

Programación del módulo

TÉCNICA CONTABLE GRADO MEDIO

**Ciclo formativo
GESTIÓN ADMINISTRATIVA
CURSO: 2017-18**

Profesora: M^a Cristina Prieto Maysounave

1. DATOS GENERALES DEL MÓDULO.

Ciclo Formativo:	NOMBRE DEL TÍTULO: <i>Técnico en Gestión Administrativa</i> FAMILIA: Administración y Gestión
Normativa que regula el título	<ul style="list-style-type: none"> • Real Decreto 1631/2009 de 30 de octubre (<u>BOE 01/12/2009</u>) en el que se fijan sus enseñanzas mínimas. • <u>ORDEN de 21 de febrero de 2011</u>) por la que se desarrolla el currículo • Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. • Otros... • Orden EDU/1999/2010, de 13 de julio (BOE <u>26/07/2010</u>)
Módulo Profesional:	Nº Código: 0441. Nombre Técnica contable.
Características del Módulo:	Nº horas: 96 Asociado a las Unidades de Competencia: <ul style="list-style-type: none"> – UC0233_2: Manejar aplicaciones ofimáticas en las gestión de la información y la documentación. – UC0981_2: Realizar registros contables.
Profesora	Mª Cristina Prieto Maysounave

- Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de apoyo al área contable de la empresa, que incluye aspectos como:
 - Especificación de los elementos patrimoniales.
 - Caracterización de la metodología contable.
 - Codificación de los elementos patrimoniales en cuentas según el P.G.C.
 - Registro de hechos económicos básicos.
 - Utilización de aplicación informática específica.
 - Actualización del plan contable en la aplicación informática.
 - Copias de seguridad.
- Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:
 - El área contable de pequeñas y medianas empresas de cualquier sector de actividad.

- La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales b), f), g) h) y q) del ciclo formativo y las competencias profesionales, personales y sociales a), c), d) y r) del título.
- 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-pymes y demás legislación mercantil.
 - Registro contable de hechos económicos básicos.
 - Utilización de aplicaciones informáticas de contabilidad.

2. OBJETIVOS DEL MÓDULO.

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

- b) Analizar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, reconociendo su estructura, elementos y características para elaborarlos.
- f) Analizar y elegir los sistemas y técnicas de preservación de comunicaciones y documentos adecuados a cada caso, aplicándolos 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.

3. COMPETENCIAS DEL MÓDULO.

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.
- s) Participar en el trabajo en equipo respetando la jerarquía definida en la organización del título.

4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Son los siguientes:

R.A. 1. Reconoce los elementos que integran el patrimonio de una organización económica clasificándolos en masas patrimoniales.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las fases del ciclo económico de la actividad empresarial.
- b) Se han distinguido los distintos sectores económicos basándose en la diversa tipología de actividades que se desarrollan en ellos.
- c) Se ha diferenciado entre inversión/financiación, inversión/gasto, gasto/pago e ingreso/cobro.
- d) Se han definido los conceptos de patrimonio, elemento patrimonial y masa patrimonial.
- e) Se han identificado las masas patrimoniales que integran el activo, el pasivo exigible y el patrimonio neto.
- f) Se ha relacionado cada masa patrimonial con las fases del ciclo económico de la actividad empresarial.
- g) Se han ordenado en masas patrimoniales un conjunto de elementos patrimoniales.

R.A. 2. Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha distinguido las fases del ciclo contable completo adaptándolas a la legislación española.
- b) Se ha descrito el concepto de cuenta como instrumento para representar los distintos elementos patrimoniales y hechos económicos de la empresa.
- c) Se han descrito las características más importantes del método de contabilización por partida doble.
- d) Se han reconocido los criterios de cargo y abono como método de registro de las modificaciones del valor de los elementos patrimoniales.
- e) Se ha reconocido la importancia del balance de comprobación como instrumento básico para la identificación de errores y omisiones en las anotaciones de las cuentas.
- f) Se han diferenciado las cuentas de ingresos y gastos.
- g) Se ha definido el concepto de resultado contable.
- h) Se han descrito las funciones de los asientos de cierre y de apertura.
- i) Se ha establecido la función del balance de situación, de las cuentas de pérdidas y ganancias, del estado de cambios en el patrimonio neto, y de la memoria.

R.A. 3. Identifica el contenido básico del Plan General de Contabilidad PYME (PGC-PYME) interpretando su estructura.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha relacionado la normativa mercantil con el PGC.
- b) Se ha reconocido el PGC como instrumento de armonización contable.
- c) Se han identificado las distintas partes del PGC-PYME.

- d) Se han identificado los principios contables establecidos en el marco conceptual del plan.
- e) Se han diferenciado las partes del PGC-PYME que son obligatorias de las que no lo son.
- f) Se ha descrito el sistema de codificación establecido en el PGC-PYME y su función en la asociación y desglose de la información contable.
- g) Se han codificado un conjunto de elementos patrimoniales de acuerdo con los criterios del PGC-PYME.
- h) Se han identificado las cuentas que corresponden a los elementos patrimoniales.
- i) Se han identificado las cuentas anuales que establece el PGC-PYME.

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

Criterios de evaluación:

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

R.A. 5. Realiza operaciones de contabilización mediante el uso de aplicaciones informáticas específicas valorando la eficiencia de éstas en la gestión del plan de cuentas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han realizado las altas y las bajas de las cuentas y subcuentas codificadas que proceden de la documentación soporte, siguiendo los procedimientos establecidos.
- b) Se han propuesto altas y bajas de códigos y conceptos en asientos predefinidos siguiendo los procedimientos establecidos.
- c) Se han introducido conceptos codificados en la aplicación informática siguiendo los procedimientos establecidos.
- d) Se han ejecutado las bajas de los conceptos codificados con la autorización correspondiente.
- e) Se han introducido los asientos predefinidos en la aplicación informática siguiendo los procedimientos establecidos.
- f) Se ha introducido la información que corresponde a cada campo en el asiento de acuerdo con la naturaleza económica de la operación.

