

|                                                                                                                                                               |                                                                                   |                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|  Generalitat de Catalunya<br>Departament d'Educació<br>Institut Manolo Hugué |  | <b>CRITERIS D'AVALUACIÓ 2025-2026</b> |
|                                                                                                                                                               |                                                                                   | DEPARTAMENT D'ADMINISTRACIÓ           |

|                               |
|-------------------------------|
| <b>MODUL OPTATIU INTENSIU</b> |
|-------------------------------|

Durada: 33 hores

Hores a realitzar en el centre educatiu: 33 hores

Hores d'estada a l'empresa: 0 hore

**0. RELACIÓ DE RESULTATS D'APRENENTATGE**

| MODUL OPTATIU INTENSIU                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RESULTATS D'APRENENTATGE                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>RA1: Registra comptablement les operacions derivades de la fi de l'exercici econòmic a partir de la informació i la documentació d'un cycle econòmic complet, aplicant els criteris del PGC i la legislació vigent. (dossier repàs tractament documentació comptable)</b> |
| <b>RA2: Confecciona els comptes anuals i verifica els tràmits per al seu dipòsit al Registre Mercantil, aplicant la legislació mercantil vigent. (dossier)</b>                                                                                                               |
| <b>RA3: Comptabilitza en suport informàtic els fets comptables derivats de les operacions de transcendència economicofinancera d'una empresa, complint els criteris establerts al Pla General de Comptabilitat (PGC). (Casos bàsics de Contasol)</b>                         |
| <b>RA4: Realitza la tramitació de les obligacions fiscals i comptables relatives a l'impost de societats en suport informàtic. (Casos mitjans de Contasol)</b>                                                                                                               |
| <b>RA5: Elabora informes d'anàlisi sobre la situació economicofinancera i patrimonial d'una empresa, interpretant els estats comptables. (Comptabilitat analítica en Contasol)</b>                                                                                           |

## CONTROL DE LA GESTIÓ DEL DOCUMENT

|                     | Realitzat per:                      | Revisat per:                     | Aprovat per: |
|---------------------|-------------------------------------|----------------------------------|--------------|
| <b>Nom i cognom</b> | M <sup>a</sup> Rosa Sarrió Arnandis | Carme Canellas                   |              |
| <b>Càrrec</b>       | Professor titular del mòdul         | Cap de departament Administratiu |              |
| <b>Data</b>         | 10/09/2025                          |                                  |              |

| Llistat de les modificacions de la plantilla |            |                              |
|----------------------------------------------|------------|------------------------------|
| Núm. Revisió                                 | Data       | Descripció de la modificació |
| 00                                           | 10/09/2025 | Creació del document         |
| 01                                           |            |                              |
| 02                                           |            |                              |
| 03                                           |            |                              |
| <i>nn</i>                                    |            |                              |

### 1.-COMPETÈNCIES PROFESSIONALS, PERSONALS I SOCIALS I OBJECTIUS GENERALS ASSOCIATS AL MÒDUL PROFESSIONAL.

| COMPETÈNCIES PROFESSIONALS, PERSONALS I SOCIALS                                                                                                          | OBJECTIUS GENERALS                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Analitzar la informació disponible per detectar necessitats relacionades amb la gestió empresarial.                                                      | e) Detectar necessitats relacionades amb la gestió empresarial.      |
| Organitzar les tasques administratives de les àrees funcionals de l'empresa per proposar línies d'actuació i millora.                                    | f) Proposar línies d'actuació i millora.                             |
| Reconèixer la interrelació entre les àrees comercial, financera, comptable i fiscal per gestionar els processos de gestió empresarial de forma integrada | h) Gestionar els processos de gestió empresarial de forma integrada. |

## 2.- ESTRATÈGIES METODOLÒGIQUES I ORGANITZACIÓ DEL MP

Les estratègies metodològiques a seguir seran:

- Classes teòriques compaginades amb classes pràctiques. L'explicació del professor/a es limitarà a introduir els continguts necessaris per resoldre els supòsits pràctics, incorporant el vocabulari i la normativa pròpia per tal de solucionar els exercicis amb rigor, pulcritud i fent èmfasi en la comprovació i rectificació de les possibles errades.
- Incorporació de tecnologies d'aprenentatge i coneixement (TAC). En la plataforma Classroom, l'alumnat podrà descarregar-se material : documents en format text, presentacions i links.
- A l'aula també se'ls lliurarà material per realitzar les pràctiques d'activitats d'aprenentatge. (DOSSIER PER REPASAR TRACTAMENT DE LA DOCUMENTACIÓ COMPTABLE, I PC PER DESENVOLUPAR ELS CASOS PRÀCTICS DE CONTASOL AMB COMPTABILITAT FINANCERA I COMPTABILITAT ANALITICA)
- El mòdul optatiu intensiu es farà 1 hora a la setmana.
- Resolució de supòsits de forma manuscrita, Word, full de càlcul.
- En aquest mòdul no s'incorpora cap criteri d'avaluació d'utilització de la llengua anglesa i, atenent a les orientacions curriculars, tampoc es contempla la incorporació de cap resultat d'aprenentatge (RA) de llengua anglesa.

## 3.- AVALUACIÓ I QUALIFICACIÓ DEL MP

Per superar el Mòdul professional, cal haver superat les 5 RA.

La qualificació del mòdul professional (QMP MODUL OPTATIU intensiu) s'obté segons la següent ponderació:

$$\text{QMP Optatiu General} = 20\% \times \text{RA1} + 20\% \times \text{RA2} + 20\% \times \text{RA3} + 20\% \times \text{RA4} + 20\% \times \text{RA5}$$

$$\text{QRA1} = 0,30 \times \text{QA1} + 0,70 \times \text{Pe1}$$

$$\text{QRA2} = 0,30 \times \text{QA1} + 0,70 \times \text{Pe2}$$

$$\text{QRA3} = 0,30 \times \text{QA1} + 0,70 \times \text{Pe3}$$

$$\text{QRA4} = 0,30 \times \text{QA1} + 0,70 \times \text{Pe4}$$

$$\text{QRA5} = 0,30 \times \text{QA1} + 0,70 \times \text{Pe5}$$

### Normes generals.

L'avaluació del mòdul serà contínua al llarg de tot el curs.

El procés d'avaluació continuada requereix, per part de l'alumnat, l'assistència regular a les classes i la presentació de totes les activitats que s'hagin determinat com avaluables.

L'assistència a les classes és obligatòria. En el cas de NO assistència per qualsevol motiu, s'ha de notificar al centre.

El mòbil NO es podrà utilitzar ni mostrar durant tot l'horari lectiu, ja que el seu ús està prohibit en tot el recinte escolar.

Està totalment prohibit enregistrar imatges de companys/es, professorat i personal del centre.

L'alumnat del cicle formatiu podrà utilitzar l'ordinador del centre. L'alumnat i les seves famílies són responsables dels desperfectes evitables que puguin ocasionar i de la seva reparació o bé reposició.

Cada alumne tindrà assignat un ordinador del carro i sempre haurà d'utilitzar per les tasques informàtiques d'aquest mòdul.

### **Criteris d'avaluació.**

Es tindran en compte els resultats d'aprenentatge, els continguts i els criteris d'avaluació establerts en cada unitat.

**IMPORTANT:** Per superar el mòdul caldrà superar els RA.

Els RA/mòduls no superats donen dret a la superació en segona convocatòria, segons el període previst per l'equip directiu.

L'avaluació de cada Activitat es farà mitjançant la realització de:

Exercicis de classe, pràctics, lliurats al professor/a.

Recerca de informació.

Proves competencials escrites, teoricopràctics, relacionats amb el contingut de cada RA

Valoració:

Activitats ensenyament-aprenentatge valdran un 30% de la nota i les proves competencials un 70% i la suma segons el percentatge de valor, la del RA corresponent.

