

PROGRAMA DE CURSO

1. Datos de identificación

CENTRO DE EDUCACIÓN MEDIA	Departamento: Ciencias Sociales, Económicas e Historia	
BACHILLERATO CURRÍCULO 2018	Área Académica: Económicas	
	Nombre de la materia: Nociones de contabilidad	Tipo de materia: Propedéutica
	Clave de la materia: 26843	Modalidad en que se imparte: Presencial
	Créditos: 6	Área Curricular: Ciencias Sociales
	Total de horas: 80	
	Semestre: 5	
	Periodo en que se imparte: Agosto-Diciembre	Nivel de complejidad: 2
	Validado por la academia de: Económico Administrativa	Fecha de validación del programa: JUNIO 2021

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 aprehendida 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

CG1: Se conoce y valora a sí mismo y aborda problemas y retos teniendo en cuenta los objetivos que persigue

1.6 Administra los recursos disponibles teniendo en cuenta las restricciones para el logro de sus metas.

CG5: Desarrolla innovaciones y propone soluciones a problemas a partir de métodos establecidos.

5.1 Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo como cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo.

5.2 Ordena información de acuerdo a categorías, jerarquías y relaciones.

CG 8: Participa y colabora de manera efectiva en equipos diversos.

8.1 Propone maneras de solucionar un problema o desarrollar un proyecto en equipo, definiendo un curso de acción con pasos específicos.

8.2 Aporta puntos de vista con apertura y considera los de otras personas de manera reflexiva.

8.3 Asume una actitud constructiva, congruente con los conocimientos y habilidades con los que cuenta dentro de distintos equipos de trabajo.

Competencias Disciplinarias de Ciencias Sociales.

Elaborado por: Comité de Diseño y/o Rediseño.

Revisado por: Comité de Diseño y/o Rediseño.

Aprobado por: Comisión Ejecutiva del C. Académico.

Código: DO-AE-FO-07

Actualización: 00

Emisión: 12/04/18

CDSC 5. Establece la relación entre las dimensiones políticas, económicas, culturales y geográficas de un acontecimiento.

Competencias Disciplinarias Extendidas de Ciencias Sociales.

CDESC 1. Asume un comportamiento ético sustentado en principios de filosofía, para el ejercicio de sus derechos y obligaciones en diferentes escenarios sociales.

CDESC 7. Aplica principios y estrategias de administración y economía, de acuerdo con los objetivos y metas de su proyecto de vida.

UNIDAD DE APRENDIZAJE 1: Introducción a la administración					horas: 20
El propósito es desarrollar las habilidades del alumno, para identificar conceptos claves de la administración, así como reconocer las áreas funcionales de una empresa que incluyen en el proceso administrativo.					
No. de la competencia genérica, disciplinar básica y disciplinar extendida (si es el caso)	Contenido central	Contenidos Específicos			Aprendizaje Esperado
		Contenido declarativo	Contenido procedimental	Contenido actitudinal	
CG 1 1.6 CG 5 5.1 5.2 CG 8 8.1 8.2 8.3 CDSC 5 CDESC 1 CDESC 7	Funciones de la administración.	<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. 	<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, 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprende la importancia de la administración para la dirección apropiada de una organización. ▪ Distingue el papel de las empresas como coadyuvantes del bienestar social. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comprende el papel que juegan las empresas en la sociedad. • Identifica las características y enfoque sistémico de la administración. • Reconoce las áreas funcionales que componen una

			además de la importancia de la ética empresarial.		<p>empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> Asume la importancia del proceso administrativo, además de la importancia de la ética empresarial.
--	--	--	---	--	--

UNIDAD DE APRENDIZAJE 2: Registros contables					Horas: 30
Su propósito es favorecer que los alumnos desarrollen conceptos de registros contables que les permitan elaborar un Balance General de una empresa.					
No. de la competencia genérica, disciplinar básica y disciplinar extendida (si es el caso)	Contenido central	Contenidos Específicos			Aprendizaje Esperado
		Contenido declarativo	Contenido procedimental	Contenido actitudinal	
CG 1 1.6 CG 5 5.1 5.2 CG 8 8.1 8.2 8.3 CDSC 5 CDESC 1 CDESC 7	Registros Contables.	<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. Balanza de comprobación. 	Elabora adecuadamente ejercicios del Balance General.	<ul style="list-style-type: none"> Asimila la importancia de tener un orden contable dentro de la organización. Se concientiza acerca de la responsabilidad de un administrador o contador respecto al manejo veraz de la información financiera. 	<p>Elabora adecuadamente ejercicios del Balance General.</p> <p>Aplica adecuadamente los procedimientos y elementos necesarios en la elaboración del Balance General y el Estado de Resultados.</p>

UNIDAD DE APRENDIZAJE 3: Estados Financieros		horas: 30
El propósito es desarrollar las habilidades del alumno, para generar Estados de Resultados dentro del proceso contable de una empresa para generar los análisis y las mejoras necesarias.		

