

	PROGRAMACIÓN			CURSO	2017-2018		
	Departamento		Administración y Gestión				
	Ciclo		Gestión Administrativa				
	Grupo		ADG1				
	Módulo		Técnica Contable				
	Fecha:		25/10/2017	Versión:	COMPLETA		
					RESUMIDA	X	
CÓDIGO	F-09-02	Versión 0	FECHA REVISIÓN: 01-07-2015			pág.: 1/20	

INDICE

1	OBJETIVOS	2
2	ORGANIZACIÓN, SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS	2
2.1.	CONTENIDOS	2
2.2.	DISTRIBUCIÓN TEMPORAL	5
3.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN	6
3.1	CRITERIOS DE EVALUACIÓN.	6
3.2	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	6
4.	RESULTADOS DE APRENDIZAJE MÍNIMOS EXIGIBLES	8
5.	PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.	16
5.1.	OBTENCIÓN DE LA NOTA DE CADA EVALUACION	16
5.2.	OBTENCIÓN DE LA NOTA DE JUNIO.....	16
5.3.	OBTENCIÓN DE LA NOTA DE SEPTIEMBRE.....	16
6.	MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS	17

1 OBJETIVOS

Los objetivos del módulo son conseguir en el alumnado los siguientes resultados de aprendizaje:

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

2. ORGANIZACIÓN, SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS

2.1 CONTENIDOS

Los contenidos que figuran en la Orden de 26 de julio de 2010 de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece el currículo del título de Técnico en Gestión Administrativa para la Comunidad Autónoma de Aragón, se distribuyen de la siguiente manera:

U.0.Presentación. y evaluación inicial

U.1 El patrimonio empresarial. El inventario.

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

U.2. LA metodología contable I

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

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

U.3. LA metodología contable II

1. El libro Diario y el libro Mayor
2. Las cuentas de gestión.
 - 2.1. Las cuentas de gastos.
 - 2.2. Las cuentas de ingresos.
 - 2.3. Las compras y ventas de mercaderías como gastos e ingresos.
3. El Balance de comprobación.
4. Los libros contables.

U.4. Introducción al ciclo contable

1. Introducción al ciclo contable.
2. Desarrollo del ciclo contable.
 - 2.1. Inventario o balance de situación inicial.
 - 2.2. Libro diario y Libro mayor.
 - 2.3. Inventario o Balance de situación final.

U.5.El Plan General de Contabilidad y las PYMES.

1. El Plan General de Contabilidad (PGC).
2. Estructura del Plan General de Contabilidad.
 - 2.1. Primera parte: marco conceptual.
 - 2.2. Segunda parte: normas de registro y valoración.
 - 2.3. Tercera parte: las cuentas anuales.
 - 2.4. Cuarta parte: cuadro de cuentas.
 - 2.5. Quinta parte: definiciones y relaciones contables. Principios contables.

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

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

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

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

U.8.El inmovilizado material y las fuentes de financiación.

1. La inversiones
 - 1.1. Diferencias entre gasto e inversión
2. El inmovilizado material.
 - 2.1. Las cuentas del inmovilizado material.
 - 2.2. Adquisición del inmovilizado material.
 - 2.3. Las amortizaciones del inmovilizado material.
 - 2.4. Enajenación del inmovilizado material.
 - 2.5. Pérdidas extraordinarias del inmovilizado material.
3. Las fuentes de financiación.

U.9.Operaciones de fin de ejercicio. Las cuentas anuales.

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

U.10. Aplicaciones informáticas I: A3

1. Introducción.
 - 1.1. Acceder a A3.
 - 1.2. Salir de la aplicación.
2. Proceso contable informatizado.
 - 2.1. Archivo de empresa.
 - 2.2. Mantenimiento de subcuentas.
 - 2.3. Introducción de asientos.
 - 2.4. Cuentas anuales.
 - 2.5. Cierre de la contabilidad.

U.11. Aplicaciones informáticas II: A3

1. Asientos predefinidos.
 - 1.1. Creación de una empresa.
 - 1.2. Introducción rápida de asientos.
 - 1.3. Contabilización de facturas desde el módulo de facturación.
2. Conceptos prefijados
3. Copias de seguridad.
 - 3.1. Realizar copias de seguridad.
 - 3.2. Recuperar copias de seguridad.
4. Ayuda.

