



PROGRAMACIÓN SIMPLIFICADA

CURSO 2023/2024

MÓDULO / CICLO DE GRADO TDC/ GRADO MEDIO 2ºGAD

RESULTADOS DEL APRENDIZAJE.

- RA1. Prepara la documentación soporte de los hechos contables interpretando la información que contiene.
 RA2. Registra contablemente hechos económicos habituales reconociendo y aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad PYME.
 RA3. Contabiliza operaciones económicas habituales correspondientes a un ejercicio económico completo, reconociendo y aplicando la metodología contable y los criterios del Plan de Contabilidad
 RA4. Comprueba las cuentas relacionando cada registro contable con los datos de los documentos soporte

CONTENIDOS.

- Bloque 1 Preparación de documentación soporte de hechos económicos
 Bloque 2 Registro contable de hechos económicos habituales
 Bloque 3 Contabilización de operaciones de un ejercicio económico completo
 Bloque 4 Comprobación de cuentas

PROPUESTA DE TEMPORALIZACIÓN INICIAL

1ª Evaluación	2ª Evaluación	3ª Evaluación
UD0 Presentación. Evaluación inicial UD0 Repaso de conceptos básicos, proceso contable y normativa contable UD1 Preparación y manejo de la documentación contable UD2 Registro contable de compras y ventas de mercaderías. Liquidación de IVA UD3 Registro contable de otros gastos e ingresos de explotación UD4 Acreedores y deudores por operaciones de tráfico	UD5 Operaciones con inmovilizado e inversiones a largo plazo UD6 Operaciones de tesorería y financiación a corto y largo plazo UD7 Comprobación y operaciones de final del ejercicio las cuentas anuales UD8 Contabilización mediante aplicaciones informáticas	



METODOLOGÍA.

Para impartir este módulo profesional, es conveniente y aconsejable aplicar una metodología: activa, participativa, que favorezca el autoaprendizaje, motivadora, que tenga en cuenta los intereses y necesidades de los alumnos/as, grupal e individualizada, que permita ofrecer a cada alumno una atención especial y diferenciada.

Como el módulo se desarrolla en el aula a lo largo de 6 sesiones semanales, es conveniente una distribución temporal en jornadas de, al menos, de 2 horas de duración, que permita cierta continuidad en el trabajo, necesario desde un punto de vista metodológico.

Como principales instrumentos pedagógicos para poder acercar al alumno realidad económica y profesional en el área contable, se utilizará la simulación.

Se sugieren las siguientes formas metodológicas para la impartición de las unidades:

Explicaciones breves y esquemáticas de los contenidos, así como esquemas de contabilización “asientos tipo”.

Ejemplos de documentos, donde se indiquen los aspectos a tener en cuenta de los mismos para proceder a su contabilización.

Realización de las actividades prácticas resueltas, relacionadas directamente con el contenido.

Resolución de actividades propuestas, para que el alumno practique los conceptos mostrados en el contenido de cada unidad y recogidos en las actividades resueltas.

Actividades finales de comprobación y aplicación.

Actividades que detallen, en un caso práctico final, los conceptos hasta el momento acumulados y que permitan corregir errores anteriores del alumno y adquirir conceptos no asimilados.

Manejo del programa de gestión contable ContaSOL, contabilizando la documentación de la empresa simulada.

Se ofrece al alumno una visión real y profesional del manejo de la documentación administrativa y de su utilización contable

Para realizar las operaciones de la simulación y potenciar el trabajo en equipo, se podrá utilizar la organización del alumnado en grupos de trabajo, preferiblemente de dos componentes, para que cada uno pueda realizar cada una de las tareas y les permitirá desarrollar otras actitudes necesarias en el desempeño de un puesto de trabajo.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

RA1. a) Se han identificado los diferentes tipos de documentos soporte que son objeto de registro contable.

b) Se ha comprobado que la documentación soporte recibida contiene todos los registros de control interno establecidos—firma, autorizaciones u otros— para su registro contable.

c) Se han efectuado propuestas para la subsanación de errores.

d) Se ha clasificado la documentación soporte de acuerdo a criterios previamente establecidos.

e) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de seguridad y confidencialidad de la información.

f) Se ha archivado la documentación soporte de los asientos siguiendo procedimientos establecidos.

g) Se ha mantenido un espacio de trabajo con el grado apropiado de orden y limpieza.

