



(Universidad del Trabajo del Uruguay)

PROGRAMA PLANEAMIENTO EDUCATIVO

DEPARTAMENTO DE DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR

		PROGRAMA			
		Código en SIPE	Descripción en SIPE		
TIPO DE CURSO		050	Curso Técnico Terciario		
PLAN		2015	2015		
SECTOR DE ESTUDIO		610	Comercio y Administración		
ORIENTACIÓN		00A	Secretariado Bilingüe M. Inglés		
MODALIDAD		----	Presencial		
AÑO		1	1		
TRAYECTO					
SEMESTRE			Primer Semestre		
MÓDULO					
ÁREA DE ASIGNATURA		145	Contabilidad		
ASIGNATURA		7991	Contabilidad I		
ESPACIO o COMPONENTE CURRICULAR		Técnico - tecnológico			
MODALIDAD DE APROBACIÓN		Exoneración			
DURACIÓN DEL CURSO		Horas totales: 64 horas	Horas semanales: 4 hs		Cantidad de semanas: 16 semanas
Fecha de Presentación	Nº Resolución del CETP	Exp. Nº	Res. Nº	Acta Nº	Fecha __/__/__

A.N.E.P.
Consejo de Educación Técnico Profesional
Programa Planeamiento Educativo

una formación sólida a fin de tomar buenas decisiones en pos de la solución de problemas que involucran el quehacer organizacional.

II. Fundamentación de la Asignatura

El rol que se le asigna al secretario es trascendental para la concreción de los objetivos y esto depende en gran medida de su capacidad de trabajo lo que hace necesario que adquieran una formación sólida a fin de tomar buenas decisiones en pos de la solución de problemas que involucran el quehacer organizacional.

Por tanto, tal como ya se indicó, la importancia que hoy tiene la obtención, procesamiento, y análisis de la información para lograr la eficiencia en la toma de decisiones y sus repercusiones, destaca la relevancia de la CONTABILIDAD como una de las fuentes fundamentales de dicha información y, concomitantemente, justifica su existencia como asignatura en el contexto de la propuesta curricular, permitiendo desarrollar en el alumno competencias tanto a nivel personal como laboral.

OBJETIVOS

a. Objetivos Generales

Propiciar la formación técnica profesional del área de secretariado ejecutivo con fuerte énfasis en los aspectos técnicos que permitan el desempeño tanto en organizaciones públicas como privadas.

Construir su propia actitud para el empleo para generar las competencias mínimas requeridas.

Desarrollar competencias cognitivas, tecnológicas y actitudinales.

Efectuar gestiones administrativas con calidad de servicio.

Enfrentar la obsolescencia tecnológica.

Asumir los cambios como un desafío constante y permanente de la realidad.

Incorporar y valorar el concepto de cliente interno como elemento importante a nivel organizacional.

b. Competencias Fundamentales

A.N.E.P.
Consejo de Educación Técnico Profesional
Programa Planeamiento Educativo

b.1 Competencias Comunicativas:

Manejo y dominio de expresión oral y escrita que le permitan un relacionamiento amplio tanto a nivel interno de la empresa como con el ambiente externo, dominando el lenguaje técnico.

b.2 Competencias expresivas:

Desarrollo de la sensibilidad ética para su aplicación profesional.

Desarrollo de la creatividad que le permita generar respuestas innovadoras ante situaciones imprevistas o nuevas oportunidades.

Manejo y dominio de diferentes códigos de expresión y comunicación acordes con las nuevas tecnologías de comunicación e informáticas.

Desarrollo de las capacidades de planificación, organización, dirección, coordinación y control que le permitan operar, interactuar e influir sobre el medio donde se desenvuelve.

Desarrollo de habilidades para la investigación.

b.3 Competencias matemáticas

Utilización de los recursos tecnológicos y conocimientos básicos de matemática para aplicarlos en la resolución de situaciones problemas.

b.4 Competencias socio-culturales

Identificar y conocer los valores comunes a la organización y la sociedad en su conjunto.