2.2 DISTRIBUCIÓN TEMPORAL

		UNIDAD DIDÁCTICA	Nºhoras	%Contenidos	% acumulados
PRIMERA EVUACIÓN		0. Presentación y evaluación inicial	1	1.37	1.37
		1. El patrimonio empresarial. El inventario.	10	10.96	12.33
		2. La metodología contable I	10	9.59	21.92
		3. La metodología contable II. Los libros contables.	10	8.22	30.14
		4. Introducción al ciclo contable	11	5.48	35.62
		5. El Plan General de Contabilidad de Pymes.	13	8.22	43.84
		TOTAL PARCIAL PRIMERA EVALUACIÓN	55	43.84	
SEGUNDA EVALUACIÓN		6. Las compras y ventas en el PGC de Pymes.	9	10.96	54.79
		7. Los gastos e ingresos en el PGC de Pymes.	20	8.22	63.01
		8. El inmovilizado material y las fuentes	19	9.59	72.60

		de financiación.			
		TOTAL PARCIAL SEGUNDA EVALUACIÓN	48	28.76	
TERCERA EVALUACIÓN		9. Otros gastos e ingresos.	18	8.22	80.82
		10. y 11. Aplicaciones informáticas I y II	39	19.18	100.00
		TOTAL PARCIAL TERCERA EVALUACIÓN	57	27.4	
		TOTAL HORAS Y PORCENTAJES	165	100	

3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

El curso y la evaluación se darán por aprobados si la media aritmética de todas las pruebas realizadas es superior a 5.

Si la nota es inferior a 5 se podrán recuperar aquellas pruebas que el alumno hay suspendido, no siendo necesario realizar una prueba única que lo englobe todo.

Si la nota es igual o superior a 5 pero un alumno no supera algún criterio de evaluación mínimo, el alumno tendrá que demostrar que lo ha adquirido mediante actividades o exámenes, como crea oportuno el profesor.

3.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Son los establecidos en el Decreto del currículo del módulo. Se indican en el apartado 5 de esta programación para cada Resultado de aprendizaje.

En cada prueba evaluable se indicará en el cuestionario de la misma, la relación de indicadores mínimos, que se evalúan en ella.

3.2 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

En cada prueba se indicará el valor de cada pregunta o apartado en la nota de la prueba.

Se elaborará una plantilla en la que se establecerán los criterios de evaluación mínimos correspondientes a esa prueba, especificando si el alumno los supera o no.

La nota de cada prueba se obtendrá en base a los puntos asignados a cada pregunta o actividad.

El alumno será informado a lo largo de cada evaluación qué mínimos tiene pendientes de superar.

4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE MÍNIMOS EXIGIBLES

RESULTADO DE APRENDIZAJE: 1) Reconoce los elementos que integran el patrimonio de una organización económica clasificándolos en masas patrimoniales.							
CRITERIO DE EVALUACIÓN	INDICADOR	MÍNIMO	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN				UNIDAD
			E	T	J	O	
1.a) Se han identificado las fases del ciclo económico de la actividad empresarial.	1.a) Identificar las fases del ciclo económico de la actividad empresarial.		X	X	X	X	4
1.b) Se ha diferenciado entre inversión/financiación, inversión/gasto, gasto/pago e ingreso/cobro.	1.b) Diferenciar entre inversión/financiación, inversión/gasto, gasto/pago e ingreso/cobro.		X	X	X	X	7/8
1.c) Se han distinguido los distintos sectores económicos basándose en la diversa tipología de actividades que se desarrollan en ellos.	1.c.) Diferenciar los sectores económicos basándose en la tipología de actividades que en ellos se desarrollan.		X	X	X	X	1
1.d) Se han definido los conceptos de patrimonio, elemento patrimonial y masa patrimonial.	1.d.) Definir patrimonio, elemento patrimonial y masa patrimonial		X	X	X	X	1
1.e) Se han identificado las ma-	1.e.) Detallar las masas patrimoniales que forman parte del activo, del	X	X	X	X	X	1

sas patrimoniales que integran el activo, el pasivo exigible y el patrimonio neto.	pasivo exigible y del patrimonio neto.						
1.f) Se ha relacionado cada masa patrimonial con las fases del ciclo económico de la actividad empresarial.	Relacionar cada masa patrimonial con las fases del ciclo económico de la actividad empresarial.		X	X	X	X	1
1.g) Se han ordenado en masas patrimoniales un conjunto de elementos patrimoniales.	Ordenar las masas patrimoniales en el lugar correspondiente cuando se elabora un balance de situación o, en su lugar, clasificar los elementos patrimoniales relacionándolos con la masa patrimonial correspondiente	X	X	X	X	X	1

RESULTADO DE APRENDIZAJE:

2) Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa

CRITERIO DE EVALUACIÓN	INDICADOR	MÍNIMO	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN				UNIDAD
			E	T	J	O	
2d) Se han reconocido los criterios de cargo y abono como método de registro de las modificaciones del valor de los elementos patrimoniales.	2.d.) Registrar en cuentas contables las modificaciones del valor de los elementos patrimoniales demostrando que se dominan los criterios de CARGAR y ABONAR		X	X	X	X	2

