



I.E.S. Núm. 1 "Universidad Laboral". Málaga  
Programación didáctica Técnica Contable.



**I.E.S. Núm. 1 "Universidad Laboral". Málaga**  
**Departamento de**  
**Administración y Gestión**

---

## **Programación didáctica de Técnica Contable** **1º de Gestión Administrativa (0441)**



Curso 2023/24  
1



## 1. MARCO NORMATIVO.

- ✓ Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, modificada por ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- ✓ Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- ✓ Decreto 277/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- ✓ Ley Orgánica de 19 de junio, de las Cualificaciones Profesionales que pone en marcha el Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional.
- ✓ Real Decreto 1416/2005 de 25 de noviembre, sobre Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.
- ✓ 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.
- ✓ Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.
- ✓ Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo.
- ✓ Regulación estatal: R.D. 1631/2009 de 30 de octubre, por el que se establece el título de Técnico en Gestión Administrativa y se fijan sus enseñanzas mínimas (BOE número 289, martes 1 de diciembre de 2009) y R.D. 1126/2010, de 10 de septiembre, por el que se modifica el R.D. 1631/2009, de 30 de octubre (BOE número 221, sábado 11 de septiembre de 2010).
- ✓ Regulación autonómica: ORDEN de 21 de febrero de 2011, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Gestión Administrativa (BOJA número 55, de 18 de marzo de 2011).

## 2. CONTEXTUALIZACIÓN.

La presente programación la vamos a contextualizar según la propia realidad el IES Nº 1 Universidad Laboral siguiendo tres puntos de vista diferentes:

1. **Según el entorno socioeconómico:** la periferia del Centro está formada por pequeños comercios familiares dentro del sector servicios. También existen gestorías y algunos gabinetes de abogados. En la zona más transitada hay una amplia representación de sucursales bancarias de todas las entidades financieras que operan en nuestro país. Destaca también la cercanía a los polígonos industriales como El Viso, San Luís, Trévez, Alameda, La Estrella, y por supuesto, el Centro de Transporte que en los últimos años ha visto incrementada su actividad económica de forma considerable. Otro de los sectores que se ha postulado como uno de los que más alumnado en práctica recibe es el sanitario. La cercanía a los hospitales Carlos Haya, CHIP, y el





Hospital Clínico hacen también atractiva la formación de nuestros alumnos para su posible inserción laboral en estos sectores que están siendo emergentes en la salida de la crisis económica.

2. **Según el Centro Educativo:** El aula de referencia para el curso dispone de un ordenador por alumno con conexión a internet, un ordenador del profesor y cañón de retroproyección.
3. **Según el alumnado, su madurez, intereses y diversidad:** sería acertado notar la heterogeneidad del alumnado para cursar este ciclo formativo. Los alumnos provienen de haber cursado 4º de la ESO en su mayoría, representando un porcentaje minoritario el alumnado que se ha reincorporado a los estudios de Formación Profesional después de haber trabajado y sufrido el desempleo durante largo tiempo. Casi la mayoría del alumnado se decanta por trabajar en una PYME al finalizar su titulación, y una pequeña minoría (uno o dos alumnos) tiene previsto cursar el grado superior en administración y finanzas.

### 3. ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA.

El departamento cuenta con la siguiente **oferta educativa:**

- ✓ Ciclo de Grado Medio: Diurno, un grupo de 1º y un grupo de 2º.
- ✓ Ciclo de Grado Superior: Diurno, un grupo de 1º y un grupo de 2º

El Departamento lo componen seis profesores y profesoras, repartidos en 4 PES y 2 PT. Las aulas específicas del departamento se encuentran en el pabellón denominado "FP" siendo cuatro aulas informatizadas y con proyector. Por necesidad, en algunas materias, se emplean aulas generales del centro.

La distribución de los módulos entre los profesores es la siguiente:

NOMBRE	MÓDULO	NIVEL	HORAS
- Campos García, M <sup>a</sup> del Mar.	0651 Comunicación y atención al cliente. Libre configuración 0437 Comunicación y Atención al cliente 0655 Gestión logística y comercial	1AF 2AF 1GA 2AF	
- Cobos Aranda, José Andrés.	0647 Gestión de la documentación 0448. Gestión de Tesorería. Libre configuración	1AF 2GA 2AF	
- Manrique Domingo, M <sup>a</sup> Del Carmen.	0442 Operaciones administrativas de Recursos Humanos. 0649 Ofimática y procesos de la información. 0438 Operaciones de Compraventa. 0440 Tratamiento informático de la información	2GA 1AF 1GA 1GA	





- Mohamed Salah, Ahmed.	0650 Proceso Int Actividad Comer 0443. Tratamiento Doc. Contable 0654. Contabilidad y Fiscalidad.	1AF 2GA  2AF	
- Martínez Medina, Luz Juana	0652. Gestión de los Recursos Humanos 0653. Gestión Financiera. 0439. Empresay Administración. 0648 RRHH y responsabilidad social corporativa	2AF  2AF 1GA 1AF	
- Rudilla Martín, Víctor Manuel.	0656 Simulación empresarial  0441 Técnica contable.  0446. Empresa en el aula.	2AF  1GA  2GA	

#### **4. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES RELACIONADAS CON EL MÓDULO PROFESIONAL.**

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias profesionales, personales y sociales de este título que se relacionan a continuación:

- d. Registrar contablemente la documentación soporte correspondiente a la operativa de la empresa en condiciones de seguridad y calidad.
- g. Prestar apoyo administrativo en el área de gestión laboral de la empresa ajustándose a la normativa vigente y bajo la supervisión del responsable superior del departamento.
- h. Realizar las gestiones administrativas de la actividad comercial registrando la documentación soporte correspondiente a determinadas obligaciones fiscales derivadas.
- m. Mantener el espíritu de innovación, de mejora de los procesos de producción y de actualización de conocimientos en el ámbito de su trabajo.
- p. Participar en las actividades de la empresa con respeto y actitudes de tolerancia.
- q. Adaptarse a diferentes puestos de trabajo y nuevas situaciones laborales, originados por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos.
- r. Participar en el trabajo en equipo respetando la jerarquía definida en la organización.