RA2 a) Se han identificado las cuentas que intervienen en las operaciones más habituales de las empresas.

b) Se han codificado las cuentas conforme al PGC.

c) Se han determinado qué cuentas se cargan y cuáles se abonan, según el PGC.

d) Se han efectuado los asientos correspondientes a los hechos contables más habituales.

e) Se han cumplimentado los distintos campos del libro de bienes de inversión por medios manuales y/o informáticos.

f) Se han contabilizado las operaciones relativas a la liquidación de IVA.

g) Se han realizado las copias de seguridad según el protocolo establecido para salvaguardar los datos registrados.

h) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de responsabilidad, seguridad y confidencialidad de la información.

RA3a) Se han identificado los hechos económicos que originan una anotación contable.

b) Se ha introducido correctamente la información derivada de cada hecho económico en la aplicación informática de forma cronológica.

c) Se han obtenido periódicamente los balances de comprobación de sumas y saldos.

d) Se han calculado las operaciones derivadas de los registros contables que se ha de realizar antes del cierre del ejercicio



económico.

- e) Se ha introducido correctamente en la aplicación informática las amortizaciones correspondientes, las correcciones de valor reversibles y la regularización contable que corresponde a un ejercicio económico concreto.
 - f) Se ha obtenido con medios informáticos el cálculo del resultado contable y el balance de situación final.
 - g) Se ha preparado la información económica relevante para elaborar la memoria de la empresa para un ejercicio económico concreto.
 - h) Se ha elaborado la memoria de la empresa para un ejercicio económico concreto.
 - i) Se ha verificado el funcionamiento del proceso, contrastando los resultados con los datos introducidos
- RA4 a) Se han verificado los saldos de las cuentas deudoras y acreedoras de las administraciones públicas con la documentación laboral y fiscal.
- b) Se han cotejado periódicamente los saldos de los préstamos y créditos con la documentación soporte.
 - c) Se han circularizado los saldos de clientes y proveedores de acuerdo a las normas internas recibidas.
 - d) Se han comprobado los saldos de la amortización acumulada de los elementos del inmovilizado acorde con el manual de procedimiento.
 - e) Se han efectuado los punteos de las diversas partidas o asientos para efectuar las comprobaciones de movimientos o la integración de partidas.
 - f) Se han efectuado las correcciones adecuadas a través de la conciliación bancaria para que, tanto los libros contables como el saldo de las cuentas, reflejen las mismas cantidades.
 - g) Se ha comprobado el saldo de las cuentas como paso previo al inicio de las operaciones de cierre del ejercicio.
 - h) Se han comunicado los errores detectados según el procedimiento establecido.
 - i) Se han utilizado aplicaciones informáticas para la comprobación de los registros contables.
 - j) Se ha efectuado el procedimiento de acuerdo con los principios de seguridad y confidencialidad de la información

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

1- Realización de exámenes y/o controles orales y/o escritos: 70%

2- Trabajos individuales o en grupo, realización de actividades: 30%

Aquellos alumnos que pierdan el derecho a la evaluación continua, tendrán que presentarse al examen final de curso y entregar todas las actividades evaluables del curso.

En la observación que se obtiene de la corrección de los materiales que el alumno desarrolla en sus trabajos o proyectos, así como de las pruebas escritas, se valorará especialmente la expresión escrita y el uso con rigor de la terminología específica de la materia, el orden, la presentación y el diseño de los distintos informes, trabajos y proyectos; el uso de fuentes de información.

En cada evaluación se realizará al menos una prueba escrita, sobre los resultados de aprendizaje vistos.

La calificación del módulo profesional se expresará mediante la escala numérica de uno a diez, sin decimales, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a 5 y negativas las restantes.

La calificación final se obtendrá realizando la media aritmética de las notas obtenidas (previamente el redondeo) en las evaluaciones primera y segunda.

RECUPERACIÓN.

Para obtener la nota de cada trimestre, se tendrán en cuenta los resultados de aprendizaje cuya nota sea igual o superior a 5. En caso contrario, en el boletín de notas aparecerá suspenso. Posteriormente a cada evaluación se podrán recuperar las partes no superadas mediante la realización de una prueba escrita.

Los alumnos/as que deseen subir nota, podrán presentarse a una prueba al final de curso con toda la materia del módulo.