

# Programación Didáctica de TÉCNICA CONTABLE

PROFESOR: Antonio Fuentes Noguera

---

PRIMER CURSO CICLO GRADO MEDIO  
GESTIÓN ADMINISTRATIVA  
CURSO 2011/2012  
I.E.S SAN VICENTE

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

I.E.S. SAN VICENTE  
CURSO 2011/2012

## Contenido

- **JUSTIFICACIÓN TEÓRICA DEL CONTENIDO Y DE LOS ASPECTOS DIDÁCTICOS Y METODOLÓGICOS**
- **OBJETIVOS DE LA MATERIA:**
  - **Generales**
  - **Específicos**
- **ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LA MATERIA**
- **METODOLOGÍA DIDACTICA A APLICAR**
- **METODOLOGÍA ESPECÍFICA**
- **DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS**
- **ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**
- **TABLA DE CONTENIDOS**
  - **OBJETIVOS**
  - **CONTENIDOS**
    - **Conceptos**
    - **Procedimientos**
    - **Actitudes**

### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

- **TEMAS TRANSVERSALES**
- **ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**
- **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**
  - **METODOLOGÍA**
  - **SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN**
  - **SISTEMA DE RECUPERACIÓN Y CALIFICACIÓN**
  - **ACTIVIDADES DE REFUERZO Y AMPLIACIÓN**
  - **MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS**
  - **BIBLIOGRAFÍA DE REFERENCIA**
  - **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

## JUSTIFICACIÓN TEÓRICA DEL CONTENIDO Y DE LOS ASPECTOS DIDÁCTICOS Y METODOLÓGICOS

La programación que se presenta constituye un material de gran utilidad para cursar la materia de modalidad denominada:

Técnica Contable del ciclo perteneciente al ciclo de grado medio Gestión Administrativa.

El Real Decreto 1631/2009, de 30 de Octubre, de acuerdo con la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de Mayo, de Educación, establece y regula, en los aspectos y en los elementos básicos, el título de Formación Profesional del sistema educativo de Técnico en Gestión Administrativa, así como sus enseñanzas mínimas.

Lo dispuesto en este real decreto sustituye a la regulación del título de Técnico en Gestión Administrativa, contenida en el RD 1662/1994 de 22 de Julio (Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo, LOGSE).

La competencia general de este título consiste en realizar actividades de apoyo administrativo en los ámbitos laboral, contable, comercial, financiero y fiscal. así como en el de atención al cliente o al usuario, tanto en empresas públicas como en privadas, y en aplicar la normativa vigente y los protocolos de calidad para asegurar la satisfacción del cliente y actuar según normas de prevención de riesgos laborales y de protección medioambiental.

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 manual a utilizar desarrolla los contenidos del módulo de Técnica Contable, correspondiente al primer curso de este título. Se trata de una guía práctica de contabilidad que desarrolla los conceptos contables básicos y sigue en todo momento lo establecido en el Real Decreto 1515/2007, de 16 de Noviembre, por el que se aprueba el Plan General de Contabilidad de Pequeñas y Medianas Empresas y los criterios contables específicos para microempresas.

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.

La concreción de contenidos, permite el trabajo flexible propio de un currículo abierto que posibilite la autonomía docente del profesor y la participación del alumnado, esto es posible porque los contenidos conceptuales, hechos y principios presentan gran amplitud, que puede ser adoptada por el equipo docente; al mismo tiempo, los procedimientos empleados constituyen verdaderas propuestas de trabajo que tienen en cuenta, tanto la construcción de un aprendizaje significativo, como el desarrollo de los ejes transversales que deben informarlo.

## **OBJETIVOS DE LA MATERIA**

### **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, arqueos 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.
  - e. Controlar programas informáticos que permitan al alumno desarrollar el trabajo en la empresa acorde a las nuevas tecnologías.
4. Conocer y utilizar la contabilidad como fuente de información básica de la empresa y a partir de la cual interpretar estados de cuentas anuales de empresas pequeñas o medianas, identificando desequilibrios económicos y financieros y proponer y evaluar medidas correctoras, en su caso. Ser capaces de analizar las di-

versas fuentes de financiación de la empresa, a partir de los estados de cuentas.

