



PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

Ciclo de Grado Medio de Gestión
Administrativa

TÉCNICA CONTABLE

Curso: 2022/2023

Profesora: Nieves Lucía Cruz Pérez

C/ Don Juan Bosco, s/n
41440 Lora del Río. SEVILLA
Telf.:955803900
Fax.:9555804127
Correo-e:41002451.edu@juntadeandalucia.es





1.- INTRODUCCIÓN.	3
1.1.- IDENTIFICACIÓN Y DATOS BÁSICOS DEL MP.	4
1.2.- NORMATIVA APLICABLE.....	5
2. ANÁLISIS DEL CONTEXTO.....	6
2.1.- CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO.....	7
2.2.- CARACTERÍSTICAS DEL GRUPO.	8
2.3.- CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO.....	8
3.- COMPETENCIAS Y OBJETIVOS GENERALES.....	10
4.- RESULTADOS DE APRENDIZAJE.....	11
5.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	13
6.- CONTENIDOS BÁSICOS	17
7.- ORGANIZACIÓN Y SECUENCIACIÓN DE UNIDADES DE APRENDIZAJE.....	21
7.1.- TEMPORALIZACIÓN DE UNIDADES DE APRENDIZAJE	22
8.- UNIDADES DE APRENDIZAJE.....	24
ACTIVIDADES	47
Propias del Módulo.....	47
9.1- RECURSOS DIDÁCTICOS.....	47
10- EVALUACIÓN	48
10.1- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.....	49
10.2- SISTEMA EXTRAORDINARIO DE EVALUACIÓN PARA EL ALUMNADO QUE PIERDA EL DERECHO DE EVALUACIÓN CONTINUA.....	50
11. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	51
12. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	52
13. OBSERVACIONES	52
14. FOMENTO DE LA LECTURA Y EXPRESIÓN ORAL	52
15. BIBLIOGRAFÍA	53
16. ANEXOS	54



1.- INTRODUCCIÓN.

Esta programación didáctica está diseñada para impartir el módulo de Técnica Contable (código 0441) que se imparte en 1º curso del Ciclo de Grado Medio de Gestión Administrativa. Presenta una carga horaria de 96 horas (3 horas semanales) distribuidas en los tres trimestres (33 semanas) que dura el primer curso del ciclo formativo. Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de apoyo al área contable de la empresa.

El Instituto Nacional de las Cualificaciones (INCUAL) tiene la misión de **aproximar el mundo profesional al formativo, mediante la observación e identificación de referentes en el sistema productivo.**

La Ley Orgánica 5/2002, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, atribuye al INCUAL la responsabilidad de definir, elaborar y mantener actualizado el Catálogo Nacional de las Cualificaciones Profesionales (CNCP) y el correspondiente Catálogo Modular de Formación Profesional. A través del Observatorio Profesional, se encarga de analizar la evolución de las demandas y oferta de las profesiones, ocupaciones y perfiles en el mercado de trabajo. Además, el Observatorio Profesional, como parte integrante del INCUAL, participa en la definición, elaboración y mantenimiento actualizado del CNCP.

El CNCP determina, entre otras, las cualificaciones profesionales más significativas del sistema productivo español, organizadas en familias profesionales y niveles, siendo estas la base y el referente para elaborar la oferta formativa de los títulos de formación profesional y los certificados de profesionalidad.

La cualificación profesional es el conjunto de competencias profesionales (conocimientos y capacidades) que permiten dar respuesta a ocupaciones y puestos de trabajo, lo que el trabajador debe saber hacer en su puesto de trabajo. Estas competencias se dividen en unidades de competencia, que se definen como el agregado mínimo de competencias profesionales, susceptible de reconocimiento y acreditación parcial.

El RD 1631/2009 de 30 de octubre, por el que se establece el título de Técnico en Gestión Administrativa y se fijan sus enseñanzas mínimas, relaciona en su artículo 6 las cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título. De las dos cualificaciones profesionales incluidas en nuestro título la que nos incumbe en nuestro módulo es la de: Actividades de gestión administrativa ADG308_2 (RD 107/2008, de 1 de febrero), que comprende, entre otras, la UC0981_2: Realizar registros contables.

Nuestro módulo está asociado a esta unidad de competencia UC0981_2, al tratarse en un ciclo de grado medio tiene un nivel de cualificación de grado 2, es decir, el alumno que supere el módulo podrá realizar tareas complejas con necesidad de supervisión.

Como hemos indicado anteriormente el RD que desarrolla nuestro ciclo de Gestión Administrativa es el RD 1631/2009 de 30 de octubre, por el que se establece el título de Técnico en Gestión Administrativa y se fijan sus enseñanzas mínimas. Este RD establece



el 65% del currículo, las comunidades autónomas establecerán el 100 % del currículo a través de órdenes, en nuestro caso la Orden de 21 de febrero de 2011 por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Gestión Administrativa.

En esta orden se nos indica en las orientaciones pedagógicas, que el módulo de Técnica Contable, 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.

A su vez 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. Identificación y contenido del PGC (PYME)
- Registro contable de hechos económicos básicos, según la metodología contable utilizada en la empresa.
- Desarrollo del ciclo contable y cierre.
- Utilización de Aplicaciones informáticas de contabilidad.

1.1.- IDENTIFICACIÓN Y DATOS BÁSICOS DEL MP.

Toda la información básica del Módulo Profesional de Técnica Contable se encuentra recogida en la siguiente tabla:

Descripción	
Código	0441
Módulo Profesional	Técnica Contable
Familia Profesional	Administración y gestión



Título	Técnico en Gestión Administrativa
Grado	Grado Medio
Curso	1º
Horas	96
Horas Semanales	3
Asociado a UC:	UC0981_2
Transversal	No
Soporte	No

1.2.- NORMATIVA APLICABLE.

A nivel normativo, esta Programación didáctica está referenciada a los dos ámbitos normativos: tanto a la normativa Estatal como a la Normativa Autonómica. Además, tiene en cuenta los cuatro temas fundamentales: Ordenación, Perfil Profesional, Título y Evaluación.

Indicar antes de nada que no existe normativa relacionada con el Perfil Profesional a nivel autonómico puesto que la vinculación del Título con el Perfil Profesional es competencia exclusivamente nacional a través del Instituto Nacional de las Cualificaciones, dependiente del Ministerio de Educación.

De la misma forma, no existe normativa de referencia a nivel estatal en el ámbito de la Evaluación, puesto que las competencias en esta materia recaen exclusivamente en la Consejería de Educación.

De forma sintetizada la normativa de referencia para esta Programación Didáctica se encuentra recogida en la siguiente tabla:

Estatal	Autonómica
----------------	-------------------



<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Ordenación</p>	<p>Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación modificada por ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.</p> <p>Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.</p>	<p>Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.</p> <p>Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Perfil Profesional</p>	<p>Ley Orgánica 5/2002 de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional que pone en marcha del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional.</p> <p>Real Decreto 1416/2005 de 25 de noviembre, sobre el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.</p> <p>Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero, y modificada en el Real Decreto 109/2008, de 1 de febrero.</p>	<p><i>(No existe normativa aplicable a nivel autonómico al no tener competencias nuestra Comunidad Autónoma).</i></p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Título</p>	<p>Real Decreto 1631/2009, por el que se establece el Título de Técnico en Gestión Administrativa y se fijan sus enseñanzas mínimas.</p>	<p>Orden de 21 de febrero de 2011, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Gestión Administrativa.</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Evaluación</p>	<p><i>(No existe normativa aplicable a nivel estatal, ya que las competencias de evaluación están cedidas en exclusiva a las Comunidades Autónomas).</i></p>	<p>Orden de 29 de septiembre de 2010, 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.</p>

2. ANÁLISIS DEL CONTEXTO.

Antes de abordar una programación didáctica debemos pensar donde se va a producir el proceso de enseñanza aprendizaje ya que debemos adecuar nuestra forma de enseñar al lugar y entorno para conseguir un aprendizaje útil y cercano que motivará al alumnado y logrará un conocimiento adquirido de forma permanente.



El entorno debemos entenderlo como un recurso más dentro de mi proceso de enseñanza aprendizaje y deberemos analizarlo en 3 vertientes: centro educativo, alumnado y entorno productivo englobando la localidad.

2.1.- CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO.

El centro educativo es un centro grande, con unos 700 alumnos en los que se imparten 17 grupos de ESO en sus diferentes niveles, además de:

Curso de Acceso a los Ciclos Formativos

1º Bachillerato Humanidades y Ciencias Sociales

2º Bachillerato Humanidades y Ciencias Sociales

1º Bachillerato Ciencias

2º Bachillerato Ciencias

1º FPB Electricidad – Electrónica

2º FPB Electricidad – Electrónica

1º CFGM Gestión Administrativa

2º CFGM Gestión Administrativa

1º CFGM Instalaciones Eléctricas y Automáticas

2º CFGM Instalaciones Eléctricas y Automáticas

1º CFGM Sistemas Microinformáticos y Redes

2º CFGM Sistemas Microinformáticos y Redes

1º CFGS Sistemas de Telecomunicación e Informáticos

2º CFGS Sistemas de Telecomunicación e Informáticos

1º CFGS Administración y Finanzas

2º CFGS Administración y Finanzas

1º CFGS Sistemas Electrotécnicos y Automáticos

2º CFGS Sistemas Electrotécnicos y Automáticos y Comunicaciones.

Los recursos con los que cuenta el centro son suficientes para el desarrollo normal de la enseñanza, ya que los 4 grupos de la familia de administración y gestión, disponen de dos clases con ordenadores suficientes ya que se cuenta con más de uno por alumno, un proyector, conexión a internet y dos aulas que no disponen de ordenadores pero sí de pantalla digital. Estas aulas son repartidas entre todos los módulos que no precisan una utilización continua de esta herramienta educativa.

Entre los documentos del centro nos encontramos con el Plan de Centro que incluye el Proyecto Educativo, este debe ser una de los puntos de partidas de nuestra programación ya que en él se especifican las finalidades educativas del centro, así como las líneas generales de actuación pedagógica, el tratamiento de los contenidos transversales, la forma de evaluar en la F.P. y los proyectos y planes de centro.

En el caso de mi centro dentro de las líneas generales de actuación pedagógica podemos resaltar las siguientes, que como posteriormente veremos tendrán su influencia en la metodología empleada:

- a. Fomento de la lectura.
- b. Incorporación de tecnologías de la información y de la comunicación (TICs y TACs) a las actividades del alumnado.
- c. Utilización de un catálogo amplio y variado de recursos didácticos.



- d. Organización de las actividades extraescolares y complementarias ligadas al currículum.

Asimismo, también debemos prestar atención a los planes, proyectos y programas educativos que tendrán su influencia en nuestra programación, especialmente el plan de cultura emprendedora, de coeducación y el plan de cultura andaluza. Estos planes se verán reflejados en el apartado de contenidos, como contenidos transversales, cuando tratemos la educación en valores y las actividades de las distintas unidades didácticas.

A su vez los acuerdos de departamento también deben tenerse en cuenta, ya que nuestra programación es una programación del departamento por lo que en nuestro caso hay acuerdo para realizar la evaluación de igual forma en todos los módulos del ciclo y debemos reflejarlo aquí.

2.2.- CARACTERÍSTICAS DEL GRUPO.

El segundo elemento que debemos tener en cuenta al contextualizar la programación es el tipo de alumnado que vamos a tener en el aula, los últimos informes de educación demuestran que es el nivel socioeconómico el más relacionado con el desarrollo de competencias del alumnado. El nivel socioeconómico del entorno es medio-bajo. El nivel cultural es medio-bajo. Se detecta a través de los alumnos/as que se lee poco y se ve mucha televisión, lo que influye en la práctica educativa diaria. En el ciclo donde se impartirá la programación hay 9 alumnos, siendo el 90% sexo femenino y el 10% masculino, coincidiendo además que ese 90% está comprendido en edades entre 15 y 18 años, y el 10% corresponde a edad de 46.

La evaluación inicial que establece el artículo 11 de la Orden de 29 de septiembre 2010 por la que se regula la evaluación en la FP es un valioso instrumento para obtener el punto de partida de nuestra enseñanza. El conocimiento previo, que tienen los alumnos sobre el tema, es bastante vago, ya que, aunque el año pasado estudiaron algunos contenidos similares en el módulo de FOL y algunos alumnos provienen de 4º de ESO opción aplicadas y por tanto han cursado la asignatura de IAEME (iniciación a la actividad emprendedora y empresarial), las pruebas realizadas detectan que no afianzaron los conceptos necesarios. Por tanto, se abordará el tema partiendo desde un nivel inicial cero, para esclarecer todos aquellos conceptos que no tienen claros, que desconocen, o de los que tienen una idea errónea adquirida con anterioridad de fuentes no docentes.

El grupo es heterogéneo en cuanto a diferentes motivaciones, aptitudes, capacidades e inquietudes. Para que todo el alumnado adquiera las competencias previstas, se ponen de manifiesto distintas medidas de atención a la diversidad que se verán en páginas posteriores.

2.3.- CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO PRODUCTIVO

Es importante ya que mi alumnado realizará las prácticas en él y en un futuro cercano puede ser lugar para su primera experiencia laboral.

