

Programación Didáctica de CONTABILIDAD GENERAL Y TESORERÍA

Antonio Fuentes Noguera

**PRIMER CURSO CICLO GRADO MEDIO
GESTIÓN ADMINISTRATIVA
CURSO 2009/10
I.E.S SAN VICENTE**

Contenido

Contenido.....	2
1. OBJETIVOS	3
2. CONTENIDOS.....	5
3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN CON ESPECIAL REFERENCIA A LOS MÍNIMOS EXIGIBLES	9
4. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS	11
5. METODOLOGÍA DIDÁCTICA A APLICAR	12
6. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.....	14
7. BIBLIOGRAFIA DE REFERENCIA	15

1. OBJETIVOS

INTRODUCCIÓN

El módulo de Contabilidad general y Tesorería se incluye en el Ciclo Formativo de Grado Medio de Gestión Administrativa regulado por RD 1662/94. Según dicho RD se pretende formar un Técnico en gestión administrativa, suficientemente cualificado para efectuar las operaciones de gestión administrativa en el ámbito público y privado, con arreglo a las normas de organización interna y a la legislación vigente, de forma eficaz y con calidad de servicio.

El desarrollo del presente módulo se realizará durante 32 semanas, repartidas en tres trimestres, a razón de 5 horas semanales, comprendiendo un total de 160 horas.

OBJETIVOS GENERALES

En función del contenido del RD, el desarrollo global del módulo contribuirá a que los alumnos y alumnas adquieran las siguientes capacidades terminales:

1. Adaptarlos al trabajo en equipo y al desempeño de su actividad dentro del departamento de administración.
2. Facilitar su incorporación a la vida laboral y la adaptación a las futuras modificaciones laborales.
3. Adquirir una autonomía como Técnico en gestión administrativa en el desarrollo de sus funciones, aunque supervisado por Técnicos Superiores, que comprenderá:
 - a. Realizar de pagos, cobros en efectivo, arqueo y control de una pequeña caja.
 - b. Registrar entradas y salidas de existencias.
 - c. Operaciones básicas de contabilidad y su reflejo en los libros y registros correspondientes.
 - d. Realizar gestiones diversas ante organismos públicos y empresas

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Durante el presente curso se pretende que el alumno alcance las siguientes capacidades en función de los contenidos a desarrollar en el módulo:

1. Conocer el mundo empresarial a través de su aspecto cuantificador reflejado en el registro de la información.
2. Distinguir el patrimonio empresarial en sus tres vertientes (Bienes, derechos y obligaciones) y su variación.
3. Asimilar la terminología propia de la ciencia contable.
4. Manejar con la adecuada precisión el Plan General Contable.
5. Comprender y aplicar la normativa y principios contables en el ámbito empresarial.
6. Conocer las obligaciones tributarias empresariales.
7. Registrar la información contable según las normas establecidas.
8. Desarrollar el ciclo contable de la empresa.
9. Valorar los resultados contables obtenidos.
10. Utilizar herramientas informáticas para registrar las operaciones contables.
11. Gestionar la Tesorería de la empresa y efectuar previsiones en aras de una mejor rentabilidad.

2. CONTENIDOS

Dividiremos los contenidos a desarrollar durante el curso en tres tipos: conceptuales, procedimentales (saber hacer: habilidades y destrezas) y actitudinales (valores y normas) para que los alumnos y alumnas puedan encontrar significado a lo que aprenden, persiguiendo así una formación integral en el contexto de un proceso de enseñanza-aprendizaje significativo

CONCEPTUALES

1. Actividad y Patrimonio empresarial
 - Concepto de empresa y actividad
 - Tipos de empresas
 - Sistemas de información
 - Patrimonio empresarial (Concepto, elementos y equilibrio)
 - Diagnóstico de empresa (Balance situación e Inventario)
2. Terminología, elementos y normativa contable (Plan General de Contabilidad)
 - Las cuentas: definición, tipos y desarrollo
 - Los hechos contables
 - La partida doble y el convenio del cargo y el abono
 - Libros contables obligatorios y potestativos
 - Estructura P.G.C. (principios, relaciones contables y Normas de valoración)
3. Desarrollo del ciclo contable
 - Inicio actividad
 - Registro de operaciones:
 - apertura ejercicio
 - operaciones de diario

- Existencias (compras y ventas)
- Inmovilizado
- Fuentes financiación
- Gastos
- Ingresos
- IVA en contabilidad (declaraciones trimestrales)
- Ajuste y regularización:
 - Amortización
 - Periodificación
 - Reclasificación
 - Regularización Existencias
 - Pérdidas y Ganancias
- Cuentas Anuales
- Cierre ejercicio

4. Tesorería

- Funciones del Departamento de Tesorería
- Arqueo de caja
- Conciliación bancaria
- Previsión de Tesorería (presupuesto)