5. Obtener, seleccionar e interpretar información relativa al mundo económico y empresarial, tratarla de forma autónoma, adoptando métodos adecuados a cada situación particular, y aplicarla a la resolución de problemas prácticos.
6. Transmitir y comunicar informaciones de forma organizada e inteligible, seleccionando el formato y cauce técnico más adecuado en función del contenido, intenciones del mensaje y características del receptor fomentando el uso de medios informáticos.
7. Actuar con flexibilidad y confianza y tomar decisiones a partir de una planificación rigurosa, contrastada y documentada.
8. Adoptar una actitud abierta y favorable ante las innovaciones y cambios que se producen en todos los ámbitos de la sociedad como base para el progreso y desarrollo personal y social.

## 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 provisiones en aras de una mejor rentabilidad.

## ORGANIZACIÓN DE LA MATERIA

Para elaborar la programación de la materia y la distribución de los contenidos, se ha seguido el proceso que exponemos a continuación.

En primer lugar, se estudió detenidamente el **currículo** y se fichó la relación entre los **objetivos generales de la familia profesional y los objetivos generales de la materia**, como también las posibles relaciones interdisciplinarias.

En base a esto, se han concretado los **contenidos** (conceptos, procedimientos y valores), la extensión y profundidad con que debían tratarse dentro del orden lógico de la materia a lo largo del curso y los **criterios de evaluación**.

Para determinar la concreción de los contenidos a partir de los objetivos y los criterios de evaluación, se tuvieron en cuenta los aspectos siguientes:

- Las leyes fundamentales del aprendizaje.
- La evolución psicológica del alumno/a.
- La práctica docente de los autores.
- Los criterios de evaluación del curso facilitados por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Sólo una vez llevada a cabo esta tarea, se ha podido establecer la **programación de la materia** y la secuenciación de los contenidos (conceptos, procedimientos y valores) a lo largo del curso.

Las secuencias de aprendizaje están organizadas según los criterios siguientes:

- *Adecuación*. Todo contenido de aprendizaje está íntimamente ligado a los conocimientos previos del alumnado.
- *Continuidad*. Los contenidos se van asumiendo, paulatinamente, a lo largo del curso.
- *Progresión*. El estudio en forma helicoidal de un contenido facilita la progresión. Los contenidos, una vez asimilados, son retomados a lo largo

del proceso educativo, para que no sean olvidados. Unas veces se cambia su tipología (por ejemplo, si se han estudiado como procedimientos, se retoman como valores); otras veces se retoman contenidos interdisciplinarios de otras áreas.

– *Interdisciplinariedad*. Esto supone que los contenidos aprendidos en un área sirven para avanzar en otras, lo que permite dar unidad al aprendizaje entre diversas áreas.

– *Priorización*. Siempre se parte de un contenido que actúa como un eje organizador y, en torno a él, se van integrando otros contenidos.

– *Integración y equilibrio*. Los contenidos seleccionados deben cubrir todas las capacidades que se enuncian en los objetivos y criterios de evaluación. Asimismo, se busca la armonía y el equilibrio en el tratamiento de conceptos, procedimientos y valores. Y, muy especialmente, se han de trabajar las enseñanzas transversales.

– *Interrelación y globalización*. A la hora de programar, se han tenido en cuenta los contenidos que son comunes a dos o más áreas, de forma que, al ser abordados, se obtenga una visión completa. Asimismo, se presentan los contenidos en su aspecto más general, para poder analizar los aspectos más concretos a lo largo de las unidades didácticas, hasta llegar a obtener una visión global.

## 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).

## METODOLOGÍA ESPECIFICA

El libro de Técnica Contable presenta una metodología específica que se manifiesta en su estructura.

Se organiza la materia en unidades didácticas o temas, que abordan las áreas homogéneas de conocimientos

Cada unidad comienza con una doble página donde se incluye una imagen sugerente y motivadora que representa el texto introductorio y el contenido de la unidad, un *texto introductorio* que recoge la relación de los contenidos, los objetivos que se pretenden conseguir al finalizar la unidad, el *índice* de los contenidos que se desarrollan y un conjunto de *conceptos previos* que los alumnos deberán evocar antes de empezar.

Los contenidos de cada unidad se presentan organizados en apartados y subapartados siguiendo la secuencia lógica de aprendizaje de la materia.

Los procedimientos de trabajo que requieran tratamiento cuantitativo son previamente ejemplificados, de manera que el alumnado tenga un modelo de referencia para resolver las cuestiones propuestas.

Siempre que sea posible se incluyen actividades de aplicación detrás de cada apartado o subapartado.

