



ANEXO GM5

MÓDULO PROFESIONAL:

TÉCNICA CONTABLE

Código 0443

DOCENTES

Miguel Ángel Luque Lama (M11GA) DUAL
José Manuel Domínguez Ruiz (M12GA)

Familia: Administración y Gestión

Ciclo: Técnico en Gestión Administrativa



Contenido

Contenido

1	INTRODUCCIÓN/ IMPORTANCIA DEL MODULO	3
2	OBJETIVOS Y COMPETENCIAS	3
2.1	OBJETIVOS GENERALES	3
2.2	COMPETENCIAS DEL TITULO	4
2.3	CORRESPONDENCIA DE LOS MODULOS PROFESIONALES CON LAS UNIDADES DE COMPETENCIA PARA SU ACREDITACIÓN	4
3	RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CONTENIDOS	5
4	TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS Y UNIDADES DIDÁCTICAS	13
5	METODOLOGÍA	14
6	SISTEMA DE EVALUACIÓN	15
6.1	CRITERIOS DE EVALUACION, ESTANDARES, EVALUABLES, PESOS Y EVIDENCIAS	15
6.2	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN	21
6.3	EVALUACION Y CALIFICACIÓN EN EL PROYECTO DUAL (*)	22
7	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	24
8	SISTEMA DE RECUPERACIÓN	24
9	RECURSOS.	25

1 INTRODUCCIÓN/ IMPORTANCIA DEL MODULO

Toda empresa precisa conocer la imagen fiel de su patrimonio con el fin de poder cumplir de una manera eficaz con los objetivos para los que ha sido creada. En este aspecto, la Contabilidad, siguiendo unas normas específicas, se encarga de registrar, representar, sintetizar y medir el patrimonio de la empresa con el fin de interpretar sus resultados y conocer su situación económica y financiera para informar a terceros (proveedores, acreedores, empleados, Hacienda...) y a los propietarios principalmente.

El objetivo principal de este módulo es dotar al alumno/a de las herramientas básicas para llevar a cabo un registro contable básico según partida doble, siguiendo las directrices legales establecidas por el Plan General de Contabilidad vigente.

Por tanto, se estudiará el patrimonio empresarial, los conceptos de gasto e ingreso y la técnica contable apropiada para que sus variaciones se plasmen en las Cuentas Anuales. Así mismo, se aprenderá la utilización de un programa contable básico de aplicación totalmente válida en el mundo empresarial.

Los contenidos de este módulo sirven de base y tienen su continuidad en el módulo de segundo curso Tratamiento de la Documentación Contable.

Un aspecto fundamental a tener en cuenta la **Modalidad de “Enseñanza Dual”** a este Ciclo Formativo, introducida con el propósito de mejorar la empleabilidad del alumnado. Esto condicionará en gran medida la programación.

La formación profesional dual se basa en una mayor colaboración y participación de las empresas en los sistemas de formación profesional, propiciando una participación más activa de la empresa en el propio proceso formativo del alumnado y, así, permitir que éstas conozcan de manera más cercana la formación que reciben los jóvenes, cada vez más adaptada a las demandas de los sectores productivos y a las necesidades específicas de las empresas. Con la formación dual se pretende que la empresa y el centro de formación profesional estrechen sus vínculos, aúnen esfuerzos y favorezcan una mayor inserción del alumnado en el mundo laboral durante el periodo de formación.

2 OBJETIVOS Y COMPETENCIAS

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales b), f), g) h) y p) del ciclo formativo y las competencias profesionales, personales y sociales a), c), d) y r) del título.

2.1 OBJETIVOS GENERALES

B) Analizar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, reconociendo su estructura, elementos y características para elaborarlos.

F) Analizar y elegir los sistemas y técnicas de preservación de comunicaciones y documentos adecuados a cada caso, aplicándolas de forma manual e informática para clasificarlos, registrarlos y archivarlos.

G) Interpretar la normativa y metodología contable, analizando la problemática contable que puede darse en una empresa, así como la documentación asociada para su registro.

H) Introducir asientos contables manualmente y en aplicaciones informáticas específicas, siguiendo la normativa en vigor para registrar contablemente la documentación.

