



Gestión Empresarial

Contabilidad



Grado Séptimo

Tercer Periodo

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALFONSO LÓPEZ PUMAREJO
PLAN DE ÁREA**

NIVEL ESCOLAR: BÁSICA SECUNDARIA	INTENSIDAD HORARIA: 1 HORA
ASIGNATURA: CONTABILIDAD	GRADO: SÉPTIMO
ÁREA: GESTIÓN EMPRESARIAL	PERIODO: TERCERO

ESTÁNDAR BÁSICO DE COMPETENCIA

FACTORES

Soportes de contabilidad

ENUNCIADOS

Aplica normas y procedimientos exigidos para resolver talleres en los que se diligencien, identifiquen, revisen y clasifiquen los documentos contables.

SUBPROCESOS

- Diligencia los soportes de contabilidad, de acuerdo con las características de cada formato.
- Elabora documentos comerciales que sustenten las transacciones empresariales.
- Aplica normas legales para la buena elaboración de un documento contable.
- Clasifica técnicamente los documentos de acuerdo con el tipo de transacción.

FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cuál es la importancia de los soportes contables en la elaboración de los libros de contabilidad?

COMPETENCIAS

INTERPRETATIVA

Resuelve ejercicios propuestos donde interviene los documentos contables.

ARGUMENTATIVA

Relaciona la situación problema con el documento contable que necesita para resolver el ejercicio planteado.

PROPOSITIVA

Modela y resuelve sus propios ejercicios sacando conclusiones de lo que se ha realizado en el tema de los documentos contables.

LABORAL

Trabaja en grupo, utilizando como herramienta los conocimientos previos para la solución del taller.

CIUDADANA

Comprende la importancia de los derechos ciudadanos y analiza las implicaciones en su vida.

GRUPOS TEMÁTICOS

CONTENIDOS

Documentos contables

- Factura
- Cheque
- Letra de cambio
- Pagaré
- Libranza
- Recibo de caja
- Remisión
- Cotización
- Cuenta de cobro.

LOGROS ESPERADOS

Diligenciar los documentos comerciales de acuerdo a las transacciones realizadas en una empresa y con ello hacer los registros en los libros contables.

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Criterios de evaluación

- Participación activa y responsable.
- Consultas y sustentación.
- Asumir actitud humilde en las correcciones hechas.

Estrategias de evaluación

- Observación del trabajo realizado
- Practicas continuas de los temas vistos.
- El portafolio de evidencia.
- Presentación de informes escritos.
- Exposición de los proyectos realizados en clase.
- Talleres en clase
- Se calificará todo aspecto del estudiante en clase: participación, creatividad, actitud, aptitud. Empleando para esto exámenes, tareas, talleres en clase, consultas en casa.

PROCESOS EDUCATIVOS DEL ÁREA

METODOLOGÍA

Participativa – activa, que le permita al estudiante interactuar con el medio y poner en práctica los conocimientos adquiridos en la institución.

MATERIAL DIDÁCTICO

- Libros.
- Material fotocopiado.
- Folletos.
- Cuaderno.
- Artículos de periódicos y revistas.

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

CRITERIOS	DESEMPEÑOS
COGNITIVO	SUPERIOR Conoce el propósito y las características comerciales y legales de los documentos soportes.
	ALTO Elabora los documentos soportes del proceso contable
	BÁSICO Aplica algunas normas para registrar los documentos
	BAJO Trae poco o nada del material para trabajar, fomentando indisciplina en su salón.
PERSONAL	SUPERIOR Su comportamiento social y académico es coherente con el perfil del estudiante de la Institución.
	ALTO Su comportamiento social y académico es coherente con el perfil del estudiante de la Institución.
	BÁSICO Relaciona los valores con las normas de convivencia para lograr un mejor ambiente.
	BAJO Tiene poca práctica de las normas estipuladas en el pacto de convivencia.
SOCIAL	SUPERIOR Propone alternativas para mejorar el orden en los ejercicios donde trabajan todos sus compañeros.
	ALTO Modera las intervenciones cuando se realiza ejercicios en grupos.
	BÁSICO Pide el uso de la palabra, además escucha a las demás personas.
	BAJO Interrumpe y no respeta el uso de la palabra de las demás personas.

ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS DE APOYO

DEBILIDADES EN EL PROCESO FORMATIVO: (plan especial de apoyo)

El estudiante diligencia los diferentes documentos contables, con base en casos planteados por el profesor, luego los presentara en la fecha estipulada con normas establecidas para la buena presentación de un trabajo

METAS DE CALIDAD

Que el 80% de los estudiantes manejen correctamente los documentos contables que los sepan reconocer y diferenciar.