El término municipal de Lora del Río se encuentra en la Vega Alta de Sevilla, en el Valle del Guadalquivir sevillano. Esto es en la parte oriental de la provincia de Sevilla, de la que dista unos 58 kilómetros. Su posición geográfica se enmarca entre los 5º 23' 5'' de longitud oeste, y los 37º 35' y 37º 46' de latitud norte. El núcleo de población principal, a una altitud de unos 38 metros sobre el nivel del mar, se sitúa en la confluencia del



Guadalquivir con su afluente el arroyo Churre, en una posición casi central respecto a su territorio, que tiene una extensión superficial de 293,90 kilómetros cuadrados. Además de la localidad principal también existen varias pedanías, entre las que destacan las de Setefilla y El Priorato.

El partido Judicial al que pertenece es el de Lora del Río. Es un territorio muy heterogéneo y disfruta de los tres paisajes, La Vega, La Sierra y La Campiña. Este territorio está cargado de singularidades, con un decrecimiento de población lento, tiene su principal exponente en los jóvenes, muchos de ellos sin alternativa, desarrollo industrial lento donde predomina la escasa industria agroalimentaria y una economía representada por el sector agrícola y el comercio minorista.

Posee una población de 18.861 habitantes (según el Padrón a 01/01/2018 publicado en el INE). Por lo tanto, la densidad de población es de 64,17 hab./km²

Lora del Río y la Vega Alta de Sevilla se caracterizan por encontrarse a medio camino entre Sevilla y Córdoba. Los municipios que conforman esta Vega Alta están diseminados junto al Guadalquivir, lo que da un carácter diferenciador a su economía. Esta está basada principalmente en el sector agrícola, predominando el cultivo de cítricos como la naranja, así como maíz, trigo y algodón. Últimamente se están explotando nuevos cultivos para diversificar el sector como son los cultivos de almendros, paraguayos, caquis y olivar intensivo.

Existe una cooperativa agrícola que distribuye naranjas, caquis, paraguayos y melocotones al extranjero, además de tres empresas exportadoras de naranjas y cebollas.

Posee buenas comunicaciones de la red secundaria con Sevilla y Córdoba mediante la A-431 así como con los enlaces de logística mediante la Autovía Sevilla – Córdoba. Aunque la lejanía con la capital, los emplazamientos industriales y los enlaces con otros nudos pueden alejar futuras inversiones.

Los límites del término municipal de Lora del Río:

- Norte: Constantina y La Puebla de los Infantes
- Sur: Carmona y La Campana.
- Este: Palma del Río (Córdoba) y Peñaflor.
- Oeste: Alcolea del Río y Villanueva del Río y Minas.

Lora del Río está comunicada también por tren, la línea C1 de cercanías de Sevilla comunica el municipio con la capital, así como con los demás pueblos de esta línea diariamente y con una frecuencia de media hora aproximadamente. Esto facilita que en los ciclos formativos se matriculen estudiantes de estas poblaciones cercanas utilizando el tren como medio de transporte.

En cuanto al desempleo, es una zona muy castigada, aunque hay que hacer notar que en el medio rural la agricultura y agroindustria emplean a mucha mano de obra femenina por lo que el desempleo femenino desciende durante las campañas agrícolas en esta zona frente a la media andaluza.



Las principales actividades económicas en Lora del Río, aparte de la agricultura, son: el pequeño comercio, la hostelería y la construcción. Todos ellos muy castigados por la crisis. El paro constituye un dato preocupante no sólo a nivel municipal sino provincial y nacional. La tasa de paro española supera la media europea. Es por ello que conocer los datos acerca de este indicador en el municipio de Lora del Río supone una herramienta indispensable para programar las distintas actuaciones educativas. Los jóvenes del entorno encuentran un difícil acceso al sector laboral.

Hecho que aún es más acuciado entre aquellos que poseen una formación limitada o reducida a la secundaria obligatoria. Antes de que la crisis se endureciera hasta los límites que lo ha hecho hoy en día, muchos de los jóvenes del municipio encontraban una salida laboral en la agricultura o la construcción.

En definitiva, el departamento de administración tiene establecidas relaciones con las empresas del municipio para que nuestros alumnos realicen la FCT. Los alumnos de poblaciones cercanas realizan a menudo esta formación en sus localidades de origen, debemos inculcar a los discentes el emprendimiento como alternativa al empleo por cuenta ajena, tarea ardua pero que puede ser muy gratificante.

3.- COMPETENCIAS Y OBJETIVOS GENERALES.

Las competencias están íntimamente relacionadas con la Cualificación Profesional puesto que forman parte de ella. Así, como indicábamos anteriormente, podemos entender la Cualificación Profesional como el conjunto de competencias profesionales (conocimientos y capacidades) que permiten dar respuesta a ocupaciones y puestos de trabajo con valor en mercado laboral, y que pueden adquirirse a través de formación o por experiencia laboral.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de este título 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 del título.

Estas competencias se contextualizan en educación dando lugar a los objetivos generales, que constituyen los logros que se espera sean alcanzados por el alumnado. En concreto, para nuestro módulo la normativa nos indica que de todos los Objetivos Generales del Título, los que han de ser alcanzados a través de este módulo son:

- 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.

En la tabla siguiente encontramos la relación entre cada objetivo general y las competencias de las que procede:

COMPETENCIAS	OBJETIVOS
a) Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.	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.
c) Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en la empresa	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.
d) Registrar contablemente la documentación soporte correspondiente a la operativa de la empresa en condiciones de seguridad y calidad.	h) Introducir asientos contables manualmente y en aplicaciones informáticas específicas, siguiendo la normativa en vigor para registrar contablemente la documentación.
r) Participar en el trabajo en equipo respetando la jerarquía definida en la organización del título.	p) Reconocer las principales aplicaciones informáticas de gestión para su uso asiduo en el desempeño de la actividad administrativa.

4.- RESULTADOS DE APRENDIZAJE.



Los Objetivos Generales todavía son un poco abstractos para trabajar con ellos en el aula por lo que se concretan en los Resultados de Aprendizaje (RA). Un RA es lo que debe alcanzar el alumnado una vez superado el proceso de enseñanza aprendizaje del módulo de Técnica Contable. Los resultados de aprendizaje establecen lo que una persona sabe, comprende y es capaz de hacer al culminar un proceso de enseñanza aprendizaje, en términos de conocimientos, procedimientos y actitudes y que le permiten alcanzar los objetivos del módulo profesional.

Como los Resultados de Aprendizaje están redactados en términos de una habilidad o destreza unida al objeto sobre el que se ha de desempeñar esa habilidad o destreza (el ámbito competencial), más una serie de acciones en el contexto del aprendizaje (el ámbito educativo). Para nuestro Módulo Profesional, la normativa determina que los resultados de aprendizaje que tendrá que alcanzar el alumnado son los siguientes:

RA	Ámbito Competencial		Ámbito Educativo
	Logro	Objeto	Acciones en el contexto aprendizaje
1	Reconoce	los elementos que integran el patrimonio de una organización económica	clasificándolos en masas patrimoniales.
2	Reconoce	la metodología contable	analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa.
3	Identifica	El contenido básico del Plan General de Contabilidad PYME (PGC-PYME)	interpretando su estructura.
4	Clasifica	contablemente hechos económicos básicos	aplicando la metodología contable y los criterios del PGC-PYME
5	Realiza	operaciones de contabilización mediante el uso de aplicaciones informáticas específicas	valorando la eficiencia de éstas en la gestión del plan de cuentas.

Este conjunto de Resultados de Aprendizaje, constituyen el eje vertebral de nuestra programación. Así pues, comenzaremos por realizar una ponderación de cada resultado de aprendizaje, en función a la contribución que tiene a alcanzar la Competencia General del título y las Competencias Profesionales, Personales y Sociales asignadas para nuestro módulo a través de los Objetivos Generales.

Esta ponderación la encontramos en la siguiente tabla:

RA	%
1. Reconoce los elementos que integran el patrimonio de una organización económica clasificándolos en masas patrimoniales.	20
2. Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa.	20



3. Identifica el contenido básico del Plan General de Contabilidad pymes (PGC-PYME) interpretando su estructura.	20
4. Clasifica contablemente hechos económicos básicos, aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad - PYME.	20
5. Realiza operaciones de contabilización mediante del uso aplicaciones informáticas específicas valorando la eficiencia de éstas en la gestión del plan de cuentas.	20

Partiendo de los Resultados de Aprendizaje, el siguiente paso para elaborar nuestra programación será analizar los criterios de evaluación que nos propone la normativa.

5.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los Criterios de Evaluación (CE) constituyen el elemento curricular más importante para establecer el proceso de enseñanza-aprendizaje que permita alcanzar los Objetivos Generales establecidos para este módulo profesional, y por lo tanto de las competencias a las que están asociados.

Partiendo del conocimiento de estas funciones, analizaremos los Criterios de Evaluación que nos indica la normativa para cada Resultado de aprendizaje:

Resultado de Aprendizaje	Ponderación	
1. Reconoce los elementos que integran el patrimonio de una organización económica clasificándolos en masas patrimoniales.	20 %	
Criterios de Evaluación	Ponderación	Instrumento de Evaluación
a) Se han identificado las fases del ciclo económico de la actividad empresarial.	10%	Prueba escrita
b) Se han distinguido los distintos sectores económicos basándose en la diversa tipología de actividades que se desarrollan en ellos.	10%	Prueba práctica Prueba oral
c) Se ha diferenciado entre inversión/financiación, inversión/gasto, gasto/pago e ingreso/cobro.	10%	Observación cuaderno
d) Se han definido los conceptos de patrimonio, elemento patrimonial y masa patrimonial.	10%	Test
e) Se han identificado las masas patrimoniales que integran el activo, el pasivo exigible y el patrimonio neto.	20%	Trabajo casa



f) Se ha relacionado cada masa patrimonial con las fases del ciclo económico de la actividad empresarial.	20%	Exposición oral
g) Se han ordenado en masas patrimoniales un conjunto de elementos patrimoniales.	20%	Trabajo búsqueda Internet

Resultado de Aprendizaje	Ponderación	
2. Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa.	20 %	
Criterios de Evaluación	Ponderación	Instrumento de Evaluación
a) Se ha distinguido las fases del ciclo contable completo adaptándolas a la legislación española.	10%	Prueba escrita
b) Se ha descrito el concepto de cuenta como instrumento para representar los distintos elementos patrimoniales y hechos económicos de la empresa.	10%	Prueba práctica
c) Se han descrito las características más importantes del método de contabilización por partida doble.	10%	Prueba oral
d) Se han reconocido los criterios de cargo y abono como método de registro de las modificaciones del valor de los elementos patrimoniales.	20%	Observación cuaderno
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.	10%	Test
f) Se han diferenciado las cuentas de ingresos y gastos.	10%	Trabajo casa
g) Se ha definido el concepto de resultado contable.	10%	Exposición oral
h) Se han descrito las funciones de los asientos de cierre y apertura.	10%	
i) Se ha establecido la función del balance de situación, de las cuentas de pérdidas y ganancias y de la memoria.	10%	Trabajo búsqueda Internet

Resultado de Aprendizaje	Ponderación
--------------------------	-------------



3. Identifica el contenido básico del Plan General de Contabilidad pymes (PGC-PYME) interpretando su estructura.	20 %	
Criterios de Evaluación	Ponderación	Instrumento de Evaluación
a) Se ha relacionado la normativa mercantil con el PGC.	10%	Prueba escrita Prueba práctica
b) Se ha reconocido el PGC como instrumento de armonización contable.	10%	
c) Se han identificado las distintas partes del PGC-pymes.	10%	Prueba oral
d) Se han identificado los principios contables establecidos en el marco conceptual del plan.	10%	Observación cuaderno Test
e) Se han diferenciado las partes del PGC-pymes que son obligatorias de las que no lo son.	10%	
f) Se ha descrito el sistema de codificación establecido en el PGC-pymes y su función en la asociación y desglose de la información contable.	10%	Trabajo casa
g) Se han codificado un conjunto de elementos patrimoniales de acuerdo con los criterios del PGC-pymes.	20%	Exposición oral Trabajo búsqueda Internet
h) Se han identificado las cuentas anuales que establece el PGC-pymes.	10%	
i) Se han identificado las cuentas que corresponden a los elementos patrimoniales.	10%	

Resultado de Aprendizaje	Ponderación	
4. Clasifica contablemente hechos económicos básicos, aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad - PYME.	20 %	
Criterios de Evaluación	Ponderación	Instrumento de Evaluación
a) Se han identificado las cuentas patrimoniales que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.	10%	Prueba escrita



b) Se han identificado las cuentas de gestión que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.	10%	Prueba práctica
c) Se han codificado las cuentas conforme al PGC-pymes.	10%	Prueba oral
d) Se han determinado qué cuentas se cargan y cuáles se abonan, según el PGC-pymes.	20%	Observación cuaderno
e) Se han efectuado los asientos correspondientes a los hechos contables.	20%	Test
f) Se han realizado las operaciones contables correspondientes a un ejercicio económico básico.	20%	Trabajo casa Exposición oral
g) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.	10%	Trabajo búsqueda Internet

Resultado de Aprendizaje	Ponderación	
5. Realiza operaciones de contabilización mediante del uso aplicaciones informáticas específicas valorando la eficiencia de éstas en la gestión del plan de cuentas.	20 %	
Criterios de Evaluación	Ponderación	Instrumento 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.	10%	Portfolio actividades
b) Se han propuesto altas y bajas de códigos y conceptos en asientos predefinidos siguiendo los procedimientos establecidos.	10%	
c) Se han introducido conceptos codificados en la aplicación informática siguiendo los procedimientos establecidos.	10%	
d) Se han ejecutado las bajas de los conceptos codificados con la autorización correspondiente.	10%	
e) Se han introducido los asientos predefinidos en la aplicación informática siguiendo los procedimientos establecidos.	10%	
		Trabajo clase



f) Se ha introducido la información que corresponde a cada campo en el asiento de acuerdo con la naturaleza económica de la operación.	20%
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.	10%
h) Se ha realizado copia de seguridad de las cuentas, saldos y sus movimientos respectivos, así como de la colección de apuntes predefinidos.	10%
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.	10%

6.- CONTENIDOS BÁSICOS

La estructura de cada título está diseñada para que cada Resultado de Aprendizaje se desarrolle a través de un número determinado de Criterios de Evaluación. A estos elementos curriculares se le asocian unos Contenidos Básicos que permiten alcanzar las competencias definidas para cada Módulo Profesional.