Q) Valorar las actividades de trabajo en un proceso productivo, identificando su aportación al proceso global para conseguir los objetivos de la producción.

P) Reconocer las principales aplicaciones informáticas de gestión para su uso asiduo en el desempeño de la actividad administrativa

2.2 COMPETENCIAS DEL TÍTULO

Las competencias profesionales, personales y sociales de este título son las que siguientes:

A) Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.

C) Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en la empresa.

D) Registrar contablemente la documentación soporte correspondiente a la operativa de la empresa en condiciones de seguridad y calidad.

R) Participar en el trabajo en equipo respetando la jerarquía definida en la organización.

2.3 CORRESPONDENCIA DE LOS MODULOS PROFESIONALES CON LAS UNIDADES DE COMPETENCIA PARA SU ACREDITACIÓN

0443. Tratamiento de la documentación contable.	UC0981_2: Realizar registros contables
---	--

3 RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CONTENIDOS.

RA1: Reconoce los elementos que integran el patrimonio de una organización económica clasificándolos en masas patrimoniales. 10 %	
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CONTENIDOS
TEMA 1 EL PATRIMONIO EMPRESARIAL Y EL INVENTARIO 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 ordenada en masas patrimoniales un conjunto de elementos patrimoniales	UNIDAD 1 EL PATRIMONIO EMPRESARIAL Y EL INVENTARIO 1.- La actividad económica 2.-La contabilidad 3.- El patrimonio 4.- El inventario 5.- El balance de situación

RA2: Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa. 30 %	
CRITERIOS DE EVALUACION	CONTENIDOS
TEMA 2: LA METODOLOGÍA CONTABLE I 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. TEMA 3 LA METODOLOGÍA CONTABLE II. LOS LIBROS CONTABLES 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. TEMA 4 INTRODUCCIÓN AL CICLO CONTABLE a) Se ha distinguido las fases del ciclo contable completo adaptándolas a la legislación española. h) Se han descrito las funciones de los asientos de cierre y apertura. i) Se ha establecido la función del balance de situación, de las cuentas de pérdidas y ganancias, del estado de cambios en el patrimonio neto y de la memoria	TEMA 2: LA METODOLOGÍA CONTABLE I 1.- Introducción a la metodología contable 2.- Teoría de las cuentas 3.- El sistema de la partida doble TEMA 3 LA METODOLOGÍA CONTABLE II. LOS LIBROS CONTABLES 1.- El libro diario y el mayor 2.- Las cuentas de gestión 3.- El balance de comprobación de sumas y saldos 4.- Los libros contables TEMA 4 INTRODUCCIÓN AL CICLO CONTABLE 1.- Introducción al ciclo contable 2.- Desarrollo del ciclo contable

RA3: Identifica el contenido básico del Plan General de Contabilidad pymes (PGC pymes) interpretando su estructura. 5%	
CRITERIOS DE EVALUACION	CONTENIDOS
TEMA 5 EL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD DE PYMES 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-pymes. d) Se han identificado los principios contables establecidos en el marco conceptual del plan. e) Se han diferenciado las partes del PGC pymes que son obligatorias de las que no lo son. f) Se ha descrito el sistema de codificación establecido en el PGC-pymes y su función en la asociación y desglose de la información contable. g) Se han codificado un conjunto de elementos patrimoniales de acuerdo con los criterios del PGC- pymes. h) Se han identificado las cuentas que corresponden a los elementos patrimoniales i) Se han identificado las cuentas anuales que establece el PGC-pymes.	TEMA 5 EL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD DE PYMES 1.- El plan general de contabilidad de pymes 2.- Estructura del plan general de contabilidad de Pymes 3.- Principios contables

