

Tratamiento de la documentación contable

1. Introducción
2. Objetivos generales del módulo
3. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación
4. Secuenciación de contenidos
5. Temporalización
6. Programación básica
7. Recursos metodológicos
8. Recursos materiales
9. Evaluación
10. Medidas de atención a la diversidad
11. Digitalización y utilización de tecnologías de la información y la comunicación

1. Introducción

La Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional define el **Sistema de Formación Profesional** a lo largo de la vida como un conjunto, por primera vez, articulado y compacto que identifica las competencias básicas profesionales del mercado laboral, asegura las ofertas de formación idóneas, posibilita la adquisición de la correspondiente formación o, en su caso, su reconocimiento, y pone a disposición de la población un servicio de orientación y acompañamiento profesional que permita el diseño de itinerarios formativos individuales y colectivos.

Por su parte, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación regula la **Formación Profesional en el sistema educativo**, que tiene por finalidad preparar al alumnado para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que pueden producirse a lo largo de su vida, contribuir a su desarrollo personal y al ejercicio de una ciudadanía democrática y pacífica, y permitir su progresión en el sistema educativo, en el marco del aprendizaje a lo largo de la vida.

La formación profesional en el sistema educativo comprende los **ciclos formativos** de grado básico, de grado medio y de grado superior, así como los cursos de especialización.

En este marco se encuadra el ciclo formativo de **Grado Superior de Administración y Finanzas**, perteneciente a la familia profesional de Administración y Gestión, cuya competencia profesional consiste en organizar y ejecutar las operaciones de gestión y administración en los procesos comerciales, laborales, contables, fiscales y financieros de una empresa pública o privada, aplicando la normativa vigente y los protocolos de gestión de calidad, manejando la información, asegurando la satisfacción del cliente o usuario y actuando según las normas de prevención de riesgos laborales y protección medioambiental.

En el diseño del título se definen una serie de competencias profesionales, personales y sociales que tienen que ver con el desarrollo completo de los procesos administrativos de la gestión integral de los Recursos Humanos, algunas de las cuales son las siguientes: «aplicar los procesos administrativos establecidos en la selección, contratación, formación y desarrollo de los Recursos Humanos, ajustándose a la normativa vigente y a la política empresarial»; «organizar y supervisar la gestión administrativa de personal de la empresa, ajustándose a la normativa laboral vigente y a los protocolos establecidos».

El desarrollo de competencias da lugar al planteamiento de objetivos generales para el ciclo formativo, entre los que se encuentran las técnicas asociadas con el tratamiento de la documentación contable.

En el proyecto curricular que presentamos a continuación nos ocupamos del módulo: «Tratamiento de la documentación contable», que desarrollado mediante el texto de **MACMILLAN PROFESIONAL** en aras de proporcionar tanto conocimientos en materia de legislación contable como los conocimientos y habilidades que permitan trabajar en el departamento de contabilidad de una pequeña o mediana empresa y favorecer la inserción profesional de nuestros alumnos.

En este proyecto curricular se describen los objetivos generales del módulo y los resultados de aprendizaje con sus respectivos criterios de evaluación, se propone una secuenciación y temporalización de los contenidos y se ofrecen una serie de orientaciones en cuanto a metodología y evaluación.