos básicos, aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad PYME. Criterios de evaluación:

- 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 PGCPYME.
- 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.

5. Realiza operaciones de contabilización mediante del uso aplicaciones informáticas específicas valorando la eficiencia de éstas en la gestión del plan de cuentas. Criterios de evaluación:

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.

INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN:

1º. Una prueba objetiva. En esta prueba el alumno deberá demostrar que conoce suficientemente los contenidos que se consideren mínimos. Para superar el examen será necesario sacar un 5. Quienes consigan una nota igual o superior a 5, podrán compensar y superar la unidad compensando la nota con los restantes procedimientos de evaluación. Quienes no alcancen el 5 deberán recuperar la evaluación en la prueba prevista al efecto en la evaluación ordinaria.

Si en la prueba se establecieran preguntas teóricas de tipo test, aquellas que fueran contestadas de forma incorrecta tendrán penalización.

2º.Nota ejercicios. Se deberá tener toda la documentación ordenada cronológicamente como requisito previo para entrar a evaluar la calidad del trabajo. Se puntuará restando por: fallos de presentación, falta de puntualidad, incorrecciones, etc.

3º.Participación y Actitud. Las notas de trabajo y comportamiento en clases e irán obteniendo diariamente y se integrarán para cada alumno de forma trimestral.

El profesor, día a día, irá apuntando en la hoja correspondiente del cuaderno del profesor la descripción de las sanciones que sucedan e irá restando a lo largo de la evaluación.

Las actitudes a valorar son las que se muestran en la siguiente tabla:

| DESCRIPCIÓN |
|---|
| Retraso injustificado |
| Falta injustificada |
| Amonestación |
| No participa en clase |
| No atiende en clase |
| No trae el material |
| No realiza las tareas encomendadas en clase |
| No respeta el material |
| No permite el normal desarrollo de las clases |

Se considera muy importante que el alumno asimile que debe comportarse, salvadas las distancias, de la forma más parecida posible a un puesto de trabajo para el que esta entrenándose. Por ello se anotará cualquier incidencia de las normas marcadas por el Centro y por el profesor del módulo, iniciativa propia, trabajo, esfuerzo, faltas de asistencia, comportamiento en clase, respeto al profesor y hacia los compañeros y compañeras, etc.

Si algún alumno suspendiera el módulo por la actitud, la nota conseguida en el resto de procedimientos e instrumentos de evaluación se mantendría, teniendo que recuperar solamente la actitud realizando un trabajo que verse sobre el comportamiento.

4º Trabajos: donde se valorará la limpieza, orden, puntualidad en la entrega.....

El cuaderno del profesor: Es la herramienta base que se usará para evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje. En él se irán plasmando día a día los resultados e incidencias del proceso mediante el cual el alumno va adquiriendo los distintos conocimientos. Así, y entre otras anotaciones.

Con todo lo anterior se consignarán para cada evaluación cuatro notas: pruebas objetivas, ejercicios, actitud y participación y por último los trabajos y que ponderarán en la nota final según el cuadro:

| | | I-1 | I-2 | I-3 | I-4 | TOTAL |
|---|-------------------------|-----------------|------------|---------------------|----------|-------|
| | | Prueba Objetiva | Ejercicios | Participa y Actitud | Trabajos | |
| (| <i>Técnica contable</i> | 8 | 1 | 1 | - | 10 |

Se deberá obtener un mínimo de 40% en cada uno de los procedimientos indicados anteriormente para compensar la nota entre ellos. En caso contrario, la nota máxima de evaluación será un 4.

El alumno debe asistir a las pruebas escritas en el día y hora señalados para su celebración. En caso de que no asista, solamente se considerará válido el justificante médico, explicando que en el día y hora que se realizaba la prueba el alumno no ha podido acudir por encontrarse con problemas de salud que le impiden realizar la prueba en condiciones óptimas.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

El alumno perderá el derecho a evaluación continua cuando el número de faltas de asistencia supere el 30% de las horas lectivas de este módulo.

El procedimiento para evaluar el progreso de los aprendizajes en los alumnos, para el desarrollo de las distintas unidades de trabajo, seguirá un proceso de evaluación continua.

El curso se desarrollará en evaluaciones, valorando en cada evaluación el grado de consecución obtenido por cada alumno respecto a los objetivos propuestos a través de pruebas escritas y las notas de clase.

Se realizará una prueba escrita cada una o dos unidades. Además en cada evaluación se podrá realizar una prueba global escrita sobre todas las unidades estudiadas.

No se repetirán exámenes a aquellos alumnos que no se presenten el día y la hora establecidos, salvo causa muy justificada que deberá valorarse por el profesor del módulo. En ningún caso se repetirán los exámenes correspondientes a pruebas finales o pruebas extraordinarias.

Se realizarán durante las evaluaciones ejercicios prácticos de control que el alumno tendrá que resolver por sí mismo en horario no lectivo.

