



Universidad
Internacional
de Andalucía

TÍTULO

**PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE
DE LOS LIBROS CONTABLES EN EL MÓDULO PROFESIONAL
TÉCNICA CONTABLE DEL TÍTULO TÉCNICO EN GESTIÓN
ADMINISTRATIVA**

=

**PLANNING OF THE TEACHING-LEARNING PROCESS OF THE
ACCOUNTING BOOKS IN THE PROFESSIONAL MODULE
ACCOUNTING TECHNIQUE OF THE TECHNICAL DEGREE IN
ADMINISTRATIVE MANAGEMENT**

AUTOR

Antonio Colmenero Buenavista

| | |
|------------------------|---|
| | Esta edición electrónica ha sido realizada en 2024 |
| Tutor | D. Cristóbal Miguel Navarro García |
| Institución | Universidad Internacional de Andalucía <i>Máster Universitario en Profesorado de Enseñanza Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas. Especialidad: Administración de Empresas (2022/23)</i> |
| Curso | Antonio Colmenero Buenavista |
| © | De esta edición: Universidad Internacional de Andalucía |
| © | |
| Fecha documento | 2023 |



Universidad
Internacional
de Andalucía



**Atribución-NoComercial-SinDerivadas
4.0 Internacional (CC BY-NC-ND 4.0)**

Para más información:

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/deed.es>

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/deed.en>



UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE ANDALUCIA

Sede de Baeza

**Máster Universitario en Profesorado de Enseñanza Secundaria Obligatoria,
Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas (MAES)
ESPECIALIDAD ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

Trabajo Fin de Master

TITULO

**PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE
LOS LIBROS CONTABLES EN EL MÓDULO PROFESIONAL TÉCNICA
CONTABLE DEL TÍTULO TECNICO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA.**

*PLANNING OF THE TEACHING-LEARNING PROCESS OF THE ACCOUNTING BOOKS IN THE
PROFESSIONAL MODULE ACCOUNTING TECHNIQUE OF THE TECHNICAL DEGREE IN
ADMINISTRATIVE MANAGEMENT.*

Autor: Antonio Colmenero Buenavista.

Tutor: Cristóbal Miguel Navarro García.

Úbeda (Jaén), 6 de junio de 2.023.

INDICE

| | | |
|--------|--|----|
| 1. | INTRODUCCIÓN | 3 |
| 1.1. | NIVEL DE ENSEÑANZA Y BREVE CONTEXTUALIZACIÓN..... | 3 |
| 1.2. | BLOQUE DE CONTENIDOS Y HORAS DE FORMACIÓN | 5 |
| 1.3. | VINCULACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA CON LA NORMATIVA VIGENTE..... | 12 |
| 1.4. | ESTADO DE LA CUESTIÓN | 13 |
| 2. | OBJETIVOS | 14 |
| 2.1. | CONTRIBUCIÓN A CONSECUCIÓN DE OBJETIVOS GENERALES | 14 |
| 2.2. | OBJETIVOS DIDÁCTICOS O ESPECÍFICOS. | 14 |
| 2.3. | RESULTADOS DE APRENDIZAJE | 14 |
| 2.4. | COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES | 15 |
| 3. | CONTENIDOS | 16 |
| 3.1. | CONTRIBUCIÓN A ADQUISICIÓN DE CONTENIDOS BÁSICOS | 16 |
| 3.2. | INTERDISCIPLINARIEDAD | 17 |
| 3.3. | RELACIÓN CON LOS TEMAS TRANSVERSALES (EDUCACIÓN EN VALORES) | 18 |
| 4. | METODOLOGÍA | 19 |
| 4.1. | LÍNEAS DE ACTUACIÓN EN EL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE | 21 |
| 4.2. | ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE / SITUACIONES DE APRENDIZAJE..... | 23 |
| 5. | EVALUACIÓN | 47 |
| 5.1. | ¿QUÉ EVALUAR?: Criterios de Evaluación | 48 |
| 5.1.1. | GENERALES | 48 |
| 5.2. | ¿CÓMO EVALUAR?: Procedimientos e Instrumentos para la Evaluación | 49 |
| 5.3. | MOMENTOS DE EVALUACIÓN | 51 |
| 5.4. | CALIFICACIÓN | 52 |
| 5.5. | CRITERIOS DE RECUPERACIÓN Y MEJORA | 56 |
| 6. | ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD | 57 |
| 7. | CONCLUSIONES | 58 |
| 8. | BIBLIOGRAFÍA DE AULA | 59 |
| 9. | BIBLIOGRAFÍA TFM | 59 |
| 10. | ANEXOS | 60 |

1. INTRODUCCIÓN

La docencia en contabilidad se ha desarrollado normalmente con metodologías tradicionales. En esta unidad afrontamos el desarrollo de una metodología más atractiva para todo el alumnado y así luchar contra la desmotivación muchas veces originada por la ausencia de conocimientos previos, persiguiendo de esta manera un aprendizaje significativo, no solo nos servirá con nuestro módulo profesional sino también en la adquisición de competencias básicas de aplicación en la vida diaria dentro de una empresa.

De ahí la importancia de nuestra unidad didáctica dentro del ciclo contable de una empresa, donde nosotros a diario podemos revisar y buscar la información rigurosa, clara y eficaz.

Estos libros contables nos ayudan a manejar la contabilidad como instrumento que facilita y nos resume toda la información a través del registro de todos los hechos que pueden afectar al patrimonio de la empresa, su situación financiera en los balances y el estado de ingresos y sus gastos.

Se convierte los libros en mecanismo físico donde realizar el control por excelencia de la actividad empresarial, así como el pilar básico para poder tomar decisiones.

Nos expresa a través de los libros la realidad contable de la empresa, donde a su vez vemos la realidad económica de la empresa de una forma imparcial y objetiva, ofreciendo una imagen fiel de ésta que será relevante tanto para usuarios externos (Administración Pública, Entidades Financieras, etc..) como usuarios internos (empleados administrativos, directivos, socios etc....)

Con el objetivo principal de atender las carencias de conocimientos contables del alumnado de primer curso de ciclo formativo de grado medio de gestión administrativa, desarrollo esta unidad didáctica, en la cual se valora implantar actividades con metodologías innovadoras en cada una de las sesiones de la Unidad.

Con el objetivo claro del desarrollo de estas competencias en contabilidad, tomaré como referencia una unidad didáctica, siendo esta un elemento importante de la programación didáctica. En este contexto la elaboración de la programación debería ser unos de los procesos más importantes dentro de la planificación educativa, ya que permitiría organizar y estructurar todas las actividades y contenidos que se desarrollan dentro de nuestra aula. En el desarrollo y planificación de esta programación se definirán los objetivos de aprendizaje, se seleccionan los que serán los contenidos pertinentes, definiremos estrategias pedagógicas, diseñaremos las evaluaciones del curso y planificando muchas otras actuaciones pedagógicas importantes en nuestro módulo.

Con la programación de esta acción docente lo que haremos es garantizar la coherencia y la secuencialidad de todas las actividades a realizar en el aula, gestionamos eficazmente el tiempo y recursos del que disponemos, y proponemos que enfoque sistemático en el proceso de enseñanza-aprendizaje vamos a desarrollar a lo largo del curso. Con la programación nos anticiparemos a posibles dificultades. La programación también te sirve a adaptar la práctica pedagógica dentro del aula en función de las necesidades de los estudiantes sobre todo ante la diversidad de estudiantes existente dentro de los centros educativos.

La programación desarrolla unidades didácticas, podemos definir las como:

«interrelación de todos los elementos que intervienen en el proceso de enseñanza-aprendizaje con una coherencia interna metodológica y por un periodo de tiempo determinado». (Ibáñez 1992)

Otra de las definiciones que encontramos es. «La unidad didáctica o unidad de programación será la ordenación de todos los elementos que intervienen en el proceso de enseñanza-aprendizaje con una coherencia metodológica interna y por un período de tiempo determinado». (Antúnez y otros, 1992)

1.1. NIVEL DE ENSEÑANZA Y BREVE CONTEXTUALIZACIÓN

La unidad didáctica de Los Libros de Contabilidad se encuadra dentro del Módulo Técnica Contable dentro del primer curso en el Ciclo Formativo de Grado Medio de Gestión Administrativa que permite

obtener el Título de Técnico en Gestión Administrativa dentro de la Familia Profesional de Administración y Gestión de Empresas.

El profesorado para impartir este módulo de Técnica Contable debe tener una atribución docente dentro de la especialidad en Administración de Empresas PES (Profesorado de Educación Secundaria.)

Mi clase se encuentra en el centro I.E.S LOS CERROS, en la ciudad andaluza de Úbeda, situada en el centro geográfico de la provincia de Jaén, tiene una población de 34.062 habitantes), con 16.656 hombres y 17.406 mujeres (según el Instituto de Estadística y Cartografía). El sector servicios es el más representativo de la economía del municipio, cuenta con varios centros de administraciones públicas como Hospital Comarcal, Delegación de Hacienda, Juzgados, dos centros de salud, por lo que requieren mucho personal administrativo; es muy importante el sector turístico ya que es una ciudad declarada Ciudad Patrimonio de la Humanidad lo que está haciendo que en los últimos años este sector haya crecido mucho y siga haciéndolo de manera exponencial. Otro sector muy importante en la localidad es el sector agrícola con el cultivo del olivar para la obtención del aceite de oliva, cuenta con tres cooperativas y varias fábricas particulares. Esta ciudad es una localidad a cuyos establecimientos comerciales acuden muchos habitantes de localidades próximas dentro de la Comarca, denominación de la zona de influencia de Úbeda dentro de la provincia.

El tejido empresarial, además de las cooperativas aceiteras, cuenta con la actividad del sector comercial, con 994 establecimientos entre mayoristas y minoristas, las cuales tiene el sector comercial como actividad principal; dedicados a la actividad hotelera actualmente hay 278 establecimientos; otros 214 establecimientos cuya actividad inscrita en el IAE es la construcción y también podemos encontrar industrias manufactureras y de transporte.

La mayoría del tejido empresarial de Úbeda actualmente está compuesta por pequeñas y medianas empresas (PYMES).

Las empresas de la zona del centro educativo tienen unas relaciones muy buenas y fluidas, todo ello debido fundamentalmente por la realización de la Formación en Centros de Trabajo por parte del alumnado, existiendo un nivel alto de contratación posterior, actualmente es de un 10% aproximadamente.

En el primer curso hay matriculados 10 alumnos y 14 alumnas. Sus edades oscilan entre los 16 años a los 43 años, indicar que la mayoría son estudiantes de entre 16 a 17 años, pero también hay tres estudiantes con más de 35 años. Se trata de un grupo heterogéneo en el que existen alumnos y alumnas de diferentes nacionalidades como 2 marroquí, un venezolano y un ecuatoriano el resto son estudiantes españoles, son la mayoría de Úbeda, pero también hay de otras localidades cercanas como Sabiote, Rus, Jódar, Donadío, Navas de San Juan, Torreperogil.

Varios estudiantes tienen cargas familiares (hijos, personas a las que cuidar) y otros están compaginando los estudios con trabajo en empresas de la zona. La forma de acceso al grado medio ha sido con el título de la ESO, aunque uno de los alumnos hizo la prueba de acceso a grado medio y dos de las alumnas tienen formación universitaria, Magisterio y Diplomatura en Ciencias Empresariales, el motivo de estudiar el ciclo medio según me indican es obtener puntos en la fase de concurso de varias oposiciones a las que optan. Son un grupo muy variado, pero es respetuoso y responsable con respecto a sus estudios.

En el curso está matriculado un alumno que presenta una discapacidad física leve en la vista ya que no ve correctamente por lo que necesita adaptación en la ejecución de la Unidad Didáctica.

Según los resultados de la evaluación inicial, la mayoría del alumnado no presentan conocimientos previos básicos del módulo.

Tabla1: Datos del grupo.

| DATOS DEL GRUPO: | | |
|---|--|--|
| <u>Sexo:</u> Hombres: 10 Mujeres: 14 | <u>Estado civil:</u> Solteros: 20 Otros: 4 | <u>Hijos:</u> Sin hijos: 20 Con hijos: 4 |
| <u>Convivencia:</u> Con los padres: 11 Con la madre: 4 Con pareja: 2 Con abuelos: 2 Independientes: 5 | <u>Origen:</u> Úbeda: 26 alumnos. Sabiote: 3 alumnos. Rus: 2 alumnos. Navas de San Juan: 1 alumna. | <u>Acceso al Ciclo:</u> ESO: 27 Título Universitario: 2 Examen acceso Grado Medio:1 |
| <u>Edad:</u> La edad del grupo clase es la siguiente: Las edades están comprendidas entre 15 y 35 años. En el grupo hay 13 alumnos menores de edad. El grupo es bastante homogéneo y no hay problemas de convivencia entre ellos. | | |
| <u>Idiomas:</u> El nivel de idiomas es bajo, A1 o A2 como máximo en inglés. Hay un estudiante con conocimientos de árabe, nivel avanzado. | | |
| <u>Titulaciones que posee 2 alumnas:</u> Diplomatura en Empresariales Magisterio | | |
| <u>Experiencia profesional:</u> 10 alumnos cuentan con experiencia profesional. En la actualidad 4 alumnos trabajan. 1 de ellas como administrativa en una empresa en Sabiote. | | |
| <u>Medios tecnológicos que posee el alumnado:</u> Acceso a Internet: 100% PC sobremesa: 62%. PC portátil: 63 %. Smartphone: 100 % | | |
| Por último, hay que señalar que el grupo dispone de su propia aula para recibir las enseñanzas de 1º del Ciclo Formativo de grado medio de Gestión Administrativa. En esta aula cada alumno cuenta con: Proyector, mesa, silla, ordenador, pantalla, teclado, ratón, impresora. | | |

Elaboración Propia.

1.2.BLOQUE DE CONTENIDOS Y HORAS DE FORMACIÓN

En el Real Decreto 1147/2011 de 29 de julio, en el que establece la ordenación general de la FP en su artículo 10.3 en su apartado d) nos indica que los **contenidos básicos** del currículo, quedarán descritos de **forma integrada** en términos de procedimientos, conceptos y actitudes.

Estos contenidos vienen agrupados por bloques, de acuerdo con el currículo oficial definido en el Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el título de Técnico en Gestión Administrativa y se fijan sus enseñanzas mínimas. En Este Real Decreto se desarrollan los módulos

del ciclo medio, podemos encontrarlos en el Anexo I, situados en el Módulo Profesional de Técnica Contable que tiene el código 0441, se desarrolla estos bloques:

Tabla 2: Bloques Módulo TÉCNIA CONTABLE.

| |
|--|
| <p>Bloque I. Elementos patrimoniales de las organizaciones económicas:</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • La actividad económica, el ciclo económico y la relación con la contabilidad. • La contabilidad. Concepto y fines de la contabilidad. Usuarios de la información contable. • Diferencias entre inversión/financiación, inversión/gasto, gasto/pago e ingreso/cobro. • Elemento patrimonial, masa patrimonial y patrimonio. • El Activo, el Pasivo y el Patrimonio Neto de una empresa. • El equilibrio patrimonial. |
| <p>Bloque II. La metodología contable:</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Las operaciones mercantiles desde la perspectiva contable. • Teoría de las cuentas, tipos de cuentas según su naturaleza patrimonial o de gestión y método por partida doble. Convenio de cargo y abono. • Desarrollo del ciclo contable y cierre. • Apertura. Inventario inicial y asiento de apertura. • Operaciones de ejercicio. Asientos de gestión y balances de comprobación • Regularización y cierre. |
| <p>Bloque III. El Plan General de Contabilidad PYME:</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Normalización contable. El P.G.C. • Marco Conceptual del P.G.C. Principios contables • Normas de registro y valoración • Cuentas anuales. • Cuadro de cuentas. • Definiciones y relaciones contables. • |
| <p>Bloque IV. Contabilización de los hechos económicos básicos de la empresa:</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Compra y venta de mercaderías. • Otros gastos e ingresos. • Inmovilizado material y fuentes de financiación • Operaciones fin de ejercicio. Asientos de ajuste. Cierre contable. |
| <p>Bloque V. Operaciones de contabilización mediante aplicaciones informáticas específicas:</p> |

- Gestión de las partidas contables en una aplicación informática.
- Operaciones de mantenimiento básico de aplicaciones. Utilización del soporte de ayuda.
- Los asientos predefinidos.
- Copia de seguridad de los datos. Importación y exportación de datos.

Tabla2. Bloques del Módulo TÉCNICA CONTABLE. Fuente RD 1631/2009, de 30 de octubre.

Tabla 3: Relación de Bloques, contenidos y Unidades Didácticas.

| BLOQUES DE CONTENIDOS | CONTENIDOS | UNIDADES DIDÁCTICAS |
|--|---|---|
| Bloque I. Elementos patrimoniales de las organizaciones económicas: | <ul style="list-style-type: none"> • La actividad económica, el ciclo económico y la relación con la contabilidad. • La contabilidad. Concepto y fines de la contabilidad. Usuarios de la información contable. • Diferencias entre inversión/financiación, inversión/gasto, gasto/pago e ingreso/cobro. | UD.1. INTRODUCCIÓN A LA ACTIVIDAD ECONOMICA. |
| Bloque I. Elementos patrimoniales de las organizaciones económicas: | <ul style="list-style-type: none"> • Elemento patrimonial, masa patrimonial y patrimonio. • El Activo, el Pasivo y el Patrimonio Neto de una empresa. • El equilibrio patrimonial. | UD.2 REPRESENTACIÓN Y MEDIDA DEL PATRIMONIO EMPRESARIAL. EL INVENTARIO. |
| Bloque II. La metodología contable: | <ul style="list-style-type: none"> • Las operaciones mercantiles desde la perspectiva contable. • Teoría de las cuentas, tipos de cuentas según su naturaleza patrimonial o de gestión y método por partida doble. Convenio de cargo y abono. | UD.3 METODOLOGÍA CONTABLE. |

| | | |
|--|--|---|
| <p>Bloque II. La metodología contable:</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Operaciones de ejercicio. Asientos de gestión y balances de comprobación | <p><u>UD.4</u> <u>LOS LIBROS DE CONTABILIDAD.</u></p> |
| <p>Bloque II. La metodología contable:</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo del ciclo contable y cierre. • Apertura. Inventario inicial y asiento de apertura. • Operaciones de ejercicio. Asientos de gestión y balances de comprobación • Regularización y cierre. | <p>UD.5 EL CICLO CONTABLE.</p> |
| <p>Bloque III. El Plan General de Contabilidad PYME:</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Normalización Contable. El P.G.C. • Marco Conceptual del P.G.C. Principios contables • Normas de registro y valoración • Cuentas anuales. • Cuadro de cuentas. | <p>UD.6 EL PLAN GENERAL DE CONTABILIDAD DE LAS PYMES.</p> |
| <p>Bloque IV. Contabilización de los hechos económicos básicos de la empresa:</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Compra y venta de mercaderías. | <p>UD.7 LAS COMPRAS Y VENTAS EN EL PGC DE PYMES.</p> |
| <p>Bloque IV. Contabilización de los hechos económicos básicos de la empresa:</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Otros gastos e ingresos. | <p>UD.8 LOS GASTOS E INGRESOS EN EL PGC DE PYMES.</p> |
| <p>Bloque IV. Contabilización de los hechos económicos básicos de la empresa:</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Inmovilizado material y fuentes de financiación | <p>UD. 9 EL INMOVILIZADO MATERIAL.</p> |

| | | |
|---|--|---|
| Bloque IV. Contabilización de los hechos económicos básicos de la empresa: | <ul style="list-style-type: none"> Fuentes de financiación. | UD.10 INSTRUMENTOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA |
| Bloque V. Operaciones de contabilización mediante aplicaciones informáticas específicas: | <ul style="list-style-type: none"> Gestión de las partidas contables en una aplicación informática. Operaciones de mantenimiento básico de aplicaciones. Utilización del soporte de ayuda. Los asientos predefinidos. Copia de seguridad de los datos. Importación y exportación de datos. | UD.12 CONTABILIZACION MEDIANTE APLICACIONES INFORMÁTICAS. CONTASOL. |

Elaboración propia.

El módulo TÉCNICA CONTABLE se imparte durante el primer curso del Ciclo Medio de Gestión Administrativa, tiene un total de **96 horas**, que se reparten **en tres horas semanales**.

Tabla 4: Temporización módulo Técnica Contable.

| TEMPORALIZACIÓN |
|---|
| FEHA INICIO: 15 de septiembre FECHA FIN: 22 de junio |
| CALENDARIO GENERAL DEL CURSO: 1º Trimestre: del 15 septiembre al 22 de diciembre de 2022. 2º Trimestre: del 9 enero al 31 de marzo de 2023. 3º Trimestre: del 10 de abril al 31 de mayo de 2023. Plan de refuerzo y mejora. De 31 de mayo a 22 de junio de 2023 |
| ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN: <ul style="list-style-type: none"> EVALUACIÓN INICIAL: 15 de octubre. 1ª EVALUACIÓN PARCIAL: 17-21 de diciembre 2022. 2ª EVALUACIÓN PARCIAL: 24-25 de marzo 2023. 3º EVALUACIÓN PARCIAL: 27 de mayo 2023. EVALUACIÓN FINAL: a confirmar 24 de junio |
| PERIODO DE RECUPERACIÓN: Del 1 de junio al 22 de junio. |

Elaboración propia.

Tabla 5: Horas y horario del Módulo.

| HORAS MÓDULO | | | | | | |
|--|--------------|---------------|------------------|---------------|----------------|--|
| HORAS TOTALES DEL MODULO: <u>96 horas</u> | | | | | | |
| HORAS SEMANALES: <u>3 HORAS.</u> | | | | | | |
| HORARIO SEMANAL | | | | | | |
| | LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES | |
| 1º | | | | | | |
| 2º | | TCON | | | TCON | |
| 3º | | | | | | |
| 4º | | | | | | |
| 5º | | | TCON | | | |
| 6º | | | | | | |

Elaboración propia.

Tabla 6: Distribución temporal de las Unidades Didácticas.

| UNIDAD | FECHA | Nº DE SESIONES |
|---------------|---|-----------------------|
| UD1 | Del 15 Septiembre al 5 de Octubre. | 8 SESIONES |
| UD2 | Del 6 de Octubre al 19 Octubre. | 6 SESIONES |
| UD3 | Del 20 Octubre al 6 Noviembre | 8 SESIONES |
| UD4 | <i>Del 7 Noviembre al 25 Noviembre</i> | 8 SESIONES |
| UD5 | Del 26 Noviembre al 22 Diciembre | 10 SESIONES |
| UD6 | Del 9 Enero al 27 de Enero | 9 SESIONES |
| UD7 | Del 28 Enero al 14 Febrero | 7 SESIONES |
| UD8 | Del 15 Febrero al 2 Marzo | 7 SESIONES |
| UD9 | Del 3 Marzo al 21 Marzo | 7 SESIONES |
| UD10 | Del 22 Marzo al 31 de Marzo | 6 SESIONES |
| UD11 | Del 10 Abril al 4 Mayo | 10 SESIONES |
| UD12 | Del 4 Mayo al 22 Junio | 10 SESIONES |

Elaboración propia.

Incluyo el calendario del curso escolar 2022-2023. En el que detallo que la unidad didáctica la temporalizamos en las semanas del 7 al 27 de noviembre.

Tabla 7: Calendario escolar 2022-2023 de los centros educativos de Úbeda. (Fuente Consejería de educación de la Junta de Andalucía.)