## 5. OBJETIVOS GENERALES RELACIONADOS CON EL MÓDULO PROFESIONAL.

Los objetivos generales del título de Técnico en Gestión Administrativa, establecidos en el marco legal de referencia, y que hacen alusión al módulo profesional de Técnica Contable son:

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

## 6. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE CONTENIDOS.

Los contenidos están establecidos en la Orden de 21 de febrero y son los que se desarrollan a continuación:

1. Elementos patrimoniales de las organizaciones económicas:
  - a. La actividad económica, el ciclo económico y la relación con la contabilidad.
  - b. La contabilidad. Concepto y fines de la contabilidad. Usuarios de la información contable.
  - c. Diferencias entre inversión/financiación, inversión/gasto, gasto/pago e ingreso/cobro.
  - d. Elemento patrimonial, masa patrimonial y patrimonio.
  - e. El Activo, el Pasivo y el Patrimonio Neto de una empresa.
  - f. El equilibrio patrimonial.
2. La metodología contable:
  - a. Las operaciones mercantiles desde la perspectiva contable.
  - b. Teoría de las cuentas, tipos de cuentas según su naturaleza patrimonial o de gestión y método por partida doble.
  - c. Convenio de cargo y abono.
  - d. Desarrollo del ciclo contable y cierre.
  - e. Apertura. Inventario inicial y asiento de apertura.
  - f. Operaciones de ejercicio. Asientos de gestión y balances de comprobación
  - g. Regularización y cierre.
3. El Plan General de Contabilidad PYME:
  - a. Normalización contable. El P.G.C.
  - b. Marco Conceptual del P.G.C. Principios contables
  - c. Normas de registro y valoración
  - d. Cuentas anuales.
  - e. Cuadro de cuentas.
  - f. Definiciones y relaciones contables
4. Contabilización de los hechos económicos básicos de la empresa:
  - a. Compra y venta de mercaderías.
  - b. Otros gastos e ingresos.
  - c. Inmovilizado material y fuentes de financiación
  - d. Operaciones fin de ejercicio. Asientos de ajuste. Cierre contable.





5. Operaciones de contabilización mediante aplicaciones informáticas específicas:
  - a. Gestión de las partidas contables en una aplicación informática.
  - b. Operaciones de mantenimiento básico de aplicaciones. Utilización del soporte de ayuda.
  - c. Los asientos predefinidos.
  - d. Copia de seguridad de los datos. Importación y exportación de datos.

En esta programación se han estructurado estos contenidos básicos en 9 unidades didácticas, que ha su vez han sido desarrollados en las respectivas Programaciones de Aula. Los contenidos son entendidos como herramientas para la consecución de las capacidades u objetivos tratados en el punto anterior. Para tal fin, los contenidos han de tener una doble característica:

- Los contenidos han de ser **actuales**; hay un fuerte compromiso de flexibilidad para su continua renovación y complementación según la evolución científica.
- Los contenidos han de estar enfocados hacia una **formación integral**; es imprescindible que se mantenga una referencia clara a los valores, principios y normas constituyentes que acreditan a una educación de calidad.

El módulo de Técnica Contable se imparte en el 1º curso del Ciclo Formativo de Grado Medio para el Título de Técnico en Gestión Administrativa, tiene una duración de **60 horas lectivas**, a razón de 3 horas semanales repartidas en 21 semanas. La secuenciación de las distintas unidades didácticas quedaría del siguiente modo:

	PRIMER TRIMESTRE			SEGUNDO TRIMESTRE			TERCER TRIMESTRE		
	TEMA 1	TEMA 2	TEMA 3	TEMA 4	TEMA 5	TEMA 6	TEMA 7	TEMA 8	TEMA 9
<b>Fecha inicio</b>	15/9/23	21/10/23	16/11/23	10/1/24	26/1/24	6/2/24	15/3/24	5/4/24	21/4/24
<b>Fecha finalización</b>	20/10/23	15/11/23	15/12/23	25/1/24	5/2/24	20/2/24	1/4/24	20/4/24	10/5/24

## 7. METODOLOGÍA

Utilizaremos, dentro de las posibilidades del alumnado, una **metodología activa, participativa, creativa, investigadora, consultiva y potenciadora de las iniciativas del alumno**, sobretudo en la búsqueda de la información necesaria, evitándose, en lo posible, extenderse demasiado en las explicaciones que fomenten en el alumno la pasividad. De esta forma se motivará el fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa.

### **ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.**

Se pretenderá, al inicio de las unidades didácticas, llevar a cabo actividades de presentación-motivación con el alumnado, para así introducir al mismo en el tema que se va a abordar. Esta misma actividad puede llevarnos a conocer los conocimientos previos y su posible evaluación. Basándonos en el libro como eje principal se llevarán a cabo las actividades de desarrollo de contenidos que permiten al alumno/a la adquisición de nuevos contenidos. Estas actividades serán los ejercicios prácticos del libro y las explicaciones de clase. Al finalizar la unidad didáctica se llevarán a cabo actividades de síntesis-resumen que





permiten a los alumnos establecer relación entre los distintos contenidos aprendidos, así como contrastar con los que ya tenían. Para el alumnado que no supere la materia de este módulo profesional se llevarán a cabo actividades de recuperación o de refuerzo; esto será durante el período conocido como P.R.A.N.A. y del que se tratará en el apartado de evaluación. Para el alumnado más avanzado que quiera subir su calificación se tendrá en cuenta en el apartado que también se dedica en evaluación como P.M.C.

