

INDICE

Introducción

A. Resultados de aprendizaje , contenidos y criterios de evaluación

B. Organización y distribución temporal de los contenidos

C. Metodología didáctica

D. Procedimientos e instrumentos de evaluación

E. Criterios de calificación

F. Actividades de recuperación orientación y apoyo para los alumnos pendientes

G. Materiales y recursos didácticos a utilizar, incluidos los libros para uso de los alumnos

H. Medidas de atención a la diversidad y adaptaciones curriculares para los alumnos que las precisen

I. Plan de contingencia

J. Mecanismos de seguimiento y valoración

K. Información sobre el módulo para facilitar al alumnado

	PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO DE TÉCNICA CONTABLE	  <small>Enseñanzas de Formación Profesional</small>	 ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN
---	--	--	---

CICLO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CURSO	10/11	Página 2 de 19
--------------	-------------------------------	--------------	--------------	-------------------

Introducción

El módulo **0441 Técnica contable** se encuadra dentro de las enseñanzas del ciclo formativo de grado medio que capacitan para obtener el título de Técnico en Gestión Administrativa.

Duración: 160 horas.

Objetivos generales

- Interpretar la normativa y metodología contable, analizando la problemática contable que puede darse en una empresa, así como la documentación asociada para su registro.
- Introducir asientos contables manualmente y en aplicaciones informáticas específicas, siguiendo la normativa en vigor para registrar contablemente la documentación.

Unidades de Trabajo

1. El concepto económico de empresa. El estudio del patrimonio.
2. La contabilidad. Las cuentas. El sistema de partida doble.
3. Los libros contables.
4. El Plan General de Contabilidad y la normalización contable.
5. El sistema de registro contable de la empresa y el registro de las operaciones iniciales.
6. El registro contable de las existencias y las operaciones de compras de mercaderías.
7. El registro contable de las operaciones de comercialización y venta.
8. El registro contable de otras operaciones de la gestión empresarial.
9. La amortización del inmovilizado y las operaciones de fin de ejercicio.
10. Contabilidad informatizada.

A. Resultados de aprendizaje, contenidos y criterios de evaluación

Unidad 1. El concepto económico de empresa. El estudio del patrimonio Tiempo estimado: 12 sesiones.	
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	
<ul style="list-style-type: none"> • Se introduce en la realidad empresarial, comprende qué son las empresas, qué fines tienen y que funciones realizan. • Identifica los diferentes criterios de clasificación de las empresas, y las diferentes formas jurídicas que pueden tomar, analizando sus principales características. • Esquematiza la organización interna de las empresas a través de departamentos funcionales. • Comprende el concepto jurídico-económico de patrimonio. • Reconoce los elementos que integran el patrimonio de una organización económica clasificándolos en masas patrimoniales. • Realiza inventarios, determinando el valor del patrimonio y de sus distintas masas y submasas. 	
CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
CONCEPTOS: <ul style="list-style-type: none"> • Concepto, fines y funciones de la empresa. • Clases de empresas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se han analizado los elementos patrimoniales, clasificándolos en masas patrimoniales y relacionándolos con su función en la actividad empresarial. • Se han resuelto supuestos prácticos de

- Formas jurídicas de empresas.
 - Personalidad física y personalidad jurídica.
 - Derecho mercantil: marco legal básico.
 - Formas jurídicas de empresas y sus principales características.
- Organización interna de las empresas.
 - Organización y dirección.
 - Departamentos.
 - Organigramas.
- El patrimonio empresarial.
- **El patrimonio y los elementos patrimoniales.**
- **Cálculo del valor del patrimonio. El inventario.**
- Problemática de la denominación, agrupación y valoración de los elementos patrimoniales.
- **Las masas patrimoniales.**
 - **Activo, Pasivo y Neto.**
 - **Relaciones entre masas.**
- **Análisis de las masas patrimoniales en función del carácter y movilidad de sus elementos.**
 - **Análisis y subdivisión del Activo.**
 - **Análisis y subdivisión del Pasivo.**
 - **El capital circulante.**

PROCEDIMIENTOS:

- Identificación de las funciones de las empresas en la actividad económica y social.
- Análisis de la diversidad empresarial, clases de empresas y forma jurídica que pueden adoptar las mismas.
- Determinación de las necesidades patrimoniales básicas de las empresas en relación con su actividad empresarial.
- **Identificación y clasificación de los elementos patrimoniales. Estudio y análisis de las diferentes masas y submasas.**
- **Realización de inventarios.**
- Resolución de casos prácticos sencillos de cálculo del valor patrimonial.

cálculo del valor del patrimonio de empresas:

- Clasificando los elementos patrimoniales.
- Valorando el inventario de los mismos.
- Calculando el valor patrimonial.
- Se han explicado las operaciones realizadas por la empresa simulada:
 - Se clasifica la empresa en el sector y subsector de actividad.
 - Se establece una primera organización funcional de la misma.
 - Se ha calculado el importe del capital necesario.