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE
Delegación Territorial en Jaén

CURSO ESCOLAR 2022-2023 (1/09/2022 al 30/06/2023)
AÑO ESCOLAR 2022-2023 (1/09/2022 al 31/08/2023)

ÚBEDA

| SEPTIEMBRE 2022 | | OCTUBRE 2022 | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|-------------------------|----------------|----|----|----|----|---------------------------------------|--------------------------------------|----|----|----|----|----|----|
| L | M | Mi | J | V | S | D | L | M | Mi | J | V | S | D | |
| 1 | Enseñanzas Deportivas | | | | | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | |
| 12 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 15 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 20 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | | 31 | | | | | | |
| 29-sept: Día de libre disposición | | | | | | | 12 Fiesta Nacional | | | | | | | |
| 29-sept: Día de libre disposición | | | | | | | 31-octubre: Día de libre disposición | | | | | | | |
| NOVIEMBRE 2022 | | DICIEMBRE 2022 | | | | | | | | | | | | |
| L | M | Mi | J | V | S | D | L | M | Mi | J | V | S | D | |
| 1 | Día de todos los Santos | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | |
| | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| | 28 | 29 | 30 | | | | | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |
| 1-8 Vacaciones Navidad | | | | | | | 6 Día de la Constitución | | | | | | | |
| 1-8 Vacaciones Navidad | | | | | | | 8 Día de la Inmaculada | | | | | | | |
| 1-8 Vacaciones Navidad | | | | | | | 23-31 | | | | | | | |
| ENERO 2023 | | FEBRERO 2023 | | | | | | | | | | | | |
| L | M | Mi | J | V | S | D | L | M | Mi | J | V | S | D | |
| | | | | | | 1 | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 27 | 28 | | | | | |
| | 30 | 31 | | | | | | 27 Día de la Comunidad Escolar | | | | | | |
| 1-8 Vacaciones Navidad | | | | | | | 28 Día de Andalucía | | | | | | | |
| MARZO 2023 | | ABRIL 2023 | | | | | | | | | | | | |
| L | M | Mi | J | V | S | D | L | M | Mi | J | V | S | D | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | | | | 1 | 2 |
| | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 1-8 Vacaciones Navidad | | | | | | | 3-9 Semana Santa | | | | | | | |
| MAYO 2023 | | JUNIO 2023 | | | | | | | | | | | | |
| L | M | Mi | J | V | S | D | L | M | Mi | J | V | S | D | |
| 1 | Día del Trabajo | | | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | |
| | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | |
| | 29 | 30 | 31 | | | | | 22 Final curso Ed. Inf., Prim., E.E. | | | | | | |
| 2-mayo: Día de libre disposición | | | | | | | Final curso E.S.O., Bach., F.P. | | | | | | | |
| 2-mayo: Día de libre disposición | | | | | | | Final Idiomas, Artes y Ed. Permanente | | | | | | | |
| JULIO 2023 | | AGOSTO 2023 | | | | | | | | | | | | |
| L | M | Mi | J | V | S | D | L | M | Mi | J | V | S | D | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | | | | 1 | 2 |
| | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| 1-8 Vacaciones Navidad | | | | | | | 31 Final curso Enseñanzas Deportivas | | | | | | | |

| | |
|--|------------------|
| Ed. Infantil, Primaria y Ed. Especial | |
| Primer trimestre | 70 días lectivos |
| Segundo trimestre | 58 días lectivos |
| Tercer trimestre | 53 días lectivos |

| | |
|---|------------------|
| E.S.O., Bachillerato y Ciclos Formativos | |
| Primer trimestre | 67 días lectivos |
| Segundo trimestre | 58 días lectivos |
| Tercer trimestre | 53 días lectivos |

En las Enseñanzas Deportivas el año escolar podrá desarrollarse entre el 1 de septiembre de 2022 y el 31 de agosto de 2023

3 días de libre ubicación de los Consejos Escolares Municipales, donde se incluyan sus fiestas.



1.3.VINCULACIÓN DE LA UD CON LA NORMATIVA VIGENTE.

A continuación, expongo la legislación por la que se rige el módulo de Técnica Contable perteneciente al Ciclo Formativo de Gestión Administrativa, ya que en ella se basa la elaboración de mi Unidad didáctica:

Normativa General:

- La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.
- Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional. <https://www.adideandalucia.es/normas/leyes/LeyOrganica32022FormacionProfesional.pdf>
- Decreto 436/2008 de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la Formación Profesional inicial.

El catálogo de las enseñanzas de formación profesional específica está formado por veintiséis familias profesionales las cuales agrupan 142 títulos mediante los correspondientes Reales Decretos de Enseñanzas Mínimas.

La familia profesional de Administración comprende los siguientes títulos:

- Técnico Superior en Administración y Finanzas.
- Técnico Superior en Asistente de Dirección.
- Técnico en Gestión Administrativa.

En este último título suma 2000 horas de duración y en su primer curso se imparte el módulo de Técnica Contable al que pertenece nuestra unidad didáctica desarrollada, este módulo tiene 96 horas de duración.

Normativa Específica de módulo profesional:

- [El Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el título de Técnico en Gestión Administrativa.](#)
- [Real Decreto 1126/2010, de 10 de septiembre, por el que se modifica el Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre.](#)
- [ORDEN de 21 de febrero de 2011, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Gestión Administrativa. \(BOJA 18/03/2011\).](#)

También utilizamos normativa de evaluación:

- [Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Andalucía.](#)

Normativa adicional de la Unidad Didáctica Los Libros Contables.

- [Código del Comercio. Real Decreto de 22 de agosto de 1885.](#)

1.4.ESTADO DE LA CUESTIÓN

En este apartado voy a tratar el marco teórico de los libros contables, destaco los principios y conceptos fundamentales de estos y como guían la preparación, elaboración, presentación y análisis de la información financiera contenida en los libros contables estudiados en nuestra unidad.

Estos principios y conceptos se diseñan para asegurar confiabilidad, transparencia, relevancia y comparabilidad de la información financiera, y permiten a los usuarios de dicha información tomar decisiones económicas- financieras pudiendo corregir desequilibrios relevantes.

A continuación, se presentan los elementos clave del marco teórico de los libros contables:

1. **Principios contables:** Se entiende como las reglas y normas establecidas para la preparación de los estados financieros. Entre los principales principios contables destaco el principio de devengo, el principio de uniformidad, el principio de empresa en marcha, principio de no compensación, principio de importancia relativa y el principio de prudencia.
2. **Entidad contable:** Me refiero a que la entidad económica se considera separada de sus propietarios y de otras entidades, lo que implica que sus transacciones y operaciones se registran por separado.
3. **Devengo:** Hace referencia a que los ingresos y gastos se reconocen en el momento en que se generan y no necesariamente cuando se reciben o pagan en efectivo.
4. **Relevancia:** Toda la información contable debe ser relevante para sus usuarios, es decir, debe ser capaz de influir en las decisiones económicas que toman los usuarios basándose en la información generada.
5. **Confiabilidad:** Toda información contable debe ser verificable y confiable. Deberá estar respaldada por una evidencia objetiva, debe ser neutral, libre de sesgos y representar fielmente los hechos económicos.
6. **Comparabilidad:** La información contable debe ser presentada de manera que sea comparable con la información de períodos anteriores y con la de otras entidades similares. Esto facilita el análisis y la interpretación de la información financiera.
7. **Materialidad:** La información contable debe ser presentada de forma que los errores o irregularidades significativos no pasen desapercibidos para los usuarios. La materialidad se basa en la importancia relativa de los errores o irregularidades en relación con los estados financieros en su conjunto.
8. **Revelación completa:** La información contable debemos incluir todos los datos relevantes que sean necesarios para una buena comprensión de la situación financiera y de cuáles son los resultados de la entidad.
9. **Uniformidad y consistencia:** La información contable debe presentarse de manera uniforme y consistente en el tiempo. Esto facilita la comparación de los estados financieros de diferentes períodos y la identificación de tendencias y cambios en la situación financiera de la entidad.
10. **Prudencia:** Con este principio establecemos que se deben registrar todas las pérdidas probables, pero solo se deben reconocer las ganancias cuando son seguras. La prudencia implica ser cauteloso al estimar ingresos, valorar activos y reconocer provisiones para posibles pérdidas.

La aplicación de estos principios nos ayuda a asegurar la consistencia y la calidad de la información financiera, que debe ser confiable, relevante y comparable. Estos principios y normas son

fundamentales para garantizar la integridad y la transparencia en la contabilidad de una entidad y facilitar la toma de decisiones basadas en la información financiera.

2.OBJETIVOS

2.1.CONTRIBUCIÓN A CONSECUCCIÓN DE OBJETIVOS GENERALES

Los **objetivos generales** del Ciclo Formativo asociados al módulo profesional “TÉCNICA CONTABLE” son según, la normativa de la Junta de Andalucía en la Orden de 21 de febrero de 2011, en la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Gestión Administrativa, los que se indican 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.

En la **Unidad Didáctica** en el que tratamos los Libros de Contabilidad contribuimos a conseguir los objetivos generales:

- **b)** Analizar los documentos o comunicaciones que se utilizan en la empresa, reconociendo su estructura, elementos y características para elaborarlos.
- **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.

2.2.OBJETIVOS DIDÁCTICOS o ESPECÍFICOS.

Los objetivos de aprendizaje que me planteo en la unidad didáctica son:

- A. Reconocer la importancia del balance de comprobación como instrumento básico para la identificación de errores y omisiones en las anotaciones de las cuentas.
- B. Diferenciar las cuentas de ingresos y gastos.
- C. Establecer la función del balance de situación, de las cuentas de pérdidas y ganancias, del estado de cambios en el patrimonio neto, y de la memoria.
- D. Describir el concepto de cuenta como instrumento para representar los distintos elementos patrimoniales y hechos económicos de la empresa. **(OBJETIVO TRANSVERSAL)**

2.3.RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Según la Orden de 21 de febrero de 2011, los resultados de aprendizaje del módulo Técnica Contable son:

- **RA1.**Reconoce los elementos que integran el patrimonio de una organización económica clasificándolos en masas patrimoniales.

- **RA2.** Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa.
- **RA3.** Identifica el contenido básico del Plan General de Contabilidad PYME (PGC- PYME) interpretando su estructura.
- **RA4.** Clasifica contablemente hechos económicos básicos, aplicando la metodología contable y los criterios del Plan General de Contabilidad PYME.
- **RA5.** Realiza operaciones de contabilización mediante del uso aplicaciones informáticas específicas valorando la eficiencia de éstas en la gestión del plan de cuentas.

En la Unidad Didáctica trabajamos el **RA 2.** Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa.

Indico que hay que trabajar este resultado de aprendizaje en cada una de las actividades de las sesiones de la unidad.

2.4.COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES

Hay una serie de competencias profesionales, personales y sociales en el módulo, que se asocia más a otras conductas y a otras actitudes de las personas, que también debemos formar en nuestro módulo. Estas competencias son transversales porque afectan a todos sectores de la actividad, a muchos lugares de trabajo, en distintos contextos y, lo que es más relevante, están muy en sincronía con las nuevas necesidades y las nuevas situaciones laborales.

Tabla 8: Competencias profesionales, personales y sociales módulo.

Las **competencias profesionales, personales y sociales** asociadas al módulo de "TÉCNICA CONTABLE" son las siguientes (Orden de 21 de febrero de 2011):

- 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.

En la Unidad trabajamos específicamente esta competencia profesional, personal y social, la cual corresponde con mucho de los objetivos didácticos marcados.

- d)** Registrar contablemente la documentación soporte correspondiente a la operativa de la empresa en condiciones de seguridad y calidad.

Identifico la unidad didáctica con este objetivo profesional en la que el alumno debe aprender a REGISTRAR correctamente las operaciones en el libro Diario y TRANSCRIBIRLAS al libro Mayor. Este registro de variaciones patrimoniales de nuestra empresa debe ser claro y debe estar bien asimilado por los alumnos para una vez contabilizado el asiento en el Diario, sepan realizar el mayor de la cuenta o el elemento afectado por la variación que estudien.

3. CONTENIDOS.

Los contenidos que se estudian en esta Unidad Didáctica vienen recogidos en la ORDEN de 21 de febrero de 2011, me voy a apoyar en los contenidos del libro que se utilizará en clase (Macmillan Profesional, Técnica Contable) y con fotocopias de apunte elaborados por el profesor. Los contenidos de la unidad son:

1. El libro Diario y el libro Mayor.
2. Las cuentas de gestión.
 - 2.1. Las cuentas de gastos.
 - 2.2. Las cuentas de ingresos.
 - 2.3. Las compras y ventas de mercaderías como gastos e ingresos.
3. El Balance de comprobación de sumas y saldos.
4. Los libros contables.

3.1.CONTRIBUCIÓN A ADQUISICIÓN DE CONTENIDOS BÁSICOS.

En vista del Real Decreto 1147/2011, que establece la ordenación de la formación profesional del sistema educativo, en el artículo 10.3 apartado d) indica que los contenidos básicos del currículo se describirán según procedimientos, conceptos y actitudes. Como he indicado estos se agruparán en bloques relacionados directamente con los resultados de aprendizaje.

Dentro del Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el título de Técnico en Gestión Administrativa y se fijan sus enseñanzas mínimas. Podemos ver en el anexo I del Real Decreto los **contenidos básicos** que tiene que tener el módulo de técnica contable con código 0441.

Pero estos **contenidos básicos** son aún más desarrollados en la ORDEN de 21 de febrero de 2011, en la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Gestión Administrativa.

Con esta unidad didáctica trabajamos los contenidos básicos como:

- Elementos patrimoniales de las organizaciones económicas:
 - Elemento patrimonial, masa patrimonial y patrimonio. En esta unidad el alumno debe conocer los elementos del patrimonio de la empresa. Y cuáles son sus variaciones.
 - El Activo, el Pasivo y el Patrimonio Neto de una empresa. En la unidad didáctica vemos elementos del balance de situación de una empresa. Estudiando las cuentas que componen el activo, el pasivo y patrimonio neto. El alumno estudia aquel estado contable en el que se registran los bienes y derechos de la empresa (**activo**) y en él debe. Y los recursos (**Patrimonio neto**) y las obligaciones de pago (**pasivo**) en el haber.
 - El equilibrio patrimonial. En los libros contables estudiamos cual es la posición que adoptan los elementos que componen el patrimonio y cuál es la relación entre las distintas masas patrimoniales.
 $ACTIVO = PATRIMONIO NETO + PASIVO$.
- La metodología contable:
 - Las operaciones mercantiles desde la perspectiva contable. El alumnado debe conocer variaciones patrimoniales, contabilizarlas y trasladarlas a los libros contables.
 - Teoría de las cuentas, tipos de cuentas según su naturaleza patrimonial o de gestión y método por partida doble. Convenio de cargo y abono. La metodología contable viendo las operaciones contables

desde la perspectiva contable, el alumno repasa aplicando conocimientos adquiridos de cuentas y método de partida doble que se utiliza para realizar el Libro Diario.

- **Operaciones de ejercicio. Asientos de gestión y balances de comprobación.** Este es el contenido básico en el que se basa la unidad didáctica de los libros contables se trabaja en base a este contenido, nuestros alumnos van a conocer los asientos contabilizados y como desde los balances de comprobación podemos ver si es correcto las operaciones contables que se realizan.

3.2. INTERDISCIPLINARIEDAD.

Dentro del Ciclo Formativo de Grado Medio de Gestión Administrativa, existe otros módulos donde se trabajan contenidos curriculares que están relacionados con la unidad didáctica que estamos estudiando de los libros contables; tienen bastantes similitudes con Operaciones Administrativas de compraventa, ya que en este módulo se estudia la facturación. Podemos enseñar a los estudiantes lo que es una factura de compra o de una venta para que la contabilicen en el libro de diario, o ver cómo es una letra de cambio para saber en qué deben fijarse en su contabilización. Es ver cómo es la realidad y darles las habilidades para la vida profesional, en contabilidad se suelen dar enunciados para realizar anotaciones, pero muchos de los estudiantes no saben cómo se presenta estos documentos en la realidad. Otras de los contenidos de este módulo aplicables en mi unidad es poder enseñar un contrato por ejemplo laboral y explicarle que este documento no da lugar a un asiento contable, porque no es un hecho patrimonial. Pero si hay que contabilizarlo cuando se realice la nómina.

El módulo comunicación empresarial y atención al cliente también tiene contenidos relacionados con mi unidad didáctica en el que se trata documentos como los libros contables, ya que en ambos módulos se ven documentos con una determinada estructura, con un título indicativo, un encabezado de página y un formato ya determinado para los documentos que se tratan. Aunque en los documentos contables no existen escritos, los libros contables tienen su redacción determinada al igual que los documentos que estudian en las comunicaciones.

La Orden de la Junta de Andalucía de 21 de febrero de 2011, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Gestión Administrativa especifica los contenidos básicos. En el tercer contenido básico nos indica:

- Contabilización de *operaciones de un ejercicio económico completo*;
 - Asiento de apertura.
 - **Registro contable de operaciones diarias.** Este contenido básico es estudiado en nuestra unidad didáctica en el Libro de Diario.
 - **Registro contable en el libro mayor.**
 - **Balance de comprobación de sumas y saldos.**
 - Ajustes de fin de ejercicio, periodificación, amortizaciones, correcciones de valor y regularización contable.
 - Cuenta de Pérdidas y Ganancias.
 - Balance de situación final.
 - **Preparación de la documentación económica contenida en la memoria.**
 - Asiento de cierre.
 - Aplicación informática para el desarrollo de un ejercicio contable completo.

En **negrita** resalto los contenidos que también se trabaja en esta Unidad Didáctica Los Libros Contables.

No podemos olvidar que todos los contenidos trabajados en esta unidad didáctica, a posteriori en el segundo curso, se utilizarán ya que todo el aprendizaje adquirido sobre todo en los libros obligatorios y no obligatorios, de uso diario, cuando el alumno realice el módulo profesional de

Formación en Centros de Trabajo. En las prácticas de empresa deben aplicarse todas las competencias adquiridas en esta Unidad. Los estudiantes aplicarán todos estos conocimientos en la realidad.

3.3. RELACIÓN CON LOS TEMAS TRANSVERSALES (EDUCACIÓN EN VALORES).

Con respecto a los elementos transversales indicamos que según la revista de innovación educativa de la Universidad de Santiago de Compostela Núm. 30 (2020): Aprendizajes transversales, Trabajos por invitación, Páginas 113-125 escrito por Raquel Vázquez Ramil *Universidad de Valladolid* y Ángel Serafín Porto Ucha *Universidad de Santiago de Compostela*:

Los temas transversales son contenidos que por el carácter que tienen, no encajan en un área o asignatura, sino que deberían ser abordados en varias o en todas, como indica (Rosales 2015: 144). Se refieren a problemas del momento y a la realidad social en la que se encuentre el estudiante (Bolívar, 1995) todos estos temas transversales se dirigen a conseguir la transmisión de las actitudes y los valores morales cívicos (Esteban Moreno, 2003: 100). González Lucini (1993) identifica la transversalidad con valores, marca una línea teórica que tendrá un gran número de seguidores, pero que aún en la actualidad busca una concreción en la legislación educativa, como lo demuestran los frecuentes cambios en la misma desde principios de los años 90 hasta la legislación actual

Según esta definición puedo definir como temas transversales a todas aquellas competencias, actitudes y enseñanzas que exceden del currículo que compone el módulo profesional, en esta unidad didáctica como profesor tengo un objetivo claro que es formar personas, a través del trabajo de todos estos elementos me permitirán dar herramientas y habilidades para poder afrontar decisiones y resolver problemas que se les presentarán en la realidad de todo mi alumnado.

Si me gustaría dejar constancia en mi trabajo que estos elementos de educación en valores no son tratados exclusivamente en este módulo, sino que tienen que deben de ser desarrollados y enseñados a lo largo de la vida educativa de todo el alumnado desde primaria y que tienen que ser temas que sean comunes en todos los cursos de un estudiante del ciclo e incluso debe definirse tales actitudes y valores en la familia profesional en la que se este estudiando.

Hoy en día del trabajo en clase de los temas transversales se ha evolucionado a la educación en valores

“ Los Temas Transversales están relacionados con los valores ya que hablar de transversalidad es hablar de valores (Gonzalez-Lucini, 1993) ”

Seguendo a Lucini (1994) su incorporación supone formalizar una educación en valores y actitudes no de forma esporádica sino constante a lo largo de cada curso. Es importante ser conscientes que los valores no se pueden imponer de forma autoritaria, sino que son un cúmulo de actitudes auto-impuestas por la propia voluntad.

Hoy día se plantean un conjunto de exigencias al sistema educativo relacionadas con la **formación en valores del alumnado**.

Dentro de mi unidad didáctica voy a trabajar varios temas transversales como:

1. El respeto a las normas y valores de convivencia democrática.

Principios constitucionales y democráticos en los que deben tratar por igual a todos los individuos sin importar su raza, religión, nacionalidad, condición social, nivel de educación, cultura o ideología. Se debe basar en la tolerancia y la consideración de igualdad algo que debe prevalecer en la convivencia democrática.

☞ En mi unidad didáctica se tomarán decisiones por mayoría, aunque la última palabra la tiene el profesor, se tendrán en cuenta opiniones de todos los componentes que conforman la clase.

2. Igualdad entre hombres y mujeres

Persigue eliminar las desigualdades de género, corregir procedimientos erróneos y normalizados aplicando métodos de trabajo diferentes e iguales e impulsar tendencias de cambio social que sean reales.

☞ En la unidad didáctica habrá actividades grupales, en ella habrá mismo número de alumnos que de alumnas y todos tendrán el mismo trabajo en las presentaciones grupales. Exigiendo una cultura de igualdad en todas las sesiones de la unidad.

3. Cuidar el Medio Ambiente, trabajando de manera sostenible.

☞ En la unidad se utilizará el mínimo papel posible, reciclando y reutilizando en la medida que sea posible los recursos que utilicemos.

4. La capacidad de esfuerzo y responsabilidad en el estudio.

Es uno de los valores que más se utilizan tanto en la vida diaria en nuestra sociedad como también en el ámbito profesional.

☞ Todos los estudiantes deben presentar las actividades en tiempo y forma. Tanto por la plataforma como en clase de manera presencial. Deben esforzarse y ser conscientes que todo trabajo tiene su recompensa.

5. La creatividad, fomentando la lectura.

Desarrollar la creatividad en nuestro alumnado debe de ser una de las tareas más importantes y debemos hacerlo desde edades tempranas. La lectura es una de las mejores técnicas para el desarrollo de la creatividad.

☞ En clase se recomendarán lecturas y realizarán trabajos en el que se valorara la presentación innovadora de sus contenidos. Por ejemplo en las sesiones de la unidad realizarán canva, infografía, presentaciones.

6. La capacidad de tomar iniciativas personales.

☞ Daré a elegir la temática para realización de trabajos. En los debates que realicemos ellos mismos se darán el turno de palabra y serán sus propios moderadores.

7. El hábito de **trabajo en equipo**, hoy en día es una de las habilidades más valoradas, integrarse en grupo de trabajo y aprovechar sinergias con los conocimientos de cada uno de los componentes del equipo.

☞ Los grupos los formare yo mezclando chicos y chicas en el mismo grupo y también deberán de organizarse y resolver conflictos que puedan surgir entre ellos.

4.METODOLOGÍA

Podemos ver una definición de METODOLOGÍA en el Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato en su artículo segundo nos define *“la metodología didáctica como el conjunto de estrategias, procedimientos y acciones organizadas y planificadas por el profesorado, de manera consciente y reflexiva, facilita el aprendizaje de todo el alumnado y el logro de los objetivos que se han planteado”*

Al igual que en el RD 1147/2011 Ordenación General de la Formación Profesional en su artículo 8 apartado 6, también nos indica que la Metodología Didáctica de las enseñanzas de formación profesional integrará los aspectos científicos, tecnológicos y organizativos que correspondan en cada caso, para que el estudiante adquiera una visión global de los procesos productivos propios de la actividad profesional correspondiente a sus estudios.