En los ejercicios prácticos que se resuelvan en clase se pedirá y valorará la participación de los alumnos de forma que, por el orden que señale el profesor, propongan sus soluciones a los distintos ejercicios y cuestiones planteadas.

Durante la realización de las actividades por parte de los alumnos, los profesores actúan como dinamizadores del proceso enseñanza-aprendizaje realizando un seguimiento continuo del trabajo de los alumnos.

Se penalizará con 0,2 puntos por cada falta de ortografía con un máximo de 2 puntos a quitar. Para recuperar la nota perdida deberán de hacer 3 frases donde se utilice la palabra con la que se ha cometido la falta de ortografía y repetir dicha falta 10 veces.

Una vez realizado este trabajo no se penalizará con la disminución de la nota.

Trimestralmente se presentará al alumno una nota que aparecerá en el boletín y que se obtendrá siguiendo los instrumentos de calificación mencionados anteriormente.

PROCEDIMIENTOS PARA RECUPERAR EN LA EVALUACIÓN ORDINARIA:

La recuperación de aquellas evaluaciones que no hayan sido superadas en su momento se realizará mediante una prueba final en junio, conforme a los criterios de evaluación fijados.

Serán pruebas de conocimiento (teóricas) y de procedimientos (prácticas). La duración de las mismas será consecuente con los contenidos a recuperar.

Serán pruebas individualizadas. Es decir, cada alumno/a sólo tendrá que recuperar los contenidos que aún no haya superado.

Previo a la prueba de recuperación, se les podrá haber exigido a los alumnos/as la realización de ciertas tareas, trabajos y/o prácticas, que serán un complemento a la recuperación y que tendrán el peso que se establezca en la correspondiente programación.

En las recuperaciones, los alumnos/as serán informados de todo el proceso, por el profesor correspondiente, es decir: tareas previas, tipología de las pruebas, temporalización, etc, y se producirán en las pruebas finales de la convocatoria correspondiente a la evaluación ordinaria, donde los alumnos deberán presentarse sólo a aquellos bloques que no hayan aprobado.

Los alumnos/as que pasen al 2º curso sin haber superado algún módulo del 1er curso tendrán derecho a una prueba que se realizará aproximadamente a mediados del mes de marzo con objeto de superar los contenidos del primer año.

PROCEDIMIENTOS PARA RECUPERAR EN LA EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA:

Los alumnos que no superen en la convocatoria ordinaria alguno de los módulos, podrán examinarse en convocatoria extraordinaria, para lo que tendrán que superar una prueba, que constará de un ejercicio teórico-práctico sobre los contenidos trabajados durante el curso incluidos en la programación, así como la presentación adecuada de todas las tareas realizadas durante el curso.

La evaluación extraordinaria, se realizará con arreglo al siguiente procedimiento:

A) Se elaborará una lista de los alumnos convocados y que podrán acudir a convocatoria extraordinaria, indicando el módulo o módulos objetos de la evaluación.

B) A los mencionados alumnos se les informará y proporcionará los ejercicios y prácticas necesarias para el proceso de recuperación, así como, se establecerán clases de recuperación y repaso en horario lectivo, siempre y cuando sea posible, para garantizar su aprendizaje.

C) Jefatura de Estudios publicará el calendario de pruebas o exámenes extraordinarios de cada módulo profesional, indicando día, hora y aula de celebración.

Para superar la evaluación tendrán que superar una prueba, que constará de un ejercicio teórico-práctico sobre los contenidos trabajados durante el curso incluidos en la programación, así como la presentación adecuada de todas las tareas realizadas durante el curso.

Para la calificación se seguirán los mismos criterios de evaluación que anteriormente se ha reseñado para la evaluación ordinaria.

Las tareas realizadas durante el curso se calificará sobre dos puntos y serán presentadas previamente al examen extraordinario de junio

PROCEDIMIENTOS PARA MEJORAR LA CALIFICACIÓN DE LA MATERIA:

En ciertos casos y cuando el profesor lo considere, se le dará a todos los alumnos la posibilidad de presentarse a la recuperación para subir la nota.

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN EN CASO DE PÉRDIDA DE LA EVALUACIÓN CONTINUA:

La falta de asistencia a clase de modo reiterado, puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios de la evaluación y la propia evaluación continua. El porcentaje de faltas de asistencia, justificadas e injustificadas, que originan la imposibilidad de aplicación de la evaluación continua en la correspondiente evaluación, se establece en el 30% del total de horas lectivas de la materia. El alumno que se vea implicado en esta situación, deberá realizar una prueba específica en la fecha de la evaluación correspondiente. La prueba incluirá el total de contenidos programados para dicho periodo, no teniéndose en cuenta aquellos que haya superado mediante controles. Constará de una prueba teórica y supuestos prácticos similares a los realizados durante la evaluación. Además, deberá aportar los trabajos de carácter obligatorio que el profesor le indique.