En este sentido, y para el alumnado con más dominio en la materia, ayudará formando grupos a aquellos alumnos/as que precisen de más necesidad, creándose así la figura del "ayudante del profesor". Este alumno/a tendrá como misión, una vez finalizada su actividad, ayudar al grupo de referencia que se le asigne.

Por último, también se proponen actividades de evaluación, que pretenden dar cuenta de lo aprendido por los alumnos, siguiendo lo establecido en los criterios de evaluación propuestos. Estas actividades se desarrollarán más adelante en el apartado destinado a la evaluación.

En las distintas unidades didácticas que componen la programación, no es estrictamente necesario que se contemplen todos los tipos de actividades, sino aquellas que se ajusten a los contenidos y objetivos a tratar en dicha unidad didáctica.

Metodológicamente el alumno/a va a trabajar en el entorno de Google, por lo tanto se hace necesario tener un correo electrónico de Gmail o corporativo de G-Suite. De este modo, utilizaremos todo el potencial de Google para proyectarlo al ámbito educativo de la clase. Haremos uso de documentos compartidos para el desarrollo de ejercicios, hojas de cálculo compartidas. También habrá una carpeta de recursos compartida por toda la clase para ir subiendo las distintas actividades que se vayan resolviendo en clase. De este modo, el alumno/a tendrá disponible "en la nube" todo lo que se vaya trabajando diariamente. Además, otro de los aspectos clave en el uso metodológico de esta herramienta es la agenda Google Calendar.

## **ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO Y DEL TIEMPO, DE LOS AGRUPAMIENTOS Y DE LOS RECURSOS Y MATERIALES**

La **organización del espacio** se distribuye en torno al aula de uso diario que será la FP 16, dotada de los medios informáticos necesarios para llevar a cabo todas las actividades planificadas en esta programación.

Respecto a la **organización del tiempo** se estará a lo establecido en la temporalización de las distintas programaciones de aula y, durante el desarrollo de las clases se seguirá la metodología propuesta en el apartado correspondiente.

La importancia de la **organización de los agrupamientos** resulta clave, ya que está demostrado que favorece el desarrollo de la socialización, tiene efectos positivos en el desarrollo intelectual e incrementa la motivación de los alumnos. La propuesta de los agrupamientos es la siguiente, aunque teniendo en cuenta la suficiente flexibilidad según las circunstancias: para los temas de contenido eminentemente práctico, que precisa de ciertos niveles de competencia matemática, se propone designar dos o tres alumnos más aventajados para que actúen como ayudante del profesor y asignarle así grupos de alumnos que tengan mayores dificultades en esta área. De este modo salen beneficiado tanto el alumno que





controle más el tema como el alumno que presenta dificultades.

**Organización de los materiales y recursos didácticos** al inicio del presente curso, se cuenta con el siguiente material básico:

- Pizarra Velleda. - 1 Impresora láser. - 23 ordenadores completos	- Cañón de retroproyección. - Equipo altavoces audio. - Mesa del profesor	-Mesas y sillas individuales para 20 alumnos.
--	---	---

El libro de texto de referencia es: Técnica Contable. Editorial Mc Graw Hill. ISBN 9788448623012.

## 8. EVALUACIÓN. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN. PONDERACIÓN DE RESULTADOS DE APRENDIZAJES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los criterios de evaluación para el presente módulo profesional son los establecidos en el R.D 1631/2009 de 30 de octubre, que constituye la referencia normativa del mismo.

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
<b>1. Reconoce los elementos que integran el patrimonio de una organización económica clasificándolos en masas patrimoniales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se han identificado las fases del ciclo económico de la actividad empresarial.</li> <li>b) Se han distinguido los distintos sectores económicos basándose en la diversa tipología de actividades que se desarrollan en ellos.</li> <li>c) Se ha diferenciado entre inversión/financiación, inversión/gasto, gasto/pago, ingreso/cobro.</li> <li>d) Se han definido los conceptos de patrimonio, elemento patrimonial y masa patrimonial.</li> <li>e) Se han identificado las masas patrimoniales que integran el activo, el pasivo exigible y el patrimonio neto.</li> <li>f) Se ha relacionado cada masa patrimonial con las fases del ciclo económico de la actividad empresarial.</li> <li>g) Se han ordenado en masas patrimoniales un conjunto de elementos patrimoniales.</li> </ul>
<b>2. Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se ha distinguido las fases del ciclo contable completo adaptándolas a la legislación española.</li> <li>b) Se ha descrito el concepto de cuenta como instrumento para representar los distintos elementos patrimoniales y hechos económicos de la empresa.</li> <li>c) Se han descrito las características más importantes del método de contabilización por partida doble.</li> </ul>







	<ul style="list-style-type: none"><li>d) Se han reconocido los criterios de cargo y abono como método de registro de las modificaciones del valor de los elementos patrimoniales.</li><li>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.</li><li>f) Se han diferenciado las cuentas de ingresos y gastos.</li><li>g) Se ha definido el concepto de resultado contable.</li><li>h) Se han descrito las funciones de los asientos de cierre y apertura.</li><li>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.</li></ul>
<b>3. Identifica el contenido básico del Plan General de Contabilidad PYME interpretando su estructura</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Se ha relacionado la normativa mercantil con el P.G.C.</li><li>b) Se ha reconocido el PGC como instrumento de armonización contable.</li><li>c) Se han identificado las distintas partes del PGC-PYME.</li><li>d) Se han identificado los principios contables establecidos en el marco conceptual del Plan.</li><li>e) Se han diferenciado las partes del PGC-PYME que son obligatorias de las que no.</li><li>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.</li><li>g) Se han codificado un conjunto de elementos patrimoniales de acuerdo con los criterios del PGC-PYME.</li><li>h) Se han identificado las cuentas que corresponden a los elementos patrimoniales.</li><li>i) Se han identificado las cuentas anuales que establece el PGC-PYME.</li></ul>
<b>4. Clasifica contablemente hechos económicos básicos, aplicando la metodología contable y los criterios del PGC-PYME.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Se han identificado las cuentas patrimoniales que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.</li><li>b) Se han identificado las cuentas de gestión que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.</li><li>c) Se han codificado las cuentas conforme al PGC-PYME.</li><li>d) Se han efectuado los asientos correspondientes a los hechos contables.</li><li>e) Se han realizado las operaciones contables correspondientes a un ejercicio económico básico.</li><li>f) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.</li></ul>
<b>5. Realiza operaciones de contabilización mediante el uso de aplicaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Se han realizado las altas y bajas de las cuentas y subcuentas codificadas que proceden de la documentación soporte, siguiendo los procedimientos establecidos.</li></ul>