Por lo que la **metodología** la entendemos como el conjunto de decisiones que vamos a adoptar para llevar a cabo de la mejor forma posible el proceso de enseñanza-aprendizaje, es decir, nos va a señalar: cómo enseñar.

Mi objetivo en la unidad didáctica es desarrollar metodologías diferentes que permitan a todo el alumnado de contabilidad afrontar situaciones reales las cuales encuentran diariamente en la

administración de una empresa real, estas metodologías ayudan a mejorar su aprendizaje, dejando atrás la idea de que es suficiente con transmitir conocimientos teóricos y favoreciendo que se sientan motivados con casos reales y prácticos. A partir de metodologías diferentes adquieran competencias sociales y aprendan a trabajar en equipo.

Estas metodologías se entienden hoy en día por la orientación a la educación por competencias, existen tendencias a un método educativo en la que todos los estudiantes puedan aplicar conocimientos y puedan ponerlos en práctica ante situaciones reales. Con todas estas metodologías los estudiantes de formación profesional deben adquirir aprendizajes significativos, siendo capaces de relacionar todo lo que han aprendido con la realidad contable de la empresa. Por tanto, todas estas metodologías que vamos a aplicar en la Unidad Didáctica debemos adaptarla al nuevo modelo de Formación Profesional, en el que aplicamos lo que son metodología didáctica constructivista y activa, en el que todos los estudiantes de la clase, como he indicado, adquieran competencias y habilidades y así pueda desarrollar su aprendizaje y ponerlo en práctica en su vida profesional.

Utilizaremos en el desarrollo de esta unidad didáctica metodologías **activas-participativa**, es decir, a lo largo de la unidad didáctica se potenciará la intervención oral, ya que la unidad didáctica va a permitir relacionar los conocimientos adquiridos previamente con los nuevos que pretendemos que aprendan. Entre todos llevan a cabo un aprendizaje cooperativo. Un ejemplo de esto en mi unidad didáctica desarrollada los alumnos deben conocer que es el Activo, Patrimonio Neto y Pasivo, y que estos elementos patrimoniales de las empresas tienen variaciones a lo largo del ejercicio económico. Esto deben saberlo para después plasmarlo en los libros contables.

Se utilizan también una metodología basada en las **nuevas tecnologías**, se utilizan programas, plataformas y aplicaciones para la presentación teórica (canva, genially) y se envían actividades y temario propio a través de Moodle. Destaco que a través de estas aplicaciones se realizaran presentaciones y esquemas no solo por parte del profesor, sino también todos los estudiantes deben realizar de forma grupal un canva o un genially para presentar conceptos e índice de contenidos de los libros contables y además del libro de texto del módulo facilitaré material con fichas de teoría y de ejercicios prácticos, de tal manera que todos los alumnos dispongan individualmente de este material a través de la plataforma.

Utilizare una metodología expositiva, lo que también se define como **lección magistral**, esta metodología se centra en la exposición, presentando al alumnado una lección de contenidos sobre un tema concreto. Todo esto será realizado solo por parte del profesor del (De Miguel Diaz, 2005)

Este es uno de los métodos más utilizados por los docentes ya que se centra en transmitir gran cantidad de contenidos que son teóricos, se trata de una metodología eminentemente pasiva, no lo considero la más adecuada para nuestra unidad didáctica, ya que en las sesiones tenemos que provocar la participación de nuestro alumnado con preguntas frecuentes y resolución de dudas en la exposición de contenido. Pero tengo que utilizar esta metodología ya que la mayoría de los estudiantes no tienen conocimientos previos de contabilidad, y tengo que realizar una explicación previa con los conceptos básicos contables siempre orientando el aprendizaje a la resolución de casos prácticos.

En la unidad didáctica utilizamos en cada sesión como complemento a las lecciones magistrales una **Metodología Práctica** en la que se fomenta la comprensión de nuevos conocimientos y aplicación de la teoría en los casos reales planteados. Podemos utilizar ya sea la **resolución de problemas**, en la que se plantean problemas en el que el estudiante es capaz de resolverlos con lo que ha aprendido en esa sesión más las anteriores. También podemos utilizar un **Aprendizaje Basado en Problemas (ABP)** en este método primero se presenta cual es el problema, se identifican las necesidades de aprendizaje necesarias, se busca la información que se necesita y finalmente se regresa al problema.

El alumnado trabaja con este método la colaboración en equipos, comparten la posibilidad de

practicar y desarrollar habilidades, de observar y reflexionar sobre actitudes con un aprendizaje colaborativo, es un método de aprendizaje basado en el **trabajo en equipo**. Algo básico en el mundo profesional actual para aprovechar sinergias entre alumnos y alumnas y los conocimientos de cada uno complementándose entre ellos.

Y, por último, voy a utilizar en esta unidad didáctica la metodología de **Gamificación** (*Gamification en inglés*), consiste en la aplicación en la sesión de técnicas específicas del entorno de los videojuegos en otros contextos no lúdicos. Incluimos elementos de los videojuegos para motivar en todos los estudiantes el aprendizaje o el cambio de comportamiento en medio de una experiencia que son diferentes, en el que los motivamos. Daremos en el desarrollo de las actividades recompensas como puntos extras, niveles, logros y permisos. Para comprometer a los alumnos y motivarlos en el aprendizaje de conceptos contables relacionados con nuestra unidad didáctica. Trabajamos su participación y colaboración.

Atendiendo su interés, incrementando su motivación, hacemos que el aprendizaje sea más significativo y solo con la percepción de que van a obtener cierta recompensa al esfuerzo realizado al conseguir una rápida retroalimentación (Pedro, 2015).

Utilizamos la gamificación para trasladar esta experiencia de estudiante como jugador, divirtiéndose durante todo el proceso de aprendizaje. Así convertiremos una actividad que a priori es aburrida en algo motivante y divertida, en un desafío, consiguiendo una mayor implicación del alumnado y mejorando sus resultados.

Un ejemplo dentro de la unidad didáctica que nos ocupa es la gamificación donde practicamos con el mismo formato del concurso de televisión del juego de pasapalabra contable. Jugamos a adivinar la palabra necesaria, sabiendo la letra con la que empieza o contiene esa palabra y escuchando la definición de dicho concepto contable. Ganara el que más acierte consiguiendo puntos extras en la prueba final de la unidad didáctica.

4.1. LÍNEAS DE ACTUACIÓN EN EL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.

Las **líneas de actuación pedagógica** constituyen el referente que orienta la práctica docente y las decisiones del centro educativo, deben estar encaminadas a la consecución del éxito escolar de todo el alumnado y a proporcionar la mejor atención educativa velando por el interés general.

Podemos encontrarlas dentro del REAL DECRETO 1631/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el título de Técnico en Gestión Administrativa donde se fijan sus enseñanzas mínimas y en la ORDEN de 21 de febrero de 2011, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Gestión Administrativa, en el apartado del Módulo Técnica Contable con código 0441, podemos ver cuáles son las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo Técnica Contable versarán sobre:

- **Clasificación de los elementos patrimoniales.**
- Aplicación de normas contables establecidas en el PGC (PYME) y demás legislación mercantil, Identificación y contenido del PGC (PYME)
- **Registro contable de hechos económicos básicos según la metodología contable utilizada en la empresa.**
- Utilización de Aplicaciones informáticas de contabilidad.

La unidad didáctica se centra en una línea de actuación 1ª y 3ª

Nuestra unidad se basa en metodologías activas y constructivistas como he expuesto anteriormente. Aplicaremos estos principios en las actividades que realizaremos a lo largo de la unidad didáctica para el logro de los objetivos expuestos anteriormente.

En nuestra Unidad Didáctica empezaremos con una actividad introductoria para conocer cuáles son los conocimientos previos que tiene nuestro alumnado con respecto a los contenidos de la unidad didáctica. Relacionando conocimientos de unidades anteriores de nuestra programación.

Se tendrá en cuenta los diferentes ritmos de aprendizaje y cuáles son los conocimientos previos con respecto a los contenidos de la unidad; para ello se plantearán actividades con diferentes niveles de dificultad y quederán ser motivadoras para **lograr que el aprendizaje sea significativo**. Dentro de la unidad didáctica se plantearán actividades de introducción, desarrollo, consolidación, de síntesis, de refuerzo y ampliación en función del aprendizaje de los alumnos.

Estas actividades se desarrollan para estimular y motivar a los alumnos y alumnas, dirigiéndolas a que cada individuo de la clase tenga una participación activa en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Deben ser actividades que se desarrollen en cada sesión de la unidad didáctica.

Las actividades a desarrollar en la unidad didáctica tendrán como base:

- Realización de trabajos en grupos reducidos, sobre los distintos tipos de libros contables.
- Análisis de balances e inventarios de diferentes empresas para analizar la composición y evolución de los distintos patrimonios que pueden existir.
- 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 del activo, pasivo, patrimonio neto.
- Ejercicios donde se recoja aisladamente información susceptible de contabilización, en función de distintos departamentos de las empresas (almacén, personal, marketing)
- Supuestos contables, donde por grupos de cuentas, se contabilicen operaciones concretas (existencias, compras, ventas)
- 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 de fuentes de información contable en la empresa.
- Supuestos de la actividad de la empresa en el ejercicio económico susceptible de contabilización en los libros contables.
- Realizar simulaciones de empresas planteadas por los alumnos y alumnas.

Las actividades también pueden basarse en:

1. Tormentas de ideas: todos los componentes de la clase ponen en común una cuestión planteada concreta y los alumnos y alumnas expresan sus ideas de forma espontánea. De esta manera podrá saber cuáles son los conocimientos previos del alumnado.
2. Actividades con preguntas cortas, interrogatorio oral, como profesor dirijo al alumnado sobre los conocimientos adquiridos en unidades anteriores y relacionándolas con esta unidad. Con esta actividad desarrollan su capacidad de hablar en público.
3. Se pueden hacer debates o mesa redonda en clase, en el que desarrollaremos actividades de planificación contable, afianzar conceptos contables y además de desarrollar el trabajo en equipo y el respecto con los demás.
4. Otra actividad es la aplicación real de la unidad didáctica de los libros contables en la empresa de nuestro entorno. Ver como es un Diario o como se aplica sus variaciones en un Mayor de una empresa real. Los distintos tipos de balance que nos encontramos en las empresas según el tipo de empresa que sea.

LOS OBJETIVOS DIDACTICOS DE LA UNIDAD DIDACTICA SON:

- A.** Reconocer la importancia del balance de comprobación como instrumento básico para la identificación de errores y omisiones en las anotaciones de las cuentas.
- B.** Diferenciar las cuentas de ingresos y gastos.
- C.** Establecer la función del balance de situación, de las cuentas de pérdidas y ganancias, del estado de cambios en el patrimonio neto, y de la memoria.
- D.** Describir el concepto de cuenta como instrumento para representar los distintos elementos patrimoniales y hechos económicos de la empresa. (OBJETIVO TRANSVERSAL)

4.2. ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE / SITUACIONES DE APRENDIZAJE.

INTRODUCCIÓN A LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

En esta Unidad didáctica el alumnado debe de conocer elementos patrimoniales, unidad estudiada en la unidad segunda de mi programación didáctica titulada: Representación y Medida del Patrimonio Empresarial. El inventario. Donde estudia elementos de la masa patrimonial de la empresa, el activo pasivo y patrimonio neto. Pasando en la unidad siguiente titulada Metodologías Contables a estudiar lo que es la cuenta como registro básico contable del elemento patrimonial, así como el método de partida doble y el cargo y abono.

Deben no solo conocer los elementos que conforman el patrimonio de una empresa, sino como estos elementos van modificándose, por lo que es necesario aprender cómo y dónde deben registrar estos movimientos. Para realizar este registro, las empresas deben de apoyarse en todos los documentos, justificantes tanto internos como externos, que detallen estos movimientos patrimoniales. Estos documentos son la base en la que se fundamenta la contabilidad de las empresas y se detallan en las cuentas donde se detallan los registros contables de los hechos contables que quedan reflejado en los asientos contables y estos asientos que detallan cuentas intervienes, fecha, el importe de cargo o abono se plasman en los libros contables.

Los libros de cuentas legalmente se regulan en el Código de Comercio, de los artículos 25 al 33. Nos detalla cuales son los dos libros de carácter obligatorio:

En el artículo 28 apartado 2º del Código de Comercio establece que el **LIBRO DE DIARIO** *registrará día a día todas las operaciones relativas a la actividad de la empresa. Será válida, sin embargo, la anotación conjunta de los totales de las operaciones por períodos no superiores al trimestre, a condición de que su detalle aparezca en otros libros o registros concordantes, de acuerdo con la naturaleza de la actividad de que trate.*

En el artículo 28 apartado 1º del Código de Comercio establece que *El libro de Inventarios y Cuentas anuales se abrirá con el balance inicial detallado de la empresa. Al menos trimestralmente se transcribirán con sumas y saldos los balances de comprobación. Se transcribirán también el inventario de cierre de ejercicio y las cuentas anuales. (Por cuentas anuales se entiende, el balance de situación, la cuenta de resultados, la memoria, el estado de cambios de patrimonio neto y el estado de flujos de tesorería.)*

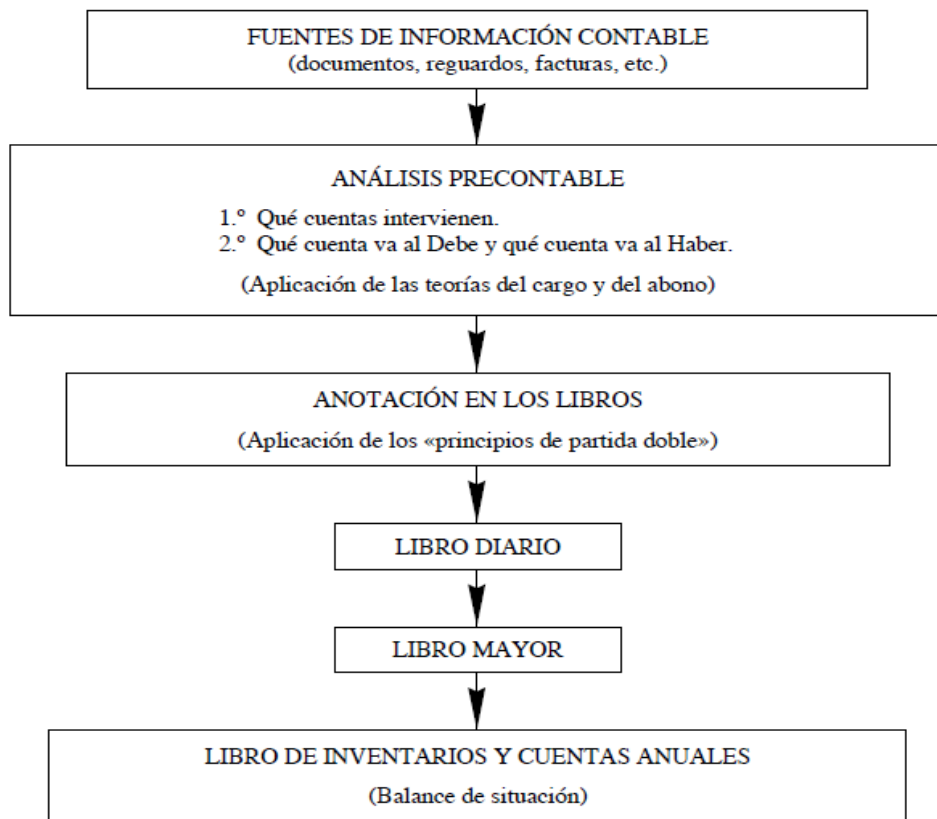
El Código de Comercio recoge 2 libros de carácter voluntario:

- El libro mayor. Contiene de forma individualizada todas las cuentas de la empresa con sus aumentos y disminuciones. Las anotaciones hechas en el libro diario, tienen que ser automáticamente trasladadas al libro mayor.

- Otros libros. Son aquellos que le ayuden a la empresa a la llevanza de la contabilidad. Algunos de ellos pueden ser los de almacén, el de Caja, etc.

Es básico que en las actividades planteadas los alumnos y alumnas adquieran habilidades suficientes para conocer como son estos libros en la realidad empresarial. Como a partir de estos documentos se elaboran los libros contables, balance de comprobación y la Cuenta de Pérdidas y Ganancias. Y partir de esta elaboración sepan interpretar como es la realidad económica de una empresa.

Esquema proceso a seguir para registro de operaciones en la empresa.



(Omeñana GARCIA, 2008)

ACTIVIDADES PLANTEADAS EN CADA SESIÓN DENTRO DE LA UNIDAD DIDÁCTICA

PRIMERA SESIÓN

La primera sesión se realizará el martes 8 de noviembre, en ella pretendo ver que vamos a estudiar en la unidad didáctica, deben conocer que van a estudiar las próximas 8 sesiones.

Comenzamos por un Kahoot!, actividad que definimos de introducción en la que me permite ver cual es el punto de partida en conocimientos de la clase en general. Veremos en la pantalla preguntas y comentaremos resultados. Esto nos llevara unos 15 minutos. (Ver desarrollo en anexo 1)

Seguidamente, desarrollare una explicación teórica donde veremos una infografía realizada en por la aplicación CANVA, deberá ser una visión muy global del contenido total teórico de la unidad. Tendrán una duración de 15 minutos.

Después desarrollaremos la Actividad de desarrollo nº2, con una duración de 15 minutos, y finalmente una explicación teórica de elementos patrimoniales de una empresa, su representación a través de cuentas del Plan General Contable con apoyo de presentación realizada en Genially. Tendrá una duración de 15 minutos.

ACTIVIDAD 1ª. ACTIVIDAD DE INTRODUCCIÓN**“ REPASAMOS CON KAHOOT! ”**

| | | | | |
|------------------|------------------|-------------------|---------------------------|-----------------------------|
| 1ª SESION | Duración: | 15 minutos | Calendario sesión: | 8 de noviembre 2022. |
|------------------|------------------|-------------------|---------------------------|-----------------------------|

CONTENIDOS BÁSICOS DE LA ACTIVIDAD.

- La actividad se basa en realizar 6 preguntas cortas a través de la plataforma Kahoot! Me permite la creación de un cuestionario de evaluación con preguntas cortas de definiciones para saber cuáles son los conocimientos previos de nuestros alumnos y alumnas. No es puntuable, la intención clara de saber cuál es el punto de partida del alumnado.

Contribución a Objetivo Específicos.

- A.** Reconocer la importancia del balance de comprobación como instrumento básico para la identificación de errores y omisiones en las anotaciones de las cuentas.
- C.** Establecer la función del balance de situación, de las cuentas de pérdidas y ganancias, del estado de cambios en el patrimonio neto, y de la memoria.
- D.** Describir el concepto de cuenta como instrumento para representar los distintos elementos patrimoniales y hechos económicos de la empresa. (OBJETIVO TRANSVERSAL)

Contribución a Resultado de Aprendizaje.

Con esta actividad vamos a repasar conceptos de unidades anteriores. Por lo que trabajamos los resultados de aprendizaje:

- RA1.** Reconoce los elementos que integran el patrimonio de una organización económica clasificándolos en masas patrimoniales.
- RA2.** Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa.

| | |
|--|---|
| ESPACIO: | TIPO DE AGRUPAMIENTO: |
| AULA | INDIVIDUALMENTE |
| RECURSOS didácticos: ¿Que necesitamos para hacerlo? | Aspectos metodológicos |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ordenadores de Clase. ➤ Proyector de clase. ➤ Internet. ➤ Plataforma Kahoot para realizar preguntas cortas y los alumnos contesten. | Usamos nuevas tecnologías , realizando la actividad en clase y exponiendo oralmente los resultados de las cuestiones. Repasando conceptos aprendidos anteriormente, para que el estudiante aplique conocimientos previos. |

ACTIVIDAD 1ª INICIAL

Todo el alumnado en clase, a través de sus ordenadores van viendo las preguntas y 4 opciones para contestar. Deben elegir la correcta y a partir de ahí, se ven cuáles son los resultados obtenidos y se justifica las respuestas obtenidas.

Las preguntas serán:

1. ¿A qué termino nos referimos en esta definición? ‘
“Conjunto de elementos humanos, bienes materiales y capacidades técnicas y financieras para la producción de bienes y prestación de servicios”
- 1.1. EMPRESA.
- 1.2. INDUSTRIA.
- 1.3. CONTABILIDAD.
- 1.4. PATRIMONIO.

2. Que se entiende por el conjunto de todos los bienes y derechos que tiene una empresa, tanto los que van a permanecer menos de un año como los que van a mantenerse durante un tiempo indeterminado.
 - 2.1 PASIVO.
 - 2.2 ACTIVO.
 - 2.3 PATRIMONIO NETO.
 - 2.4 PASIVO CORRIENTE.

3. Indica cuál de los siguientes elementos patrimoniales son derechos para la empresa.
 - 3.1 TERRENOS.
 - 3.2 LETRAS PENDIENTES DE PAGO.
 - 3.3 DINERO EN EFECTIVO
 - 3.4 LETRAS PENDIENTE DE COBRO.

4. A qué elemento patrimonial recoge las deudas generadas por la empresa, generalmente para financiar el Activo no corriente, cuyos vencimientos superan los 12 meses:
 - 4.1 PASIVO CORRIENTE
 - 4.2 PASIVO NO CORRIENTE
 - 4.3 ACTIVO CORRIENTE
 - 4.4 ACTIVO NO CORRIENTE.

5. De los siguientes documentos, determina aquellos que son objeto de contabilización:
 - 5.1 LA FACTURA DE COMPRA DE MERCADERÍAS.
 - 5.2 EL PRESUPUESTO PARA LA COMPRA DE UN NUEVO COCHE.
 - 5.3 LAS CARTAS DEL BANCO INFORMANDO DEL CAMBIO DE LAS CONDICIONES.
 - 5.4 LA FACTURA DE UN RESTAURANTE DE UNA INVITACIÓN A COMER DEL CONTABLE A SUS AMIGOS.

6. Indica cuál de las siguientes afirmaciones es correcta:
 - 6.1 LA CUENTA DE PASIVO TENDRÁ UN SALDO ACREEDOR.
 - 6.2 LOS INGRESOS NACEN POR EL DEBE.
 - 6.3 LAS CUENTA DE ACTIVO TENDRÁN UN SALDO DEUDOR.
 - 6.4 LIQUIDAR UNA CUENTA ES HACER SU SALDO CERO.

No es puntuable, la intención clara de saber cuál es el punto de partida del alumnado.

NO ES EVALUABLE.

Tabla nº9: Actividad nº1, sesión 1ª. Elaboración propia.

**ACTIVIDAD 2ª. ACTIVIDAD DE SINTESIS
"INDICE DE UNIDAD DIDÁCTICA"**

| | | | | |
|------------------|------------------|-------------------|---------------------------|-----------------------------|
| 1ª SESION | <i>Duración:</i> | 15 minutos | Calendario sesión: | 8 de Noviembre 2022. |
|------------------|------------------|-------------------|---------------------------|-----------------------------|

CONTENIDOS BÁSICOS DE LA ACTIVIDAD.

- Una vez visto y explicado la introducción de la unidad didáctica, el alumnado debe realizar un INDICE con los puntos de la unidad que se han explicado en clase, para que sepan previamente que van a ver durante las próximas 8 sesiones. Deberán realizarla a través de la plataforma CANVA y enviar ya sea el enlace o el archivo pdf por la plataforma educativa que se utiliza en el ciclo. MOODLE, para su calificación en un plazo establecido (máximo tres días).

Contribución a Objetivo Específicos.