2.e) Se ha reconocido la importancia del balance de comprobación como instrumento básico para la identificación de errores y omisiones en las anotaciones de las cuentas.	2.e.) Conocer la forma de elaborar balances de sumas y saldos, su significado y su utilidad en la práctica contable		X	X	X	X	3
2.f) Se han diferenciando las cuentas de ingresos y gastos.	2.f.) Diferenciar las cuentas de ingresos y gastos	X	X	X	X	X	3
2.g) Se ha definido el concepto de resultado contable.	2.g.) Definir el concepto de resultado contable. Determinar el resultado contable en un ejercicio completo.	X	X	X	X	X	4
2.h) Se han descrito las funciones de los asientos de cierre y apertura.	2.h.) Comprender la función de los asientos de apertura y de cierre. Conocer la forma de hacer los asientos de apertura y cierre.	X	X	X	X	X	4
2.i) Se ha establecido la función del balance de situación, de las cuentas de pérdidas y ganancias y de la memoria.	2.i) Conocer la función del balance de situación, de la cuenta de pérdidas y ganancias y de la memoria.	X	X	X	X	X	5

RESULTADO DE APRENDIZAJE: 3) Identifica el contenido básico del Plan General de Contabilidad PYME (PGC-PYME) interpretando su estructura.							
CRITERIO DE EVALUACIÓN	INDICADOR	MÍNIMO	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN				UNIDAD
			E	T	J	O	
3.a) Se ha relacionado la normativa mercantil con el PGC.	3.a) Relacionar la normativa mercantil con el PGC.		X	X	X	X	5
3.b) Se ha reconocido el PGC como instrumento de armonización contable.	3.b) Reconocer el PGC como instrumento de armonización contable.		X	X	X	X	5
3.c) Se han identificado las distintas partes del PGC-PYME.	3.c) Conocer las partes del PGC	X	X	X	X	X	5
3.d) Se han identificado los principios contables establecidos en el marco conceptual del plan.	3.d) Conocer los principios contables establecidos en el marco conceptual del plan.		X	X	X	X	5
3.e) Se han diferenciado las partes del PGC-PYME que son obligatorias de las que no lo son.	3.e) Conocer qué partes del PGC son obligatorias y cuáles no.		X	X	X	X	5
3.f) Se ha descrito el sistema de codificación establecido en el PGC-PYME y su función en la asociación y desglose de la in-	3.f) Conocer el sistema de codificación establecido en el P.G.C.		X	X	X	X	5

formación contable.							
3.g) Se han codificado un conjunto de elementos patrimoniales de acuerdo con los criterios del PGC-PYME.	3.g) Agrupar los elementos patrimoniales correspondientes en la cuenta contable correspondiente.	X	X	X	X	X	5
3.h) Se han identificado las cuentas anuales que establece el PGC-PYME.	3.h) Identificar las cuentas anuales que establece el PGC	X	X	X	X	X	5
3.i) Se han identificado las cuentas que corresponden a los elementos patrimoniales.	3.i) Identificar las cuentas que corresponden a los elementos patrimoniales		X	X	X	X	5

RESULTADO DE APRENDIZAJE:

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

CRITERIO DE EVALUACIÓN	INDICADOR	MÍNIMO	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN				UNIDAD
			E	T	J	O	
4.a) Se han identificado las cuentas patrimoniales que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.	4.a) Usar correctamente las cuentas patrimoniales que intervienen en las operaciones básicas de las empresas	X	X	X	X	X	6/7/8/9
4.b) Se han identificado las cuentas de gestión que intervienen en las operaciones básicas de las empresas.	4.b) Usar correctamente las cuentas de gestión que intervienen en las operaciones básicas de las empresas	X	X	X	X	X	6/7/8/9

4.c) Se han codificado las cuentas conforme al PGC-PYME.	4.c) Relacionar correctamente la cuenta contable con el código establecido en el P.G.C.	X	X	X	X	X	6/7/8/9
4.d) Se han determinado qué cuentas se cargan y cuáles se abonan, según el PGC-PYME.	4.d) Determinar que cuentas cargan y que cuentas abonan.		X	X	X	X	6/7/8/9
4.f) Se han realizado las operaciones contables correspondientes a un ejercicio económico básico.	4.f) Realizar las operaciones correspondientes a un ciclo contable completo		X	X	X	X	6/7/8/9
4.g) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.	4.g) Conocer los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad		X	X	X	X	9

RESULTADO DE APRENDIZAJE:

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

CRITERIO DE EVALUACIÓN	INDICADOR	MÍNIMO	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN				UNIDAD
			E	T	J	O	
5.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.a) Realizar altas y bajas de cuentas.	X	X	X	X	X	10

