



**PROGRAMA PLANEAMIENTO EDUCATIVO  
DEPARTAMENTO DE DESARROLLO Y DISEÑO CURRICULAR**

<b>PROGRAMA</b>					
		<b>Código en SIPE</b>	<b>Descripción en SIPE</b>		
<b>TIPO DE CURSO</b>		050	Curso Técnico Terciario		
<b>PLAN</b>		2015	2015		
<b>ORIENTACIÓN</b>		00A-00B	Secretariado Bilingüe Inglés-Porgués		
<b>MODALIDAD</b>		Presencial			
<b>AÑO</b>		1	Primero		
<b>TRAYECTO</b>		-----	-----		
<b>SEMESTRE /MÓDULO</b>		1	Primer Semestre		
<b>ÁREA DE ASIGNATURA</b>		145	Contabilidades especiales		
<b>ASIGNATURA</b>		07991	Contabilidad I		
<b>DURACIÓN DEL CURSO</b>		Horas totales: 64 horas	Horas semanales: 4 horas	Cantidad de semanas: 16 semanas	
Fecha de Presentación 10/03/20	Nº Resolución del CETP	Exp. Nº	Res. Nº	Acta Nº	Fecha __/__/____

## FUNDAMENTACIÓN

### I. Fundamentación del Trayecto

Tal como lo establecen las líneas estratégicas del Consejo de Educación Técnico Profesional-Universidad del Trabajo del Uruguay (CETP-UTU) y lo expresado en la Ley General de Educación (Cap. XI, Art. 83), el nuevo sistema integrado tiene entre sus principales objetivos promover la generalización de la enseñanza terciaria de calidad y conectada a lo largo de toda la vida activa con el trabajo, el ejercicio de la ciudadanía, el acceso a la cultura, a la mejora en la calidad de la vida colectiva y la realización personal de carácter integral. Su principal función es “impulsar la articulación de esfuerzos públicos y de la sociedad para el enriquecimiento de las modalidades de enseñanza y su diversificación institucional, así como también, contribuir a formar capacidades acordes con el desarrollo productivo”.

La globalización acarrea una gran complejidad en el mercado laboral, haciendo imperiosa la necesidad de promover la formación de profesionales integrales, cada vez más calificados, capaces de desarrollar las competencias imprescindibles para integrarse a un equipo de trabajo altamente efectivo. En este contexto, adquiere gran relevancia el manejo de otras lenguas, (el inglés como “lengua franca” y el portugués primera o segunda lengua de parte de la población del país y como lengua de uso frecuente en el marco del MERCOSUR frontera entre Uruguay y Brasil), asumiendo además que ello constituye un factor determinante en la formación y enriquecimiento cultural del individuo, así como también el crecimiento personal del mismo.

Aprender lenguas extranjeras significa una ventana al mundo con una rica variedad de miradas que son muy útiles al momento de enfrentar el desafío que plantea el desarrollo de los nuevos modos de comunicación, participar en los procesos actuales de integración y pensar la propia lengua en términos más inteligentes y analíticos, mejorando su uso.

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

Es innegable que el rol que se le asigna al Secretario/a Ejecutivo/a en este contexto es trascendental para la concreción de los objetivos ya que estos dependerán en gran medida de su capacidad de trabajo, gestión, relacionamiento e integridad, lo que hace necesario que los secretarios adquieran 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.

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

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

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.

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.

3) Competencias matemáticas

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

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.

)]Identificar y usar el lenguaje contable.

)]Identificar las distintas etapas del proceso contable y sus objetivos.

)]Reconocer la importancia de la elaboración y presentación de informes contables para su uso en la toma de decisiones.

)]Analizar y tomar decisiones sobre la base de la información contable elaborada.

CONTENIDOS

1. Criterios de organización, selección y secuenciación.

Los objetivos específicos de la Asignatura Contabilidad I, formulados como competencias que los alumnos habrán alcanzado al finalizar el curso, como consecuencia de los procesos de enseñanza y aprendizaje, determinan los contenidos a desarrollar.

El orden en que los mismos se presentan considera de un lado, el desarrollo lógico que implica el proceso contable y, de otro lado, las interrelaciones de la asignatura con las otras

del trayecto tecnológico, que hacen posible un desarrollo cíclico con recurrencia y progresividad en la introducción de los mismos.