A. Reconocer la importancia del balance de comprobación como instrumento básico para la identificación de errores y omisiones en las anotaciones de las cuentas.

| Contribución a Resultado de Aprendizaje. | | | |
|--|-------------|---|-------------------|
| <input type="checkbox"/> RA2. Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa. | | | |
| ESPACIO: | AULA | TIPO DE AGRUPAMIENTO: | INDIVIDUAL |
| RECURSOS didácticos: ¿Que necesitamos para la actividad? | | Aspectos metodológicos | |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ordenadores de Clase. ➤ Proyector de clase. ➤ Internet. ➤ Plataforma CANVA para realizar presentaciones e infografía. ➤ Moodle. Para controlar y planificar los contenidos de la unidad didáctica. | | Usamos nuevas tecnologías , realizando la actividad en clase y se envía por Moodle como actividad evaluable. El estudiante conoce previamente que va a estudiar en la Unidad, vemos cuales son los puntos más importantes. | |
| ACTIVIDAD 2ª (O.A : A y C.E: E) | | | |
| <p>El alumnado tiene que realizar un INDICE con todos los puntos que se van a estudiar en la unidad y que puntos son los más importantes. Cuáles son los aprendizajes significativos que se van a utilizar en el día a día de la empresa.</p> <p>Debe presentarse por la plataforma educativa MOODLE, Se pide que se realice una presentación a través de la plataforma CANVA.</p> <p>Una vez corregida se expondrán en clase.</p> <p>Resultado de la actividad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- El libro Diario y el libro Mayor. 2.- Las cuentas de gestión. <ol style="list-style-type: none"> 2.1.- Las cuentas de gastos. 2.2.- Las cuentas de ingresos. 2.3.- Las compras y ventas de mercaderías como gastos e ingresos. 3.- El Balance de comprobación de sumas y saldos. 4.- Los libros contables. <p style="text-align: right;">EVALUACIÓN POR RUBRICA.</p> | | | |

Tabla nº10. Actividad 2ª sesión 1ª (Elaboración propia)

SEGUNDA SESIÓN:

En esta segunda sesión se desarrollará el miércoles 9 de noviembre, tendrá una duración total de 60 minutos. Comenzamos viendo los indices enviados en la unidad 2ª, selecciono los mejores y vemos máximo 2. Tendrá una duración de 5 minutos. Seguimos una explicación teórica con una metodología de clase magistral, donde comenzaremos con el punto 1 de nuestra unidad. Donde vemos cuales son los libros contables. Tendrá una duración de 35 minutos. Vemos con detalle libros obligatorios y no obligatorios.

Seguidamente realizamos la actividad de desarrollo nº3, repasamos en voz alta principales conceptos vistos en la sesión, afianzando de esta manera conocimientos adquiridos. Esto tendrá una duración de 15 minutos.

Los últimos 5 minutos lo dedico a las dudas que puedan surgir con respecto a la aplicación de esta teoría a la práctica contable.

| ACTIVIDAD 3ª. ACTIVIDAD DE DESARROLLO. “PRINCIPALES CONCEPTOS DE LOS LIBROS CONTABLES” | | | |
|--|------------------|--|--|
| 2ª SESION | <i>Duración:</i> | 15 minutos | Calendario sesión: 9 de Noviembre 2022. |
| CONTENIDOS BÁSICOS DE LA ACTIVIDAD. | | | |
| <input type="checkbox"/> Una vez visto y explicado mediante una presentación CANVA del profesor todos los conceptos de cuáles son los libros contables. EL LIBRO DIARIO, EL LIBRO MAYOR, INVENTARIOS, CUENTAS ANUALES. Preguntas cortas orales. | | | |
| Contribución a Objetivo Específicos. | | | |
| A. Reconocer la importancia del balance de comprobación como instrumento básico para la identificación de errores y omisiones en las anotaciones de las cuentas. | | | |
| Contribución a Resultado de Aprendizaje. | | | |
| RA2. Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa. | | | |
| Contribución a Competencia profesionales, personales y sociales. | | | |
| D. Registrar contablemente la documentación soporte correspondiente a la operativa de la empresa en condiciones de seguridad y calidad. | | | |
| ESPACIO: | AULA | TIPO DE AGRUPAMIENTO: | INDIVIDUAL |
| RECURSOS didácticos: ¿Que necesitamos para la actividad? | | Aspectos metodológicos | |
| <p>➤ NINGUNO. SERAN PREGUNTAS ORALES DE LOS CONTENIDOS VISTOS EN CLASE.</p> | | <p>Se adquieren aprendizajes significativos, en una clase magistral aplicada por el profesor, aplicando lo aprendido en clase a la realidad empresarial. Es una metodología activa- participativa ya que obliga al alumno a expresarse de forma oral en público.</p> | |
| ACTIVIDAD 3ª (O.A : A y C.E: E) | | | |
| <p>Realizamos preguntas al alumnado de clase en el que preguntamos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ ¿Cuáles son los libros contables? ✓ ¿Define que es el activo? ¿Y el pasivo? ✓ Enumera los libros que componen las Cuentas Anuales en contabilidad. ✓ ¿Cuántos inventarios hay? ✓ ¿Cuáles son los libros contables obligatorios? ✓ ¿Cuáles son los libros contables no obligatorios? ✓ ¿De dónde se obtienen los datos registrados en el libro Diario? ✓ ¿Dónde se redactan los Balances de Situación? ✓ ¿De dónde se obtienen los datos que se registran en el libro Mayor? ✓ En el diario, ¿dónde se anotan los gastos y los ingresos? | | | |
| Evaluación mediante rúbrica. | | | |

Tabla nº11: Actividad nº3, sesión 2ª (Elaboración propia)

TERCERA SESIÓN:

Esta sesión tendrá lugar en el aula como todas las sesiones de nuestra unidad didáctica, el viernes 11 de noviembre. Tendrá una duración de 60 minutos.

Comenzamos como todas las sesiones que siguen con un breve repaso de los contenidos de la sesión anterior y contestando dudas, con una duración de 5 minutos. Seguidamente se impartirá una explicación teórica-práctica, enseñando al detalle como se contabiliza los asientos en el libro Diario y se transcribe al libro Mayor. Tendrá una duración de 30 minutos. Y continuamos realizando la actividad de desarrollo nº4 y la nº5.

| ACTIVIDAD 4ª. <u>ACTIVIDAD DE DESARROLLO.</u> “DEL LIBRO DIARIO AL LIBRO MAYOR” | | | |
|--|------------------|--|---|
| 3ª SESION | Duración: | 20 minutos | Calendario sesión: 11 de Noviembre 2022. |
| CONTENIDOS BÁSICOS DE LA ACTIVIDAD. | | | |
| <input type="checkbox"/> En la segunda sesión se ha explicado mediante CANVA como se contabiliza en el libro de Diario y se transcribe al libro Mayor. Se explican las cuentas que conforman los asientos contables del diario y como se trasladan a las cuentas que conforman el libro Mayor. | | | |
| <input type="checkbox"/> Se trabaja también el cálculo de saldos de las cuentas contables. | | | |
| Contribución a Objetivo Específicos. | | | |
| A. Reconocer la importancia del balance de comprobación como instrumento básico para la identificación de errores y omisiones en las anotaciones de las cuentas. | | | |
| Contribución a Resultado de Aprendizaje. | | | |
| RA2. Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa. | | | |
| Contribución a Competencia profesionales, personales y sociales. | | | |
| D. Registrar contablemente la documentación soporte correspondiente a la operativa de la empresa en condiciones de seguridad y calidad. | | | |
| ESPACIO: | | TIPO DE AGRUPAMIENTO: | |
| AULA | | POR PAREJAS | |
| RECURSOS didácticos: ¿Que necesitamos para la actividad? | | Aspectos metodológicos | |
| <ul style="list-style-type: none">➤ Pizarra digital.➤ Cuaderno del alumno. | | Metodología eminentemente práctica, se aplica la metodología del caso ya que el alumnado debe resolver un caso real de una empresa. Se adquieren aprendizajes significativos. Al ser una actividad en parejas se fomenta el trabajo en equipo. | |

| ACTIVIDAD 4ª (O.A : A y C.E: E) | |
|---|--|
| <p>La actividad es un ejercicio o caso práctico real de una empresa. Los alumnos o alumnas van saliendo a la pizarra por parejas (Uno de ellos contabiliza en formato Libro de Diario y otro lo transcribe a un Libro Mayor) LIBRO DIARIO, LIBRO MAYOR Y CALCULO DE SALDOS.</p> <p>Ejercicio: <i>Anota en el Diario de la empresa y en el libro Mayor las siguientes operaciones:</i></p> <p>La empresa MARONA, SA presenta en su Balance de situación las siguientes cuentas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Construcciones: 100.000 €. • Maquinaria: 30.000 € • Elementos de transporte: 20.000 €. • Clientes: 2.000 €. • Caja, €: 20.000 €. • Banco c/c: 100.000 €. • Mercaderías: 10.000 €. • Proveedores: 3.000 €. • Capital social: a determinar. <p>Durante el ejercicio registra las siguientes operaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Compra a crédito mercaderías por 12.000 €. 2. Llega el recibo del agua que asciende a 200 €. El pago se realizará en un mes mediante transferencia bancaria. 3. Repara un fallo en el motor del coche de la empresa. La factura que se paga en efectivo asciende a 200 €. 4. Paga todo lo que debe a los proveedores. 5. Llega la factura de un economista que contrata para que realizara un estudio de mercados por 300 €. Paga mediante transferencia bancaria. 6. Vende mercaderías por 6.000 €. El cliente paga 1.000 € en efectivo y el resto lo deja pendiente a 60 días. 7. Cobra los derechos de cobro que aparecen en el Balance. 8. Compra una estantería para la oficina por 100 € que paga mediante cheque. <p>Registra las operaciones en el libro Diario y transcríbelas al Mayor.</p> <p style="text-align: right;">Evaluación mediante Rúbrica.</p> | |

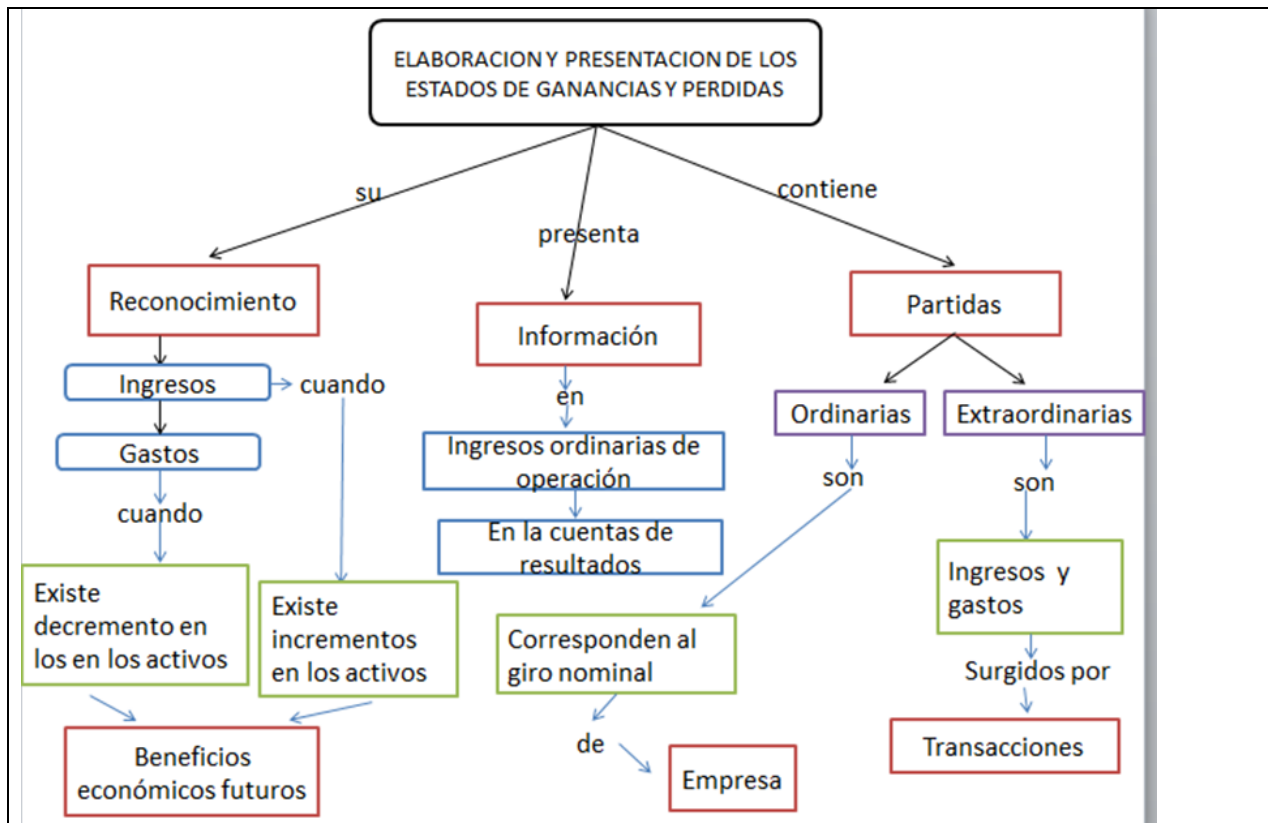
Tabla nº12: Actividad nº4 sesión 3ª (Elaboración propia.)

CUARTA SESIÓN:

Esta sesión tendrá lugar el martes, 15 de noviembre. Con una duración de 60 minutos. Comenzaremos con un breve repaso y desarrollo de dudas de la sesión anterior. Para ello dedicaremos unos 10 minutos. Para posteriormente realizar la explicación teórica del punto 2 de los contenidos de la unidad didáctica. Es un punto que desarrolla contenido importante de nuestra unidad, por lo que dedicaremos 40 minutos.

Desarrollaran las actividades 5ª, esta se realizará en clase, casi todas las actividades que se realizan serán en clase, ya que no quiero mandar actividades para realizar fuera del aula aunque es necesario en ocasiones para que estudien nuestra unidad didáctica. Por ello deben realizar la actividad nº6 en casa y enviarla por la plataforma Moodle.

| ACTIVIDAD 5ª. ACTIVIDAD DE DESARROLLO. “MAPA CONCEPTUAL CUENTA PERDIDA Y GANANCIAS” | | | | |
|---|------------------|-------------------|---|------------------------------|
| 4ª SESION | <i>Duración:</i> | 10 minutos | Calendario sesión: | 15 de Noviembre 2022. |
| CONTENIDOS BÁSICOS DE LA ACTIVIDAD. | | | | |
| <input type="checkbox"/> En la sesión cuarta hemos explicado el contenido del punto 2 del Índice de la unidad didáctica. LAS CUENTAS DE GESTIÓN en las que los estudiantes aprenden las cuentas de gastos e ingresos. Vemos otro punto importante en la realidad empresarial como es la compra y venta de mercaderías. <input type="checkbox"/> Nos lleva a estudiar las CUENTA DE PERDIDAS Y GANANCIAS. Libros Contables. | | | | |
| Contribución a Objetivo Específicos. | | | | |
| B. Diferenciar las cuentas de ingresos y gastos. C. Establecer la función del balance de situación, de las cuentas de pérdidas y ganancias, del estado de cambios en el patrimonio neto, y de la memoria. | | | | |
| Contribución a Resultado de Aprendizaje. | | | | |
| RA2. Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa. | | | | |
| Contribución a Competencia profesionales, personales y sociales. | | | | |
| C. Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos en la empresa | | | | |
| ESPACIO: | | | TIPO DE AGRUPAMIENTO: | |
| AULA | | | INDIVIDUAL | |
| RECURSOS didácticos: ¿Que necesitamos para la actividad? | | | Aspectos metodológicos | |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pizarra digital. ➤ Cuaderno del alumno. ➤ Apuntes fotocopiados del profesor. ➤ Libro de texto utilizado en clase. | | | Una vez se realiza una Lección Magistral explicando de forma activa y participativa las cuentas de gastos e ingresos. Fomento en el alumno el aprender a aprender, buscar como se estructura la cuenta de pérdidas y ganancias. | |
| DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD 5ª (O.A: B, C y C.E: F, I) | | | | |
| En esta actividad tratamos de realizar un mapa conceptual de las cuentas de pérdidas y ganancias. | | | | |



Fuente: <https://www.monografias.com/trabajos98/estados-financieros-ganancias-y-perdidas/estados-financieros-ganancias-y-perdidas>

Evaluación mediante Plantilla.

Tabla nº13: Actividad 5ª sesión 4ª

| ACTIVIDAD 6ª. <u>ACTIVIDAD DE DESARROLLO.</u> " CUENTA PERDIDA Y GANANCIAS " | | | | |
|---|-----------|------------|--------------------|-----------------------|
| 4ª SESION | Duración: | 15 minutos | Calendario sesión: | 15 de Noviembre 2022. |
| CONTENIDOS BÁSICOS DE LA ACTIVIDAD. | | | | |
| <input type="checkbox"/> En la sesión cuarta hemos explicado el contenido del punto 2 del Índice de la unidad didáctica. LAS CUENTAS DE GESTIÓN en las que los estudiantes aprenden las cuentas de gastos e ingresos. Vemos otro punto importante en la realidad empresarial como es la compra y venta de mercaderías. <input type="checkbox"/> Nos lleva a estudiar las CUENTA DE PERDIDAS Y GANANCIAS. Libros Contables. | | | | |
| Contribución a Objetivo Específicos. | | | | |
| B. Diferenciar las cuentas de ingresos y gastos. D. Describir el concepto de cuenta como instrumento para representar los distintos elementos patrimoniales y hechos económicos de la empresa. (OBJETIVO TRANSVERSAL) | | | | |
| Contribución a Resultado de Aprendizaje. | | | | |
| RA2. Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa. | | | | |

| Contribución a Competencia profesionales, personales y sociales. | |
|---|---|
| D. Registrar contablemente la documentación soporte correspondiente a la operativa de la empresa en condiciones de seguridad y calidad. | |
| ESPACIO: | TIPO DE AGRUPAMIENTO: |
| AULA | INDIVIDUAL |
| RECURSOS didácticos: ¿Que necesitamos para la actividad? | Aspectos metodológicos |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pizarra digital. ➤ Moodle. ➤ Apuntes fotocopiados del profesor. ➤ Libro de texto utilizado en clase. | Aplicación de lo aprendido en la vida real. Metodología práctica, utilizando las nuevas tecnologías con la plataforma Moodle. |
| DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD 6ª (O.A: B, D y C.E: F) | |
| Se trata de una actividad práctica, el alumno debe de identificar cuenta de gastos e ingreso y elaborar la cuenta de Pérdidas y Ganancias. | |
| Actividad: | |
| Calcula con los siguientes datos la cuenta de PyG a 31-12-08: | |
| Elementos de transporte_____ | 12.000 € |
| Arrendamientos y cánones_____ | 6.000 € |
| Publicidad_____ | 1.000 € |
| Ingresos por ventas mercaderías_____ | 20.000 € |
| Sueldos y Salarios_____ | 3.000 € |
| Compra de mercaderías_____ | 4.000 € |
| Ingresos por arrendamientos_____ | 1.000 € |
| Maquinaria_____ | 2.000 € |
| Suministros_____ | 10.000 € |
| Ingresos por prestación de servicios_____ | 2.000 € |
| Intereses de préstamos (gastos financieros) _____ | 3.000 € |
| Transportes_____ | 500 € |
| Primas de seguros_____ | 500 € |
| Valoración mediante Rúbrica. | |

Tabla nº14: Actividad 6ª, sesión 4ª.

QUINTA SESIÓN:

La quinta sesión será meramente de contenidos teóricos y repaso de actividad nº 6. Tendrá lugar elmiércoles 16 de noviembre con una duración total de 60 minutos. En esta sesión se comenzará con dudas y repaso de contenidos de sesiones anteriores. Seguidamente, realizaremos la corrección de la actividad en el que los estudiantes van saliendo a la pizarra para ir solucionando dicha práctica. Se realizará durante 15 minutos. Después, se finalizará la clase con una explicación teórica-práctica con una duración de 30 minutos. Los últimos 5 minutos siempre los utilizare para dudas que puedan surgir sobre la sesión teórica en el alumnado.

SECTA SESION:

Esta sesión la temporizamos el viernes 18 de noviembre, al ir desarrollando contenidos teóricos de la unidad, ya podemos ir aplicando estos en la práctica contable empresarial.

Los 5 primeros minutos los dedicamos a la resolución de dudas y a repasar lo visto en la clase anterior. Para enlazar con la explicación teórica del punto 3, el Balance de comprobación. Balance de sumas y saldos. Durante 30 minutos explicare dichos contenidos. Después deben hacer la actividad 7ª y la actividad gamificada de pasapalabra nº8. Esto lo realizaremos en 30 minutos.

| ACTIVIDAD 7ª. <u>ACTIVIDAD DE DESARROLLO.</u> "COMO ELABORAR BALANCE DE SITUACION" | | | | |
|---|------------------|-------------------|--|------------------------------|
| 6ª SESION | Duración: | 15 minutos | Calendario sesión: | 18 de Noviembre 2022. |
| CONTENIDOS BÁSICOS DE LA ACTIVIDAD. | | | | |
| <input type="checkbox"/> La actividad se fundamenta en las explicaciones de la sesión anterior en la que el alumnado ha adquirido conocimientos necesarios para realizar un Balance de Situación, Cuenta de PyG y demás cuentas anuales que existen en una empresa. <input type="checkbox"/> Mediante esta actividad afianzamos conocimientos. | | | | |
| Contribución a Objetivo Específicos. | | | | |
| C. Establecer la función del balance de situación, de las cuentas de pérdidas y ganancias, del estado de cambios en el patrimonio neto, y de la memoria. | | | | |
| Contribución a Resultado de Aprendizaje. | | | | |
| RA2. Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa. | | | | |
| Contribución a Competencia profesionales, personales y sociales. | | | | |
| D. Registrar contablemente la documentación soporte correspondiente a la operativa de la empresa en condiciones de seguridad y calidad. | | | | |
| ESPACIO: | | | TIPO DE AGRUPAMIENTO: | |
| AULA | | | POR PAREJAS | |
| RECURSOS didácticos: ¿Que necesitamos para la actividad? | | | Aspectos metodológicos | |
| <ul style="list-style-type: none">➤ Pizarra digital.➤ Apuntes fotocopiados del profesor.➤ Proyector de clase.➤ Cuaderno del alumno.➤ Moodle. | | | Aplicación de lo aprendido en la vida real. Metodología práctica, se fomenta el trabajo en equipo ya que se realizará en parejas, pero deberán subir a la plataforma Moodle individualmente la resolución del ejercicio. | |

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD 7ª (O.A : C y C.E: I)

Se trata de una actividad práctica, los estudiantes en parejas deben elaborar un Balance de Situación con las submasas patrimoniales. Se realiza en clase y hay que estar muy pendientes de posibles dudas. Quiero que la mayoría de las actividades se realicen en clase y mandar mínima carga de actividades para que puedan dedicar tiempo al estudio de otras materias. Entrega individual por Moodle.

Este ejercicio va a permitir afianzar conceptos del balance clasificando las masas patrimoniales que forman parte del balance de situación.

Actividad:

La empresa Gelpoint Andalucía S.L al finalizar el ejercicio 2023 tiene los siguientes elementos patrimoniales con sus correspondientes valores en euros:

| | |
|-------------------------------------|--------|
| Ordenadores | 1.500 |
| Resultado del ejercicio (ganancias) | 2.000 |
| Clientes | 4.000 |
| Proveedores | 2.000 |
| Deudas a largo plazo | 14.000 |
| Productos terminados | 8.000 |
| Maquina | 10.000 |
| Licencias de software | 800 |
| Dinero en efectivo | 400 |
| Construcciones | 20.000 |
| Mobiliario | 8.000 |
| Banco | 7.000 |
| Impresora | 300 |
| Reservas | 4.000 |
| Deudas a corto plazo | 19.000 |

- Elaborar un balance de situación estructurado agrupando los elementos patrimoniales.

