SEP

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DEL BACHILLERATO

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN ACADÉMICA

CONTABILIDAD

SERIE

PROGRAMAS DE ESTUDIO

DIRECTORIO

Emilio Chuayffet Chemor

Secretario de Educación Pública

Rodolfo Tuirán Gutiérrez

Subsecretario de Educación Media Superior

Carlos Santos Ancira

Director General del Bachillerato

CRÉDITOS

Docentes elaboradores del programa de estudios

Alma Aminda Lozano Morales

Armando Gaudalupe Hernández Morales

Carlos Alberto Aguilar de la Rosa

Fernando Flores Gómez

Jorge Enrique Quiribo Perales

Marco Aurelio Morales García

María Elena Benítez Jiménez

Miguel Ángel Preza Robles

Minerva Lucrecia Cruz Tlaxcala

El presente programa constituye una adaptación al Programa de estudios publicado en 2009 para el Bachillerato Tecnológico.

CONTENIDO

1. Descripción de la capacitación

1.1. Estructura curricular del Bachillerato General.

1.2. Justificación de la capacitación.

1.3. Competencias profesionales de egreso.

2. Módulos que integran la capacitación

Módulo I Registro de operaciones contables.

Módulo II Registro de operaciones especiales.

3. Cómo se desarrollan los submódulos en la formación profesional

3.1. Lineamientos metodológicos para elaborar los submódulos.

PRESENTACIÓN

A partir del Ciclo Escolar 2009-2010 la Dirección General del Bachillerato incorporó en su plan de estudios los principios básicos de la Reforma Integral de la Educación Media Superior cuyo propósito es fortalecer y consolidar la identidad de este nivel educativo, en todas sus modalidades y subsistemas; proporcionar una educación pertinente y relevante al estudiante que le permita establecer una relación entre la escuela y su entorno; y facilitar el tránsito académico de los estudiantes entre los subsistemas y las escuelas.

Para el logro de las finalidades anteriores, uno de los ejes principales de la Reforma es la definición de un Marco Curricular Común, que compartirán todas las instituciones de bachillerato, basado en desempeños terminales, el enfoque educativo basado en el desarrollo de competencias, la flexibilidad y los componentes comunes del currículum.

A propósito de éste destacaremos que el enfoque educativo permite:

- Establecer en una unidad común los conocimientos, habilidades, actitudes y valores que el egresado de bachillerato debe poseer.

Dentro de las competencias a desarrollar, encontramos las genéricas; que son aquellas que se desarrollarán de manera transversal en todas las asignaturas del mapa curricular y permiten al estudiante comprender su mundo e influir en él, le brindan autonomía en el proceso de aprendizaje y favorecen el desarrollo de relaciones armónicas con quienes les rodean. Por otra parte las competencias disciplinares refieren los mínimos necesarios de cada campo disciplinar para que los estudiantes se desarrollen en diferentes contextos y situaciones a lo largo de la vida. Asimismo las competencias profesionales los preparan para desempeñarse en su vida laboral con mayores posibilidades de éxito.

Dentro de este enfoque educativo existen varias definiciones de lo qué es una competencia, a continuación se presentan las definiciones que fueron retomadas por la Dirección General del Bachillerato para la actualización de los programas de estudio:

Una competencia es la "capacidad de movilizar recursos cognitivos para hacer frente a un tipo de situaciones" con buen juicio, a su debido tiempo, para definir y solucionar verdaderos problemas[1].

Tal como comenta Anahí Mastache[2], las competencias van más allá de las habilidades básicas o saber hacer, ya que implican saber actuar y reaccionar; es decir que los estudiantes sepan saber qué hacer y cuándo hacer. De tal forma que la Educación Media Superior debe dejar de lado la memorización sin sentido de temas desarticulados y la adquisición de habilidades relativamente mecánicas, sino más bien promover el desarrollo de competencias susceptibles de ser empleadas en el contexto en el que se encuentren los estudiantes, que se manifiesten en la capacidad de resolución de problemas, procurando que en el aula exista una vinculación entre ésta y la vida cotidiana incorporando los aspectos socioculturales y disciplinarios que les permitan a los egresados desarrollar competencias educativas

Las anteriores definiciones vinculadas con referentes psicopedagógicos del enfoque constructivista centrado en el aprendizaje, proporcionan algunas características de la enseñanza y del aprendizaje que presenta este enfoque educativo:

a) El educando es el sujeto que construye sus aprendizajes, gracias a su capacidad de pensar, actuar y sentir.
b) El logro de una competencia será el resultado de los procesos de aprendizaje que realice el educando, a partir de las situaciones de aprendizaje significativas.
c) Las situaciones de aprendizaje serán significativas para el estudiante en la medida que éstas le sean atractivas, cubran alguna necesidad, recuperen parte de su entorno actual y principalmente le permitan reconstruir sus conocimientos por medio de la reflexión y análisis de las situaciones.
d) Toda competencia implica la movilización adecuada y articulada de los saberes que ya se poseen (conocimientos, habilidades, actitudes y valores), así como de los nuevos saberes.
e) Movilizar los recursos cognitivos, implica la aplicación de diversos saberes en conjunto en situaciones específicas y condiciones particulares.
f) Un individuo competente es aquél que ha mejorado sus capacidades y demuestra un nivel de desempeño acorde a lo que se espera en el desarrollo de una actividad significativa determinada.

