



## **Programa de Asignatura**

# **Proyecto Integrador**

## **Sexto Semestre**

**Febrero, 2017**

Horas: 2  
Créditos: 4  
Clave: 631

## ÍNDICE

	<b>Pág.</b>
PRESENTACIÓN	3
INTRODUCCIÓN	4
I. PERFIL DE EGRESO DEL ESTUDIANTE DEL COLEGIO DE BACHILLERES	5
II. PLAN DE ESTUDIOS DEL COLEGIO DE BACHILLERES	7
III. MAPA CURRICULAR DEL COLEGIO DE BACHILLERES 2014	8
IV. SALIDA OCUPACIONAL: AUXILIAR DE CONTABILIDAD	9
V. ASIGNATURA: PROYECTO INTEGRADOR	9
VI. ENFOQUE	10
VII. BLOQUES TEMÁTICOS	11
<i>Bloque temático 1. Práctica integradora: Diagnóstico de empresa</i>	11
Propósito	
Contenidos y referentes para la evaluación	
Orientaciones para el aprendizaje, enseñanza y evaluación	
Fuentes de información para el alumno y para el docente	
<i>Bloque temático 2. Práctica integradora: Registros, reportes y ajustes</i>	13
Contenidos y referentes para la evaluación	
Orientaciones para el aprendizaje, enseñanza y evaluación	
Fuentes de información para el alumno y para el docente	
<i>Bloque temático 3. Práctica integradora: Presentación de la información financiera</i>	15
Propósito	
Contenidos y referentes para la evaluación	
Orientaciones para el aprendizaje, enseñanza y evaluación	
Fuentes de información para el alumno y para el docente	
Elaboradores	16

## **PRESENTACIÓN**

La discusión sobre la Educación Media Superior en el país ha transitado por momentos de gran intensidad, primero en la fase de definición e implementación de la Reforma Integral en la Educación Media Superior (RIEMS) y recientemente a propósito del debate sobre el modelo educativo. Las reflexiones han fructificado en avances relevantes en lo que hace a la definición de un perfil de egreso para el que se identifican competencias y atributos, así como en la especificación de un Marco Curricular Común.

Con base en estos nuevos planteamientos y en la necesidad de impulsar la calidad y pertinencia de la formación de nuestros alumnos, la actual administración propuso como uno de sus objetivos estratégicos, emprender un ajuste curricular que superara los problemas de diseño y operación identificados en los programas de estudio, a fin de impactar en el incremento de los niveles de aprendizaje significativo y la satisfacción de los alumnos.

Entendemos el ajuste curricular como un proceso en marcha en el que docentes, autoridades de los planteles y colaboradores de las áreas centrales debemos participar brindando nuestras observaciones desde la práctica, la gestión escolar y la especialización disciplinar y pedagógica. Es también indispensable que las áreas responsables del control escolar y la administración coadyuven ajustando rutinas para dar soporte a los cambios del currículo.

En este contexto en el Colegio de Bachilleres, desde 2013, una proporción significativa de los miembros de la planta académica discutió el ajuste hasta llegar a acuerdos con relación al mapa curricular y los contenidos básicos imprescindibles, que son la base para el ajuste de los programas de las asignaturas del Plan de Estudios 2014.

La participación colegiada en el ajuste curricular ha mostrado la importancia del desarrollo práctico del currículo, como espacio donde se actualicen enfoques disciplinares y se analicen las experiencias pedagógicas. Se trata de un proceso en el que todos somos importantes y del que todos debemos aprender porque de nuestra disposición, apertura y entusiasmo, depende que las generaciones de adolescentes a las que servimos transiten hacia los estudios superiores con seguridad o bien se integren a espacios laborales con las competencias indispensables para hacer y para seguir aprendiendo.

Es este un proceso en marcha que seguirá demandando nuestra participación y nuestro compromiso. Tenemos la certeza de que contamos con profesores capaces y comprometidos que harán posible que nuestros alumnos y egresados tengan una formación integral que amplíe sus horizontes y oportunidades en la vida adulta.

## **INTRODUCCIÓN**

El Colegio de Bachilleres orienta su plan de estudios hacia la apropiación de competencias genéricas, disciplinares básicas y extendidas y profesionales, de acuerdo con el Marco Curricular Común. El propósito formativo se centra en que el estudiante logre un aprendizaje autónomo a lo largo de su vida, aplique el conocimiento organizado en las disciplinas científicas y humanísticas y adquiera herramientas para facilitar su ingreso a las instituciones de educación superior o su incorporación al mercado laboral.

El ajuste curricular busca atender con oportunidad, calidad y pertinencia las exigencias de aprendizaje y habilidades derivadas de los avances científicos, tecnológicos y sociales contemporáneos, colocando el acento en el desarrollo de las competencias y conocimientos que los egresados requieren.

