******

|  |
| --- |
| ***ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO*** |
| ***ESPECIALIDAD CONTABILIDAD******TERCEROS MEDIOS*** |
| **MÓDULOS:** **Contabilización de Operaciones Comerciales****Cálculo y Registro de Remuneraciones****Control y Procesamiento de Información Contable** |
| ***Duración: 18 Sesiones 27 horas*** | ***Organización: Grupos 3 o 4 personas*** |

|  |
| --- |
| **Reto 2** ***ENTORNO CONTABLE******Versión Estudiante*** |
| Aspectos que manejar si quieres ser contador(a) |

|  |
| --- |
| **El Reto 2** |

|  |
| --- |
| Realizar presentación destinado a estudiantes de segundos medios, sobre que es la contabilidad y su entorno |

**INTRODUCCIÓN**

Hoy como curso tercero medio, tenemos un desafío muy importante, dar a conocer la especialidad de Contabilidad a los estudiantes de segundo año de nuestro liceo, quienes están interesados en conocer en qué consiste el área contable. Para ello, deberán responder:

1. ¿Qué es la Contabilidad? Concepto - Historia

2. ¿Cuál es su objetivo y función?

3. ¿Cuáles son las Instituciones Públicas y Privadas relacionadas con la Contabilidad y el rol cumplen?

4. ¿Cuál es su normativa a nivel nacional e Internacional?

5. ¿Qué documentación utilizan?

6. Funciones y campo laboral de un contador

7. Proyecciones estudios superiores

|  |
| --- |
| **Objetivos de Aprendizaje / Objetivos de Aprendizaje Genéricos** |

**Objetivo de Aprendizaje 2:** **Procesar información contable** sobre la marcha de la empresa utilizando los sistemas contables de uso frecuente en las empresas y los correspondientes software de la especialidad: cuadrar registros de auxiliares, estructurar plan de cuentas, realizar los asientos de apertura, preparar los análisis de cuentas, participar en la elaboración de balances, efectuar controles de existencia, manejo de efectivo, arqueos de caja, pago de facturas, control de inventarios, control de activo fijo y corrección monetaria, considerando las normas internacionales de contabilidad (NIC) y de información financiera (NIIF).

**Objetivo de Aprendizaje Genéricos:**

A. Comunicarse oralmente y por escrito con claridad, utilizando registros de habla y de escritura pertinentes a la situación laboral y a la relación con los interlocutores.

B. Leer y utilizar distintos tipos de textos relacionados con el trabajo, tales como especificaciones técnicas, normativas diversas, legislación laboral, así como noticias y artículos que enriquezcan su experiencia laboral.

C. Realizar las tareas de manera prolija, cumpliendo plazos establecidos y estándares de calidad, y buscando alternativas y soluciones cuando se presentan problemas pertinentes a las funciones desempeñadas.

D. Trabajar eficazmente en equipo, coordinando acciones con otros in situ o a distancia, solicitando y prestando cooperación para el buen cumplimiento de sus tareas habituales o emergentes.

E. Tratar con respeto a subordinados, superiores, colegas, clientes, personas con discapacidades, sin hacer distinciones de género, de clase social, de etnias u otras.

H. Manejar tecnologías de la información y comunicación para obtener y procesar información pertinente al trabajo, así como para comunicar resultados, instrucciones e ideas.

|  |
| --- |
| **1. Tareas a realizar** |

Reunir grupos conformados en el reto 1 (La Empresa), grupos de 3 o 4 miembros, nunca más de 4.

Las tareas a realizar por los integrantes del equipo serán:

1. Definición del reto, según instrucciones que entregará él/la docente.
2. Desarrollo de Folio Rotativo: Cada estudiante en una hoja en blanco registra sus ideas sobre las preguntas formuladas en el reto, en tres minutos, luego pasa la hoja al compañero/a, de su derecha, quien, a su vez, anota sus ideas, y la entrega a su compañero/a, de su derecha, hasta que vuelva al estudiante su hoja.

Una vez finalizado en forma individual, se realiza puesta en común, para determinar lo que saben y lo que necesita conocer y aprender.