- g) Se han resuelto los imprevistos que puedan surgir durante la utilización de la aplicación, recurriendo a la ayuda del programa, a la ayuda on-line o al servicio de atención al cliente de la empresa creadora del software.
- h) Se ha realizado copia de seguridad de las cuentas, saldos y sus movimientos respectivos, así como de la colección de apuntes predefinidos.
- i) Se ha seguido el plan de acción para la custodia en lugar y soporte adecuado y la Gestión Administrativa de la copia de seguridad, en tiempo y con los métodos adecuados.

5. UTs DEL MÓDULO PROFESIONAL A PARTIR DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	UNIDADES DE TRABAJO (UT)
R.A. 1. Reconoce los elementos que integran el patrimonio de una organización económica clasificándolos en masas patrimoniales.	UT 1: El patrimonio empresarial. El inventario UT 3: La metodología contable II. Los libros contables UT 6: Las compras y ventas en el PGC de Pymes UT 7: Los gastos e ingresos en el PGC de Pymes UT 8: El inmovilizado material y las fuentes de financiación
R.A. 2. Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa.	UT 1: El patrimonio empresarial. El inventario UT 2: La metodología contable I UT 3: La metodología contable II. Los libros contables UT 4: Introducción al ciclo contable UT 5: El Plan General de Contabilidad de Pymes UT 6: Las compras y ventas en el PGC de Pymes UT 7: Los gastos e ingresos en el PGC de Pymes UT 9: Operaciones de fin de ejercicio. Las cuentas anuales
R.A. 3. Identifica el contenido básico del Plan General de Contabilidad PYME (PGC-PYME) interpretando su estructura.	UT 2: La metodología contable I UT 3: La metodología contable II. Los libros contables UT 4: Introducción al ciclo contable UT 5: El Plan General de Contabilidad de

	<p>Pymes</p> <p>UT 6: Las compras y ventas en el PGC de Pymes</p> <p>UT 7: Los gastos e ingresos en el PGC de Pymes</p> <p>UT 8: El inmovilizado material y las fuentes de financiación</p> <p>UT 9: Operaciones de fin de ejercicio. Las cuentas anuales</p>
<p>R.A. 4. Clasifica contablemente hechos económicos básicos, aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad PYME.</p>	<p>UT 2: La metodología contable I</p> <p>UT 3: La metodología contable II. Los libros contables</p> <p>UT 4: Introducción al ciclo contable</p> <p>UT 5: El Plan General de Contabilidad de Pymes</p> <p>UT 6: Las compras y ventas en el PGC de Pymes</p> <p>UT 7: Los gastos e ingresos en el PGC de Pymes</p> <p>UT 8: El inmovilizado material y las fuentes de financiación</p> <p>UT 9: Operaciones de fin de ejercicio. Las cuentas anuales</p>
<p>R.A. 5. Realiza operaciones de contabilización mediante el uso de aplicaciones informáticas específicas valorando la eficiencia de éstas en la gestión del plan de cuentas.</p>	<p>UT 6: Las compras y ventas en el PGC de Pymes</p> <p>UT 7: Los gastos e ingresos en el PGC de Pymes</p> <p>UT 9: Operaciones de fin de ejercicio. Las cuentas anuales</p>

6. DESARROLLO DE LAS UTs.

UT1: Elementos patrimoniales de las organizaciones económicas:

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

UT2: La metodología contable:

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

UT3: El Plan General de Contabilidad PYME:

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

UT4: Contabilización de los hechos económicos básicos de la empresa:

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

UT5: Operaciones de contabilización mediante aplicaciones informáticas específicas:

- Gestión de las partidas contables en una aplicación informática.
- Operaciones de mantenimiento básico de aplicaciones. Utilización del soporte de ayuda.

- Los asientos predefinidos.
- Copia de seguridad de los datos. Importación y exportación de datos.

7. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL

UNIDADES DE TRABAJO	Tiempo en horas	
UNIDAD 1. El patrimonio empresarial. El inventario	8 h.	1ª EVALUACIÓN
UNIDAD 2. Metodología contable I	8 h.	
UNIDAD 3: Metodología contable II	9 h.	
UNIDAD 4. Introducción al ciclo contable	10 h.	
UNIDAD 5. El Plan General Contable para pymes	12 h.	2ª EVALUACIÓN
UNIDAD 6. Compras y ventas en el PGC	12 h.	
UNIDAD 7. Gastos e ingresos en el PGC	15 h.	3ª EVALUACIÓN
UNIDAD 8. Inmovilizado material y fuentes de financiación	12 h.	
UNIDAD 9. Operaciones fin de ejercicio. Cuentas anuales	10 h.	
TOTAL	96 h.	

PREPARACIÓN PRUEBA FINAL DE JUNIO

El alumnado que tras las evaluaciones parciales no haya conseguido superar el módulo o que por el contrario desee mejorar la calificación obtenida, deberá continuar asistiendo a clase obligatoriamente para preparar la superación del módulo o la mejora, hasta el día previo a la prueba ordinaria de junio de 2018.

8. PROCESOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

Los procesos de evaluación son:

- Se realizará una evaluación inicial del alumno/a para conocer su situación de partida. Asimismo, a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje se hará una evaluación formativa y sumativa como medio de valoración de los resultados obtenidos para superar el módulo completo.
- La evaluación será continua en cuanto que estará inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumno/a. Al término de este proceso habrá una calificación final que, de acuerdo con dicha evaluación continua, valorará los resultados conseguidos por los/las alumno/as.
- Para la evaluación de los aprendizajes se tendrán en cuenta los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación y los objetivos generales que figuran en el Decreto por el que se establecen las enseñanzas correspondientes al ciclo formativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Se considerará un requerimiento esencial la asistencia regular a clase por parte del alumno/a. Aquel alumno/a que reúna un total de faltas injustificadas igual al 25 % de las horas de clase de un trimestre, tal y como se establece en nuestro Plan de Convivencia, deberá enfrentarse a una prueba escrita al final del trimestre en el que incurra en esta conducta contraria.
- Asimismo, en cuanto a las faltas justificadas, si el alumno/o acumula un número de faltas equivalentes a un tercio del número de horas del trimestre a evaluar, será de aplicación el obtener como calificación máxima la asignada al apartado de Nota de CONOCIMIENTOS Y EXPRESIÓN recogido en el apartado de Criterios de calificación, esto es 8 puntos.
- Se calificará a los alumno/as en sesiones de evaluación una vez al final de cada trimestre.
- La recuperación de alumno/as con insuficiencias se efectuará mediante la realización de actividades, supuestos prácticos y pruebas de recuperación.
- La prueba escrita de recuperación de los contenidos del primer y segundo trimestre se realizará tras llevarse a cabo la sesión de evaluación parcial correspondiente. En el caso del tercer trimestre, se realizará con anterioridad a la sesión de evaluación correspondiente.
- La última sesión de evaluación parcial se realizará en la segunda quincena de mayo de 2018.
- El alumnado que tenga el módulo no superado o desee mejorar calificaciones, deberá continuar con las actividades de repaso de las unidades didácticas teniendo la obligación de asistir a las clases que se organicen hasta el día de la prueba correspondiente a la convocatoria final de junio de 2018.

- La sesión de evaluación final se celebrará el 22 de junio de 2018.
- La calificación de la evaluación será un valor numérico sin decimales entre 1 y 10. Se considerarán aprobados todos los alumno/as cuya calificación sea de 5 ó superior.

El proceso de evaluación del ciclo formativo de grado medio de Gestión Administrativa, y en concreto el módulo de Técnica contable, se realizará teniendo en cuenta la normativa establecida en la 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.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La calificación de cada alumno/a en cada módulo profesional se realizará en base a:

□ *Nota de CONOCIMIENTOS Y EXPRESIÓN (Ponderación nota final en torno al 80%)*

- Asimilación de conocimientos teóricos

Resultados de pruebas objetivas sobre los conceptos expuestos en las unidades de trabajo. Pondera un 30%.

- Aplicación de lo aprendido

Resultado de las pruebas prácticas realizadas. Pondera un 70%.

□ *Nota de TÉCNICAS DE TRABAJO o TAREAS DESARROLLADAS POR EL ALUMNADO. (Ponderación nota final en torno al 10%)*

Seguimiento de las actividades y tareas realizadas por el alumno/a.

□ *Nota de VALORES Y ACTITUDES. (Ponderación nota final en torno al 10%)*

- Responsabilidad en el trabajo.

- Actitud en clase.

- Cuidado del material y equipos.

- Participación en clase.

- Asistencia y puntualidad. Las faltas de asistencia injustificadas deberán tener un reflejo expreso en la nota final de cada trimestre.

NOTA:

LA NOTA FINAL DEL MÓDULO PROFESIONAL SERÁ LA SUMA DE LAS CALIFICACIONES PONDERADAS ALCANZADAS EN LOS APARTADOS ANTERIORES.

Con carácter general, y con el fin de corregir ciertas actitudes inadecuadas, la calificación final en las pruebas escritas se reducirá de acuerdo a los siguientes criterios aprobados por el Departamento de Administración de Empresas:

- a) En pruebas compuestas por preguntas en las que se debe de optar por una sola correcta entre múltiples respuestas se seguirá el siguiente criterio:
 - Cuando la prueba se componga de N preguntas con M respuestas posibles, cada respuesta correcta tendrá un valor de P/N (siendo P la puntuación total de la prueba) y por cada respuesta incorrecta se restará un valor de $1/M-1$; las preguntas en blanco no suman ni tampoco restan.

- b) En pruebas de “verdadero o falso”, se recomienda:
 - Restar el valor de una respuesta correcta por cada dos incorrectas.

- c) Por las faltas de ortografía detectadas en las pruebas escritas se aplicará una reducción en la calificación final de las mismas según el siguiente criterio:
 - Por cada falta detectada, restaremos a la calificación 0,1 puntos.

- d) Por los defectos de forma encontrados en la presentación de la prueba, aplicaremos los siguientes criterios de reducción en la calificación:
 - Por mala letra, se restará 0,25 puntos.
 - Por presentación inadecuada (falta de limpieza, falta de orden, ausencia de márgenes, mal espaciado, etc.) se penalizará con una reducción de hasta 0,5 puntos.

La puntuación a restar entre los apartados c) y d) no excederá nunca de 2 puntos.

En caso, de que algún alumno/a falte, justificadamente, a una prueba escrita de este módulo profesional, deberá presentar documento oficial de justificación para optar a la realización del examen en otra fecha distinta fijada por el profesorado de la materia.

A aquellos alumnos/as que no superen las evaluaciones parciales se les indicarán los contenidos a recuperar así como el plan de trabajo a seguir y la fecha en que se celebrará la evaluación final.

Para los alumnos/as que deseen mejorar la calificación obtenida en las evaluaciones parciales, también se establecerá un plan de trabajo que deberá llevarse a cabo en el período de recuperación.