Desarrollar habilidades para el trabajo en equipo.

c. Objetivos y Competencias Específicos

A través del curso, el alumno logrará identificar y aplicar las técnicas contables adecuadas para procesar y registrar la información pertinente en cualquier tipo de Institución. Esto implica la adquisición de las siguientes *competencias específicas*:

- Visualizar la información contable sobre el patrimonio y sus variaciones como parte del sistema de información de la organización, identificando sus usuarios.
- Vincular el concepto de administración con el concepto de contabilidad.
- Conocer en forma básica las normas contables legales aplicables al ámbito en donde se desenvuelve la contabilidad.
- Reconocer los distintos hechos que afectan al patrimonio de la organización.
- Dominar el proceso de registración contable y la información que este brinda así como comprender los procedimientos de control.

A.N.E.P.
Consejo de Educación Técnico Profesional
Programa Planeamiento Educativo

que en su enseñanza, se corre el riesgo de una excesiva fragmentación de los contenidos que haga perder de vista la interrelación y la globalidad de la temática manejada.

Frente a este problema, consideramos una serie de criterios en los que se basará la propuesta aquí presentada:

- **Adecuados al desarrollo evolutivo de los alumnos** que cursan el Secretariado Bilingüe, los que se encuentran en un tramo de edad (mayores de 18 años), donde la capacidad de memorización comprensiva, del razonamiento formal y de aprendizaje a partir de la experiencia, se encuentran potenciados, favoreciendo el aprendizaje significativo y capaces de soportar el peso de un curso intensivo.

- **Inclusión de una presentación inicial** que contemple un panorama global de los contenidos interrelacionados que van a ser enseñados, pasando seguidamente a elaborar cada uno de ellos y regresando periódicamente a la visión de conjunto con el fin de enriquecerla y ampliarla (aprendizaje en espiral).

Convendría pues comenzar el desarrollo de los contenidos con una primera unidad temática de carácter introductoria, que presente en forma genérica el funcionamiento del sistema contable en su conjunto, a través de las relaciones establecidas con el resto de las asignaturas del trayecto.

Esta visión general serviría como contenido estructurador de todos los restantes, al ser recurrente y posibilitar el volver al mismo cada vez que se inicien las restantes unidades temáticas.

- **Delimitación de ideas-eje (vertebradoras)** que sinteticen los aspectos fundamentales que tratan de enseñarse.

La propuesta de secuenciación que aquí se presenta consistirá en:

- 1) Presentar, en primer lugar, como unidad temática inicial, los contenidos fundamentales y más representativos, que son también los más generales y simples de todos los que se han seleccionado para este curso.
- 2) Las unidades temáticas posteriores consistirán en elaboraciones sucesivas de profundidad creciente de los elementos de contenido presentados en la introducción inicial a los que se irán incorporando, de forma progresiva, los elementos que proporcionan mayores detalles y complejidad.

La propuesta de secuenciación de las diferentes unidades de contenidos, será la siguiente:

A.N.E.P.
Consejo de Educación Técnico Profesional
Programa Planeamiento Educativo

Unidad 1: Introducción a la asignatura. (2 horas)

Unidad 2: Contexto y aspectos fundamentales de la Asignatura. (4 horas)

Unidad 3: Funcionamiento del sistema contable. (10 horas)

Unidad 4: El Proceso Contable. (34 horas)

Unidad 5: El Balance General. (14 horas)

Para su posterior desarrollo éstas a su vez se subdividen en unidades temáticas menores, según su importancia, grado de dificultad y extensión relativa, con un carácter abierto y flexible por parte de los docentes.

En cada unidad temática se indican:

- los objetivos específicos que se persiguen –en forma de competencias a desarrollar- y los contenidos, en su triple vertiente (conceptos, procedimientos y actitudes).
- la carga horaria estimada y recomendada para su desarrollo.

En siguientes apartados se abordan las propuestas metodológicas para llevarlas a cabo.