1. Investigar y seleccionar información necesaria para llevar a cabo el reto, utilizando diferentes herramientas web para la búsqueda de información.
2. Planificar los trabajos a realizar, pasos que se van a dar y el plazo para cada uno de ellos, en formato digital.
3. Elaborar por equipo presentación (Power Point, Prezzi, o similares).
4. Envío del trabajo en cada clase al correo tareascontabilidad@gmail.com, avances y respaldo deberán estar resguardados también en pendrive personal.
5. Exponer su trabajo a los/as compañeros/as, con una duración máxima de 10 minutos.
6. Realizar autoevaluación y coevaluación, los que se promediarán con calificación del/la docente.Los dos equipos mejor evaluados, llevarán a cabo presentación a sus compañeros de segundos años, quienes se les reconocerá con una observación positiva en su hoja de vida y una bonificación de cinco décimas en su calificación final.

|  |
| --- |
| 1. **Criterios de evaluación**
 |

* La nota se obtendrá de la siguiente manera:

1. 70% de la nota evaluación de la profesora

2. 30% de la nota se obtendrá de la autoevaluación y coevaluación. Las cuales no deberán superar a un punto de la evaluación realizada por el/la profesor/a, de lo contrario se anulará su calificación, asumiendo el 100% la evaluación del/la profesora.

* En la nota del profesor (70%) se tendrá en cuenta:
* Aspectos técnicos o contenidos del trabajo: 75% (Según rúbrica).
* Trabajo en equipo: 25% (Según rúbrica, organización del trabajo, comunicación entre los integrantes del grupo, iniciativa personal, relación entre los componentes del grupo).
* La evaluación se realizará a cada estudiante y a cada equipo de trabajo.
* La nota de aprobación mínima es un 4,0.
* El/a estudiante que no supere el trabajo, deberá realizarlo de nuevo hasta que logre los aprendizajes esperados.

|  |
| --- |
| 1. **Recursos**
 |

La vía que dispondrán para la obtención de información será mediante buscadores digitales y links asociados:

* Buscadores: Google, Bing, Yahoo, Youtube, Pinterest
* Links:

[**https://blog.nubox.com/el-panorama-actual-de-la-contabilidad-en-chile**](https://blog.nubox.com/el-panorama-actual-de-la-contabilidad-en-chile)

[**http://homer.sii.cl/**](http://homer.sii.cl/)

[**https://www.contach.cl/**](https://www.contach.cl/)

[**http://www.economiaynegocios.cl/especiales/Especial\_IFRS/**](http://www.economiaynegocios.cl/especiales/Especial_IFRS/)

* Personas de contacto: Docentes módulos Contabilización de Operaciones Comerciales, Cálculo y Registro de Remuneraciones y Control y Procesamiento de Información Contable.
* Correo electrónico del equipo.
* Pendrive personal y/o grupo.

|  |
| --- |
| 1. **Temporalización**
 |

* Desarrollo durante 2 semanas, del 18 al 22 de marzo 2019
* Total horas asignadas al reto: 27 horas
* Distribución Horaria: (18 clases)
1. Activación del Equipo (1 clase)
2. Plantear y Conectar con el reto (1 clase)
3. Establecer parámetros (Desarrollo de Folio Rotativo) (1 clase)
4. Investigar y seleccionar información (4 clases)
5. Elaborar por equipo presentación (4 clases)
6. Planificación de acciones (1 clase)
7. Exponer su trabajo a los/as compañeros/as (3 clases)
8. Evaluación autoevaluación, coevaluación y Feedback (3 clases)

|  |
| --- |
| **1 SEMANA** |
| **CLASES** | **PASOS ETHAZI** |
| 1° | 0 | Activar Equipos |
| 2° | 1. 2. | Plantear y Conectar con el Reto |
| 3° | 3. | Establecer parámetros |
| 4° - 5° - 6° - 7° | 4. | Obtener y organizar información(FEEDBACK) |
| 8° - 9° - 10° - 11° | 5. | Generar alternativas(FEEDBACK) |
| 11° | 6. 7. | Presentar y Seleccionar Propuesta |
| 12° | 8. | Planificar Acciones |
| 13° - 14° - 15° | 9. 10. | Ejecutar acciones / Exponer resultados |
| 16° - 17° - 18° | 11. | Evaluar resultados(FEEDBACK) |