Unidad 2. La contabilidad. Las cuentas. El sistema de partida doble

Tiempo estimado: 15 sesiones.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Deduce los aspectos básicos que tendría que tener un sistema de registro.
- Identifica los objetivos y fines de la contabilidad.
- Delimita los campos de actuación de las distintas clases de contabilidad.
- **Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa.**
- **Abre cuentas representativas de los elementos patrimoniales registrando hechos corrientes de la vida cotidiana de las personas, y hechos muy sencillos de la actividad empresarial.**
- **Analiza estos hechos, de acuerdo con la partida doble, buscando los dos o más elementos patrimoniales a los que afectan.**
- **Obtiene los saldos de las cuentas y comprende su significado.**

CONTENIDOS

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CONCEPTOS:

- **La contabilidad.**
 - Definición y funciones.
 - Clases de contabilidad.
 - Utilidad e importancia de la información contable para la actividad de la empresa.
- **Metodología contable.**
- **Las cuentas.**
 - Concepto y funciones.
 - Representación de la cuenta en forma de T.
 - Clasificación de las cuentas.
 - El registro de datos: las anotaciones en el Debe y en el Haber.
 - Terminología específica de las cuentas.
- **El sistema de la partida doble.**
- Hechos contables.
 - Concepto.
 - Clases.

PROCEDIMIENTOS:

- Deducción de los aspectos básicos necesarios que debe tener cualquier sistema de registro.
- Identificación de los objetivos y fines de la contabilidad.
- Delimitación de las funciones específicas y de los campos de actuación

- Se ha precisado el concepto de cuenta como instrumento de representación y medida de elementos patrimoniales.
- Se han explicado los tipos de cuentas y los convenios de cargo y abono de cada uno.
- Se ha obtenido el saldo de una cuenta y explicado su significado.
- Se ha explicado el método de contabilización por partida doble.
- Se distingue el carácter permutativo, modificativo o mixto de los hechos contables.
- En un supuesto práctico donde se describen determinados hechos corrientes de la vida cotidiana de las personas:
 - Se identifica, siguiendo el sistema de la partida doble, los elementos patrimoniales que intervienen en cada hecho descrito.
 - Se especifican las variaciones producidas en cada elemento patrimonial y el importe de las mismas.
 - Se indica el importe de cargo o abono en cada cuenta representativa de los elementos patrimoniales involucrados, realizando las anotaciones que correspondan en las mismas.

<p>de las distintas clases de contabilidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apertura de cuentas representativas de los elementos patrimoniales registrando hechos corrientes de la vida cotidiana de las personas y de las empresas. • Análisis de estos hechos, de acuerdo con la partida doble, buscando los dos o más elementos patrimoniales a los que afectan. • Obtención y análisis de saldos de cuentas. • Prácticas de anotaciones en cuentas de activo, de Pasivo y de Neto. 	
---	--

Unidad 3. Los libros contables

Tiempo estimado: 15 sesiones.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Deduce los aspectos básicos que tendría que tener un sistema de registro.
- Identifica las normas legales que regulan las obligaciones de los empresarios con respecto a los libros contables.
- **Analiza los principales libros que se utilizan para el registro contable de las operaciones de las empresas y los diferentes rayados de sus hojas y organización de los datos.**
- **Describe los conceptos que hay que reseñar en los libros identificando sobre los mismos los apartados correspondientes.**
- **Realiza anotaciones en los libros contables.**
- **Distingue las principales etapas de un ciclo contable básico, y la utilización de los libros en cada una de ellas.**

CONTENIDOS

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CONCEPTOS:

- Los libros contables.
- Concepto y funciones.
- **Normativa legal:**
 - **Obligación de llevar libros.**
 - **Legalización.**
 - **Realización de las anotaciones.**
 - **Conservación y valor de los libros.**
- **Estructura, característica y uso de los libros contables:**
 - **El libro Diario.**
 - **El libro Mayor.**
 - **El libro de Inventarios y Cuentas anuales.**
- El proceso de elaboración de la

- Se han identificado las normas legales que regulan aspectos de los libros contables, y precisado su contenido.
- Se han explicado las prescripciones legales que regulan la legalización de la documentación contable.
- Se ha diferenciado el papel que cada uno de los libros contables desempeña en el registro de las operaciones.
- A partir de la descripción de unos hechos contables sencillos correspondientes a un ciclo contable completo:
 - Se ha explicado su registro en los libros Diario y Mayor, y efectuado los asientos contables correspondientes.
 - Se ha realizado el registro contable de las operaciones en la cuenta de mercaderías utilizando tanto el

información contable:

- **La contabilización de los gastos e ingresos.**
- **La determinación del resultado.**
- Los procedimientos administrativo y especulativo de registro contable.
- Aplicación de los procedimientos contables a la cuenta de Mercaderías.
- **El ciclo contable y la relación entre los libros contables.**

PROCEDIMIENTOS:

- Identificación de las normas legales que regulan las obligaciones de los empresarios con respecto a los libros contables.
- Presentación de hojas con el rayado de los libros contables.
- Descripción de los conceptos que hay que reseñar en los libros, identificando sobre los mismos los apartados correspondientes.
- **Realización de anotaciones en los libros contables.**
- **Distinción de las principales etapas de un ciclo contable.**
- **Registro de operaciones básicas correspondientes a un ciclo contable completo, y relación entre los diferentes libros.**
- Aplicación de los procedimientos administrativo y especulativo a la cuenta de mercaderías para el registro de operaciones.

procedimiento administrativo como el procedimiento especulativo de registro.

- Se ha determinado el beneficio o pérdida obtenido por la empresa al final de las operaciones.
- Se ha elaborado un balance de comprobación de sumas y saldos.
- Se describen las relaciones entre los diferentes libros contables.

Unidad 4. Los libros contables. El Plan General de Contabilidad y la normalización contable.
Tiempo estimado: 11 sesiones.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- **Identifica el contenido básico del Plan General de Contabilidad de Pymes interpretando su estructura.**
- Describe las funciones del Plan General de Contabilidad como norma reguladora de la contabilidad empresarial.
- **Identifica sus diferentes partes, analizando su estructura y contenidos.**
- **Busca cuentas en el Plan General de Contabilidad de Pymes, para el registro de las operaciones de las empresas.**
- Conoce los procesos de normalización contable, y las entidades y organismos más influyentes en este campo.
- Enumera las funciones del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas en relación con la normalización contable en España, e identifica las principales normas contables.

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p>CONCEPTOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Plan General de Contabilidad. <ul style="list-style-type: none"> – Concepto, objetivos y fines. – Estructura y contenido – El Plan General de Contabilidad de Pequeñas y Medianas empresa. – Estudio y análisis del PGC. – Búsqueda e identificación de cuentas y subcuentas. – Creación de cuentas y subcuentas dentro del PGC. • La normalización contable. <ul style="list-style-type: none"> – El proceso de normalización contable. – Las normas internacionales de información financiera y el proceso de armonización contable en la UE – Las normas contables y la autoridad contable en España. <p>PROCEDIMIENTOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación de las dificultades que pueden surgir para comparar inventarios de distintas empresas. • Análisis de las repercusiones de utilizar distintas denominaciones de cuentas para representar a los mismos elementos patrimoniales. • Estudio de la estructura del Plan General de Contabilidad, y análisis del texto del PGC de Pymes. • Búsqueda e identificación de los grupos, subgrupos y cuentas específicas indicadas por el PGC para los elementos patrimoniales vistos en las unidades anteriores. • Aplicación de la nomenclatura y codificación de las cuentas del PGC de Pymes en asientos contables sencillos. • Estudio de las funciones del ICAC en relación con las normas contables. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se ha interpretado la función del PGC en el marco de la legislación mercantil española y de las normas y directrices de la Unión Europea. • Se han descrito, e interpretado, las diferentes partes de que consta el PGC, diferenciando los apartados de obligado cumplimiento. • Se han explicado los principales instrumentos y organismos que emiten normas contables, e intervienen en el proceso de normalización contable. • A partir de una lista de elementos patrimoniales, y consultando el texto del Plan General de Contabilidad de Pymes: se ha identificado el grupo, subgrupo y la cuenta específica del Plan para cada uno de los elementos.

Unidad 5. El sistema de registro contable de la empresa y el registro de las operaciones iniciales

Tiempo estimado: 12 sesiones.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- **Clasifica contablemente hechos económicos básicos, aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad de Pymes.**
- Conoce los libros y registros obligatorios para los empresarios individuales, tanto a efectos mercantiles como fiscales.
- Identifica los libros y registros fundamentales para organizar un sistema básico de registro contable.
- Analiza el tratamiento contable de las compras de inmovilizado y de la contratación de servicios y suministros en el Plan General de Contabilidad de Pymes.
- **Realiza la contabilización de las primeras operaciones de las empresas para iniciar su actividad, como son las compras de inmovilizado y la contratación de servicios y suministros, aplicando las cuentas y normas del PGC de Pymes.**
- Establece los libros y registros de la empresa simulada, y abre las primeras cuentas para registrar sus operaciones iniciales.