El Plan de Estudios del Colegio de Bachilleres establece las bases disciplinares y pedagógicas a partir de las cuales los docentes desarrollarán su práctica. Con los programas de estudio ajustados se aspira a facilitar la comprensión de la organización y tratamiento didáctico de los contenidos de las asignaturas, delimitando la secuencia y continuidad de los conocimientos y competencias incluidos en los campos de conocimiento, áreas de formación, dominios profesionales y salidas ocupacionales. El objetivo es contribuir al logro de aprendizajes de calidad y un perfil de egreso del estudiante sustentado en los cuatro saberes fundamentales: Aprender a Aprender, Aprender a Hacer, Aprender a Ser y Aprender a Convivir.

Los programas de las asignaturas sirven de guía para que los docentes desarrollen estrategias que favorezcan la adquisición de los aprendizajes establecidos en el proyecto educativo del Colegio. Cada profesor emplea su creatividad para responder cercanamente a los intereses y necesidades de la diversidad de los alumnos organizando espacios, tiempo y recursos para propiciar el aprendizaje colaborativo, acentuar contenidos y mejorar los ambientes de aprendizaje en el aula.

## **I. PERFIL DE EGRESO DEL ESTUDIANTE DEL COLEGIO DE BACHILLERES**

En el contexto de los planteamientos de un Modelo Educativo para el nivel medio superior, se propone un Marco Curricular Común actualizado, flexible y culturalmente pertinente, que sustente aprendizajes interdisciplinarios y transversales; fortalezca el desarrollo de las habilidades socioemocionales de los educandos y atienda al desarrollo de sus competencias profesionales.

Una de las aportaciones del Marco Curricular Común es la definición de las competencias genéricas como aquellas que todos los estudiantes del país deben lograr al finalizar el bachillerato, permitiéndoles una visión del mundo, continuar aprendiendo a lo largo de sus vidas, así como establecer relaciones armónicas con quienes les rodean.

Las competencias genéricas se definieron en el Acuerdo Secretarial 444, publicado en el año 2008, de la siguiente manera:

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.

También se definieron las competencias disciplinares básicas como los conocimientos, habilidades y actitudes asociados con la organización disciplinaria del saber y que permite un dominio más profundo de éste. En el Colegio de Bachilleres, se organizan en seis campos disciplinares: Lenguaje y Comunicación, Matemáticas, Ciencias Experimentales, Ciencias Sociales, Humanidades y Desarrollo Humano.

Las competencias disciplinares extendidas, al igual que las disciplinares básicas, son definidas a partir de las áreas en las que tradicionalmente se ha organizado el saber y se expresan en abordajes disciplinares específicos cuya aplicación se ubica en el contexto de esas áreas. En nuestra Institución se delimitan en cuatro dominios profesionales: Físico-Matemáticas, Químico-Biológicas, Económico-Administrativas y Humanidades y Artes.

Las competencias profesionales básicas responden a las necesidades del sector productivo y posibilitan al estudiante iniciarse en diversos aspectos del ámbito laboral. En el Colegio se organizan en siete grupos ocupacionales: Arquitectura, Biblioteconomía, Contabilidad, Informática, Química, Recursos Humanos y Turismo.

El grupo ocupacional Contabilidad comprende las siguientes competencias profesionales<sup>1</sup>:

1. Colabora en la gestión de los trámites necesarios para dar de alta una empresa, así como en la organización y registro de las actividades económicas de una entidad comercial, utilizando los métodos de registro disponibles.
2. Elabora el estado de resultados y el estado de situación financiera, mediante el registro de la documentación comprobatoria en pólizas, de las cuentas colectivas en auxiliares de mayor, así como los ajustes correspondientes en pólizas y esquemas de mayor.
3. Determina los pagos definitivos del Impuesto al Valor Agregado, los pagos provisionales y el pago anual de las personas morales y físicas del Impuesto sobre la Renta, y elabora la nómina, mediante el cálculo de los pagos correspondientes.
4. Controla y registra el fondo de caja para gastos menores, realiza el arqueo de caja, mediante la generación del reporte del efectivo y comprobantes existentes.
5. Desarrolla el proceso contable de una entidad comercial, a partir del diagnóstico de la misma, y elabora los reportes y ajustes necesarios para presentar la información financiera.

El perfil de egreso es un elemento articulador de las competencias genéricas, disciplinares básicas y extendidas y profesionales que permite la homologación de procesos formativos para la portabilidad de los estudios entre las distintas instituciones de Educación Media Superior; al mismo tiempo posibilita la comparación y valoración, en el mediano y largo plazo, de la eficacia del proceso educativo y dar continuidad al bachillerato con la educación superior.

