



I.E.S. CIUDAD DE HERCULES

Curso académico 2025/2026

Chiclana de la Frontera

CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL MÓDULO:

0441-TÉCNICA CONTABLE

N.º Horas 96

Modalidad: Presencial

Docentes: María Érika Yeste Pareja y Eva Torres Peláez

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
 - 1.1. Referencia normativa
 - 1.2. Identificación del título y módulo
 2. ANÁLISIS DEL CONTEXTO
 3. OBJETIVOS GENERALES
 4. COMPETENCIAS
 - 4.1. Competencia general
 - 4.2. Competencias profesionales y para la empleabilidad
 - 4.3. Unidades de competencia y entorno profesional
 5. CONTENIDOS
 - 5.1. Contenidos básicos
 - 5.2. Selección y secuenciación de contenidos
 - 5.3. Tratamiento de Temas Transversales
 6. METODOLOGÍA
 - 6.1. Enfoque general del módulo
 - 6.2. Aspectos metodológicos
 - 6.3. Actividades de Enseñanza-Aprendizaje
 - 6.4. Orientaciones pedagógicas específicas del módulo
 7. EVALUACIÓN
 - 7.1. Momentos o tipos de evaluación
 - 7.2. Criterios comunes de evaluación del Departamento Administrativo
 - 7.3. Resultados de aprendizaje y Criterios de Evaluación
 - 7.4. Relación Unidad Didáctica con Resultados de Aprendizajes y Criterios de Evaluación
 - 7.5. Técnicas e instrumentos de evaluación
 - 7.6. Criterios de calificación
 - 7.7. Calificación de las evaluaciones parciales
 - 7.8. Pérdida de la evaluación continua
 - 7.9. Calificación de la evaluación final
 8. RECUPERACIÓN
 9. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS
 10. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
 11. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN
- ANEXO I: PLAN DE LECTURA

1) INTRODUCCIÓN

1.1 REFERENCIA NORMATIVA

La presente programación se ha realizado siguiendo las directrices de la normativa:

- **Ley Orgánica 2/2006**, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica para la mejora de la Calidad Educativa 8/2013, de 9 de diciembre (LOMCE)
- **Ley 17/2007**, de 10 de diciembre de Educación en Andalucía (LEA)
- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- **Real Decreto 1631/2009**, de 30 de octubre, por el que se establece el título de Técnico en Gestión Administrativa y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- **Orden de 21 de febrero de 2011**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Gestión Administrativa en Andalucía.
- **Ley Orgánica 3/2022**, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- **Real Decreto 659/2023**, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
- **Resolución de 26 de junio de 2024** de la Dirección General de Formación Profesional por la que se dictan instrucciones para regular aspectos relativos a la organización y funcionamiento del curso 24-25.
- **Real Decreto 500/2024**, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado superior y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- **Orden de 18 de septiembre de 2025**, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- **Decreto 147/2025**, de 17 de septiembre, que establece la ordenación de las enseñanzas de Grados D (ciclos formativos básico, medio y superior) y Grados E (cursos de especialización) en Andalucía.
- **Orden de 26 de septiembre de 2025**, por la que se regula la fase de formación en empresa u organismo equiparado de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

1.2 IDENTIFICACIÓN DEL TÍTULO Y MÓDULO

TÍTULO	
Curso	2025/2026
Ciclo Formativo	Técnico en Gestión Administrativa
Denominación	Gestión Administrativa
Duración	2000 horas
Familia profesional	Administración y Gestión
MÓDULO	
Código	0441
Denominación	Técnica Contable
Curso	1º
Duración	96 horas
Distribución horaria	3 horas/semana
Departamento	Administrativo
Jefa de Departamento	Inmaculada Díaz García
Docentes que imparten el módulo	M.ª Érika Yeste Pareja Eva Torres Peláez

2) ANÁLISIS DEL CONTEXTO

La elaboración de la programación didáctica requiere un conocimiento profundo del contexto en el que se desarrolla la enseñanza, considerando tanto las características del entorno socioeconómico y cultural como las particularidades del centro educativo y del alumnado. Este análisis permite diseñar estrategias pedagógicas ajustadas a la realidad del entorno y a las necesidades formativas de los estudiantes, teniendo en cuenta que la Formación Profesional tiene como finalidad la inserción del alumnado al mercado laboral.

• Contexto socioeconómico y educativo del entorno

El municipio de Chiclana de la Frontera, perteneciente a la provincia de Cádiz, cuenta con una población aproximada de 89.800 habitantes. Su estructura económica se apoya fundamentalmente en el sector servicios, con especial relevancia del turismo, que constituye el principal motor de desarrollo local. El sector agrícola y el comercio también desempeñan un papel importante, aunque en menor medida.

Durante la temporada estival, la población se incrementa de forma considerable debido a la llegada de visitantes y trabajadores temporales, lo que genera una fuerte demanda de servicios y un notable dinamismo económico. Este contexto favorece la aparición de oportunidades de

empleo estacional y la necesidad de contar con profesionales cualificados en gestión, administración y actividades económicas, aspecto que refuerza la pertinencia de la oferta educativa del centro.

- **El centro educativo: I.E.S. Ciudad de Hércules**

El Instituto de Educación Secundaria Ciudad de Hércules es un centro público consolidado en la localidad, con una trayectoria reconocida en el ámbito educativo. Cuenta con un claustro formado por 90 docentes aproximadamente, así como alrededor de 1.000 alumnos y alumnas matriculados.

Su oferta formativa incluye Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Bachillerato, Formación Profesional Básica, un Aula Específica de Educación Especial, y Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior pertenecientes a la familia profesional de Administración y Gestión. Esta diversidad de enseñanzas contribuye a un entorno educativo plural, que facilita la convivencia entre estudiantes con diferentes intereses, capacidades y trayectorias académicas.

El centro se caracteriza por un ambiente escolar participativo y colaborativo, en el que se promueven valores como el respeto, la tolerancia, la igualdad y la responsabilidad. Además, impulsa diversos proyectos de innovación educativa, programas de emprendimiento, fomento de la competencia digital y proyectos europeos, favoreciendo así la apertura del alumnado a nuevas realidades económicas, sociales y culturales.

