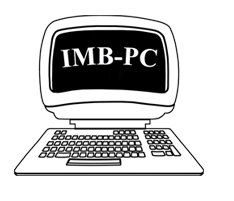
** IMB-PC Colegio Bilingüe 2016**

**Grado:** OCTAVO

**Materia:** CONTABILIDAD GENERAL

**Catedrático (a):**

**Texto de apoyo: Área de Productividad y Desarrollo - Contabilidad 2**

**Autor: Heidi de Palacios**

**DOSIFICACIÓN ANUAL, IV UNIDAD 30%**

**Valor de la Unidad :**

* Agosto: Laboriosidad
* Septiembre: Lealtad

**Competencias de unidad:**

* Registra correctamente los salarios, bonificaciones, prestaciones y deducciones laborales devengados por el trabajador a través del Libro de Salarios.
* Aplica adecuadamente la técnica contable, siguiendo los principios generales de contabilidad y la Normas Internacionales de Contabilidad.

**Estándar educativo:**

* Administra responsablemente los bienes y valores que posee, aplicando los principios generales de contabilidad.

**Indicadores de logros:**

* Registra correctamente los salarios, bonificaciones y deducciones

laborales en el Libro de Salarios.

* Realiza cálculos matemáticos con exactitud y rapidez.
* Utiliza adecuadamente terminología contable.
* Reconoce la importancia de la conservación y administración adecuada del patrimonio comercial.
* Define con claridad cada uno de los componentes del patrimonio

comercial.

* Establece correctamente los valores que posee un comerciante a través de la ecuación patrimonial.
* Elabora con facilidad ejercicios del patrimonio.
* Identifica correctamente las cuentas patrimoniales
* Clasifica con exactitud las cuentas de activo y pasivo.

**CONTENIDOS DE UNIDAD:**

* **Semana 1 – 08 al 12 de agosto**
  + **LIBRO DE SALARIOS**
* **Semana 2 – 15 al 19 de agosto**
  + **LIBRO DE SALARIOS**
* **Semana 3 – 22 al 26 de agosto**
  + **PATRIMONIO COMERCIAL**
    - Elementos del Patrimonio Comercial
* Activo
* Pasivo
* Ecuación Patrimonial
* **Semana 4 – 29 de agosto al 02 de septiembre**
* **LA CUENTA**
* Partes de la Cuenta
* Terminología de la Cuenta
* Teoría del Cargo y el Abono
* **Semana 5– 05 al 09 septiembre**
  + **EVALUACIÓN PARCIAL**
* **Semana 6 – 12 al 16 septiembre**
  + **CLASIFICACIÓN DE CUENTAS** 
    - Cuentas Patrimoniales
      * + Activo
        + Pasivo
        + Patrimonio Neto
* Celebración de fiestas patrias
* **Semana 7 – 19 al 23 de septiembre** 
  + **CLASIFICACIÓN DE CUENTAS** 
    - Cuentas Patrimoniales
      * + Activo
        + Pasivo
        + Patrimonio Neto
* Cuentas de Regularización
* **Semana 8– 26 al 30 de septiembre** 
  + **CLASIFICACIÓN DE CUENTAS**
  + Cuentas de Resultados
    - * + Pérdidas
        + Ganancias
* Cuentas de Orden
* **Semana 9– 03 a 07** octubre
  + **EVALUACIONES FINALES**

**DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DE ZONA:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **FECHA** | **PUNTEO** | **OBTENIDO** |
| Portafolio  Libro de Salarios | 15 al 19 de agosto | 10 |  |
| Mural sobre el Patrimonio Comercial | 22 al 26 de agosto | 10 |  |
| Álbum sobre la Clasificación de Cuentas. | 12 al 16 de septiembre | 10 |  |
| Ejercicios prácticos y teóricos, realizados en el cuaderno. | 19 al 23 de septiembre | 10 |  |
| Resolución de actividades realizadas en su libro de texto. | 26 al 30 de septiembre | 10 |  |
| **Total zona** |  | **50** |  |
| Examen Parcial | 05 al 09 de septiembre | 20 |  |
| Prueba Bimestral | 03 al 07 de octubre | 30 |  |
| **TOTAL** | | **100** |  |
| Actividad de mejora No.1 Digitalización de ejercicios en clase | 29 de agosto al 02 de semptiembre |  |  |
| Actividad de Mejora No.2  Trabajo individual sobre presupuesto familiar | 26 al 30 de septiembre |  |  |

NOTA: Las fechas son tentativas y puede existir algún cambio con previa notificación por parte del catedrático, en caso contrario las actividades se llevan a cabo en las fechas indicadas.

Bibliografías o E-grafías:

Área de Productividad y Desarrollo - Contabilidad 1, Heidi de Palacios.

Actividad # 1

**PORTAFOLIO**

**LIBRO SALARIOS**

**Descripción:**

El Portafolio es una carpeta de trabajo en la que se recopila toda la información relativa a una actividad realizada y en la que el alumno puede guardar sus experiencias y avances en el aprendizaje. En este caso le servirá para guardar el material que realice en clase.