[1] **Philippe Perrenoud, "Construir competencias desde la escuela" Ediciones Dolmen, Santiago de Chile.**

[2] Mastache, Anahí et. al. Formar personas competentes. Desarrollo de competencias tecnológicas y psicosociales. Ed. Novedades Educativas. Buenos Aires / México. 2007.

g) La adquisición de una competencia se demuestra a través del desempeño de una tarea o producto (evidencias de aprendizaje), que responden a indicadores de desempeño de eficacia, eficiencia, efectividad y pertinencia y calidad establecidos.

h) Las competencias se presentan en diferentes niveles de desempeño.

i) La función del docente es ser mediador y promotor de actividades que permitan el desarrollo de competencias, al facilitar el aprendizaje entre los estudiantes, a partir del diseño y selección de secuencias didácticas, reconocimiento del contexto que vive el estudiante, selección de materiales, promoción de un trabajo interdisciplinario y acompañamiento del proceso de aprendizaje del estudiante.

El plan de estudio de la Dirección General del Bachillerato tiene como objetivos:

Proveer al educando de una cultura general que le permita interactuar con su entorno de manera activa, propositiva y crítica (componente de formación básica);

Prepararlo para su ingreso y permanencia en la educación superior, a partir de sus inquietudes y aspiraciones profesionales (componente de formación propedéutica);

Y finalmente promover su contacto con algún campo productivo real que le permita, si ese es su interés y necesidad, incorporarse al ámbito laboral (componente de formación para el trabajo).

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA CAPACITACIÓN

JUSTIFICACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación en contabilidad ofrece las competencias profesionales que permiten al estudiante aplicar las normas de información financiera que emita el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, en el manejo del proceso contable en operaciones especiales, en la aplicación, y en la elaboración de papeles de trabajo y establecer relaciones interpersonales y con el medio ambiente; esta orientación se dará por medio del componente de formación profesional.

Asimismo podrá desarrollar competencias genéricas relacionadas principalmente con la participación en los procesos de comunicación en distintos contextos, la integración efectiva a los equipos de trabajo y la intervención consciente, desde su comunidad en particular, en el país y el mundo en general, todo con apego al cuidado del medioambiente.

La capacitación se inicia en el tercer semestre, con el módulo registro de operaciones contables, que permite al estudiante adquirir las competencias para gestionar procesos empresariales, realizar registro contable, emplear el sistema de pólizas, elaborar estados financieros, estructurar del estado de origen y de variación en el capital contable.

Todas estas competencias posibilitan al egresado su incorporación al mundo laboral o desarrollar procesos productivos independientes, de acuerdo con sus intereses profesionales o las necesidades en su entorno social.

La capacitación se compone de dos módulos: el primer módulo consta de cinco submódulos tiene una duración de 272 horas, y el último de 176 horas, está formado por tres submódulos. La capacitación en contabilidad tiene un total de 448 horas.

.

MAPA DE LA CAPACITACIÓN

3er semestre	4° semestre	5° semestre	6° semestre
Gestionar procesos empresariales (48 hrs.)	Emplear el sistema de pólizas (64 hrs.)	Estructura del estado de origen y de variación en el capital contable (48 hrs.)	Realizar operaciones en forma electrónica (48 hrs.)
Realizar registro contable (64 hrs.)	Elaborará estados financieros (48 hrs.)	Registrar operaciones especiales y calcular el interés (64 hrs.)	Registrar operaciones de crédito y cobranza (64 hrs.)

COMPETENCIAS DE EGRESO DE LA CAPACITACIÓN

Durante el proceso de formación de los dos módulos, el estudiante desarrollará las siguientes competencias profesionales, correspondientes a la capacitación en Contabilidad:

- Registra operaciones contables.
- Registra operaciones especiales.