**RÚBRICA COMPETENCIAS TÉCNICAS RETO 2: LA CONTABILIDAD**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Criterios** | **Baja Valoración** | **Medianamente valorado** | **Valorado** | **Altamente Valorado** |
|  | **Aprendizaje escaso o nulo** | **Aprendizaje parcial** | **Aprendizaje esperado** | **Aprendizaje ampliado** |
|  | **Nivel 1****(0 Ptos)** | **Nivel 2****(2 Ptos)** | **Nivel 3****(4 Ptos)** | **Nivel 4****(6 Ptos)** |
| 1. Define Contabilidad, su normativa nacional e internacional. | No define el concepto de contabilidad y su normativa nacional e internacional. | Define el concepto de contabilidad y su normativa nacional e internacional, sin embargo, no es concreta, ni coherente. | Define el concepto de contabilidad y su normativa nacional e internacional, en forma concreta y coherente.  | Define el concepto de contabilidad y su normativa nacional e internacional, en forma concreta y coherente. Además, contextualiza la información para hacerla atractiva a todos los estudiantes. |
| 2. Investiga la historia de la Contabilidad.. | No Investiga sobre la historia de la Contabilidad. | Investiga sobre la historia de la Contabilidad, señalando origen, creador y evolución, sin embargo, ésta no es precisa, ni clara. | Investiga sobre la historia de la Contabilidad, señalando origen, creador y evolución en forma precisa, clara y ordenada.  | Investiga sobre la historia de la Contabilidad, señalando origen, creador y evolución en forma precisa, clara y ordenada. Además, indica la importancia de su uso en la vida cotidiana. |
| 3. Relaciona las Instituciones públicas, privadas y la documentación necesaria para la gestión de la Contabilidad. | No relaciona las Instituciones públicas y privadas; ni la documentación necesaria para la gestión de la Contabilidad. | Relaciona las Instituciones públicas y privadas; y la documentación necesaria para la gestión de la Contabilidad, de manera clara, sin embargo, no está de acuerdo a sus funciones y requerimientos. | Relaciona las Instituciones públicas y privadas; y la documentación necesaria para la gestión de la Contabilidad, de manera clara, de acuerdo a sus funciones y requerimientos.  | Relaciona las Instituciones públicas y privadas; y la documentación necesaria para la gestión de la Contabilidad, de manera clara, de acuerdo a sus funciones y requerimientos. Además, justifica su importancia y utilidad.  |
| 4. Identifica proyecciones para el profesional del área contable. | No Identifica proyecciones para el profesional del área contable en el plano laboral y de estudios superiores. | Identifica proyecciones para el profesional del área contable solo en una de los planos, laboral o de estudios superiores. | Identifica proyecciones para el profesional del área contable en el plano laboral y de estudios superiores.  | Identifica proyecciones para el profesional del área contable en el plano laboral y de estudios superiores. Además, señala las áreas asociadas a la especialidad y su continuo perfeccionamiento. |
| **PUNTAJE TOTAL** |  |