<b>informáticas específicas valorando la eficiencia de éstas en la gestión del plan de cuentas.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>b) Se han propuesto altas y bajas de códigos y conceptos en asientos predefinidos siguiendo los procedimientos establecidos.</li> <li>c) Se han introducido conceptos codificados en la aplicación informática siguiendo los procedimientos establecidos.</li> <li>d) Se han ejecutado las bajas de los conceptos codificados con la autorización correspondiente.</li> <li>e) Se han introducido los asientos predefinidos en la aplicación informática siguiendo los procedimientos establecidos.</li> <li>f) Se ha introducido la información que corresponde a cada campo en el asiento de acuerdo con la naturaleza económica de la operación.</li> <li>g) Se han resuelto los imprevistos que puedan surgir durante la utilización de la aplicación, recurriendo a la ayuda del programa, a la ayuda online o al servicio de atención al cliente de la empresa creadora del software.</li> <li>h) Se ha realizado copia de seguridad de las cuentas, saldos y sus movimientos respectivos, así como de la colección de apuntes predefinidos.</li> <li>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.</li> </ul>
---	--

La ponderación que se le asigna a cada uno de los C.E. y R.A. arriba relacionados, así como su distribución a lo largo de las unidades didácticas, se presenta en el siguiente esquema. El peso o ponderación se le ha asignado en función de la contribución que tiene dicho C.E. y R.A. a los objetivos generales y a las competencias profesionales, personales y sociales.

Peso C.E.		U.D. 1	U.D. 2	U.D. 3	U.D. 4	U.D. 5	U.D. 6	U.D. 7	U.D. 8	U.D. 9	Peso R.A.
<b>100%</b>	<b>R.A. 1</b>										<b>10%</b>
1%	a										
1%	b										
50%	c										
5%	d										
20%	e										
5%	f										
18%	g										
<b>100%</b>	<b>R.A. 2</b>										<b>20%</b>
5%	a										
5%	b										
10%	c										
10%	d										
10%	e										







## Unidad Didáctica: 1

Resultados de Aprendizaje	Peso RA(%)	Criterios de Evaluación	Peso CE(%)	Contenidos	Procedimientos e instrumentos de evaluación asociado	Peso IE(%)	Propuesta Tareas
R.A. 1. Reconoce los elementos que integran el patrimonio de una organización económica clasificándolos en masas patrimoniales.	10%	a. Se han identificado las fases del ciclo económico de la actividad empresarial.	1%	La actividad económica y el ciclo económico. La empresa como unidad económica de producción y/o de servicios.	Prueba escrita (examen)	100%	Exámen teórico-práctico .
		b. Se han distinguido los distintos sectores económicos basándose en la diversa tipología de actividades que se desarrollan en ellos.	1%		Prueba escrita (examen)	100%	Exámen teórico-práctico .
		c. Se ha diferenciado entre inversión/financiación, inversión/gasto, gasto/pago, ingreso/cobro.	50%		Prueba escrita (examen)	100%	Exámen teórico-práctico .
		d. Se han definido los conceptos de patrimonio, elemento patrimonial y masa patrimonial.	5%	El patrimonio y los elementos patrimoniales	Prueba escrita (examen)	100%	Exámen teórico-práctico .
		e. Se han identificado las masas patrimoniales que integran el activo, el pasivo exigible y el patrimonio neto.	20%		Prueba escrita (examen)	100%	Exámen teórico-práctico .
		f. Se ha relacionado cada masa patrimonial con las fases del ciclo económico de la actividad empresarial.	5%	Las masas patrimoniales y el equilibrio patrimonial	Prueba escrita (examen)	100%	Exámen teórico-práctico .





		g. Se han ordenado en masas patrimoniales un conjunto de elementos patrimoniales.	18%		Prueba escrita (examen)	100%	Exámen teórico-práctico
<b>Unidad Didáctica: 2</b>							
Resultados de Aprendizaje	Peso RA(%)	Criterios de Evaluación	Peso CE(%)	Contenidos	Procedimientos e instrumentos de evaluación asociado	Peso IE(%)	Propuesta Tareas
R.A. 2. Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa.	20%	b. Se ha descrito el concepto de cuenta como instrumento para representar los distintos elementos patrimoniales y hechos económicos de la empresa.	5%	La cuenta como instrumento de representación de los elementos patrimoniales	Prueba escrita (examen)	100%	Examen teórico
		c. Se han descrito las características más importantes del método de contabilización por partida doble.	10%	El convenio del cargo y del abono. El funcionamiento de las cuentas. El método de la partida doble.	Prueba escrita (examen)	100%	Examen teórico
		d. Se han reconocido los criterios de cargo y abono como método de registro de las modificaciones del valor de los elementos patrimoniales.	10%		Prueba escrita (examen)	100%	Examen teórico
		f. Se han diferenciado las cuentas de ingresos y gastos.	30%	La clasificación de las cuentas patrimoniales y de gestión	Prueba escrita (examen)	100%	Examen teórico