La comunidad educativa del I.E.S. Ciudad de Hércules refleja la diversidad sociocultural de la población de Chiclana, lo que implica la necesidad de una atención educativa inclusiva y personalizada. El centro promueve metodologías activas y estrategias de aprendizaje cooperativo que fomentan la participación, la autonomía y el pensamiento crítico del alumnado.

- **Contexto del Aula**

El centro cuenta con 2 líneas en cada curso del ciclo (A y B)

El **GRUPO A** está compuesto de 30 alumnos y alumnas. La mayoría del alumnado de este grupo es menor de edad existiendo un total de 22 alumnos menores y 8 alumnos mayores de edad. La identidad del grupo es bastante heterogénea, existiendo distintos niveles tanto académicos como sociales. Estas distintas realidades hacen ver que las clases y la inclusión de las nuevas formas de vida y de comunicación se adapten a los tiempos, siendo claves la inclusión, la atención a la diversidad y la implantación de las nuevas tecnologías.

El **GRUPO B** está compuesto por 30 alumnos y alumnas. La mayoría del alumnado de este grupo tiene edades comprendidas entre los 16 y 20 años (17 menores de edad y 13 mayores de edad) y 1 alumna tiene 37 años.

Tras los primeros contactos, observación del grupo y el análisis de un cuestionario personal del alumnado y la Evaluación inicial se llegan a las conclusiones siguientes:

El Grado de madurez, no es muy homogéneo, no sólo por la diferencia de edad entre el alumnado, sino también, que pueda deberse a la tendencia en el retraso madurativo de las nuevas generaciones.

Tienen un nivel participativo medio-bajo.

El grado de conocimiento de los contenidos del módulo es bastante bajo en general, ya que se trata de una materia que no han tratado y desconocen, y además parte del alumnado no tiene apenas habilidades comprensivas en cálculos matemáticos. Algunos de ellos proceden de la Formación Básica.

El Grado de motivación que presentan, es generalmente medio-bajo, debido a la complejidad de la materia.

La alumna de 37 años está compatibilizando estudios con trabajo.

3) OBJETIVOS GENERALES

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

- b) Analizar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, reconociendo su estructura, elementos y características para elaborarlos.
- f) Analizar y elegir los sistemas y técnicas de preservación de comunicaciones y documentos adecuados a cada caso, aplicándolas de forma manual e informática para clasificarlos, registrarlos y archivarlos.
- g) Interpretar la normativa y metodología contable, analizando la problemática contable que puede darse en una empresa, así como la documentación asociada para su registro
- h) Introducir asientos contables manualmente y en aplicaciones informáticas específicas, siguiendo la normativa en vigor para registrar contablemente la documentación.
- p) Reconocer las principales aplicaciones informáticas de gestión para su uso asiduo en el desempeño de la actividad administrativa.

4) COMPETENCIAS

4.1 COMPETENCIA GENERAL

La competencia general de este título consiste en realizar actividades de apoyo administrativo en el ámbito laboral, contable, comercial, financiero y fiscal, así como de atención al cliente/usuario, tanto en empresas públicas como privadas, aplicando la normativa vigente y protocolos de calidad, asegurando la satisfacción del cliente y actuando según normas de prevención de riesgos laborales y protección ambiental.

4.2 COMPETENCIAS PROFESIONALES Y PARA LA EMPLEABILIDAD

Las competencias profesionales y para la empleabilidad de este título son las que se relacionan a continuación:

- a) Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.
- c) Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en la empresa
- d) Registrar contablemente la documentación soporte correspondiente a la operativa de la empresa en condiciones de seguridad y calidad.
- r) Participar en el trabajo en equipo respetando la jerarquía definida en la organización.

4.3 UNIDADES DE COMPETENCIA Y ENTORNO PROFESIONAL

● Unidades de competencia

Entre las unidades de competencia de las cualificaciones profesionales atribuibles a este Ciclo Técnico, las correspondientes a este módulo son:

- UC0981_2: Realizar registros contables.

● Entorno profesional.

Las personas que obtienen este título ejercen su actividad tanto en grandes como en medianas y pequeñas empresas, en cualquier sector de actividad, y particularmente en el sector servicios, así como en las administraciones públicas, ofreciendo apoyo administrativo en las tareas de administración y gestión de dichas empresas e instituciones y prestando atención a los clientes y ciudadanos.

Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:

Auxiliar administrativo.

Ayudante de oficina.

Auxiliar administrativo de cobros y pagos

Administrativo comercial.

Auxiliar administrativo de gestión de personal

Auxiliar administrativo de las administraciones públicas.

Recepcionista.

Empleado de atención al cliente.

Empleado de tesorería.

Empleado de medios de pago.

5) CONTENIDOS

5.1 Contenidos básicos

En esta programación figuran los contenidos que establece el RD 1631/2009 tal como aparecen desarrollados en la Orden autonómica que regula el currículo. En la extensa relación se encuentran contenidos con diferentes grados de implicación en el proceso de enseñanza aprendizaje, de manera que, si bien todos ellos serán tratados en el módulo, no todos gozarán de la misma importancia en un proceso metodológico orientado, más que a la definición exhaustiva de los términos contables, a la capacidad de realizar operaciones auxiliares de contabilidad.

CONTENIDOS BÁSICOS

Elementos patrimoniales de las organizaciones económicas:

- La actividad económica, el ciclo económico y la relación con la contabilidad.
- La contabilidad. Concepto y fines de la contabilidad. Usuarios de la información contable.
- Diferencias entre inversión/financiación, inversión/gasto, gasto/pago e ingreso/cobro.
- Elemento patrimonial, masa patrimonial y patrimonio.
- El Activo, el Pasivo y el Patrimonio Neto de una empresa.
- El equilibrio patrimonial.

La metodología contable:

- Las operaciones mercantiles desde la perspectiva contable.
- Teoría de las cuentas, tipos de cuentas según su naturaleza patrimonial o de gestión y método por partida doble. Convenio de cargo y abono.
- Desarrollo del ciclo contable y cierre.
- Apertura. Inventario inicial y asiento de apertura.
- Operaciones de ejercicio. Asientos de gestión y balances de comprobación.
- Regularización y cierre.