CONTENIDOS

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CONCEPTOS:

- Obligaciones formales de carácter fiscal para el empresario individual.
 - Obligaciones formales del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).
 - Obligaciones formales de carácter contable del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF).
- Organización de un sistema básico de registro contable para la empresa.
 - Organización del sistema de registro contable.
 - Modelos de libros y registros auxiliares.
- Los documentos soporte para el registro contable de las operaciones.
- **El registro contable de las operaciones iniciales en la constitución de una empresa.**
 - **Aportación del capital inicial.**
 - **Adquisición del inmovilizado y los gastos específicos de creación de la empresa.**
 - Contratación de servicios y suministros básicos.

- Se han identificado los libros y registros que son obligatorios para la empresa por conceptos fiscales, y se han expuesto los datos que deben registrarse, y ha descrito un modelo de rayado adecuado para cada libro.
- Se identifican las cuentas del PGC de Pymes para el registro de las operaciones iniciales de las empresas individuales, y se explican las normas de valoración del inmovilizado relacionadas con estas operaciones.
- Se han explicado las operaciones realizadas por la empresa simulada:
 - Se ha organizado el sistema de libros y registros contables que va a llevar la empresa.
 - Se ha iniciado la redacción del plan contable de la empresa recogiendo todas aquellas cuentas específicas que se vayan creando y que no figuren en el PGC.
 - Se han abierto los libros y registros que componen el sistema contable de Juegoland, habiéndose organizado físicamente el mismo de forma adecuada dentro de un archivador A-Z.
 - Se han registrado en los libros contables:

- El alquiler de bienes inmuebles para el establecimiento de la empresa.

PROCEDIMIENTOS:

- Identificación, a través de la normativa de los principales impuestos, de las obligaciones de registro de los empresarios, y de los libros que sean obligatorios por conceptos fiscales.
- Organización de un sistema de registro contable adecuado para las empresas, contemplando tanto las necesidades de información como las obligaciones mercantiles y fiscales.
- Descripción del sistema de registro, delimitando dentro del mismo las funciones de los diferentes libros que lo componen.
- **Identificación de las cuentas del PGC de Pymes para el registro contable de las operaciones iniciales de la empresa: aportación del capital, adquisición del inmovilizado, y contratación de los servicios y suministros básicos.**
- **Análisis y realización de los asientos contables aplicando las normas del PGC de Pymes.**

- a) La aportación del capital.
- b) La adquisición de los elementos del inmovilizado.
- c) La contratación de servicios y suministros.
- d) El alquiler del local

Unidad 6. El registro contable de las existencias y de las compras de mercaderías
Tiempo estimado: 18 sesiones.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Describe el tratamiento contable que establece el PGC de Pymes para el registro de las existencias y de las compras.
- Analiza las normas de valoración de compras y existencias.
- Identifica las cuentas que establece el Plan para registrar estas operaciones, y analiza la mecánica contable de las mismas.
- **Realiza casos prácticos de contabilización de operaciones de compras, en función de su variada casuística: descuentos, devoluciones, anticipos a cuenta, pagos al contado y aplazados, portes y seguros.**
- Registra las operaciones de la empresa simulada, llevando el seguimiento y control de las compras y de los pagos a los proveedores.

CONTENIDOS

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CONCEPTOS:

- Tratamiento contable de las existencias en el PGC.
 - El sistema de registro contable y

- Se han explicado las normas indicadas por el PGC de Pymes para la valoración de las existencias y las compras de mercaderías.
- Se han identificado las cuentas del

- la identificación de las cuentas.
 - Creación de cuentas y subcuentas de existencias.
 - Normas de valoración contable de las existencias.
- **Tratamiento contable de las compras de mercaderías en el PGC.**
 - **El sistema de registro contable y la identificación de las cuentas.**
 - **Creación de cuentas y subcuentas de compras.**
 - **Creación de cuentas y subcuentas de los proveedores de mercaderías y demás bienes de existencias.**
 - **El IVA soportado en las operaciones de compras.**
 - **La valoración contable de las compras de mercaderías.**
- **Registro, seguimiento y control contable de las operaciones de compras de mercaderías y de su proceso de pago:**
 - Libros y registros.
 - Documentos soporte de las operaciones de compras.
 - **El registro contable de las operaciones:**
 - **Compras con pago al contado.**
 - **Compras con pago aplazado**
 - **Compras con pago anticipado.**
 - **Descuentos y bonificaciones.**
 - **Devoluciones de compras.**

PROCEDIMIENTOS:

- Descripción del tratamiento contable que establece el PGC de Pymes para las existencias y las compras de mercaderías.
- Análisis de las normas de valoración del Plan en relación con las existencias y las compras.
- Distinción de las funciones de los diferentes libros y registros para el control contable de las existencias, de las operaciones de compras y de su proceso de pago.
- Realización de casos prácticos de contabilización de operaciones de compras.
- Análisis y realización de los

Plan para el registro contable de estas operaciones.