Unidad Temática 1

Introducción a la Asignatura

Competencias específicas

- Conocer los objetivos que se han de alcanzar, la metodología a seguir, los criterios, tipologías e instrumentos de evaluación, valorando la importancia de su participación activa en las actividades de enseñanza y aprendizaje.
- Visualizar el Ciclo Contable como proceso y describir las relaciones de interdependencia que se establecen entre sus distintas etapas.
- Conocer y analizar con sentido crítico, la forma como el Sistema Contable procesa datos y los transforma en información útil para la toma de decisiones.

Contenidos Conceptuales

La intención educativa de esta unidad es ofrecer una panorámica global que integre todos los componentes esenciales de los diferentes tipos de contenidos a impartir a lo largo del curso.

A.N.E.P.
Consejo de Educación Técnico Profesional
Programa Planeamiento Educativo

Esta presentación deberá hacerse de manera que resulte estimulante y útil para el alumno y que le ayude a darse explicaciones y plantearse interrogantes sobre temas y cuestiones de su interés.

Esta unidad será la que se deberá recurrir constantemente a lo largo del curso, a medida que se vayan introduciendo y desarrollando nuevas unidades, para ayudar a que los alumnos no pierdan nunca el referente que les sirva para comprender las nuevas situaciones planteadas. (Ver figura 1).

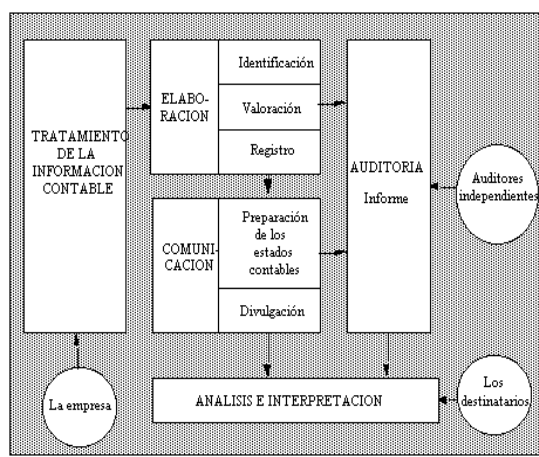


Fig. (1) El Ciclo Contable Básico

La Contabilidad es un sistema de información consistente en un conjunto de funciones interrelacionadas cuya finalidad es transformar datos en información útil para la toma de decisiones.

También se debe explicitar en esta Unidad introductoria la metodología de enseñanza y aprendizaje que se va a seguir, así como las distintas estrategias de evaluación.

Total Horas: 2

Contenidos Procedimentales

- Elaboración gráfica del proceso contable.
- Explicitación elemental de los vínculos entre los distintos componentes del proceso contable.
- Lectura del programa sintético de la asignatura.
- Explicitación de la forma de evaluación y aprobación de la asignatura.

A.N.E.P.
Consejo de Educación Técnico Profesional
Programa Planeamiento Educativo

Contenidos Actitudinales

- Valorar evaluación, contenidos y metodología a aplicar en la enseñanza de la asignatura.
- Enfoque crítico del proceso contable en su transformación de datos (en información) para la toma de decisiones.

Unidad Temática 2

Contexto y aspectos fundamentales de la Asignatura

Competencias específicas

- Distinguir una organización, su tipología y vincular el concepto de Administración con el de Contabilidad.
- Señalar los requisitos que debe reunir la información contable para cumplir con su objetivo de apoyar la toma de decisiones.
- Indicar los distintos tipos de información que brinda el sistema contable de una empresa, tanto de uso interno como para terceros. Reconocer a los usuarios de la información contable.
- Definir el objetivo de la Contabilidad.
- Diferenciar entre los conceptos de Contabilidad, Organización y Administración.
- Definir las funciones de la Contabilidad.
- Reconocer la importancia de la Contabilidad.

Contenidos Conceptuales

Nociones básicas sobre organizaciones

Fines de las organizaciones

Clasificación

La administración: breve introducción al concepto

La contabilidad: Concepto.

Funciones de la contabilidad

La información y el control vinculados a la contabilidad

A.N.E.P.
Consejo de Educación Técnico Profesional
Programa Planeamiento Educativo

Los usuarios de la información contable.