RA4: Clasifica contablemente hechos económicos básicos, aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad-pymes.45 %	
CRITERIOS DE EVALUACION	CONTENIDOS
TEMA 5 EL 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 PGC- pymes. d) Se han determinado qué cuentas se cargan y cuáles se abonan, según el PGC-pymes. TEMA 6: LAS COMPRAS Y VENTAS EN EL PGC DE PYMES TEMA 7: LOS GASTOS E INGRESOS EN EL PGC DE PYMES	TEMA 5 EL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD DE PYMES 1.- El plan general de contabilidad de pymes 2.- Estructura del plan general de contabilidad de Pymes 3.- Principios contables TEMA 6: LAS COMPRAS Y VENTAS EN EL PGC DE PYMES 1. Desglose de las cuentas de existencias 2. Tratamiento contable de las compras en el PGC de pymes 3. Tratamiento contable de las ventas en el PGC de pymes 4. El IVA en las operaciones de compra venta TEMA 7: LOS GASTOS E INGRESOS EN EL PGC DE PYMES 1. Los gastos y los ingresos en el PGC de Pymes 2. Tratamiento contable de los gastos en el PGC de pymes 3. Tratamiento contable de los ingresos en el PGC de pymes

TEMA 8 EL INMOVILIZADO MATERIAL Y LAS FUENTES DE FINANCIACIÓN TEMA 9: OPERACIONES DE FIN DE EJERCICIO. CUENTAS ANUALES 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.	TEMA 8 EL INMOVILIZADO MATERIAL Y LAS FUENTES DE FINANCIACIÓN 1. Las inversiones 2. El inmovilizado material 3. Las fuentes de financiación TEMA 9: OPERACIONES DE FIN DE EJERCICIO. CUENTAS ANUALES 1. Operaciones de fin de ejercicio 2.- Las cuentas anuales 3. aplicación del resultado del ejercicio
---	---

RA5: Realiza operaciones de contabilización mediante el uso de aplicaciones informáticas específicas valorando la eficiencia de éstas en la gestión del plan de cuentas. 10 %	
CRITERIOS DE EVALUACION	CONTENIDOS
TEMAS 10 Y 11: APLICACIONES INFORMÁTICAS CONTASOL a) Se han realizado las altas y bajas de las cuentas y subcuentas codificadas que proceden de la documentación soporte, siguiendo los procedimientos establecidos. b) Se han propuesto altas y bajas de códigos y conceptos en asientos predefinidos siguiendo los procedimientos establecidos. c) Se han introducido conceptos codificados en la aplicación informática siguiendo los procedimientos establecidos. d) Se han ejecutado las bajas de los conceptos codificados con la autorización correspondiente. e) Se han introducido los asientos predefinidos en la aplicación informática siguiendo los procedimientos establecidos. f) Se ha introducido la información que corresponde a cada campo en el asiento de acuerdo con la naturaleza económica de la operación. g) Se han resuelto los imprevistos que puedan surgir durante la utilización de la aplicación, recurriendo a la ayuda del programa, a la ayuda on-line o al servicio de atención al cliente de la empresa creadora del software. h) Se ha realizado copia de seguridad de las cuentas, saldos y sus movimientos respectivos, así como de la colección de apuntes predefinidos. i) Se ha seguido el plan de acción para la custodia en lugar y soporte adecuado y la Gestión Administrativa de la copia de	TEMA 10 APLICACIÓN INFORMÁTICA I: CONTASOL 1.- Introducción 2. Proceso contable informatizado TEMA 11 APLICACIÓN INFORMÁTICA II CONTASOL 1.- Inmovilizado 2.- Operaciones de fin de ejercicio 3.- Copias de seguridad

Seguridad, en tiempo y con los métodos adecuados	
--	--

4 TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS Y UNIDADES DIDÁCTICAS

Los contenidos quedan así distribuidos:

CONTENIDOS			TEMPORALIZACIÓN				Formación dual (INICIAL- ALTERNANCIA)
Eval	Unidad	Contenidos	Horas	RA	Peso	Semana	
1ª Evaluación (42 HORAS)	1	El patrimonio empresarial. El inventario	15	RA1	10%	Semana 1-5	INICIAL EN INSTITUTO
	2	La metodología contable I	12	RA2	10%	Semana 6-9	
	3	La metodología contable II. Los libros contables	15	RA2	10%	Semana 10-14	
2ª Evaluación (32 HORAS)	4	Introducción al ciclo contable	6	RA2	10%	Semana 15-16	FASE ALTERNANCIA INSTITUTO-EMPRESA
	5	El P.G.C. de Pymes	9	RA3 RA4	5% 5%	Semana 17-19	
	6	Las compras y las ventas en el P.G.C. de Pymes	9	RA4	10%	Semana 20-22	
	7	Los gastos y los ingresos en el P.G.C. de Pymes	8	RA4	10%	Semana 23-25	
3ª Evaluación (22 HORAS)	8	El inmovilizado material y las fuentes de financiación	6	RA4	10%	Semana 26-27	FASE ALTERNANCIA INSTITUTO-EMPRESA
	9	Operaciones de fin de ejercicio. Cuentas anuales	6	RA4	10%	Semana 28-29	
	10	Aplicaciones informáticas I. Contasol	5	RA5	5%	Semana 30-32	
	11	Aplicaciones informáticas II. Contasol	5	RA5	5%		
TOTAL			96 H		100%		