El Plan General de Contabilidad PYME:

- Normalización contable. El P.G.C.
- Marco Conceptual del P.G.C. Principios contables.
- Normas de registro y valoración.
- Cuentas anuales.
- Cuadro de cuentas.
- Definiciones y relaciones contables.

Contabilización de los hechos económicos básicos de la empresa:

- Compra y venta de mercaderías y otras existencias.
- Otros gastos e ingresos.
- Inmovilizado material y fuentes de financiación.
- Operaciones de fin de ejercicio. Asientos de ajuste. Cierre contable. Cuentas anuales.

Operaciones de contabilización mediante aplicaciones informáticas específicas:

- Gestión de las partidas contables en una aplicación informática.
- Operaciones de mantenimiento básico de aplicaciones. Utilización del soporte de ayuda.
- Los asientos predefinidos.
- Copia de seguridad de los datos. Importación y exportación de datos.

5.2 Selección y secuenciación de contenidos

UD	Nombre	Horas	Trim.	R.A	C.E.
1	El patrimonio empresarial. El Inventario	8	1º	1	a-b-c-d-e-f-g
				2	i
2	La metodología contable I	10		1	e-g
				2	b-c-d-e
3	La metodología contable II	8		1	c
				2	b-c-d-e-f-g-h-i
				4	c-e
4	El Plan general de contabilidad de PYMES	6	2º	2	i
				3	a-b-c-d-e-f-g-h-i
5	Introducción al ciclo contable	6		2	a-g-h
				3	g-i
				4	a-b-c-d-e-f-g
6	Las compras y las ventas	12		1	c
				2	f
				3	g-i
				4	b-c-d-e-f-g
7	Los gastos e ingresos en el PGC	12		1	c
				2	f
				3	g-i
				4	b-c-d-e-f-g
8	El inmovilizado material y fuentes de la financiación.	12	3º	1	c
				3	g-i
				4	a-c-d-e-f-g
9	Las operaciones de fin de ejercicio. Las cuentas anuales	8		2	i
				3	g-h-i
				4	a-b-c-d-e-f-g
10	Aplicaciones informáticas I	8		5	a-b-c-d-e-f-g-h-i
11	Aplicaciones informáticas II	6		5	a-b-c-d-e-f-g-h-i

5.3 Tratamiento de Temas Transversales

A lo largo de cada UD se expondrán contenidos transversales correspondientes, aunque no sólo lo son específicos de cada unidad, debiendo tratar en el momento que consideremos más

oportuno y valernos de acontecimientos, celebraciones o eventos que se desarrollen en el Centro y/o con ocasión de fechas significativas a nivel local, autonómico, nacional o internacional.

En esta programación se establecen los siguientes temas transversales para el fomento y desarrollo de la educación en valores:

- Educación para la igualdad de oportunidades entre sexos.
- Cultura andaluza.
- Responsabilidad social de la empresa
- Educación para la paz y no violencia
- Valores éticos y morales
- Educación para el consumo.
- Valores ambientales.

En el marco de esta programación y teniendo presente el Plan de Centro el análisis de estas circunstancias permite identificar las diferentes necesidades, intereses y perspectivas de mujeres y hombres sobre las que diseñar estrategias que equiparen las oportunidades de ambas partes en las distintas actuaciones que lo integran.

Fundamentalmente las actuaciones se realizarán en los siguientes círculos:

- ✓ Profesores-profesoras
- ✓ Alumnos/as-alumnos/as y
- ✓ Alumnos/as-profesores.

En lo que respecta a la Educación de igualdad de oportunidades entre sexos se pretende:

- a) Valorar la situación de partida de hombre y mujeres.
- b) Analizar las necesidades y obligaciones relacionadas con la actividad cotidiana en el centro y la posición social de justicia y responsabilidad social.
- c) Velar por el cumplimiento de la condición de igualdad de género en todos los ámbitos de actuación como cuestión de justicia y responsabilidad social.

Se seguirán las siguientes pautas:

- a) Participación en las actividades propuestas por el Plan de Igualdad del Centro articulado a través de actuaciones propias o de acción tutorial: 25 de noviembre. Violencia de Género.
- b) Análisis del lenguaje personal en el desempeño de la docencia para eliminar lenguaje sexista.

- c) En cada unidad didáctica se analizará el material para eliminar el lenguaje sexista.
- d) Se planteará las actividades sin discriminación entre hombres y mujeres, dando las mismas oportunidades de participación y actuación a ambos sexos, por igual, en todas las situaciones docentes. Es decir, no prevalecerá la actuación de hombre frente a mujeres ni de mujeres frente a hombres.

6) METODOLOGÍA

6.1 Enfoque General del Módulo

La metodología de este módulo será fundamentalmente **activa, participativa y amena**, centrada en el alumnado como **protagonista y artífice de su propio aprendizaje**. Se busca integrar los aspectos científicos, tecnológicos y organizativos para que el estudiante adquiriera una **visión global** de los procesos propios de la gestión del talento y la cultura empresarial.

Dado el carácter eminentemente social y práctico del módulo, el eje central será el enfoque de **"aprender-haciendo"**. Se aplicará una metodología basada en la **simulación de la realidad**, donde el alumnado no será un receptor pasivo, sino que aplicará conocimientos, analizará hechos, buscará soluciones y tomará decisiones en un papel simulado de **técnico contable**.

6.2 Aspectos metodológicos

El trabajo en el aula se basará en los siguientes aspectos metodológicos:

- Cada unidad didáctica se iniciará detectando el punto de partida o conocimientos previos del alumnado, junto con las expectativas o intereses respecto al tema.
- Se hará una introducción general con explicaciones breves y esquemáticas de los diferentes aspectos del temario, mostrando claramente lo principal de lo accesorio y los objetivos que se pretenden alcanzar.
- Inicio de la sesión con el repaso de lo realizado en la sesión anterior.
- Participación continua y activa del alumnado de manera que sea el protagonista de su propio aprendizaje. Se fomentará el diálogo comprobando, con ello, el grado de comprensión y conocimientos.
- Facilitar al alumnado la posibilidad de preguntar e intervenir en clase.
- Se realizarán referencias continuas a la práctica con la elaboración de documentos contables de las empresas.
- La corrección de las actividades se hará en clase y/o Classroom.
- Se fomentará el uso de las TIC.