La unidad se cierra con un mapa conceptual llamado *Síntesis de la unidad*, donde se recoge la información básica que los alumnos deben retener para progresar en el proceso de aprendizaje.

Al finalizar la unidad, se proponen Actividades de aplicación, de manera que los alumnos tengan la posibilidad de integrar los aprendizajes realizados así como la continuación comenzando en la unidad 1 de un ejercicio práctico para aplicarlo en el programa informático CONTAPLUS en el que se irán desarrollando los conocimientos aprendidos en cada unidad, finalizando el mismo en la última unidad, observando todo el proceso.

## 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	1º
Terminología, elementos y Normativa contable	25	
Desarrollo ciclo contable	85	(*1º 2º y 3º)
Tesorería	10	3º

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.*

## 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 niveles 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 empresas (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

## 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

A lo largo del proyecto, los contenidos asumen la riqueza establecida por la Reforma Educativa: conceptos, conocimientos de hechos, principios, procedimientos y actitudes, al tiempo que recorren los diferentes aspectos de la contabilidad y su relación con el mundo de las empresas tanto en su ámbito interno como externo y de relación con la sociedad donde están ubicadas.

En definitiva el proyecto analiza la problemática de la materia desde una perspectiva amplia, no limitándose a aspectos exclusivamente contables, sino interesándose también en cuestiones jurídicas, sociales, psicológicas, ecológicas (balance social...) y, en definitiva, de relación con la sociedad de la que se nutre y a la que sirve.

Los procedimientos son una pieza fundamental de cada unidad didáctica, susceptible de englobar diversos capítulos con contenido homogéneo. Mediante los procedimientos se proponen una serie de pautas de actuación, entre las varias posibles, para alcanzar los objetivos propuestos y para facilitar el aprendizaje, tanto de conceptos, como de valores y normas de conducta que sirvan para materializar las diversas actitudes que las alumnas y alumnos deben desarrollar a lo largo de la materia.

Las actitudes que se presentan deben ser consecuencia del trabajo con los materiales propuestos y de la labor diaria del profesor; éstas no se limitan a la relación, forzosamente limitada, que se explica al final

de cada unidad didáctica. No obstante se irán aplicando además de las expuestas otras que subyacen en el texto y que el profesor o profesora debe poner de relieve a partir de las circunstancias concretas y del entorno social donde se desarrolle su actividad.

## CONCEPTUALES

### 1. Actividad económica y la contabilidad

- ❑ Concepto de empresa y actividad económica.
- ❑ Tipos de empresas
- ❑ La Contabilidad. Finalidad.
- ❑ Destinatarios de la contabilidad
- ❑ Patrimonio empresarial (Concepto, elementos y equilibrio)
- ❑ Diagnósis de empresa (Balance situación e Inventario)

### 2. El patrimonio empresarial.

- Concepto de patrimonio.
- Elementos patrimoniales.
- Masas patrimoniales.
- Equilibrio patrimonial.
- Inventario.
- Balance de situación.

### 3. Metodología contable.

- Los hechos contables.
- Las cuentas. Definición, tipos y desarrollo
- Clasificación y funcionamiento de las cuentas.
- La partida doble y el convenio del cargo y el abono
- Análisis y representación de los hechos contables.
- Cuadro de análisis contable básico.

4. Libros de contabilidad.
  - Obligación contable del empresario.
  - Libro Diario, libro Mayor
  - Libro de Inventario y Cuentas Anuales (Balance Inicial y Balance de Comprobación de Sumas y Saldos)
  - Normas del Código de Comercio que regulan los libros contables.
  - Marco legal de la contabilidad.
5. Ciclo contable.
  - Hechos contables y modificaciones patrimoniales.
  - Funcionamiento cuanta de mercaderías.
  - Regularización: Cuentas de gestión.
  - Balance de situación,
  - Asiento de cierre
  - Esquema del proceso contable.
6. El Plan General de Contabilidad de PYMES
  - Normas de registro y valoración. Estructura del PGC PYMES
  - Cuentas anuales.
  - Cuadro de cuentas
  - Definiciones y relaciones contables.
  - Criterios específicos para microempresas.
7. Mercaderías y existencias. El IVA
  - La cuenta de mercaderías: desglose y registro.
  - Métodos de contabilización.
  - Cuentas de gastos e ingresos relacionadas con las existencias.
  - Variación de existencias. Grupo e existencias.
  - El IVA en la contabilidad.