La estructura de los Contenidos Básicos es un conjunto de bloques de contenido (cada uno de ellos asociado a un Resultado de aprendizaje, un conjunto de sub-bloques de contenido (cada uno de ellos asociado a un Criterio de Evaluación), y un conjunto de elementos de contenido (que sirven para desarrollar los anteriores).

Para este módulo profesional, estos Contenidos Básicos y su asociación con los otros elementos curriculares son:

Resultado de Aprendizaje	RA 1. Reconoce los elementos que integran el patrimonio de una organización económica clasificándolos en masas patrimoniales.	Elementos patrimoniales de las organizaciones económicas	Bloque de contenidos
Criterios de Evaluación	a) Se han identificado las fases del ciclo económico de la actividad empresarial.	<ul style="list-style-type: none"> La actividad económica, el ciclo económico y la relación con la contabilidad. 	Contenidos Básicos
	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.	<ul style="list-style-type: none"> Diferencias entre inversión/financiación, inversión/ gasto, gasto/pago e ingreso/cobro. 	



	d) Se han definido los conceptos de patrimonio, elemento patrimonial y masa patrimonial.	<ul style="list-style-type: none"> La contabilidad. Concepto y fines de la contabilidad. Usuarios de la información contable. 	
	e) Se han identificado las masas patrimoniales que integran el activo, el pasivo exigible y el patrimonio neto.	<ul style="list-style-type: none"> Elemento patrimonial, masa patrimonial y patrimonio. 	
	f) Se ha relacionado cada masa patrimonial con las fases del ciclo económico de la actividad empresarial.	<ul style="list-style-type: none"> El equilibrio patrimonial. 	
	g) Se han ordenado en masas patrimoniales un conjunto de elementos patrimoniales.	<ul style="list-style-type: none"> El Activo, el Pasivo y el Patrimonio Neto de una empresa. 	

Resultado de Aprendizaje	RA 2. Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa.	La metodología contable	Bloque de contenidos
Criterios de Evaluación	a) Se ha distinguido las fases del ciclo contable completo adaptándolas a la legislación española.	<ul style="list-style-type: none"> Las operaciones mercantiles desde la perspectiva contable. 	Contenidos Básicos
	b) Se ha descrito el concepto de cuenta como instrumento para representar los distintos elementos patrimoniales y hechos económicos de la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> Teoría de las cuentas, tipos de cuentas según su naturaleza patrimonial o de gestión y método por partida doble. Convenio de cargo y abono. 	
	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.	<ul style="list-style-type: none"> Operaciones de ejercicio. Asientos de gestión y balances de comprobación 	
	f) Se han diferenciado las cuentas de ingresos y gastos.	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollo del ciclo contable y cierre. 	
	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.	<ul style="list-style-type: none"> Regularización y cierre 	



Resultado de Aprendizaje	RA 3. Identifica el contenido básico del Plan General de Contabilidad pymes (PGC-PYME) interpretando su estructura.	El Plan General de Contabilidad PYME	Bloque de contenidos
Criterios de Evaluación	a) Se ha relacionado la normativa mercantil con el PGC.	<ul style="list-style-type: none"> Normalización contable. El P.G.C. 	Contenidos Básicos
	b) Se ha reconocido el PGC como instrumento de armonización contable.		
	c) Se han identificado las distintas partes del PGC-pymes.	<ul style="list-style-type: none"> Marco Conceptual del P.G.C. Principios contables 	
	d) Se han identificado los principios contables establecidos en el marco conceptual del plan.		
	e) Se han diferenciado las partes del PGC-pymes que son obligatorias de las que no lo son.		
	f) Se ha descrito el sistema de codificación establecido en el PGC-pymes y su función en la asociación y desglose de la información contable.	<ul style="list-style-type: none"> Normas de registro y valoración 	
	g) Se han codificado un conjunto de elementos patrimoniales de acuerdo con los criterios del PGC-pymes.		
	h) Se han identificado las cuentas anuales que establece el PGC-pymes.	<ul style="list-style-type: none"> Cuentas anuales 	
	i) Se han identificado las cuentas que corresponden a los elementos patrimoniales.	<ul style="list-style-type: none"> Definiciones y relaciones contables 	

Resultado de Aprendizaje	RA 4. Clasifica contablemente hechos económicos básicos, aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad - PYME.	Contabilización de los hechos económicos básicos de la empresa	Bloque de contenidos
Criterios de Evaluación	a) Se han identificado las cuentas patrimoniales que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.	<ul style="list-style-type: none"> Compra y venta de mercaderías. 	Contenidos Básicos
	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-pymes.	<ul style="list-style-type: none"> Otros gastos e ingresos. Inmovilizado material y fuentes de financiación. 	
	d) Se han determinado qué cuentas se cargan y cuáles se abonan, según el PGC-pymes.		
	e) Se han efectuado los asientos correspondientes a los hechos contables.		
	f) Se han realizado las operaciones contables correspondientes a un ejercicio económico básico.	<ul style="list-style-type: none"> Operaciones fin de ejercicio. Asientos de ajuste. Cierre contable 	
	g) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.		

Resultado de Aprendizaje	RA 5. Realiza operaciones de contabilización mediante el uso aplicaciones informáticas específicas valorando la eficiencia de éstas en la gestión del plan de cuentas.	Operaciones de contabilización mediante aplicaciones informáticas específicas	Bloque de contenidos
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.	<ul style="list-style-type: none"> 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 	Contenidos Básicos
	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.

7.- ORGANIZACIÓN Y SECUENCIACIÓN DE UNIDADES DE APRENDIZAJE

El primer paso para vertebrar la formación lo hemos dado a partir del Resultado de Aprendizaje (y su ponderación en función de su contribución a la adquisición de las competencias del módulo) se identifican las Unidades de Aprendizaje teniendo en cuenta los procesos de servicio que hay implícitos en cada Resultado de Aprendizaje a través de sus Criterios de Evaluación.

Esta vertebración se ha realizado teniendo en cuenta la forma en que contribuye a alcanzar las Competencias Profesionales Personales y Sociales y los Objetivos Generales.

Todo esto, teniendo en cuenta tanto el ámbito general (Competencias y Objetivos Generales), la concreción curricular (Resultados de Aprendizaje y Criterios de Evaluación) y la Organización y Estructura de Aprendizaje (Unidades de Aprendizaje), se recoge en la siguiente tabla:

Concreción Curricular			Estructura de Aprendizaje	
RA	%	CE	UA	Denominación
RA 1 RA 3	20	a), b), c), d), e), f), g) g)	1	La empresa: representación y medida del patrimonio empresarial
RA 2 RA 3 RA 4	20	b), c), d), e), f), g) f), g), h) a), b), c), d)	2	La metodología contable
RA 2 RA 3 RA 4	20	c), d), e), h), i) a), b), c), d), e), f), g), h), i) a), b), c), d), e), f)	3	Los libros contables. El PGC-PYMES
RA 1 RA 2 RA 3 RA 4	20	b) f) g), i) a), b), c), d), e), f), g)	4	Registro contable de las compras y ventas.
RA 1 RA 2 RA 3 RA 4	20	b) f) g), i) a), b), c), d), e), f), g)	5	Otros ingresos y gastos en la actividad empresarial



RA 2 RA 3 RA 4	20	a), d), e), f), g), h), i) g), h) a), b), c), d), e), f), g)	6	El ciclo contable
RA 3 RA 4	20	g), i) a), b), c), d), e), f), g)	7	El inmovilizado material
RA 1 RA 2 RA 3 RA 4	20	b) g), h), i) g), h), i) a), b), c), d), e), f), g)	8	Las fuentes de financiación y las operaciones de fin de ejercicio. Las Cuentas anuales.
RA 3 RA 4 RA 5	20	g), i) a), b), c), d), e), f), g) a), b), c), d), e), f), g), h), i)	9	Contabilización mediante aplicaciones informáticas

7.1.- TEMPORALIZACIÓN DE UNIDADES DE APRENDIZAJE

A continuación, se ha establecido una temporalización y se ha asignado unas horas en función de la complejidad en la adquisición de las competencias que se trabajan en cada unidad. Además, se ha considerado la ponderación de cada Resultado de Aprendizaje para poder determinar cuál es la contribución de cada unidad a alcanzar el resultado de aprendizaje.

Esto se recoge en la siguiente tabla:

Concreción Curricular			Estructura de Aprendizaje				
R A	%	CE	UA	Denominación	%	Horas	Temp
1	20	a), b), c), d), e), f), g)	1	La empresa: representación y medida del patrimonio empresarial		12	1 T
		b)	4	Registro contable de las compras y ventas.		16	2T
		b)	5	Otros ingresos y gastos en la actividad empresarial		14	2T
		b)	8	Las fuentes de financiación y las operaciones de fin de ejercicio. Las Cuentas anuales.		8	3T
2	20	b), c), d), e), f), g)	2	La metodología contable		8	1 T



		c), d), e), h), i)	3	Los libros contables. El PGC-PYMES		10	1 T
		f)	4	Registro contable de las compras y ventas.		16	2 T
		f)	5	Otros ingresos y gastos en la actividad empresarial		10	2 T
		a), d), e), f), g), h), i)	6	El ciclo contable		10	2T
		g), h), i)	8	Las fuentes de financiación y las operaciones de fin de ejercicio. Las Cuentas anuales.		8	3T
3	20	g)	1	La empresa: representación y medida del patrimonio empresarial		12	1T
		f), g), h)	2	La metodología contable		8	1 T
		a), b), c), d), e), f), g), h), i)	3	Los libros contables. El PGC-PYMES		10	1 T
		g), i)	4	Registro contable de las compras y ventas.		16	2 T
		g), i)	5	Otros ingresos y gastos en la actividad empresarial		14	2 T
		g), h)	6	El ciclo contable		10	2T
		g), i)	7	El inmovilizado material		10	3T
		g), h), i)	8	Las fuentes de financiación y las operaciones de fin de ejercicio. Las Cuentas anuales.		8	3 T
		a), b), c), d), e), f), g)	9	Contabilización mediante aplicaciones informáticas		8	3T
4	20	a), b), c), d)	2	La metodología contable		8	1 T
		a), b), c), d), e), f)	3	Los libros contables. El PGC-PYMES		10	1 T
		a), b), c), d), e), f), g)	4	Registro contable de las compras y ventas.		16	2 T
		a), c), d), e), f), g)	5	Otros ingresos y gastos en la actividad empresarial		14	2 T
		a), b), c), d), e), f), g)	6	El ciclo contable		10	2T



		a), b), c), d), e), f), g)	7	El inmovilizado material		10	3T
		a), b), c), d), e), f), g)	8	Las fuentes de financiación y las operaciones de fin de ejercicio. Las Cuentas anuales.		8	3 T
		a), c), d), e), f), g)	9	Contabilización mediante aplicaciones informáticas		8	3T
5	20	a), b), c), d), e), f), g), h), i)	9	Contabilización mediante aplicaciones informáticas		8	3T

8.- UNIDADES DE APRENDIZAJE

Unidad de Aprendizaje 1. La empresa: representación y medida del patrimonio empresarial		
Temporalización: 1 T	Duración: 12 sesiones	Ponderación:
<p>RA 1: Reconoce los elementos que integran el patrimonio de una organización económica clasificándolos en masas patrimoniales.</p> <p>RA 3: Identifica el contenido básico del Plan General de Contabilidad pymes (PGC-PYME) interpretando su estructura.</p>		
Objetivos Específicos		
<ul style="list-style-type: none"> Analizar la actividad económica. Reconocer los elementos que integran el patrimonio de una organización económica mediante su clasificación en masas patrimoniales. 		
Aspectos del Saber Hacer/Estar		Aspectos del Saber
<ul style="list-style-type: none"> Analiza la actividad económica, las clases de actividades económicas y las fases del ciclo económico. Describe los indicadores de cada una de las fases del ciclo económico. Identifica los bienes y servicios que producen las empresas con sus características. Diferencia entre inversión y financiación; inversión y gasto; gasto y pago; e ingreso y cobro. Determina las necesidades de recursos de las empresas en relación con su actividad empresarial. Analiza la diversidad empresarial, clases de empresas y forma jurídica que pueden adoptar estas. 		<ul style="list-style-type: none"> La satisfacción de las necesidades humanas. La actividad económica. La empresa como unidad económica de producción. La contabilidad y su finalidad. El patrimonio y los elementos patrimoniales. Las masas patrimoniales y el equilibrio patrimonial. El inventario. El balance de situación.