5. Contabilidad Informatizada

- Altas ficheros y Vencimientos
- Procesamiento y registro de asientos
- Listados de libro diario mayor
- Listado de balances
- Ajuste directo y cierre ejercicio

PROCEDIMENTALES

- Análisis de la información
- Seleccionar fuentes de información
- Realización de esquemas
- Codificar las cuentas según su grupo correspondiente
- Operatoria de los distintos hechos contables
- Registro y resolución de hechos y supuestos contables
- Organización del trabajo
- Secuenciar las operaciones contables del ejercicio
- Valorar resultados
- Comprobación y contrastación de resultados
- Cumplimiento de la normativa contable y las obligaciones tributarias
- Elaborar presupuestos de tesorería
- Procesar informáticamente la información contable
- Listados de balances, diario y cuenta de Pérdidas y Ganancias

ACTITUDINALES

- Planificación del trabajo
- Tomar decisiones con seguridad y responsabilidad
- Formular hipótesis
- Resolver dificultades
- Ampliar conocimientos
- Integración y cooperación en grupos de trabajo
- Respeto y tolerancia con el resto de componentes del grupo
- Aceptar otros puntos de vista u opiniones
- Valorar el material del aula
- Adquirir hábitos de trabajo

- ❑ Corrección y limpieza en la resolución de actividades y presentación de trabajos
- ❑ Respeto por el entorno
- ❑ Cooperar con el resto de compañeros del grupo
- ❑ Solidaridad con los problemas del resto de compañeros
- ❑ Analizar la ética empresarial desarrollada por las empresas

3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN CON ESPECIAL REFERENCIA A LOS MÍNIMOS EXIGIBLES

Se realizarán tres tipos de evaluación; inicial, formativa y sumativa: La evaluación inicial tendrá lugar al inicio del curso y cada vez que se introduzca un tema nuevo, con el fin de conocer el punto de partida de los alumnos en relación a los conocimientos previos sobre la materia y poder adecuar la programación a sus necesidades.

La formativa se realizará a lo largo de los tres trimestres del curso, con el fin de valorar el seguimiento tanto individual como colectivo. Dicha evaluación se realizará diariamente y utilizando como instrumento de referencia la observación tanto de los procedimientos como de las actitudes de cada uno de los alumnos y del conjunto del grupo.

Nos permitirá comprobar si se están cumpliendo los objetivos que se han planteado, si existen dificultades en el aprendizaje de los alumnos, si la metodología utilizada es la que más beneficia tanto a nivel individual como colectivo, si las actividades son las apropiadas o si necesitan un planteamiento diferente. En definitiva permitirá detectar los posibles fallos, y dado que se realiza diariamente cabe la posibilidad de reorientar la programación si es necesario. Estará presente en la realización de las actividades y en la comprobación de que los alumnos aprenden significativamente

Hay que tener en cuenta que esta evaluación formativa por su evolución, es continua y dado que el módulo requiere un afianzamiento de conocimientos para poder abordar otros nuevos adquiere una relevancia especial.

La evaluación sumativa nos permite conocer a final de cada trimestre y a final de curso, si los alumnos han alcanzado los objetivos planteados, siendo por tanto susceptibles de valoración. Los instrumentos que se utilizarán no estarán basados únicamente en pruebas escritas, sino que también se tendrá en cuenta la realización de supuestos prácticos, la actitud y participación, la realización y exposición de trabajos en grupo e individuales, y la asistencia.

Los criterios de evaluación a tener en cuenta para establecer la nota (tanto a nivel trimestral como final de Junio) establecerán la siguiente ponderación:

- Pruebas escritas 70%
- Ejercicios y actividades 20%
- Puntualidad, actitud, entrega y limpieza de los trabajos, etc. 10%

La evaluación se considera continua, obteniéndose la calificación final como media de las tres evaluaciones. Habrá un examen en Junio de recuperación y otro en la convocatoria de Septiembre y si es necesario se orientará a los alumnos con tareas y ejercicios para las vacaciones.

4. DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS

Los contenidos tanto procedimentales como actitudinales estarán distribuidos en los tres trimestres de manera uniforme, sin embargo los conceptuales tendrán la siguiente distribución temporal:

Unidades Didácticas	Horas	Trimestres
Actividad y Patrimonio empresarial	15	1°
Terminología, elementos y Normativa contable	25	
Desarrollo ciclo contable	85	(*)1° 2° y 3°
Tesorería	10	3°
Contabilidad Informatizada	25	

NOTA(*): Dada la amplitud de ésta 3° unidad didáctica, que constituye la parte central del módulo, se abordará durante los tres trimestres con el fin de profundizar al máximo en el registro contable de las operaciones producidas en el devenir diario de las empresas.