La enumeración de los contenidos que se presenta, no implica en modo alguno, una organización y secuencia inamovibles, ya que, en última instancia, corresponde al docente, plasmarla en la planificación de clase.

Con la selección realizada de contenidos se pretende que los alumnos adquieran un conocimiento básico de los conceptos contables más comúnmente utilizados, que entiendan el funcionamiento del proceso contable y reconozcan la importancia del mismo –como generador de información- para la toma de decisiones.

## 2. Organización y secuenciación de los contenidos.

Los contenidos de la asignatura vienen explicitados en unidades temáticas y, en una secuencia que cada docente adecuará para conseguir los objetivos propuestos, teniendo en cuenta los recursos, capacidades, motivaciones e intereses del alumnado.

Sin embargo, la secuenciación y organización de los contenidos debería seguir criterios lógicos y psicológicos básicos. En Contabilidad cualquier tema está relacionado con todos los demás, por lo 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

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

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 traten 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:

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)

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

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.

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).

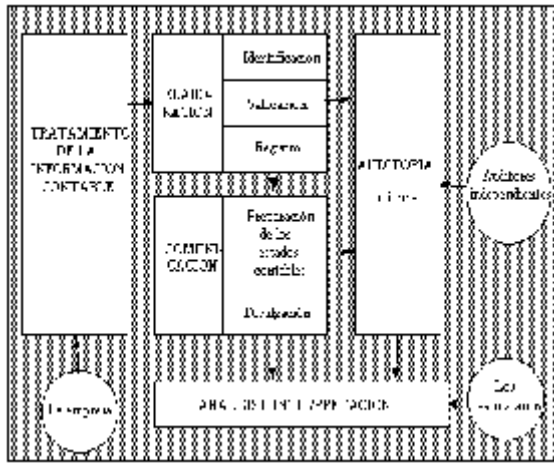


Fig. (1) El Ciclo Contable Básico

*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 metododología 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

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.

)]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

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

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.
- )]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.

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

] 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

#### 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.

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.
- )]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

- )] 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.



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

)] 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

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.



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:

↳ 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:

1. Análisis de situaciones-problemas.

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

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.

2. 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.

3. 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.

4. Elaboración de un diccionario de términos contables.

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

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.

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.

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

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.

4- El Marco Conceptual para la Información Financiera

[https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta\\_public/con\\_nor\\_co/vigentes/niif/marco\\_conceptual\\_financiera2014.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/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/icanibano/2007/Tema%203%20Etapas%20Marco/TUA\\_AECA\\_MARCO\\_2004.pdf](http://www.uam.es/personal_pdi/economicas/icanibano/2007/Tema%203%20Etapas%20Marco/TUA_AECA_MARCO_2004.pdf)

7- Apuntes del Docente.

## 2. Bibliografía recomendada para el alumno

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

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

2) Apuntes del Docente

3. Biblioteca Virtual

Diferentes direcciones de Internet:

- ✓ [www.Monografias.com](http://www.Monografias.com)
- ✓ [www.educagua.com](http://www.educagua.com)
- ✓ [www.sfinge.es/programa/gec.exe](http://www.sfinge.es/programa/gec.exe)
- ✓ [www.discovery.com](http://www.discovery.com)
- ✓ [www.educ.ar](http://www.educ.ar)
- ✓ [www.contenidos.com.ar](http://www.contenidos.com.ar)
- ✓ [www.contexto-educativo.com.ar](http://www.contexto-educativo.com.ar)
- ✓ [www.docencia.com](http://www.docencia.com)
- ✓ [www.tecnologiaedu.us.es](http://www.tecnologiaedu.us.es)
- ✓ [www.santillana.es](http://www.santillana.es)
- ✓ [www.bps.gub.uy](http://www.bps.gub.uy)
- ✓ [www.dgi.gub.uy](http://www.dgi.gub.uy)
- ✓ [www.ain.gub.uy](http://www.ain.gub.uy)
- ✓ [www.bcu.gub.uy](http://www.bcu.gub.uy)
- ✓ [www.montevideo.gub.uy](http://www.montevideo.gub.uy)
- ✓ <http://www.ccea.com.uy/colegio/>
- ✓ [www.ifrs.org](http://www.ifrs.org)



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

[Volver a Gradilla Administración](#)