
COLEGIO: Benito Nazar
MATERIA: S.A.C.
PROFESOR: Lic. Martín Mammoli
CURSO: 5º año Bachillerato Mercantil
Año: 2014

DEFINICIÓN DEL ÁREA

Sistemas Administrativo y contable constituye una herramienta fundamental para que el joven relacione conceptos teóricos con el contexto social en que está inserto. Facilita el manejo de la documentación básica utilizada en mercado laboral.

Permite aplicar técnica contable adquirida en la asignatura Contabilidad en años anteriores y tomar decisiones sobre la gestión de las organizaciones.

COMPETENCIAS

Que el alumno analice sobre resultados obtenidos en una organización o su simulación.

Que el alumno comprenda y debata la importancia de las organizaciones en el ámbito social y comercial.

Que el alumno analice los instrumentos de la técnica contable y operaciones comerciales.

Que el alumno simule operaciones de una pequeña organización comercial.

Que el alumno desarrolle la capacidad creativa resolviendo casos problemáticos.

Que el alumno adquiera habilidad en el uso del vocabulario técnico.

OBJETIVOS, DESTREZAS, HABILIDADES

Que el alumno sea capaz de:

Adquirir habilidad en el manejo de la documentación comercial.

Conocer las obligaciones impositivas.

Realizar trabajos en equipo para potenciar sus habilidades personales.

Organizar un micro-emprendimiento con fines sociales.

Analizar resultados de su gestión administrativa.

Distinguir tareas administrativas y contables de una organización comercial.

Organizar, dirigir y controlar un micro-emprendimiento.

Resolver situaciones contingentes de la organización.

Investigar sobre el régimen impositivo de la organización.

Registrar operaciones de control y ajustes a los estados contables

Confeccionar estado patrimonial y de resultados.

Utilizar libros obligatorios y auxiliares.

Trabajar en equipo.

Fomentar a los alumnos a la búsqueda de la verdad, instándolos a tomar conciencia de la necesidad del cuidado y la valoración del material de clase, como así también del respeto y la prudencia para trabajar en el aula.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se evaluará por trimestre los siguientes contenidos nodales:

Primer Trimestre:

Crear un micro emprendimiento comercial
Simular su inscripción y registración
Organizar su empresa por departamentos

Segundo Trimestre:

Diseñar una campaña publicitaria
Comprar y vender productos

Tercer Trimestre:

Registrar correctamente todas las operaciones comerciales
Cumplir con todas las normas impositivas vigentes

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Una nota numérica por cada evaluación teórica (individual y escrita).

Una nota numérica por cada evaluación práctica (individual y en computadora).

Una nota numérica por cada Trabajo Práctico, ésta última será individual, independientemente de si el alumno trabaja en grupo.

Son ítems de evaluación constante, todos aquellos conceptos y normas contables básicas, manejo de libros y documentación comercial aprendidos en años anteriores.

Del promedio de estas notas, surge la calificación trimestral, la misma no es definitiva, ya que con el fin de redondear una nota final, se le puede aplicar una nota conceptual, proveniente no sólo de la participación y el trabajo en clase, sino que además, se espera del alumno responsabilidad y prudencia en el uso tanto del material de trabajo.

COLEGIO BENITO QUINZANA-245

Etapas	Contenidos	Actividades	Instrumentos de Evaluación	Bibliografía
N° 1 1er. Trimestre	Organización interna de una sociedad comercial. Localización. Organigrama. Plan de negocios. Contrato social. Inscripciones. Libro de Actas. Habilitación Municipal. Presupuesto Inicial. Documentación y libros obligatorios y auxiliares. Lista de precios. Catálogo. Registro contable. Manual de instrucciones.	Investigación de mercado. Creación de un micro-emprendimiento. Planificación y programa. Armado y confección de Libros obligatorios auxiliares y documentación comercial	Pruebas de actuación. Interrogatorio Oral.	Guía del docente. Empresas simuladas y micro-emprendimientos didácticos. Tasca. Edi. Macchi.
N° 2 1er. Trimestre y 2do. Trimestre.	Operaciones comerciales: compra, ventas pago, cobros, Operaciones de una sociedad cooperativa. Exentos al valor agregado. Fichas de cuenta corriente, stock Planilla de Caja. Libro de compras y ventas. Confección de documentos y registro contable. Balance de Comprobación.	Registro de operaciones realizadas. Confección de planillas. Arqueos. Confección de balances mensuales. Toma de decisiones.	Pruebas de actuación. Interrogatorio Oral. Inspecciones mensuales.	Guía del docente. Empresas simuladas y micro-emprendimientos didácticos. Tasca. Edi. Macchi.
N°3 3er. Trimestre.	Operaciones de rutina comercial. Informes elaborados por sistema de información. (Informática). Balance de saldos. Estados Contables. Resultado del ejercicio. Informe final	Registro de Operaciones. Implementación de nuevos programas. Estadísticas de venta y de ingresos.. Confección de Estados obligatorios. Distribución de Resultados.	Pruebas de actuación. Interrogatorio Oral. Inspecciones mensuales.	Guía del docente. Empresas simuladas y micro-emprendimientos didácticos. Tasca. Edi. Macchi.