6.3 Actividades de enseñanza aprendizaje.

A su vez se dividen en:

-Introducción- motivación. Este tipo de actividades me permitirán introducir la unidad didáctica de forma motivadora, partiendo de un texto, una pregunta, una charla, un coloquio... en torno a planteamientos de casos prácticos reales o simulados, y a partir de la cual podremos observar el nivel de partida de nuestros alumnos/as sobre el tema objeto de estudio, a la vez que vamos a motivarlos para afrontar con éxito los nuevos contenidos a aprender.

-Conocimientos previos. Orientadas a conocer las ideas, opiniones, aciertos u errores del alumnado sobre los contenidos a desarrollar y sus conocimientos previos. Se planteará la exposición de comentarios por parte de los alumnos/as sobre sus experiencias teóricas o profesionales sobre el tema.

-Desarrollo/Profundización. Permiten la adquisición de los objetivos y contenidos propios de la unidad que estemos trabajando, podrán realizarse de forma individual o grupal mediante supuestos prácticos por unidades y/o bloques de contenidos. Entre estas actividades podemos encontrar:

- Actividades de refuerzo: imprescindibles para la atención a la diversidad, ayudando a los alumnos con dificultades de aprendizaje a alcanzar los mismos objetivos que el resto del grupo.
- De ampliación: permiten continuar construyendo nuevos conocimientos o profundizando en ellos con ejercicios con un mayor grado de complejidad.
- Actividades finales o de síntesis: permiten al alumno recapitular, resumir, revisar y aplicar los aprendizajes a otras situaciones y contextos.

7) EVALUACIÓN

La evaluación será **formativa** y servirá para la reflexión, orientar y analizar el proceso educativo, por ello la evaluación tendrá que ser:

- **Continua**, para observar el proceso de aprendizaje.
- **Integral**, para considerar tanto la adquisición de nuevos conceptos, como los resultados de aprendizaje, las actitudes, las capacidades de relación y comunicación y el desarrollo autónomo de cada alumno/a.
- **Individualizada**, para que se ajuste al proceso de aprendizaje de cada alumno no del alumnado en general. La evaluación individualizada suministra información al propio alumno sobre sus progresos y lo que puede conseguir según sus posibilidades.

- **Orientadora**, porque debe ofrecer información permanente sobre la evaluación del alumnado con respecto al proceso de enseñanza-aprendizaje y al alumnado la información precisa para mejorar su aprendizaje y adquirir estrategias apropiadas.

7.1 Momentos o tipos de Evaluación

En la evaluación continua cabe distinguir tres fases o momentos distintos y complementarios de evaluación:

- **Evaluación inicial:** Se realizará mediante una prueba inicial a todos los/as alumnos/as al comienzo del curso, así como al principio de cada unidad didáctica a través de un debate-coloquio en el cual se pretende determinar los conocimientos e intereses previos a fin de obtener información sobre el punto de partida de nuestros alumnos/as al comienzo de cada unidad de contenidos para así poder determinar los conocimientos de los que parte el alumnado.
- **Evaluación formativa.:** Con ella se identifican los avances y las dificultades que se van produciendo en cada una de las unidades de trabajo. Facilita el ajuste progresivo de enseñanza y aprendizaje a las condiciones y necesidades del alumnado.
- **Evaluación sumativa:** Tiene como fin conocer lo que se ha aprendido y el grado en que se ha conseguido. Toma datos de la evaluación formativa y añade otros obtenidos de forma más puntual.

7.2 Criterios comunes de evaluación del Departamento Administrativo:

Ateniéndose a los aspectos regulados en:

- *Decreto 147/2025, de 17 de septiembre de 2025, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de los Grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.*
- *Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.*
- *Orden de 26 de septiembre de 2025, por la que se regula la formación en empresa u organismo equiparado de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional de Andalucía.*

El Departamento Administrativo del Instituto de Educación Secundaria “Ciudad de Hércules”, establece los siguientes criterios comunes de evaluación. Todo esto sin perjuicio de las particularidades que cada docente establezca en la programación didáctica del módulo correspondiente:

La evaluación del alumnado será realizada por el profesorado que imparta cada módulo profesional del ciclo formativo, de acuerdo con los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y contenidos de cada módulo profesional, así como las competencias y objetivos generales del ciclo formativo asociados a los mismos.

El seguimiento y valoración de la fase de formación en empresa u organismo equiparado, se realizará conforme establece la Orden de 26 de Septiembre, antes mencionada, de manera que el tutor o tutora dual de la empresa u organismo equiparado valorará en términos de “superado” o “no superado” cada uno de los resultados de aprendizaje previstos durante la estancia de la persona en formación, y realizará una valoración cualitativa de la estancia formativa de la persona y sus competencias profesionales y para la empleabilidad, cuando la valoración sea no superado, tendrá que motivar el sentido de tal decisión. Siendo la persona que desempeñe la tutoría dual docente la encargada de ajustar la evaluación y calificación del módulo que imparte de acuerdo con el informe del tutor/a dual de empresa.

Al término del proceso de enseñanza-aprendizaje, el alumnado obtendrá una calificación final para cada uno de los módulos profesionales en que esté matriculado. Para establecer dicha calificación los miembros del equipo docente considerarán el grado y nivel de adquisición de los resultados de aprendizaje establecidos para cada módulo profesional, de acuerdo con sus correspondientes criterios de evaluación y los objetivos generales relacionados, así como de la competencia general y las competencias profesionales, personales y sociales del título, establecidas en el perfil profesional del mismo y sus posibilidades de inserción en el sector profesional y de progreso en los estudios posteriores a los que pueda acceder.