- 8- Instrumentos financieros.
  - Acreedores y Deudores por operaciones comerciales.
  - La Letra de Cambio: funcionamiento contable.
  - Las cuentas de personal.
  - Administraciones Públicas.
  - Otros activos y pasivos financieros.
- 9- Inmovilizado material y financiación.
  - El grupo 2: Activo no corriente
  - El grupo 1: Financiación Básica.
  - El grupo 5: Cuentas financieras.
  - Baja del inmovilizado.
- 10. Fin de ejercicio. Cuentas anuales.
  - Periodificación contable.
  - Proceso regularización.
  - Asiento de cierre.
  - Aplicación de resultados.
  - Cuentas anuales.
- 11. Tratamiento informático de la gestión contable.
  - Aplicaciones informáticas de gestión contable.
  - Prestaciones.
  - Proceso contable.
  - Simulación del proceso contable.
- 12. Tesorería
  - Funciones del Departamento de Tesorería
  - Arqueo de caja
  - Conciliación bancaria

## **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

## **CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN CON ESPECIAL REFERENCIA A LOS MÍNIMOS EXIGIBLES**

### **TEMAS TRANSVERSALES**

La materia de Técnica Contable es eminentemente técnica, pero este aspecto, no puede hacernos olvidar sus valores orientadores y propedéuticos en cuyo contexto se insertan los temas transversales: se trata de formar a los futuros profesionales de la empresa en una serie de valores, de solidaridad y respeto al medio donde se desenvuelven, necesarios para conseguir una sociedad bien estructurada. En el currículum de la asignatura y en el texto expuesto subyacen y aparecen de forma explícita una serie de temas transversales, entre los que destacan los siguientes:

- **EDUCACIÓN PARA EL CONSUMO:**

Los alumnos deben conseguir:

- Valorar la importancia de las fuentes de información, como las estadísticas económicas, la prensa escrita y las bases de datos, como un medio para conocer la realidad.

- Analizar el funcionamiento de la empresa dentro de una economía de mercado.
- Adquirir conceptos claros sobre su condición de consumidor, sus derechos y obligaciones como tal, el funcionamiento de la sociedad de consumo y los mecanismos de que dispone para actuar como un consumidor informado.
- Valorar positivamente su propia educación e información como consumidor y mostrar un actitud crítica ante el consumismo.
- Conocer la existencia de la Ley del Consumidor y las asociaciones que, desde diversos sectores, defienden los intereses de los consumidores.

- **RESPONSABILIDAD SOCIAL:**

El desarrollo del trabajo en el mundo de la empresa con el objetivo de maximizar beneficios, etc. no deben hacer olvidar a los estudiantes que las empresas y los negocios sirven a la sociedad y que todas estas cuestiones están subordinadas al bien de la comunidad.

Del mismo modo, debe de saber que el estudio de las normas contables, fiscales y laborales que afectan a la empresa ponen de manifiesto que el mundo empresarial está delimitado por su función social, y que es preciso actuar dentro de ciertos límites, con el fin de conseguir una sociedad equilibrada y justa.

- **EDUCACIÓN MEDIOAMBIENTAL:**

Sin duda la ecología es un aspecto clave de la sociedad postindustrial. La idea de que la actividad empresarial debe respetar y proteger el medio ambiente aparece en numerosos lugares de los contenidos que presentamos, pero muy especialmente al tratar: el balance social, la localización empresarial y las empresas transnacionales.

Destacamos los siguientes objetivos:

- Analizar los efectos negativos de la actividad productiva de la empresa sobre el medioambiente.
- Proponer soluciones alternativas que puedan utilizarse para combatir la contaminación.
- Valorar la importancia y la necesidad de control y protección del medio ambiente.

- Sugerir alternativas que minimicen el impacto medioambiental del consumo masivo del factor tierra.
- Describir la situación actual de los recursos naturales y su importancia en la calidad de vida.

### **NO DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DE SEXO, RAZA, RELIGIÓN, ETC:**

Estos principios de igualdad social se ponen de manifiesto al estudiar las normas laborales y en ellos se debe conseguir que los alumnos puedan y sepan:

- Admitir que las posturas dogmáticas absolutas no favorecen la evolución.
- Respetar y apreciar a los compañeros.
- Analizar la evolución de las desigualdades laborales y salariales entre hombres y mujeres.
- Analizar de forma comparativa y valorar críticamente la repercusión de los factores de crecimiento económico en el hombre y en la mujer.