La evaluación final deberá ser fundamentalmente procedimental.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

- En cada unidad de trabajo, se realizará una evaluación inicial a fin de determinar el nivel de conocimientos previos relativos a los contenidos de la misma, con el objeto de adaptarla al nivel de partida y elementos motivadores para el alumnado.
- Se realizarán las pruebas teóricas y prácticas conforme a los criterios antes indicados. Las teóricas podrán ser:
 - Pruebas compuestas por preguntas en las que se debe de optar por una entre múltiples respuestas. Para calificarlas se recomienda seguir el siguiente criterio:
 - Cuando la prueba se componga de N preguntas con M respuestas posibles, cada respuesta correcta tendrá un valor de P/N y por cada respuesta incorrecta se restará un valor de $1/M-1$; las preguntas en blanco no suman ni tampoco restan.
 - Se tendrá en cuenta que si el profesor o profesora valora que equivocarse en una pregunta es de suma importancia, éste podría optar por que los errores restasen algo más.
 - Cada pregunta tiene una y solamente una respuesta válida posible. En caso contrario, queda a criterio del examinador ser más o menos duro con la puntuación.
 - Pruebas de “verdadero o falso”, para calificarlas se recomienda:
 - Restar el valor de una respuesta correcta por cada dos incorrectas.
 - Pruebas compuestas por preguntas de desarrollo corto, medio o largo.
- La profesora elaborará una guía de observación, conformada por una lista de control, donde anotará:
 - Las notas de las pruebas teóricas y prácticas.
 - El seguimiento de las tareas realizadas por el alumno/a en la clase y en casa.
 - La responsabilidad en el trabajo.
 - Actitud y participación en clase.
 - Cuidado del material y equipos.
 - Asistencia y puntualidad.

Se prevé la adaptación individualizada de las pruebas y criterios de evaluación para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

9. METODOLOGÍA.

La impartición del módulo de Técnica contable se fundamentará en los siguientes aspectos:

- Presentación del módulo, explicando sus características, contenidos, metodología y los criterios de evaluación que se van a aplicar.
- Al inicio de cada unidad se realizará un esquema de los contenidos a tratar en el mismo. Posteriormente se hará una introducción y se propiciará un debate para que los alumnos/as muestren sus conocimientos y aptitudes previas, intentando detectar ideas preconcebidas y despertar un interés hacia el tema.
- A partir del trabajo en el aula (explicaciones de la profesora y realización de ejemplos), los alumnos/as resolverán los problemas y cuestiones que se le planteen.
- Se intentará que la participación del alumno/a sea lo más activa posible y que, por tanto, su cooperación sea intensa durante el desarrollo de la clase.

- Las explicaciones serán claras, escuetas y estarán complementadas con abundantes ejemplos prácticos y supuestos que resuman todo lo estudiado hasta ese momento.
- Existirá, independientemente de las que se produzcan a lo largo de la exposición del tema, un período para la aclaración de dudas. El resto de las horas se dedicará a la realización de numerosos ejercicios (individuales y/o colectivos) en los que el alumno/a pueda reflejar los conocimientos adquiridos y durante los cuales afloren todas aquellas dudas que no se hubieran producido o no se hubieran detectado con anterioridad.
- Se provocarán debates sobre los temas tratados a fin de conseguir que, la intervención de los alumnos/as en el desarrollo de la clase sea lo más generalizada posible.
- Se procurará relativizar la posible rivalidad entre los alumnos al intervenir en la resolución de supuestos prácticos, despertando el interés por la materia y haciendo prevalecer la adhesión a la clase sobre la adhesión al grupo de trabajo.
- El alumno/a deberá explicar los contenidos expresando los aspectos particulares de las cuestiones tratadas y resolverá los supuestos que se le planteen.
- Constituirá un elemento más en la evaluación del alumno/a, la resolución de los trabajos que se le planteen, así como la atención y participación en la clase.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE:

Las actividades deberán permitir el desarrollo de las diferentes estrategias didácticas propuestas anteriormente.

Se distinguirán tres fases de actividades:

- Actividades de iniciación que irán orientadas a explicitar las concepciones del alumnado y a propiciar la motivación por el tema objeto de estudio.
- Actividades de desarrollo orientadas a la construcción del aprendizaje significativo de los contenidos que estructuran el tema.
- Actividades para atender a la diversidad:
 - De recuperación: orientadas a los alumnos/as que no han alcanzado los conocimientos.
 - De ampliación: orientadas hacia aquellos alumnos/as que han realizado con éxito las actividades de desarrollo.
- Actividades de acabado que tendrán por objeto la elaboración de síntesis y la evaluación sumativa de la unidad.

EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

La práctica docente implica distintas tareas, como planificación y organización escolar, uso de recursos, temporalización, ejecución de lo planificado, evaluación, atención a la diversidad, labores de tutoría, etc. Todas ellas susceptibles de mejora, lo que exige un proceso de reflexión y valoración de la propia práctica docente, éste no debe verse como una fiscalización, sino como una forma de fomentar el perfeccionamiento y la formación del profesorado. Para que sea eficaz, estará orientada a:

- Proporcionar información a la comunidad educativa sobre los logros y dificultades del proceso.

- Motivar, aprender, mejorar, favorecer la labor docente.
- Identificar necesidades y problemas.
- Potenciar la participación.
- Avanzar hacia una cultura de calidad en el ámbito educativo.

En este sentido, se evaluarán los procesos de enseñanza y la práctica docente en relación con los objetivos educativos. Esta evaluación del proceso de enseñanza incluirá entre otros elementos:

- La adecuación de los objetivos a los alumno/as.
- La relación y secuenciación de objetivos.
- La idoneidad de la metodología.
- La idoneidad de los materiales curriculares.
- La organización del aula en la que desarrollamos la intervención educativa.
- El ambiente creado con nuestros alumnos/as.
- El aprovechamiento de los recursos del centro.
- Las actividades de ambientación.
- La validez de los criterios de evaluación y promoción.
- La validez de los criterios para las adaptaciones curriculares.
- La regularidad y la calidad de la relación establecida con los padres y madres de nuestros alumno/as.
- La coordinación entre todos los docentes que integran el ciclo.

Esta reflexión se realizará periódicamente, no excediendo esos períodos del trimestre. Tras la misma se podrán realizar rectificaciones y propuestas de mejora.

10. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Se adoptará una metodología que favorezca el aprendizaje de todo el alumnado en su diversidad proponiendo actividades abiertas para que cada alumno/a las realice según sus posibilidades, ofreciendo estas actividades con una graduación de dificultad en cada unidad de trabajo, se les plantearán actividades de refuerzo o profundización y ampliación que requieran un mayor rigor técnico sobre la materia, se organizarán los aprendizajes mediante proyectos que, a la vez les motiven, les ayuden a relacionar y aplicar conocimientos, aprovechar situaciones de heterogeneidad, sobre todo, manteniendo una actitud positiva y de acogida a todo tipo de alumnado, permitiéndoles la posibilidad de cualificarse profesionalmente.