5.b) Se han propuesto altas y bajas de códigos y conceptos en asientos predefinidos siguiendo los procedimientos establecidos.	5.b) Realizar altas y bajas de códigos y conceptos en asientos predefinidos.		X	X	X	X	10/11
5.c) Se han introducido conceptos codificados en la aplicación informática siguiendo los procedimientos establecidos.	5.c) Introducir conceptos codificados.		X	X	X	X	10/11
5.d) Se han ejecutado las bajas de los conceptos codificados con la autorización correspondiente.	5.d) Ejecutar bajas de conceptos codificados.		X	X	X	X	10/11
5.e) Se han introducido los asientos predefinidos en la aplicación informática siguiendo los procedimientos establecidos.	5.e) Introducir los asientos correctamente en el programa informático	X	X	X	X	X	10/11
5.f) Se ha introducido la información que corresponde a cada campo en el asiento de acuerdo con la naturaleza económica de la operación.	5.f) Introducir la información correcta a cada campo en el asiento de acuerdo con la naturaleza económica de la operación.	X	X	X	X	X	10/11
5.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	5.g) Conocer lo servicios de ayuda del programa		X	X	X	X	10/11

atención al cliente de la empresa creadora del software.							
5.h) Se ha realizado copia de seguridad de las cuentas, saldos y sus movimientos respectivos, así como de la colección de apuntes predefinidos.	5.h) Realizar y recuperar copias de seguridad		X	X	X	X	10/11
5.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.i) Comprender la medidas necesarias para preservar la copia de seguridad		X	X	X	X	10/11

5. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

Al iniciar el curso se realiza una prueba con contenidos relacionados con el módulo, con el fin de conocer los conocimientos básicos que el alumno posee de la materia que se impartirá durante el curso.

Durante el curso los principales instrumentos de evaluación serán los exámenes y las actividades propuestas por el profesor

Un examen se considerará aprobado cuando la calificación sea igual o superior a cinco. En un examen aparecen C.A. mínimos y no mínimos, lo cual implica que un examen puede estar aprobado sin haber superado los C.A. mínimos que se evaluaban.

Si un examen se aprueba pero no se superan algunos de los C.A. mínimos, el profesor establecerá la manera que crea oportuna para el alumno alcance los objetivos no logrados.

5.1. OBTENCION DE LA NOTA DE CADA EVALUACION

Las notas de cada evaluación estarán formadas los resultados de los exámenes, por la calificación de los trabajos individuales obligatorios y por la calificación de la actitud en clase.

Los resultados de los exámenes serán el 70% de la calificación de la evaluación.

Los trabajos individuales obligatorios serán el 20% de la calificación de la evaluación.

La calificación de la actitud en clase será el 10% de la calificación de la evaluación.

La nota de cada evaluación será la media aritmética de los exámenes y se aplicarán los porcentajes descritos en el párrafo anterior.

Si la nota, aplicando los porcentajes descritos anteriormente, es igual o superior a 5 el alumno aprobará la evaluación. En caso que el alumno no supere la evaluación, tendrá que presentarse de aquellos exámenes con calificaciones inferiores a 5.

5.2 OBTENCIÓN DE LA NOTA DE JUNIO

Aprobará aquel alumno que obtenga una calificación igual o superior a 5. Se aplicará la media aritmética de todos los exámenes realizados y se aplicarán los porcentajes descritos en el apartado anterior.

En caso que la nota global de junio sea inferior a 5, el alumno se presentará de aquellas partes que no haya superado, no siendo necesario presentarse a un examen global de todo el módulo.

5.3 OBTENCIÓN DE LA NOTA DE SEPTIEMBRE

En el caso que el alumno tenga que presentarse a las pruebas de septiembre, sólo realizará

pruebas y actividades relacionadas con aquellos exámenes no superados durante el curso, no siendo necesario presentarse a un examen global de todo el módulo.

A tener en cuenta, que en caso que el alumno se presente a las pruebas de septiembre, la nota máxima que podrá obtener será 5.

6. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Libro de referencia

- “Técnica Contable”.McMillan Profesional.ISBN 978-84-16092-44-4
- “Técnica Contable”. Editorial Santillana. ISBN 978-84-294-9159-3

Otra bibliografía:

- “Técnica Contable”. Editorial Thomson-Paraninfo. ISBN 978-84-7942-408-4
- “Técnica Contable”. Editorial McGraw-Hill. ISBN 978-84-481-693

Otros recursos y materiales:

- Apuntes y supuestos prácticos elaborados por el profesor.
- Aula de informática: Ordenadores y cañón.
- Programa informático de contabilidad Conta Plus.