Además de las 11 competencias genéricas, para que usted intervenga en su desarrollo. Se considera que el egresado de la capacitación en Contabilidad está en posibilidades de desarrollar las competencias genéricas número cuatro, siete, ocho y nueve. Sin embargo se deja abierta la posibilidad de que usted contribuya a la adquisición de otras que considere pertinentes, de acuerdo con el contexto regional, laboral y académico:

1. Se conoce y valora a sí mismo y aborda problemas y retos teniendo en cuenta los objetivos que persigue.
2. Es sensible al arte y participa en la apreciación e interpretación de sus expresiones en distintos géneros.
3. Elige y practica estilos de vida saludables.
4. Escucha, interpreta y emite mensajes pertinentes en distintos contextos mediante la utilización de medios, códigos y herramientas apropiados.
5. Desarrolla innovaciones y propone soluciones a problemas a partir de métodos establecidos.
6. Sustenta una postura personal sobre temas de interés y relevancia general, considerando otros puntos de vista de manera crítica y reflexiva.
7. Aprende por iniciativa e interés propio a lo largo de la vida.
8. Participa y colabora de manera efectiva en equipos diversos.

9. Participa con una conciencia cívica y ética en la vida de su comunidad, región, México y el mundo.
10. Mantiene una actitud respetuosa hacia la interculturalidad y la diversidad de creencias, valores, ideas y prácticas sociales.
11. Contribuye al desarrollo sustentable de manera crítica, con acciones responsables.

Es importante recordar que, en este modelo educativo, el egresado de la Educación Media Superior desarrolla las competencias genéricas a partir de la contribución de las competencias profesionales al componente de formación profesional, y no en forma aislada e individual, sino a través de una propuesta de formación integral, en un marco de diversidad.

Módulo I Tercer semestre Registro de operaciones contables 272 hrs.

Justificación del módulo

Desarrollar en el estudiante las competencias que le permitan constituir una entidad económica mediante la gestión ante diversas dependencias, con base en los documentos legales correspondientes, así como realizar el registro de operaciones contables, y la elaboración de registros contables. El manejo de información veraz, confiable y oportuna le permitirá realizar las tareas de manera integral, con el propósito de contribuir a la toma de decisiones en beneficio de la entidad económica y el sector.

Referentes normativos para la elaboración del módulo

Ley del Impuesto sobre la Renta.
Ley General de Sociedades Mercantiles.
Ley del Impuesto al Valor Agregado.
Normas de información financiera del Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
NTCL: CADMO593.01. Recopilación de información financiera en apoyo contable.
NTCL: UINF0652.01. Elaborar hojas de cálculo mediante la aplicación de herramientas de cómputo.
Código Fiscal de la Federación.
Código de Comercio.
Diario Oficial de la Federación.

Sitios de inserción en el mercado de trabajo del módulo

- Sector industrial y de servicios, público o privado: escuelas, constructoras, fábricas, centros comerciales, hospitales, inmobiliarias y tiendas de autoservicio.
- Autoempleo.

CONTABILIDAD

Resultado de aprendizaje del módulo

Gestiona los procesos empresariales para el registro contable de las operaciones y elabora los estados financieros, de acuerdo con lo establecido en las leyes y reglamentos correspondientes. Además desarrollará las competencias genéricas necesarias para actuar con eficiencia no sólo en el trabajo, sino a lo largo de la vida, de conformidad con el desempeño integral del Técnico en Contabilidad. Para lograr este resultado de aprendizaje del módulo, el estudiante deberá demostrar en forma sucesiva las siguientes competencias, por submódulo:

Submódulo I Gestionar procesos empresariales 48hrs.

Contenido:

1. Determinar el tipo y características de empresa.
2. Gestionar procesos empresariales.

Submódulo II Realizar registro contable 64 hrs.

Contenido:

1. Definir las generalidades de la contabilidad.
2. Interpretar la estructura de la cuenta.

Submódulo III Emplear el sistema de pólizas 64 hrs.

Contenido:

1. Registrar las operaciones de empresas comerciales.
2. Emplear el sistema de pólizas.

Submódulo IV Elaborar estados financieros 48hrs.

Contenido:

1. Identificar la estructura del estado financiero.
2. Identificar la estructura del estado de resultados.

Submódulo V Estructura del estado de origen y de variación en el capital contable 48 hrs.

Contenido:

1. Identificar la estructura del estado de origen y la aplicación de recursos.
2. Identificar la estructura del estado de variación en el capital contable.

Recursos didácticos del módulo

Los documentos, equipo y materiales seleccionados son los mínimos necesarios para apoyar el desarrollo de las competencias del módulo:

- Documentos legales: Ley del Impuesto Sobre la Renta (ISR),Código Fiscal de la Federación (CFF), Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA), compendio fiscal vigente, Ley General de Sociedades Mercantiles (LGSM) vigente, Código de Comercio vigente.
- Documentos normativos internos: Manual de organización y Reglamento interno del comercio o empresa.
- Documentos informativos: diccionario contable, reportes, revistas y periódicos financieros, formatos legales para el registro y constitución de una entidad económica, facturas, cheques, notas de cargo, fichas de depósito, notas de crédito, vales de almacén, órdenes de compra, vales de caja y papelería contable, entre otros.
- Equipo y material didáctico: proyector de acetatos, pizarrón, cañón electrónico, pantalla, equipo de cómputo, no break, caballete, equipo de audio / video.