Para atender a estas diferencias se han previsto las siguientes actuaciones:

- Se diferencian todos aquellos elementos que resultan esenciales de los contenidos, que amplían o profundizan en los mismos.
- Se ha graduado la dificultad de las tareas, de forma que todos los alumno/as puedan encontrar espacios de respuesta adecuados para su actuación.

- Las actividades se pueden desarrollar en grupos de trabajo heterogéneos con flexibilidad en el reparto de tareas.
- Se adaptarán los tiempos de aprendizaje al ritmo individual del alumno/a.
- Se incluirán actividades de refuerzo y ampliación programadas en cada unidad didáctica.

10.1.ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN.

Este período de actividades, que abarca desde finales de mayo al 20 de junio de 2018, aproximadamente, transcurrirá dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje, mediante explicaciones de repaso de la profesora y realización de casos prácticos por parte de los alumnos/as y finalizará con la realización de una prueba escrita. La evaluación del mencionado proceso se realizará en convocatoria ordinaria a celebrar con posterioridad al período ordinario de clases y antes del 25 de junio de 2018.

La recuperación de la puntuación descontada por errores ortográficos y de presentación en cada prueba escrita se realizará a través de la aplicación de alguna/s de las siguientes medidas correctoras:

- La búsqueda de la definición de la palabra mal escrita en el diccionario de la RAE.
- Tres oraciones en las que deba usarse correctamente la palabra, o expresión, que haya dado lugar a la penalización.
- Copiar 20 veces la palabra o expresión que se deba corregir.

Los puntos perdidos por los defectos de forma se recuperarán por medio de:

- La demostración clara de haber cuidado más este aspecto en las pruebas escritas que se hagan con posterioridad. Para la mejora de la letra se le propondrá a los alumnos/as que realicen ejercicios de caligrafía.

10.2.ALUMNOS CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYOEDUCATIVO Y REPETIDORES

- **Atención al alumnado que repite la materia.**
 - Priorizar en aquellos contenidos en los que han tenido más dificultades.
 - Adaptar las medidas y criterios de evaluación.
 - Tareas y trabajos que le permitan entender mejor los contenidos.
- **Atención al alumnado con necesidades educativas especiales.**

Durante el presente curso, no hay alumnado con estas características en ninguno de los grupos de 1º de CFGM de Gestión Administrativa.

11. RECURSOS NECESARIOS.

En cuanto a los recursos a utilizar, tenemos que destacar como base fundamental los siguientes:

- Bibliografía básica: TÉCNICA CONTABLE. Editorial Macmillan.
- Supuestos prácticos proporcionados por la profesora.
- Plan General de Contabilidad para PYMES vigente.

En cuanto a medios informáticos para el tratamiento del proceso contable se cuenta con la dotación de ordenadores para el taller, junto a las aplicaciones informáticas contables (ContaSol).

12. TEMAS TRANSVERSALES.

Su presencia responde a la necesidad de introducir contenidos educativos valiosos y está justificada en cuanto ayudan a la formación integral del alumnado. Esta educación en valores no se desarrolla en ninguna unidad didáctica específica, sino que aparece reflejada a lo largo de la secuenciación. Los temas a considerar son los siguientes:

▪ **EDUCACIÓN MORAL Y CÍVICA.**

Considerada como la transversal de las transversales, cuyos objetivos están presentes en todas las unidades. A través de ella se pretende:

- Detectar y criticar los aspectos injustos de la realidad cotidiana y de las normas sociales vigentes.
- Construir formas de vida más justas, tanto en los ámbitos interpersonales como en los colectivos.
- Elaborar de forma autónoma, racional, y a través del diálogo con los otros, principios generales de valor que ayuden a enjuiciar críticamente la realidad.
- Lograr que adquieran las normas que rigen la sociedad de modo democrático y buscando la justicia.

▪ **EDUCACIÓN PARA LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE AMBOS SEXOS.**

Se persigue:

- El rechazo a las desigualdades y discriminación derivadas de la pertenencia a un determinado sexo.
- La posibilidad de identificar situaciones en las que se producen este tipo de discriminación y de analizar sus causas.
- La adquisición de formas de comportamiento de acuerdo con estos valores.

▪ **EDUCACIÓN AMBIENTAL.**

A través de su tratamiento se pretende:

- Que comprendan y analicen las repercusiones de las actividades humanas en la naturaleza.
- La evolución de la intervención humana en el medio natural de distintos países.

▪ **EDUCACIÓN DEL CONSUMIDOR.**

Se pretende fomentar:

- La responsabilidad de los alumnos/as como consumidores y el respeto hacia las normas que rigen la convivencia de los mismos.
- El rechazo al consumismo y la degradación del medio ambiente.
- El desarrollo integral de los jóvenes favoreciendo el reciclaje y el uso adecuado de los materiales en el centro.

▪ **CULTURA ANDALUZA.**

Se pretende:

- Afianzar la identidad andaluza mediante la investigación, difusión y conocimiento de los valores históricos, culturales y lingüísticos del pueblo andaluz.

- Identificar las realidades, tradiciones, problemas y necesidades de Andalucía.

▪ **EDUCACIÓN PARA EUROPA.**

A través de ella se pretende:

- El desarrollo de una identidad europea.
- La cooperación cívica, tecnológica y profesional entre los europeos.
- Actitudes contrarias al racismo, xenofobia e intolerancia entre los pueblos.

Se reitera que no hay ningún tema transversal que se desarrolle exclusivamente en una sola unidad didáctica. Aunque determinados temas encuentren una plasmación más evidente en unidades concretas. Así, en la unidad dedicada a la actividad empresarial se destaca la educación ambiental; en la unidad que desarrolla la gestión contable de compraventa se subraya la educación del consumidor; y por último, la unidad que trata sobre la legislación vigente en materia de obligaciones contables se puede ver reflejada la educación para Europa al analizar las directivas de la UE.