**PAUTA DE AUTOEVALUACIÓN Y COEVALUACION RETO 2: LA CONTABILIDAD**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **COMPETENCIAS EVALUADAS** | **DESCRIPTORES/ CRITERIOS** | **PTOS** | **Yo** | **Inte****grante** **1** | **Inte****grante** **2** | **Inte****grante** **3** | **Inte****grante** **4** |
| **Actitud y compromiso con el Reto**30% | Asisten a las sesiones de trabajo, (clases) cumplen los plazos de entrega y todas las condiciones de formato establecidos. | 6 |  |   |   |   |   |
| Asisten a las sesiones de trabajo, (clases) cumplen los plazos de entrega, pero incumplen algún aspecto menor de formato establecido. | 4 |  |   |   |   |   |
| Asisten a la mayoría de las sesiones de trabajo, (clases) incumplen plazos de entrega, falta algún documento, o incumplen formato establecido. | 2 |  |   |   |   |   |
| No asisten a las sesiones de trabajo, ni entregan la solución en los plazos propuestos. | 0 |  |   |   |   |   |
| **Trabajo en equipo**30% | Tienen en cuenta el contrato del grupo. Trabajan de forma cohesionada y colaborativa. Se observa una actitud empática y asertiva entre los miembros del equipo. | 6 |  |   |   |   |   |
| Tienen en cuenta el contrato del grupo. Se generan subgrupos dentro del equipo. Poca comunicación. | 4 |  |   |   |   |   |
| No tienen en cuenta el contrato del grupo. La solución resulta del trabajo de algunos miembros del equipo, poca colaboración. | 2 |  |   |   |   |   |
| No tienen en cuenta el contrato del grupo, incumplen las obligaciones que se derivan. Actitud negativa, nula colaboración | 0 |  |   |   |   |   |
| **Auto-****aprendizaje y autonomía** **del grupo**25 % | Han desarrollado la totalidad de las tareas propuestas con autonomía y seguridad. Ha sido necesaria una mínima supervisión. Grupo autónomo. | 6 |  |   |   |   |   |
| Han desarrollado más de la mitad de las tareas propuestas con autonomía, pero, necesitando la confirmación de cada decisión tomada. | 4 |  |   |   |   |   |
| Han desarrollado alguna de las tareas propuestas de forma autónoma, pero, ha sido necesario estar muy pendiente, motivar y encaminar cada paso. | 2 |  |   |   |   |   |
| No han sido capaces de realizar ninguna de las tareas propuestas con autonomía. | 0 |  |   |   |   |   |
| **Presentación del trabajo**15% | La presentación ha sido muy buena en cuanto a: coordinación, naturalidad, tono de voz y dominio de la información. El material digital motiva la atención del público, es ordenado y completo, utiliza fondos, efectos y estilos de acuerdo al tema. | 6 |  |   |   |   |   |
| La presentación ha sido buena en cuanto a: coordinación, naturalidad, tono de voz no existe dominio de la información. El uso del material digital motiva la atención del público, es ordenado y completo, uso de fondos acuerdo al tema. | 4 |  |   |   |   |   |
| La presentación no ha sido: coordinada, tono de voz bajo, no existe dominio de la información.El uso del material digital no motiva la atención del público, es ordenado y completo, sin uso de fondos de acuerdo al tema. | 2 |  |   |   |   |   |
| La presentación ha sido deficiente, no hay coordinación, el tono de voz no es adecuado, no hay dominio del tema. El uso del material digital no motiva la atención del público. | 0 |  |   |   |   |   |
| **PUNTAJE TOTAL** |  |  |  |  |  |