### **EDUCACIÓN MORAL Y CÍVICA.**

Durante el desarrollo de la materia debemos educar a :

- Adquirir hábitos de convivencia que refuercen valores como la solidaridad, la cooperación y el respeto.
- Respetar la autonomía personal y considerar los temas conflictivos mediante el diálogo para construir formas de convivencia más justas.
- Analizar las informaciones que aparezcan en los medios de comunicación en relación con problemas sociales, culturales y medioambientales y valorarlas desde un punto de vista económico y organizativo.

### **EDUCACIÓN PARA LA SALUD.**

Educar y concienciar al alumno de:

- Identificar las actuaciones económicas que provocan la contaminación del aire, las aguas, etc
- Reconocer la influencia de las actuaciones económicas y organi

zativas sobre la salud y la calidad de vida.

### **EDUCACIÓN PARA LA PAZ.**

Es preciso que los alumnos capten durante el curso la importancia de determinadas conductas para que la sociedad se desarrolle en armonía.

- Reconocer la importancia de una actitud no despectiva frente a otras posturas, para una correcta evolución económica, política y social.
- Valorar las aportaciones de la contabilidad en la organización de las empresas al bienestar social y a la mejora de la calidad de vida.
- Valorar la importancia de la actitud individual respecto al progreso económico, el funcionamiento de los sistemas económicos y de la empresa.
- Construir y potenciar las relaciones de paz y la organización democrática en el aula.
- Participar en los diversos grupos con los que se relaciona, mostrando una actitud tolerante y de diálogo hacia los demás.

El resto de temas transversales se irán comentando, exponiendo y reasaltando su importancia al trabajar con los contenidos procedimentales.

### **ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

La metodología constructivista, en la que se basa la materia permite un trabajo de aula que atienda a la diversidad de intereses y capacidades de los alumnos y alumnas en cada circunstancia concreta. A este respecto podemos señalar algunas políticas de intervención educativa que se pueden abordar con facilidad, a partir de los materiales presentados:

- Al tratarse de una programación con contenidos muy amplios, el departamento puede dar mayor importancia a aquellos, que por las circunstancias particulares de cada caso, o por los intereses de los estudiantes resulten prioritarios.
- Los contenidos procedimentales permiten realizar trabajos que permiten adaptar el ritmo de aprendizaje a las capacidades y laboriosidad de las alumnas y de los alumnos, permitiendo, de esa forma una atención distinta, para cada circunstancia.

- Dentro de los contenidos procedimentales se da importancia al trabajo en grupo, ya que muchas de las actividades propuestas, así lo requieren de forma explícita, y en otras el equipo de trabajo es el mejor modo de llevarlas a la práctica. Sin duda, el trabajo en grupo permite la formación de equipos donde se agrupen estudiantes con diferentes características, que permitan atender a la diversidad.
- Las actitudes señaladas en las distintas Unidades Didácticas que forman el libro, son otra fuente importantes de atención a la diversidad, ya que el punto de partida previo de cada estudiante es distinto, y las actitudes que deben despertarse, con los contenidos conceptuales y procedimentales propuestos, permiten adaptarse a las distintas circunstancias que se nos pueden presentar.

## METODOLOGÍA

*En el desarrollo del enfoque didáctico teórico-práctico de las distintas unidades temáticas se seguirá el siguiente orden:*

- 1- Explicación teórica de las correspondientes unidades didácticas, a fin de establecer los conceptos que faciliten la comprensión de los distintos contenidos.
- 2- La explicación se complementará con la realización de supuestos prácticos que serán meditados previamente por el alumno, algunos de forma individual y otros mediante la formación de grupos de trabajo.
- 3- Corrección de los supuestos prácticos y contestación de las dudas e interrogantes que se manifiesten en su elaboración.
- 4- En el tercer trimestre los alumnos y una vez hayan adquirido los conocimientos suficientes, desarrollaran un ejercicio en el programa informático CONTAPLUS para determinar el grado de comprensión de la materia.

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.

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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%
- Por último se tendrán en cuenta para su valoración, la asistencia a clase, puntualidad, actitud, el grado de atención, la presentación puntual y esmerada de los trabajos solicitados, y la participación en los juicios y debates, etc 10% .
- En cada evaluación se pedirá la libreta de los ejercicios, siendo obligatoria su presentación para poder optar a realizar el examen correspon-

diente. La no presentación provocará la no presentación al examen de evaluación.

- 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.