13. PROGRAMACIÓN POR UNIDADES DIDÁCTICAS.

Unidad 1. El patrimonio empresarial. El inventario

OBJETIVOS

- Conocer el concepto de empresa y sus diferentes clasificaciones.
- Entender la finalidad de la contabilidad y sus tipos.
- Analizar la estructura del patrimonio.
- Poner en práctica la ecuación fundamental del patrimonio.
- Clasificar los diferentes elementos patrimoniales en sus correspondientes masas patrimoniales.
- Confeccionar un inventario.
- Diferenciar un inventario de un Balance de situación.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Reconoce los elementos que integran el patrimonio de una organización económica clasificándolos en masas patrimoniales.
 - a) Se han identificado las fases del ciclo económico de la actividad empresarial.
 - c) Se han distinguido los distintos sectores económicos basándose en la diversa tipología de actividades que se desarrollan en ellos.
 - d) Se han definido los conceptos de patrimonio, elemento patrimonial y masa patrimonial.
 - e) Se han identificado las masas patrimoniales que integran el activo, el pasivo exigible y el patrimonio neto.
 - g) Se ha relacionado cada masa patrimonial con las fases del ciclo económico de la actividad empresarial.
2. Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa.
 - i) Se ha establecido la función del Balance de situación, de las cuentas de Pérdidas y ganancias y de la memoria.

CONTENIDOS

1. La actividad económica.
 - 1.1. La empresa.
 - 1.2. La actividad empresarial.
2. La contabilidad.
3. El patrimonio.
 - 3.1. Análisis económico de los elementos patrimoniales.
 - 3.2. Ecuación fundamental del patrimonio.
 - 3.3. Clasificación de los elementos patrimoniales.
4. El inventario.
5. El Balance de situación.

Unidad 2. Metodología contable I

OBJETIVOS

- Conocer el concepto de metodología contable.
- Comprender la finalidad de las cuentas y el funcionamiento del convenio de cargo y abono.
- Emplear la terminología contable relativa a las cuentas.
- Analizar los principios en que se basa el sistema de la partida doble.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

2. Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa.
 - b) Se ha descrito el concepto de cuenta como instrumento para representar los distintos elementos patrimoniales y hechos económicos de la empresa.
 - c) Se han descrito las características más importantes del método de contabilización por partida doble.
 - d) Se han reconocido los criterios de cargo y abono como método de registro de las modificaciones del valor de los elementos patrimoniales.
3. Identifica el contenido básico del Plan General de Contabilidad de Pymes interpretando su estructura.
 - g) Se ha codificado un conjunto de elementos patrimoniales de acuerdo con los criterios del Plan General de Contabilidad de Pymes.
 - i) Se han identificado las cuentas que corresponden a los elementos patrimoniales.
4. Clasifica contablemente hechos económicos básicos aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad de Pymes.
 - a) Se han identificado las cuentas patrimoniales que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.
 - c) Se han codificado las cuentas conforme al Plan General de Contabilidad de Pymes.
 - d) Se ha determinado qué cuentas se cargan y cuáles se abonan, según el Plan General de Contabilidad de Pymes.

CONTENIDOS

1. Introducción a la metodología contable.
2. Teoría de las cuentas.

- 2.1. Formato de las cuentas.
- 2.2. Principales cuentas.
- 2.3. Terminología operativa de las cuentas.
- 2.4. Convenio de cargo y abono.
3. El sistema de partida doble.

Unidad 3. La metodología contable II

OBJETIVOS

- Conocer la finalidad del libro Diario y del libro Mayor.
- Registrar correctamente las operaciones en el Diario y transcribirlas al Mayor.
- Comprender la utilidad de las cuentas de gestión.
- Confeccionar cualquier Balance de comprobación de sumas y saldos.
- Comprender la finalidad de los libros contables.
- Clasificar los libros según los criterios de obligatoriedad y necesidad.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Reconoce los elementos que integran el patrimonio de una organización económica clasificándolos en masas patrimoniales.
 - b) Se ha diferenciado entre inversión/financiación, inversión/gasto, gasto/pago e ingreso/cobro.
2. Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa.
 - e) Se ha reconocido la importancia del Balance de comprobación como instrumento básico para la identificación de errores y omisiones en las anotaciones de las cuentas.
 - f) Se han diferenciado las cuentas de ingresos y gastos.
3. Identifica el contenido básico del Plan General de Contabilidad PYME (PGC-PYME) interpretando su estructura.
 - g) Se han codificado un conjunto de elementos patrimoniales de acuerdo con los criterios del PGC-PYME.
 - i) Se han identificado las cuentas que corresponden a los elementos patrimoniales.
4. Clasifica contablemente hechos económicos básicos aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad de Pymes.
 - b) Se han identificado las cuentas patrimoniales que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.
 - c) Se han codificado las cuentas conforme al PGC-PYME.
 - d) Se han determinado qué cuentas se cargan y cuáles se abonan, según el PGC-PYME.
 - e) Se han efectuado los asientos correspondientes a los hechos contables.

CONTENIDOS

1. El libro Diario y el libro Mayor.
2. Las cuentas de gestión.
 - 2.1. Las cuentas de gastos.
 - 2.2. Las cuentas de ingresos.
 - 2.3. Las compras y ventas de mercaderías como gastos e ingresos.