Relaciones con otras disciplinas

Total Horas: 4

Contenidos Procedimentales

- Búsqueda de información sobre diversos aspectos de la empresa en publicaciones (Diarios, revistas, internet, etc.)
- Elaborar clasificaciones de organizaciones, teniendo en cuenta la realidad del país.
- Reconocimiento de la forma jurídica de organizaciones nacionales, a partir de su nombre o razón social.
- Preparación y visita a empresas cercanas en coordinación con las otras asignaturas del trayecto.
- Elaborar lista de usuarios de información contable, con indicación del uso que c/uno haría de la misma. Apoyarse en el Marco Conceptual.

Contenidos Actitudinales

- Generar interés e iniciativa en la búsqueda de información sobre diversos aspectos de la empresa.
- Reconocimiento de la importancia de las organizaciones.
- Manifestación de actitud crítica sobre la información contable.
- Reconocimiento de la importancia del espíritu empresarial como sistema de valores educativos.
- Interés por conocer por medio de la responsabilidad y exigencia en las tareas cotidianas.
- Valoración ética del uso de la información contable.

Unidad Temática 3

Funcionamiento del Sistema Contable

Competencias específicas

- Conocer en forma básica distintas normas contables legales que rigen el ámbito en donde se desenvuelve la contabilidad.

A.N.E.P.
Consejo de Educación Técnico Profesional
Programa Planeamiento Educativo

- Derivar y definir el concepto de Patrimonio, así como los de Activo y Pasivo, y comprender la relación que se establece entre ellos en la ecuación patrimonial.
- Reconocer los distintos hechos que ocurren en la empresa, la forma en que éstos afectan el Patrimonio de la misma.
- Identificar el Marco Jurídico del comerciante.
- Distinguir actos administrativos y hechos económicos.
- Definir los elementos contables de las Organizaciones.
- Elaborar el concepto de comerciante.
- Analizar actos administrativos y hechos económicos de la vida real.
- Diferenciar los elementos componentes del patrimonio de la empresa.

Contenidos Conceptuales

Marco jurídico.

El comerciante: definición y obligaciones. (Nociones)

Libros de Comercio: características. Decreto 540/91

Bases documentarias:

Captura de datos.

Actos administrativos y hechos económicos.

Los comprobantes relacionados con los hechos económicos. Visión general.

Elementos contables de las organizaciones:

Concepto de Patrimonio.

Ecuación Patrimonial: Activo, Pasivo y Patrimonio Neto

TOTAL: 10 horas

Contenidos Procedimentales

- Análisis e interpretación de las normas contables legales vigentes.
- Reconocimiento de los elementos componentes del patrimonio de la empresa.
- Relacionamiento de los distintos hechos económicos en función de su impacto sobre el patrimonio.

A.N.E.P.
Consejo de Educación Técnico Profesional
Programa Planeamiento Educativo

- Representación gráfica del impacto de los hechos económicos sobre la ecuación patrimonial.
- Clasificación de distintos hechos económicos.
- Establecimiento de vínculos entre comprobantes y hechos económicos...
- Destreza en el análisis del gráfico de los hechos económicos sobre el patrimonio.

Contenidos Actitudinales

- Valorar la utilidad de los requisitos legales sobre aspectos contables.
- Despertar curiosidad en la interpretación y distinción de los distintos hechos dentro de la empresa (hechos económicos y actos administrativos)

Unidad Temática 4

Proceso Contable

Competencias específicas

- Identificar las distintas etapas del proceso contable y sus objetivos.
- Reconocer la importancia del comprobante como elemento que permite iniciar dicho proceso.
- Reconocer los distintos tipos de comprobantes usuales, asociarlos con los distintos hechos económicos que se dan en la empresa y graficar su impacto sobre el Patrimonio. Analizar comprobantes manuales y e-documentos.
- Visualizar la cuenta como agrupación de elementos homogéneos.
- Reconocer la importancia del Plan y Manual de cuentas y los aspectos a considerar para su preparación.
- Conocer, aplicar las reglas y principios que rigen el Sistema de registración de la Partida doble.
- Graficar y reconocer sobre la ecuación patrimonial los efectos que provocan en el Patrimonio la ocurrencia de los distintos hechos económicos.
- Contabilizar, en forma directa los hechos económicos básicos en el Libro Diario.
- Contabilizar en el Libro Mayor.
- Clasificar cuentas.

