





|                                       |
|---------------------------------------|
| <b>MATERIALES Y MEDIOS DIDÁCTICOS</b> |
|---------------------------------------|

|  |
|--|
| Pizarra digital Ordenadores con conexión a internet para el profesor y alumnos Impresora Software de gestión |
|--|

|                                |
|--------------------------------|
| <b>HERRAMIENTAS Y UTILLAJE</b> |
|--------------------------------|

|  |
|--|
| Material de oficina Pendrive o similares |
|--|

|                                     |
|-------------------------------------|
| <b>MATERIAL DE CONSUMO FUNGIBLE</b> |
|-------------------------------------|

|                                     |
|-------------------------------------|
| Cartuchos de tinta impresora Folios |
|-------------------------------------|

|                                      |
|--------------------------------------|
| <b>MATERIAL A ENTREGAR AL ALUMNO</b> |
|--------------------------------------|

|  |
|--|
| Material de oficina Elementos de almacenamiento masivo |
|--|



| UNIDAD DE COMPETENCIA  |              |                 | HORAS                   |
|--|--------------|-----------------|-------------------------|
| GESTIÓN INFORMATIZADA DE FACTURACIÓN Y EXISTENCIAS   |              |                 | 15                      |
| MÓDULO FORMATIVO   | HORAS TEORIA | HORAS PRACTICAS | HORAS TOTALES           |
| ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DE COMPRAVENTA EN UNA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN  | 2            | 7               | 9                       |
| <b>CONTENIDO TEÓRICO</b>   |              |                 |                         |
| 1. Identificación del proceso comercial. Documentos asociados. 2. Normativa vigente y aplicación en la elaboración de documentos. 3. Liquidación de IVA.   |              |                 |                         |
| <b>CONTENIDO PRÁCTICO</b>  |              |                 |                         |
| 1. Interface de la aplicación. Identificación de sus funcionalidades. 2. Configuración del entorno de trabajo en la aplicación. 3. Alta de empresa y usuarios. 4. Gestión de ficheros de clientes, proveedores, transportistas, agentes, artículos, almacén. 5. Elaboración de documentos asociados a operaciones de compraventa: presupuestos, albaranes, facturas, facturas rectificativas, pagos. |              |                 |                         |
| <b>DOCENTES</b>  |              |                 | <b>HORAS A IMPARTIR</b> |
| ANA MARIA GALLEGO SANABRIA   |              |                 | 9                       |
| ASUNCIÓN MARTÍNEZ LORENTE  |              |                 | 0                       |
| MÓDULO FORMATIVO   | HORAS TEORIA | HORAS PRACTICAS | HORAS TOTALES           |
| GESTIÓN INFORMATIZADA DE EXISTENCIAS.  | 0            | 6               | 6                       |
| <b>CONTENIDO TEÓRICO</b>   |              |                 |                         |
| Todos los contenidos son prácticos.  |              |                 |                         |
| <b>CONTENIDO PRÁCTICO</b>  |              |                 |                         |
| 1. Configuración del modo de trabajo. 2. Gestión de almacenes: altas, bajas, modificaciones, configuración de stocks máximos y mínimos. 3. Generar órdenes de producción. 4. Determinar costes de materias primas y mano de obra. 5. Emisión de inventarios y regularizaciones de almacén.   |              |                 |                         |
| <b>DOCENTES</b>  |              |                 | <b>HORAS A IMPARTIR</b> |
| ANA MARIA GALLEGO SANABRIA   |              |                 | 6                       |
| ASUNCIÓN MARTÍNEZ LORENTE  |              |                 | 0                       |



| UNIDAD DE COMPETENCIA  |              |                 | HORAS            |
|--|--------------|-----------------|------------------|
| ELABORACIÓN DE OPERACIONES CONTABLES A TRAVÉS DE UNA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN   |              |                 | 30               |
| MÓDULO FORMATIVO   | HORAS TEORIA | HORAS PRACTICAS | HORAS TOTALES    |
| INTRODUCCIÓN AL NUEVO PLAN GENERAL CONTABLE DE PYMES Y NORMAS DE REGISTRO Y VALORACIÓN DE LOS DISTINTOS GRUPOS.  | 5            | 10              | 15               |
| CONTENIDO TEÓRICO  |              |                 |                  |
| a. Aspectos generales de contabilidad. Definiciones y relaciones contables. b. Normas de registro y valoración de los grupos 3,4, 6 y 7. c. Normas de registro y valoración de los grupos 6 y 7 en cuanto a ingresos y gastos. d. Normas de registro y valoración de los grupos 1 y 2. iv. Contenidos prácticos. |              |                 |                  |
| CONTENIDO PRÁCTICO   |              |                 |                  |
| a. Aplicación práctica de las normas de registro y valoración en los distintos grupos contables.   |              |                 |                  |
| DOCENTES   |              |                 | HORAS A IMPARTIR |
| ANA MARIA GALLEGO SANABRIA   |              |                 | 0                |
| ASUNCIÓN MARTÍNEZ LORENTE  |              |                 | 15               |
| MÓDULO FORMATIVO   | HORAS TEORIA | HORAS PRACTICAS | HORAS TOTALES    |
| ELABORACIÓN DE OPERACIONES CONTABLES EN UNA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE GESTIÓN  | 0            | 15              | 15               |
| CONTENIDO TEÓRICO  |              |                 |                  |
| Todos los contenidos son prácticos.  |              |                 |                  |
| CONTENIDO PRÁCTICO   |              |                 |                  |
| a. En la aplicación informática de gestión: i. Creación y configuración de la empresa. ii. Alta de cuentas y subcuentas. iii. Registro de asientos de gestión. iv. Operaciones de cierre y apertura del ejercicio. v. Emisión de informes.   |              |                 |                  |
| DOCENTES   |              |                 | HORAS A IMPARTIR |
| ANA MARIA GALLEGO SANABRIA   |              |                 | 0                |
| ASUNCIÓN MARTÍNEZ LORENTE  |              |                 | 15               |