Valoración mediante Rúbrica.

Tabla nº15: Actividad 7ª, sesión 6ª (Elaboración propia)

ACTIVIDAD 8ª. ACTIVIDAD GAMIFICADA. "PASAPALABRA CONTABLE"

6ª SESION

Duración:

30 minutos

Calendario sesión:

18 de Noviembre 2022.

CONTENIDOS BÁSICOS DE LA ACTIVIDAD.

- Esta es la segunda actividad de la sesión 6ª, me apoyare en la plataforma educativa educaplay, se puede diseñar actividades educativas multimedia, en la que mediante una metodología gamificada. Haremos un "PASAPALABRA" contable, ya que hasta ahora la sesión anterior y esta ha sido muy teórica y quiero mediante esta actividad motivar de forma lúdica a los alumnos y alumnas de la clase.

Se trata adivinar, mediante la definición de un término contable, de que palabra se trata sabiendo la letra con la que empieza o puede contener la palabra que buscamos.

Los alumnos levantan la mano y se va apuntando los nombres y el número de aciertos de cada uno de ellos. El que más puntos tenga tendrá un extra de 0.25 en la nota final.

Contribución a Objetivo Específicos.

- A. Reconocer la importancia del balance de comprobación como instrumento básico para la identificación de errores y omisiones en las anotaciones de las cuentas.
- B. Diferenciar las cuentas de ingresos y gastos.
- C. Establecer la función del balance de situación, de las cuentas de pérdidas y ganancias, del estado de cambios en el patrimonio neto, y de la memoria.
- D. Describir el concepto de cuenta como instrumento para representar los distintos elementos patrimoniales y hechos económicos de la empresa.
(OBJETIVO TRANSVERSAL)

Contribución a Resultado de Aprendizaje.

RA2. Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa.

Contribución a Competencia profesionales, personales y sociales.

- D. Registrar contablemente la documentación soporte correspondiente a la operativa de la empresa en condiciones de seguridad y calidad.

ESPACIO:

AULA

TIPO DE AGRUPAMIENTO:

EN GRUPO

RECURSOS didácticos: ¿Que necesitamos para la actividad?

- Pizarra digital.
- Ordenadores individuales de los alumnos.
- Proyector de clase.
- Plataforma EDUCAPLAY

Aspectos metodológicos

Aplicamos una metodología gamificada, conseguimos la participación de toda la clase y la motivación del alumnado por conseguir recompensa que sería una nota adicional. Además, se trata de una metodología activa en las que se utiliza las nuevas tecnologías. Favorecemos hablar y comunicación en público.

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD 8ª (O.A: A, B, C, D y C.E: E, F, I)

Presentamos mediante el proyector ``el roscó de pasapalabra``.
En clase vamos a realizar una simulación de programa de televisión, pasapalabra. Seguimos el orden del abecedario, vamos indicando la letra y definición del concepto contable que queremos saber.
Los alumnos una vez leo la definición levantan la mano y dicen la palabra del término contable al que mereferimos. Si aciertan se da un punto y se apunta el alumno o alumna que ha acertado.
Al final el que tenga más puntos tendrá una nota adicional de 0,25 en la evaluación final de la unidad didáctica.

| Letra | Opción | Respuesta | Definición |
|-------|---------|----------------|---|
| A | Empieza | <u>ACTIVO</u> | Elementos patrimoniales que representen un bien propiedad de la empresa o un derecho de cobro para la misma. |
| B | Empieza | <u>BALANCE</u> | Documento contable en el que se presentan los elementos patrimoniales que componen el patrimonio de la empresa agrupados en masas y submasas patrimoniales. |

| | | | |
|----------|----------|----------------------------|--|
| C | Empieza | <u>CONTABILIDAD</u> | Sistema de control y registro de los gastos e ingresos y demás operaciones económicas que se realizan en un negocio, empresa o entidad. |
| D | Empieza | <u>DOBLE PARTIDA</u> | Sistema o método por el que se registran las operaciones contables. |
| E | Empieza | <u>EXISTENCIAS</u> | Activos en posesión de la empresa y que están pensados para ser parte del proceso de transformación, incorporación, producción o venta. |
| F | Empieza | <u>FINANCIERA</u> | Rama de la contabilidad dedicada a recopilar, ordenar y registrar la información de la actividad económica que realiza una empresa con el exterior. |
| G | Empieza | <u>GASTO</u> | Desembolso de dinero que una empresa hace para adquirir determinado bien o servicio en función del correcto desarrollo de sus actividades. |
| H | Empieza | <u>HACIENDA PÚBLICA</u> | Organismo que se encarga de recaudar los impuestos. |
| I | Empieza | <u>INGRESO</u> | los incrementos en el patrimonio neto de la empresa que no se producen por aportaciones de los propietarios. En ocasiones, coinciden con los cobros, pero no necesariamente. |
| J | Contiene | <u>EJERCICIO ECONÓMICO</u> | Periodo de tiempo comprendido entre dos balances anuales sucesivos. |
| K | Contiene | <u>BANK</u> | En inglés, entidad financiera que concede créditos. |
| L | Empieza | <u>LARGO</u> | Plazo en el que se devuelve el pasivo no corriente. |
| M | Empieza | <u>MOBILIARIO</u> | Cuenta que representa el mobiliario, material y equipo de oficina. |
| N | Empieza | <u>NETO</u> | Masa patrimonial que está compuesta por el capital, las reservas y los resultados del ejercicio principalmente. |
| O | Empieza | <u>OBLIGACIÓN</u> | Compromiso adquirido por la empresa, en concepto de préstamos. |
| P | Empieza | <u>PASIVO</u> | Masa patrimonial que está compuesta por todas las obligaciones o deudas de la empresa. |
| Q | Empieza | <u>QUIEBRA</u> | Situación empresarial en la que es imposible el pago de las deudas con los bienes de la empresa. |
| R | Empieza | <u>RESERVAS</u> | Beneficios no distribuidos. |
| S | Empieza | <u>SALDO</u> | Diferencia ente el debe y haber de una cuenta contable. |
| T | Contiene | <u>CRÉDITO</u> | Dinero recibido de una entidad financiera a cambio de tipo de interés. |
| U | Empieza | <u>UTILLAJE</u> | Conjunto de herramientas o utensilios que se utilizan en una actividad. |
| V | Empieza | <u>VENTAS</u> | Cantidad cobrada a cambio de los productos o servicios prestados. |
| W | Contiene | <u>SOFTWARE</u> | Conjunto de programas, instrucciones y datos utilizados por un sistema informático para realizar tareas específicas. Por ejemplo: <i>“Contasol como programa contable”</i> . |
| X | Contiene | <u>EXISTENCIAS</u> | Activos poseídos por la empresa para ser vendidos, incorporarse al proceso productivo o ser consumidos en el proceso de producción. |
| Y | Contiene | <u>MAYOR</u> | Libro que recoge todas las cuentas de la empresa. |
| Z | Contiene | <u>AMORTIZACIÓN</u> | Término económico que refleja la depreciación de los bienes. |

Valoración mediante Plantilla.

Tabla nº16: Actividad 8ª, sesión 6ª (Elaboración Propia)

SÉPTIMA SESIÓN:

La séptima sesión la desarrollaremos el 22 de noviembre, será durante los 60 minutos realización de actividades prácticas tanto de desarrollo como de consolidación. En ella realizaremos las actividades nº9, 10, 11, 12 y 13. Esta última es una actividad de investigación en la que los estudiantes aplicaran todo lo aprendido a la vida real y verán la obligación de presentar los libros contables en el Registro Mercantil.

**ACTIVIDAD 9ª. ACTIVIDAD DE DESARROLLO.
"VERDADERO O FALSO"**

| | | | | |
|------------------|------------------|-------------------|---------------------------|------------------------------|
| 7ª SESION | Duración: | 10 minutos | Calendario sesión: | 22 de Noviembre 2022. |
|------------------|------------------|-------------------|---------------------------|------------------------------|

CONTENIDOS BÁSICOS DE LA ACTIVIDAD.

- Preguntas orales cortas de repaso de la unidad didáctica, con esta actividad pretendo repasar y motivar a los alumnos dando feedback inmediato después de la realización de la actividad. Todas las competencias básicas han sido explicadas en las sesiones anteriores por lo que esta sesión voy a realizar una visión general de la unidad para preparar al alumnado para el examen final. Se realiza la actividad de manera individual, realizaré un pequeño cuestionario con solo respuestas de verdadero o falso.

Contribución a Objetivo Específicos.

- A. Reconocer la importancia del balance de comprobación como instrumento básico para la identificación de errores y omisiones en las anotaciones de las cuentas.
- B. Diferenciar las cuentas de ingresos y gastos.
- C. Establecer la función del balance de situación, de las cuentas de pérdidas y ganancias, del estado de cambios en el patrimonio neto, y de la memoria.
- D. Describir el concepto de cuenta como instrumento para representar los distintos elementos patrimoniales y hechos económicos de la empresa. (OBJETIVO TRANSVERSAL)

Contribución a Resultado de Aprendizaje.

RA2.Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa.

Contribución a Competencia profesionales, personales y sociales.

D. Registrar contablemente la documentación soporte correspondiente a la operativa de la empresa en condiciones de seguridad y calidad.

ESPACIO:

AULA

TIPO DE AGRUPAMIENTO:

INDIVIDUAL

RECURSOS didácticos:
¿Que necesitamos para la actividad?

- Pizarra digital.
- Ordenadores individuales de los alumnos.
- Aplicar lo aprendido.

Aspectos metodológicos

En esta actividad los estudiantes aprenden a aprender, aplican los conocimientos adquiridos. Responden preguntas cortas solo verdadero o falso. Participativa y activa. El alumnado de clase tendrá un feedback inmediato después de la finalización de la actividad, para saber cuál es el nivel real con respecto a la unidad didáctica.

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD 9ª (O.A: A, B, C, D y C.E: E, F, I)

La actividad se realiza de forma oral en clase, se realizarán preguntas cortas de conceptos y de verdadero o falso a los alumnos de la clase. Voy apuntando las alumno y contestación correcta en el cuaderno del profesor, para poder evaluar la actividad.

1. El libro de Diario es obligatorio para cualquier sociedad mercantil.
 Verdadero. Falso.
2. El libro Mayor se representa esquemáticamente en forma de "T".
 Verdadero. Falso.
3. En cada asiento del libro diario él debe tiene que sumar lo mismo que el haber.
 Verdadero. Falso.
4. La cuenta de Acreedores forma parte del activo de una empresa.
 Verdadero. Falso.
5. Las cuentas clientes y existencias se clasifica como Ganancias.
 Verdadero. Falso.
6. Él debe de una cuenta no tiene que sumar lo mismo que el haber.
 Verdadero. Falso.
7. En el balance, el activo tiene que sumar lo mismo que el pasivo más el neto patrimonial.
 Verdadero. Falso.
8. La operación "pago de salarios por banco" se contabiliza en el libro diario: Sueldos y salarios (debe) a bancos (haber).
 Verdadero. Falso.
9. La operación "los socios de la empresa ingresan en el banco el capital social" se contabiliza en el libro diario: Capital social (debe) a Banco c/c (haber)
 Verdadero. Falso.
10. En el libro de Diario se pueden anotar de forma conjunta los totales de las operaciones por periodos superiores al mes.
 Verdadero. Falso.
11. En el libro Mayor solo aparecen las cuentas patrimoniales.
 Verdadero. Falso.
12. En las cuentas de gestión se recogen hechos que inciden en el Patrimonio neto de la empresa y que influyen de manera directa en el resultado del ejercicio.
 Verdadero. Falso.
13. El ingreso es aquella partida que contribuye a disminuir el beneficio.
 Verdadero. Falso.
14. El cobro no se produce hasta que no existe una entrada de dinero en la tesorería de la empresa.
 Verdadero. Falso.
15. En el Balance de comprobación la suma de la columna de los Saldos Deudores es diferente a la suma de la columna de los Saldos acreedores.
 Verdadero. Falso.
16. El Código de Comercio establece que el balance de comprobación se confeccionara al menos una vez al trimestre.
 Verdadero. Falso.
17. El libro de Inventarios y Cuentas Anuales no son obligatorios según el Código de Comercio.
 Verdadero. Falso.
18. Todos los empresarios deben de presentar sus libros en el Registro Mercantil.
 Verdadero. Falso.

19. El Balance de comprobación muestra todos los movimientos y saldos de las cuentas del libro Mayor.

Verdadero.

Falso.

20. Cargar, adeudar o debitar una cuenta es realizar una anotación en el Debe.

Verdadero.

Falso.

Valoración mediante Plantilla.

Tabla nº17: Actividad 9ª, sesión 7ª (Elaboración propia.)

| ACTIVIDAD 10ª. ACTIVIDAD DE CONSOLIDACIÓN. "COMO SE HACE UN BALANCE" | | | | |
|---|------------------|--|---------------------------|------------------------------|
| 7ª SESION | Duración: | 15 minutos | Calendario sesión: | 22 de Noviembre 2022. |
| CONTENIDOS BÁSICOS DE LA ACTIVIDAD. | | | | |
| <input type="checkbox"/> En clase vemos un video corto de unos 10 minutos, de cómo se hacen el Balance de situación y un ejercicio para que los estudiantes vean cómo resolver un ejercicio relacionado con los Balances. Es un video explicativo muy visual, en el que los alumnos van a poder repasar los diferentes elementos del balance después lo comentaremos en clase brevemente. | | | | |
| Contribución a Objetivo Específicos. | | | | |
| C. Establecer la función del balance de situación, de las cuentas de pérdidas y ganancias, del estado de cambios en el patrimonio neto, y de la memoria. | | | | |
| Contribución a Resultado de Aprendizaje. | | | | |
| RA2. Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa. | | | | |
| Contribución a Competencia profesionales, personales y sociales. | | | | |
| D. Registrar contablemente la documentación soporte correspondiente a la operativa de la empresa en condiciones de seguridad y calidad. | | | | |
| ESPACIO: | | TIPO DE AGRUPAMIENTO: | | |
| AULA | | GRUPAL | | |
| RECURSOS didácticos: ¿Que necesitamos para la actividad? | | Aspectos metodológicos | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Proyector. ➤ Ordenadores individuales de los alumnos. | | En esta actividad los estudiantes aprenden a aprender, aplican los conocimientos adquiridos. Es un método que utiliza las nuevas tecnologías, en el que se mantendrán un breve debate en el que repasaremos los diferentes elementos del Balance. En este debate participaran la mayoría de la clase y se expresaran oralmente en público. | | |

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD 10ª (O.A: C y C.E: I)

Enlace del video en YouTube titulado:

BALANCE de SITUACION 2º Bachillerato | EJERCICIO RESUELTO | Economía de la Empresa 111#

<https://www.youtube.com/watch?v=angeukqE7m8>

ACTIVO

ACTIVO NO CORRIENTE
PERIODO DE TIEMPO SUPERIOR AL AÑO

ACTIVO CORRIENTE
PERIODO DE TIEMPO INFERIOR AL AÑO

PATRIMONIO NETO
RECURSOS QUE SOLO PUEDEN SER EXIGIBLES POR LOS SOCIOS UNA VEZ DISUELTA LA SOCIEDAD

PASIVO

RECURSOS EXIGIBLES POR TERCEROS

PASIVO NO CORRIENTE
DEUDAS EXIGIBLES A LARGO PLAZO

PASIVO CORRIENTE
DEUDAS EXIGIBLES A CORTO PLAZO

ACTIVO = PASIVO + PATRIMONIO NETO

BALANCE de SITUACION 2º Bachillerato | EJERCICIO RESUELTO | Economía de la Empresa 111#

Economía Desde Casa
63,8 K suscriptores

Unirme Suscribirme

3,1 K

Compartir

Guardar

Tabla nº18: Actividad 10ª, sesión 7ª (Elaboración propia.)

ACTIVIDAD 11ª. ACTIVIDAD DE DESARROLLO. "HACERMO DIARIO, MAYOR Y BALANCE"

| | | | | |
|--|------------------|-------------------|---------------------------|------------------------------|
| 7ª SESION | Duración: | 15 minutos | Calendario sesión: | 22 de noviembre 2022. |
| CONTENIDOS BÁSICOS DE LA ACTIVIDAD. | | | | |
| <input type="checkbox"/> Los alumnos y alumnas deben realizar anotaciones en el libro de Diario y transcribirlas al libro Mayor, a partir de situaciones reales, El alumno se pone en el lugar de un contable para realizar dicha actividad. Después deben realizar con los datos aportados el Balance de Comprobación. | | | | |
| Contribución a Objetivo Específicos. | | | | |
| <p>A. Reconocer la importancia del balance de comprobación como instrumento básico para la identificación de errores y omisiones en las anotaciones de las cuentas.</p> <p>B. Diferenciar las cuentas de ingresos y gastos.</p> <p>C. Establecer la función del balance de situación, de las cuentas de pérdidas y ganancias, del estado de cambios en el patrimonio neto, y de la memoria.</p> <p>D. Describir el concepto de cuenta como instrumento para representar los distintos elementos patrimoniales y hechos económicos de la empresa. (OBJETIVO TRANSVERSAL)</p> | | | | |

| Contribución a Resultado de Aprendizaje. | |
|--|---|
| RA2.Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa. | |
| Contribución a Competencia profesionales, personales y sociales. | |
| D. Registrar contablemente la documentación soporte correspondiente a la operativa de la empresa en condiciones de seguridad y calidad. | |
| ESPACIO: | TIPO DE AGRUPAMIENTO: |
| AULA | INDIVIDUAL |
| RECURSOS didácticos: ¿Que necesitamos para la actividad? | Aspectos metodológicos |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ PIZARRA DIGITAL. ➤ CUADERNO DEL ALUMNO. | Actividad basada en la metodología de caso. Los alumnos deben realizar un ejercicio práctico en el que realizar un libro Diario, un libro Mayor y un Balance se Sumas y Saldos. |
| DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD 11ª (O.A: A, B, C, D y C.E: E,F,I) | |
| <p>ACTIVIDAD DESARROLLO. Los alumnos deben resolver cada punto del ejercicio. Realizando los apuntes necesarios en el Libro Diario transcribirlos al Libro Mayor y obtener el resultado.</p> <p>CASO PRÁCTICO:</p> <p>Marcos, Adrián, Laura y Celia crean una empresa aportando 30.000 € cada uno, los cuales distribuyen en estos movimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dos coches para la empresa valorados en 10.000 € cada uno. • Equipos informáticos por valor de 7.000 €. • Una máquina valorada en 13.000 €. • Mercaderías por valor de 20.000 €. • Dinero en efectivo: 20.000 €. • Dinero en la cuenta corriente bancaria: 40.000 €. <p>Durante el ejercicio económico 2023realizan los siguientes movimientos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibe un préstamo de una entidad bancaria por valor de 60.000 €, que tendrá que devolver dentro de 3 años. 2. Compra mercaderías por 15.000 €, que paga mediante cheque. 3. Recibe una factura de 6.000 € por la campaña publicitaria realizada para que la empresa se conozca en la ciudad donde se encuentra su sede. El pago se efectuará en 30 días mediante transferencia bancaria. 4. Vende mercaderías por 19.500 €. Cobra 1.500 € en efectivo y el resto mediante ingreso en la cuenta corriente bancaria. 5. Repara la maquinaria. La factura asciende a 200 €, que paga en efectivo. 6. Compra dos estanterías para la oficina por 1.000 € cada una. El pago se realizará en 30 días en efectivo. 7. Paga la nómina de 2.000 € a su trabajador mediante transferencia bancaria. | |

| |
|--|
| <p>8. Paga la factura del punto 3.</p> <p>9. Recibe la factura de agua, que asciende a 50 €. Paga mediante transferencia bancaria.</p> <p>a. Registra las operaciones en el libro Diario y transcríbelas al Mayor.</p> |
| Evaluación mediante Rúbrica. |

Tabla nº19: Actividad 11ª, sesión 7ª (Elaboración propia.)

| ACTIVIDAD 12ª. ACTIVIDAD DE DESARROLLO. “REPASAMOS TODA LA UNIDAD DIDACTICA” | | | |
|---|------------------|--|-------------------------------|
| 7ª SESION | Duración: | 20 minutos | Calendario sesión: |
| | | | 22 de noviembre 2022. |
| CONTENIDOS BÁSICOS DE LA ACTIVIDAD. | | | |
| <p><input type="checkbox"/> El alumnado a través de casos reales que se pueden encontrar en una empresa. Deben realizar todas las anotaciones en el libro de Diario. Pasarlo al libro Mayor. Y realizar el Balance de Sumas y Saldos. Deberán pasarlo a un archivo ya sea Excel o Word. Y enviarlo por la plataforma MOODLE.</p> | | | |
| Contribución a Objetivo Específicos. | | | |
| <p>A. Reconocer la importancia del balance de comprobación como instrumento básico para la identificación de errores y omisiones en las anotaciones de las cuentas.</p> <p>B. Diferenciar las cuentas de ingresos y gastos.</p> <p>C. Establecer la función del balance de situación, de las cuentas de pérdidas y ganancias, del estado de cambios en el patrimonio neto, y de la memoria.</p> <p>D. Describir el concepto de cuenta como instrumento para representar los distintos elementos patrimoniales y hechos económicos de la empresa.</p> <p>(OBJETIVO TRANSVERSAL)</p> | | | |
| Contribución a Resultado de Aprendizaje. | | | |
| <p>RA2. Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa.</p> | | | |
| Contribución a Competencia profesionales, personales y sociales. | | | |
| <p>D. Registrar contablemente la documentación soporte correspondiente a la operativa de la empresa en condiciones de seguridad y calidad.</p> | | | |
| ESPACIO: | | TIPO DE AGRUPAMIENTO: | |
| AULA | | INDIVIDUAL | |
| RECURSOS didácticos: ¿Que necesitamos para la actividad? | | Aspectos metodológicos | |
| <p>➤ MOODLE</p> <p>➤ ORDENADORES INDIVIDUALES DE LOS ALUMNOS.</p> | | <p>Actividad basada en la metodología de caso. Los alumnos deben realizar un ejercicio práctico en el que realizar un libro Diario, un libro Mayor y un Balance se Sumas y Saldos. Utilizamos las nuevas tecnologías ya que el alumno lo debe enviar a través de la plataforma. Deberá transcribirlas a un procesador de textos y enviarlo. Tendrán 3 días para poder enviar la actividad.</p> | |

DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD 12ª (O.A: A, B, C, D y C.E: E,F,I)

ACTIVIDAD DESARROLLO.

Los alumnos deben resolver cada punto del ejercicio. Realizando los apuntes necesarios en el Libro Diario transcribirlos al Libro Mayor y obtener el resultado.

CASO PRÁCTICO:

La sociedad ENERO, SA realiza las siguientes operaciones:

1. Los socios de la empresa ingresan en el banco el Capital social, que asciende a 150.000 €.
 2. Compra mercaderías por importe de 3.000 € que paga a través del banco.
 3. Compra un ordenador por importe de 1.000 €, paga el 50% por banco y el resto lo deja a deber a 30 días.
 4. Ingresan 12.000 € en la caja de la empresa procedentes del banco.
 5. Vende a crédito mercaderías por importe de 1.000 €.
 6. Compra una furgoneta por importe de 20.000 €, paga un 25% al contado, un 50% a través del banco y el resto lo deja a deber a 15 meses.
 7. Paga las deudas del punto 3 a través de caja.
 8. Paga mediante transferencia bancaria la nómina de los trabajadores, que asciende a 3.000 €.
 9. Compra mobiliario por 12.000 € que deja a deber a 15 días.
 10. Compra mercaderías por valor de 5.000 €, paga 1.000 € por banco y el resto a crédito.
 11. Cobra los derechos con los clientes del punto 5 a través de caja.
 12. Paga la deuda del punto 9 mediante transferencia bancaria.
- a) Registra las operaciones en el libro Diario y transcríbelas al libro Mayor.
b) Realiza el Balance de comprobación de sumas y saldos.

