

	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN CICLO FORMATIVO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA	RESUMEN PROGRAMACIÓN Curso: 2017/2018
---	--	---

Módulo: TÉCNICA CONTABLE(TC)

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales: Analizar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, reconociendo su estructura, elementos y características para elaborarlos. 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. Interpretar la normativa y metodología contable, analizando la problemática contable que puede darse en una empresa, así como la documentación asociada para su registro. Introducir asientos contables manualmente y en aplicaciones informáticas específicas, siguiendo la normativa en vigor para registrar contablemente la documentación. Reconocer las principales aplicaciones informáticas de gestión para su uso asiduo en el desempeño de la actividad administrativa.

1. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Al finalizar el módulo, el alumnado deberá, como mínimo, saber, comprender y ser capaz de:

- * Reconoce los elementos que integran el patrimonio de una organización económica clasificándolas en masas patrimoniales.
- * Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa.
- * Identifica el contenido básico del plan general de contabilidad pyme (PGC- PYME) interpretando su estructura.
- * Clasifica contablemente hechos económicos básicos, aplicando la metodología contable y los criterios del plan general de contabilidad pyme.
- * Realiza operaciones de contabilización específicas valorando la eficacia de estas en la gestión del plan de cuenta.

2. CONTENIDOS BÁSICOS

Los contenidos básicos correspondientes a este módulo profesional, y que aparecen regulados en la Orden de 11 de marzo de 2013 (BOJA nº 77 de 23 de abril de 2013), se desarrollarán a través de las siguientes unidades didácticas:

1. Conceptos básicos de técnica contable
2. Preparación de la documentación contable. Obligaciones legales
3. Las compras y las ventas en el PGC de Pymes
4. Acreedores y deudores por operaciones comerciales I
5. Acreedores y deudores por operaciones comerciales II
6. El inmovilizado
7. Fuentes de financiación
8. Operaciones de fin de ejercicio. Las Cuentas anuales

Estas unidades didácticas, así como las actividades y supuestos prácticos a realizar, se desarrollarán tomando como referencia el texto Técnica contable de la editorial Mc Graw Hill.

3. EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE VALORACIÓN Y CALIFICACIÓN

Serán de aplicación los Criterios Generales de Evaluación y Calificación establecidos por el Departamento de Administración y Gestión (70% pruebas objetivas, 20% trabajo individual y/o grupal y 10% actitud, interés, participación...), así como los criterios de evaluación establecidos para cada resultado de aprendizaje en la Orden de 11 de marzo de 2013 (BOJA nº 77 de 22 de abril de 2013).

En este módulo por las características del mismo es necesario haber superado los conocimientos anteriores para poder asimilar los nuevos conceptos que se vayan dando a lo largo del curso. Los contenidos no se van eliminando en las distintas evaluaciones parciales, y por tanto todo alumno tiene que superar la prueba de evaluación final para superar el módulo. Se irán realizando pruebas objetivas, a lo largo del curso, en función de la materia tratada, que el alumno tiene que ir superando, y cuyo resultado servirá para obtener la calificación de cada evaluación parcial.

Todo alumno debe realizar una prueba final que incluye todo un proceso contable completo y toda la materia del curso, si la supera y su evolución ha sido positiva, el alumno supera el módulo y su calificación constará de la nota de la prueba objetiva final pero teniendo en cuenta su evolución a lo largo del curso.

“La programación completa del módulo puede ser consultada por el alumnado, previa solicitud, en el Departamento”