Estrategia de evaluación del aprendizaje del módulo

La evaluación se realiza con el propósito de evidenciar, en la formación del estudiante, el desarrollo de las competencias profesionales y genéricas de manera integral, mediante un proceso continuo y dinámico, creando las condiciones en las que se aplican y articulan ambas competencias en distintos espacios de aprendizaje y desempeño profesional. En el contexto de la evaluación por competencias es necesario recuperar las evidencias de desempeño con diversos instrumentos de evaluación, como la guía de observación, bitácoras y registros anecdóticos, entre otros. Las evidencias por producto, con carpetas de trabajos producidos, reportes, bitácoras y lista de cotejo, entre otros. Y las evidencias de conocimientos, con cuestionarios, resúmenes, mapas mentales y cuadros sinópticos, entre otros. Para lo cual se aplicará una serie de prácticas integradoras, que arroje las evidencias y la presentación del portafolio de evidencias.

Fuentes de información

DEL RÍO González, Cristóbal. Costos I. Ecasa. México, 2000.

GONZÁLEZ, Jesús Mario y Julio César Lozano. Práctica de contabilidad, Graphis, México, 1995.

GUAJARDO Cantú, Gerardo. Contabilidad financiera. Mc Graw-Hill, México, 2002.

ILLESCAS Pacheco, José Apolonio. Contabilidad, Contabilidad I y Contabilidad 2. Nueva Imagen. México, 2004.

LARA Flores, Elías. Primer curso de contabilidad. Trillas, México, 2006.

MORENO Fernández, Joaquín. Contabilidad básica, Serie de contabilidad financiera, CECSA, México, 2006.

MUNCH Galindo, Lourdes. Fundamentos de administración. Trillas. México, 2006.

ORTEGA Pérez de León, Armando. Contabilidad de costos. Uteha. México, 1989.

ROMERO López, Javier. Contabilidad I, Mc Graw-Hill Interamericana, México, 2003.

Módulo II Registro de operaciones especiales 176 hrs.

Justificación del módulo

Desarrollar en el estudiante las competencias que le permitan registrar operaciones especiales, con cuentas de orden en mercancías en comisión, consignación y documentos descontados, así como mercancías en tránsito; operaciones en moneda extranjera y de crédito y cobranza, empleando software contable y administrativo, y finalmente elaborar conciliaciones. Con estos elementos podrá responder a las necesidades del sector productivo.

Referentes normativos para la elaboración del módulo

NTCL: CINF0276.01. Elaboración de documentos mediante herramientas de cómputo.

NTCL: CCOM0075.01. Almacenaje de mercancías en comercio al menudeo.

Normas de información financiera, del Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

Diario Oficial de la Federación (DOF)

Sitios de inserción en el mercado de trabajo del módulo

- Sector industrial y de servicios, público o privado: escuelas, constructoras, fábricas, centros comerciales, hospitales, inmobiliarias, hoteles, instituciones de crédito, despachos contables y tiendas de autoservicio.
- Autoempleo.

Resultado de aprendizaje del módulo

Registra contablemente operaciones especiales con cuentas de orden en mercancías en comisión, consignación y documentos descontados, así como mercancías en tránsito, operaciones en moneda extranjera, calcular interés, operaciones de crédito y cobranza, empleando equipo y software contable y administrativo, así como los procedimientos establecidos por la organización o empresa. Además desarrollará las competencias genéricas necesarias para actuar con eficiencia no sólo en el trabajo, sino a lo largo de la vida.

Para lograr este resultado de aprendizaje del módulo, el estudiante deberá demostrar en forma sucesiva las siguientes competencias, por submódulo:

Submódulo I Registrar operaciones especiales y calcular el interés 64 hrs.

Contenido:

1. Interpretar la estructura de las cuentas de orden.
2. Registrar las mercancías en comisión y las operaciones en moneda extranjera.
3. Calcular el interés simple y el interés compuesto.

Submódulo II Realizar operaciones en forma electrónica 48 hrs.

Contenido:

1. Manejar la base de datos con software administrativo y contable.
2. Generar reportes (cuentas por cobrar, cuentas por pagar, inventarios, facturación, balanza de comprobación, balance general, estado de resultados y auxiliares).

Submódulo III Registrar operaciones de crédito y cobranza 64 hrs.