La evaluación conllevará una calificación que reflejará los resultados obtenidos por el alumno o alumna en su proceso de enseñanza-aprendizaje. La calificación de los módulos profesionales de formación en el centro educativo y del módulo profesional de proyecto se expresará en valores numéricos de 1 a 10, sin decimales. Se considerarán positivas las iguales o superiores a 5 y negativas las restantes. En el caso de que un alumno/a tenga una media de más de 5 puntos, aun teniendo algún RA suspenso, su calificación será de 4 puntos. Esta puntuación irá descendiendo a razón de un punto por cada RA suspenso (p.ejemplo: media de los RAs aprobada y 2 RAs suspensos, tendría un 3).

A efectos de redondeo, se realizará al alza cuando la parte decimal de la nota del alumno una vez realizados los cálculos correspondientes supere el 0.50. Para decimales iguales o inferiores a

0.50, se redondeará a la baja. No obstante, para el cálculo de la nota final del módulo se tendrán en cuenta los decimales obtenidos antes del redondeo.

Si en un examen se debe realizar algún problema o supuesto práctico que implique la realización de cálculos matemáticos, se tendrá en cuenta el correcto planteamiento de este (por ejemplo: conocer la fórmula matemática que debe emplearse) aun si el resultado numérico tiene fallos, no anulándose por completo la puntuación de dicho ejercicio si está bien planteado, pero mal calculado.

La nota final del módulo será la media ponderada de todos los Resultados de Aprendizaje asociados al mismo, debiendo estar todos superados para poder aprobar el módulo. Cada docente, en su programación, indicará la diferente contribución de los RAs del módulo a su nota final. La nota de cada RA vendrá determinada por los criterios de evaluación que están asociados a dicho RA, y que se evaluarán utilizando diferentes instrumentos de evaluación.

A este respecto se utilizarán, en líneas generales, los siguientes instrumentos de evaluación, pudiendo concretar cada docente, en su programación didáctica, cuáles serán los que utilice en el módulo que imparta:

- Exámenes: preguntas de desarrollo, cuestionarios tipo test, resolución de problemas y casos prácticos, etc.
- Trabajos de investigación: individuales, en parejas o grupos.
- Presentaciones orales: individuales, en parejas o grupos.
- Entrega de actividades, realizadas tanto en clase como en casa. Individuales, en parejas o grupos.
- Producciones audiovisuales: presentaciones, vídeos, grabaciones de podcasts, etc.

Los estudiantes deberán abstenerse de la utilización o cooperación en procedimientos fraudulentos durante los exámenes, entre otros:

- Copiar mediante cualquier procedimiento.
- La comunicación por cualquier medio con otro estudiante o con otra persona que se encuentre en el interior o en el exterior del lugar de examen.
- La suplantación de personalidad y la falsificación de documentos.
- El incumplimiento de las indicaciones del profesorado y/o personas colaboradoras, siempre dentro del marco de aplicación de estos criterios.
- Alteración del normal desarrollo de la realización de los exámenes.

- La ofensa o desconsideración hacia el profesorado, personal de apoyo, personas colaboradoras, o los compañeros.

Cuando un estudiante incurra en alguno de los supuestos contemplados el profesorado procederá a:

- Retirar el examen con breve anotación en el mismo de la incidencia, así como a estampar su firma de forma legible en este.
- Informar mediante documento sancionador a la Jefatura de Estudios (parte), haciendo constar la incidencia y el procedimiento utilizado por el alumno o alumna.
- La calificación de este examen será de 0 (cero).

El estudiante es responsable de entregar el examen completo al profesor o profesora en la forma en que se le especifique. En ningún caso podrá abandonar el aula sin la autorización del profesor o profesora.

Una vez abandonada el aula no podrá reingresar en ella hasta que el resto de los compañeros y compañeras haya finalizado la prueba y se lo indique el profesorado.

La evaluación de este módulo de Recursos Humanos y Responsabilidad Social Corporativa se realizará atendiendo a los objetivos, competencias y contenidos recogidos en esta programación, así como a los Resultados de aprendizajes y Criterios de Evaluación.

7.3 Resultados de aprendizaje y 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 han distinguido los distintos sectores económicos basándose en la diversa tipología de actividades que se desarrollan en ellos.
- c) Se ha diferenciado entre inversión/financiación, inversión/gasto, gasto/pago e ingreso/cobro.
- d) Se han definido los conceptos de patrimonio, elemento y masa patrimoniales.
- 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 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, del estado de cambios en el patrimonio neto, y de la memoria.

3. 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 que corresponden a los elementos patrimoniales.

i) Se han identificado las cuentas anuales que establece el PGC- PYME.

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 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.

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

Los criterios de evaluación **dualizados** son aquellos indicados en rojo: **R.A.2 a), d), e) y f).**

7.4 Relación Unidad Didáctica con Resultados de Aprendizajes y Criterios de Evaluación

UD	Nombre	Horas	Trim.	R.A	C.E.
1	El patrimonio empresarial. El Inventario	8	1º	1	a-b-c-d-e-f-g
				2	i
2	La metodología contable I	10		1	e-g
				2	b-c-d-e
3	La metodología contable II	8		1	c
				2	b-c-d-e-f-g-h-i
				4	c-e
4	El Plan general de contabilidad de PYMES	6		2	i
				3	a-b-c-d-e-f-g-h-i
5	Introducción al ciclo contable	6		2	a-g-h
				3	g-i
				4	a-b-c-d-e-f-g
6	Las compras y las ventas	12	2º	1	c
				2	f
				3	g-i
				4	b-c-d-e-f-g
7	Los gastos e ingresos en el PGC	12		1	c
				2	f
				3	g-i
				4	b-c-d-e-f-g
8	El inmovilizado material y fuentes de la financiación.	12		1	c
				3	g-i
				4	a-c-d-e-f-g
9	Las operaciones de fin de ejercicio. Las cuentas anuales	8	3º	2	i
				3	g-h-i
				4	a-b-c-d-e-f-g
10	Aplicaciones informáticas I	8		5	a-b-c-d-e-f-g-h-i
11	Aplicaciones informáticas II	6		5	a-b-c-d-e-f-g-h-i

Nota: Los criterios de evaluación señalados en color rojo son **dualizados**

7.5 Técnicas e instrumentos de evaluación

- Exámenes: preguntas de desarrollo, cuestionarios tipo test, resolución de problemas y casos prácticos, etc.
- Entrega de actividades, realizadas tanto en clase como en casa. Individuales, en parejas o grupos.
- Producciones audiovisuales: presentaciones, vídeos, etc.