<ul style="list-style-type: none"> • Define el objetivo de la contabilidad y los distintos usuarios de la misma. • Analiza del patrimonio empresarial. • Describe los elementos que componen el patrimonio empresarial. • Identifica las masas patrimoniales, distinguiendo entre el Activo, el Pasivo y el Patrimonio neto. • Distingue los elementos que componen el Activo corriente y no corriente de los elementos que componen el Pasivo corriente y no corriente. • Describe la ecuación fundamental del patrimonio y las diferentes situaciones que se pueden presentar en relación con el equilibrio patrimonial. 	
--	--

Tareas y Actividades

Presentación de contenidos a través de Power Point Explicación de contenidos Mapa conceptual Portfolio actividades y casos prácticos. Comprueba tu aprendizaje Actividades de evaluación teniendo en cuenta los instrumentos de evaluación a utilizar.		
Criterios de Evaluación	%	IE
a) Se han identificado las fases del ciclo económico de la actividad empresarial.	10%	Prueba Escrita Prueba Práctica
b) Se han distinguido los distintos sectores económicos basándose en la diversa tipología de actividades que se desarrollan en ellos.	10%	Prueba Oral
c) Se ha diferenciado entre inversión/financiación, inversión/gasto, gasto/pago e ingreso/cobro.	10%	Observación Cuaderno
d) Se han definido los conceptos de patrimonio, elemento patrimonial y masa patrimonial.	10%	Test
e) Se han identificado las masas patrimoniales que integran el activo, el pasivo exigible y el patrimonio neto.	20%	Trabajo Casa Exposición Oral
f) Se ha relacionado cada masa patrimonial con las fases del ciclo económico de la actividad empresarial.	20%	



g) Se han ordenado en masas patrimoniales un conjunto de elementos patrimoniales.	20%	Trabajo Búsqueda Internet
R3 g) Se han codificado un conjunto de elementos patrimoniales de acuerdo con los criterios del PGC-pymes.	20%	

Recursos

- Pizarra.
- Equipos informáticos con acceso a Internet.
- Periódicos, revistas de actualidad para leer, comentar y analizar.
- PGC de las pymes.
- Libros de consulta y apoyo:
 - Libro de Técnica contable de la editorial: McGraw-Hill.
 - Código de Comercio.
- Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital (a partir del 1 de septiembre de 2010, esta norma regula las sociedades anónimas y las de responsabilidad limitada).

Observaciones

(a anotar cuando se esté impartiendo la unidad o a su finalización posibles problemas encontrados o ideas para mejorarla en un futuro)

Unidad de Aprendizaje 2. La metodología contable

Temporalización: 1 T	Duración: 8 sesiones	Ponderación:
--------------------------------	--------------------------------	---------------------

RA 2: Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa.

RA 3: Identifica el contenido básico del Plan General de Contabilidad pymes (PGC-PYME) interpretando su estructura.

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

Objetivos Específicos

- Reconocer la metodología contable.
- Analizar la terminología y los instrumentos contables que se utilizan en la empresa.

Aspectos del Saber Hacer/Estar

- Comprende el concepto de hecho contable, entendiendo que no todos los hechos económicos representan para la empresa hechos contables.
- Describe la cuenta como elemento de representación de los elementos patrimoniales y de consulta de información sobre los movimientos realizados en cada elemento.

Aspectos del Saber

- Las operaciones mercantiles desde la perspectiva contable: los hechos contables.
- La teoría de las cuentas.
 - Tipos de cuentas.
 - Convenio de cargo y abono.
 - Terminología de las cuentas.
- Método de la partida doble.
 - Análisis de los hechos contables.



<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza adecuadamente la terminología de las cuentas, diferenciando el Debe y el Haber de la misma. Y realiza anotaciones en las cuentas. • Diferencia las cuentas patrimoniales como aquellas que se reflejan en el balance de la empresa, por representar bienes, derechos y obligaciones de la empresa. • Abre cuentas representativas de los elementos patrimoniales registrando hechos contables sencillos de la actividad empresarial. • Obtiene los saldos de las cuentas y comprende su significado. • Aplica el convenio de cargo y abono para registrar los hechos contables. • Analiza los hechos contables, con el método de la partida doble, respondiendo a las preguntas del cuadro de análisis. • Reconoce la ecuación fundamental del patrimonio. • 		
Tareas y Actividades		
<p>Presentación de contenidos a través de Power Point Explicación de contenidos Mapa conceptual Portfolio actividades y casos prácticos. Comprueba tu aprendizaje Actividades de evaluación teniendo en cuenta los instrumentos de evaluación a utilizar.</p>		
Criterios de Evaluación	%	IE
RA 2: b) Se ha distinguido las fases del ciclo contable completo adaptándolas a la legislación española.	10%	Prueba Escrita
RA 2: c) Se ha descrito el concepto de cuenta como instrumento para representar los distintos elementos patrimoniales y hechos económicos de la empresa.	10%	
RA 2: d) Se han descrito las características más importantes del método de contabilización por partida doble.	10%	Prueba Oral
RA 2: e) Se han reconocido los criterios de cargo y abono como método de registro de las modificaciones del valor de los elementos patrimoniales.	20%	Observación Cuaderno



RA 2: f) 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.	10%	Test Trabajo Casa
RA 2: g) Se han diferenciado las cuentas de ingresos y gastos.	10%	
RA 3: f) Se ha descrito el sistema de codificación establecido en el PGC-pymes y su función en la asociación y desglose de la información contable.	10%	Exposición Oral Trabajo Búsqueda Internet
RA 3: g) Se han codificado un conjunto de elementos patrimoniales de acuerdo con los criterios del PGC-pymes.	20%	
RA 3: h) Se han identificado las cuentas anuales que establece el PGC-pymes.	10%	
RA 4: a) Se han identificado las cuentas patrimoniales que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.	10%	
RA 4: b) Se han identificado las cuentas de gestión que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.	10%	
RA 4: c) Se han codificado las cuentas conforme al PGC-pymes.	10%	
RA 4: d) Se han determinado qué cuentas se cargan y cuáles se abonan, según el PGC-pymes.	20%	

Recursos

- Pizarra.
- Equipos informáticos con acceso a Internet.
- Periódicos, revistas de actualidad para leer, comentar y analizar.
- PGC de las pymes.
- Libros de consulta y apoyo:
 - Libro de Técnica contable de la editorial: McGraw-Hill.
 - Código de Comercio.
- Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital (a partir del 1 de septiembre de 2010, esta norma regula las sociedades anónimas y las de responsabilidad limitada).

Observaciones

(a anotar cuando se esté impartiendo la unidad o a su finalización posibles problemas encontrados o ideas para mejorarla en un futuro)

Unidad de Aprendizaje 3. Los libros contables. El PGC-PYMES

Temporalización:

1 T

Duración:

10 sesiones

Ponderación:

RA 2: Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa.

RA 3: Identifica el contenido básico del Plan General de Contabilidad pymes (PGC-PYME) interpretando su estructura.

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



Objetivos Específicos	
<ul style="list-style-type: none"> • Identificar el contenido básico del PGC-Pymes • Interpretar la estructura del PGC-Pymes 	
Aspectos del Saber Hacer/Estar	Aspectos del Saber
<ul style="list-style-type: none"> • Identifica los libros contables y su función, diferenciando los que son obligatorios de los que no lo son. • Analiza los hechos contables de acuerdo con el método de la partida doble, antes de contabilizar las operaciones en el libro Diario, buscando los elementos patrimoniales a los que afectan y analizando cuál es su naturaleza y si aumentan o disminuyen. • Realiza los asientos contables en el libro Diario. Diferencia entre asientos simples, mixtos o compuestos. • Traspasa las anotaciones de los asientos del libro Diario a las correspondientes cuentas en el libro Mayor. • Elabora los balances de comprobación respetando su estructura. Además, comprueba que en la columna de sumas la columna del Debe suma lo mismo que la del Haber y que en la columna de saldos, la columna del saldo deudor suma lo mismo que la del saldo acreedor. • Diferencia las cuentas de ingresos de las de gastos y su incidencia en el resultado contable. • Identifica la obligación que tienen los empresarios de elaborar el libro de inventarios y cuentas anuales, así como los estados contables y documentos que lo integran. • Reconoce las obligaciones relativas a los libros contables. • Comprende el concepto de normalización, como la adaptación de la normativa española a las leyes comunitarias. • Reconoce los requisitos que deben cumplir las empresas para aplicar el Plan General de Contabilidad de las pymes y entiende que este plan es una simplificación del Plan General de Contabilidad. • Identifica las partes que componen el Plan General de Contabilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tipos de libros contables. <ul style="list-style-type: none"> ○ Registro de operaciones en el libro Diario, traslado al libro Mayor y elaboración del balance de comprobación. ○ Libro de inventarios y cuentas anuales. • Normalización contable: PGC-pymes. <ul style="list-style-type: none"> ○ Estructura del PGC-pymes. ○ Marco conceptual del PGC-pymes. ○ Normas de registro y valoración. ○ Cuentas anuales. ○ Cuadro de cuentas. ○ Definiciones y relaciones contables.



<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza adecuadamente los principios contables. • Diferencia las partes del plan que son obligatorias de los que no lo son. • Nombra y codifica los elementos patrimoniales y las cuentas de ingresos y gastos de acuerdo con las recomendaciones del plan. • Reconoce los requisitos de la información contable que deben contener las cuentas anuales. • Describe los documentos y elementos de las cuentas anuales y sus criterios de reconocimiento. 		
Tareas y Actividades		
<p>Presentación de contenidos a través de Power Point Explicación de contenidos Mapa conceptual Portfolio actividades y casos prácticos. Comprueba tu aprendizaje Actividades de evaluación teniendo en cuenta los instrumentos de evaluación a utilizar.</p>		
Criterios de Evaluación	%	IE
RA 2: c) Se ha descrito el concepto de cuenta como instrumento para representar los distintos elementos patrimoniales y hechos económicos de la empresa.	10%	
RA 2: d) Se han descrito las características más importantes del método de contabilización por partida doble.	10%	
RA 2: e) Se han reconocido los criterios de cargo y abono como método de registro de las modificaciones del valor de los elementos patrimoniales.	20%	
RA 2: h) Se han descrito las funciones de los asientos de cierre y apertura.	10%	
RA 2: i) Se ha establecido la función del balance de situación, de las cuentas de pérdidas y ganancias y de la memoria.	10%	Prueba Escrita
RA 3: a) Se ha relacionado la normativa mercantil con el PGC.	10%	Prueba Práctica
Se ha reconocido el PGC como instrumento de armonización contable.	10%	Prueba Oral
RA 3: b) Se han identificado las distintas partes del PGC-pymes.	10%	Observación Cuaderno
RA 3: c) Se han identificado los principios contables establecidos en el marco conceptual del plan.	10%	Test
RA 3: e) Se han diferenciado las partes del PGC-pymes que son obligatorias de las que no lo son.	10%	Trabajo Casa



RA 3: f) Se ha descrito el sistema de codificación establecido en el PGC-pymes y su función en la asociación y desglose de la información contable.	10%	Exposición Oral Trabajo Búsqueda Internet
RA 3: g) Se han codificado un conjunto de elementos patrimoniales de acuerdo con los criterios del PGC-pymes.	20%	
RA 3: h) Se han identificado las cuentas anuales que establece el PGC-pymes.	10%	
RA 3: i) Se han identificado las cuentas que corresponden a los elementos patrimoniales.	10%	
RA 4: a) Se han identificado las cuentas patrimoniales que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.	10%	
RA 4: b) Se han identificado las cuentas de gestión que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.	10%	
RA 4: c) Se han codificado las cuentas conforme al PGC-pymes.	10%	
RA 4: d) Se han determinado qué cuentas se cargan y cuáles se abonan, según el PGC-pymes.	20%	
RA 4: e) Se han realizado las operaciones contables correspondientes a un ejercicio económico básico.	20%	
RA 4: f) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.	10%	

Recursos

- Pizarra.
- Equipos informáticos con acceso a Internet.
- Periódicos, revistas de actualidad para leer, comentar y analizar.
- PGC de las pymes.
- Libros de consulta y apoyo:
 - Libro de Técnica contable de la editorial: McGraw-Hill.
 - Código de Comercio.
- Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital (a partir del 1 de septiembre de 2010, esta norma regula las sociedades anónimas y las de responsabilidad limitada).

Observaciones

(a anotar cuando se esté impartiendo la unidad o a su finalización posibles problemas encontrados o ideas para mejorarla en un futuro)

Unidad de Aprendizaje 4. Registro contable de las compras y ventas.