TEMPORALIZACIÓN GRUPO DUAL

A continuación, exponemos la temporalización del proyecto, teniendo en cuenta que cuando comience la alternancia (en el segundo trimestre) el alumnado acudirá al centro educativo (CE) Lunes y Martes y a la empresa Miércoles, Jueves y Viernes. El horario de la empresa se determinará en el convenio de colaboración que se firme con cada una de ellas, pero en todo caso está planificada para 6 horas al día.

1º Trimestre (42 horas)	2º Trimestre (33 Horas)		3º Trimestre (21 Horas)	
3 h. CE	Desde el principio 2º TRIM hasta 19/01/2022	A partir de 19/01/2022	Desde 3ºTRIM hasta 31/05	A partir de 02/06
	3 h. CE	1 h CE / 2 h Empresa	1 h CE / 2h Empresa	3 h a determinar. (recuperaciones,

				refuerzos)
--	--	--	--	------------

5 METODOLOGÍA

En general se siguen las líneas estratégicas establecidas por el departamento.

En particular, en este módulo de Técnica Contable, y en concreto, en las unidades iniciales, se llevará a cabo una explicación de los conceptos contables necesarios para que el alumnado pueda familiarizarse con la terminología y los procedimientos establecidos en el Plan General de contabilidad (PGC) sobre los principios contables, así como los registros de asientos contables, libros contables y proceso de cierre.

Dado que esta materia es acumulativa, los supuestos contables irán incorporando a los asientos contables de las unidades anteriores, los vinculados a los de la unidad que se esté impartiendo. A lo largo del curso, los supuestos prácticos irán incorporando los diferentes hechos contables que se producen de manera habitual en una empresa y que conducen al cierre contable de un año natural.

De esta manera el alumnado trabajará actividades en las que, tras el registro contable de los asientos contables propuesto por el docente, sea capaz de obtener mayores, balances de sumas y saldos, balances de situación y la cuenta de pérdida y ganancias de una empresa para un periodo en concreto.

El docente usará el programa Contasol, a lo largo del curso, para efectuar simulaciones, y de esta manera, el alumnado asimile lo que es trabajar en el departamento contable de una empresa usando una herramienta real.

METODOLOGIA GRUPO DUAL FASE DE ALTERNANCIA

Aquí deberemos diferenciar entre los días los días que el alumnado acuda al instituto y a la empresa.

Los **días que el alumnado dualizado acuda al instituto** se seguirán desarrollando las Unidades y Resultados de Aprendizaje que el resto de la clase no dualizada se encuentre desarrollando. Como introducción a dicha sesión se efectuará un breve resumen de lo impartido la semana anterior a los alumnos no dualizados y en la medida de lo posible se compartirán experiencias de las llevadas a cabo por el alumnado dualizado en la empresa, para que se produzca una transferencia enriquecedora para el resto del alumnado. Durante el resto de la sesión se llevarán a cabo las actividades programadas para ese día por el docente.

Los **días que el alumnado dualizado acuda a la empresa** desarrollará las actividades formativas acordadas con cada tutor laboral en su empresa según la guía informativa y la planificación acordada para cada alumno/a. El tutor docente se encargará de verificar que se está desarrollando las mismas conforme a dicha planificación, tanto por el seguimiento y coordinación con el tutor laboral (visitas, llamadas telefónicas, email), como mediante la verificación sobre el cuaderno diarios de actividades que el alumnado deberá cumplimentar y subir a la plataforma Moodle.