7.6 Criterios de calificación

La calificación de las evaluaciones se expresará mediante escala numérica del 1 al 10, sin decimales, y se harán en base a los criterios de evaluación establecidos para el resultado de aprendizaje y a los que se hace referencia en las diferentes unidades didácticas.

El peso de cada R.A. será proporcionalmente el mismo, así como el de los criterios de evaluación sobre cada uno de los R.A.

7.7 Calificación de las evaluaciones parciales

La calificación de las evaluaciones parciales se obtendrá de la media de las calificaciones obtenidas en las unidades didácticas. Para aprobar las evaluaciones parciales se deberá obtener una calificación igual o superior a cinco en todas las unidades didácticas impartidas en el trimestre y por consiguiente en los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación asociados a las mismas.

7.8 Pérdida de evaluación continua

En virtud de lo establecido en la Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía, la falta de asistencia a clase de modo reiterado provocará la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios de evaluación y la propia evaluación continua. El porcentaje de faltas de asistencia, con independencia de su carácter, que originan la imposibilidad de aplicación de la evaluación continua se establece en el 20% del total de horas lectivas de la materia o módulo.

Por lo tanto, una vez detectada esta pérdida de evaluación continua y notificada al alumnado por los medios indicados por la citada normativa y también incluidos en el Proyecto Educativo de Centro, este será evaluado utilizando el/los instrumentos alternativos elegidos por el docente y

expuestos en su programación didáctica. En el caso del módulo de Gestión Logística y comercial, serán los siguientes:

- Examen teórico práctico global (preguntas test, preguntas de desarrollo, actividades prácticas), que abarque la totalidad de contenidos y resultados de aprendizaje del módulo.
- Cuadernillo de ejercicios prácticos.

El alumno/a no pierde el derecho de asistencia a clase, sólo la ventaja de ser evaluado mediante actividades evaluables, exámenes y otros instrumentos llevados a cabo durante el periodo establecido.

Este alumnado realizará las actividades evaluables (exámenes, presentaciones, cuadernillos de ejercicios, etc.) que cada profesor indique en su programación. Si no supera los Resultados de Aprendizaje mediante estos instrumentos en la primera evaluación final, tendrá derecho a ser evaluado en la segunda, junto con los demás alumnos/as que pudiesen haber suspendido la asignatura. Los alumnos/as de Ciclos Formativos, tendrán derecho, a partir de la celebración de estas pruebas, si no superaran los Resultados de Aprendizaje, a incorporarse a las actividades de recuperación junto con el resto de alumnado de su grupo que no hubiesen superado dicho módulo.

7.9 Calificación de la evaluación final

La calificación final del módulo tendrá en cuenta el grado y nivel de consecución o adquisición de los resultados de aprendizaje, de acuerdo con sus correspondientes criterios de evaluación y los objetivos generales relacionados.

Ponderación de cada R.A.	C.E.	Ponderación de cada C.E. sobre su R.A.
R.A. 1 (20%)	a	11,11%
	b	11,11%
	c	11,11%
	d	11,11%
	e	11,11%
	f	11,11%
	g	11,11%
	h	11,11%
	i	11,11%
R.A. 2 (20%)	a	10%
	b	10%
	c	10%

	d	10%
	e	10%
	f	10%
	g	10%
	h	10%
	i	10%
	j	10%
R.A. 3 (20%)	a	9,09%
	b	9,09%
	c	9,09%
	d	9,09%
	e	9,09%
	f	9,09%
	g	9,09%
	h	9,09%
	i	9,09%
	j	9,09%
	k	9,09%
R.A. 4 (20%)	a	10%
	b	10%
	c	10%
	d	10%
	e	10%
	f	10%
	g	10%
	h	10%
	i	10%
	j	10%
R.A. 5 (20%)	a	11,11%
	b	11,11%
	c	11,11%
	d	11,11%
	e	11,11%
	f	11,11%
	g	11,11%
	h	11,11%
	i	11,11%

Todos los resultados de aprendizaje tendrán el mismo peso en la evaluación final del módulo, y dentro de cada resultado de aprendizaje, los criterios de evaluación también tendrán la misma ponderación.

La calificación en la evaluación final será la media de las calificaciones de cada Resultado de Aprendizaje, considerándose imprescindible que se superen todos para poder aplicar dicha media. En el caso de que el alumno/a suspenda un resultado de aprendizaje, siendo la media de ellos positiva, la nota de la evaluación final será un 4. Si suspende dos RAs con media global positiva, la nota sería un 3, y así sucesivamente siguiendo una escala descendente.

8) RECUPERACIÓN

Sistema de Recuperación de Evaluaciones Pendientes

- **Recuperaciones Trimestrales:** Aquellos estudiantes que no superen alguna de las tres evaluaciones parciales por no alcanzar algún/os de los resultados de aprendizaje, tendrán la oportunidad de realizar recuperaciones ordinarias. Estas se llevarán a cabo si el profesor lo considera apropiado y el desarrollo normal de las clases lo permite al final de cada trimestre o en junio.
 - La recuperación consistirá generalmente en **una prueba escrita** diseñada para reevaluar la comprensión de los contenidos no superados del trimestre.
 - Además de superar la prueba, el alumnado deberá haber **completado y entregado la totalidad de los ejercicios** propuestos durante el trimestre suspenso.
- **Aprobación de Resultados de Aprendizaje (RA):** Para obtener una calificación positiva en un Resultado de Aprendizaje específico, es imprescindible alcanzar una **nota igual o superior a 5** en la media de los criterios de evaluación asociados a dicho RA.
- **Instrumentos de Evaluación:** Tanto en las recuperaciones parciales como en la final, para superar los criterios de evaluación no alcanzados, el profesor determinará el **instrumento de evaluación más adecuado** (elegido de entre los listados en esta programación).
- Se ofrecerán diferentes pruebas de recuperación a los estudiantes que no hayan superado alguna unidad didáctica y, consecuentemente, no hayan cubierto los Resultados de Aprendizaje y criterios de evaluación asociados.

