

PROGRAMA DE CURSO

(FORMACION COMPLEMENTARIA)

1. Datos de identificación

CENTRO DE EDUCACIÓN MEDIA	Departamento: Ciencias Sociales, Económicas e Historia	
	Área Académica: Económicas	
BACHILLERATO GENERAL CURRÍCULO POR COMPETENCIAS 2011	Nombre de la materia: Nociones Empresariales y Contables	Tipo de experiencia educativa: Complementaria
	Clave de la materia: 18945	Modalidad en que se imparte: Presencial
	Créditos: 5	Área Curricular: Ciencias Sociales y Humanidades
	Total de horas: 64	
	Semestre: Quinto	
	Periodo en que se imparte: Agosto- Diciembre	Nivel de complejidad: 2
	Validado por la academia: Económico- Administrativa	Fecha de validación del programa: Junio de 2015

2. Fundamentación

La sociedad mexicana en la cual el estudiante pretende insertarse, presenta cada día más desafíos que este debe superar. Entre estos se encuentran por ejemplo la aplicación de sus conocimientos acerca de la administración y la contabilidad a un mundo real en el que se le exige llevar a la práctica la teoría aprendida en el aula.

La actualidad que vive el estudiante lo impulsa a estar en busca de oportunidades de estudio y trabajo, lo que está ampliamente influenciado por la creciente población juvenil, que trae como consecuencia una competencia desmedida por el aprovechamiento de los recursos disponibles. Según estudios del INEGI, mientras mayor sea el nivel de estudio del adolescente, mayores posibilidades tendrá de colocarse en el mercado de trabajo en relación con aquel joven con un nivel de estudios menor, razón por la cual el tener un aprovechamiento educativo apropiado es imprescindible. El mundo de las empresas y organizaciones exige cada vez más que los jóvenes cuenten con aptitudes y competencias que les permitan desarrollar su máximo potencial.

Por otro lado es común en muchos de los jóvenes contemporáneos una "apatía" hacia ciertas situaciones como la escuela o responsabilidades como el trabajo, por lo que una asignatura como la presente, pretende inculcar dichas actitudes beneficiosas para tal fin. En el campo de la administración y la contabilidad se requiere de personas capaces de generar ideas que sean innovadoras con base en su creatividad, estar capacitado para desarrollar proyectos, dar soluciones a los problemas que se presenten, entre otras cosas.

A su vez, el adolescente necesita estar familiarizado con el trabajo tanto de forma individual como colectiva, siendo responsable de aquello que le compete; se requiere que el individuo valore su responsabilidad como actor social, tomando en cuenta la perspectiva ética y su compromiso con el bienestar de la comunidad.

La presente asignatura es de carácter complementario y tiene una relación muy importante con el campo de las matemáticas, puesto que tanto la administración como la contabilidad fundamentan gran parte de su accionar en el pensamiento cuantitativo. Debido a esto, es deseable que el estudiante esté familiarizado con el razonamiento matemático para inferir ciertas relaciones entre los números y la realidad.

3. Competencias a desarrollar

Competencias genéricas que se atienden:

CGI 1: Genera ideas innovadoras y aplica la creatividad en el desarrollo de proyectos, en la solución de problemas y en la realización de tareas académicas en cualquier ámbito dentro de las disciplinas que cursa.

CGS 2: Trabaja tanto colaborativamente como de forma independiente, asumiendo responsablemente las tareas que le corresponden.