Contenido:

1. Enlistar los tipos de crédito y los requisitos para su otorgamiento.
2. Analizar el proceso para otorgamiento de crédito.
3. Verificar la veracidad de los documentos requisitados y aprobar el tipo de crédito

Recursos didácticos del módulo

Los documentos, equipo y materiales seleccionados son los mínimos necesarios para apoyar el desarrollo de las competencias del módulo:

- Documentos legales: Ley del Impuesto Sobre la Renta (ISR), Código Fiscal de la Federación (CFF), Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA), compendio fiscal vigente, Ley General de Sociedades Mercantiles (LGSM) vigente, Código de Comercio vigente, Diario Oficial de la Federación (DOF).
- Documentos informativos: diccionario contable, hojas tabulares, hojas de balance, esquemas de mayor, formatos de letra de cambio, pagaré, hojas blancas, revistas y periódicos financieros y contables.
- Equipo y material didáctico: pizarrón, tablas de interés, caballete, proyector de acetatos, cañón, pantalla, equipo de audio/video, calculadora, software contable y administrativo.

Estrategia de evaluación del aprendizaje del módulo

La evaluación se realiza con el propósito de evidenciar, en la formación del estudiante, el desarrollo de las competencias profesionales y genéricas de manera integral, mediante un proceso continuo y dinámico, creando las condiciones en las que se aplican y articulan ambas competencias en distintos espacios de aprendizaje y desempeño profesional. En el contexto de la evaluación por competencias es necesario recuperar las evidencias de desempeño con diversos instrumentos de evaluación, como la guía de observación, bitácoras y registros anecdóticos, entre otros. Las evidencias por producto, con carpetas de trabajos producidos, reportes, bitácoras y lista de cotejo, entre otros. Y las evidencias de conocimientos, con cuestionarios, resúmenes, mapas mentales y cuadros sinópticos, entre otros. Para lo cual se aplicará una serie de prácticas integradoras, que arrojen las evidencias y la presentación del portafolio de evidencias.

Fuentes de información

ANZURES, Maximino. Contabilidad general, Porrúa, México, 1992.

CARRILLO Zalce, Ignacio. Prácticas comerciales y documentación, Banca y Comercio, México, 1991.

ETTINGER, R. P. y D. E. Golieb Créditos y cobranza. CECSA, México, 2006.

HORNGREN, Charles. Introducción a la contabilidad administrativa Pearson, México 2000.

ILLESCAS Pacheco, José Apolonio. Contabilidad II, DGETI, México 2006.

LARA Flores, Elías. Segundo curso de contabilidad, Trillas, México 2006.

LÓPEZ López, José Isaura. Diccionario contable administrativo fiscal, Ecasa / Thompson Learning, México, 2005.

MARTÍN Amez, Fernando. Diccionario de contabilidad y finanzas Cultura, México, 2002.

PRIETO Llorente, Alejandro. Principios de contabilidad, Banco De Comercio, México 2000.

TORRES Tovar, Juan Carlos. Contabilidad II, Diana, México, 1998.

VILLASEÑOR Fuente, Emilio. Elementos de la administración de Crédito y cobranza Trillas, México, 1989.

Manual del usuario sistema de contabilidad integral Versión 3.5 para

Windows, Aspel de México, S.A. de C.V. México, 2006.

CÓMO DESARROLLAR LOS SUBMÓDULOS EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL

LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS GUÍAS DIDÁCTICAS DE LOS SUBMÓDULOS

En este apartado encontrará las competencias que el estudiante desarrollará en los módulos y submódulos respectivos de la capacitación, el resultado de aprendizaje para que usted identifique lo que se espera del estudiante y pueda diseñar las experiencias de formación en el taller, laboratorio o aula, que favorezcan el desarrollo de las competencias profesionales y genéricas, a través de los momentos de apertura, desarrollo y cierre, de acuerdo con las condiciones regionales, situación del plantel y características de los estudiantes.

Mediante el análisis del programa de estudios de cada módulo, usted podrá establecer su planeación y definir las actividades específicas que estime necesarias para lograr los resultados de aprendizaje, de acuerdo con su experiencia docente, las posibilidades de los estudiantes y las condiciones del plantel.

GUÍA DIDÁCTICA DEL SUBMÓDULO POR DESARROLLAR

Mediante el análisis de la información de la capacitación y de las competencias por cada módulo, usted podrá elaborar una propuesta de co-diseño curricular con la planeación de actividades y aspectos didácticos de acuerdo con los contextos, necesidades e intereses de los estudiantes, que les permita ejercer sus competencias en su vida académica, laboral y personal, y que sus logros se reflejen en las producciones individuales y en equipo, en un ambiente de cooperación.

APERTURA

La fase de apertura permite explorar y recuperar los saberes previos e intereses del estudiante, así como los aspectos del contexto relevantes para su formación. Al explicitar estos hallazgos en forma continua, es factible reorientar o afinar las estrategias didácticas centradas en el aprendizaje, los recursos didácticos y el proceso de evaluación del aprendizaje, entre otros aspectos seleccionados.