Evaluación mediante Rúbrica.

Tabla nº20: Actividad 12ª, sesión 7ª (Elaboración propia.)

ACTIVIDAD 13ª. ACTIVIDAD DE INVESTIGACIÓN.

“ DEPOSITO DE CUENTAS EN EL REGISTRO MERCANTIL ”

| 7ª SESION | Duración: | Actividad para realizar en casa | Calendario sesión: | 22 de noviembre 2022. |
|---|-----------|---------------------------------|--------------------|-----------------------|
| CONTENIDOS BÁSICOS DE LA ACTIVIDAD. | | | | |
| <input type="checkbox"/> El alumnado deber realizar en grupos de 4 estudiantes un trabajo en el que presentan como realizar el depósito telemático de las cuentas anuales obligatorias en el Registro Mercantil. Deben de saber cuándo deben realizarlos e indicar la necesidad del Certificado Digital de la Sociedad, que es el certificado, para que sirve y como solicitarlo a la Casa Nacional de Moneda y Timbre. | | | | |
| Contribución a Objetivo Específicos. | | | | |
| A. Reconocer la importancia del balance de comprobación como instrumento básico para la identificación de errores y omisiones en las anotaciones de las cuentas. D. Describir el concepto de cuenta como instrumento para representar los distintos elementos patrimoniales y hechos económicos de la empresa. (OBJETIVO TRANSVERSAL) | | | | |
| Contribución a Resultado de Aprendizaje. | | | | |
| RA2. Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa. | | | | |

| Contribución a Competencia profesionales, personales y sociales. | |
|--|--|
| D. Registrar contablemente la documentación soporte correspondiente a la operativa de la empresa en condiciones de seguridad y calidad. | |
| ESPACIO: | TIPO DE AGRUPAMIENTO: |
| AULA | GRUPO |
| RECURSOS didácticos: ¿Que necesitamos para la actividad? | Aspectos metodológicos |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ INTERNET. ➤ ORDENADOR INDIVIDUAL DE LOS ESTUDIANTES. | Con esta actividad los estudiantes deberán trabajar en grupo, la agrupación será de cuatro estudiantes. Deben manejar las nuevas tecnologías y buscar información necesaria para poder explicar cómo se realizan los depósitos de las cuentas. Deben saber cómo se aplican a la realidad los conocimientos adquiridos. |
| DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD 13ª (O.A: A y C.E: E) | |
| <p>ACTIVIDAD DE INVESTIGACIÓN. Realizar un trabajo en grupo de 4 estudiantes. Conocer que cuentas anuales obligatoriamente deben ser legalizadas y posteriormente depositada en el Registro y COMO se presentan telemáticamente, y cuando deben presentarse.</p> <p style="text-align: right;">Evaluación mediante Rúbrica.</p> | |

Tabla nº21: Actividad 13ª, sesión 7ª (Elaboración propia.)

OCTAVA SESIÓN:

Última sesión de la unidad didáctica, tendrá lugar el miércoles día 23 de noviembre, en esta sesión de 60 minutos realizaremos una prueba final de toda la unidad didáctica. En ella se contestarán unas preguntas cortas teóricas y seguidamente un ejercicio práctico de un caso real con movimientos reales dentro de la actividad normal de una empresa.

| ACTIVIDAD 14ª PRUEBA FINAL. ACTIVIDAD DE DESARROLLO. "VERDADERO O FALSO" | | | | |
|---|------------------|-------------------|-------------------------------|------------------------------|
| 8ª SESION | Duración: | 60 minutos | Calendario sesión: | 23 de Noviembre 2022. |
| CONTENIDOS BÁSICOS DE LA ACTIVIDAD. | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Esta prueba consiste en un examen de 60 minutos con un formato teórico-práctico. Tendrá unas preguntas cortas. En las que tendrán que escribir la respuesta de forma escueta y concreta a lo que se pregunta. <input type="checkbox"/> En una segunda parte deberán realizar una actividad práctica. Se trata de casos reales de contabilidad. En el que tendrán que elaborar un libro de DIARIO, libro Mayor y un Balance de Sumas y Saldos. | | | | |

| Contribución a Objetivo Específicos. | |
|---|---|
| <p>A. Reconocer la importancia del balance de comprobación como instrumento básico para la identificación de errores y omisiones en las anotaciones de las cuentas.</p> <p>B. Diferenciar las cuentas de ingresos y gastos.</p> <p>C. Establecer la función del balance de situación, de las cuentas de pérdidas y ganancias, del estado de cambios en el patrimonio neto, y de la memoria.</p> <p>D. Describir el concepto de cuenta como instrumento para representar los distintos elementos patrimoniales y hechos económicos de la empresa. (OBJETIVO TRANSVERSAL)</p> | |
| Contribución a Resultado de Aprendizaje. | |
| <p>RA2. Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa.</p> | |
| Contribución a Competencia profesionales, personales y sociales. | |
| <p>D. Registrar contablemente la documentación soporte correspondiente a la operativa de la empresa en condiciones de seguridad y calidad.</p> | |
| ESPACIO: | TIPO DE AGRUPAMIENTO: |
| AULA | INDIVIDUAL |
| RECURSOS didácticos: ¿Que necesitamos para la actividad? | Aspectos metodológicos |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Los alumnos deben aplicar todos los conocimientos aprendidos en un Ejercicio Práctico. Aplicar lo aprendido a la realidad de la empresa. ➤ Preguntas cortas teóricas. ➤ Fotocopias de la prueba. ➤ Calculadora ➤ Cuadro de cuentas de PyG. | <p>En esta actividad los estudiantes aprenden a aprender, aplican los conocimientos adquiridos. Responden preguntas cortas de conceptos adquiridos a lo largo de la unidad didáctica. Después se realiza una actividad práctica con enunciados de casos reales. En el que el estudiante debe elaborar las anotaciones contables necesarias del libro de Diario, libro Mayor y el Balance de Sumas y saldos.</p> |
| DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD 14ª (O.A:A, B,C,D y C.E: E,F,I) | |
| <p>EXAMEN Módulo Técnica Contable. Unid. Didáctica 3: LOS LIBROS CONTABLES.</p> <p style="text-align: right;">23 de Noviembre de 2022.</p> <p>PREGUNTAS CORTAS TEORIA.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Qué es el patrimonio de la empresa? (Puntuación: 0,5) 2. ¿Qué es el activo? ¿Y el pasivo? (Puntuación: 0,5) 3. ¿Qué es el inventario? ¿Y el balance de situación? (Puntuación: 0,5) 4. Enumera las diferencias entre el inventario y el balance de situación. (Puntuación: 0,5) 5. ¿Cuáles son los libros contables obligatorios? (Puntuación: 0,5) 6. Enumera los libros que componen las Cuentas Anuales. (Puntuación: 0,5) | |

EJERCICIO PRÁCTICO:

Clara y María comienzan la actividad de su empresa aportando los siguientes elementos:

- Dinero en caja: 12.000 €.
 - Dinero en cuenta corriente: 60.000 €.
 - Elementos de transporte: 5.000 €.
 - Construcciones: 250.000 €.
 - Maquinaria: 60.000 €.
 - Mobiliario: 36.000 €.
 - Equipos para procesos de información: 6.000 €.
 - Proveedores 3.000 €.
1. Vende mercaderías por 2.000 €. Cobra la mitad en efectivo y el resto a 60 días mediante transferencia bancaria.
 2. Paga por banco la factura de la luz, que supone 300 €.
 3. Compra mercaderías a crédito por 3.000 €.
 4. Paga la primera deuda que tenía con los proveedores mediante transferencia bancaria.
 5. El cliente del punto 1 liquida su deuda en efectivo.
 6. Compra un vehículo valorado en 12.000 €. Paga el 10% al contado y el resto lo deja a deber a 90 días.
 7. Compra un solar valorado en 100.000 € pagando por banco el 5% y el resto a largo plazo.
 8. Paga por banco la factura del teléfono, que asciende a 150 €.
 9. Compra 2 ordenadores por un importe total de 1.000 €. Se pagan mediante cheque.
 10. Paga mediante transferencia bancaria la deuda del punto 3.
 11. Liquida la deuda del vehículo del punto 6 mediante transferencia bancaria.
 12. Paga mediante cheque 6.500 € correspondientes a la nómina del personal de empresa.
 13. Compra una máquina valorada en 6.000 € mediante transferencia bancaria.
 14. Compra material de oficina por valor de 100 €. El pago lo realiza mediante transferencia bancaria.
- a) Registra las operaciones en el libro Diario y transcríbelas al libro Mayor. (4 puntos)
 - b) Realiza el Balance de comprobación de sumas y saldos. (2,5 Puntos)
 - c) Clasifica todas las cuentas que has utilizado en cuentas de Balance o de gestión. (2,5 puntos)

Calificación por rúbrica.

Tabla nº22: Actividad 14ª, sesión 8ª (Elaboración propia.)

5.EVALUACIÓN

Una vez se ha expuesto “cómo” voy a enseñar mi unidad didáctica, a continuación, voy a desarrollar los criterios de evaluación.

La evaluación va a permitirme conocer las capacidades y cuales son la adquisición de competencias por parte de nuestro alumnado, por lo que habrá que formular unos criterios que sean observables y medibles a través de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje.

La evaluación afecta no solo a los procesos de aprendizaje de los alumnos, también a los procesos de enseñanza desarrollados por los profesores y a los proyectos educativos de los centros donde se desarrollan.

En cumplimiento de la Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en Andalucía. En su primer apartado dentro del artículo 16 de la Orden, indica que *“la evaluación conlleva una calificación que refleja claramente cuáles son los resultados obtenidos por los estudiantes en su proceso de enseñanza-aprendizaje. La calificación de los módulos profesionales de formación en el centro educativo y del módulo profesional de proyecto se expresará en valores numéricos de 1 a 10, sin decimales. Se considerarán positivas y por lo tanto superadas los que consigan unas valoraciones iguales o superiores a 5 y negativas las restantes”*.

Por lo que en esta unidad didáctica voy a evaluar al alumnado en cada actividad con estos valores indicados de 1 a 10. Estas valoraciones se deben vincular a los criterios de evaluación que trabajamos en la unidad didáctica.

En la unidad didáctica trabajamos con unos criterios de evaluación que son los que nos guían en la evaluación de mis estudiantes, dependiendo de cuál sea la consecución de estos estudiantes de los criterios de evaluación podremos hacer un control y evaluar correctamente estudiante por estudiante. Me planteo una evaluación individual de cada uno de los alumnos y alumnas del módulo, llevando un control que exhaustivo en el cuaderno del profesor en el que indico nivel de consecución de cada uno de los criterios de evaluación de la unidad.

La normativa también nos indica que se desarrolla una evaluación continua, en la modalidad presencial, por lo que requiere asistencia regular y su participación en las actividades programadas anteriormente descritas. Nuestra modalidad es presencial por lo que requiere de esta asistencia mínima.

La evaluación es realizada por el profesor que imparte el módulo, de acuerdo con los resultados de aprendizaje que se han programado, los criterios de evaluación y los contenidos de la unidad didáctica que nos ocupa, así como las competencias y los objetivos generales en los que me he centrado en esta unidad didáctica.

Con respecto a los estudiantes que pueden llegar a requerir determinados apoyos y/o atenciones educativas específicas los denominamos NEAE. Para estos estudiantes con algún tipo de necesidad su evaluación debe realizarse de forma individualizada. Siempre el primer paso es solicitar información al tutor del estudiante después al centro educativo y al departamento educativo. Y a partir de aquí y junto a su tutor realizar la evaluación de estos estudiantes.

Tenemos que realizarle una evaluación inicial a principio de curso y viendo de que punto educativo partimos y a partir de aquí, realizar las adaptaciones metodológicas necesarias para que podamos evaluar a estos estudiantes NEAE según la consecución de los criterios de evaluación.

5.1.¿QUÉ EVALUAR?: Criterios de Evaluación

5.1.1.GENERALES

Los criterios de evaluación son los referentes a los objetivos o capacidades de la unidad didáctica, ya que son los que establecen en qué medida se consiguen las capacidades o resultados de aprendizaje propuesto. Estos criterios van a responder al “qué, cómo y cuando evaluar” y se aplican tanto en el proceso de aprendizaje como al proceso de enseñanza dentro de la unidad didáctica.

Se va a evaluar el cumplimiento de los contenidos y la consecución del Resultado de Aprendizaje y los Criterios de Evaluación que se ha desarrollado en la programación realizada. Para establecer los

criterios de evaluación que están recogidos en la Orden que desarrolla el currículo del Ciclo Formativo de Grado Medio de Gestión Administrativa.

En la unidad didáctica mi Resultado de Aprendizaje es:

RA2 Reconoce la metodología contable analizando la terminología y los instrumentos contables utilizados en la empresa.

Cuyos criterios de evaluación son:

- a) Se ha distinguido las fases del ciclo contable completo adaptándolas a la legislación española.
- b) Se ha descrito el concepto de cuenta como instrumento para representar los distintos elementos patrimoniales y hechos económicos de la empresa.
- c) Se han descrito las características más importantes del método de contabilización por partida doble.
- d) Se han reconocido los criterios de cargo y abono como método de registro de las modificaciones del valor de los elementos patrimoniales.
- e) Se ha reconocido la importancia del balance de comprobación como instrumento básico para la identificación de errores y omisiones en las anotaciones de las cuentas.
- f) Se han diferenciado las cuentas de ingresos y gastos.
- g) Se ha definido el concepto de resultado contable.
- h) Se han descrito las funciones de los asientos de cierre y apertura.
- i) Se ha establecido la función del balance de situación, de las cuentas de pérdidas y ganancias, del estado de cambios en el patrimonio neto, y de la memoria.

En este RA 2 se evalúa con 9 criterios de evaluación, 3 de los cuales son el e, f, i se desarrollan en la unidad didáctica de Los Libros Contables. Porque para que un alumno o alumna conozca e identifique los elementos de un patrimonio empresarial y pueda clasificarlo en masas patrimoniales necesitan conocer los Libros Contables que es donde se realizan dicha clasificación. Este RA2 se completa con otros 7 criterios de evaluación que se desarrollan en la Unidades 3, 5 y 11 respectivamente.

Los criterios de evaluación que tenemos en cuenta en la Unidad didáctica son:

E) Se ha reconocido la importancia del balance de comprobación como instrumento básico para la identificación de errores y omisiones en las anotaciones de las cuentas.

F) Se han diferenciado las cuentas de ingresos y gastos

I) Se ha establecido la función del balance de situación, de las cuentas de pérdidas y ganancias, del estado de cambios en el patrimonio neto, y de la memoria.

5.2. ¿CÓMO EVALUAR?: Procedimientos e Instrumentos para la Evaluación

En este apartado voy a tratar de indicar las herramientas de evaluación en mi Unidad Didáctica, que son:

Diagnóstica: En todas las unidades didácticas, lo primero es conocer el punto de partida, tenemos que evaluar el estado de aprendizaje inicial del alumnado.

Procesal y continua: La evaluación como proceso sistemático, continuo y personalizado de la evaluación de los alumnos y alumnas. No podemos reducir la evaluación a una prueba aislada, debemos distinguirlo de lo que es calificar al alumno y alumna. En esta evaluación continua requiere la asistencia y la realización de las actividades planteadas.

Global: Evaluando al alumno, debemos considerar el conjunto de criterios de evaluación de todo el módulo.

Formativa: el objetivo de la evaluación es proporcionar información de la situación real del alumnado con respeto al proceso educativo. Y si es necesario realizar mejoras en los procesos y en los resultados del aprendizaje del alumnado y modificar el proceso de enseñar y la práctica docente si es necesario.

Los procedimientos o instrumentos de evaluación, serán las pruebas que sirven para valorar el aprendizaje de todo el alumnado. Las técnicas y los instrumentos que como profesor voy a emplear son:

| Técnicas | Instrumentos y Crit. calificación |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Análisis sistemático del trabajo del alumno mediante la recogida de actividades en Moodle. (participación del alumno en las tareas y realización de las actividades propuestas a lo largo de la unidad). - Realización de pruebas orales y escritas sobre los contenidos de la unidad didáctica. - Valoración de los trabajos, del componente actitudinal, esfuerzo y participación en clase y explicación cualitativa del progreso del alumno (logros, plantillas y rúbricas). | <ul style="list-style-type: none"> - Tareas y actividades desarrolladas. Entrega Moodle. Uso de rúbricas y plantillas para la calificación. - Prueba escrita Objetiva. Uso de rúbrica. - Cuestionarios. Uso de plantilla. - Tareas y actividades desarrolladas. Cuaderno de clase. Uso de plantilla. |

Tabla nº23: Técnicas e instrumentos utilizados en la evaluación.

Durante la unidad didáctica utilizaremos varios instrumentos de evaluación, serán utilizados en función del criterio de evaluación. Para el Resultado de evaluación R2, según mi programación didáctica he calculado un porcentaje o ponderación sobre el total del modulo que será de un 25%. Y según los criterios de evaluación que trabajo en la unidad didáctica e) f) y i) tendrán un peso específico de 4%, 2% y 3% respectivamente con respecto al Resultado de Aprendizaje donde se encuentra definidos.

| CRITERIOS DE EVALUACIÓN | % | INSTRUMENTOS |
|---|-----------|---|
| e) Se ha reconocido la importancia del balance de comprobación como instrumento básico para la identificación de errores y omisiones en las anotaciones de las cuentas. | 4% | Tareas y actividades desarrolladas. Entrega Moodle. |
| f) Se han diferenciado las cuentas de ingresos y gastos. | 2% | Prueba escrita Objetiva. Cuestionarios. |
| i) Se ha establecido la función del balance de situación, de las cuentas de pérdidas y ganancias, del estado de cambios en el patrimonio neto, y de la memoria. | 3% | Tareas y actividades desarrolladas. Entrega Moodle. |
| CONTRIBUCION TOTAL de la UNIDAD DIDÁCTICA en los criterios de evaluación en el Módulo TECNICA CONTABLE. | 9% | |

Tabla nº24: Relación de los CE con los instrumentos evaluación (Elaboración propia.)

5.3.MOMENTOS DE EVALUACIÓN

EVALUACION INICIAL

En la Orden 29 de septiembre en su artículo 11 nos indica que al principio del curso, en el módulo de Técnica Contable deber realizar una evaluación inicial con la que el profesor indaga en las características y nivel de competencias de nuestro alumno en ese momento. En nuestro caso son alumnos que vienen de ESO la mayoría. Por lo que no gran parte del alumnado no tiene conocimientos algunos en nuestro módulo profesional.

Al principio de la unidad didáctica en la primera sesión en la actividad 1ª, realizare un Kahoot! con cuestiones referidas a las unidades anteriores, para ver de qué nivel partimos y si hay que realizar alguna actividad de refuerzo. Trato no solo de detectar, el nivel de competencias adquiridas con la que partimos, sino también conocer las preferencias, las expectativas, las motivaciones, las actitudes y aptitudes, las situaciones personales de los alumnos, nos sirve para que se den cuenta de la aplicación de lo aprendido en la realidad de la empresa.

EVALUACION CONTINUA.

En el desarrollo del proceso de enseñanza – aprendizaje en la unidad didáctica, la evaluación será continua, individualizada, formativa y orientadora. Debemos evaluar a lo largo de toda la unidad didáctica y no solo en determinadas sesiones.

En este proceso voy a valorar en cada sesión y actividad, orientando a cada alumno y alumna en la elaboración de cada actividad planteada, indicando que perseguimos en la resolución de cada actividad. Debemos dejar claro cuál va a ser los objetivos básicos y sus conocimientos relevantes en los criterios de evaluación.

Voy a tener en cuenta aspectos como: cumplimiento del desarrollo mínimo de las actividades realizadas en clase. Realización y corrección de actividades, resolución de casos prácticos, elaboración de índices, esquemas y resúmenes, cooperación en los grupos de trabajo, entrega a través de la aplicación en fecha de trabajos.

EVALUACION FINAL

Por otro lado, aunque la evaluación es continua según el artículo 11 de la Orden de 29 de septiembre de 2010. En su artículo 3.2 establece como el alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de objetividad, así como conocer los resultados de los aprendizajes. Además de las evaluaciones parciales que correspondan (al menos tres en el primer curso y dos en el segundo curso), una sesión de evaluación inicial y una sesión de evaluación final.

En esta unidad didáctica, se realizará una actividad final, actividad evaluable mediante rubrica, en la que se realizarán cuestiones prácticas de caso real de todos los objetivos de aprendizaje y en los que se tendrán en cuenta todos los criterios de evaluación. Tendrán un carácter sumativo.

En el cuadro siguiente relaciono los CRITERIOS DE EVALUACIÓN con los OBJETIVOS DE APRENDIZAJE. Vemos como cada actividad trabajada en la unidad didáctica esta relacionada con su criterio de evaluación y tiene un objetivo de aprendizaje

| CRITERIOS DE EVALUACIÓN | OBJETIVOS | ACTIVIDADES | | | | | | | | | | | | | |
|---|---------------------|-------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|--------------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| | APRENDIZAJE inicial | | | | | | | | | | | | | | Prueba FINAL |
| e) Se ha reconocido la importancia del balance de comprobación como instrumento básico para la identificación de errores y omisiones en las anotaciones de las cuentas. | A) | | | | | | | | | | | | | | |
| f) Se han diferenciado las cuentas de ingresos y gastos | B) | | | | | | | | | | | | | | |
| i) Se ha establecido la función del balance de situación, de las cuentas de pérdidas y ganancias, del estado de cambios en el patrimonio neto, y de la memoria. | C) | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| b) Se ha descrito el concepto de cuenta como instrumento para representar los distintos elementos patrimoniales y hechos económicos de la empresa. (Objetivo TRANSVERSAL) | D) | | | | | | | | | | | | | | |

Tabla nº25: CE relacionados con O.A de la UD (Elaboración propia.)

5.4.CALIFICACIÓN

La normativa actual establece la calificación numérica entre 1 y 10 para los módulos profesionales de los ciclos formativos de FP. Si bien a efectos de calcular calificaciones para las UD no es estrictamente obligatorio seguir este criterio.

Pero para la calificación del alumnado dependerá al peso que desde el departamento se le haya dado a cada resultado de aprendizaje, y que figura en la programación didáctica del módulo completo.

En la unidad didáctica tenemos que plantear una evaluación en el proceso de aprendizaje en cada estudiante, esta evaluación se determina según la consecución del RA de nuestra unidad.

Todo esto nos lleva a realizar una evaluación criterial. Esto se hace viendo individualmente en cada estudiante si ha alcanzado los criterios de evaluación y en qué medida lo ha alcanzado. Estos criterios de evaluación están relacionados con los Resultados de Aprendizaje que trabajamos en la Unidad Didáctica.