Es farà la mitjana d'un RA

Les activitats avaluables (exercicis de classe, treballs, recerca, resums), per ser objecte d'avaluació, s'han de lliurar o fer en la data acordada.

Només es farà prova competencial fora de la data, si l'absència queda justificada documentalment de manera oficial i tenint en compte el criteri del professor del mòdul.

### **Prova 2ª Convocatòria.**

Per superar els aprenentatges no superats en la 1ª convocatòria, l'alumnat podrà presentar-se a la 2ª convocatòria, presentant, si és el cas, les activitats proposades o pendents de lliurament, segons les unitats no superades.

La superació de cada RA o mòdul es realitzarà a final de curs.

Consistirà en una prova competencial escrita u oral, i/o teoricopràctica, relacionada amb cada RA no superat.

## **4.- ESPAIS, EQUIPAMENTS I RECURSOS DEL MP**

Les sessions del Mòdul professional es desenvoluparà majoritàriament en un aula polivalent amb projector, o pissarra digital, per tal de donar suport audiovisual a les activitats d'ensenyament-aprenentatge.

## **5.- PROGRAMACIÓ DEL MÒDUL PROFESSIONAL**

**RA1: Registra comptablement les operacions derivades de la fi de l'exercici econòmic a partir de la informació i la documentació d'un cycle econòmic complet, aplicant els criteris del PGC i la legislació vigent. (dossier repàs tractament documentació comptable)**

Criteris d'avaluació

- 1.1.- Registrat en suport informàtic els fets comptables i fiscals que es generen en un cycle econòmic complet, continguts als documents suports.
- 1.2.-Calcula i comptabilitza les correccions de valor que siguin procedents.
- 1.3.-Reconeix els mètodes més habituals d'amortització.
- 1.4.-Fa els càlculs derivats de l'amortització de l'immobilitzat.
- 1.5.-Dota les amortitzacions que siguin procedents segons l'amortització tècnica proposada.
- 1.6.-Fa els assentaments derivats de la periodificació comptable.
- 1.7.- Obté el resultat per mitjà del procés de regularització.
- 1.8.- Registra la distribució del resultat segons les normes i les indicacions proposades.
- 1.9.-Registra als llibres obligatoris de l'empresa totes les operacions derivades de l'exercici econòmic que siguin necessàries.
- 1.10.- Fa còpies de seguretat per a la salvaguarda de les dades.

**RA2: Confecciona els comptes anuals i verifica els tràmits per al seu dipòsit al Registre Mercantil, aplicant la legislació mercantil vigent. (dossier)**

Criteris d'avaluació

- 2.1.-Determina l'estructura del compte de pèrdues i guanys, i s'han diferenciat els diferents tipus de resultat que integren.
- 2.2.-Determina l'estructura del balanç de situació.
- 2.3.-Confecciona els comptes anuals aplicant els criteris del PGA.
- 2.4.-Determina els llibres comptables objecte de legalització.
- 2.5.-Comprova la veracitat i la integritat de la informació continguda en els fitxers generats per l'aplicació informàtica.
- 2.6.-Valora la importància dels comptes anuals com a instruments de comunicació interna i externa i d'informació pública.
- 2.8.-Fa còpies de seguretat per a la salvaguarda de les dades.

**RA3: Comptabilitza en suport informàtic els fets comptables derivats de les operacions de transcendència economicofinancera d'una empresa, complint els criteris establerts al Pla General de Comptabilitat (PGC). (Cas bàsic de Contasol)**

Criteris d'avaluació

- 3.1.-Comprova la instal·lació correcta de les aplicacions informàtiques i el seu funcionament.
- 3.2.-Selecciona les prestacions, funcions i procediments de les aplicacions informàtiques que cal emprar per a la comptabilització.
- 3.3.-Caracteritza les definicions i les relacions comptables fonamentals establertes als grups, subgrups i comptes principals del PGC.
- 3.4.-Registra, en assentaments per partida doble, les operacions més habituals relacionades amb els grups de comptes descrits anteriorment.