- Se ha descrito el tratamiento contable de los gastos de las compras, de los descuentos y bonificaciones relativos a las mismas, y de las devoluciones.
- En relación con las operaciones realizadas de la empresa simulada:
 - Se ha identificado la documentación soporte para el registro contable de las compras de mercaderías.
 - Se han registrado las operaciones en los libros de la empresa simulada, aplicando las normas de valoración establecidas por el PGC de Pymes.

asientos contables aplicando las normas del Plan contable.

Unidad 7. El registro contable de las operaciones de comercialización y ventas

Tiempo estimado: 16 sesiones.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Describe el tratamiento contable que establece el PGC de Pymes para las ventas.
- Analiza las normas de valoración relacionadas con las ventas.
- Identifica las cuentas que establece el Plan para registrar estas operaciones, y conoce la mecánica contable de las mismas.
- **Realiza casos prácticos de contabilización de operaciones de ventas, en función de su variada casuística: descuentos, devoluciones, anticipos a cuenta, cobros al contado y aplazados, portes y seguros.**
- Registra las operaciones de la empresa simulada llevando el seguimiento y control de las ventas y de los cobros a clientes.

CONTENIDOS

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CONCEPTOS:

- Tratamiento contable de las ventas en el PGC.
 - El sistema de registro contable y la identificación de las cuentas.
 - Creación de cuentas y subcuentas de ventas.
 - Los clientes y el control de los cobros.
 - Necesidad de nuevas cuentas para el control de los efectos a cobrar.
 - Creación de cuentas y subcuentas de clientes.
 - El IVA repercutido y las operaciones de ventas de mercaderías.
 - La valoración contable de las ventas.
- **Registro, seguimiento y control contable de las operaciones de ventas de mercaderías y del proceso de cobro a clientes:**
 - Libros y registros.
 - Documentos soporte de las operaciones de ventas.
 - **El registro contable de las operaciones:**
 - **Ventas con pago al contado.**
 - **Ventas con pago aplazado.**
 - **Ventas con pago anticipado.**
 - **Los transportes y los seguros**

- Se han explicado las normas indicadas por el PGC de Pymes para la valoración de las ventas de mercaderías.
- Se han identificado las cuentas del Plan para el registro contable de estas operaciones.
- Se ha descrito el tratamiento contable de los gastos ocasionados por las ventas, de los descuentos y bonificaciones relativos a las mismas, y de las devoluciones.
- En relación con las operaciones realizadas por la empresa simulada:
 - Se ha identificado la documentación soporte para el registro contable de las ventas de mercaderías.
 - Se han registrado las operaciones en los libros de la empresa simulada, aplicando las normas de valoración establecidas por el PGC de Pymes.

- o **en las operaciones de venta.**
- o **Descuentos y bonificaciones.**
- o **Devoluciones de ventas.**

PROCEDIMIENTOS:

- Descripción del tratamiento contable que establece el PGC de PYMES para las operaciones de comercialización y ventas de mercaderías.
- Análisis de las normas de valoración relacionadas con las ventas.
- Distinción de las funciones de los diferentes libros y registros para el control contable de las operaciones de ventas, y de su proceso de cobro.
- **Realización de casos prácticos de contabilización de operaciones de ventas.**
- Análisis y realización de los asientos contables aplicando las normas del Plan contable.

Unidad 8. Registro contable de otras operaciones de la gestión empresarial

Tiempo estimado: 13 sesiones.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Analiza el registro, seguimiento y control contable de las operaciones de tesorería: ingresos, y cobros y pagos de efectos y recibos.
- Registra y realiza el control contable de las operaciones relacionadas con el personal de la empresa, así como las obligaciones con la Hacienda Pública y los Organismos de la Seguridad Social como consecuencia de estas operaciones.
- **Resuelve casos prácticos de contabilización de otros gastos e ingresos propios de la gestión empresarial.**
- Identifica las cuentas que establece el PGC de Pymes para todas estas operaciones y analiza la mecánica contable de las mismas.
- Registra, en la empresa simulada las operaciones de gestión de la tesorería, y las relacionadas con el personal, y otros gastos e ingresos de gestión, llevando el seguimiento y control contable de las obligaciones con la Hacienda Pública y con la Seguridad Social que se derivan de las mismas.