Temporalización: 2 T	Duración: 16 sesiones	Ponderación:
--------------------------------	---------------------------------	---------------------



<p>RA 1: Reconoce los elementos que integran el patrimonio de una organización económica clasificándolos en masas patrimoniales.</p> <p>RA 2: Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa.</p> <p>RA 3: Identifica el contenido básico del Plan General de Contabilidad pymes (PGC-PYME) interpretando su estructura.</p> <p>RA 4: Clasifica contablemente hechos económicos básicos, aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad - PYME.</p>	
<p>Objetivos Específicos</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Clasificar contablemente hechos económicos básicos. • Aplicar la metodología contable y los criterios del PGC-PYMES 	
<p>Aspectos del Saber Hacer/Estar</p>	<p>Aspectos del Saber</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Elabora los asientos de compras y ventas de existencias, entendiendo estas operaciones como la actividad principal de la empresa. Aplica el método del desglose de la cuenta de Mercaderías, empleando para las compras la cuenta (600) y para las ventas, la cuenta (700); y reconoce y aplica las normas de valoración 12.ª y 13.ª establecidas por el Plan General de Contabilidad para registrar estas operaciones. • Reconoce la diferencia en la forma de contabilizar los descuentos y las rebajas en las compras y en las ventas, si se encuentran dentro o fuera de factura. Así, emplea las cuentas adecuadas si dichos movimientos se producen fuera de factura. Comprende que estas cuentas, al ser del grupo 6, funcionan como los ingresos, y siendo del grupo 7, actúan como los gastos. • Entiende la problemática contable de los envases y embalajes en las operaciones de compra y de venta utilizando las cuentas adecuadas. Distingue, además, las operaciones de compra y de venta firme de estos elementos, respecto de los supuestos de compraventa con facultad de devolución. • Comprende las operaciones de compraventa que llevan asociados anticipos a proveedores o anticipos de clientes, registrándolas contablemente y empleando las cuentas adecuadas. • Contabiliza las operaciones anteriores con IVA. Asocia el IVA soportado como aquel 	<ul style="list-style-type: none"> • Desglose de la cuenta Mercaderías. • Compras de existencias: criterios de valoración. <ul style="list-style-type: none"> ○ Norma de valoración. ○ Los descuentos. ○ Envases y embalajes. ○ Compras con pago anticipado y aplazado. • Ventas de existencias e ingresos por prestaciones de servicios. <ul style="list-style-type: none"> ○ Norma de valoración. ○ Descuentos. ○ Envases y embalajes. ○ Ventas con cobro anticipado y aplazado. ○ Ingresos por prestaciones de servicios. • Registro contable del IVA. <ul style="list-style-type: none"> ○ Requisitos de las facturas. ○ Modelos de autoliquidaciones. ○ Supuestos. • Registro de operaciones con documentos reales.



<p>que la empresa paga en sus compras y gastos, y el IVA repercutido como aquel que cobra a los clientes en sus ventas o prestaciones de servicios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entiende que la empresa ejerce como mediador-recaudador de Hacienda, y por ello debe realizar las liquidaciones de IVA, que calcula como la diferencia entre IVA repercutido e IVA soportado. • Reconoce que las empresas no pagan y cobran todas las operaciones en el momento, por lo que surgen las operaciones a crédito. Registra estas operaciones, asignando adecuadamente el nombre y el código a los deudores y acreedores. • Registra en el libro Diario las operaciones relacionadas con los efectos comerciales, distinguiendo entre las operaciones de descuento y las operaciones de gestión. 	
---	--

Tareas y Actividades

Presentación de contenidos a través de Power Point Explicación de contenidos Mapa conceptual Portfolio actividades y casos prácticos. Comprueba tu aprendizaje. Actividades de evaluación teniendo en cuenta los instrumentos de evaluación a utilizar.		
Criterios de Evaluación	%	IE
RA 1: b) Se han distinguido los distintos sectores económicos basándose en la diversa tipología de actividades que se desarrollan en ellos.	10%	Prueba Escrita
RA 2: f) 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.	10%	Prueba Práctica
RA 3: g) Se han codificado un conjunto de elementos patrimoniales de acuerdo con los criterios del PGC-pymes.	20%	Prueba Oral
RA 3: i) Se han identificado las cuentas que corresponden a los elementos patrimoniales.	10%	Observación Cuaderno
RA 4: a) Se han identificado las cuentas patrimoniales que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.	10%	Test
RA 4: b) Se han identificado las cuentas de gestión que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.	10%	Test
RA 4: c) Se han codificado las cuentas conforme al PGC-pymes.	10%	Trabajo Casa



RA 4: d) Se han determinado qué cuentas se cargan y cuáles se abonan, según el PGC-pymes.	20%	Exposición Oral Trabajo Búsqueda Internet
RA 4: e) Se han realizado las operaciones contables correspondientes a un ejercicio económico básico.	20%	
RA 4: f) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.	10%	
RA 4: g) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.	10%	
Recursos		
<ul style="list-style-type: none"> • Pizarra. • Equipos informáticos con acceso a Internet. • Periódicos, revistas de actualidad para leer, comentar y analizar. • PGC de las pymes. • Libros de consulta y apoyo: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Libro de Técnica contable de la editorial: McGraw-Hill. ▪ Código de Comercio. • Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital (a partir del 1 de septiembre de 2010, esta norma regula las sociedades anónimas y las de responsabilidad limitada). 		
Observaciones		
<i>(a anotar cuando se esté impartiendo la unidad o a su finalización posibles problemas encontrados o ideas para mejorarla en un futuro)</i>		

Unidad de Aprendizaje 5. Otros ingresos y gastos en la actividad empresarial		
Temporalización: 3T	Duración: 14 sesiones	Ponderación:
<p>RA 1: Reconoce los elementos que integran el patrimonio de una organización económica clasificándolos en masas patrimoniales.</p> <p>RA 2: Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa.</p> <p>RA 3: Identifica el contenido básico del Plan General de Contabilidad pymes (PGC-PYME) interpretando su estructura.</p> <p>RA 4: Clasifica contablemente hechos económicos básicos, aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad - PYME.</p>		
Objetivos Específicos		
<ul style="list-style-type: none"> • Clasificar contablemente hechos económicos básicos. • Aplicar la metodología contable y los criterios del PGC-PYMES 		
Aspectos del Saber Hacer/Estar		Aspectos del Saber



<ul style="list-style-type: none"> • Entiende que las empresas, además de su actividad principal, registran otras operaciones de ingresos y gastos que son necesarios para su actividad. Identifica las cuentas de gastos e ingresos necesarias para registrar estas operaciones. • Identifica la naturaleza de cada una de estas cuentas y las nombra y codifica conforme establece el Plan General de Contabilidad de las pymes. • Analiza los hechos contables antes de registrar los asientos relativos a los gastos e ingresos, empleando el convenio de cargo y abono de estas cuentas. • Contabiliza los ingresos y los gastos con las cuentas de IVA soportado y repercutido en los supuestos que sea necesario. • Reconoce que estas operaciones no siempre se pagan o se cobran en el momento, de forma que surgen para la empresa los derechos de cobro y las obligaciones de pago. Registra las operaciones de compras y gastos a crédito, cargando y abonando los derechos de cobro y las obligaciones de pago conforme establece el Plan General de Contabilidad. • Realiza los asientos correspondientes a los efectos comerciales tanto de los deudores como de los acreedores, incluso en el supuesto del descuento y de la gestión de cobro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Servicios exteriores. <ul style="list-style-type: none"> ○ Cuentas de servicios exteriores: subgrupo 62. • Gastos de personal. <ul style="list-style-type: none"> ○ Cuentas de gastos de personal: subgrupo 64. • Otras cuentas de gastos. <ul style="list-style-type: none"> ○ Tributos: subgrupo 63. ○ Otros gastos. • Otros ingresos de gestión. <ul style="list-style-type: none"> ○ Otros ingresos. ○ Otras cuentas de ingresos. • Registro de operaciones con documentos reales. • Las cuentas con la Hacienda Pública y la Seguridad Social. <ul style="list-style-type: none"> ○ Las cuentas con la Hacienda Pública. ○ Las cuentas con la Seguridad Social.
--	--

Tareas y Actividades

Presentación de contenidos a través de Power Point
 Explicación de contenidos
 Mapa conceptual
 Portfolio actividades y casos prácticos. Comprueba tu aprendizaje
 Actividades de evaluación teniendo en cuenta los instrumentos de evaluación a utilizar.

Criterios de Evaluación	%	IE
RA 1: b) Se han distinguido los distintos sectores económicos basándose en la diversa tipología de actividades que se desarrollan en ellos.	10%	Prueba Escrita
RA 2: f) 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.	10%	Prueba Práctica
RA 3: g) Se han codificado un conjunto de elementos patrimoniales de acuerdo con los criterios del PGC-pymes.	20%	Prueba Oral



RA 3: i) Se han identificado las cuentas que corresponden a los elementos patrimoniales.	10%	Observación Cuaderno Test Trabajo Casa Exposición Oral Trabajo Búsqueda Internet
RA 4: a) Se han identificado las cuentas patrimoniales que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.	10%	
RA 4: b) Se han identificado las cuentas de gestión que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.	10%	
RA 4: c) Se han codificado las cuentas conforme al PGC-pymes.	10%	
RA 4: d) Se han determinado qué cuentas se cargan y cuáles se abonan, según el PGC-pymes.	20%	
RA 4: e) Se han realizado las operaciones contables correspondientes a un ejercicio económico básico.	20%	
RA 4: f) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.	10%	
RA 4: g) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.	10%	

Recursos

- Pizarra.
- Equipos informáticos con acceso a Internet.
- Periódicos, revistas de actualidad para leer, comentar y analizar.
- PGC de las pymes.
- Libros de consulta y apoyo:
 - Libro de Técnica contable de la editorial: McGraw-Hill.
 - Código de Comercio.
- Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital (a partir del 1 de septiembre de 2010, esta norma regula las sociedades anónimas y las de responsabilidad limitada).

Observaciones

(a anotar cuando se esté impartiendo la unidad o a su finalización posibles problemas encontrados o ideas para mejorarla en un futuro)

Unidad de Aprendizaje 6. El ciclo contable

Temporalización: 3T	Duración: 10 sesiones	Ponderación:
RA 2: Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa. RA 3: Identifica el contenido básico del Plan General de Contabilidad pymes (PGC-PYME) interpretando su estructura.		



<p>RA 4: Clasifica contablemente hechos económicos básicos, aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad - PYME.</p>	
<p>Objetivos Específicos</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Reconocer la metodología contable. • Analizar la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa. 	
<p>Aspectos del Saber Hacer/Estar</p>	<p>Aspectos del Saber</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Identifica las fases del ciclo contable. • Elabora el balance inicial de la empresa, respetando los criterios de ordenación tanto del Activo como del Pasivo. Registra el asiento de apertura de la contabilidad en el libro Diario, asegurándose de que aparecen los mismos elementos que en el balance inicial. • Analiza los hechos contables con el método de la partida doble. • Registra los hechos contables en el libro Diario aplicando el criterio de cargo y abono de las diferentes cuentas que participan en cada operación y traslada la información al libro Mayor. • Elabora el balance de comprobación de sumas y saldos, para comprobar si el traslado de la información del libro Diario al libro Mayor ha sido correcta. • Realiza las operaciones de regularización de existencias, entendiendo que se dan de baja las existencias iniciales de la empresa y se dan de alta las existencias finales. • Regulariza los ingresos y los gastos para hallar el resultado contable obtenido por la empresa. • Elabora el balance de situación a 31 de diciembre, clasificando los elementos en su masa patrimonial y respetando los criterios de ordenación tanto del Activo (liquidez) como del Pasivo (exigibilidad). • Efectúa el asiento contable de cierre del ejercicio, observando que aparecen reflejados los mismos elementos que en el balance de situación. Realiza el asiento de apertura del año siguiente, comprobando, además, que es igual que el de cierre del año anterior, con la diferencia de que los elementos que allí aparecían en el Debe en este asiento aparecen en el Haber y viceversa. 	<ul style="list-style-type: none"> • El ciclo contable. <ul style="list-style-type: none"> ○ El balance de situación inicial y el asiento de apertura. ○ La periodificación de los ingresos y los gastos. • Operaciones de regularización. <ul style="list-style-type: none"> ○ Regularización de existencias. ○ Regularización de los ingresos y los gastos. • El balance de situación final y el asiento de cierre. <ul style="list-style-type: none"> ○ El balance de situación final. ○ El asiento de cierre. • Registro de operaciones con documentos reales.