Elaborado por: Comité de Diseño y/o Rediseño.
 Revisado por: Comité de Diseño y/o Rediseño.
 Aprobado por: Comisión Ejecutiva del C. Académico.

Código: DO-AE-FO-07
 Actualización: 00
 Emisión: 12/04/18

No. de la competencia genérica, disciplinar básica y disciplinar extendida (si es el caso)	Contenido central	Contenidos Específicos			Aprendizaje Esperado
		Contenido declarativo	Contenido procedimental	Contenido actitudinal	
CG 1 1.6 CG 5 5.1 5.2 CG 8 8.1 8.2 8.3 CDSC 5 CDESC 1 CDESC 7	Estados Financieros.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estados Financieros. <ul style="list-style-type: none"> ○ Balance General. (Clasificación de activo, pasivo y capital) ○ Estados de resultados (Primera y segunda parte) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elabora adecuadamente ejercicios del Estado de resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Se concientiza acerca de la responsabilidad de un administrador o contador respecto al manejo veraz de la información financiera. 	<p>Elabora adecuadamente ejercicios del Estado de resultados.</p> <p>Aplica adecuadamente los procedimientos y elementos necesarios en la elaboración del Balance General y el Estado de Resultados.</p>

4. Metodología de enseñanza

La presente asignatura se impartirá de manera presencial, teniendo 5 sesiones de una hora a la semana, para un total aproximado de 80 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 (DESEMPEÑO Y/O PRODUCCIONES) (PRODUCTOS ESPERADOS)	COMPETENCIA		PONDERACIÓN
		GENÉRICA	DISCIPLINAR	(%)
Conoce las principales características de la administración y su importancia.	Primer examen parcial: Unidad de Aprendizaje 1	CG 1 1.6 CG 5 5.1 5.2 CG 8 8.1 8.3 8.3	CDSC 5 CDESC 1 CDESC 7	25%
Conoce y aplica las técnicas contables a ejercicios prácticos.	Segundo examen parcial: Unidad de Aprendizaje 2	CG 1 1.6 CG 5 5.1 5.2 CG 8	CDSC 5 CDESC 1 CDESC 7	25%

		8.1 8.2 8.3		
Conoce y aplica las técnicas contables a ejercicios prácticos sobre los estados financieros.	Examen final: Unidad de Aprendizaje 3	CG 1 1.6 CG 5 5.1 5.2 CG 8 8.1 8.2 8.3	CDSC 5 CDESC 1 CDESC 7	25%
Aplica las técnicas administrativas y contables para la resolución de ejercicios.	Portafolio de evidencias: Prácticas y ejercicios elaborados durante el curso.	CG 1 1.6 CG 5 5.1 5.2 CG 8 8.1 8.2 8.3	CDSC 5 CDESC 1 CDESC 7	25%
TOTAL				100 %

6. Cronograma de programa de materia.

Mes/Periodo de la semana	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	
Agosto- Septiembre	Unidad I	Unidad I	Unidad I	Unidad I	
Mes/Periodo de la semana	Semana 5	Semana 6	Semana 7	Semana 8	
Septiembre- Octubre	Unidad II	Unidad II EVALUACIÓN PRIMER PARCIAL	Unidad II	Unidad II	
Mes/Periodo de la semana	Semana 9	Semana 10	Semana 11	Semana 12	
Octubre	Unidad II	Unidad II EVALUACIÓN SEGUNDO PARCIAL	Unidad III	Unidad III	
Mes/Periodo de la semana	Semana 13	Semana 14	Semana 15	Semana 16	
Noviembre	Unidad III	Unidad III	Unidad III	Unidad III	
Mes/Periodo de la semana	Semana 17	Semana 18			
Diciembre	EVALUACIÓN FINAL	EVALUACIÓN FINAL			

7. Cronograma de programa de materia.

8. Fuentes de consulta.

Elaborado por: Comité de Diseño y/o Rediseño.
Revisado por: Comité de Diseño y/o Rediseño.
Aprobado por: Comisión Ejecutiva del C. Académico.

Código: DO-AE-FO-07
Actualización: 00
Emisión: 12/04/18

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.