CONTENIDOS

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CONCEPTOS:

- Registro, seguimiento y control contable de las operaciones de tesorería, cobros y pagos.
- El control contable de los efectos a cobrar. Identificación de las cuentas.
- Cobro de efectos y recibos.
- **Registro y control contable de las operaciones básicas de personal.**
 - **Documentos soporte de las operaciones.**
 - **Identificación de las cuentas.**
 - **Tratamiento contable.**
- **Registro contable de otros gastos e ingresos:**
 - **Gastos por servicios exteriores.**
 - **Otros ingresos de gestión.**

PROCEDIMIENTOS:

- Descripción del tratamiento contable que establece el PGC de Pymes para las operaciones de cobros y pagos de efectos, pago de nóminas al personal, gastos por suministros y servicios exteriores, e ingresos de gestión.
- Distinción de las funciones de los diferentes libros y registros para el control contable de estas operaciones.
- **Realización de casos prácticos de contabilización de las mismas.**
- **Análisis y realización de los asientos contables aplicando las cuentas y normas del Plan contable.**

- Se han identificado las cuentas del PGC de PYMES para el registro contable de las siguientes operaciones:
 - Gestión bancaria de cobro de recibos y efectos.
 - Pago de nóminas a empleados.
 - Pago de cuotas de Seguridad Social.
 - Gastos por servicios exteriores.
 - Otros ingresos de gestión.
- Se han descrito las funciones de los diferentes libros para realizar el control de estas operaciones.
- Se ha explicado su tratamiento contable.
- En las operaciones realizadas por la empresa simulada:
 - Se han identificado la documentación soporte para el registro contable de las operaciones.
 - Se han registrado las operaciones en los libros de la empresa, aplicando las cuentas del PGC de Pymes, y las propias del Plan contable de la empresa Juegoland.

Unidad 9. La amortización del inmovilizado y las operaciones de fin de ejercicio

Tiempo estimado: 13 sesiones.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Analiza el concepto de amortización aplicándolo a los diferentes elementos patrimoniales, y describe los métodos de cálculo para la determinación de las cuotas de amortización.
- Identifica el tratamiento que establece el PGC de Pymes para el registro contable de la amortización de los elementos del inmovilizado.
- **Realiza las contabilización de las liquidaciones-declaraciones periódicas de IVA.**
- Describe los asientos de regularización de gastos e ingresos, y determina el resultado económico obtenido por la empresa.
- Entiende el proceso contable de cierre de ejercicio.
- Elabora el Balance de las Cuentas anuales de la empresa, siguiendo el modelo del

PGC de Pymes.

CONTENIDOS

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CONCEPTOS:

- **La amortización del inmovilizado**
 - **Concepto y función.**
 - Amortización de elementos del inmovilizado material.
 - Amortización de elementos del inmovilizado intangible.
- **Determinación de las cuotas de amortización.**
 - Valor base de la amortización.
 - Vida útil.
 - Métodos de cálculo.
 - Cuotas fijas o amortización lineal.
- Amortización variable: método de números dígitos.
- **El registro contable de la amortización.**
 - Métodos de contabilización.
 - **Registro contable de la amortización según el PGC.**
- Las liquidaciones periódicas de IVA.
- **Las operaciones de fin de ejercicio, el proceso de regularización contable y el cierre del ejercicio.**
 - Verificación y comprobación de los datos contables.
 - **Regularización de las cuentas de existencias.**
 - **Determinación contable del resultado.**
 - **Cierre contable del ejercicio.**
- Las Cuentas anuales.
 - Estructura y modelos de las Cuentas.
 - El depósito de las Cuentas anuales en el Registro Mercantil.
- **Las Cuentas anuales en el PGC de Pymes: el Balance.**

PROCEDIMIENTOS:

- Análisis del concepto de amortización aplicándolo a los diferentes elementos patrimoniales.

- Se ha definido el concepto de amortización aplicándolo a los diferentes elementos patrimoniales.
- Se han descrito los diferentes métodos de cálculo para la determinación de las cuotas de amortización.
- Se han identificado las cuentas para la contabilización de las liquidaciones periódicas de IVA.
- Se han identificado las cuentas y descrito el procedimiento establecido por el PGC para registrar la variación de existencias.
- Se ha explicado el procedimiento para realizar el cierre de cuentas al finalizar el ejercicio.
- En relación con las operaciones de la empresa simulada:
 - Se han calculado las amortizaciones que correspondan, y se han registrado contablemente.
 - Se han registrado la liquidación periódica de las cuentas de IVA.
 - Se han realizado las operaciones de fin de ejercicio, determinando el resultado y realizando el cierre de las cuentas.
 - Se ha elaborado el Balance de las Cuentas anuales siguiendo el modelo del PGC de Pymes.

- **Descripción de los métodos de cálculo para la determinación de las cuotas de amortización, y resolución de ejercicios de cálculo de cuotas.**
- Descripción del tratamiento que establece el PGC para el registro contable de la amortización de los elementos del inmovilizado.
- Análisis del tratamiento que establece el PGC para la regularización de las cuentas de existencias, y la determinación del beneficio.
- Verificación de los datos contables de los libros a través del Balance de
- Análisis de las indicaciones para la elaboración del Balance de las Cuentas anuales siguiendo el modelo del PGC de Pymes.