Contenidos Conceptuales

A.N.E.P.
Consejo de Educación Técnico Profesional
Programa Planeamiento Educativo

Las cuentas:

- Concepto
- Clasificación.
- Análisis individual.
- Introducción al Plan de cuentas.

Registración

- La partida doble:
 - Concepto.
 - Principios y Reglas de Registración

Registros Contables básicos: el Libro Diario

- Asientos y contra asientos
- Registración en el libro diario, de diferentes comprobantes: boleta de contado, nota de devolución contado, factura de crédito, notas de débito (comercial y bancaria), notas de crédito (comercial y bancaria), recibos (oficial, general), boleta de depósito bancario, cheques (común y diferido), Comprobantes internos.
- Nociones de e-documento.

Registración en el Libro Mayor:

- Mayor resumido.
- Ficha de Mayor completa
- Mayores auxiliares de deudores y de acreedores.

TOTAL: 34 horas

Contenidos Procedimentales

- Representación gráfica del proceso contable con identificación, distinción y establecimiento de vínculos entre sus distintas etapas.
- Análisis de hechos económicos para graficar su impacto sobre la ecuación patrimonial y su posterior contabilización.
- Aplicación gráfica de las reglas de la Partida doble para el registro de hechos económicos.

A.N.E.P.
Consejo de Educación Técnico Profesional
Programa Planeamiento Educativo

- Interpretación de las reglas de la Partida doble para conversión de la información de los comprobantes a lenguaje contable: asientos.
- Clasificación de los distintos tipos de cuentas.
- Destreza en la aplicación de las reglas de la partida doble en la contabilización de hechos económicos.
- Realización de los pasajes al libro mayor principal.

Contenidos Actitudinales

- Valoración de las distintas etapas del proceso contable.
- Interés en la transformación de datos en información útil –vía proceso contable- para la toma de decisiones.
- Reconocimiento de la necesidad e importancia de los comprobantes y su asociación a hechos económicos.
- Valoración de la importancia de los comprobantes como elemento inicial del proceso contable.
- Análisis del documento manual y del e-documento.
- Reconocimiento de la cuenta como elemento insustituible de información.
- Valoración del cumplimiento de los requisitos de fondo y forma, a cumplir por los registros contables.
- Visualización de la importancia del trabajo en equipo para lograr objetivos y metas.
- Logro de prolijidad y exactitud en el trabajo.

Unidad Temática 5

Balance General

Competencias específicas

Tecnatura Secretariado Bilingüe
Contabilidad I
Comercio y Administración

Plan 2015

A.N.E.P.
Consejo de Educación Técnico Profesional
Programa Planeamiento Educativo

- Clasificación de cuentas.
- Reconocer la importancia del Balance General como base para la elaboración del ESP y el ER según el Dec. 103/91.
- Identificar las finalidades y etapas de la elaboración del Balance General a 8 columnas.
- Reconocer la hoja de Balance como instrumento para la elaboración de los informes ER y ESP de acuerdo al Dec. 103/91.

Contenidos Conceptuales

Concepto

Finalidades y etapas

La planilla de Balance General.

Asientos de determinación de resultados, apertura y cierre de libros.

- Asientos de cierre de cuentas de Activo, Pasivo y Patrimonio Neto.
- Asientos de apertura y de reapertura.

TOTAL: 14 horas

Contenidos Procedimentales

- Confección de Balancetes de Números y Saldos.
- Confección de la hoja de trabajo de Balance General a 8 columnas.
- Confección de asientos de apertura, resultados, cierre y reapertura

Contenidos Actitudinales

- Valoración del Balance General como etapa de recopilación de información del proceso contable.
- Respeto por los requisitos que debe contener toda información contable.
- Valoración ética de la importancia de la información contable para sus usuarios.