Las desviaciones que se produzcan sobre dicho plan de actividad formativa deberá ser corregida, No obstante, para aquellas Actividades formativas /Tareas específicas que finalmente no puedan llevar a cabo en la empresa o se lleven a cabo de una manera deficiente, el tutor docente planificará en la plataforma online de dicho Módulo una serie de actividades de refuerzo con el fin de que el alumnado alcance los contenidos mínimos de dichos RA.

6 SISTEMA DE EVALUACIÓN

Dentro del marco legal de 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. Se evaluará cada uno de los siguientes resultados de aprendizaje mediante las evidencias descritas en el siguiente apartado

6.1 CRITERIOS DE EVALUACION, ESTANDARES, EVALUABLES, PESOS Y EVIDENCIAS

A continuación detallamos para cada RA sus criterios de evaluación, así como los estándares y las evidencias con los que el docente los evaluará. Especificar que cada evidencia supone un peso sobre el total del RA, que a su vez representan un % sobre el conjunto de los RA que componen el módulo, hasta completar el 100%.

En cuanto al proyecto dual, dado lo específico del mismo, aclarar que durante la fase de alternancia se trabajarán los Resultados de aprendizaje RA2 (prácticamente entero), RA3, RA4 Y RA5. Para esos casos ir al punto 6.3 donde se desarrolla como se efectuará la evaluación para ellos. Para el resto seguir lo indicado en las tablas que se muestran a continuación:

RA1: Reconoce los elementos que integran el patrimonio de una organización económica clasificándolos en masas patrimoniales. 10%			
Criterio de evaluación	Estándar evaluable	Peso	Evidencia
a) Se han identificado las fases del ciclo económico de la actividad empresarial. b) Se ha diferenciado entre inversión / financiación, inversión /gasto, gasto/pago	Identifica el ciclo económico y diferencia los conceptos básicos de la actividad empresarial. distingue los gastos de los pagos y los ingresos de los	20 %	Cuestionario Teórico
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	Conoce los tipos de empresas, las diferentes fases de la actividad de la empresa y el patrimonio empresarial.	10%	Ejercicios realizados en clase
e) Se han identificado las masas patrimoniales que integran el activo, el pasivo exigible y el patrimonio neto.	Conoce elementos patrimoniales de activo, pasivo y patrimonio neto,	20%	Ejercicios realizados en clase

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	Clasifica los elementos patrimoniales de forma correcta.	50%	Ejercicios Prácticos Supuesto Contable
---	--	-----	---

RA2: Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa. 30%			
Criterio de evaluación	Estándar evaluable	Peso	Evidencia
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.	Adapta la legislación al ciclo contable y utiliza las cuentas como medio de presentación de los elementos patrimoniales	10 %	Cuestionario Teórico
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 de 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 identificado las cuentas de ingresos y gastos. g) Se ha definido el concepto de	Registra correctamente los hechos contables que ocurren en la empresa mediante el sistema de partida doble, realizando anotaciones tanto en el libro diario como en el libro mayor, además de calcular y anotar el resultado del ejercicio económico.	50 %	Examen Práctico Supuesto Contable
h) Se han descrito las funciones de los asientos de cierre y apertura i) Se ha establecido la función del balance de situación, de las patrimoniales. cuentas de pérdidas y de la	Conoce los procesos de cierre y apertura así como la función de los elementos integrantes de las Cuentas Anuales.	40 %	Ejercicio práctico en el aula

RA3: Identifica el contenido básico del Plan general de Contabilidad pymes (PGC pymes) interpretando su estructura. 5%			
Criterio de evaluación	Estándar evaluable	Peso	Evidencia
a) Se ha relacionado la normativa mercantil con el PGC. b) Se ha reconocido el PGC como instrumento de armonización contable.	Conoce la necesidad de unificar las normas contables no sólo en España y la UE, sino con el resto del mundo (NIC)	5%	Observación en clase y corrección de trabajo Dual: evidencias aportadas por tutor laboral
c) Se han identificado las distintas partes del PGC pymes. d) Se han identificado los principios contables establecidos en el marco conceptual del plan. e) Se han diferenciado las partes del PGC-pymes que son obligatorias de las que no lo	Conocimiento de la estructura del PGC y aplicación de su contenido.	15 %	Cuestionario teórico Dual: evidencias aportadas por tutor laboral
f) Se han descrito el sistema de codificación establecido en el PGC- pymes y su función en la asociación desglose de la información contable.	Exactitud en el desarrollo de los desgloses y agregación	10 %	Práctica sobre uso adecuado del cuadro de cuentas Dual: evidencias aportadas por tutor laboral
g) Se han codificado un conjunto de elementos patrimoniales de acuerdo con los criterios del PGC- pymes. h) Se han identificado las cuentas anuales que establece el PGC-pymes. i) Se han identificado las cuentas que corresponden a los elementos patrimoniales.	Asignación a los elementos patrimoniales de la codificación correcta según el PGC	70 %	Examen práctico supuesto contable