3. El Balance de comprobación de sumas y saldos.
4. Los libros contables.

Unidad 4. Introducción al ciclo contable

OBJETIVOS

- Comprender la necesidad de dividir la actividad de la empresa en ejercicios económicos.
- Conocer las operaciones que comprende el proceso de registro contable y su orden cronológico.
- Analizar la utilidad de cada una de las fases que componen el ciclo contable.
- Comprender la importancia del proceso de regularización contable dentro del ciclo contable para el cálculo del resultado.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

2. Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa.
 - a) Se han distinguido las fases del ciclo contable completo adaptándolas a la legislación española.
 - g) Se ha definido el concepto de resultado contable.
 - h) Se han descrito las funciones de los asientos de cierre y apertura.
3. Identifica el contenido básico del Plan General de Contabilidad PYME (PGC-PYME) interpretando su estructura.
 - g) Se han codificado un conjunto de elementos patrimoniales de acuerdo con los criterios del PGC-PYME.
 - i) Se han identificado las cuentas que corresponden a los elementos patrimoniales.
4. Clasifica contablemente hechos económicos básicos aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad de Pymes.
 - a) Se han identificado las cuentas patrimoniales que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.
 - c) Se han codificado las cuentas conforme al PGC-PYME.
 - d) Se han determinado qué cuentas se cargan y cuáles se abonan, según el PGC-PYME.
 - e) Se han efectuado los asientos correspondientes a los hechos contables.
 - f) Se han realizado las operaciones contables correspondientes a un ejercicio económico básico.
 - g) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.

CONTENIDOS

1. Introducción al ciclo contable.
2. Desarrollo del ciclo contable.
 - 2.1. Inventario o Balance de situación inicial.
 - 2.2. Libro Diario y libro Mayor.
 - 2.3. Inventario o Balance de situación final.

Unidad 5. El Plan General de Contabilidad de PYMES

OBJETIVOS

- Reconocer el Plan General de Contabilidad como la normativa contable que regula la contabilidad.
- Comprender la necesidad de un plan general contable específico para pequeñas y medianas empresas.
- Analizar la estructura del Plan General de Contabilidad.
- Interpretar y aplicar los principios contables.
- Comprender la codificación de las cuentas.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

2. Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa.
 - i) Se ha establecido la función del Balance de situación, de las cuentas de Pérdidas y ganancias y de la memoria.
3. Identifica el contenido básico del Plan General de Contabilidad de Pymes interpretando su estructura.
 - a) Se ha relacionado la normativa mercantil con el Plan General de Contabilidad.
 - b) Se ha reconocido el Plan General de Contabilidad como instrumento de armonización contable.
 - c) Se han identificado las distintas partes del Plan General de Contabilidad de Pymes.
 - d) Se han identificado los principios contables establecidos en el marco conceptual del plan.
 - e) Se han diferenciado las partes del Plan General de Contabilidad de Pymes que son obligatorias de las que no lo son.
 - f) Se ha descrito el sistema de codificación establecido en el Plan General de Contabilidad de Pymes y su función en la asociación y el desglose de la información contable.
 - g) Se han identificado las cuentas anuales que establece el Plan General de Contabilidad de Pymes.
 - h) Se ha codificado un conjunto de elementos patrimoniales de acuerdo con los criterios del Plan General de Contabilidad de Pymes.
 - i) Se han identificado las cuentas que corresponden a los elementos patrimoniales.
4. Clasifica contablemente hechos económicos básicos aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad de Pymes.
 - a) Se han identificado las cuentas patrimoniales que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.
 - c) Se han codificado las cuentas conforme al Plan General de Contabilidad de Pymes.
 - d) Se ha determinado qué cuentas se cargan y cuáles se abonan, según el Plan General de Contabilidad de 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.
 - g) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.

CONTENIDOS

1. El Plan General de Contabilidad.
2. Estructura del Plan General de Contabilidad.
 - 2.1. Primera parte: Marco conceptual de la contabilidad.
 - 2.2. Segunda parte: Normas de registro y valoración para Pymes.
 - 2.3. Tercera parte: Cuentas anuales.

- 2.4. Cuarta parte: Cuadro de cuentas.
- 2.5. Quinta parte: Definiciones y relaciones contables.
- 3. Principios contables.

Unidad 6. Las compras y ventas en el PGC de Pymes

OBJETIVOS

- Comprender el desglose de las mercaderías y sus principales cuentas.
- Analizar las cuentas más representativas de los grupos 6 y 7 referentes a compras y ventas y sus anotaciones en el libro Diario.
- Aplicar las cuentas anteriores a las diversas situaciones relacionadas con el tráfico habitual de las mercaderías.
- Contabilizar correctamente el IVA derivado de las operaciones de compraventa.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Reconoce los elementos que integran el patrimonio de una organización económica clasificándolos en masas patrimoniales.
 - b) Se ha diferenciado entre inversión/financiación, inversión/gasto, gasto/pago e ingreso/cobro.
2. Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa.
 - f) Se han diferenciado las cuentas de ingresos y gastos.
3. Identifica el contenido básico del Plan General de Contabilidad de Pymes interpretando su estructura.
 - g) Se ha codificado un conjunto de elementos patrimoniales de acuerdo con los criterios del Plan General de Contabilidad de Pymes.
 - i) Se han identificado las cuentas que corresponden a los elementos patrimoniales.
4. Clasifica contablemente hechos económicos básicos aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad de Pymes.
 - a) Se han identificado las cuentas patrimoniales que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.
 - b) Se han identificado las cuentas de gestión que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.
 - c) Se han codificado las cuentas conforme al Plan General de Contabilidad de Pymes.
 - d) Se ha determinado qué cuentas se cargan y cuáles se abonan, según el Plan General de Contabilidad de 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.
 - g) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.

CONTENIDOS

1. Desglose de la cuenta de mercaderías.
2. Tratamiento contable de las compras en el PGC de Pymes.
 - 2.1. Subgrupo 60. Compras.
 - 2.2. Análisis de las cuentas del subgrupo 60. Compras.
3. Tratamiento contable de las ventas en el PGC de Pymes.
 - 3.1. Subgrupo 70. Ventas de mercaderías, de producción propia, de servicios, etcétera.
 - 3.2. Análisis de las cuentas del subgrupo 70. Ventas de mercaderías, de producción propia, de servicios, etcétera.
4. El IVA en las operaciones de compraventa.
 - 4.1. Tipos impositivos del IVA.
 - 4.2. Cuentas que intervienen en la contabilización del IVA.
- 4.3. Liquidación del impuesto.