## Unidad Didáctica: 3

Resultados de Aprendizaje	Peso RA(%)	Criterios de Evaluación	Peso CE(%)	Contenidos	Procedimientos e instrumentos de evaluación asociado	Peso IE(%)	Propuesta Tareas
R.A. 3. Identifica el contenido básico del Plan General de Contabilidad PYME (PGC-PYME) interpretando su estructura.	10%	a. Se ha relacionado la normativa mercantil con el PGC.	10%	La normalización contable. El PGC-PYMES	Prueba escrita (examen)	100%	Exámen teórico-práctico
		b. Se ha reconocido el PGC como instrumento de armonización contable.	10%		Prueba escrita (examen)	100%	Exámen teórico-práctico
		c. Se han identificado las distintas partes del PGC-PYME.	10%		Prueba escrita (examen)	100%	Exámen teórico-práctico
		d. Se han identificado los principios contables establecidos en el marco conceptual del plan.	20%		Prueba escrita (examen)	100%	Exámen teórico-práctico
		e. Se han diferenciado las partes del PGC-PYME que son obligatorias de las que no.	10%		Prueba escrita (examen)	100%	Exámen teórico-práctico
		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.	10%		Prueba escrita (examen)	100%	Exámen teórico-práctico





		g. Se han codificado un conjunto de elementos patrimoniales de acuerdo con los criterios del PGC-PYME	10%		Prueba escrita (examen)	100%	Exámen teórico-práctico
		h. Se han identificado las cuentas que corresponden a los elementos patrimoniales.	10%		Prueba escrita (examen)	100%	Exámen teórico-práctico
		i. Se han identificado las cuentas anuales que establece el PGC-PYME	10%		Prueba escrita (examen)	100%	Exámen teórico-práctico

## Unidad Didáctica: 4

Resultados de Aprendizaje	Peso RA(%)	Criterios de Evaluación	Peso CE(%)	Contenidos	Procedimientos e instrumentos de evaluación asociado	Peso IE(%)	Propuesta Tareas
R.A. 2. Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa.	20%	a. Se ha distinguido las fases del ciclo contable completo adaptándolas a la legislación española.	5%	El ciclo contable.	Prueba escrita (examen)	100%	Exámen teórico-práctico
		e. Se ha reconocido la importancia del balance de comprobación como instrumento básico para la identificación de errores y omisiones en las anotaciones de las cuentas.	10%	El balance de comprobación de sumas y saldos.	Prueba escrita (examen)	100%	Exámen teórico-práctico
		g. Se ha definido el concepto de resultado contable.	15%	La cuenta de pérdidas y ganancias.	Prueba escrita (examen)	100%	Exámen teórico-práctico





		h. Se han descrito las funciones de los asientos de cierre y apertura.	5%	El ciclo contable.	Prueba escrita (examen)	100%	Exámen teórico-práctico
		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.	10%		Prueba escrita (examen)	100%	Exámen teórico-práctico

## Unidad Didáctica: 5

Resultados de Aprendizaje	Peso RA(%)	Criterios de Evaluación	Peso CE(%)	Contenidos	Procedimientos e instrumentos de evaluación asociado	Peso IE(%)	Propuesta Tareas
R.A. 4. Clasifica contablemente hechos económicos básicos, aplicando la metodología contable y los criterios del PGC-PYME.	50%	a. Se han identificado las cuentas patrimoniales que intervienen en las operaciones básicas de las empresas	5%	El cuadro de cuentas del PGC-PYMES	Prueba escrita (examen)	100%	Exámen teórico-práctico
		b. Se han identificado las cuentas de gestión que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.	5%		Prueba escrita (examen)	100%	Exámen teórico-práctico.
		c. Se han codificado las cuentas conforme al PGC-PYME.	5%		Prueba escrita (examen)	100%	Exámen teórico-práctico.
		d. Se han determinado qué cuentas se cargan y cuáles se abonan, según el PGC-PYME.	20%	El convenio del cargo y del abono de las cuentas.	Prueba escrita (examen)	100%	Exámen teórico-práctico.







		e. Se han efectuado los asientos correspondientes a los hechos contables.	35%	Contabilización en el libro diario de un ciclo contable completo	Prueba escrita (examen)	100%	Exámen teórico-práctico.
		f. Se han realizado las operaciones contables correspondientes a un ejercicio económico básico.	25%		Prueba escrita (examen)	100%	Exámen teórico-práctico.
		g. Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.	5%		Prueba escrita (examen)	100%	Exámen teórico-práctico.

## Unidad Didáctica: 6

Resultados de Aprendizaje	Peso RA(%)	Criterios de Evaluación	Peso CE(%)	Contenidos	Procedimientos e instrumentos de evaluación asociado	Peso IE(%)	Propuesta a Tareas
R.A. 4. Clasifica contablemente hechos económicos básicos, aplicando la metodología contable y los criterios del PGC-PYME.	50%	a. Se han identificado las cuentas patrimoniales que intervienen en las operaciones básicas de las empresas	5%	El cuadro de cuentas del PGC-PYMES	Prueba escrita (examen)	100%	Exámen teórico-práctico .
		b. Se han identificado las cuentas de gestión que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.	5%		Prueba escrita (examen)	100%	Exámen teórico-práctico .
		c. Se han codificado las cuentas conforme al PGC-PYME.	5%		Prueba escrita (examen)	100%	Exámen teórico-práctico .





		d. Se han determinado qué cuentas se cargan y cuáles se abonan, según el PGC-PYME.	20%	El convenio del cargo y del abono de las cuentas.	Prueba escrita (examen)	100%	Exámen teórico-práctico .
		e. Se han efectuado los asientos correspondientes a los hechos contables.	35%	Contabilización en el libro diario de un ciclo contable completo	Prueba escrita (examen)	100%	Exámen teórico-práctico .
		f. Se han realizado las operaciones contables correspondientes a un ejercicio económico básico.	25%		Prueba escrita (examen)	100%	Exámen teórico-práctico .
		g. Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.	5%		Prueba escrita (examen)	100%	Exámen teórico-práctico .