Al concluir su proceso formativo en el Colegio de Bachilleres, el estudiante egresado será capaz de:

- Construir una interpretación de la realidad, a partir del análisis de la interacción del ser humano con su entorno y en función de un compromiso ético.
- Desarrollar y aplicar habilidades comunicativas que le permitan desenvolverse en diferentes contextos y situaciones cotidianas y le faciliten la construcción de una visión integral de su lugar en el mundo y su integración a la sociedad.
- Utilizar diferentes tipos de lenguajes –matemático, oral, escrito, corporal, gráfico, técnico, científico, artístico, digital– como soporte para el desarrollo de competencias y para las actividades que se desprenden de los ámbitos de la vida cotidiana, académica y laboral.
- Desarrollar habilidades para la indagación y para el análisis de hechos sociales, naturales y humanos.
- Analizar y proponer soluciones a problemas de su vida cotidiana, en el campo académico, laboral, tecnológico y científico.
- Diseñar su proyecto de vida académica y personal con base en un pensamiento crítico y reflexivo que lo conduzca a integrarse a su entorno de manera productiva.
- Mostrar una actitud tolerante y respetuosa ante la diversidad de manifestaciones culturales, creencias, valores, ideas y prácticas sociales.
- Valorar el impacto de la ciencia y la tecnología en su vida cotidiana y académica, así como en el campo laboral.
- Aplicar las tecnologías de la información y la comunicación de manera crítica, eficaz y eficiente en sus actividades cotidianas, académicas y laborales.
- Ejercer el autocuidado de su persona en los ámbitos de la salud física, emocional y el ejercicio de la sexualidad, tomando decisiones informadas y responsables.

---

<sup>1</sup> De acuerdo con las disposiciones del Marco Curricular Común, las competencias profesionales básicas son definidas por la institución educativa, por lo que éstas son producto de la construcción colaborativa de docentes y personal técnico-académico del Colegio.

## II. PLAN DE ESTUDIOS DEL COLEGIO DE BACHILLERES

El Plan de estudios se presenta gráficamente en el mapa curricular. Se diseñó atendiendo a las áreas de formación básica, específica y laboral y en seis campos de conocimiento que constituyen amplios espacios de la ciencia y la práctica humana: Lenguaje y Comunicación, Matemáticas, Ciencias Experimentales, Ciencias Sociales, Humanidades y Desarrollo Humano.

Las asignaturas de cada campo y área de formación se organizan en el mapa curricular de manera vertical –buscando la coherencia con las asignaturas del mismo semestre– y de manera horizontal, con las asignaturas del mismo campo, con el fin de lograr una secuencia e integración entre las asignaturas de todos los semestres.

Los programas de asignatura contienen una estructura general donde se explicita el enfoque en que se fundamenta, los propósitos formativos vinculados con el Perfil de egreso y su ubicación en el mapa curricular. Los contenidos se presentan en bloques temáticos con su respectivo propósito, los referentes para la evaluación de los aprendizajes, orientaciones específicas para la enseñanza y la evaluación y referencias de información consideradas básicas, tanto para el alumno como para el docente.

Las asignaturas del Área de Formación Laboral se organizan en salidas ocupacionales, en las cuales los alumnos desarrollan competencias profesionales básicas para desempeñarse en una función productiva. La salida ocupacional Auxiliar de Contabilidad, pertenece al grupo ocupacional Contabilidad y se cursa de 3° a 6° semestre. A continuación se aprecia la ubicación de la asignatura Proyecto Integrador en el mapa curricular y el semestre en que se cursa.