Competencias disciplinares básicas que se atienden:		
ÁMBITO	Subcompetencias	
	Saberes procedimentales	Saberes declarativos
CONCEPTUAL	UNIDAD DE APRENDIZAJE 1 (20 HORAS)	
1. Interpreta de manera crítica y reflexiva el mundo social e individual a través de la construcción de redes de conceptos.	Introducción a la administración	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identifica las características y enfoque sistémico de la administración. ▪ Comprende el papel que juegan las empresas en la sociedad. ▪ Reconoce las áreas funcionales que componen una empresa y la importancia del proceso administrativo, además de la importancia de la ética empresarial. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Introducción a la administración (origen, concepto, enfoques teóricos. ▪ Enfoque sistémico de la administración ▪ Concepto y Clasificación de las empresas. ▪ Áreas funcionales. ▪ Proceso administrativo. ▪ Ética empresarial.
	UNIDAD DE APRENDIZAJE 2 (22 HORAS)	
	Balance General	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elabora adecuadamente ejercicios del Balance General. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conceptos de cuentas más usuales. ▪ Cargos y abonos, movimientos y saldos. ▪ Procedimiento para calcular pólizas diario, egreso, e ingreso. ▪ Esquemas de mayor. ▪ Clasificación de activo, pasivo y capital. ▪ Balance General.

	UNIDAD DE APRENDIZAJE 3 (22 HORAS) Estado de Resultados	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elabora adecuadamente ejercicios del Estado de resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conceptos de cuentas más usuales. ▪ Primera parte del estado de resultados, hasta utilidad o pérdida bruta. ▪ Segunda parte del estado de resultados, hasta utilidad o pérdida del ejercicio.
DISCURSIVO		
2. Utiliza de manera eficiente el lenguaje de las distintas disciplinas sociales y humanistas.	UNIDADES DE APRENDIZAJE 2 y 3	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Expresa adecuadamente la terminología utilizada para la práctica contable. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se retoman conceptos del ámbito anterior.
DE LA ACCIÓN		
3. Transfiere sus comprensiones teóricas a situaciones de la vida cotidiana. 4. Realiza indagaciones científicas de manera sistemática, rigurosa, eficiente, consciente de su contexto histórico y de la variedad de acercamientos teóricos y metodológicos a lo social e individual. 5. Propone acciones de mejora en lo individual y colectivo a partir de la integración de sus saberes.	UNIDADES DE APRENDIZAJE 1, 2 Y 3	
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aplica adecuadamente los procedimientos y elementos necesarios en la elaboración del Balance General y el Estado de Resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se retoman conceptos del ámbito Conceptual.

4. Metodología de enseñanza

La presente asignatura se impartirá de manera presencial, teniendo 4 sesiones de una hora a la semana, para un total aproximado de 64 sesiones durante todo el semestre.

Se pretende que en la clase exista un ambiente de apertura a diferentes ideas, compromiso por parte de los actores, cumplimiento de aspectos fundamentales como orden, limpieza y disciplina en la labor desarrollada. Debe precisarse que a la par de las metodologías sugeridas, el profesor cuenta con la autonomía para sugerir y en su caso aplicar algún otro método que le parezca apropiado para el logro de su objeto docente.

Para la impartición de la presente materia, se sugiere la utilización de métodos de enseñanza tales como:

- El método expositivo o lección magistral en el que se trabajarán subcompetencias tales como Identificar las características propias de la administración, la contabilidad y la economía; reflexionar sobre el papel que tienen las empresas en la sociedad o reconocer las distintas áreas funcionales que componen una empresa.
- El estudio de caso en el que se analicen situaciones cotidianas en las empresas, y se trabajen subcompetencias como reflexionar y proponer soluciones para las problemáticas administrativas o razonar sobre la importancia y responsabilidad de las empresas hacia la comunidad, trabajando tanto colaborativamente como de forma independiente.
- Resolución de ejercicios y problemas para reflexionar acerca de las diferentes situaciones contables que tienen las empresas, asumiendo una perspectiva ética, reflexiva y de compromiso hacia el bien común. Los trabajos realizados durante el curso se harán tanto en el horario de clase, como en el tiempo destinado para tareas.