Unidad 7. Los gastos e ingresos en el PGC de Pymes

OBJETIVOS

- Conocer las principales cuentas de gastos e ingresos que nos presenta el Plan General de Contabilidad de Pymes.
- Diferenciar correctamente los conceptos de gasto y pago e ingreso y cobro.
- Identificar los distintos tipos de gastos e ingresos que se pueden originar en la actividad normal de la empresa.
- Contabilizar correctamente los distintos gastos e ingresos, utilizando las cuentas que propone el Plan General de Contabilidad de Pymes.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Reconoce los elementos que integran el patrimonio de una organización económica clasificándolos en masas patrimoniales.
 - b) Se ha diferenciado entre inversión/financiación, inversión/gasto, gasto/pago e ingreso/cobro.
2. Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa.
 - f) Se han diferenciado las cuentas de ingresos y gastos.
3. Identifica el contenido básico del Plan General de Contabilidad de Pymes interpretando su estructura.
 - g) Se ha codificado un conjunto de elementos patrimoniales de acuerdo con los criterios del Plan General de Contabilidad de Pymes.
 - i) Se han identificado las cuentas que corresponden a los elementos patrimoniales.
4. Clasifica contablemente hechos económicos básicos aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad de Pymes.
 - a) Se han identificado las cuentas patrimoniales que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.
 - b) Se han identificado las cuentas de gestión que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.
 - c) Se han codificado las cuentas conforme al Plan General de Contabilidad de Pymes.
 - d) Se ha determinado qué cuentas se cargan y cuáles se abonan, según el Plan General de Contabilidad de 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.
- g) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.

CONTENIDOS

1. Los gastos e ingresos en el Plan General Contable (PGC) de Pymes.
2. Tratamiento contable de los gastos en el PGC de Pymes.
 - 2.1. Subgrupo 62. Servicios exteriores.
 - 2.2. Subgrupo 64. Gastos de personal.
 - 2.3. Otras cuentas de gastos.
3. Tratamiento contable de los ingresos en el PGC de Pymes.
 - 3.1. Subgrupo 75. Otros ingresos de gestión.
 - 3.2. Otras cuentas de ingresos.

Unidad 8. El inmovilizado material y las fuentes de financiación

OBJETIVOS

- Entender los conceptos de inversión y financiación.
- Diferenciar un gasto de una inversión.
- Conocer las principales cuentas del inmovilizado material.
- Analizar las distintas maneras de adquisición y enajenación de un inmovilizado material.
- Entender el concepto de amortización.
- Registrar cualquier operación relativa a un inmovilizado material.
- Poner en práctica las principales cuentas que representan financiación para la empresa.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Reconoce los elementos que integran el patrimonio de una organización económica clasificándolos en masas patrimoniales.
 - b) Se ha diferenciado entre inversión/financiación, inversión/gasto, gasto/pago e ingreso/cobro.
3. Identifica el contenido básico del Plan General de Contabilidad de Pymes interpretando su estructura.
 - g) Se ha codificado un conjunto de elementos patrimoniales de acuerdo con los criterios del Plan General de Contabilidad de Pymes.
 - i) Se han identificado las cuentas que corresponden a los elementos patrimoniales.
4. Clasifica contablemente hechos económicos básicos aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad de Pymes.
 - a) Se han identificado las cuentas patrimoniales que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.
 - b) Se han identificado las cuentas de gestión que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.
 - c) Se han codificado las cuentas conforme al Plan General de Contabilidad de Pymes.
 - d) Se ha determinado qué cuentas se cargan y cuáles se abonan, según el Plan General de Contabilidad de 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.
- g) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.

CONTENIDOS

1. Las inversiones.
2. El inmovilizado material.
 - 2.1. Las cuentas del inmovilizado material.
 - 2.2. Adquisición del inmovilizado material.
 - 2.3. La amortización del inmovilizado material.
 - 2.4. Enajenación del inmovilizado material.
 - 2.5. Pérdidas extraordinarias del inmovilizado material.
3. Las fuentes de financiación.

Unidad 9. Operaciones de fin de ejercicio. Cuentas anuales

OBJETIVOS

- Crear, modificar y eliminar empresas.
- Crear subcuentas e introducir asientos contables.
- Liquidar el IVA y realizar listados.
- Realizar el cierre de la contabilidad y su comprobación.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

2. Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa.
 - i) Se ha establecido la función del Balance de situación, de las cuentas de Pérdidas y ganancias y de la memoria.
3. Identifica el contenido básico del Plan General de Contabilidad de Pymes interpretando su estructura.
 - g) Se ha codificado un conjunto de elementos patrimoniales de acuerdo con los criterios del Plan General de Contabilidad de Pymes.
 - h) Se han identificado las cuentas que corresponden a los elementos patrimoniales.
 - i) Se han identificado las cuentas patrimoniales que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.
4. Clasifica contablemente hechos económicos básicos aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad de Pymes.
 - a) Se han codificado las cuentas conforme al Plan General de Contabilidad de Pymes.
 - b) Se ha determinado qué cuentas se cargan y cuáles se abonan, según el Plan General de Contabilidad de Pymes.
 - c) Se han efectuado los asientos correspondientes a los hechos contables.
 - d) Se han realizado las operaciones contables correspondientes a un ejercicio económico básico.
 - e) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.

- f) Se han identificado las cuentas anuales que establece el Plan General de Contabilidad de Pymes.

CONTENIDOS

1. Operaciones de fin de ejercicio.
2. Las cuentas anuales.
 - 2.1. Formulación de las cuentas anuales.
 - 2.2. Normas comunes al Balance, la cuenta de Pérdidas y ganancias y el estado de cambios en el Patrimonio neto.
 - 2.3. Elaboración del Balance.
 - 2.4. Elaboración de la cuenta de Pérdidas y ganancias.
3. Aplicación del resultado del ejercicio.