Unidad 10. Contabilidad informatizada
Tiempo estimado: 10 sesiones.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- **Realiza operaciones de contabilización mediante el uso de aplicaciones informáticas específicas valorando la eficiencia de éstas en la gestión del plan de cuentas.**
- Analiza las funciones y prestaciones de los programas informáticos de contabilidad:
- Identifica el proceso a seguir para el registro contable, con un programa informático, de las operaciones de las empresas.
- Crea una empresa y realiza la contabilización de las operaciones que se efectúen, en todos los libros y registros contables que contempla el programa.
- Determina con el programa la obtención del resultado económico, y realiza el cierre de la contabilidad de la empresa.
- Obtiene, a través del programa, los libros, registros y documentos contables.

CONTENIDOS

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CONCEPTOS:

- **Uso de programas informáticos de contabilidad.**
- Informatización de la contabilidad de la empresa Juegoland, primeros pasos.
 - Instalación del programa informático.
 - Acceso al programa.
 - Creación de la empresa.
 - Realización del primer asiento.
- Informatización de la contabilidad de la empresa Juegoland, registro contable de las operaciones.
- Realización con la aplicación

- Se han descrito las prestaciones y funciones de las aplicaciones informáticas de contabilidad.
- Se ha identificado el proceso a seguir, con el programa informático, para dar de alta una empresa y realizar en ella los asientos contables para el registro de sus operaciones.
- En relación con las operaciones de la empresa simulada:
 - Se ha dado de alta la empresa
 - Se han introducido los asientos de esta empresa que se han ido realizando en el apartado de Simulación de las unidades

informática del registro contable de las operaciones de la empresa, realizadas en las siguientes unidades:

- Unidad 5.
- Unidad 6.
- Unidad 7.
- Unidad 8.
- Unidad 9.

PROCEDIMIENTOS:

- Análisis de las prestaciones y funciones de los programas informáticos de contabilidad.
- **Descripción de los primeros pasos para contabilización de operaciones, instalación del programa y acceso al mismo.**
- **Explicación del proceso de creación de la empresa en la aplicación informática.**
- Introducción, en la aplicación informática, de los asientos contables de la empresa Juegoland, efectuados manualmente a lo largo de las unidades anteriores, en el libro Diario y en los libros y registros que contempla el programa: Libros registro de facturas expedidas y recibidas, Libro de vencimientos.
- Realización, con el programa informático, de los asientos de fin de ejercicio de la empresa Juegoland, y elaboración del Balance de las Cuentas anuales.
- **Obtención de los listados de los libros, registros y documentos contables de la empresa.**

anteriores





- Se han realizado las operaciones de fin de ejercicio, determinando el resultado y realizando el cierre de las cuentas.
- Se han obtenido, con el programa informático, los libros y registros contables de esta empresa:
 - a) Libro Diario.
 - b) Libro Mayor.
 - c) Libros registro de facturas expedidas y recibidas.
 - d) Libro de vencimientos.
 - e) Balance de las Cuentas anuales según el modelo del PGC de Pymes.

En **negrita** figuran los mínimos.

B. Distribución temporal de los contenidos

Trimestre	Estimación	
	Horas	Unidades
1º	42	1 a 3
2º	41	4 a 6
3º	52	7 a 10
Total	135	

La duración total del módulo es de 160 horas, por lo que queda un resto de 25 horas para la

	PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO DE TÉCNICA CONTABLE	  <small>Enseñanzas de Formación Profesional</small>	 ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	
CICLO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CURSO	10/11	Página 17 de 19

presentación del módulo, pruebas de evaluación y actividades extraescolares.

C. Metodología didáctica

La **actuación del profesor** será:

1. Fundamentalmente expositiva, aportando explicaciones, datos, documentos y esquemas conceptuales.
2. Animadora, fomentando, en todo momento, la participación activa de los alumnos y alumnas.

Las **técnicas de enseñanza**, para sintetizar y estructurar el aprendizaje serán:





1. Exposición oral donde el profesor expondrá y los alumnos/as escucharán. El objetivo de esta técnica es que los alumnos/as adquieran los conocimientos básicos de cada Unidad de Trabajo. Para ello:
 - 1º. Se comenzará cada clase haciendo una rápida recapitulación de lo estudiado en la última sesión.
 - 2º. Se expondrá el tema con apoyo fundamentalmente del libro de texto. Si bien, en ocasiones, también se podrán usar esquemas, fotocopias y otros recursos disponibles, por parte del profesor.
 - 3º. Los alumnos/as escucharán la exposición, tomando apuntes, notas, esquemas y planteando preguntas.
 - 4º. Para finalizar la exposición oral:
 - Se sintetizará la temática tratada.
 - Se informará, en su caso, a los alumnos/as de los libros y material que se hayan utilizado para preparar el tema.
2. Resolución de supuestos prácticos y otras actividades donde el profesor indicará aquellos supuestos y actividades que deban realizarse en relación con cada unidad de trabajo. Los alumnos intentarán resolverlos de forma individual en clase y como trabajo para casa y posteriormente serán resueltos con la ayuda de la pizarra o del ordenador, aclarando todas las dudas surgidas. También se propondrán actividades y ejercicios de refuerzo tanto para los alumnos que manifiesten mayor dificultad en el aprendizaje como para los que quieran profundizar más en la materia.