Para apoyar su intervención en el proceso de integración y reconocimiento de sus estudiantes, le sugerimos las siguientes estrategias didácticas mínimas, las cuales podrá enriquecer, modificar u omitir, o cambiar su secuencia, según las necesidades, intereses o condiciones de aprendizaje en su contexto escolar:

- Aplicar un diagnóstico en forma individual o grupal para identificar a los estudiantes con dominio de las competencias y las modificaciones por realizar en el submódulo.
- Identificar las expectativas de los estudiantes y orientarlos en lo que se espera de ellos al finalizar su tránsito por el módulo.
- Promover la integración y comunicación grupal, con la aplicación de técnicas o ejercicios vivenciales adecuados a los estudiantes, al contexto y a sus propias habilidades docentes.
- Presentar los elementos didácticos de los módulos y submódulos de la carrera, y destacar las competencias por lograr y los sitios de inserción en que podrá desempeñarse.
- Coordinar actividades escolares con las de los componentes de formación propedéutico y básico, para establecer estrategias de apoyo al dominio de aspectos conceptuales y de competencias genéricas.
- Efectuar una estrategia didáctica para el enlace entre las experiencias y conocimientos previos y la competencia profesional por desarrollar.

Consideraciones pedagógicas

Analice las once competencias genéricas y determine, con su experiencia docente, las idóneas para desarrollar en el submódulo.

Estas competencias genéricas deberán retomarse en la planeación específica, por contenido, tema, subtema o sesión, según la complejidad y situaciones de aprendizaje.

- ✓ Recuperación de experiencias, saberes y preconcepciones de los estudiantes, para crear andamios de aprendizaje y adquirir nuevas experiencias y competencias.
- ✓ Reconocimiento de competencias por experiencia o formación, a través de un diagnóstico.
- ✓ Integración grupal para crear escenarios y ambientes de aprendizaje.
- ✓ Mirada general del estudio, ejercitación y evaluación de las competencias profesionales o genéricas.

DESARROLLO

La fase de desarrollo permite crear escenarios de aprendizaje y ambientes de colaboración para la construcción y reconstrucción del pensamiento a partir de la realidad y el aprovechamiento de apoyos didácticos, para la apropiación o reforzamiento de conocimientos, habilidades y actitudes, así como para crear situaciones que permitan valorar las competencias profesionales y genéricas en el estudiante, en contextos escolares y de la comunidad.

Para apoyar su intervención en el proceso de aprendizaje de sus estudiantes, le sugerimos las siguientes estrategias didácticas mínimas, mismas que podrá enriquecer, modificar u omitir, o cambiar su secuencia, según las necesidades, intereses o condiciones de aprendizaje en su contexto escolar:

- Plantear investigación de campo para que, a partir de su entorno, identifique elementos por considerar en la planeación de un evento y sus etapas.
- Aplicar técnicas de intercambio de información para analizar factores que influyen en la planeación de un evento, y el consenso de criterios comunes en las etapas que la integran.
- Plantear el método de casos en planes establecidos para identificar elementos de su estructura, en la formulación.
- Efectuar ejercicios prácticos de planeación de eventos e identificar las etapas que debe reunir la planeación (los objetivos, las alternativas de acción y la factibilidad).

- Efectuar ejercicios prácticos para que, a partir del plan elaborado, describa las actividades que se requieren para el logro del plan.
- Solicitar la elaboración de esquemas gráficos para la determinación de unidades concretas de organización, de acuerdo con las actividades por realizar.
- Invitar a expertos en la materia a impartir conferencias, y consultarles acerca de elementos técnicos y de la toma de decisiones en la determinación del sistema de organización para el logro del plan.
- Aplicar técnicas demostrativas en la elaboración del organigrama, de acuerdo con los recursos humanos requeridos.
- Analizar el método de un caso para el conocimiento de la toma de decisiones efectuadas en un plan establecido.
- Realizar ejercicios prácticos para el empleo de herramientas de seguimiento y control de acuerdo al plan desarrollado.
- Invitar a expertos en la materia a impartir conferencias y consultarles sobre correcciones pertinentes en las actividades propuestas en el plan.
- Recrear la simulación de situaciones para el ajuste o correcciones pertinentes en las actividades propuestas en el plan.
- Solicitar la elaboración del informe escrito y gráfico de los resultados.
- Elaborar el portafolio de evidencias para la evaluación.

Consideraciones pedagógicas

- ✓ Creación de escenarios y ambientes de aprendizaje y cooperación, mediante la aplicación de estrategia, métodos, técnicas y actividades centradas en el aprendizaje, como: Aprendizaje basado en problemas (ABP), método de casos, método de proyectos, visitas al sector productivo, simulaciones o juegos, uso de TIC´S, investigaciones y redes conceptuales, entre otras, para favorecer la generación, apropiación y aplicación de competencias profesionales y genéricas en diversos contextos.
- ✓ Fortalecimiento de ambientes de cooperación y colaboración en el aula y fuera de ella, a partir del desarrollo de trabajo individual, en equipo y grupal.
- ✓ Integración y ejercitación de competencias y experiencias para aplicarlas, en situaciones reales o parecidas, al ámbito laboral.
- ✓ Aplicación de evaluación continua para verificar y retroalimentar el desempeño del estudiante.
- ✓ Recuperación de evidencias de desempeño, producto y conocimientos, para la integración del portafolio de evidencias.