### III. MAPA CURRICULAR DEL COLEGIO DE BACHILLERES 2014

CAMPOS DE CONOCIMIENTO	PRIMER SEMESTRE				SEGUNDO SEMESTRE				TERCER SEMESTRE				CUARTO SEMESTRE				QUINTO SEMESTRE				SEXTO SEMESTRE			
	CLAVE	ASIGNATURAS	HORAS	CREDITOS	CLAVE	ASIGNATURAS	HORAS	CREDITOS	CLAVE	ASIGNATURAS	HORAS	CREDITOS	CLAVE	ASIGNATURAS	HORAS	CREDITOS	CLAVE	ASIGNATURAS	HORAS	CREDITOS	CLAVE	ASIGNATURAS	HORAS	CREDITOS
LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	101	Inglés I	3	6	201	Inglés II	3	6	301	Inglés III	3	6	401	Inglés IV	3	6	501	Inglés V	3	6	601	Inglés VI	3	6
	102	Tecnologías de la Información y la Comunicación I	2	4	202	Tecnologías de la Información y la Comunicación II	2	4	302	Tecnologías de la Información y la Comunicación III	2	4	402	Tecnologías de la Información y la Comunicación IV	2	4								
	103	Lenguaje y Comunicación I	4	8	203	Lenguaje y Comunicación II	4	8	303	Lengua y Literatura I	3	6	403	Lengua y Literatura II	3	6	503	Taller de Análisis y Producción de Textos I	3	6	603	Taller de Análisis y Producción de Textos II	3	6
MATEMÁTICAS	104	Matemáticas I	4	8	204	Matemáticas II	4	8	304	Matemáticas III	4	8	404	Matemáticas IV	4	8	504	Matemáticas V	4	8	604	Matemáticas VI	4	8
CIENCIAS EXPERIMENTALES	105	Física I	3	5	205	Física II	3	5	305	Física III	3	5	406	Química III	3	5								
					206	Química I	3	5	306	Química II	3	5	407	Biología I	3	5	507	Biología II	3	5	607	Ecología	3	5
									308	Geografía I	2	4	408	Geografía II	2	4								
CIENCIAS SOCIALES	109	Ciencias Sociales I	3	6	209	Ciencias Sociales II	3	6	309	Historia de México I	3	6	409	Historia de México II	3	6	509	Estructura Socioeconómica de México I	3	6	609	Estructura Socioeconómica de México II	3	6
HUMANIDADES	110	Introducción a la Filosofía	3	6	210	Ética	3	6																
DESARROLLO HUMANO	111	Apreciación Artística I	2	4	211	Apreciación Artística II	2	4																
	112	Actividades Físicas y Deportivas I	2	4	212	Actividades Físicas y Deportivas II	2	4																
	113	Orientación I	2	4					413	Orientación II	2	4												

ÁREA DE FORMACIÓN ESPECÍFICA								
DOMINIOS PROFESIONALES	CLAVE	ASIGNATURAS	HORAS	CREDITOS	CLAVE	ASIGNATURAS	HORAS	CREDITOS
I.-Físico-	515	Ingeniería Física I	3	6	615	Ingeniería Física II	3	6
Matemáticas	516	Ciencia y Tecnología I	3	6	616	Ciencia y Tecnología II	3	6
II.Químico-	517	Salud Humana I	3	6	617	Salud Humana II	3	6
Biológicas	518	Química del Carbono	3	6	618	Procesos Industriales	3	6
III.-Económico-Administrativas	519	Proyectos de Inversión y Finanzas Personales I	3	6	619	Proyectos de Inversión y Finanzas Personales II	3	6
	520	Proyectos de Gestión Social I	3	6	620	Proyectos de gestión social II	3	6
IV. Humanidades y Artes	521	Humanidades I	3	6	621	Humanidades II	3	6
	522	Interdisciplina Artística I	3	6	622	Interdisciplina Artística II	3	6

ÁREA DE FORMACIÓN LABORAL																	
GRUPO OCUPACIONAL	SALIDA OCUPACIONAL	CLAVE	ASIGNATURAS	HORAS	CREDITOS	CLAVE	ASIGNATURAS	HORAS	CREDITOS	CLAVE	ASIGNATURAS	HORAS	CREDITOS	CLAVE	ASIGNATURAS	HORAS	CREDITOS
Contabilidad	Auxiliar de Contabilidad	331	Contabilidad de Operaciones Comerciales	5	10	431	Elaboración de Estados Financieros	5	10	531	Control de Efectivo	2	4	631	Proyecto Integrador	2	4
										532	Contribuciones de Personas Físicas y Morales	3	6	630	Introducción al Trabajo	3	6
Turismo	Auxiliar de Servicios de Hospedaje, Alimentos y Bebidas	333	Reservación y Recepción de Huéspedes	3	6	433	Preparación de Alimentos	5	10	533	Servicio de Restaurante	3	6	633	Auditoría Nocturna	2	4
		334	Atención al Huésped	2	4					534	Caja de Restaurante y Caja de Recepción	2	4	630	Introducción al Trabajo	3	6
Química	Auxiliar Laboratorista	335	Toma y Tratamiento para el Análisis de Muestras	5	10	435	Análisis Físicos y Químicos	5	10	535	Análisis Instrumental	5	10	635	Gestión de Calidad en el Laboratorio	2	4
														630	Introducción al Trabajo	3	6
Biblioteconomía	Auxiliar Bibliotecario	336	Organización de Recursos de Información	5	10	436	Servicios a Usuarios	5	10	536	Sistematización, Búsqueda y Recuperación de Información	5	10	636	Conservación de Documentos	2	4
														630	Introducción al Trabajo	3	6
Recursos Humanos	Auxiliar de Recursos Humanos	337	El Proceso Administrativo en los Recursos Humanos	2	4	437	Gestión de Personal	5	10	537	Elaboración del Pago de Personal	5	10	637	Prevención de Riesgos de Trabajo	2	4
		338	Elaboración de Manuales Organizacionales	3	6									630	Introducción al Trabajo	3	6
Arquitectura	Dibujante de Planos Arquitectónicos	339	Dibujo Técnico Arquitectónico	5	10	439	Dibujo de Planos Arquitectónicos y Estructurales	5	10	539	Dibujo de Planos de Instalaciones	5	10	639	Integración de Proyectos	2	4
														630	Introducción al Trabajo	3	6
Informática	Auxiliar Programador	340	Modelado de Sistemas y Principios de Programación	5	10	440	Crear y Administrar Bases de Datos	5	10	540	Programación en Java	5	10	640	Programación de Páginas Web	2	4
														630	Introducción al Trabajo	3	6
	Auxiliar Diseñador Gráfico	341	Comunicación Gráfica	5	10	441	Corrección y Edición Fotográfica	5	10	541	Diseño Editorial	5	10	641	Diseño en 2D para Web	2	4
													630	Introducción al Trabajo	3	6	