RA4: Clasifica contablemente hechos económicos básicos, aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad-pymes. 45%			
Criterio de evaluación	Estándar evaluable	Peso	Evidencia
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	Conoce elementos patrimoniales de activo, pasivo y patrimonio neto, distingue los gastos de los pagos y los ingresos de los cobros.	40 %	Supuesto de simulación empresarial a realizar en excel Dual: aportación documental de evidencias en la empresa
c) Se han codificado las cuentas conforme al PGC-pymes. d) Se han determinado qué cuentas se cargan y cuáles se abonan, según el PGCpymes. 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	Registra correctamente los hechos contables que ocurren en la empresa mediante el sistema de la partida doble, realizando anotaciones tanto en el libro diario como en el libro mayor, además de calcular y anotar el resultado del ejercicio económico.	60 %	Examen Práctico Supuesto Contable

RA5: Realiza operaciones de contabilización mediante el uso de aplicaciones informáticas específicas valorando la eficiencia de éstas en la gestión del plan de cuentas. 10%			
Criterio de evaluación	Estándar evaluable	Peso	Evidencia
a) Se han realizado las altas y bajas de las cuentas y subcuentas codificadas que proceden de la documentación soporte, siguiendo los procedimientos establecidos. b) Se han propuesto altas y bajas de códigos y conceptos en asientos predefinidos siguiendo los procedimientos establecidos. c) Se han introducido conceptos codificados en la aplicación informática siguiendo los procedimientos establecidos. d) Se han ejecutado las bajas de los conceptos codificados con la autorización correspondiente. e) Se han introducido los asientos predefinidos en la aplicación informática siguiendo los procedimientos establecidos. f) Se ha introducido la información que corresponde a cada campo en el asiento de acuerdo con la naturaleza económica de la operación. g) Se han resuelto los imprevistos que puedan surgir durante la utilización de la aplicación recurriendo a la ayuda del programa, a la ayuda on-line o al servicio de atención al cliente de la empresa creadora del software. h) Se ha realizado copia de seguridad de las cuentas, saldos y sus movimientos respectivos, así como de la colección de apuntes predefinidos.	Realiza supuesto de simulación de una empresa donde se realizará la contabilidad y los documentos generados por aplicaciones informáticas, por hojas de cálculo, los libros de registro y se realizará el Balance y la Cuenta de Pérdidas y Ganancias	100 %	Observación en clase y corrección del supuesto a realizar en programa Contasol Dual: evidencias aportadas por tutor laboral en programa contable habitual de la empresa colaboradora

6.2 INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	EVALUACIÓN
Técnicas de observación.	Se evalúa: - mediante comprobación de los ejercicios realizados, las intervenciones en clase. Dual: trabajo llevado a cabo en empresa en tiempo y forma. - capacidad para exponer ideas de manera asertiva.
Ejercicios prácticos de clase Dual: actividades en la empresa	Se evalúa: - La precisión en las respuestas dadas. - La realización de trabajos en grupo: comunicación y capacidad de decisión. - El nivel y calidad del desarrollo de las actividades propuestas. - El uso de aplicaciones informáticas, de obtención de documentos de páginas web oficiales y de búsqueda de información.
Pruebas teóricas escritas	Se evalúa: - Conocimientos adquiridos. - Expresión escrita y lenguaje técnico
Pruebas prácticas	Se evalúa: - Conocimientos adquiridos. - Habilidades desarrolladas en la resolución de los ejercicios-supuestos contables - Realización de las Cuentas Anuales de una empresa.