El profesor será el facilitador y monitor del conocimiento así como la guía para que el alumno aprehenda lo planteado en el programa. El alumno se comprometerá a cumplir con lo establecido por la asignatura, así como a desempeñarse de manera responsable en el logro de su propio aprendizaje. Para la impartición de la materia, la clase se apoyará en recursos tales como esquemas y papelería contable, calculadora, y en su caso computadora, proyector multimedia o aquellas herramientas tecnológicas pertinentes. Por último se sugiere la realización de alguna visita a una empresa, lo cual permita al muchacho empatar lo aprehendido en clase con lo que ocurre en la realidad.

5. Evaluación de competencias

La evaluación de las competencias que se desarrollarán en la presente materia, se llevará a través de la evaluación diagnóstica, formativa y sumativa. La evaluación se realizará a través de las siguientes acciones de manera continua:

- La evaluación diagnóstica se realizará al inicio del curso, y pretende explorar el dominio que el estudiante tiene sobre las competencias propias del conocimiento de la administración y contabilidad, lo que permitirá al profesor determinar la situación individual y del grupo y así tomar las medidas pertinentes a una adecuada implementación del curso, contando con un referente que permita valorar la evolución de las competencias del estudiante. En una primera instancia se busca indagar el conocimiento previo del estudiante por medio de un cuestionario acerca de ciertos conocimientos tanto a nivel individual como colectivo de la administración y contabilidad.
- En cuanto a la evaluación formativa, ésta se llevará a cabo a la mitad del semestre, tiene por objeto medir los avances que va teniendo el alumno en cuanto a la aprehensión del aprendizaje previsto, buscará evaluar los ámbitos conceptual y discursivo por medio de ejercicios que retroalimenten la labor del estudiante.
- La evaluación sumativa se llevará a cabo al final del curso y tendrá por objeto englobar la consecución de las subcompetencias propuestas.

Para la acreditación del curso, se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:

CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE	PONDERACIÓN
	DESEMPEÑOS Y/O PRODUCCIONES	(%)
Conoce las principales características de la administración y su importancia.	Primer examen parcial: Unidad de Aprendizaje 1	25%
Conoce y aplica las técnicas contables a ejercicios prácticos sobre el estado de resultados.	Segundo examen parcial: Unidad de Aprendizaje 2	25%
Conoce y aplica las técnicas contables a ejercicios prácticos sobre el estado de resultados.	Examen final: Unidad de Aprendizaje 3	25%
Aplica las técnicas administrativas y contables para la resolución de ejercicios.	Portafolio de evidencias: Prácticas y ejercicios elaborados durante el curso.	25%
TOTAL		100 %

- Por último se implementarán prácticas de autoevaluación y coevaluación, ya que en la presentación del trabajo final, los mismos alumnos evaluarán tanto los trabajos propios como los de los compañeros, con el objeto de realizar una retroalimentación.

6. Fuentes de consulta

1) Básicas

a) Bibliográficas

- Garza, J. (2000). *Administración contemporánea*. México: McGraw-Hill.

b) Linkográficas

- <http://laadministracion.jimdo.com/>
- <http://www.degerencia.com/>
- <http://www.degerencia.com/tema/contabilidad>

c) Hemerográficas

- *Revista Expansión*. Grupo Expansión. México.
- *Revista Líder empresarial*. Promotora mexicana de ediciones. Aguascalientes, México.

2) Complementarias

a) Bibliográficas

- Calleja, F. (2003). *Contabilidad Administrativa*. México: Ed. Pearson.
- Goxens, A. (2002). *Enciclopedia de Contabilidad*. México: Ed. Océano.
- Lara, E. (2002). *Primer curso de contabilidad*. México: Trillas.
- Münch, L. (1997). *Fundamentos de administración: casos y prácticas*. México: Trillas.
- Münch, L. y García, J. (2006). *Fundamentos de administración*. 5ª Edición. México: Trillas.
- Rodríguez, J. (2010). *Introducción a la administración*. México: Ed. Thompson.
- Romero, J. (2005). *Contabilidad: problemas y ejercicios*. 1ª Edición. México: McGraw-Hill.