

<b>IES CERRO DE LOS INFANTES (PINOS PUENTE)</b>	<b>RESUMEN INFORMATIVO DE PROGRAMACIÓN</b>			
	<b>CICLO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	<b>DEPARTAMENTO:</b>	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN		<b>GRUPO:</b> 1º
	<b>MOD. PROF.:</b>	TÉCNICA CONTABLE		
Este documento es un <b>extracto de carácter meramente informativo</b> de la Programación Didáctica del módulo profesional correspondiente, para el curso lectivo 2021/2022, disponible para consulta el departamento para quienes lo soliciten.				

### OBJETIVOS GENERALES

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales de este ciclo formativo que se relacionan a continuación:

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

### COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES

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

- 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 del título.

### CONTENIDOS

- Bloque 1: Elementos patrimoniales de las organizaciones económicas.
- Bloque 2: La metodología contable.
- Bloque 3: El Plan General de Contabilidad de Pymes.
- Bloque 4: Contabilización de los hechos económicos básicos de la empresa.
- Bloque 5: Operaciones de contabilización mediante aplicaciones informáticas específicas.

### UNIDADES DE TRABAJO

		RA
	<b>FORMACIÓN INICIAL DUAL</b>	RA 1,2,3 Y 4
1ª EVAL	UT1. La empresa: representación y medida del patrimonio empresarial	RA1, RA6
	UT2. La metodología contable	RA2, RA6
	UT3. Los libros contables y el PGC de PYMES	RA3, RA4, RA6
2ª EVAL	UT4. Registro contable de las compras y las ventas	RA3, RA4, RA6
	UT5. Otros ingresos y gastos en la actividad empresarial	RA2, RA3, RA4, RA6
	UT6. El ciclo contable	RA2, RA4, RA6
3ª EVAL	UT7. El inmovilizado material	RA4, RA6
	UT8. Operaciones de fin de ejercicio. Las cuentas anuales	RA2, RA4, RA6
	UT9. Contabilización mediante aplicaciones informáticas	RA5, RA6

### EVALUACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZAJE		%
RA1	Reconoce los elementos que integran el patrimonio de una organización económica clasificándolos en masas patrimoniales.	11.46
RA2	Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa.	18.63
RA3	Identifica el contenido básico del Plan General de Contabilidad de Pymes (PGC-PYMES) interpretando su estructura.	15.76
RA4	Clasifica contablemente hechos económicos básicos, aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad de Pymes.	37.25
RA5	Realiza operaciones de contabilización mediante del uso de aplicaciones informáticas específicas valorando la eficiencia de estas en la gestión del plan de cuentas.	12.9

<b>IES CERRO DE LOS INFANTES (PINOS PUENTE)</b>	<b>RESUMEN INFORMATIVO DE PROGRAMACIÓN</b>			
	<b>CICLO:</b>	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		
	<b>DEPARTAMENTO:</b>	ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	<b>GRUPO:</b>	1º
	<b>MOD. PROF.:</b>	TÉCNICA CONTABLE		

Este documento es un **extracto de carácter meramente informativo** de la Programación Didáctica del módulo profesional correspondiente, para el curso lectivo 2021/2022, disponible para consulta el departamento para quienes lo soliciten.

RA6	Implantar en el aula actuaciones y ambientes similares al de la empresa		4
<b>TÉCNICAS DE EVALUACIÓN</b>	<b>INSTR. DE EVALUACIÓN</b>	<b>ALUMNADO DUAL</b>	
Observación directa en el aula Pruebas objetivas teóricas Pruebas objetivas prácticas Exposiciones orales	Diario de clase Rúbricas de evaluación Rúbricas de autoevaluación Lista de control	Se evaluarán los RA y CE asociados al programa formativo. Se desarrollará una coordinación continuada con el tutor laboral. Se utilizarán instrumentos digitales para el seguimiento y evaluación.	
<b>CRITERIOS DE CALIFICACIÓN</b>			
<p>Para la evaluación el profesorado tendrá en cuenta el grado de consecución de los <b>Resultados de Aprendizaje</b>, de acuerdo con sus correspondientes <b>criterios de evaluación</b>, así como la adquisición de las <b>Competencias y Objetivos generales del título</b>.</p> <p>Siguiendo la Orden de 29 de septiembre de 2010 que regula la evaluación, la calificación de los módulos profesionales de formación en el centro educativo se expresará en valores numéricos de 1 a 10, sin decimales. Se considerarán positivas las iguales o superiores a 5 y negativas las restantes.</p> <p>Para que un/a alumno/a pueda obtener una <b>evaluación positiva</b> en cada evaluación parcial, la suma de la ponderación de los criterios asociados a cada UD <b>deberá ser al menos del 50%</b>, calificación numérica de 5.</p> <p>La evaluación se realizará de forma <b>continua</b>. Para ello es necesario una asistencia regular y la participación en las actividades formativas programadas.</p>			
<b>RECUPERACIÓN DE PENDIENTES</b>			
<p>El alumnado que tenga el módulo pendiente de evaluación positiva o quiera mejorar la calificación obtenida en el mismo, tendrá el derecho y el deber de asistir a clase y continuar con las actividades lectivas realizando <b>actividades de refuerzo o mejora de competencias</b> hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase.</p> <p>El alumnado que tenga pendientes criterios de evaluación, se le diseñará un plan individualizado de atención a pendientes, dependiendo de los criterios de evaluación que no haya superado.</p>			

Recibido por el alumno/a o tutor/a en Pinos Puente (Granada) a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

Fdo.: \_\_\_\_\_