## Unidad Didáctica: 7

Resultados de Aprendizaje	Peso RA(%)	Criterios de Evaluación	Peso CE(%)	Contenidos	Procedimientos e instrumentos de evaluación asociado	Peso IE(%)	Propuesta a Tareas
R.A. 4. Clasifica contablemente hechos económicos básicos, aplicando	50%	a. Se han identificado las cuentas patrimoniales que intervienen en las operaciones básicas de las empresas	5%	El cuadro de cuentas del PGC-PYMES	Prueba escrita (examen)	100%	Exámen teórico-práctico .





la metodología contable y los criterios del PGC-PYME.		b. Se han identificado las cuentas de gestión que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.	5%		Prueba escrita (examen)	100%	Exámen teórico-práctico .
		c. Se han codificado las cuentas conforme al PGC-PYME.	5%		Prueba escrita (examen)	100%	Exámen teórico-práctico .
		d. Se han determinado qué cuentas se cargan y cuáles se abonan, según el PGC-PYME.	20%	El convenio del cargo y del abono de las cuentas.	Prueba escrita (examen)	100%	Exámen teórico-práctico .
		e. Se han efectuado los asientos correspondientes a los hechos contables.	35%	Contabilización en el libro diario de un ciclo contable completo	Prueba escrita (examen)	100%	Exámen teórico-práctico .
		f. Se han realizado las operaciones contables correspondientes a un ejercicio económico básico.	25%		Prueba escrita (examen)	100%	Exámen teórico-práctico .
		g. Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.	5%		Prueba escrita (examen)	100%	Exámen teórico-práctico .

## Unidad Didáctica: 8

Resultados de Aprendizaje	Peso RA(%)	Criterios de Evaluación	Peso CE(%)	Contenidos	Procedimientos e instrumentos de evaluación	Peso IE(%)	Propuesta a Tareas
---------------------------	------------	-------------------------	------------	------------	---	------------	--------------------





					asociado		
R.A. 4. Clasifica contablemente hechos económicos básicos, aplicando la metodología contable y los criterios del PGC-PYME.	50%	a. Se han identificado las cuentas patrimoniales que intervienen en las operaciones básicas de las empresas	5%	El cuadro de cuentas del PGC-PYMES	Prueba escrita (examen)	100%	Exámen teórico-práctico .
		b. Se han identificado las cuentas de gestión que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.	5%		Prueba escrita (examen)	100%	Exámen teórico-práctico .
		c. Se han codificado las cuentas conforme al PGC-PYME.	5%		Prueba escrita (examen)	100%	Exámen teórico-práctico .
		d. Se han determinado qué cuentas se cargan y cuáles se abonan, según el PGC-PYME.	20%	El convenio del cargo y del abono de las cuentas.	Prueba escrita (examen)	100%	Exámen teórico-práctico .
		e. Se han efectuado los asientos correspondientes a los hechos contables.	35%	Contabilización en el libro diario de un ciclo contable completo	Prueba escrita (examen)	100%	Exámen teórico-práctico .
		f. Se han realizado las operaciones contables correspondientes a un ejercicio económico básico.	25%		Prueba escrita (examen)	100%	Exámen teórico-práctico .
		g. Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.	5%		Prueba escrita (examen)	100%	Exámen teórico-práctico .





## Unidad Didáctica: 9

Resultados de Aprendizaje	Peso RA(%)	Criterios de Evaluación	Peso CE(%)	Contenidos	Procedimientos e instrumentos de evaluación asociado	Peso IE(%)	Propuesta a Tareas
R.A. 5. Realiza operaciones de contabilización mediante el uso aplicaciones informáticas específicas valorando la eficiencia de éstas en la gestión del plan de cuentas.	10%	a. Se han realizado las altas y bajas de las cuentas y subcuentas codificadas que proceden de la documentación soporte, siguiendo los procedimientos establecidos.	5%	Software Contasol, elaboración de un supuesto global con ciclo contable completo	Prueba escrita (examen)	100%	Exámen teórico-práctico .
		b. Se han propuesto altas y bajas de códigos y conceptos en asientos predefinidos siguiendo los procedimientos establecidos.	5%		Prueba escrita (examen)	100%	Exámen teórico-práctico .
		c. Se han introducido conceptos codificados en la aplicación informática siguiendo los procedimientos establecidos.	5%		Prueba escrita (examen)	100%	Exámen teórico-práctico .
		d. Se han ejecutado las bajas de los conceptos codificados con la autorización correspondiente.	5%		Prueba escrita (examen)	100%	Exámen teórico-práctico .
		e. Se han introducido los asientos predefinidos en la aplicación informática siguiendo los procedimientos establecidos.	20%		Prueba escrita (examen)	100%	Exámen teórico-práctico .





						.
		f. Se ha introducido la información que corresponde a cada campo en el asiento de acuerdo con la naturaleza económica de la operación.	30%		Prueba escrita (examen)	100% . Exámen teórico-práctico .
		g. Se han resuelto los imprevistos que puedan surgir durante la utilización de la aplicación, recurriendo a la ayuda del programa, a la ayuda online o al servicio de atención al cliente de la empresa creadora del software.	15%		Prueba escrita (examen)	100% . Exámen teórico-práctico .
		h. Se han realizado copia de seguridad de las cuentas, saldos y sus movimientos respectivos, así como de la colección de apuntes predefinidos.	10%		Prueba escrita (examen)	100% . Exámen teórico-práctico .
		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%		Prueba escrita (examen)	100% . Exámen teórico-práctico .