PROPUESTA METODOLÓGICA

a. Introducción

Tecnicatura Secretariado Bilingüe
Contabilidad I
Comercio y Administración

Plan 2015

A.N.E.P.
Consejo de Educación Técnico Profesional
Programa Planeamiento Educativo

Se promoverá como forma de trabajo una metodología que integre la teoría y la práctica facilitando el trabajo autónomo de los alumnos, potenciando las técnicas de indagación e investigación, así como las aplicaciones y transferencias de lo aprendido a la vida real. Asimismo se promoverá la coordinación entre las asignaturas tanto de contenidos como específicos que aporten a la mirada integral.

Integrar a las prácticas de enseñanza recursos que permitan acercar el saber de forma presencial y virtual, potenciar el uso del computador.

Es recomendable una variedad metodológica que se justifica desde una variada perspectiva:

- No existe un único método de enseñanza.
- Distintos tipos de contenidos y competencias, necesitan formas de enseñanza diferentes.
- La diversidad de cada grupo de alumnos, implica distintas formas de enfocar los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Las características particulares de cada docente y su forma de interactuar con el grupo, condiciona la elección de los métodos de enseñanza.

Los alumnos en Contabilidad se encuentran con una asignatura que posee un extenso cuerpo teórico lo que obliga a tener en cuenta, a la hora de seleccionar la metodología a utilizar, lo siguiente:

•El nivel de desarrollo de los alumnos, partiendo de lo que saben hacer autónomamente y de lo que son capaces de hacer con la asistencia del docente.

•Priorizar la comprensión de los contenidos sobre su aprendizaje mecánico (como ocurre con la registración contable) de forma de asegurarse que el alumno le asigne significado a lo que aprende (comprender que se están aplicando reglas de la Partida Doble al realizar los asientos contables) y favorecer su aplicación funcional.

Esto último supone invertir tiempo en los contenidos procedimentales adecuados, para que los alumnos puedan asimilar los contenidos conceptuales.

A.N.E.P.
Consejo de Educación Técnico Profesional
Programa Planeamiento Educativo

- Posibilitar el auto aprendizaje significativo: que los alumnos aprendan a aprender.

Esto supone orientar la enseñanza hacia la combinación de actividades estructuradas con las otras asignaturas, de forma que los alumnos, autónomamente puedan tomar decisiones de distinto tipo: elegir la temática a trabajar, seleccionar los recursos, tener en cuenta que existen en internet gran cantidad de recursos, etc.

- Considerar los conocimientos previos de los alumnos antes de la introducción de nuevos contenidos. (Evaluación inicial).

La instrumentación de actividades que estimulen la confrontación de lo que el alumno ya conoce con problemas y situaciones reales conforma un recurso importante y motivador para la construcción de nuevos aprendizajes.

- Favorecer el desarrollo de la actividad mental de los alumnos mediante actividades sugerentes que impliquen desafíos, de forma de provocar la necesidad de reflexionar, plantearse interrogantes y tomar decisiones.

Como ejemplo de este tipo de actividades se puede citar la propuesta de plantear a los alumnos el análisis de información contable básica, para luego proponer la disposición de ciertos activos (con distinto fin), con el objeto de que puedan tomar decisiones, observar y comprender su repercusión en el patrimonio de la empresa.

b.Estrategias de Enseñanza

Como ya se indicó, la variedad de contenidos y competencias a adquirir, así como la diversidad del alumnado, aconsejan la utilización de una serie de estrategias que combinen las de carácter expositivo con las de indagación:

A.N.E.P.
Consejo de Educación Técnico Profesional
Programa Planeamiento Educativo

•Expositivas: Basadas en la presentación oral o escrita de los contenidos estructurados de forma clara y coherente, con el objeto de conectarlos con los conocimientos de partida de los alumnos.

Al inicio de cada unidad temática sería útil realizar una “*lluvia de ideas*” que permita manifestar lo que los alumnos conocen acerca de los nuevos contenidos a desarrollar.