CIERRE

La fase de cierre propone la elaboración de síntesis, conclusiones y reflexiones argumentativas que, entre otros aspectos, permiten advertir los avances o resultados del aprendizaje en el estudiante y, con ello, la situación en que se encuentra, con la posibilidad de identificar los factores que promovieron u obstaculizaron su proceso de formación.

Para apoyar su intervención en el proceso de reconocimiento y verificación de las competencias logradas por sus estudiantes, le sugerimos las siguientes estrategias didácticas mínimas, las cuales podrá enriquecer, modificar u omitir, o cambiar su secuencia, según las necesidades, intereses o condiciones de aprendizaje en su contexto escolar:

- Preparar y aplicar la práctica integradora o final, con sus instrumentos de evaluación, para verificar el resultado de aprendizaje.
- Efectuar ejercicios prácticos para la formulación de un plan, de los objetivos, opciones para sustentar la toma de decisiones y factibilidad para el logro del mismo.
- Aplicar técnicas de discusión para presentar el plan elaborado y recibir retroalimentación, de manera colaborativa, de los pares.
- Plantear el método de proyectos para la elaboración de las actividades y determinación de los recursos humanos y materiales del plan.
- Recrear la simulación de situaciones de dirección de personal, aplicando la motivación, supervisión y toma de decisiones.
- Expresar los resultados de aplicar el proceso administrativo (planeación, organización, integración, dirección y control) en la realización de un evento, con el uso y aplicación de tecnologías de la información.
- Solicitar que se apliquen técnicas de información y participación activa de los oyentes para la presentación de los resultados del plan ejecutado y de su evaluación.
- Solicitar la integración del portafolio de evidencias para la sistematización y valoración de las evidencias de desempeño, producto y conocimiento elaborados en el submódulo.
- Realizar las actividades de retroalimentación y evaluación correspondientes para verificar el logro del resultado de aprendizaje

Consideraciones pedagógicas

- ✓ Verificación del logro de las competencias profesionales y genéricas planteadas en el submódulo, y permitir la retroalimentación o reorientación, si el estudiante lo requiere o solicita.
- ✓ Verificación del desempeño del propio docente, así como de los materiales didácticos empleados, además de otros aspectos didácticos que considere necesarios.
- ✓ Verificación del portafolio de evidencias del estudiante

EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS

Desde la visión pedagógica, el proceso de evaluación por competencias tiene que ver con la comprensión, regulación y mejora continua de la enseñanza y el aprendizaje, asociado a la acreditación y certificación académica, como función social del mismo proceso.

En el enfoque de competencias, la evaluación se sistematiza con la creación de espacios, la aplicación de instrumentos y la recopilación de evidencias de desempeño, productos y conocimientos que el estudiante demostrará en condiciones reales o simuladas mediante procedimientos de autoevaluación, co-evaluación y evaluación del docente.

Las siguientes evidencias de desempeño, productos y conocimientos son los contenidos que le permitirán seleccionar y elaborar los instrumentos de evaluación más convenientes para verificar el aprendizaje del estudiante.

DESEMPEÑOS

- Agrupar actividades y determinar responsabilidades y recursos para cada actividad.
- Asignar los recursos humanos y materiales de acuerdo con el plan.
- Supervisar el cumplimiento de las actividades de cada responsable.
- Tomar decisiones para el logro del plan.
- Utilizar formatos para el registro de datos.
- Aplicar herramientas de control.

PRODUCTOS

- Plan elaborado.
- Organigrama.
- Relación de las actividades, por persona.
- Relación de recursos, por actividad.
- Formatos de registro de datos.
- Informe de resultados de la evaluación del plan.

CONOCIMIENTOS

- Define los elementos y etapas de la planeación.
- Describe los recursos humanos y materiales por utilizar.
- Explica la estructura del organigrama.
- Justifica los recursos humanos y materiales para el logro del plan.

Recomendaciones para la selección de instrumentos o acciones para evaluar el aprendizaje

- ✓ Para evaluar los desempeños y recuperar sus evidencias, puede construir o ensamblar guías de observación, juego de roles y ejercicios prácticos, entre otros.
- ✓ Para evaluar los productos y recuperar sus evidencias, puede construir o ensamblar listas de cotejo, bitácoras, informes, programas y diagramas, entre otros.
- ✓ Para evaluar los conocimientos, puede construir o ensamblar cuestionarios, redes o mapas mentales, proyectos y reseñas, entre otros.