#### **IV. SALIDA OCUPACIONAL: AUXILIAR DE CONTABILIDAD**

El propósito de la salida ocupacional Auxiliar de Contabilidad es que los alumnos desarrollen competencias profesionales básicas para apoyar en la gestión de los trámites para dar de alta un negocio, así como para organizar y registrar la documentación de las actividades económicas generadas por una empresa comercial, ayudar en la preparación de la información financiera y apoyar en la determinación del Impuesto Sobre la Renta e Impuesto al Valor Agregado de las personas físicas y morales, respondiendo a las necesidades actuales del sector productivo que les permitan prestar servicios como auxiliar contable en el ámbito laboral, en caso de que así lo decidan.

Esta salida ocupacional está conformada por las siguientes asignaturas:

- Contabilidad de Operaciones Comerciales
- Elaboración de Estados Financieros
- Control de Efectivo
- Contribuciones de Personas Físicas y Morales
- Proyecto Integrador
- Introducción al Trabajo

#### **V. ASIGNATURA: PROYECTO INTEGRADOR**

##### **COMPETENCIAS GENÉRICAS**

Esta asignatura desarrolla las siguientes competencias genéricas:

El estudiante:

4. Escucha, interpreta y emite mensajes pertinentes en distintos contextos mediante la utilización de medios, códigos y herramientas apropiados.

Atributos:

- Expresa ideas y conceptos mediante representaciones lingüísticas, matemáticas o gráficas.
- Maneja las tecnologías de la información y la comunicación para obtener información y expresar ideas.

5. Desarrolla innovaciones y propone soluciones a problemas a partir de métodos establecidos.

Atributos:

- Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo como cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo.
- Ordena información de acuerdo a categorías, jerarquías y relaciones.

7. Aprende por iniciativa e interés propio a lo largo de la vida.

Atributo:

- Articula saberes de diversos campos y establece relaciones entre ellos y su vida cotidiana.

8. Participa y colabora de manera efectiva en equipos diversos.

Atributos:

- Propone maneras de solucionar un problema o desarrollar un proyecto en equipo, definiendo un curso de acción con pasos específicos.
- Aporta puntos de vista con apertura y considera los de otras personas de manera reflexiva.
- Asume una actitud constructiva, congruente con los conocimientos y habilidades con los que cuenta dentro de distintos equipos de trabajo.

## COMPETENCIAS PROFESIONALES

El estudiante:

5. Desarrolla el proceso contable de una entidad comercial, a partir del diagnóstico de la misma, y elabora los reportes y ajustes necesarios para presentar la información financiera.

De acuerdo con lo anterior, la asignatura Proyecto Integrador tiene como propósito que el estudiante sea capaz de desarrollar el proceso contable, a partir de la elaboración de una práctica en el contexto de una entidad comercial, iniciando con los documentos fuente, elaborando los reportes y ajustes necesarios para presentar la información financiera por un periodo determinado.

La asignatura está integrada por tres bloques temáticos: 1. Práctica integradora: Diagnóstico de la empresa, Práctica integradora: Registros, reportes y ajustes y 3. Práctica integradora: Presentación de la información financiera.

## VI. ENFOQUE

En cuanto al enfoque del área de Contabilidad, se enfatiza la importancia del manejo de los recursos financieros, así como su origen y aplicación para el adecuado registro y control de las operaciones generadas por una empresa de carácter comercial, a través de la utilización de las técnicas, procedimientos y herramientas aplicables al proceso contable.

Por lo anterior, es indispensable para las empresas establecer y mantener un sistema de registro que les permita manejar información financiera de una manera veraz, confiable y oportuna, para la adecuada toma de decisiones, en el marco de las disposiciones legales vigentes.

La salida ocupacional está organizada para que los alumnos cuenten con los elementos teórico-metodológicos que les permitan desarrollar competencias para apoyar las principales funciones de registro y control del área de Contabilidad de una empresa comercial.