### ¿Cuándo se evalúa?

- 1) Al comienzo del proceso de enseñanza-aprendizaje (evaluación inicial) de forma que se puedan adaptar los aprendizajes a las diferencias individuales. Se trata de una evaluación no numérica o cualitativa.
- 2) Durante el proceso de enseñanza-aprendizaje (evaluación sumativa)
- 3) Al final del proceso de enseñanza-aprendizaje (evaluación final)

### Instrumentos de evaluación

- a. **Pruebas individuales:** Las pruebas se llevarán a cabo al finalizar cada grupo de unidades didácticas que doten de sentido la evaluación del R.A. al que van asociadas dicha unidad/es. En general, las pruebas serán **escritas**, objetivas y versarán sobre los contenidos propios de la materia impartida asociados a los criterios de evaluación descritos para cada RA. Será necesario al menos una prueba individual por cada trimestre.
- b. **Actividades evaluables:** resolución de ejercicios, problemas y supuestos a ejecutar en clase y/o en casa.
- c. **Trabajos individuales o en grupo** que puedan proponerse sobre aspectos concretos relativos a los contenidos estudiados o sobre temas de actualidad relacionados con estos. La presentación y exposición de un trabajo puede sustituir la realización de pruebas individuales para evaluar aquellos C.E. en los que la prueba individual no resulte idónea para mostrar evidencias.

En la medida de lo posible se pretenderá que existan pruebas individuales escritas para calificar las unidades didácticas, siempre y cuando la elección de dicho instrumento de evaluación sea apropiado para evidenciar los C.E. asociados a un determinado R.A. Existen determinados C.E. cuya calificación resulta difícil mediante la realización de una prueba escrita individual. Sólo para esos casos, se planteará como alternativa la elección del resto de instrumentos de evaluación en aras de obtener las evidencias necesarias para esa calificación criterial.

Tal como se recoge en la Orden de 29 de septiembre de 2010 sobre la evaluación de los ciclos formativos en su artículo 2 se establece que la evaluación continua en la modalidad presencial requiere la **asistencia regular a clase** y la participación en las actividades programadas. La asistencia del alumnado será controlada diariamente por el profesorado objeto de llevar el seguimiento del proceso de aprendizaje del alumnado. Si el alumno falta a clase el día en el que se ha realizado alguna actividad evaluable, su calificación en dicha actividad será de cero. Para poder realizar la actividad u otra alternativa asociada a los C.E y R.A. que no ha podido asistir será necesario que justifique su ausencia. Los motivos por los que las ausencias quedan justificadas son tres:

- Asistencia a médico/consulta, se acredita con un documento firmado por el facultativo con número de colegiado donde figure la hora de la consulta.
- Asistencia a juicio o deber inexcusable, acreditado con un justificante expedido por el secretario judicial o funcionario destinado a tal fin.
- Asistencia a funeral de familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, acreditado con certificado expedido por el parque cementerio.

Fuera de estas tres causas claras y determinantes, al alumno/a no le será justificada su ausencia salvo fuerza mayor que le impida asistir ese día a clase y





siempre y cuando quede constancia fehaciente de los hechos acaecidos.

La calificación se efectuará con arreglo a la ponderación establecida en los C.E. y los R.A., para cada una de las actividades evaluables que se plantean a lo largo de las unidades didácticas, que en su mayoría serán pruebas escritas objetivas salvo en aquellos casos en los que las evidencias obtenidas para calificar los C.E. no resulten idóneas haciendo uso de este instrumento de evaluación.

En la primera, segunda y tercera evaluación, **la calificación obtenida por el alumno será el resultado de la media aritmética ponderada de los criterios de evaluación que se hayan impartido hasta el momento.** Al alumno se le informará también del nivel alcanzado en cuanto a R.A. en cada una de las evaluaciones parciales. Para la tercera evaluación, nuevamente, la calificación será la media aritmética de los C.E. que se llevan impartidos hasta la fecha, y, en caso de haber completado la programación didáctica, será también la misma calificación que obtendría el alumno/a por R.A. siguiendo una evaluación criterial como la que se plantea en esta programación.

Para que el alumno pueda obtener la calificación de apto en el módulo de Técnica Contable es necesario, además de que la calificación sea igual o superior a cinco en una escala de cero a diez, que tenga superados con calificación positiva (igual o superior a cinco) todos los R.A. que se hayan impartido a lo largo del curso.

Para aquel alumnado que no haya alcanzado los RA del módulo a lo largo del curso, se establecerá un plan de recuperación en los periodos comprendidos entre la tercera evaluación parcial (finales de mayo) y la evaluación final FP en junio. Dicho período se le denominará en adelante Período de Recuperación de Aprendizajes No Adquiridos (P.R.A.N.A.), del cual se tratará más adelante como apartado de la programación. También y coincidiendo con ese período el alumno/a puede mejorar la calificación obtenida en el Programa de Mejora de Competencias (P.M.C.)

### **P.R.A.N.A./P.M.C.**

Coincide temporalmente con el período comprendido entre la tercera evaluación parcial y la evaluación final FP.

**P.R.A.N.A. (Período de Recuperación de Aprendizajes No Adquiridos):** Cada alumno/a recuperará aquellos R.A. que no ha podido superar en el período ordinario en las tres evaluaciones parciales. Se tratará individualmente cada caso, y atendiendo a las dificultades detectadas se tratará de llevar a cabo actividades de refuerzo que permitan adquirir dichos aprendizajes. Al final del período se evaluarán dichos R.A. no adquiridos con pruebas objetivas de la misma naturaleza de las que han sido establecidas para esta programación. El alumno/a deberá obtener una calificación igual o superior a cinco en dichos R.A. para poder superar la materia y obtener una calificación positiva en el módulo profesional.