Tareas y Actividades		
Presentación de contenidos a través de Power Point Explicación de contenidos Mapa conceptual Portfolio actividades y casos prácticos. Comprueba tu aprendizaje Actividades de evaluación teniendo en cuenta los instrumentos de evaluación a utilizar.		
Criterios de Evaluación	%	IE
RA 2: a) Se ha distinguido las fases del ciclo contable completo adaptándolas a la legislación española.	10%	Prueba Escrita
RA 2: d) Se han reconocido los criterios de cargo y abono como método de registro de las modificaciones del valor de los elementos patrimoniales.	20%	
RA 2: 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.	10%	
RA 2: f) Se han diferenciado las cuentas de ingresos y gastos.	10%	
RA 2: g) Se ha definido el concepto de resultado contable.	10%	
RA 2: h) Se han descrito las funciones de los asientos de cierre y apertura.	10%	
RA 2: i) Se ha establecido la función del balance de situación, de las cuentas de pérdidas y ganancias y de la memoria.	10%	
RA 3: g) Se han codificado un conjunto de elementos patrimoniales de acuerdo con los criterios del PGC-pymes.	20%	
RA 3: h) Se han identificado las cuentas anuales que establece el PGC-pymes.	10%	
RA 4: a) Se han identificado las cuentas patrimoniales que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.	10%	Test
RA 4: b) Se han identificado las cuentas de gestión que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.	10%	Trabajo Casa Exposición Oral
RA 4: c) Se han codificado las cuentas conforme al PGC-pymes.	10%	
RA 4: d) Se han determinado qué cuentas se cargan y cuáles se abonan, según el PGC-pymes.	20%	Trabajo Búsqueda Internet
RA 4: e) Se han realizado las operaciones contables correspondientes a un ejercicio económico básico.	20%	
RA 4: f) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.	10%	



RA 4: g) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.	10%
Recursos	
<ul style="list-style-type: none"> • Pizarra. • Equipos informáticos con acceso a Internet. • Periódicos, revistas de actualidad para leer, comentar y analizar. • PGC de las pymes. • Libros de consulta y apoyo: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Libro de Técnica contable de la editorial: McGraw-Hill. ▪ Código de Comercio. • Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital (a partir del 1 de septiembre de 2010, esta norma regula las sociedades anónimas y las de responsabilidad limitada). 	
Observaciones	
<i>(a anotar cuando se esté impartiendo la unidad o a su finalización posibles problemas encontrados o ideas para mejorarla en un futuro)</i>	

Unidad de Aprendizaje 7. El inmovilizado material	
Temporalización: 3 T	Duración: 10 sesiones
Ponderación:	
<p>RA 3: Identifica el contenido básico del Plan General de Contabilidad pymes (PGC-PYME) interpretando su estructura.</p> <p>RA 4: Clasifica contablemente hechos económicos básicos, aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad - PYME.</p>	
Objetivos Específicos	
<ul style="list-style-type: none"> • Clasificar contablemente hechos económicos básicos. • Aplicar la metodología contable y los criterios del PGC-PYMES 	
Aspectos del Saber Hacer/Estar	Aspectos del Saber
<ul style="list-style-type: none"> • Identifica los distintos elementos del inmovilizado material, reconociendo que van a permanecer en la empresa varios ejercicios económicos. • Utiliza el nombre y el código adecuado para cada uno de los elementos conforme establece el Plan General de Contabilidad. • Aplica la norma de valoración 2º establecida en el Plan General de Contabilidad para determinar la valoración inicial del elemento. • Registra en el libro Diario operaciones de compra de inmovilizados, contabilizando el IVA soportado en las operaciones que lo devenguen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elementos del inmovilizado material. • Adquisición de elementos del inmovilizado material: proveedores de inmovilizado. • Amortización de elementos del inmovilizado material. <ul style="list-style-type: none"> ○ Sistema lineal de amortización del inmovilizado. • Venta de elementos del inmovilizado material: créditos por enajenación del inmovilizado. <ul style="list-style-type: none"> ○ Beneficios o pérdidas. ○ Operaciones a crédito. ○ Accidentes. • Registro de operaciones con documentos reales.



<ul style="list-style-type: none"> • Realiza, tal como determina la norma de valoración, la corrección del valor de los inmovilizados al final del ejercicio a través de los asientos de amortización, obteniendo el valor neto contable. • Procede a dar de baja los inmovilizados bien a través de la venta, en estos casos si es necesario repercutirá IVA, o por hechos accidentales. • Determina por diferencia entre el precio de venta y el valor neto contable del elemento, si en las operaciones de venta la empresa gana o pierde. • Registra las operaciones anteriores suponiendo que se hayan producido a crédito, asignando adecuadamente el nombre y el código a los deudores y acreedores, incluso utilizando las cuentas si las obligaciones de pago se instrumentalizan en letras de cambio. 	
---	--

Tareas y Actividades

Presentación de contenidos a través de Power Point Explicación de contenidos Mapa conceptual Portfolio actividades y casos prácticos. Comprueba tu aprendizaje Actividades de evaluación teniendo en cuenta los instrumentos de evaluación a utilizar.		
Criterios de Evaluación	%	IE
RA 3: g) Se han codificado un conjunto de elementos patrimoniales de acuerdo con los criterios del PGC-pymes.	20%	Prueba Escrita
RA 3: i) Se han identificado las cuentas que corresponden a los elementos patrimoniales.	10%	Prueba Práctica
RA 4: a) Se han identificado las cuentas patrimoniales que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.	10%	Prueba Oral
RA 4: b) Se han identificado las cuentas de gestión que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.	10%	Observación Cuaderno
RA 4: c) Se han codificado las cuentas conforme al PGC-pymes.	10%	Test
RA 4: d) Se han determinado qué cuentas se cargan y cuáles se abonan, según el PGC-pymes.	20%	Trabajo Casa
RA 4: e) Se han realizado las operaciones contables correspondientes a un ejercicio económico básico.	20%	Exposición Oral



RA 4: f) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.	10%	Trabajo Búsqueda Internet
RA 4: g) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.	10%	
Recursos		
<ul style="list-style-type: none"> • Pizarra. • Equipos informáticos con acceso a Internet. • Periódicos, revistas de actualidad para leer, comentar y analizar. • PGC de las pymes. • Libros de consulta y apoyo: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Libro de Técnica contable de la editorial: McGraw-Hill. ▪ Código de Comercio. • Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital (a partir del 1 de septiembre de 2010, esta norma regula las sociedades anónimas y las de responsabilidad limitada). 		
Observaciones		
<i>(a anotar cuando se esté impartiendo la unidad o a su finalización posibles problemas encontrados o ideas para mejorarla en un futuro)</i>		

Unidad de Aprendizaje 8. Las fuentes de financiación y las operaciones de fin de ejercicio. Las cuentas anuales		
Temporalización: 3T	Duración: 8 sesiones	Ponderación:
<p>RA 1: Reconoce los elementos que integran el patrimonio de una organización económica clasificándolos en masas patrimoniales.</p> <p>RA 2: Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa.</p> <p>RA 3: Identifica el contenido básico del Plan General de Contabilidad pymes (PGC-PYME) interpretando su estructura.</p> <p>RA 4: Clasifica contablemente hechos económicos básicos, aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad - PYME.</p>		
Objetivos Específicos		
<ul style="list-style-type: none"> • Clasificar contablemente hechos económicos básicos. • Aplicar la metodología contable y los criterios del PGC-Pymes. 		
Aspectos del Saber Hacer/Estar		Aspectos del Saber
<ul style="list-style-type: none"> • Reconoce las distintas fuentes de financiación de la empresa, distinguiendo 		<ul style="list-style-type: none"> • Las fuentes de financiación. <ul style="list-style-type: none"> ○ Patrimonio neto, capital y reservas.



<p>las partidas del Patrimonio neto y las partidas del Pasivo y, dentro de estas, las del largo plazo respecto de las del corto plazo. Utiliza, además, la terminología y los códigos que determina el Plan General de Contabilidad para emplear las distintas cuentas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realiza los asientos contables relacionados con las aportaciones de fondos de los socios, distribución de beneficios y con la concesión de préstamos, la amortización del principal y el pago de intereses. • Registra las operaciones de fin de ejercicio, tanto de reclasificación de activos y pasivos financieros, como la amortización de los elementos del inmovilizado material y la regularización de existencias. • Desarrolla la regularización de los ingresos y los gastos y determina el resultado contable obtenido por la empresa en sus operaciones, antes de impuestos, que viene determinado por el saldo de la cuenta (129). • Calcula, tras obtener la base imponible y conocer el tipo impositivo del impuesto sobre sociedades, el gasto del impuesto sobre beneficios que tendrá que pagar la empresa y lo contabiliza. • Conoce las normas de elaboración de las cuentas anuales, así como los modelos oficiales para la elaboración del balance y de la cuenta de pérdidas y ganancias. • Elabora el balance de situación y la cuenta de pérdidas y ganancias conforme a la estructura que determina el Plan General de Contabilidad y agrupa las cuentas como este indica. 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Financiación ajena a largo plazo: deudas a largo plazo con entidades de crédito. ○ Financiación ajena a corto plazo: deudas a corto plazo con entidades de crédito. • Las operaciones de fin de ejercicio. <ul style="list-style-type: none"> ○ Regularización de las existencias. ○ Reclasificación de los elementos patrimoniales. ○ Amortizaciones. ○ Ajustes por periodificación. ○ Cálculo y contabilización del impuesto sobre beneficios. ○ Cálculo del resultado del ejercicio. • Elaboración de las cuentas anuales. <ul style="list-style-type: none"> ○ Normas de elaboración. ○ Presentación de las cuentas anuales. ○ Estructura de la cuenta de pérdidas y ganancias y del balance. • Registro de operaciones con documentos reales.
---	---

Tareas y Actividades

Presentación de contenidos a través de Power Point
 Explicación de contenidos
 Mapa conceptual
 Portfolio actividades y casos prácticos. Comprueba tu aprendizaje
 Actividades de evaluación teniendo en cuenta los instrumentos de evaluación a utilizar.

Criterios de Evaluación

%

IE



RA 1: b) Se han distinguido los distintos sectores económicos basándose en la diversa tipología de actividades que se desarrollan en ellos.	10%	Prueba Escrita
RA 2: g) Se ha definido el concepto de resultado contable.	10%	Prueba Práctica Prueba Oral
RA 2: h) Se han descrito las funciones de los asientos de cierre y apertura.	10%	
RA 2: i) Se ha establecido la función del balance de situación, de las cuentas de pérdidas y ganancias y de la memoria.	10%	
RA 3: g) Se han codificado un conjunto de elementos patrimoniales de acuerdo con los criterios del PGC-pymes.	20%	Observación Cuaderno Test Trabajo Casa Exposición Oral Trabajo Búsqueda Internet
RA 3: h) Se han identificado las cuentas anuales que establece el PGC-pymes.	10%	
RA 3: i) Se han identificado las cuentas que corresponden a los elementos patrimoniales.	10%	
RA 4: a) Se han identificado las cuentas patrimoniales que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.	10%	
RA 4: b) Se han identificado las cuentas de gestión que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.	10%	
RA 4: c) Se han codificado las cuentas conforme al PGC-pymes.	10%	
RA 4: d) Se han determinado qué cuentas se cargan y cuáles se abonan, según el PGC-pymes.	20%	
RA 4: e) Se han realizado las operaciones contables correspondientes a un ejercicio económico básico.	20%	
RA 4: f) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.	10%	
RA 4: g) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.	10%	
Recursos		
<ul style="list-style-type: none"> • Pizarra. • Equipos informáticos con acceso a Internet. • Periódicos, revistas de actualidad para leer, comentar y analizar. • PGC de las pymes. • Libros de consulta y apoyo: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Libro de Técnica contable de la editorial: McGraw-Hill. ▪ Código de Comercio. • Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital (a partir del 1 de septiembre de 2010, esta norma regula las sociedades anónimas y las de responsabilidad limitada). 		



Observaciones
<i>(a anotar cuando se esté impartiendo la unidad o a su finalización posibles problemas encontrados o ideas para mejorarla en un futuro)</i>

Unidad de Aprendizaje 9. Contabilización mediante aplicaciones informáticas

Temporalización: 3 T	Duración: 8 sesiones	Ponderación:
--------------------------------	--------------------------------	---------------------

RA 3: Identifica el contenido básico del Plan General de Contabilidad pymes (PGC-PYME) interpretando su estructura.
 RA 4: Clasifica contablemente hechos económicos básicos, aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad - PYME.
 RA 5: Realiza operaciones de contabilización mediante del uso aplicaciones informáticas específicas valorando la eficiencia de éstas en la gestión del plan de cuentas.

Objetivos Específicos

- Realizar operaciones de contabilización.
- Usar aplicaciones informáticas específicas.
- Valorar su eficiencia en la gestión del plan de cuentas.

Aspectos del Saber Hacer/Estar	Aspectos del Saber
--------------------------------	--------------------

<ul style="list-style-type: none"> • Da de alta y modifica los datos de una empresa. • Crea y da de alta cuentas. • Introduce asientos en el programa. • Elabora asientos predefinidos. • Introduce asientos a través de la utilización de predefinidos. • Realiza liquidaciones de IVA. • Obtiene los diferentes tipos de balances. • Realiza las operaciones de cierre. • Realiza copias de seguridad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Instalación de CONTASOL. • Dar de alta y modificar los datos de una empresa. • Crear y dar de baja cuentas. • Introducción de asientos. <ul style="list-style-type: none"> ○ Añadir un asiento. ○ Automatizar la introducción de asientos. ○ Asientos de liquidación del IVA. • Operaciones de cierre. • Obtención de los diferentes tipos de balances. <ul style="list-style-type: none"> ○ Libro Diario. ○ Libro Mayor. ○ Balances de comprobación de sumas y saldos. ○ Balance de situación y pérdidas y ganancias. ○ Libros de registro de IVA soportado y repercutido.
---	--

Tareas y Actividades

Presentación de contenidos a través de Power Point
 Explicación de contenidos
 Mapa conceptual
 Portfolio actividades y casos prácticos. Comprueba tu aprendizaje
 Actividades de evaluación teniendo en cuenta los instrumentos de evaluación a utilizar.