En relación con el enfoque didáctico, es importante mencionar que el Colegio se basa en una concepción constructivista y en el desarrollo de competencias; en este sentido, se busca que el estudiante se perciba como constructor del conocimiento, a la vez que se plantea la interacción entre competencias genéricas, disciplinares y profesionales.

En este ámbito, el docente será el encargado de crear escenarios propicios para que el estudiante desarrolle y aplique competencias, en un ambiente de respeto y confianza, que posibiliten el trabajo colaborativo, la transferencia de los conocimientos en situaciones reales para la solución de problemas en nuevos contextos y el uso de las tecnologías de la información y comunicación (TIC) como herramienta para la búsqueda, recopilación y uso de datos.

Así, las orientaciones de enseñanza-aprendizaje se organizan en tres apartados; en la apertura, se recomienda utilizar problemas situados y preguntas detonadoras como punto de partida, a fin de que en el desarrollo del bloque el alumno genere de forma individual y colaborativa: textos, esquemas, conocimientos y actitudes que permitan resolver dichos problemas y preguntas planteadas; asimismo, al cierre, plantear situaciones integradoras donde el estudiante demuestre el nivel de logro alcanzado.

En cuanto a la evaluación del aprendizaje, es esencial identificar cómo el alumno va alcanzando el nivel de dominio esperado a lo largo del curso, lo cual se logra realizando las evaluaciones diagnóstica, formativa y sumativa, utilizando para ello la heteroevaluación, coevaluación y autoevaluación..

## VII. BLOQUES TEMÁTICOS

### Bloque temático 1

PRÁCTICA INTEGRADORA: DIAGNÓSTICO DE LA EMPRESA	Carga horaria: 6 horas
---	------------------------

#### Propósito

El estudiante será capaz de realizar el diagnóstico de la empresa comercial, a fin de preparar la documentación comprobatoria para su registro.

#### Contenidos y Referentes para la evaluación

Contenidos	Referentes para la evaluación
<b>Generalidades</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Características de la empresa</li><li>2. Registros y trámites ante las autoridades gubernamentales</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Identifica las características de la empresa: tamaño, giro, tipo y régimen.</li><li>– Identifica los trámites y registros necesarios de la empresa en: RFC, IMSS, Delegación o Municipio.</li></ul>
<b>Documentación comprobatoria</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Tipos de documentación comprobatoria: compras, ventas y gastos</li><li>2. Requisitos fiscales de la documentación comprobatoria</li><li>3. Organización de la documentación comprobatoria: por operación y cronológicamente</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Identifica los tipos de documentación comprobatoria.</li><li>– Identifica los requisitos fiscales de la documentación comprobatoria.</li><li>– Ordena por operación y cronológicamente la documentación comprobatoria.</li></ul>

#### Orientaciones para el aprendizaje, enseñanza y evaluación

##### Apertura

1. Explicar a los alumnos que esta asignatura se fundamenta en el desarrollo de una práctica integradora, por lo que las evaluaciones al desempeño, serán conforme al avance de la misma, y que a su vez el alumnado deberá aplicar todos los conocimientos adquiridos en las asignaturas relacionadas con la salida ocupacional de auxiliar de contabilidad.
2. Con objeto de que los alumnos comprendan la forma de evaluar la asignatura, el profesor proporcionará una rúbrica de evaluación por cada bloque.
3. Realizar la evaluación diagnóstica, a través de una prueba objetiva, para conocer el grado de dominio de los conocimientos y habilidades previos para abordar la realización de la práctica integradora, tales como: constitución de empresas comerciales y registros ante oficinas de gobierno; así como los datos contenidos en los documentos por la compra de bienes o servicios, tales como recibos, facturas, ticket de compra, etc., a fin de establecer una relación con la documentación comprobatoria que se genera en las empresas.

### **Desarrollo**

4. Solicitar a los alumnos que identifiquen en la práctica integradora, subrayando con marca textos las características de la empresa en sus elementos básicos como: Tamaño, giro, tipo y régimen.
5. Solicitar a los alumnos que identifiquen en la práctica integradora, los trámites y registros realizados por la empresa ante las oficinas de gobierno, separando los documentos a fin de elaborar un expediente de archivo permanente.
6. Solicitar a los alumnos que identifiquen en los documentos fuente de cada operación, los requisitos fiscales que deben cumplir, subrayando con marca textos cada uno de ellos.
7. Solicitar a los alumnos que clasifiquen por operación y cronológicamente los documentos comprobatorios generados por la empresa, que incluye la práctica integradora.
8. Solicitar a los alumnos que identifiquen los requerimientos para el registro contable que establece la práctica integradora para su desarrollo, tales como: sistema de pólizas; inventarios perpetuos; método de valuación de inventarios.