- 3.5.-Classifica els diferents tipus de documents mercantils que exigeix el PGC, amb indicació de la classe d'operació que representen.
- 3.6.-Verifica el traspàs de la informació entre les diferents fonts de dades comptables.
- 3.7.-Identifica l'estructura i la forma d'elaboració del balanç de comprovació de sumes i saldos.
- 3.9.-Fa còpies de seguretat per a la salvaguarda de les dades.

**RA4: Realitza la tramitació de les obligacions fiscals i comptables relatives a l'impost de societats en suport informàtic. (Cas mitjans de Contasol)**

Criteris d'avaluació

- 4.1.- Emplena la documentació corresponent a la declaració-liquidació dels diferents impostos ex: l'IVA), utilitzant aplicacions informàtiques.

**RA5: Elabora informes d'anàlisi sobre la situació economicofinancera i patrimonial d'una empresa, interpretant els estats comptables. (Comptabilitat analítica en Contasol)**

Criteris d'avaluació

- 5.1. Informa de les funcions de les anàlisis economicofinanceres, patrimonials i de tendència i projecció, establint-ne les diferències.
- 5.2. Selecciona la informació rellevant per analitzar els estats comptables que la proporcionen.
- 5.3. Calcula les ràtios més rellevants per a l'anàlisi econòmica, financera i de tendència i projecció.
- 5.4. Obté conclusions respecte a la liquiditat, la solvència, l'estructura financera i les rendibilitats de l'empresa.
- 5.5. Valora la importància de l'anàlisi dels estats comptables per a la presa de decisions a l'empresa i la seva repercussió respecte als implicats (stakeholders).

Continguts (orientatius)

- 1. Registre comptable de les operacions derivades de la fi de l'exercici econòmic:
  - 1.1. El procés de regularització.
  - 1.2. Pèrdues sistemàtiques de valor. Amortització. Pèrdues asistemàtiques reversibles.
  - 1.3. Provisions. Pèrdues asistemàtiques irreversibles. Correcció de valor.
  - 1.4. Les provisions de trànsit.
  - 1.5. La periodificació comptable. Registres comptables de l'impost sobre societats.
  - 1.6. Resultat comptable.
  - 1.7. Els llibres comptables. Registres.
- 2. Confecció dels comptes anuals:
  - 2.1. La comunicació de la informació comptable.
  - 2.2. Els comptes anuals. Normes per a l'elaboració de comptes anuals.
  - 2.3. El balanç de situació.
  - 2.4. El compte de pèrdues i guanys.

3. Comptabilització en suport informàtic dels fets comptables:
  - 3.1. Aplicacions informàtiques de comptabilitat.
  - 3.2. La normalització comptable. El Pla General de Comptabilitat.
  - 3.3. Estudi dels grups del PGC.
  - 3.4. Els fons propis i la creació de l'empresa.
  - 3.5. Les fonts de finançament alienes.
  - 3.6. El procés comptable de l'immobilitzat material i intangible.
  - 3.7. El procés comptable per operacions comercials.
  - 3.8. Els comptes de personal. Els comptes relacionats amb l'Administració pública
  - 3.9. Registre comptable de les operacions financeres.
  - 3.10. Registre comptable de la tresoreria.
  - 3.11. Balanços de comprovació de sumes i saldos.
4. Tramitació de les obligacions fiscals i comptables relatives a l'impost de societats
  - 4.1. Impost sobre societats. Gestió de l'impost.
  - 4.2. Desenvolupament general del càlcul de l'impost. La comptabilitat i l'impost de societats.
  - 4.3. Documentació corresponent a la declaració-liquidació dels impostos. (Ex: l'IVA)
  - 4.4. Aplicacions informàtiques de liquidació d'impostos.
5. Informes d'anàlisi de la situació economicofinancera i patrimonial d'una empresa:
  - 5.1. Objectiu de l'anàlisi dels estats comptables.
  - 5.2. Anàlisi patrimonial.
  - 5.3. Anàlisi financera.
  - 5.4. Anàlisi econòmica.
  - 5.5. Aplicacions informàtiques d'anàlisi dels estats comptables.