5. METODOLOGÍA DIDÁCTICA A APLICAR

La metodología a utilizar para este módulo, tendrá un doble componente dadas las características de la materia. Respecto a los contenidos conceptuales básicos se hará uso de un método expositivo incidiendo sobre todo en aquellos conceptos que conectan con otros posteriores, pero siempre partiendo de los conocimientos previos de los alumnos y contrastándolos (erróneos o no) con los nuevos, y comprobando el grado de comprensión y evolución. Con ello se pretende que el alumno encuentre significado a lo que aprende y pueda avanzar en el desarrollo de la materia.

Se utilizarán “organizadores previos” que conecten los preconceptos que el alumno tiene con los nuevos conceptos, para lo cual la interacción entre alumno y profesor debe ser activa y continua. Estos organizadores deben estar lo más próximos posible a la realidad del alumno ya que de lo contrario se producirán conflictos cognitivos que dificulten el avance en el aprendizaje.

Respecto a conceptos más amplios se hará uso del aprendizaje por descubrimiento o indagación para que sea el propio alumno, bien a nivel individual o de grupo, el que pueda “aprender a aprender”, pero siempre bajo la tutela del profesor para no incurrir en errores que impidan avanzar.

En relación a los contenidos procedimentales, la metodología a utilizar estará basada en el principio de la práctica guiada de manera que el alumno pueda observar como lo hace el profesor, y posteriormente con su ayuda pueda realizarlo de una manera autónoma.

Respecto a los contenidos actitudinales se desarrollarán, sobre todo, a través de las actividades grupales y los debates que puedan surgir o motivarse, de forma que el alumno pueda adquirir hábitos tanto de trabajo como compañerismo, tolerancia, responsabilidad y todos aquellos valores que subyacen en el devenir de la empresa y en el seno de las relaciones humanas.

Independientemente de la estrategia a utilizar se intentará que en el aula se enseñen a la vez los tres tipos de contenidos

Para llevar a cabo la metodología se utilizarán como elementos complementarios tanto actividades de enseñanza-aprendizaje, como materiales y recursos didácticos (APARTADO SIGUIENTE).

ACTIVIDADES ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Se tendrá en cuenta los diferentes ritmos de aprendizaje de los alumnos, y su nivel formativo previo; para ello se plantearán actividades con diferentes nive-

les de dificultad y que sean motivadoras para lograr que el aprendizaje sea significativo. Dentro de los distintos niveles se plantearán actividades de introducción, consolidación, refuerzo y ampliación en función del aprendizaje de los alumnos.

Las actividades a desarrollar tendrán como base:

- ❑ Realización de trabajos en grupos reducidos, sobre los distintos tipos de empresas y debate en el grupo clase
- ❑ Análisis de balances e inventarios de diferentes empresas para analizar la composición y evolución del patrimonio
- ❑ Elaboración a nivel individual de planes contables propios en función de las cuentas que se van utilizando.
- ❑ Discusión sobre la consideración de los distintos elementos como cuentas en concreto.
- ❑ Ejercicios donde se recoja aisladamente información susceptible de contabilización, en función de distintos departamentos de la empresa (almacén, personal, marketing,)
- ❑ Supuestos contables, donde por grupos de cuentas, se contabilicen operaciones concretas (existencias, compras, ventas, amortizaciones, declaraciones de IVA, descuentos, formalización de préstamos, descuento de letras, etc.)
- ❑ Debates sobre artículos de opinión que hagan referencia a la normativa y registro contable.
- ❑ Análisis de la actividad de las empresas en relación a la ética empresarial
- ❑ Consulta a fuentes primarias y secundarias sobre empresas en funcionamiento (revistas, Internet, etc.)
- ❑ Supuestos globalizadores de la actividad de la empresa en el ejercicio económico susceptible de contabilización
- ❑ Realizar simulaciones de empresas planteadas por los alumnos y alumnas estableciendo previsiones de tesorería
- ❑ Contabilizar utilizando programas informáticos (CONTAPLUS) supuestos realizados previamente en el aula.

6. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Para el desarrollo del módulo se utilizarán

- Equipos informáticos disponibles en el aula (programa eurowin e internet).
- Dossier de ejercicios proporcionado por el profesor
- Libro de consulta: “Contabilidad General y Tesorería” Ed. McGRAW-HILL y “Contabilidad, un paso más 1” Ed. Manuel Ibañez
- Plan General de Contabilidad
- Calculadora para desarrollar los asientos contables
- Recortes de Prensa y Revistas
- Pizarra donde se desarrollarán los diferentes contenidos
- Documentos e impresos oficiales (en coordinación con otros profesores del ciclo, puesto que este módulo tiene un cierto grado de transversalidad en relación con el resto de módulos del ciclo ya que registra la información que tiene lugar en otros departamentos de la empresa)

7. BIBLIOGRAFIA DE REFERENCIA

- Libro de consulta: “Contabilidad General y Tesorería” Ed. McGRAW-HILL y y “Contabilidad, un paso más 1” Ed. Manuel Ibañez
- Plan General de Contabilidad