### **Cierre**

9. Solicitar a los alumnos que elaboren una carátula con las características que identificaron de la empresa comercial de la práctica integradora.

### **Fuentes de información para el alumno**

Ramos, G. (2002). *Contabilidad Práctica*. México: Mc Graw Hill.

### **Fuentes de información para el docente**

Ramos, G. (2002). *Contabilidad Práctica*. México: Mc Graw Hill

Sastrías, M.s. (2001). *Contabilidad Dos*. México: Esfinge

Weygandt, J. Donald, K. & Kimmel, P. (2008). *Principios de Contabilidad*. México: Limusa-Wiley

## Bloque temático 2

PRÁCTICA INTEGRADORA: REGISTROS, REPORTES Y AJUSTES	Carga horaria: 18 horas
---	-------------------------

### Propósito

El estudiante será capaz de registrar las operaciones contables y obtener los reportes y ajustes necesarios, a fin de preparar la información financiera de la empresa.

### Contenidos y Referentes para la evaluación

Contenidos	Referentes para la evaluación
<b>Registro Contable</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Registro en pólizas</li><li>2. Registro en auxiliares de mayor</li><li>3. Registro en rayado de diario y esquemas de mayor</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Registra en pólizas las operaciones de la empresa.</li><li>– Registra los movimientos de entrada y salida de mercancía en tarjetas de almacén mediante el método de valuación de inventarios indicado.</li><li>– Registra las operaciones en auxiliares de mayor.</li><li>– Registra en rayado de diario y esquemas de mayor.</li></ul>
<b>Elaboración de Conciliación Bancaria</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Elaboración de la conciliación aritmética</li><li>2. Elaboración de la conciliación contable</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Elabora la conciliación aritmética.</li><li>– Elabora la conciliación contable.</li></ul>
<b>Registro de Ajustes</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Registro de ajustes de las cuentas de activo y pasivo</li><li>2. Registro de ajustes por la determinación de impuestos</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Determina los ajustes de activo y pasivo.</li><li>– Calcula el pago provisional de ISR.</li><li>– Calcula el acreditamiento del IVA.</li><li>– Registra los ajustes en pólizas.</li></ul>

### Orientaciones para el aprendizaje, enseñanza y evaluación

#### Apertura

1. Al inicio del bloque realizar una recuperación de los conocimientos y habilidades previos de los estudiantes que son necesarios para realizar la práctica integradora, tales como: Registro de operaciones en pólizas y esquemas de mayor, comprensión de la teoría de la partida doble.

#### Desarrollo

2. Solicitar a los alumnos que registren las operaciones de los documentos fuente, ordenados cronológicamente, en pólizas con tres registros, observando el cumplimiento de la teoría de la partida doble, anexando a la póliza los documentos comprobatorios.
3. Solicitar a los alumnos que registren las pólizas en los auxiliares de mayor, haciendo énfasis en el registro de la tarjeta de almacén, para determinar el costo de ventas.
4. Solicitar a los alumnos que registren las pólizas en rayado diario y esquemas de mayor.

5. Solicitar a los alumnos que elaboren la conciliación aritmética y contable, así como determinar el pago provisional del ISR y el acreditamiento del IVA.
6. Solicitar a los alumnos que identifique las cuentas que requieran ajuste al final del periodo.
7. Solicitar a los alumnos que elaboren la póliza correspondiente por los ajustes calculados, así como su registro en rayado diario y esquemas de mayor.

#### **Cierre**

8. Realizar una recapitulación que describa el proceso de desarrollo de la práctica integradora.
9. Con fines de evaluación sumativa, proporcionar a los alumnos una lista de cotejo para que verifiquen en forma autónoma el cumplimiento del desarrollo de la práctica.

#### **Fuentes de información para el alumno**

Lara, E. y Lara, L. (2011). *Primer Curso de Contabilidad*. México: Trillas

Romero, A. (2006). *Principios de Contabilidad*. México: McGraw Hill

Moreno, J. (2002). *Contabilidad Básica*. México: CECSA.

#### **Fuentes de información para el docente**

Guajardo, G. (2008). *Contabilidad Financiera*. México: McGraw Hill

IMCP, (Texto vigente). *Normas de Información Financiera*. México: IMCP

Lara, E. y Lara, L. (2011). *Primer Curso de Contabilidad*. México: Trillas

Oropeza, H. (2010). *Contabilidad Paso a Paso*. México: Trillas

Romero, A. (2006). *Principios de Contabilidad*. México: McGraw Hill

### Bloque temático 3

PRÁCTICA INTEGRADORA: PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA	Carga horaria: 8 horas
---	------------------------

#### Propósito

El estudiante será capaz de elaborar el Estado de Resultados y el Estado de Situación Financiera, a fin de presentar la información financiera de la empresa.