Estas estrategias serían adecuadas en la etapa de introducción de la asignatura con el fin de mostrar al alumno una visión global de la misma, más si se piensa en el carácter novedoso de la Contabilidad para el mismo.

También se las podría utilizar en la presentación de las diferentes unidades temáticas que desarrolla la asignatura.

Los *esquemas* constituyen una herramienta útil para plantear en forma gráfica y sencilla los contenidos que resulten más generales y representativos, así como las relaciones más significativas que se dan entre los mismos.

•De indagación: Se requiere de parte del alumno técnicas de investigación e indagación de modo de que éste construye su aprendizaje.

El objetivo de éstas no son los aprendizajes de los contenidos conceptuales sino la adquisición por parte del alumno de procedimientos y actitudes.

A través de ellas se posibilita el acercamiento de los alumnos a situaciones reales, nuevas y/o problemáticas, que le permitan aplicar conocimientos y competencias ya adquiridos, para la realización de nuevos aprendizajes.

A vías de ejemplo, se pueden manejar:

A.N.E.P.
Consejo de Educación Técnico Profesional
Programa Planeamiento Educativo

Análisis de situaciones-problemas.

Se trata de presentar al alumno situaciones-problema, cuya solución requiera la activación de un concepto antes aprendido.

Como ejemplo podríamos citar la propuesta de análisis de la evolución del Patrimonio luego de planteado un hecho económico a través de la aplicación de la ecuación patrimonial básica.

Visitas a empresas e instituciones de interés económico y social.

La realización de esta actividad ofrece a los alumnos un acercamiento a la realidad empresarial, a su organización, a los avances tecnológicos que se producen en la misma. En particular se persiguen los siguientes objetivos:

- Conocer la estructura interna de una organización.
- Identificar las particularidades distintivas de las empresas acorde a su tamaño y al sector económico al que pertenecen.
- Introducir al alumno en el proceso de búsqueda, selección, análisis y presentación de distintas informaciones.
- Tomar contacto con las nuevas tecnologías (fax, módem, impresoras multifunción etc.) que de una forma continua aparecen en el campo de la información, comunicación y en la gestión empresarial en general.

Comentario de textos de naturaleza contable.

Los alumnos, una vez conocido el significado de los diferentes términos contables, son enfrentados a textos de esa naturaleza, provenientes de la bibliografía sugerida y de los medios de comunicación (que ofrecen grandes posibilidades como recurso didáctico) para que procedan a analizar la información allí contenida e identificar, en el texto: hechos, datos y opiniones.

En la medida de lo posible, sería deseable el acceso por parte de los alumnos a la lectura de las informaciones que diferentes fuentes dan sobre una misma temática, con el objeto de que se analicen las distintas posturas frente a un mismo problema así como las cuestiones de valor implícitas en ellas.

A.N.E.P.
Consejo de Educación Técnico Profesional
Programa Planeamiento Educativo

Elaboración de un diccionario de términos contables.

Al tratarse de una asignatura que utiliza un vocabulario que, en gran medida, no forma parte del habitual de los estudiantes, resulta de utilidad que el mismo vaya construyendo un glosario de conceptos de naturaleza contable que irá completando y revisando en forma progresiva a lo largo del curso.

c. Coordinación

Espacio obligatorio y fundamental para lograr:

- integración sistemática de las distintas asignaturas que componen el currículum.
- espacios de reflexión conjunta sobre todos los aspectos del quehacer educativo.

EVALUACIÓN

La evaluación será continua y formativa y a su vez diagnóstica, procesual y final.

Abarcará contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales; y fundamentalmente los objetivos programáticos, las competencias y la metodología a aplicar.

Se entiende que deberá ser reflexivo-valorativa utilizando la autoevaluación y la coevaluación, tanto para evaluar aprendizajes como para el proceso de enseñanza en su práctica docente.

Se utilizará como retroalimentación en el proceso enseñanza-aprendizaje predominando el uso de evaluaciones cualitativas.