En la unidad didáctica de todo el RA2 que tiene un peso total en el modulo de un 25%, en los criterios de evaluación de la unidad de este trabajo el alumnado debe conseguir los criterios e) f) e i). Esto es un 4% un 2% y un 3% dentro del 25 % del peso que tiene nuestro Resultado de Aprendizaje.

| RA2. RECONOCE LOS ELEMENTOS QUE INTEGRAN EL PATRIMONIO DE UNA ORGANIZACIÓN ECONÓMICA CLASIFICÁNDOLOS EN MASAS PATRIMONIALES. | | | | | |
|--|----------|-----------|---|---|---|
| CRITERIOS DE EVALUACIÓN | % | UD | ACTIVIDAD | TÉCNICA | INSTRUMENTO |
| a) Se ha distinguido las fases del ciclo contable completo adaptándolas a la legislación española. | 5,0% | 5 | Prueba escrita, preguntas desarrollo. | Pruebas específicas. | Prueba escrita de Desarrollo. Rúbrica. |
| b) Se ha descrito el concepto de cuenta como instrumento para representar los distintos elementos patrimoniales y hechos económicos de la empresa. | 2,0% | 3 | Prueba tipo test. | Pruebas específicas. | Prueba escrita Objetiva. Rúbrica |
| c) Se han descrito las características más importantes del método de contabilización por partida doble. | 2,0% | 3 | Actividad puntuable entregada por Moodle. | Análisis de las realizaciones del alumnado. | Tareas y actividades desarrolladas. Entrega Moodle. |
| d) Se han reconocido los criterios de cargo y abono como método de registro de las modificaciones del valor de los elementos patrimoniales. | 3,0% | 3 | Prueba tipo test. | Pruebas específicas. | Prueba escrita Objetiva. Cuestionarios. |
| e) Se ha reconocido la importancia del balance de comprobación como instrumento básico para la identificación de errores y omisiones en | 4,0% | 4 | Realización infografía por Canva. Entrega por Moodle. | Análisis de las realizaciones del alumnado. | Tareas y actividades desarrolladas. Entrega Moodle. |

| | | | | | |
|---|------|------|---|---|--|
| las anotaciones de las cuentas. | | | | | |
| f) Se han diferenciado las cuentas de ingresos y gastos. | 2,0% | 3,4 | Prueba tipo test. | Pruebas específicas. | Prueba escrita Objetiva. Cuestionarios. |
| g) Se ha definido el concepto de resultado contable. | 2,0% | 5,11 | Ver cuaderno de clase. Resúmenes y Actividad | Análisis de las realizaciones del alumnado. | Tareas y actividades desarrolladas. Cuaderno de clase. |
| h) Se han descrito las funciones de los asientos de cierre y apertura. | 2,0% | 5 | Ver cuaderno de clase. Resúmenes y Actividades. | Análisis de las realizaciones del alumnado. | Tareas y actividades desarrolladas. Cuaderno de clase. |
| i) Se ha establecido la función del balance de situación, de las cuentas de pérdidas y ganancias, del estado de cambios en el patrimonio neto, y de la memoria. | 3,0% | 4 | Actividad puntuable entregada por Moodle. | Análisis de las realizaciones del alumnado. | Tareas y actividades desarrolladas. Entrega Moodle. |

Tabla nº26: Criterios de evaluación y su ponderación con respecto a su RA (Elaboración propia.)

ACTIVIDAD PRUEBA FINAL TEÓRICO-PRÁCTICA. (PESO 30% CALIFICACIÓN DE LA UNIDAD DIDÁCTICA.)

La calificación de estas pruebas se puntuará del 0 al 10. Y se realizara en cada una de las sesiones de la unidad didáctica y serán la suma de calificaciones de las unidades didácticas.

Las pruebas pueden variar en base a los criterios de evaluación a valorar. En nuestro caso se valora todos los criterios de valoración por lo que también se ocupa de todos los objetivos de aprendizaje o específicos.

Las pruebas en las unidades didácticas de mi programación pueden ser casos prácticos, preguntas teóricas o podrán constar de dos partes, una de ellas estará formada por preguntas cortas, preguntas teórico-prácticas tipo test, preguntas de verdadero o falso y podrían ser preguntas de desarrollo teóricas y la otra parte será de casos prácticos

En nuestro caso son preguntas cortas y un caso práctico.

El criterio de corrección respecto a las preguntas a desarrollar será:

- Preguntas cortas: se valorará cuando la respuesta sea válida en su totalidad serán 6 preguntas valoradas en 0,5 puntos cada una.
- Actividades de Supuestos Prácticos valorará equitativamente en función a las ideas que tienen que desarrollar, a través de una rúbrica (como, por ejemplo):

| 1-2 | 3-4 | 5-6 | 7-8 | 9-10 |
|---|--|---|--|---|
| Comete errores muy graves Sin dominio del contenido | Comete errores graves Muestra poco dominio del contenido | Comete errores leves Muestra dominio de parte del contenido | Comete pocos errores y leves Muestra dominio del contenido | Sin errores (o muy leves) Muestra total dominio del contenido |

Tabla nº27: Rúbrica evaluación(Elaboración propia.)

La ponderación de cada parte, así como las penalizaciones, irán indicadas en el encabezado del supuesto o serán comunicadas por el profesor.

- Se valorará las faltas de ortografía y la deficiente presentación, dado que el alumnado tiene que ser capaz de redactar documentos de forma correcta.

ACTIVIDADES DE DESARROLLO

Consistentes en la resolución de algún caso propuesto a resolver de forma individual o grupal.

La valoración dependerá de:

- Presentación (máximo 15%)
- Desarrollo (Resto): se valorará equitativamente en función de las tareas a desarrollar.

Valorándose mediante procedimiento de observación la autonomía del alumnado para resolver cada uno de los casos planteados. Se tendrán en cuenta tanto las faltas de ortografía como la mala presentación o la presentación fuera de plazo.

(El peso de estas actividades será la suma de los CE asociados a ellas o será la calificación del CE para el que se determine)

OBSERVACIÓN DIRECTA:

Se trata de una valoración que se realizara a través de observación, tomando notas de cada uno de los estudiantes con respecto a su participación en clase, realización de ejercicios y las actividades propuestas.

La valoración de esta observación supondrá como máximo un 15 % de la nota final de la unidad didáctica que nos ocupa. La explicación es que es una unidad eminentemente práctica en la que los alumnos deben participar practicando casos reales contables.

Además de las pruebas objetivas también se podrán realizar actividades evaluables, las cuales también se asociarán a los criterios de evaluación.

VALORACIÓN GLOBAL DEL MÓDULO.

Este módulo profesional se enmarca en el primer curso del Ciclo Formativo de Grado Medio de Gestión administrativa. Estamos situados en la primera evaluación se realizarán pruebas objetivas, las cuales estarán asociadas a los distintos criterios de evaluación de cada unidad didáctica.

5.5.CRITERIOS DE RECUPERACIÓN Y MEJORA.

Una vez finalizada la última sesión 8ª en la que se realiza la prueba final de la unidad didáctica, el alumnado tendrá sus calificaciones nomás tarde de una semana después, esto es para que tengan un feedback rápido y podamos identificar y por lo tanto reforzar aquellos aprendizajes que tengan menos asimilados.

Aquellos estudiantes que no aprueben sacando como mínimo una nota de un 5, en la parte de actividades de desarrollo y en la parte de la prueba final significará que no se ha superado el resultado de aprendizaje y por lo tanto los criterios de evaluación que están relacionados con este Resultado de aprendizaje, por lo tanto, deberán realizar una prueba de recuperación.

Como profesor realizare un cuadro o listado por escrito de cada alumno, en el que le marco que criterios de evaluación no ha conseguido, debo detallar claramente donde debe reforzar su aprendizaje, en que criterios de evaluación no ha conseguido y desde ahí en base a esto, le mandamos actividades por Moodle y le damos feedback individualizado donde reforzar los criterios de evaluación no superados.

Pasadas unas semanas realizaremos una prueba de recuperación, pero volvemos a indicar que previa a la realización de esta prueba se le podrá facilitar al alumno/a material complementario para reforzar el contenido y aclarar conceptos que tengan menos asimilados.

La recuperación tendrá lugar a las dos semanas de que los estudiantes conozcan su nota. Metodológicamente es muy positivo ya que el alumnado tiene los conocimientos asimilados recientemente por lo que es más fácil su repaso.

Esta recuperación consistirá:

- Realización de prueba de recuperación con similar a la prueba final descrita en la sesión 8ª, cada alumno realizara la prueba, pero solo aquellas partes con los criterios de evaluación no superados.
- Actividades complementarias como realización de trabajos, en grupo o individual, relacionados con los criterios de evaluación que no hayan sido conseguidos. Podemos desarrollar muchos instrumentos la mejora de los estudiantes como pueden ser : elaboración de libros contables, presentación de los libros en el Registro ya sea presencialmente o telemáticamente(cuál es su proceso)
- También pueden entregar un portfolio con todas las actividades no superadas con los criterios de evaluación que deban reforzar.

Si finalmente no superan el módulo profesional Técnica contable, con la nota mínima exigida.

Habrà un periodo de plan de recuperación y mejora individualizado, totalmente ajustado a cada casuística, con los criterios de evaluación no superados, este periodo será de finales d de mayo en el que finaliza la 3ª evaluación y el 22 de junio.

Si nuestros alumnos no superasen ninguna de los exámenes anteriores, tendrán una última prueba en el mes de junio. Pero en esta última prueba teórico-practica, los alumnos y alumnas que deban realizarla tendrán que realizar una prueba que engloba todas las unidades didácticas del módulo entero. Por lo que será mucho más complicado para ellos superar este módulo.

Los mecanismos de mejora lo podemos afrontar desde dos puntos de vista, según mi opinión:

1º AUTOCRITICA DOCENTE, es decir yo me autoevalúo como profesor, yo me hago una autocrítica estudiando que punto fuertes y debilidades he tenido para contrarrestar todas las dificultades que se presenten en la Unidad Didáctica. En esta mejora preguntarnos. Yo como profesor ¿Qué debo mejorar? Puedo incluso pasar un cuestionario anónimo corto a cada estudiante donde preguntar que se ha hecho bien y que se puede mejorar.

2º QUE LE VOY A APORTAR A MI ALUMNOS. Para que puedan superar la evaluación que tenga suspenso. Debemos reforzar los contenidos de los criterios de evaluación que tengan suspensos. Para ello se desarrolla una hoja con contenidos tipos, genially o incluso una grabación mía explicando paso a paso el examen de la unidad didáctica, con material de apoyo visual. Debemos reforzar solo aquello que tiene pendiente o no superado.

Podemos realizar actividades con grupos interactivos, para reforzar los contenidos de los criterios de evaluación de nuestra unidad y así lograr un aprendizaje significativo (Comunidad de aprendizaje.)

También podemos tener un cuaderno de profesor en el que plasmar los cumplimientos de la programación, ver que grado de cumplimiento de mi planificación se está realizando, ya sea por fallos en el alumnado, faltas de asistencia tanto mías como de los alumnos por fiestas, huelgas y otras actividades no planificadas. Y a partir de este estudio realizar un plan de mejora importante.

6. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Se entiende que un alumno o alumna presenta necesidades educativas especiales cuando representa mayores dificultades que el resto del alumnado de su mismo grupo.

El actual sistema educativo recoge la atención de estos estudiantes, podemos realizar actuaciones como una adaptación metodológica a las necesidades educativas específicas, las cuales hacen referencia a tres aspectos:

1. A las necesidades del alumnado extranjero. Como es nuestra clase, en la que hay dos alumnos marroquíes con la dificultad que lleva asociado el idioma. Un venezolano y un ecuatoriano.
2. A las necesidades de alumnos/as superdotados intelectualmente. En nuestro caso no hay ningún alumno con estas necesidades. Si existiese aplicaremos una adaptación siguiendo DUA
3. Atención al alumnado con necesidades educativas especiales.

He de explicar que previamente a la realización concreta de dicha atención es necesario realizar actividades diagnósticas o de evaluación previa, para atender a estos alumnos/as. Esta evaluación previa consiste en:

- a) Detección de las necesidades por parte del tutor.
- b) La valoración de dichas necesidades por parte del Tutor, del Departamento de Orientación y de los Equipos de Orientación Externa.
- c) Por último, se decide sobre la programación, ya que será necesario adaptar la programación didáctica a las necesidades del estudiante.

Mi propuesta para atender a los alumnos/as que, en el desarrollo del curso, manifestasen necesidades educativas específicas consistirá en:

1. Flexibilizar el currículo
2. Realizar actividades diversificadas tanto de ampliación como de refuerzo. Como pueden ser investigación de los libros, como se presentan en los programas informáticos actuales y sobre todo actividades de cómo interpretar la información que hay en ellos para tomar decisiones. Aquellos estudiantes que necesiten más refuerzo utilizaré otras herramientas para adaptarme a sus necesidades. Dedicando tiempo necesario a su aprendizaje.

En nuestro caso, dentro de mi clase, hay un alumno con dificultades auditivas por lo que se sentará en primera fila, para que pueda atender mejor y poder tener continuamente contacto

visual y preguntarle si todo está claro en las explicaciones que realice. Elaborare explicaciones visuales para su mejor entendimiento.

3. Respetar los ritmos de aprendizaje de cada estudiante. Todos no tenemos el mismo ritmo de aprendizaje por lo que debemos adaptarnos a ellos en la clase.
4. Realizar agrupamientos flexibles, incorporando alumnos diversos juntos.
5. Utilizar nuevas tecnologías, para realizar lo que define como un aprendizaje adaptativo. Conociendo los datos necesarios podemos adaptar la educación a las necesidades personales de cada estudiante.
6. Una de las opciones mas interesantes con respecto a la atención a la diversidad es la aplicación del modelo DUA. (DISEÑO UNIVERSAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO). Este modelo de enseñanza que proporciona diversas opciones didácticas, adaptaciones, para que los alumnos se transformen en personas que aprenden a aprender y estén motivados por su aprendizaje y, por tanto, prepararlos a que sigan aprendiendo.

7. CONCLUSIONES

Una vez estudiado el Máster y realizadas las prácticas, lo primero que me he dado cuenta es que quiero ser docente y más aún en la familia profesional de Administración y Gestión de Empresas. Después de una vida profesional en el sector de la banca con varios puestos de responsabilidad, siempre había querido realizar este Master para prepararme y aprender a transmitir todos los conocimientos y experiencias profesionales y personales que he vivido.

A lo largo de la realización de las prácticas en el centro y en el desarrollo de esta unidad he intentado llevar a cabo esta metodología de aprender a aprender, en el que el estudiante adquiriera conocimientos para ser aplicados a la realidad que nos rodea, poder darle esas habilidades y competencias para solucionar los problemas que le surjan tanto en su vida profesional como en su vida personal.

A lo largo del desarrollo de esta Unidad Didáctica he experimentado sensaciones diferentes, dando importancia a la transmisión de conocimientos al alumnado de la manera más motivadora, diferente y eficaz posible. Teniendo claro que quiero ser un profesor que pueda enseñar no solo competencias relacionadas con mi asignatura, sino transversalmente enseñar valores tan importantes en nuestros días y que se van dejando de lado por la rutina diaria, pero también debemos formar personas. La observación de los adolescentes y estudiantes en el aula me ha servido de mucho para realizar esta unidad.

Unidad que no podía haberla desarrollado sin los conocimientos adquiridos en el Master. Parte de estas sesiones han sido llevadas a cabo en mis clases de prácticas y puedo decir que ha sido muy gratificante ver como el alumnado ha asimilado muy bien lo planificado. Y ha sido una muy grata sensación al ver que evolucionaban en los objetivos didácticos a lo largo de la unidad.

La educación conlleva multitud de actores, padres, madres, personas relacionadas con el centro, elementos externos como empresas y sector público local. Es muy importante que cada uno de ellos sepan coordinarse para poder llegar al éxito en la adquisición de aprendizajes significativos en nuestro alumnado del centro.

Otras de las reflexiones a los que he llegado, es la responsabilidad de saber adaptarse a cada estudiante, ya que cada uno tiene su ritmo de aprendizaje. Es muy importante realizar un seguimiento individual, desarrollar enfoques para cada estudiante y saber hacer adaptaciones dentro de la diversidad del aula, para llegar a nuestro fin que no es otro que enseñar de la mejor forma posible.

8.BIBLIOGRAFÍA DE AULA

- Técnica Contable, editorial Macmillan Profesional
Autores: María del Pilar Acebrón, Josefa Román y Juan Carlos Hernández.
- Plan General de Contabilidad. Real Decreto 1514/2007, 16 de noviembre.

9.BIBLIOGRAFÍA TFM

- Gloria Ibáñez (1992) Planificación de unidades didácticas; una propuesta de formalización: Aula de innovación educativa, ISSN 1131-995X, Nº 1, 1992.
- Serafín Antúnez Marcos, Lluís M. del Carmen Martín, Francesc Imbernon Muñoz, Artur Parcerisa Aran, Antoni Zabala Vidiella (1995) Del proyecto educativo a la programación de aula.
- "Contabilidad Financiera: Un Enfoque Práctico" - Gerardo Guajardo Cantú, Nora E. Andrade de Guajardo, José Luis González González. Editorial: McGraw-Hill Interamericana. Año: 2014.
- "Contabilidad y Finanzas para No Financieros" - Mario Piattini Velhuis, Félix García López, Emilio del Peso Navarro. Editorial: Alfaomega Grupo Editor. Año: 2013.
- "Principios de Contabilidad" - Javier Romero López. Editorial: CEF. Año: 2018.
- "Contabilidad General " - Jesús Omeñaca García. Editorial: Deusto. Año: 2022.
- Bolívar Botía, A. (1995). La educación en valores y actitudes. Madrid: Anaya/Alauda.
- Rosales López, C. (2015). Evolución y desarrollo actual de los temas transversales: posibilidades y límites. Foro de Educación, 13(18), 143-160. DOI: <https://doi.org/10.14516/fde.2015.013.018.008>
- Rosales López, C. (2019). ¿Cuáles son los ámbitos de transversalidad educativa? Innovación Educativa, (29), 109-123. DOI: <https://doi.org/10.15304/ie.29.6023>
- Esteban Moreno, R. M. (2003). Educación en valores. Programa para su desarrollo en la Educación Secundaria Obligatoria. Tendencias pedagógicas, (8), 99-106.
- González Lucini, F. (1993). Temas transversales y educación en valores. Madrid: Alauda.
- De Miguel, M. (Dir.), Alfaro, I.J., Apocada, P.M., Arias, J.M., García, E., Lobato, C. y Pérez, A. (2005). Modalidades de enseñanza centradas en el desarrollo de competencias. Orientaciones para promover el cambio metodológico en el Espacio Europeo de Educación Superior. Oviedo, Ediciones de la Universidad de Oviedo.

10.ANEXOS

ANEXO N°1: Ejemplo de Kahoot! En la ACTIVIDAD N°1:

PREGUNTA N°1.

Conjunto de elementos humanos, bienes materiales y capacidades técnicas y financieras para la producción de bienes y prestación de servicios



PREGUNTA N°2.

Bienes y derechos que tiene una empresa, tanto los que van a permanecer menos de un año como los que van a mantenerse durante más tiempo.



PREGUNTA Nº3

Indica cuál de los siguientes elementos patrimoniales son derechos para la empresa



17

9 Respuestas

▲ TERRENOS

◆ LETRAS PENDIENTES DE PAGO.


● DINERO EN EFECTIVO

■ LETRAS PENDIENTES DE COBRO

Salir de vista previa < 3 de 6 >

PREGUNTA Nº4

Elemento patrimonial que recoge las deudas, generadas para financiar el Activo no corriente, vencimientos más de 1 año.



86

63 Respuestas

▲ ACTIVO CORRIENTE

◆ ACTIVO NO CORRIENTE

● PASIVO CORRIENTE

■ PASIVO NO CORRIENTE

Salir de vista previa < 2 de 6 >

PREGUNTA Nº5

De los siguientes documentos, determina aquellos que son objeto de contabilización



56

38 Respuestas

▲ EL PRESUPUESTO PARA LA COMPRA DE UN NUEVO COCHE

◆ LAS CARTAS DEL BANCO INFORMANDO DEL CAMBIO DE LAS CONDICIONES

● LA FACTURA DE UN RESTAURANTE DE INVITACIÓN A COMER DEL CONTABLE A SUS AMIGOS.

■ LA FACTURA DE COMPRA DE MERCADERÍAS.

Salir de vista previa < 1 de 6 >

PREGUNTA Nº6

Indica cuál de las siguientes afirmaciones es correcta:



22

41 Respuestas

LIQUIDAR UNA CUENTA ES HACER SU SALDO CERO.

◆ LAS CUENTA DE ACTIVO TENDRÁN UN SALDO DEUDOR.

LA CUENTA DE PASIVO TENDRÁ UN SALDO ACREEDOR.

■ **LOS INGRESOS NACEN POR EL DEBE.**

Salir de vista previa < 6 > 7

ANEXO Nº2: INDICE DE LA UNIDAD DIDACTICA.

Resultado de la actividad de Síntesis:

- 1.- El libro Diario y el libro Mayor.
- 2.- Las cuentas de gestión.
 - 2.1.- Las cuentas de gastos.
 - 2.2.- Las cuentas de ingresos.
 - 2.3.- Las compras y ventas de mercaderías como gastos e ingresos.
- 3.- El Balance de comprobación de sumas y saldos.
- 4.- Los libros contables.