6.3 EVALUACION Y CALIFICACIÓN EN EL PROYECTO DUAL (*)

La calificación dual se obtendrá en base a la ponderación del tiempo pasado entre la empresa y en el centro educativo, afectando a los RA que se hayan evaluado en la etapa de alternancia. Teniendo en cuenta esto y para este módulo, la **calificación del docente tendrá un peso de un 33% (1 hora en clase Lunes y Martes/ 3 horas semanales totales)**, y la **calificación el del tutor laboral tendrá un peso de un: 67% (2 hora en empresa de miércoles a viernes / 3 horas semanales)**.

A su vez repartiremos el peso que tiene cada RA en base a las horas totales que pasa el alumnado en la empresa. Concretamente

		DISTRIBUCION ENTRE LAS DOS FASES		RAs TRABAJADOS EN PERIODO DE ALTERNANCIA (1H EN CLASE Y 2H EN EMPRESA) 33% EN CLASE Y 67% EN EMPRESA	
RAs	TOTAL	% RA EN PERIODO DE FORMACIÓN INICIAL Y VALORADO AL 100% POR EL DOCENTE (30%)	% RA EN PERIODO DE ALTERNANCIA 70%	% TUTOR LABORAL 67%	% DOCENTE DEL MODULO 33%
RA 1	10%	10%			
RA 2	30%	20%	10%	7%	3%
RA 3	5%		5%	3%	2%
RA 4	45%		45%	30%	15%
RA 5	10%		10%	7%	3%
TOTAL	100%	30%	70%	47%	23%

EN EL AULA: El docente programará actividades para las horas que el alumnado asista al centro educativo, siguiendo el avance de la clase, pero a un ritmo adecuado en función de las horas presenciales. Recurrirá a ello a la plataforma Moodle para enviar recursos educativos que permitan al alumnado adquirir conocimientos complementarios a los recibidos en la empresa.

EN LA EMPRESA: El tutor laboral deberá seguir el sistema de evaluación dual que se basa en Actividades formativas que se desglosan en tareas evaluables asocias a los resultados de aprendizaje. Las de este módulo se pueden ver detalladas en la siguiente tabla

ACTIVIDADES FORMATIVAS		DESGLOSE EN TAREAS	RA	CRITERIOS EVALUACION
AF7	Soporte administrativo del departamento de administración y contabilidad	TA07.1 Prepara los ratios fundamentales para el análisis de la empresa	RA3	RA3. Identifica el contenido básico del Plan General de Contabilidad PYME (PGC-PYME) interpretando su estructura.
		TA07.2 Contacta con la asesoría fiscal/contable para facilitar información	RA3	RA3. Identifica el contenido básico del Plan General de Contabilidad PYME (PGC-PYME) interpretando su estructura.
		TA07.4 Registra hechos contables siguiendo el PGC	RA4	RA4. Clasifica contablemente hechos económicos básicos, aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad PYME.
			RA5	RA5. Realiza operaciones de contabilización mediante el uso aplicaciones informáticas específicas valorando la eficiencia de éstas en la gestión del plan de cuentas.

Coordinación con la empresa y seguimiento y evaluación del alumnado:

El procedimiento a seguir en cuanto a la valoración del alumnado y su aprendizaje se realizará de forma trimestral.

El alumnado recibe información de las actividades formativas que va a realizar en la empresa y cómo se evalúan de manos del tutor docente y laboral, en las visitas a la empresa del primero.

El alumnado dispondrá de toda la información referente a actividades, tareas. que va realizando y documentos de valoración del tutor laboral y docente. Todo ello se implementará a través de la plataforma Moodle del Centro.

Apoyado en esta herramienta, el alumno obtendrá junto a la asistencia semanal a clases en el Instituto, un feedback constante sobre su evolución en el aprendizaje, por parte del profesor del módulo y sus dos tutores, el laboral y el docente.

Al final de cada trimestre el responsable laboral **valorará** cada tarea por un **sistema de rúbricas**, que luego se traducirán en calificación por el docente con el siguiente baremo por el docente

		DEFICIENTE	REGULAR	BUENO	MUY BUENO	
Evaluación tutor laboral		No realizada	Deficiencias leves o moderadas, pero repetitivas a pesar de la supervisión	Realizada con solvencia y autonomía, pero precisando apoyo y supervisión puntuales	Alta autonomía, demostrando profesionalidad y eficacia en el desempeño de las tareas	
Calificación del docente		A detectar por tutor docente para retomar en clase	0-2,5	2,5-5	5-7,5	7,5-10

Casos de renuncia en formación DUAL.