Deberá ser una instancia más de aprendizaje, donde se toma contacto con el saber desde otro lugar y se consolida el vínculo entre la enseñanza y la evaluación.

A.N.E.P.
Consejo de Educación Técnico Profesional
Programa Planeamiento Educativo

Implicará la obtención de información suficiente que permita el análisis reflexivo y consecuente juicio valorativo, a los efectos de lograr una toma de decisiones conducente al mejoramiento de sujetos y acciones evaluadas.

Valorará el trabajo individual y el trabajo en equipo.

BIBLIOGRAFÍA SUGERIDA

1. Bibliografía recomendada para el Docente

1- FOWLER NEWTON, Enrique (1996) “*Contabilidad Básica*” Buenos Aires-Argentina. Macchi Grupo Editor S.A.

Es un clásico de la literatura contable que ha sido escrito pensando tanto en quienes han encarado el estudio sistemático de la disciplina contable como para quienes solo están interesados en el aprendizaje de la teneduría de libros.

2- ROSENDORFF, MATTOS, PAVESE y VARELA (2001) “*Contabilidad General*” (Tomo teórico y tomo práctico). Montevideo-Uruguay . Imprenta Rosgal s.a.

Elaborado por un grupo de docentes que componen la cátedra de *Introducción a la Contabilidad* de la Facultad de Ciencias Económicas y Administración de la Universidad de la República. Aborda, a través una visión teórica-práctica, los conceptos básicos de la contabilidad, aportando los instrumentos necesarios para la iniciación en la disciplina contable.

3- CECEA. “*Apuntes teórico y prácticos*” de la cátedra de “Introducción a la Contabilidad”. Montevideo-Uruguay. Oficina de Apuntes del CECEA.

Constituye una recopilación de material teórico-práctico (que recoge alguna temática de las bibliografía previamente reseñada) elaborado por el Centro de Estudiantes de Ciencias Económicas y Administración para su utilización por parte de los alumnos que cursan “Introducción a la Contabilidad” y que cuenta con el aval de la cátedra respectiva.

A.N.E.P.
Consejo de Educación Técnico Profesional
Programa Planeamiento Educativo

4- El Marco Conceptual para la Información Financiera

https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/vigentes/niif/marco_conceptual_financiera2014.pdf

5- Resumen técnico del Marco Conceptual para la Información Financiera

<http://www.ifrs.org/IFRSs/IFRS-technical-summaries/Documents/Marco%20Conceptual.pdf>

6- El Marco Conceptual, soporte de las normas internacionales.

http://www.uam.es/personal_pdi/economicas/lcanibano/2007/Tema%203%20Etapas%20Marco/TUA_AECA_MARCO_2004.pdf

7- Apuntes del Docente.

Bibliografía recomendada para el alumno

ROSENDORFF, MATTOS, PAVESE y VARELA (2001) “*Contabilidad General*” (Tomo teórico y tomo práctico). Montevideo-Uruguay. Imprenta Rosgal s.a.

Apuntes del Docente

2. Biblioteca Virtual

Diferentes direcciones de Internet:

- ✓ www.Monografias.com
- ✓ www.educaguia.com
- ✓ www.sfinge.es/programa/gec.exe
- ✓ www.discovery.com
- ✓ www.educ.ar
- ✓ www.contenidos.com.ar

Tecnicatura Secretariado Bilingüe
Contabilidad I
Comercio y Administración

Plan 2015

A.N.E.P.
Consejo de Educación Técnico Profesional
Programa Planeamiento Educativo

- ✓ www.contexto-educativo.com.ar
- ✓ www.docencia.com
- ✓ www.tecnologiaedu.us.es
- ✓ www.santillana.es
- ✓ www.bps.gub.uy
- ✓ www.dgi.gub.uy
- ✓ www.ain.gub.uy
- ✓ www.bcu.gub.uy
- ✓ www.montevideo.gub.uy
- ✓ <http://www.ccea.com.uy/colegio/>
- ✓ www.ifrs.org
- ✓ [Volver a Gradilla Administración](#)