Criterios de Evaluación	%	IE
-------------------------	---	----

RA 3: g) Se han codificado un conjunto de elementos patrimoniales de acuerdo con los criterios del PGC-pymes.	20%	Prueba Escrita
---	-----	----------------



RA 3: i) Se han identificado las cuentas que corresponden a los elementos patrimoniales.	10%	Prueba Práctica
RA 4: a) Se han identificado las cuentas patrimoniales que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.	10%	Prueba Oral
RA 4: b) Se han identificado las cuentas de gestión que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.	10%	Observación Cuaderno Test
RA 4: c) Se han codificado las cuentas conforme al PGC-pymes.	10%	Trabajo Casa
RA 4: d) Se han determinado qué cuentas se cargan y cuáles se abonan, según el PGC-pymes.	20%	Exposición Oral
RA 4: e) Se han realizado las operaciones contables correspondientes a un ejercicio económico básico.	20%	
RA 4: f) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.	10%	
RA 4: g) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.	10%	Trabajo Búsqueda Internet
Recursos		
<ul style="list-style-type: none"> • Pizarra. • Equipos informáticos con acceso a Internet. • Periódicos, revistas de actualidad para leer, comentar y analizar. • PGC de las pymes. • Libros de consulta y apoyo: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Libro de Técnica contable de la editorial: McGraw-Hill. ▪ Código de Comercio. • Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital (a partir del 1 de septiembre de 2010, esta norma regula las sociedades anónimas y las de responsabilidad limitada). 		
Observaciones		
<i>(a anotar cuando se esté impartiendo la unidad o a su finalización posibles problemas encontrados o ideas para mejorarla en un futuro)</i>		

9.- METODOLOGÍA.

El profesorado debe insistir más en la idea de “aprender a aprender”, que en el mero estudio inconexo de diferentes contenidos teóricos. Las actividades que se programan irán dirigidas a demostrar y comprobar la validez de los contenidos tratados sin perder de vista el logro de los resultados de aprendizaje.

Un camino eminentemente práctico pero que acercará al alumnado a la constatación de la realidad comercial que nos rodea, y de la validez y practicidad de las distintas actividades y acciones analizadas.

Todas las actividades tendrán como objetivo la aplicación de los conceptos a la realidad del día a día.



El estudio de casos reales, analizando las actividades y decisiones aplicadas, observando los resultados y trabajando sobre las posibles mejoras que se pudieran implementar, posibilitan al alumnado la realización de procesos en los que podrán aplicar los conocimientos y conceptos impartidos, pero desde un punto de vista eminentemente práctico adaptados a la realidad de cada sector de actividad empresarial, tanto de ámbito nacional como internacional.

Para impartir este módulo profesional, dado el tiempo de que se dispone, se aplicará la siguiente metodología:

- Activa, participativa y amena, favoreciendo las técnicas de estudio y el autoaprendizaje.
- Grupal e individualizada, y con una atención especial para aquellos alumnos/as que no alcancen el nivel exigido. El aprendizaje basado en proyectos y el aprendizaje cooperativo facilita la integración del conocimiento a través de la puesta en práctica en situaciones simuladas.
- Motivadora, que tenga en cuenta los intereses y necesidades de los alumnos/as. La atención y motivación la pierden con facilidad por lo que para intentar paliar este problema vamos a utilizar una metodología, atendiendo a lo dispuesto en nuestro proyecto educativo, basada en la utilización de las nuevas tecnologías, incluso introduciendo el uso de sus propios móviles. Emplearemos aplicaciones como Edmodo, Plikers, Kahoot.

Se sugieren las siguientes formas metodológicas para la impartición de las unidades:

- Explicaciones breves y esquemáticas de los contenidos. Uso de rutinas y destrezas de aprendizaje que permitan a los alumnos activar conocimientos y tomar contacto con la realidad que les rodea relacionado con el contenido estudiado.
- Ejemplificación de casos prácticos. Uso de casos reales de la actividad empresarial, visualización de vídeos y webs empresariales, así como aplicaciones específicas que permiten una comprensión más clara del contenido.
- Resolución de actividades.

En cada unidad didáctica secuenciada se establecerán orientaciones metodológicas para la impartición de la misma, teniendo en cuenta las características y contenidos de cada una.

Para la organización y el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje de este módulo se sugiere la coordinación del equipo pedagógico que imparta este módulo con aquellos módulos en los que aparecen contenidos repetidos o que, presentan una interdisciplinariedad que lo aconseje.

La interacción entre iguales y el aprendizaje cooperativo son claves. El profesor tendrá un papel asesor, conductor y facilitador del proceso formativo basado en el desarrollo de proyectos emprendedores que deberá definir con anterioridad a la implementación para trabajar las competencias en ámbitos sociales y empresariales determinados y definir el trabajo que se realizará en el aula y fuera de ella. La evaluación cruzada, heterogénea e interdisciplinar permitirá fortalecer la competencia de Aprender a Aprender ligada al sentido de la Iniciativa y Espíritu Emprendedor.

- Adaptación



Con el fin de mantener la motivación del alumnado es necesario ofrecer recursos para vincular los contenidos teóricos con la práctica real de la empresa a distintos niveles según los ritmos de aprendizaje de los alumnos y las inteligencias múltiples. Por ello se ofrecerán materiales y recursos metodológicos extras para potenciar el aprendizaje de una forma dinámica con el uso de las Tecnologías de la Información y aplicaciones informáticas especializadas de uso habitual.

ACTIVIDADES

En cada una de las unidades de trabajo se proponen sucesivamente actividades de comprensión, análisis, relación, consolidación y aplicación.

Propias del Módulo

- Ejercicios individuales y grupales.
- Resolución de casos prácticos en función de los contenidos tratados. Simulaciones y resolución de proyectos y problemas de ámbito empresarial.
- Ejercicios de Examen en cada unidad de trabajo, con el que se pretende evaluar la capacidad del alumnado para resolver en un tiempo límite las preguntas propuestas, utilizando para ello los apuntes y el libro de texto; y evaluar su capacidad de comprensión.
- Exámenes.
- Presentaciones orales.

9.1- RECURSOS DIDÁCTICOS

El alumnado trabajará en pequeños grupos e individualmente.

- Espacios: con carácter general, se utilizará el aula-clase con conexión a Internet.
- Recursos materiales:
 - Pizarra verde
 - Conexión a Internet.
 - Pantalla digital conectada a equipo informático.
- Equipos informáticos: Es necesario disponer de ordenadores para la búsqueda de información y realización de trabajos.
- Revistas especializadas, periódicos, etc.
- El alumno deberá disponer de calculadora científica, carpeta organizadora del módulo y material habitual de clases.
- Recursos Didácticos:
 - Libro de texto “Técnica Contable” de la editorial McGraw-Hill.
 - Recursos complementarios de cada unidad del libro de texto de McGraw-Hill.



Cada unidad de trabajo cuenta con recursos complementarios de apoyo, basados en los contenidos desarrollados en el libro de texto, con la idea de reforzar los objetivos y los criterios de evaluación exigidos en el módulo.

- Recursos complementarios planteados para cada unidad son:
- Actividades interactivas.
- Animaciones.
- Video presentaciones de conceptos.
- Video-tutoriales de aplicaciones informáticas como Excel.
- Actividades individuales y de investigación.
- Actividades grupales.
- Enlaces.
- Actividades de evaluación.
- Parte de este material complementario se encuentra en la página web de Técnica Contable de la editorial McGraw-Hill.

10- EVALUACIÓN

La evaluación de este módulo se realizará de la siguiente forma:

a) Evaluación inicial de los conocimientos del alumno y nivel de competencias que presenta el alumnado en relación con los resultados de aprendizaje y contenidos que va a cursar y se realizará a través de una prueba escrita con preguntas de razonamiento matemático. Será nuestro punto de partida. Complementariamente, se desarrollarán al comienzo de las diversas unidades didácticas "minievaluaciones" iniciales como recurso didáctico y para conocer el punto de partida en cada unidad, motivando a su vez al alumnado

b) Evaluación continua. La orden del 29 de septiembre de 2010 establece que la evaluación debe ser continua, para lo que es necesario que el alumnado asista a clase de forma regular y participar de las actividades lectivas para poder ser evaluado. La evaluación continua garantizará que la calificación final del módulo sea el resultado del trabajo de todo el curso y no solo del resultado de un examen.

La evaluación continua no quiere decir que todos los días haya que evaluar al alumno, pero sí que sea un proceso constante que utilice diferentes técnicas e instrumentos de evaluación que se ajustarán a los criterios de evaluación del módulo. A modo de ejemplo en una unidad puede utilizarse para un criterio de evaluación una tarea que deben realizar en grupo de dos o tres alumnos, para otro criterio o varios de ellos un examen escrito, para otro una exposición oral, etc.

c) Evaluación formativa. Con esta evaluación conseguimos ver si el alumnado está consiguiendo los resultados de aprendizaje previstos o si por el contrario tienen dificultades que hacen que no los alcancen o no en el nivel deseado. Si esto último ocurre debemos establecer cambios en el proceso de enseñanza aprendizaje para corregirlo. Se reajusta todo el proceso. Para llevarla a cabo sin riesgo de error debemos anotar en nuestro cuaderno del profesor, utilizamos el cuaderno de notas



como instrumento de recogida de datos, todas las evaluaciones de todos los criterios de evaluación.

d) Evaluación sumativa o final, que permitirá valorar el grado de consecución de los objetivos y que tendrá necesariamente en cuenta no sólo los resultados de las pruebas o ejercicios de evaluación previstos para cada unidad didáctica sino la totalidad de instrumentos de evaluación utilizados a lo largo del proceso de enseñanza aprendizaje y relacionados principalmente con la participación, motivación, actitud e interés mostrado a lo largo de toda la duración del módulo. La evaluación es sumativa por lo que todas las evidencias o registros recogidos para la evaluación suman y deben tenerse en cuenta y, en ningún caso, establecemos criterios de calificación, registros o evidencias que anulen a las demás.

Los instrumentos de evaluación ya han sido descritos en cada unidad didáctica, para evaluar cada criterio de evaluación se utilizarán uno o varios de estos instrumentos. De esta forma se crea una programación con la perspectiva de que la evaluación será continua, integradora, personalizada, compartida y realimentadora.

- Integral, ya que no evalúa sólo contenidos conceptuales, sino también y sobre todo las habilidades y destrezas procedimentales y las actitudes adquiridas/demostradas.
- Continua y personalizada, ya que permite conocer la evolución del proceso de enseñanza-aprendizaje a cada alumno en cada momento.
- Compartida, ya que se requiere la participación activa del alumnado tanto durante el proceso como en la valoración del resultado de trabajo propio, de forma tal que se haga consciente lo que le separa, en su caso, de los objetivos propuestos. Para ello el alumno participará activamente en procesos de autoevaluación y coevaluación de las actividades realizadas y de la eficiencia obtenida.
- Realimentadora, en la medida en que proporcionará información útil para ajustar y mejorar las actividades, el diseño de esta propuesta en futuros cursos.

10.1- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Los criterios de evaluación definidos para el módulo son el referente fundamental para valorar, tanto el grado de consecución de los resultados de aprendizaje, como el grado de adquisición de las competencias profesionales, personales y sociales, incluidas las competencias básicas.

El profesor a la hora de evaluar al alumnado tendrá en cuenta:

a. Conceptos

El profesorado explicará los contenidos que aparecen en el texto o apuntes facilitados, utilizando la pizarra o la pantalla digital, haciendo las ampliaciones o adaptaciones necesarias según su criterio, para que el alumnado asimile los conocimientos.



b. Procedimientos

Es interesante llevar a cabo diferentes tipos de actividades, unas de carácter individual, otras en parejas o grupos pequeños y otras en gran grupo. También será conveniente proponer diferentes tipologías de actividades teóricas, prácticas, de búsqueda o consulta de información, etc.

c. Actitudes

El profesor deberá tener presentes los temas fundamentales e incidir en ellos cuando la situación en el aula lo justifique, pero se deberán potenciar actitudes como:

- En las orientaciones que se den en el momento de plantear cualquier actividad o trabajo. Se incidirá en la importancia del trabajo bien hecho, el aprovechamiento del tiempo, la presentación cuidada, la entrega dentro de los plazos indicados, etc.
- En las actividades o trabajos en grupo, incentivando la participación y colaboración, la toma consensuada de decisiones, la organización del grupo y reparto de tareas, etc. Se utilizarán roles comunes del ámbito profesional para que el alumno asimile las responsabilidades propias de cada área de trabajo de la empresa real.
- En el comportamiento en el aula, llamando la atención siempre que sea necesario.
- En la ejecución de actividades o prácticas se incidirá en la importancia de las actitudes de respeto y cooperación. En las situaciones en que las actitudes no son las adecuadas será necesario destacarlo y proporcionar el modelo correcto de actuación.
- También se deberá exigir el uso adecuado de las herramientas, materiales e instalaciones y el mantenimiento que requieren, tanto por cuestiones de seguridad como de conservación, y adquisición de buenos hábitos de trabajo. En ocasiones puede ser útil realizar actividades en las que se presenten actitudes correctas e incorrectas, para provocar en el alumnado su comparación.

Cada una de las actividades de clase, ejercicio de examen y actividades de grupo será evaluada en función de los criterios de evaluación utilizados para evaluar los resultados de aprendizaje.