E. Criterios de calificación

Siguiendo el proceso descrito, la **calificación** de los alumnos a lo largo del Curso se realizará del siguiente modo:

1. CONTROLES DE SEGUIMIENTO

- Comprenderán aquellos contenidos que el profesor considere oportuno.
- Se aprobarán con una nota mínima de 5 sobre 10.
- **Aportarán el 25 % a la calificación del período evaluado.**
- Podrán consistir en actividades, ejercicios, dossier o la valoración de las tareas realizadas para la empresa simulada.
- La fecha de realización de las pruebas escritas podrá o no ser avisada con antelación dado que este tipo de controles pretenden evaluar hasta qué punto está llevando el alumno el trabajo al día.
- La fecha de recogida de las actividades, ejercicios o dossier se avisará con antelación. La falta de entrega por parte del alumno en la fecha indicada, supondrá la calificación negativa en la nota correspondiente.

	PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO DE TÉCNICA CONTABLE	  <small>Enseñanzas de Formación Profesional</small>		
CICLO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CURSO	10/11	Página 18 de 19

- Las pruebas escritas se repetirán de forma oral o escrita siempre que se justifiquen las faltas debidamente.

2. CONTROL TRIMESTRAL

- Comprenderá la materia vista hasta la fecha desde el comienzo del curso.
- Tratará de globalizar la mayor parte de la materia trabajada.
- Aportará el 65 %** a la calificación del período evaluado.
- La fecha de realización será avisada con antelación.
- Consistirá en una prueba escrita.
- Se repetirá de forma oral o escrita siempre que se justifique la falta debidamente.

3. PARTICIPACIÓN Y ACTITUD EN CLASE

- Aportará el 10 %** a la calificación del período evaluado.
- Los alumnos podrán sumar o restar un 0,5 % por cada intervención en la que demuestren o no haber trabajado previamente las actividades o ejercicios que sean objeto de corrección en clase. La suma total de notas acumuladas por este concepto nunca podrá exceder del 10 % de la nota final del trimestre.
- En las sesiones en que se trabaje la simulación, las competencias a valorar serán:
 - Actitud sistemática de cuidado y precisión en la ejecución de los procesos de trabajo.
 - Control de las tareas ya realizadas y de las pendientes.
 - Responsabilidad y trabajo en equipo.

4. RECUPERACIÓN

Dado que la evaluación es continua, los contenidos suspendidos en un trimestre quedarán recuperados al producirse la evaluación positiva del siguiente trimestre hasta llegar a la evaluación final de curso. Así pues, el módulo quedará aprobado si se consigue la evaluación positiva del tercer trimestre.

5. CALIFICACIÓN FINAL





Una vez aprobado el módulo, tras la evaluación positiva del último trimestre, la calificación final del módulo se obtendrá unificando todas las calificaciones obtenidas durante el curso en una sola, realizando una media aritmética ponderada de la siguiente forma:

NOTA FINAL DEL MÓDULO = (Nota final Primer Trimestre x 0,20) + (Nota final Segundo Trimestre x 0,30) + (Nota final Tercer Trimestre x 0,50)

En esta nota se da mayor importancia a las últimas unidades del Módulo, dado su carácter globalizador del perfil profesional y puesto que suponen el conocimiento y comprensión de los contenidos desarrollados en las anteriores.

G. Materiales y recursos didácticos a utilizar, incluidos los libros para uso de los alumnos

- Equipamiento informático:** El Aula dispone de 12 mesas dobles (para dos alumnos) de oficina con 24 ordenadores de última generación para poder utilizar dos ordenadores por mesa. Todos tienen acceso a Internet mediante línea ADSL y están conectados entre sí y con el servidor del profesor mediante red local y también mediante la aplicación STUDY 500 que permite, entre otras cosas, que el alumnado pueda seguir las explicaciones en los monitores de sus mesas.

	PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO DE TÉCNICA CONTABLE	 <small>Empresa Registrada ER-00252006</small> <small>Enseñanzas de Formación Profesional</small>	  <small>ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN</small>	
CICLO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	CURSO	10/11	Página 19 de 19

- **Aplicaciones informáticas:** APLICONTA y versión educativa del programa Contaplús.
- **Libro de texto:** Técnica contable. Manuel Pinilla y Ana Gil. Editorial Mc Graw Hill.
- **Plan General de Contabilidad de Pymes** (Editorial recomendada: Centro de Estudios Financieros)
- **Calculadora.**
- **Fotocopias:** Apuntes y actividades complementarias.