El alumnado se reincorporará al grupo presencial y realizará las tareas previstas en el grupo. Ante la diversidad de actividades realizadas en la empresa se le propondrá un plan que le facilite la adquisición de competencias en el aula, pudiéndose valorar las tareas que ha realizado en alternancia siempre que se cuente con una valoración positiva por parte del responsable laboral.

7 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Según la Orden de 29 de Septiembre de 2010, la evaluación de los aprendizajes del alumnado será continua. Esto requiere su asistencia a clase y su participación en las actividades programadas.

En la **evaluación continua** de los alumnos/as y en la configuración de su calificación definitiva se tendrán en cuenta, que se tiene que superar cada Resultado de Aprendizaje por separado (de manera individual), considerando los pesos que cada estándar evaluable (indicadores de logro) tenga sobre la misma, así como el peso de cada evidencia, debiendo alcanzar un mínimo de 5 puntos para cada uno de los Resultados de Aprendizaje.

Posteriormente para alcanzar la nota del trimestre se aplicará los pesos ponderados que cada RA tenga asignados en dicha evaluación, teniendo en cuenta solo los RA completamente finalizados.

La secuenciación de resultados de aprendizaje y su peso en las calificaciones de la 1ª, 2ª y 3ª evaluaciones quedan reflejadas en la siguiente tabla:

RA	TRIMESTRES			PONDERACIÓN EN LA CALIFICACIÓN			PONDERACIÓN CALIFICACIÓN FINAL
	1º	2º	3º	1º	2º	3º	
RA1	X			30%			10%
RA2	X	X		70%	25%		30%
RA3		X			12.5%		5%
RA4		X	X		62.5%	50%	45%
RA5			X			50%	10%
				100%	100%	100%	100%

8 SISTEMA DE RECUPERACIÓN

Los resultados de aprendizaje no alcanzados en cada evaluación podrán ser superados en la siguiente, para lo cual se procederá a hacer pruebas y ejercicios similares a las evidencias planteadas anteriormente, tanto en la empresa colaboradora (dual) como en el centro educativo.

Durante el período que media entre la última evaluación parcial (final provisional) y la evaluación final, se realizarán clases de refuerzo para el alumnado que no haya superado la última evaluación parcial, que consistirán en la resolución de dudas de los contenidos dados y a la realización de ejercicios teóricos y prácticos que ayuden a la superación del módulo con las pruebas ya descritas, siempre dentro del periodo lectivo. Se adaptarán las actividades a las dificultades de aprendizaje detectadas en estos alumnos/as. Las pruebas a realizar para superar los resultados de aprendizaje no adquiridos serán similares a las dadas como evidencias en esta programación.

La calificación se realizará de forma numérica (de 1 a 10)

Los alumnos/as que a lo largo del curso presenten dificultad extrema de evaluación continua deberán realizar, en el periodo que va de la evaluación parcial a la final, tantas tareas (evidencias) como sean necesarias para superar todos los resultados de aprendizaje.

9 RECURSOS.

- Se realizarán ejercicios de simulación de empresas, donde los hechos contables se registrarán a partir de la documentación propia de la empresa:
- Formularios e impresos de uso habitual en la empresa: letras de cambio, facturas, recibos, notas de cargo y abono, cheques.
- Formularios e impresos de instituciones bancarias.
- Formularios e impresos de Organismos Oficiales.
- Se utilizará el Cuadro de cuentas el PGC pymes como herramienta de trabajo diario para la codificación de las cuentas.
- Ordenadores.
- Software específico de contabilidad (Contasol).
- Libros oficiales y auxiliares, con su correspondiente rayado.
- Calculadoras.
- Libros de texto:
 - Supuestos prácticos de Contabilidad del libro de texto Técnica Contable, Ed MacMillan
 - Plan General de Contabilidad Pymes (Real Decreto 1515/2007, de 16 de noviembre), como herramienta de consulta