ANEXO Nº3: SOLUCIÓN ACTIVIDAD Nº4.

a. Libro Diario

----- A -----

| | | | | |
|------------|-------|-------------------------|---|---------------------------------|
| 100.000,00 | (211) | Construcciones | | |
| 30.000,00 | (213) | Maquinaria | | |
| 20.000,00 | (218) | Elementos de transporte | | |
| 2.000,00 | (430) | Clientes | | |
| 20.000,00 | (570) | Caja | | |
| 100.000,00 | (572) | Banco c/c | | |
| 10.000,00 | (300) | Mercaderías | a | (100) Capital social 279.000,00 |
| | | | | (400) Proveedores 3.000,00 |

----- 1 -----

| | | | | |
|-----------|-------|-----------------------|--|--|
| 12.000,00 | (600) | Compra de mercaderías | | |
|-----------|-------|-----------------------|--|--|

| | | | | | |
|---------------|---|--|---|--|-----------|
| | | | | | |
| | | | a | (400) Proveedores | 12.000,00 |
| ----- 2 ----- | | | | | |
| 200,00 | (628) Suministros | | | | |
| | | | a | (410) Acreedores por prestaciones de servicios | 200,00 |
| ----- 3 ----- | | | | | |
| 200,00 | (622) Reparaciones y conservación | | | | |
| | | | a | (570) Caja | 200,00 |
| ----- 4 ----- | | | | | |
| 15.000,00 | (400) Proveedores | | | | |
| | | | a | (572) Banco c/c | 15.000,00 |
| ----- 5 ----- | | | | | |
| 300,00 | (623) Servicios de profesionales independientes | | | | |
| | | | a | (572) Banco c/c | 300,00 |
| ----- 6 ----- | | | | | |
| 1.000,00 | (570) Caja | | | | |
| 5.000,00 | (430) Clientes | | | | |
| | | | a | (700) Venta de mercaderías | 6.000,00 |
| ----- 7 ----- | | | | | |
| 2.000,00 | (572) Banco c/c | | | | |
| | | | a | (430) Clientes | 2.000,00 |
| ----- 8 ----- | | | | | |
| 100,00 | (216) Mobiliario | | | | |
| | | | a | (572) Banco c/c | 100,00 |
| ----- x ----- | | | | | |

Libro Mayor

Cuentas de Activo

| | | | |
|-------------------------------|----------|--------------------------|----------|
| D (211) Construcciones | H | D (213)Maquinaria | H |
| (A) 100.000,00 | | (A) 30.000,00 | |

| | | | |
|------------------------|----------|------------------------|----------|
| D (430)Clientes | H | D (570) Caja, € | H |
| | | | |

| | | | |
|--------------|--------------|---------------|------------|
| (A) 2.000,00 | 2.000,00 (7) | (A) 20.000,00 | 200,00 (3) |
| (6) 5.000,00 | | (6) 1.000,00 | |

| | | | | | |
|----------------|------------------------|---|---------------|--------------------------|---|
| D | (570) Banco c/c | H | D | (300) Mercaderías | H |
| (A) 100.000,00 | 15.000,00 (4) | | (A) 10.000,00 | | |
| (7) 2.000,00 | 300,00 (5) | | | | |
| | 100,00 (8) | | | | |

| | | | | | |
|---------------|--------------------------------------|---|------------|-------------------------|---|
| D | (218) Elementos de transporte | H | D | (216) Mobiliario | H |
| (A) 20.000,00 | | | (8) 100,00 | | |

Cuentas de Patrimonio neto y Pasivo

| | | | | | |
|----------------|-----------------------------|---------------|--------------|--------------------------|---|
| D | (100) Capital social | H | D | (400) Proveedores | H |
| 279.000,00 (A) | | (4) 15.000,00 | 3.000,00 (A) | | |
| | | | 12.000 (1) | | |

| | | |
|---|---|------------|
| D | (410) Acreedores por prestaciones de servicios | H |
| | | 200,00 (2) |

Cuentas de gastos

| | | | | | |
|---------------|-------------------------------------|---|------------|--------------------------|---|
| D | (600) Compras de mercaderías | H | D | (628) Suministros | H |
| (1) 12.000,00 | | | (2) 200,00 | | |

| | | | | | |
|------------|--|---|------------|--|---|
| D | (622) Reparaciones y conservación | H | D | (623) Servicios de profesionales independientes | H |
| (3) 200,00 | | | (5) 300,00 | | |

Cuentas de ingresos

| | | |
|---|------------------------------------|-----------|
| D | (700) Ventas de mercaderías | H |
| | | 6.000 (6) |

ANEXO Nº4: SOLUCIÓN ACTIVIDAD Nº6

| INGRESOS | GASTOS |
|--------------|--------------|
| +20.000 | - 6.000 |
| +1.000 | - 1.000 |
| +2.000 | - 10.000 |
| | - 3.000 |
| | - 4.000 |
| | - 3.000 |
| | - 500 |
| | - 500 |
| 23.000 EUROS | 28.000 EUROS |

PERDIDAS DE -5.000 EUROS

ANEXO N.º5: SOLUCIÓN ACTIVIDAD N.º 7.

| Activo | Patrimonio neto y Pasivo |
|---|---|
| Activo no corriente | Patrimonio neto |
| Inmovilizado inmaterial. – Licencia de Software: 800 Inmovilizado material – Construcciones: 20.000 – Maquinaria: 10.000 – Mobiliario: 8.000 – Equipos para procesos de información: 1500 – Impresora: 300 | – Reservas: 4.000 – Resultados del ejercicio |
| Activo corriente | Pasivo exigible |
| Existencias. – Mercaderías: 8.000 Deudores comerciales – Clientes: 4.000 Efectivo – Banco c/c: 7.000 – Caja: 400 | Pasivo no corriente: – Deudas a largo plazo: 14.000 Pasivo corriente: – Proveedores: 2.000 – Deudas a corto plazo: 19.000 |
| Total Activo: | Total Pasivo + Patrimonio neto: |

ANEXO N.º6: Solución actividad n.º8, VERDADERO O FALSO.

- | | |
|--------------|---------------|
| 1. Verdadero | 11. Verdadero |
| 2. Verdadero | 12. Verdadero |
| 3. Verdadero | 13. Falso |
| 4. Verdadero | 14. Verdadera |
| 5. Falso | 15. Falso |
| 6. Falso | 16. Verdadero |
| 7. Verdadero | 17. Falso |
| 8. Verdadero | 18. Verdadero |
| 9. Falso | 19. Verdadero |
| 10. Falso | 20. Verdadero |

ANEXO N.º7: Solución actividad N.º 11. Hacer Diario, Mayor y Balance.

Libro Diario

----- Asiento de apertura -----

| | | |
|-----------|--|-----------------------------------|
| 20.000,00 | (218) Elementos de transporte | |
| 7.000,00 | (217) Equipos para procesos de información | |
| 13.000,00 | (213) Maquinaria | |
| 20.000,00 | (300) Mercaderías | |
| 20.000,00 | (570) Caja, € | |
| 40.000,00 | (572) Banco c/c | |
| | | a (100) Capital social 120.000,00 |

----- 1 -----

| | | |
|-----------|-----------------|---|
| 60.000,00 | (572) Banco c/c | |
| | | a (170) Deudas a largo plazo con entidades de crédito 60.000,00 |

----- 2 -----

| | | |
|-----------|------------------------------|-----------------------------|
| 15.000,00 | (600) Compras de mercaderías | |
| | | a (572) Banco c/c 15.000,00 |

----- 3 -----

| | | |
|----------|--|---|
| 6.000,00 | (627) Publicidad, propaganda y relaciones públicas | |
| | | a (410) Acreedores por prestaciones de servicios 6.000,00 |

----- 4 -----

| | |
|-----------|-----------------|
| 1.500,00 | (570) Caja, € |
| 18.000,00 | (572) Banco c/c |

a (700) Ventas de mercaderías 19.500,00

----- 5 -----

200,00 (622) Reparaciones y conservación

a (570) Caja, € 200,00

----- 6 -----

2.000,00 (216) Mobiliario

a (523) Proveedores de inmovilizado a c/p 2.000,00

----- 7 -----

2.000,00 (640) Sueldos y salarios

a (572) Banco c/c 2.000,00

----- 8 -----

6.000,00 (410) Acreedores por prestaciones de servicios

a (572) Banco c/c 6.000,00

----- 9 -----

50,00 (628) Suministros

a (572) Banco c/c 50,00

----- x -----

Libro Mayor

Cuentas de Activo

D (213) Maquinaria H

(A) 13.000,00

D (217) Equipos para procesos de información H

(A) 7.000,00

D (300) Mercaderías H

(A) 20.000,00

D (218) Elementos de transporte H

(A) 20.000,00

D (572) Banco c/c H

(A) 40.000,00 15.000,00 (2)

(1) 60.000,00 2.000,00 (7)

(4) 18.000,00 6.000,00 (8)

50,00 (9)

D (570) Caja, € H

(A) 20.000,00 200,00 (5)

(4) 1.500,00

D (216) Mobiliario H

| | |
|--------------|--|
| (6) 2.000,00 | |
|--------------|--|

Cuentas de Patrimonio neto y Pasivo

| | |
|---------------------------------|--|
| D (100) Capital social H | D (170) Deudas a largo plazo con entidades de crédito H |
| 120.000,00 (A) | 60.000,00 (1) |

| | |
|--|---|
| D (523) Proveedores de inmovilizado a c/p H | D (410) Acreedores por prestaciones de servicios H |
| 2.000,00 (6) | (8) 6.000,00 6.000,00 (3) |

Cuentas de gastos

| | |
|---|------------------------------|
| D (600) Compras de mercaderías H | D (628) Suministros H |
| (2) 15.000,00 | (9) 50,00 |

| | |
|---|--|
| D (627) Publicidad, propaganda y relaciones públicas H | D (622) Reparaciones y conservación H |
| (3) 6.000,00 | (5) 200,00 |

D (640) Sueldos y salarios H

| | |
|--------------|--|
| (7) 2.000,00 | |
|--------------|--|

Cuentas de ingresos

| | |
|--|---------------|
| D (700) Ventas de mercaderías H | |
| | 19.500,00 (4) |

ANEXO Nº8: SOLUCIONES ACTIVIDAD DESARROLLO Nº12.

a) Libro Diario

| | | | | | | |
|----------------|-------|---|---|-------|---|------------|
| ----- 1 ----- | | | | | | |
| 150.000,00 | (572) | Banco c/c | a | (100) | Capital Social | 150.000,00 |
| ----- 2 ----- | | | | | | |
| 3.000,00 | (600) | Compra de mercaderías | a | (572) | Banco c/c | 3.000,00 |
| ----- 3 ----- | | | | | | |
| 1.000,00 | (217) | Equipos para procesos de información | a | (572) | Banco c/c | 500,00 |
| | | | | (523) | Proveedores de inmovilizado a corto plazo | 500,00 |
| ----- 4 ----- | | | | | | |
| 12.000,00 | (570) | Caja | a | (572) | Banco c/c | 12.000,00 |
| ----- 5 ----- | | | | | | |
| 1.000,00 | (430) | Clientes | a | (700) | Venta de mercaderías | 1.000,00 |
| ----- 6 ----- | | | | | | |
| 20.000,00 | (218) | Elementos de transporte | a | (570) | Caja | 5.000,00 |
| | | | | (572) | Banco c/c | 10.000,00 |
| | | | | (173) | Proveedores de inmovilizado a largo plazo | 5.000,00 |
| ----- 7 ----- | | | | | | |
| 500,00 | (523) | Proveedores de inmovilizado a corto plazo | a | (570) | Caja, € | 500,00 |
| ----- 8 ----- | | | | | | |
| 3.000,00 | (640) | Sueldos y salarios | a | (572) | Banco c/c | 3.000,00 |
| ----- 9 ----- | | | | | | |
| 12.000,00 | (216) | Mobiliario | a | (523) | Proveedores de inmovilizado a corto plazo | 12.000,00 |
| ----- 10 ----- | | | | | | |
| 5.000,00 | (600) | Compra de mercaderías | a | (572) | Banco c/c | 1.000,00 |
| | | | | (400) | Proveedores | 4.000,00 |
| ----- 11 ----- | | | | | | |
| 1.000,00 | (570) | Caja, € | a | (430) | Clientes | 1.000,00 |
| ----- 12 ----- | | | | | | |
| 12.000,00 | (523) | Proveedores de inmovilizado a | | | | |

corto plazo

a (572) Banco c/c

12.000,00

x

LIBRO MAYOR

Cuentas de Activo

| D | (217) Equipos para procesos de información (217) | H |
|---|--|---|
| | (3) 1.000,00 | |

| D | (570) Caja, € | H |
|---|---------------|--------------|
| | (4) 12.000,00 | 5.000,00 (6) |
| | (11) 1.000,00 | 500,00 (7) |

| D | (570) Banco c/c | H |
|----------------|-----------------|---|
| (1) 150.000,00 | 3.000,00 (2) | |
| | 500,00 (3) | |
| | 12.000,00 (4) | |
| | 10.000,00 (6) | |
| | 3.000,00 (8) | |
| | 1.000 (10) | |
| | 12.000,00(12) | |

| D | (430) Clientes | H |
|--------------|----------------|---|
| (5) 1.000,00 | 1.000,00 | |
| | (11) | |

| D | (218) Elementos de transporte | H |
|---------------|-------------------------------|---|
| (6) 20.000,00 | | |

| D | (216) Mobiliario | H |
|---------------|------------------|---|
| (9) 12.000,00 | | |

Cuentas de Patrimonio neto y Pasivo

| D | (100) Capital social | H |
|---|----------------------|---|
| | 150.000,00 | |
| | (1) | |

| D | (523) Proveedores de inmovilizado a c/p | H |
|---------------|---|---|
| (7) 500,00 | 500,00 (3) | |
| 12) 12.000,00 | 12.000,00 (9) | |

| D | (400) Proveedores | H |
|---|-------------------|---|
| | 4.000,00 (10) | |

| D | (173) Proveedores de inmovilizado a l/p | H |
|---|---|---|
| | 5.000,00 (6) | |

Cuentas de gastos

| D | (600) Compras de mercaderías | H |
|---------------|------------------------------|---|
| (2) 3.000,00 | | |
| (10) 5.000,00 | | |

| D | (640) Sueldos y salarios | H |
|--------------|--------------------------|---|
| (8) 3.000,00 | | |

Cuentas de ingresos

| | | |
|---|------------------------------------|---|
| D | (700) Ventas de mercaderías | H |
| | 1.000 (5) | |

BALANCE DE COMPROBACIÓN DE SUMAS Y SALDOS

| N.º CTA. | NOMBRE DE CUENTA | SUMAS | | SALDOS | |
|--------------|-------------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| | | DEBE | HABER | DEUDOR | ACREEDOR |
| 216 | Mobiliario | 12.000,00 € | 0,00 € | 12.000,00 € | 0,00 € |
| 218 | Elementos de transporte | 20.000,00 € | 0,00 € | 20.000,00 € | 0,00 € |
| 217 | Equipos para proceso de información | 1.000,00 € | | 1.000,00 € | |
| 430 | Clientes | 1.000,00 € | 1.000,00 € | 0,00 € | 0,00 € |
| 570 | Caja, € | 13.000,00 € | 5.500,00 € | 7.500,00 € | 0,00 € |
| 572 | Banco c/c | 150.000,00 € | 41.500,00 € | 108.500,00 € | 0,00 € |
| 100 | Capital social | 0,00 € | 150.000,00 € | 0,00 € | 150.000,00 € |
| 400 | Proveedores | 0,00 € | 4.000,00 € | 0,00 € | 4.000,00 € |
| 173 | Proveedores de inmovilizado a l/p | 0,00 € | 5.000,00 € | 0,00 € | 5.000,00 € |
| 523 | Proveedores de inmovilizado a c/p | 12.500,00 € | 12.500,00 € | 0,00 € | 0,00 € |
| 600 | Compras de mercaderías | 8.000,00 € | 0,00 € | 8.000,00 € | 0,00 € |
| 640 | Sueldos y salarios | 3.000,00 € | 0,00 € | 3.000,00 € | 0,00 € |
| 700 | Venta de mercaderías | 0,00 € | 1.000,00 € | 0,00 € | 1.000,00 € |
| TOTAL | | 220.500,00 € | 220.500,00 € | 160.000,00 € | 160.000,00 € |

ANEXO N.º 9. SOLUCION ACTIVIDAD 14ª PRUEBA FINAL UNIDAD DIDÁCTICA.

a)

Libro Diario

| | |
|---------------|--|
| ----- A ----- | |
| 12.000,00 | (570) Caja |
| 30.000,00 | (572) Banco c/c |
| 35.000,00 | (218) Elementos de transporte |
| 250.000,00 | (211) Construcciones |
| 60.000,00 | (213) Maquinaria |
| 36.000,00 | (216) Mobiliario |
| 6.000,00 | (217) Equipos para procesos de información |
| | a (100) Capital social 426.000,00 |
| | (400) Proveedores 3.000,00 |
| ----- 1 ----- | |
| 1.000,00 | (570) Caja |
| 1.000,00 | (430) Clientes |
| | a (700) Venta de mercaderías 2000,00 |
| ----- 2 ----- | |
| 300,00 | (628) Suministros |
| | a (572) Banco c/c 300,00 |
| ----- 3 ----- | |
| 3.000,00 | (600) Compra de mercaderías |
| | a (400) Proveedores 3.000,00 |
| ----- 4 ----- | |
| 3.000,00 | (400) Proveedores |
| | a (572) Banco c/c 3.000,00 |
| ----- 5 ----- | |
| 1.000,00 | (570) Caja |
| | a (430) Clientes 1.000,00 |

| | | | | |
|------------|---|---|----|-----------|
| | | | 6 | |
| 12.000,00 | (218) Elementos de transporte | | | |
| | | (570) Caja | | 1.200,00 |
| | | a (523) Proveedores de inmovilizado a corto plazo | | 10.800,00 |
| | | | 7 | |
| 100.000,00 | (210) Terrenos y bienes naturales | | | |
| | | a (572) Banco c/c | | 5.000,00 |
| | | (173) Proveedores de inmovilizado a largo plazo | | 95.000,00 |
| | | | 8 | |
| | 150,00 (629) Otros servicios | | | |
| | | a (572) Banco c/c | | 150,00 |
| | | | 9 | |
| 1.000,00 | (217) Equipos para procesos de información | | | |
| | | a (572) Banco c/c | | 1.000,00 |
| | | | 10 | |
| | 1.200,00 (430) Clientes | | | |
| | | a (700) Venta de mercaderías | | 1.200,00 |
| | | | 11 | |
| | 3.000,00 (400) Proveedores | | | |
| | | a (572) Banco c/c | | 3.000,00 |
| | | | 12 | |
| 10.800,00 | (523) Proveedores de inmovilizado a corto plazo | | | |
| | | a (572) Banco c/c | | 10.800,00 |
| | | | 13 | |
| | 1.200,00 (570) Caja, € | | | |
| | | a (430) Clientes | | 1.200,00 |
| | | | 14 | |
| | 6.500,00 (640) Suelos y salarios | | | |
| | | a (572) Banco c/c | | 6.500,00 |
| | | | 15 | |
| | 6.000,00 (213) Maquinaria | | | |
| | | a (572) Banco c/c | | 6.000,00 |
| | | | 16 | |
| | 100,00 (629) Otros servicios | | | |
| | | a (572) Banco c/c | | 100,00 |
| | | | 17 | |
| 200,00 | (622) Reparaciones y conservación | | | |
| | | a (410) Acreedores por prestación de servicios | | 200,00 |
| | | | 18 | |
| | 300,00 (570) Caja | | | |
| | | a (759) Ingresos por servicios diversos | | 300,00 |
| | | | x | |

Libro Mayor

Cuentas de Activo

| D (217)Equipos para procesos de información | | H (570) Caja, € | |
|---|--|-----------------|--------------|
| (A) 6.000,00 | | (A)12.000,00 | 1.200,00 (6) |
| (9) 1.000,00 | | (1) 1.000,00 | |
| | | (5) 1.000,00 | |
| | | (13) 1.200,00 | |
| | | (18) 300,00 | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

| D (572) Banco c/c H | | D (430) Clientes H | |
|---------------------|----------------|--------------------|---------------|
| (A) 60.000,00 | 300,00 (2) | (1) 1.000,00 | 1.000,00 (5) |
| | 3.000,00 (4) | (10) 1.200,00 | 1.200,00 (13) |
| | 5.000,00 (7) | | |
| | 150,00 (8) | | |
| | 1.000,00 (9) | | |
| | 3.000,00 (11) | | |
| | 10.800,00 (12) | | |
| | 6.500,00 (14) | | |
| | 6.000,00 (15) | | |
| | 100,00 (16) | | |

| D (218) Elementos de transporte H | | D (216) Mobiliario H | |
|-----------------------------------|--|----------------------|--|
| (A) 5.000,00 | | (A) 36.000,00 | |
| (6) 12.000,00 | | | |

| D (211) Construcciones H | | D (213) Maquinaria H | |
|--------------------------|--|----------------------|--|
| (A) 250.000,00 | | (A) 60.000,00 | |
| | | (15) 6.000,00 | |

| D (210) Terrenos y bienes naturales H | |
|---------------------------------------|--|
| (7) 100.000,00 | |

Cuentas de Patrimonio neto y Pasivo

| D (400) Proveedores H | | D (173) Proveedores de inmovilizado a l/p H | |
|-----------------------|--------------|---|---------------|
| (4) 3.000,00 | 3.000,00 (A) | | 95.000,00 (7) |
| (11) 3.000,00 | 3.000,00 (3) | | |

| D (100) Capital social H | | D (523) Proveedores de inmovilizado a c/p H | |
|--------------------------|--|---|------------|
| 426.000,00 (A) | | (12) 10.800,00 | 10.800 (6) |

| D (410) Acreedores por prestación de servicios H | |
|--|----------|
| | 200 (17) |

Cuentas de gastos

| D (600) Compras de mercaderías H | | D (640) Sueldos y salarios H | |
|----------------------------------|--|------------------------------|--|
| (3) 3.000,00 | | (14) 6.500,00 | |

| D (628) Suministros H | | D (629) Otros servicios H | |
|-----------------------|--|---------------------------|--|
| | | | |

| | |
|-------------|-------------|
| (2) 3.00,00 | (8) 150,00 |
| | (16) 100,00 |

D **(622) Reparaciones y conservación** H

| | |
|-------------|----------|
| (17) 200,00 | 200 (17) |
|-------------|----------|

Cuentas de ingresos

| | |
|--|--|
| D (700) Ventas de mercaderías H | D (759) Ingresos por servicios diversos H |
| 2.000,00 (1) | 300,00 (18) |
| 1.200,00 (10) | |

b)

| N.º CTA. | NOMBRE DE CUENTA | SUMAS | | SALDOS | |
|--------------|--|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| | | DEBE | HABER | DEUDOR | ACREEDOR |
| 210 | Terrenos y bienes naturales | 100.000,00 € | 0,00 € | 100.000,00 € | 0,00 € |
| 211 | Construcciones | 250.000,00 € | 0,00 € | 250.000,00 € | 0,00 € |
| 213 | Maquinaria | 66.000,00 € | 0,00 € | 66.000,00 € | 0,00 € |
| 216 | Mobiliario | 36.000,00 € | 0,00 € | 36.000,00 € | 0,00 € |
| 218 | Elementos de transporte | 17.000,00 € | 0,00 € | 17.000,00 € | 0,00 € |
| 430 | Clientes | 2.200,00 € | 2.200,00 € | 0,00 € | 0,00 € |
| 570 | Caja, € | 15.500,00 € | 1.200,00 € | 14.300,00 € | 0,00 € |
| 572 | Banco c/c | 60.000,00 € | 35.850,00 € | 24.150,00 € | 0,00 € |
| 217 | Equipos para proceso de información | 7.000,00 € | 0,00 € | 7.000,00 € | 0,00 € |
| 100 | Capital social | 0,00 € | 426.000,00 € | 0,00 € | 426.000,00 € |
| 400 | Proveedores | 6.000,00 € | 6.000,00 € | 0,00 € | 0,00 € |
| 410 | Acreedores por prestación de servicios | | 200,00 € | | 200,00 € |
| 173 | Proveedores de inmovilizado a l/p | 0,00 € | 95.000,00 € | 0,00 € | 95.000,00 € |
| 523 | Proveedores de inmovilizado a c/p | 10.800,00 € | 10.800,00 € | 0,00 € | 0,00 € |
| 600 | Compras de mercaderías | 3.000,00 € | 0,00 € | 3.000,00 € | 0,00 € |
| 622 | Reparaciones y conservación | 200,00 € | | 200,00 € | |
| 628 | Suministros | 300,00 € | 0,00 € | 300,00 € | 0,00 € |
| 629 | Otros servicios | 250,00 € | | 250,00 € | |
| 640 | Sueldos y salarios | 6.500,00 € | 0,00 € | 6.500,00 € | 0,00 € |
| 759 | Ingresos por servicios diversos | | 300,00 € | | 300,00 € |
| 700 | Venta de mercaderías | 0,00 € | 3.200,00 € | 0,00 € | 3.200,00 € |
| TOTAL | | 580.750,00 € | 580.750,00 € | 524.700,00 € | 524.700,00 € |

Balance de comprobación de sumas y saldos

c)

Cuentas de Balance

(211) Construcciones

(213) Maquinaria

(430) Clientes
 (570) Caja, €
 (570) Banco c/c
 (300) Mercaderías
 (218) Elementos de transporte
 (216) Mobiliario
 (100) Capital social
 (400) Proveedores
 (410) Acreedores por prestaciones de servicios

Cuentas de gestión

(600) Compras de mercaderías
 (628) Suministros
 (622) Reparaciones y conservación
 (623) Servicios de profesionales independientes
 (700) Ventas de mercaderías

d)

| Cuenta | Masa/submasa |
|--|--|
| Construcciones | Activo no corriente/inmovilizado materia |
| Maquinaria | Activo no corriente/inmovilizado materia |
| Clientes | Activo corriente/deudores comerciales. |
| Caja, € | Activo corriente/efectivo. |
| Banco c/c | Activo corriente/efectivo. |
| Mercaderías | Activo corriente/existencias. |
| Elementos de transporte | Activo no corriente/inmovilizado material. |
| Mobiliario | Activo no corriente/inmovilizado material. |
| Capital social | Patrimonio neto/capital. |
| Proveedores | Pasivo corriente. |
| Acreedores por prestaciones de servicios | Pasivo corriente. |