Para elaborar un portafolio se debe considerar:

1. Crear una carpeta o un sobre.

2. Crear el orden del contenido de en cada uno de los ejercicios realizados

en clase, con su respectiva información base.

3. Personalízalo.

Para ello debe colocar, en un lugar visible, su nombre, curso y el objetivo o propósito por el cual el portafolio.

También puede incluir artículos, notas o fotografías que sean de su interés que estén relacionados con los temas vistos en clase.  
Es importante que se mantenga el portafolio en orden para poder localizar con facilidad el material deseado y no recargarlo con material que no sea de utilidad.

**Objetivos:**

1. Construir los estándares implícitos a las tareas de los alumnos mientras los ayudamos a que sus habilidades pare evaluar mejoren a través de la formulación de muchas preguntas pare impulsar la reflexión, auto evaluación, ponerse metas y desarrollar criterios.
2. Fomentar que observen otros trabajos con el propósito de aprender.
3. Promover la discusión de metas a alcanzar durante las actividades.
4. Platicar de los éxitos de los alumnos como parte de la clase.

**Instrumento de evaluación actividad No.1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | **Aspectos a calificar** | **Ponderación**  **Actividad 3** | **Puntos obtenidos** |
| 01 | Creatividad de la portada | 2 |  |
| 02 | Contenido | 4 |  |
| 03 | Caligrafía y  Ortografía | 2 |  |
| 04 | Orden y limpieza | 2 |  |
|  | **TOTAL** | 10 |  |

Actividad # 2

**MURAL**

**PATRIMONIO COMERCIAL**

**Descripción:**

Se organizan grupos de tres alumnos, los cuales deberán elaborar de un mural con material reciclable sobre el patrimonio comercial y sus elementos.

**Objetivos:**

1. Enumera los elementos del patrimonio neto
2. Identifica los bienes, valores y derechos que registra el activo.
3. Establece la diferencia entre activo y pasivo

**Instrumento de evaluación actividad No.2**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | **Aspectos a calificar** | **Ponderación**  **Actividad 3** | **Puntos obtenidos** |
| 01 | Uso de Material reciclable | 2 |  |
| 02 | Creatividad | 2 |  |
| 03 | Orto caligrafía | 2 |  |
| 04 | Orden y limpieza | 2 |  |
| 05 | Contenido | 2 |  |
|  | **TOTAL** | 10 |  |

Actividad # 3

**ÁLBUM**

**CLASIFICACIÓN DE CUENTAS**

**Descripción:**

En grupo de tres integrantes, los alumnos deben elaborar un álbum que contenga descripción y ejemplos ilustrados de cada una de las cuentas patrimoniales, de regularización, de resultados y de orden. Para desarrollar esta actividad deberán consultar su libro de texto.

**Objetivo:**

1. Identifica e Ilustra cada una de las clases de cuentas patrimoniales, de regularización de resultados y de orden.

**Instrumento de evaluación actividad No.3**

| ***Aspectos a Calificar Ponderación*** | ***Valor Obtenido*** |
| --- | --- |
| 1. Creatividad 1 pt. |  |
| 2. Presentación y Limpieza 2 pts. |  |
| 3. Ortografía 2 pts. |  |
| 4. Desarrollo (Contenido) 4 pts. |  |
| 5. Trabajo en equipo 1 pt. |  |
| **CALIFICACIÓN TOTAL 10 pts.** |  |

Actividad # 4

**TRABAJO INDIVIDUAL**

**EJERCICIOS DEL CUADERNO**

**Descripción:**

Los estudiantes elaboran correctamente ejercicios teóricos y prácticos en su cuaderno de forma individual.

**Objetivo:**

1. El estudiante resuelve correctamente los ejercicios teóricos y prácticos proporcionados durante la unidad.

**Instrumento de evaluación actividades No, 4**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Aspectos a Evaluar** | **Ponderación** | **Puntos obtenidos** |
| 01 | Exactitud de los resultados | 04 |  |
| 02 | Aplicación de principios contables | 04 |  |
| 03 | Orden y limpieza | 01 |  |
| 04 | Caligrafía y ortografía | 01 |  |
|  | **TOTAL** | **10** |  |

Actividad # 5

**TRABAJO INDIVIDUAL**

**RESOLUCIÓN DE ACTIVIDADES DEL LIBRO DE TEXTO**

**Descripción:**

Los estudiantes elaboran ejercicios en su libro, en forma individual.

**Objetivos:**

1. Establece soluciones correctas a los ejercicios teóricos y prácticos.
2. Maneja adecuadamente los contenidos del libro de texto.

**Instrumento de evaluación actividades No, 5**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Aspectos a Evaluar** | **Ponderación** | **Puntos obtenidos** |
| 01 | Exactitud de los resultados | 04 |  |
| 02 | Aplicación de principios contables | 04 |  |
| 03 | Orden y limpieza | 01 |  |
| 04 | Caligrafía y ortografía | 01 |  |
|  | **TOTAL** | **10** |  |