- De igual forma la falta de asistencia al 20% de las horas de clase (faltas sin justificar), supondrá la pérdida del derecho a control, examinándose de toda la evaluación.

- Las justificaciones de faltas de asistencia deberán acreditarse debidamente mediante certificado médico o explicación firmada por el padre o madre de la ausencia.

- Los alumnos que no superen parcial o íntegramente la asignatura en la convocatoria extraordinaria de Junio, dispondrán de un examen de la materia no superada en Septiembre en la fecha que determine Jefatura de Estudios. El no aprobar supondrá el matricularse de nuevo en un curso posterior de toda la materia.

## **SISTEMA DE RECUPERACIÓN Y CALIFICACIÓN**

- Los alumnos que no superen la evaluación podrán realizar una recuperación en la que se aplicarán las mismas normas que en la evaluación.
- El sistema de calificación será el mismo que se aplica en las evaluaciones.
- Los alumnos podrán preguntar dudas o interrogantes de la materia a recuperar al profesor fuera de las horas lectivas de clase.
- El profesor propondrá actividades de refuerzo a aquellos alumnos que lo precisen en las unidades didácticas donde la actividad práctica predomine.
- Los alumnos que se examinen en Septiembre de la asignatura lo harán en las mismas condiciones que durante el curso, superan-

do la materia con una nota igual o superior a 5, debiendo entregar de igual modo el proyecto de empresa.

## **ACTIVIDADES DE REFUERZO Y DE AMPLIACIÓN**

- 1-Los alumnos durante el desarrollo de la unidad didáctica deberán realizar una serie de actividades que propone el libro, que posteriormente serán analizadas y corregidas en clase.  
En el caso de que fueran insuficientes, el profesor propondrá nuevas actividades hasta comprobar que se han superado el contenido.
- 2-En las unidades se presentan ejemplos resueltos que han de servir a los alumnos para afianzar la comprensión de los contenidos antes de abordar la resolución de las actividades propuestas.  
En ocasiones, los ejemplos hacen referencia a una misma empresa a lo largo de toda la unidad, configurándose un caso práctico sobre el que versa el contenido global de la unidad explicada.
- 3- A la finalización de cada unidad, se propondrán nuevas actividades y ejercicios de todo el tema procurando de asentar definitivamente los contenidos aprendidos.
- 4- A los alumnos que no superen los controles o que precisen más actividades o ejercicios para facilitar la comprensión del contenido se les facilitará de forma voluntaria a quien los requiera.
- 5- Si los alumnos lo requieren y lo proponen, se repasarán dudas en aquellas horas en las que una vez cruzados los horarios pueda existir algún hueco que permita lo expuesto, realizando las actividades precisas. No obstante este apartado se comunicará a jefatura de estudios para que ésta estudie la situación y resuelva la proposición.

## **MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS**

Para el desarrollo del módulo se utilizarán

- Equipos informáticos disponibles en el aula (programa CONTAPLUS e internet).
- Dossier de ejercicios proporcionado por el profesor

- Libro de consulta: "Técnica Contable" Ed. MC. Graw 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)

## **BIBLIOGRAFIA DE REFERENCIA**

- Libro de consulta: "Técnica Contable" Ed. MC Graw Hill
- Libro de apoyo "Contabilidad, un paso más 1" Ed. Manuel Ibañez
- Plan General de Contabilidad
- Apuntes de iniciación al CONTAPLUS

## **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS PREVIS- TAS**

Las actividades que se pretenden en un principio realizar si no surgen inconvenientes dada la extensión de la materia a impartir y el comienzo de las FCT en el grado superior, (se realizarán en el segundo trimestre), son las siguientes:

- 1- Recorrido por un centro comercial y los comercios de la zona comercial de Alicante.  
El objetivo de la actividad consiste en que los alumnos puedan visitar, recoger información, observar, tratando de identificar los diferentes contenidos de tales empresas en la materia.
- 2- Asistencia a una conferencia en el centro para futuros emprendedores con el objetivo de que capten con los conocimientos adquiridos el

desarrollo de una empresa.

Se ha comunicado al departamento, quedando éste dispuesto y aportando toda la ayuda que necesite para la posible realización de las actividades propuestas. No obstante como se ha indicado las actividades se realizarán dependiendo del desarrollo de la materia.

De igual modo si el departamento propone alguna actividad tanto dentro como fuera del recinto escolar que pueda ser interesante para los alumnos, ésta se llevará a cabo previo análisis de los resultados finales a obtener.