Plan de Refuerzo y Recuperación

- **Actividades de Refuerzo:** A todos los alumnos que no hayan alcanzado algún resultado de aprendizaje o criterio de evaluación se les asignarán **actividades de refuerzo específicas** con el objetivo de facilitar la superación de dichas áreas.
- **Asistencia Obligatoria:** De acuerdo con la Orden de 29 de septiembre de 2010 sobre la evaluación en Formación Profesional Inicial, el alumnado que no logre superar el módulo

según lo establecido **deberá seguir asistiendo a clase** y participando en las actividades lectivas hasta la fecha oficial de finalización del curso.

- **Convocatoria de Junio:** En junio, el alumnado deberá presentarse a las **pruebas objetivas correspondientes a aquellos Resultados de Aprendizaje que no hayan sido superados** a lo largo del curso.
-

Plan de Mejora

- **Derecho a Mejorar la Calificación:** El alumnado tiene el derecho de intentar mejorar las calificaciones ya obtenidas. Para ello, pueden acogerse a un **Plan de Mejora** que incluirá diversas actividades de **ampliación**.
- **Técnicas e Instrumentos Aplicables al Plan de Mejora:**
 - Técnicas de Evaluación variadas.
 - Instrumentos de Evaluación diversos.
 - Pruebas específicas adicionales.
 - Prueba escrita que abarque todas las unidades didácticas.
 - Ejercicio Práctico.
 - Supuesto Práctico de carácter global.
 - Observación Sistemática del trabajo del estudiante.
 - Uso de Rúbricas para evaluar actividades y supuestos prácticos.

9) MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

1. Material Bibliográfico y legislación

- **Manual de Referencia Obligatorio:**
 - **Manual *Técnica contable* de Macmillan.** Este será el recurso principal para el desarrollo de los contenidos teóricos de las Unidades 1 a 11.
 - **Plan General de Contabilidad para PYMES**
 - **Código de comercio**
-

2. Recursos Tecnológicos y de Aplicación

La metodología exige el uso de herramientas tecnológicas para la simulación de procesos y la aplicación práctica:

- **Plataforma de Trabajo (Classroom).**
- **Equipos Informáticos y Conexión a Internet.**
- **Pizarra Digital/Pantalla de Proyección:** Para visualizar los recursos digitales de la editorial (por ejemplo) .

10) MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La atención a la diversidad se concibe como un **principio fundamental** que impregna toda la práctica docente, garantizando que el proceso de enseñanza-aprendizaje se adapte a las necesidades, ritmos y capacidades individuales del alumnado.

1. Marco Legal y Principios Fundamentales

La actuación educativa se basa en lo establecido por la **LOE/LOMCE** y la **LEA** (Título III, Capítulo I) para el "Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo".

Se entiende la diversidad de manera amplia, incluyendo:

- Alumnado con **discapacidad** o necesidades específicas de apoyo educativo.
- Alumnado **extranjero** (con desconocimiento del castellano) y **minorías culturales** (necesidades de compensación educativa).
- Alumnado con **elevadas capacidades intelectuales (sobredotado)**.
- Otras circunstancias personales (situaciones sociales, familias desestructuradas, etc.).

La mejor manera de atender esta diversidad y **prevenir problemas de aprendizaje** es establecer una **programación sensible a las diferencias** que favorezca la **individualización de la enseñanza**.

Finalidades básicas de la programación:

- Prevenir la aparición o evitar la consolidación de las dificultades de aprendizaje.
- Facilitar el proceso de socialización y autonomía del alumnado.
- Fomentar actitudes de **respeto a las diferencias individuales**.

2. Detección y Estrategias Metodológicas

Nuestra actuación se centrará en dar respuesta a los distintos **ritmos de aprendizaje, aptitudes, intereses y motivaciones** del alumnado.

A. Evaluación Inicial

Para que la programación se ajuste a la realidad del aula, se realizará una **evaluación inicial**. Esta detección se hará a través de:

- Cuestionarios.
- Observación del rendimiento en el aula.
- Información recogida del **Departamento de Orientación** y los informes/dictámenes específicos disponibles sobre el alumnado.

B. Diferenciación y Cooperación

Se plantearán estrategias diferenciadas para ajustar el grado de complejidad y requerimientos de la tarea a las posibilidades de cada alumno/a:

- **Actividades Diferenciadas:** Se propondrán **actividades abiertas** con **diferentes grados de dificultad**, adaptadas a las necesidades y motivaciones individuales del alumnado.
- **Aprendizaje Cooperativo:** Se alternará el trabajo individual con el **trabajo en pequeños grupos o parejas** para **fomentar la colaboración y cooperación** de los alumnos/as con mayor nivel de conocimientos con aquellos que presenten un nivel más bajo.

3. Medidas Específicas de Refuerzo y Adaptación

Se establecerán dos tipos de actividades específicas, además de la adaptación curricular no significativa.

A. Actividades de Refuerzo (Dificultades) 🧐

Dirigidas a alumnos/as que no hayan obtenido un resultado positivo en una evaluación o no hayan alcanzado los **objetivos mínimos programados**. Consistirán en:

- **Actividades similares** a las realizadas en clase, utilizando **material didáctico alternativo** (ej. actividades de otros manuales).
- Sesiones de **resolución de dudas** previas a los exámenes.
- Una vez realizado el examen de mínimos, se proponen actividades de refuerzo para quien no lo haya superado, **sin introducir más contenidos**.
- Se fomentará el **agrupamiento con compañeros aventajados** en actividades de trabajo.

B. Actividades de Ampliación (Elevadas Capacidades) 🚀

Destinadas al alumnado con mayor nivel de conocimientos para que profundicen en la materia:

- Realización de **actividades de mayor complejidad y dificultad**.
- Estas actividades se propondrán a lo largo de toda la evaluación para quienes aprueben el examen de mínimos.