**P.M.C. (Programa de Mejora de las Competencias):** En este caso el alumno/a desea obtener una calificación superior a la obtenida en la segunda evaluación, para lo cual deberá determinar qué R.A. desea mejorar su nota y, en función de ello, se diseñarán una serie de actividades de ampliación y profundización que permitan mejorar dichos aprendizajes para, finalmente, evaluar con pruebas objetivas que permitan demostrar la mejora obtenida en dichos aprendizajes. Así, el alumno/a se quedará con la mejor calificación obtenida en la materia.







## **9. ELEMENTOS TRANSVERSALES. INTERDISCIPLINARIEDAD.**

La programación presenta contenidos y actividades que promueven la práctica real y efectiva de la igualdad, la adquisición de hábitos de vida saludable y deportiva y la capacitación para decidir entre las opciones que favorezcan un adecuado bienestar físico, mental y social para sí y para los demás. Asimismo, la programación incluye aspectos de educación para el consumo, de salud laboral, de respeto a la interculturalidad, a la diversidad, al medio ambiente y para la utilización responsable del tiempo libre y del ocio.

La programación prevé temas transversales relacionados con los objetivos del módulo, en asuntos tales como la igualdad de oportunidades, la responsabilidad social de la empresa, la explotación laboral, el fraude a las Instituciones Públicas, la economía sumergida, etcétera.

En el apartado de temas transversales, decir que el módulo de Técnica Contable está muy relacionado con el módulo de Operaciones Auxiliares de Gestión de Tesorería de 2º curso. En dicho módulo se aprenderá a desarrollar muchos de los criterios financieros que se ven en este módulo desde una perspectiva contable. Además, la continuidad de este módulo con el de Tratamiento de la Documentación Contable en 2º curso favorece la adquisición de dichas conexiones.

## **10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

En este apartado de atención a la diversidad hay que tener especial atención porque en el grupo clase hay un total de hasta siete alumnos/as censados como N.E.A.E. (Necesidades Específicas de Apoyo Educativo) diagnosticados con trastornos y discapacidades que hacen del trabajo diario una tarea extremadamente difícil. Dentro de las discapacidades censadas en Séneca, éstas las podemos agrupar en:

Alumnado que presenta dificultades de visión y daños a nivel cerebral que hacen de su desempeño mucho más lento y de un aprendizaje a diferente ritmo.

Alumnado que presenta dificultades de audición.

Alumnado que presenta trastornos derivados del déficit de atención e hiperactividad.

- A.P.B.: Se le asignará un sitio en segunda fila delante de la mesa del profesor. Todas las actividades, apuntes, ejercicios, etc..se subirán a la plataforma Google Classroom para que el alumno tenga la posibilidad de reforzarlas individualmente. Se doblará el tiempo de realización de las actividades evaluables y pruebas escritas.
- F.M.M.: Se proporcionará al alumno acceso digital a los materiales de clase. Todas las actividades se subirán a la plataforma Google Classroom para que el alumno tenga la





posibilidad de reforzarlas individualmente. Se le asigna un sitio en clase en primera fila, delante de la mesa del profesor. Se doblará el tiempo de realización de actividades evaluables y pruebas escritas. Se facilita un teclado de ordenador adaptado y se coordinarán actividades con el enlace de la Fundación ONCE.

- J.E.R.: Se le proporcionará material didáctico de ampliación de contenidos.
- V.P.M.: Se proporcionará a la alumna acceso digital a los materiales de clase. Todas las actividades se subirán a la plataforma de Google Classroom para que la alumna pueda trabajarlas y reforzarlas individualmente. Se le asigna un sitio en clase en primera fila delante de la mesa del profesor. Se doblará el tiempo para la realización de las actividades evaluables y pruebas escritas. Se le facilita un teclado de ordenador adaptado y se coordinarán actividades con el enlace de la Fundación ONCE. La alumna cuenta con dispositivos electrónicos específicos que se tratarán de incluir en la realización de actividades en el aula. Además dispone de una silla especial adaptada.
- D.R.S.: Se proporcionará al alumno acceso digital a los materiales de clase. Todas las actividades se subirán a la plataforma Google Classroom para que el alumno tenga la posibilidad de trabajarlas y reforzarlas individualmente. Se le doblará el tiempo para la realización de las actividades evaluables y pruebas escritas. Se eliminan todas las barreras físicas de acceso al aula y al sitio asignado al alumno.

Todo lo referente a las adaptaciones curriculares de acceso que permita a estos alumnos/as alcanzar las competencias y resultados de aprendizaje en igualdad de condiciones que el resto del alumnado, dentro de las limitaciones propias de su discapacidad, serán requeridas por escrito al Departamento de Orientación de manera individualizada para cada alumno/a censado, de manera que se dispongan de dichos medios materiales y tecnológicos que requiere su discapacidad.

En este momento, y con la información que tenemos hasta ahora, se han solicitado dos teclados especiales para el alumnado con dificultades en la visión. Además, se han precisado de licencias para trabajar los contenidos digitales y evitar el uso del libro de texto físico. Los exámenes de este tipo de alumnado serán en folio A3 con letra adaptada para facilitar su lectura y, en general, cualquier otra disposición en cuanto a medios que se precise por parte de este alumnado y que sea aceptada por el Departamento de Orientación y por la Dirección del Centro.

En esta etapa educativa, con arreglo a la normativa de evaluación vigente (Orden de 29 de septiembre de 2010) no se pueden hacer adaptaciones curriculares significativas y, por tanto, los R.A. y los C.E. son los mismos para todos los alumnos/as con independencia de si presentan discapacidades o no, del mismo modo que el examen será común para todo el alumnado, precisando de mayor tiempo para su realización aquellos alumnos/as que por su discapacidad así lo precisen como adaptación de acceso.