#### Contenidos y Referentes para la evaluación

Contenidos	Referentes para la evaluación
<b>Presentación de la Información Financiera</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Elaboración de la balanza de comprobación</li><li>2. Elaboración del Estado de Resultados</li><li>3. Elaboración del Estado de Situación Financiera</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Elabora la balanza de comprobación a partir de los saldos ajustados.</li><li>– Elabora el Estado de Resultados.</li><li>– Elabora el Estado de Situación Financiera.</li></ul>

#### Orientaciones para el aprendizaje, enseñanza y evaluación

##### Apertura

1. Al inicio del bloque el profesor realizará una actividad de recuperación de los conocimientos previos, tales como: Balanza de comprobación, el Estado de Resultados y el Estado de Situación Financiera, comentando en plenaria el proceso para su elaboración.
2. Con la finalidad de despertar el interés en los alumnos, explicar que hasta este momento ellos ya cuentan con los elementos necesarios para elaborar estos documentos y así concluir su práctica integradora.

##### Desarrollo

3. Solicitar a los estudiantes elaboren la Balanza de comprobación ajustada.
4. Solicitar a los estudiantes elaboren el Estado de Resultados, tomando los saldos de las cuentas de su Balanza de comprobación ajustada.
5. Solicitar a los estudiantes elaboren el Estado de Situación Financiera, tomando los saldos de las cuentas de su Balanza de comprobación ajustada.

##### Cierre

6. Para valorar los conocimientos logrados, se recomienda organizar la práctica integradora completa, a fin de evaluar el proceso contable aplicado.
7. Con fines de evaluación sumativa, proporcionar a los alumnos una lista de cotejo para que verifiquen en forma autónoma el cumplimiento del desarrollo de la práctica.
8. El profesor evaluará mediante una rúbrica el desarrollo de la práctica integradora.

#### Fuentes de información para el alumno

Guajardo, J. & Andrade, N. (2008). *Contabilidad Financiera*. México: McGraw Hill

Romero, A. (2006). *Principios de Contabilidad*. México: McGraw Hill

#### Fuentes de información para el docente

Guajardo, G. (2008). *Contabilidad Financiera*. México: McGrawHill

IMCP, (Texto vigente). *Normas de Información Financiera*. México: IMCP.

Moreno, J. (2009). *Contabilidad Intermedia I*. México: Grupo Editorial Patria.

Oropeza, H. (2010). *Contabilidad Paso a Paso*. México: Trillas.

## Elaboradores

María de Lourdes Franco Sánchez	Profesora del Plantel 2 Cien Metros “Elisa Acuña Rossetti”
Janert Pedroza García	Profesora del Plantel 4 Culhuacán “Lázaro Cárdenas”
María del Rocío Cano Hernández	Profesora del Plantel 4 Culhuacán “Lázaro Cárdenas”
Argelia Cedillo Chavarría	Profesora del Plantel 16 Tláhuac “Manuel Chavarría Chavarría”
Oswaldo Castillo Ávila	Profesor del Plantel 18 “Tlilhuaca-Azcapotzalco”
Ranulfo Méndez Nolasco	Profesor del Plantel 18 “Tlilhuaca-Azcapotzalco”
Francisco Chirino Arteaga	Profesor del Plantel 20 Del Valle “Matías Romero”
Guillermina Hortensia Quiñonez Valenzuela	Profesora del Plantel 20 Del Valle “Matías Romero”
Jaime Tomé	Coordinador de Proyectos de Vinculación Secretaría General



## Directorio

<b>Sylvia B. Ortega Salazar</b>	Directora General
<b>Mauro Sergio Solano Olmedo</b>	Secretario General
<b>Adrián Castelán Cedillo</b>	Secretario de Servicios Institucionales
<b>José Luis Cadenas Palma</b>	Secretario Administrativo
<b>Carlos David Zarrabal Robert</b>	Coordinador Sectorial de la Zona Norte
<b>Raúl Zavala Cortés</b>	Coordinador Sectorial de la Zona Centro
<b>Elideé Echeverría Valencia</b>	Coordinadora Sectorial de la Zona Sur
<b>Miguel Ángel Báez López</b>	Director de Planeación Académica
<b>Remigio Jarillo González</b>	Director de Evaluación, Asuntos del Profesorado y Orientación Educativa
<b>Rafael Velázquez Campos</b>	Subdirector de Planeación Curricular
<b>Celia Cruz Chapa</b>	Subdirectora de Capacitación para el Trabajo
<b>Rebeca Morales Camarena</b>	Subdirectora de Actividades Paraescolares
<b>María Guadalupe Coello Macías</b>	Jefa del Departamento de Análisis y Desarrollo Curricular