La calificación del módulo, en cada una de las evaluaciones trimestrales se obtendrá en función de cada resultado de aprendizaje. Es decir, tendremos una nota por cada criterio de evaluación y la media ponderada de estas notas nos dará una nota de cada resultado de aprendizaje. La media ponderada de las notas de cada resultado nos dará la nota del módulo. Para calcular la nota de cada criterio de evaluación se tendrán en cuenta el o los instrumentos de evaluación utilizados.

En el apartado de ANEXOS se adjunta el acuerdo consensuado con todos los ciclos formativos del IES AXATI.

10.2- SISTEMA EXTRAORDINARIO DE EVALUACIÓN PARA EL ALUMNADO QUE PIERDA EL DERECHO DE EVALUACIÓN CONTINUA



Teniendo en cuenta que la evaluación es continua, aquellos alumnos que no tengan evaluación positiva cada trimestre podrán recuperar el módulo realizando las actividades de recuperación que convenientemente se plantearían durante el siguiente trimestre y un examen extraordinario. En todo caso, se debe tener en cuenta que la evaluación positiva del módulo a final de curso requiere la evidencia de que se alcanzan las capacidades previstas en el currículo correspondiente. La nota mínima para poder superar el módulo será de un 5/10, sin considerar las actividades de recuperación.

Los alumnos que no asistan a las actividades previstas por causa de fuerza mayor (enfermedad con certificado médico, asistencia a juicio, muerte de un familiar directo, etc.) tendrán derecho a resolver las actividades previstas para el alumnado en general en un nuevo plazo, que convenientemente se establecería, preferentemente de común acuerdo entre alumno-profesor.

Se elaborará un informe de contenidos para el alumno, en el cual se informará de los contenidos a examinar, el calendario de actividades y los métodos de evaluación y calificación.

La responsabilidad de enterarse de todo aquello que le afecte, así como la de retirar en tiempo y forma el material para la Evaluación Extraordinaria, será del alumno o la alumna.

11. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La atención a la diversidad figura como uno de los principios y fines de la LOE de 2006 (artículo 1e) siendo que el Real Decreto 1147/2011 que establece la ordenación de la FP del sistema educativo, en su artículo 3.2 y en la disposición adicional segunda señala la necesidad de garantizar la accesibilidad universal a las enseñanzas de formación profesional.

Así pues, se hace necesario que la programación didáctica tenga en cuenta las necesidades individuales que presentan los alumnos que cursan el módulo. Para ello se plantearán actividades de recuperación, refuerzo y ampliación para el alumnado que así lo requiera. En el caso de este módulo profesional, teniendo en cuenta la estrategia metodológica prevista, creemos que se podrán identificar las necesidades individuales y especiales que algunos alumnos presentan, así como darles respuesta con prontitud. Por ejemplo, se plantea la oportunidad de que alumnos más aventajados en la resolución de las tareas sean quienes tutoricen a aquellos que muestran dificultades en el aprendizaje. Ello supondrá diversas ventajas, tales como:

- Reconocimiento y refuerzo de lo aprendido para aquellos que ejercen de tutores de alumnos con dificultades.
- Mejora de la motivación para aprender por parte de los alumnos con dificultades, en tanto que son sus propios compañeros quienes les acompañan en el aprendizaje y les ayudan a superar las dificultades.
- Fomento del trabajo colaborativo que cohesionan al grupo y, en última instancia, favorece el ambiente de aprendizaje en el aula



12. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Al objeto de contextualizar al máximo nuestro proceso de enseñanza-aprendizaje, dentro de nuestro departamento se podría proponer la realización de las siguientes actividades extraescolares, de las cuales se informará debidamente al Jefe de Departamento de Actividades Extraescolares, debiendo constar asimismo en el Plan de Centro:

- Visita al parlamento andaluz.
- Visita a una empresa de selección de personal.
- Visita al SAE de la localidad.
- Visita a otra empresa de la provincia.
- Asistencia a charlas de personas ajenas al centro sobre productos financieros, etc.
- Visitas de antiguos alumnos y alumnas del centro, para favorecer la motivación de nuestro alumnado.

13. OBSERVACIONES

Esta programación, como no puede ser de otro modo, estará sometida a un proceso de evaluación y ajuste continuo, en tanto que tratará de adecuarse a las necesidades del grupo clase concreto al que va dirigida. Esta propuesta deberá entenderse como provisional e incompleta, sujeta a modificaciones, incorporaciones, etc. que nos permitan, durante el proceso de enseñanza-aprendizaje, adecuar la misma a las posibilidades del Centro y su entorno, y de manera especial a las características de los alumnos.

Así pues, durante el curso se procederá a realizar cuantos cambios se estimen oportunos, y que favorezcan la consecución de los objetivos/competencias previstas para este módulo profesional, siendo que los cambios que, en su caso, se produjeran, se recogerán en los informes correspondientes a las evaluaciones previstas, así como en la correspondiente memoria final del curso, a fin de ser tenidos en cuenta en la planificación que se haga para el curso siguiente.

14. FOMENTO DE LA LECTURA Y EXPRESIÓN ORAL

De acuerdo con lo previsto en nuestro proyecto educativo y en concreto a una de las líneas de actuación pedagógica realizaremos actividades que potencien los hábitos de lectura, es importante estimular el interés y el hábito de la lectura, así como mejorar la expresión oral y escrita del alumnado en todas las áreas mediante hábitos de clase.



Los objetivos que se pretenden lograr en este sentido son los siguientes:

- Potenciar la comprensión lectora desde todas las áreas.
- Fomentar en los alumnos/as una actitud reflexiva y crítica ante las manifestaciones del entorno, a través de la lectura.
- Mejorar, a través de la lectura, el vocabulario, ortografía y expresión oral y escrita de los alumnos/as.

Para llevar a cabo estos objetivos proponemos una serie de estrategias:

- Los alumnos realizarán exposición de contenidos a sus compañeros, también se organizarán debates dividiendo a la clase en dos grandes grupos con ideas enfrentadas. De esta forma deberán saber defender una idea, escuchar las ideas de los demás y rebatirlas.
- Garantizar la disposición en el aula de la mayor cantidad y variedad de textos.
- Leer en voz alta para los alumnos.
- Proponer la lectura en voz alta de algún párrafo significativo que sea necesario para discutir o intercambiar opiniones.
- Dar importancia a la lectura silenciosa
- Identificar el tema que da unidad al texto.
- Permitir que el alumno busque por sí solo la información, jerarquice ideas y se oriente dentro de un texto.
- Relacionar la información del texto con sus propias vivencias, con sus conocimientos, con otros textos...
- Reordenar la información en función de un propósito.
- Jerarquizar la información e integrarla con la de otros textos.
- Formular preguntas abiertas.
- Coordinar una discusión acerca de lo leído.
- Favorecer que los alumnos activen y desarrollen sus conocimientos previos tanto acerca del contenido como de la forma del texto.
- Fomentar la utilización del diccionario para buscar términos específicos del módulo que sean desconocidos para ellos.
- Fomentar la lectura de artículos de divulgación, leyendo en clase artículos publicados (revistas, prensa general...) relacionados con los contenidos estudiados en clase.
- Buscar información (biblioteca, enciclopedias, enciclopedias virtuales, wikipedia, webs especializadas...) sobre cuestiones que están siendo tratadas en clase y realizar trabajos.

15. BIBLIOGRAFÍA

- Real Decreto 1631/2009, 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.
- LOE de 2006
- LEA de 2007
- Real Decreto 1147/2011 que establece la ordenación de la FP del sistema educativo.
- Orden de 29 de septiembre de 2010 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.
- Decreto 327/2010 de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Plan de centro del Ies Axati.
- Libro de Técnica Contable de la Editorial McGraw-Hill.

16. ANEXOS

Rubrica Exposición Oral

	Excelente 4	Buen nivel 3	Aceptable 2	Justo 1
Contenido ¿El contenido de la presentación ha sido adecuado a la temática y el público?	Se ha profundizado en los temas	Se han cubierto diferentes temas	Ideas correctas pero incompletas	Ideas simplistas
Estructura ¿La presentación estaba estructurada de forma que facilitaba la comprensión?	Las diferentes secciones se han planificado para hacer una presentación global	Se ha intentando relacionar las diferentes explicaciones	Secuencia correcta pero las secciones aparecen aisladas	Mal estructurado y difícil de entender
Organización ¿El equipo ha organizado bien la jornada y la forma de exponer el contenido?	Tono de voz apropiado y lenguaje preciso. Se ha hecho participar al público	Fluida. El público sigue con interés.	Clara y entendedora en general	Poco clara. Difícil de seguir
Materiales ¿Los materiales usados ayudaban y	Muy interesantes y atractivos. Han sido un	Adecuados, han ayudado a entender conceptos	Adecuados, aunque no los han sabido aprovechar	Pocos y nada acertados



eran propicios para la presentación?	excelente soporte			
Equipo ¿Cómo ha trabajado el equipo? ¿Se les ve cohesionados y bien coordinados?	La presentación muestra planificación y trabajo de grupo	Todos los miembros muestran conocer la presentación global	La presentación muestra cierta planificación	Demasiado individualista

Rúbrica participación en clase, interés y motivación

	Excelente 5	Muy bien 4	Bien 3	Aceptable 2	Justo 1
Participación en clase ¿es participe de las discusiones de clase?	Contribuye frecuentemente a las discusiones en clase.	Casi siempre contribuye en las discusiones en clase.	A veces contribuye a las discusiones en clase.	Intenta contribuir a las discusiones en clase.	No contribuye a las discusiones en clase.
Interés ¿Muestra interés en las discusiones de clase?	Demuestra interés en las discusiones en clase.	Casi siempre demuestra interés en las discusiones en clase.	A veces demuestra interés en las discusiones en clase.	Pocas veces muestra interés en las discusiones en clase	No demuestra interés se distrae con facilidad.
Pregunta ¿Realiza preguntas sobre el tema tratado en clase?	Formula preguntas pertinentes al tema.	Casi siempre formula preguntas pertinentes al tema.	A veces formula preguntas pertinentes al tema.	Pocas veces formula preguntas pertinentes al tema.	No formula preguntas en clase o no se involucra en la clase.
Materiales ¿Trae los materiales necesarios para la clase?	Trae los apuntes y materiales para dar las clases.	Casi siempre trae los apuntes y materiales para dar las clases.	A veces trae los apuntes y materiales para dar las clases.	Pocas veces trae los apuntes y materiales para dar las clases.	Frecuentemente no trae los materiales necesarios para el trabajo.
Iniciativa ¿Demuestra iniciativa en las actividades de clase?	Demuestra iniciativa en las actividades.	Demuestra iniciativa en algunas actividades.	A veces demuestra iniciativa.	Pocas veces demuestra iniciativa.	Muestra apatía al trabajo.



II. ACUERDO CONSENSUADO CON TODOS LOS CICLOS FORMATIVOS
DEL IES AXATI.

Tipo de prueba	Sistema de Calificación	Criterios de valoración
<p>Prueba Escritas u Oral: Consiste en la realización por parte del alumno de preguntas de desarrollo y/o preguntas con respuesta cerrada de contenidos y ejercicios prácticos propuestos por el profesor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • De 0 a 10 puntos. • Aplicable a conceptos y procedimientos. • Al inicio de cada prueba o ejercicio se define el valor de cada pregunta y/o apartado. • Se debe indicar si los fallos en las preguntas con respuesta cerrada son penalizados. 	<p>Cada pregunta de desarrollo y de resolución de ejercicios prácticos se valora con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • M (mal) 0 puntos. • RM (regular tendente a mal) ¼ del valor asignado. • R (regular) mitad del valor asignado. • RB (regular tendente a bien) ¾ del valor asignado. • B (bien) totalidad del valor de la pregunta. <p>Cada pregunta con respuesta cerrada (test) se valora con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • B (bien) totalidad del valor de la pregunta. • M (mal) 0 puntos.
<p>Pruebas prácticas: Consiste en el diseño, solución, realización y simulación de ejercicios propuestos. De cada uno se realizará una memoria según tipo propuesto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • De 0 a 10 puntos. • Para evaluar los contenidos se tendrá presente: elementos utilizados, la solución planteada, simbología, diagramas, etc. • Para evaluar los procedimientos se tendrá presente: proceso seguido, medios utilizados, esquemas, memorias. • Para evaluar la actitud se tendrá presente: orden, limpieza, seguimiento de las normas de seguridad, trabajo en equipo, tiempo empleado, respeto y puntualidad en la entrega. 	<p>Las prácticas estarán divididas en parte OBLIGATORIA y parte OPCIONAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • La parte OBLIGATORIAS se valorarán con 5 puntos siempre que esté realizado el montaje y la memoria correctamente • La parte OPCIONAL se valorará hasta 5 puntos
<p>Trabajo clase: Consiste en observar al alumnado y recoger datos para valorar su actitud ante el módulo, realización de las actividades propuestas, respeto a los medios, compañeros, profesor, etc., y asistencia a clase.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La observación será continua y su resultado se registrará en el cuaderno de módulo • Si se detectan actitudes puntuales de carácter negativo se anotarán y serán tenidas en cuenta. 	<p>Las observaciones se valorarán</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se anotará con R las actividades propuestas en clase realizadas por el alumno (se incluye R+ y R- según grado de realización) • P (positivo): suma puntos en la evaluación. Por ejemplo, salir a la pizarra a realizar un ejercicio. • N (negativo): 0 puntos en la evaluación según el peso establecido.