C. Adaptaciones Curriculares y de Evaluación

Dado que el ciclo formativo de Grado Superior es una etapa no obligatoria:

- Las adaptaciones curriculares **no podrán ser significativas** (no se suprimen resultados de aprendizaje u objetivos que afecten a la adquisición de la competencia general del título).
- Para el alumnado con discapacidad, se realizarán **adaptaciones de acceso al currículum**, que se centrarán en:
 - Adecuación de **materiales y metodología**.
 - Adaptación de los **procedimientos de evaluación** (ej. más tiempo para la realización de exámenes, cambio en el tipo de prueba como oral en lugar de escrita para problemas de motricidad).
- Estas adaptaciones quedan recogidas en un documento escrito **consensuado por el Equipo Docente**.
- Se adecuarán los criterios de evaluación en función de las necesidades específicas y se garantizará el **acceso a las pruebas**.

11) EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN

Esta programación se podrá actualizar o modificar en cualquier momento del curso académico y cada trimestre se revisará el cumplimiento de la programación y se aplicarán las medidas correctoras pertinentes.

ANEXO I: PLAN DE LECTURA

De acuerdo con las Instrucciones de 21 de junio de 2023, de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, sobre el tratamiento de la lectura para el despliegue de la competencia en comunicación lingüística en Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria, la lectura es una actividad inseparable e inherente al hecho de aprender.

En el itinerario lector del alumnado y en su experiencia lectora en el sistema educativo sucede que se pasa de aprender a leer a aprender leyendo. En la actualidad, el alumnado se enfrenta diariamente a un número ingente de textos multimodales, en distintas situaciones comunicativas, con diversas intenciones con los que, como individuo en sociedad, debe tomar decisiones, seleccionar las fuentes más fidedignas y aplicar criterios de recopilación de la información. Es, por tanto, la lectura un fenómeno transversal a toda materia o área en el ámbito de un centro docente que requiere de una planificación adecuada para lograr el mayor nivel de competencia en comunicación lingüística en la equidad, la calidad y la inclusión plena del alumnado en la Educación Básica y en la Educación Postobligatoria.

En este sentido, en el ámbito educativo, la experiencia lectora que acumula el alumnado en su itinerario lector se convierte en un medio para construir y comunicar conocimientos, poner en uso funcional la lengua, edificar una identidad cultural y propia, desarrollar la capacidad de enfrentarse a distintas fuentes informativas, formas discursivas o a desarrollar la aplicación de estrategias lectoras para interactuar con los textos. En definitiva, las prácticas letradas, en el devenir del alumnado por los distintos niveles educativos, van conformando un lector, que revierte su experiencia lectora en habilidades y destrezas o desempeños de aprendizaje a lo largo de la vida.

Huelga decir que la lectura constituye una actividad clave en la educación y en el aprendizaje permanente de los individuos ya que supone uno de los principales instrumentos de aprendizaje cuyo dominio abre las puertas a nuevos conocimientos. Más aún, las prácticas letradas son un hecho que desborda los márgenes de los centros docentes y se convierten en la piedra angular de actuaciones de todo tipo, en todos los ámbitos y contextos. Así, la lectura tiene propósitos muy diversos que están al servicio de las necesidades e intereses del lector. Se lee para obtener información, para aprender, para comunicarse, para interactuar con el texto escrito, para

disfrutar con las propuestas estéticas y éticas de la lectura o para establecer comunicación y diálogo con los interlocutores. En definitiva, para edificar una identidad propia en cada individuo.

Todas estas finalidades, que se persiguen con el planteamiento del trabajo con la lectura, tienen que estar presentes en el diseño y planificación de la lectura en el aula, por lo que deberían desarrollarse estrategias comunes, derivadas del proyecto educativo y de la mejor contextualización para facilitar al alumnado su desarrollo.

Uno de los elementos metodológicos utilizados como recursos de aprendizaje en los módulos profesionales, es la lectura por parte del alumnado de publicaciones periódicas de contenido general y de contenido especializado.

Los objetivos de las actividades de fomento de la lectura son:

- Favorecer la comprensión de textos técnicos y su interpretación.
- Favorecer el aprendizaje de vocabulario y lenguaje técnico relacionados con la materia.
- Favorecer la competencia propositiva, en el planteamiento de soluciones, hipótesis, juicios de valor, críticas, etc., provocados por la interpretación de los textos leídos.
- Favorecer el aprendizaje de la estructura de un escrito de forma lógica, ordenada, sin faltas ortográficas y una buena presentación.
- Favorecer la intertextualidad entre los conocimientos previos adquiridos por el alumno en la unidad didáctica y entre los textos propuestos para su lectura.
- Acrecentar la disposición favorable del alumnado para realizar las actividades propuestas por el profesorado.
- Favorecer la curiosidad por la búsqueda de información y documentación relacionada con la materia que estudian.

Con carácter general, las actuaciones dirigidas a mejorar la competencia lectora del alumnado tendrán en consideración que la organización del tiempo de la lectura planificada deberá incluir tres momentos de desarrollo: antes, durante y después.

Antes:

Las actividades de prelectura deberán estar diseñadas para motivar el interés y para activar el mundo de referencias y conocimientos que previamente posee el alumnado. La presentación de conceptos, del vocabulario, del formato de lectura, entre otras cuestiones, se pueden sugerir como estrategias previas a la comprensión del texto.

En esta fase de la planificación se pueden introducir elementos de comprensión como causa y efecto, comparación y contraste, personificación o técnicas de trabajo intelectual. Es el momento de dotar de objetivos a la lectura y dirigir al alumnado a la necesidad de leer.

Durante:

Las actividades durante la lectura ayudan a establecer inferencias de distinto tipo, a la revisión y comprobación de lo que se ha leído, a la toma de conciencia sobre la entonación empleada, a una relectura formativa en distintas dimensiones textuales y a un proceso de autoaprendizaje.

Después:

Las actividades tras la prelectura y la lectura deben dirigirse a la recapitulación, puesta en práctica de lo leído, el debate de ideas, el uso del conocimiento adquirido en distintos contextos de aprendizaje.

Las actividades propuestas son:

- Lectura de textos especializados en contabilidad de empresas.
- Lectura de textos legales de normativa contable.
- Reproducción de videos o pódcast relacionados con la contabilidad.

En Chiclana, a 2 de noviembre de 2025