Módulo I Registro de operaciones contables 272 hrs.

Resultado de aprendizaje del módulo

Gestiona los procesos empresariales para el registro contable de las operaciones y elaborar los estados financieros, de acuerdo con lo establecido en las leyes y reglamentos correspondientes. Además desarrollará las competencias genéricas necesarias para actuar con eficiencia no sólo en el trabajo, sino a lo largo de la vida, de conformidad con el desempeño integral de la capacitación en Contabilidad.

Submódulo I (48 hrs) Gestionar procesos empresariales

Contenido:

Determinar el tipo y características de empresa.

Gestionar procesos empresariales.

GUÍA DIDÁCTICA

Submódulo 1: Gestionar procesos empresariales

APERTURA

Aplicar un diagnóstico en forma individual o grupal para identificar a los estudiantes con dominio de las competencias y las modificaciones por realizar en el submódulo.

Identificar las expectativas de los estudiantes y orientarlos en lo que se espera de ellos al finalizar su tránsito por el submódulo.

Realizar un encuadre entre las expectativas de los estudiantes y el desarrollo de las competencias en el módulo y en los submódulos que lo componen.

Promover la integración y comunicación grupal, con la aplicación de técnicas o ejercicios vivenciales adecuados a los estudiantes, al contexto y a sus propias habilidades docentes.

Con esta estrategia, por ejemplo, se desarrolla el atributo De la competencia genérica 8.

"Asume una actitud constructiva, congruente con los conocimientos y habilidades con los que cuenta dentro de distintos equipos de trabajo". Presentar los elementos didácticos de los módulos y submódulos de la carrera, y destacar las competencias por lograr y los sitios de inserción en que podrá desempeñarse.

Presentar los criterios de evaluación, informar acerca de las evidencias de conocimiento, producto y desempeño; que se esperan al final del submódulo, y establecer de manera conjunta las fechas para su cumplimiento.

Coordinar actividades escolares con las de los componentes de formación propedéutico y básico, para establecer estrategias de apoyo al dominio de aspectos conceptuales y de competencias genéricas.

DESARROLLO

- ✓ Formar equipos para investigar los tipos y características de empresas, a través de fuentes de información electrónica o documental.
- ✓ Visitar diferentes empresas y determinar sus tipos y características.
- ✓ Recuperar la información con la construcción de un mapa conceptual, de manera grupal, y exponerlo.
- ✓ Invitar a los expertos en la materia a dar conferencias relacionadas con la gestión empresarial, y sus correspondientes: protocolización, solicitud y trámites; y formular preguntas respecto al tema.
- ✓ Plantear prácticas, por equipos, para ejercitar la gestión de trámites empresariales y comentar las experiencias obtenidas, al grupo.
- ✓ Aplicar las prácticas de aprendizaje con sus instrumentos de evaluación, reportes, bitácoras o actividades, para gestionar procesos empresariales.
- ✓ Integrar, en colaboración con el estudiante, su portafolio de evidencias, y recuperar las evidencias de desempeño, producto y conocimientos.

CIERRE

- ✓ Aplicar reportes de resultados para demostrar las competencias en cuanto a la gestión de trámites empresariales.
- ✓ Realizar la retroalimentación y la evaluación correspondientes para verificar el resultado de aprendizaje.
- ✓ Preparar y aplicar la práctica integradora o final, con sus instrumentos de evaluación, para verificar el resultado de aprendizaje.
- ✓ Verificar que el portafolio de evidencias contenga las evidencias de desempeño, producto y conocimientos.
- ✓ Coordinar una sesión de autoanálisis relacionada con el desempeño y vivencias del estudiante y del propio docente.
- ✓ Verificar el resultado de aprendizaje y el cumplimiento de las competencias profesionales y genéricas.

- ✓ Retroalimentar a los estudiantes, de forma individual o grupal, acerca de las competencias obtenidas en el submódulo y orientarlos acerca de la manera en que pueden reforzar las competencias aún no dominadas, según el caso.
- ✓ Organizar el cierre del submódulo y su vinculación con el siguiente.

EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS

Evidencias para elaborar los instrumentos de evaluación correspondientes

- ✓ Llenar formatos para la gestión de procesos empresariales.
- ✓ Presentar los formatos para la gestión de procesos empresariales antes las dependencias correspondientes.
- ✓ Resguardar la documentación.
- ✓ Formatos para la gestión de procesos empresariales validados.
- ✓ Clasificación de las empresas.
- ✓ Identificación de los trámites empresariales.

CARLOS SANTOS ANCIRA

Director General del Bachillerato

JOSÉ CRUZ HOLGUÍN RUÍZ

Dirección de Coordinación Académica

José María Rico no. 221, Colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez. C.P. 03100, México D.F.