**PAUTA DE EVALUACIÓN COMPETENCIAS TRANSVERSALES RETO 2: LA CONTABILIDAD**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **COMPE****TENCIAS** | **CRITERIOS** | **Ptos** | Miembros |
|  1 | 2  | 3  | 4  |
| **PERSONAL** | **Autono****mía** | Ante situaciones imprevistas muestra espíritu de superación y tiene recursos y capacidad para buscar soluciones por sí mismo/a. | 8 |   |   |   |   |
| Participa activamente en acciones/actividades del equipo y realiza aportaciones al mismo, mostrando un comportamiento adecuado respecto a utilización del tiempo, cuidado de materiales y/o cumplimiento compromisos adquiridos. | 6 |
| Participa en las acciones/actividades que proponen sus compañeros, a veces propone algunas de ellas y muestra comportamientos inadecuados respecto a utilización del tiempo, cuidado de materiales y/o cumplimiento de compromisos adquiridos. | 4 |
| No realiza aportaciones en las acciones/actividades del equipo, demuestra comportamientos inadecuados en cuanto a las normas básicas de asistencia y puntualidad, utilización del tiempo, cuidado de materiales y cumplimiento de compromisos adquiridos. | 2 |
| **Implica****ción** | Toma la iniciativa en el equipo y asume participación activa respecto a su rol, aportando de manera efectiva haciendo participe a todos los integrantes del equipo. | 8 |   |   |   |   |
| Participa activamente en acciones/actividades del equipo y realiza aportaciones al mismo, mostrando un comportamiento adecuado respecto a utilización del tiempo, cuidado de materiales y/o cumplimiento compromisos adquiridos. | 6 |
| Participa en las acciones/actividades que proponen sus compañeros, a veces propone algunas de ellas y muestra comportamientos inadecuados respecto a utilización del tiempo, cuidado de materiales y/o cumplimiento de compromisos adquiridos. | 4 |
| No realiza aportaciones en las acciones/actividades del equipo, demuestra comportamientos inadecuados en cuanto a las normas básicas de asistencia y puntualidad, utilización del tiempo, cuidado de materiales y cumplimiento de compromisos adquiridos. | 2 |
| Respeto | Usa un lenguaje oral y corporal, cordial y amable en todo momento, trabajando con tolerancia, poniendo en práctica la escucha activa con empatía, sin invadir el espacio del otro, siendo reconocido por sus pares, superiores y clientes externos. | 8 |  |  |  |  |
| Usa un lenguaje oral y corporal, cordial y amable en todo momento, trabajando con tolerancia, poniendo en práctica la escucha activa con empatía, sin invadir el espacio del otro. | 6 |
| Usa un lenguaje oral distante trabajando con tolerancia, sin embargo, no lo refleja en su lenguaje corporal. | 4 |
| Su lenguaje oral y corporal no refleja atención hacia los otros, imponiendo sus ideas ante los demás. | 2 |
| **COLABORATIVO** | **Trabajo en Equipo** | Trabaja eficazmente en equipo, coordinando acciones con sus pares, solicitando y prestando cooperación para el buen cumplimiento de sus tareas habituales o emergentes para el óptimo desarrollo y logro de los objetivos en común. Además, vela y colabora con el buen ambiente de trabajo en equipo. | 8 |   |   |   |   |
| Trabaja en equipo, coordinando acciones con sus pares, sólo solicitando cooperación para el buen cumplimiento de sus tareas habituales, no siendo capaz de enfrentar nuevas problemáticas emergentes, para el óptimo desarrollo y logro de los objetivos en común. Además, colabora, pero no vela por el buen ambiente de trabajo en equipo. | 6 |
| Trabaja en equipo, ejecutando acciones con sus pares, sólo solicita cooperación para el cumplimiento de sus tareas, no es capaz de enfrentar nuevas problemáticas emergentes. Debido a su falta de implicancia genera tensiones en el desarrollo de las actividades. | 4 |
| Participa en el grupo, ejecuta acciones, pero no en función del logro de los objetivos en común. Debido a su falta de trabajo no colabora con el buen desarrollo de las actividades. | 2 |
| **Resolu****ción de Proble****mas** | Sabe identificar el problema objetivo y es capaz de distinguir dificultades y presentar más de una respuesta de solución. | 8 |   |   |   |   |
| Sabe identificar el problema objetivo y es capaz de distinguir dificultades, presentando sólo una respuesta de solución. | 6 |
| Identifica el problema objetivo, distingue dificultades, pero no da respuesta de solución.  | 4 |
| No sabe identificar el problema objetivo, distingue dificultades, pero no da respuesta de solución. | 2 |
| **COMUNICACIÓN** | **Oral** | Se comunica utilizando lenguaje formal y vocabulario técnico, de acuerdo con el contexto en que se desarrolla. | 8 |   |   |   |   |
| Se comunica utilizando vocabulario técnico, de acuerdo al contexto en que se desarrolla. | 6 |
| Se comunica utilizando lenguaje formal o vocabulario técnico. No se acomoda al contexto en que se desarrolla. | 4 |
| Al comunicarse no utiliza lenguaje formal ni vocabulario técnico, ni se acomoda al contexto en que se desarrolla. | 2 |
| **Escrita** | Desarrolla el tema en forma lógica y secuencial, cumpliendo con el formato y normas ortográficas establecidas por el docente de manera previa. | 8 |   |   |   |   |
| Desarrolla el tema en forma lógica y secuencial, cumpliendo con el formato o con las normas ortográficas establecidas por el docente de manera previa. | 6 |
| Desarrolla el tema en forma lógica y secuencial, pero no cumple con el formato ni con las normas ortográficas establecidas por el docente de manera previa; o bien se produce lo contrario. | 4 |
| No desarrolla el tema de forma lógica ni secuencial, no cumple con el formato ni con las normas ortográficas establecidas por el docente de manera previa. | 2 |
| **COMUNICACIÓN** | Comunicación paraverbal (fluidez, matiz, postura y volumen) | Recuperando datos. Espere unos segundos e intente cortar o copiar de nuevo. | 8 |  |  |  |  |
| Se comunica utilizando tres de los cuatro aspectos señalados. | 6 |
| Se comunica utilizando dos de los cuatro aspectos señalados. | 4 |
| Se comunica utilizando sólo un aspecto de los cuatro señalados. | 2 |
| **COMPETENCIA DIGITAL** | Material Digital | Es capaz de utilizar herramientas para crear contenidos digitales en formatos que atrae la atención del receptor.(texto, imágenes, videos, audios, planilla, presentación multimedia, otros)  | 8 |  |  |  |  |
| Utiliza herramienta monótonamente para crear contenidos digitales.(texto, imágenes, videos, audios, planilla, presentación multimedia, otros) | 6 |
| Utiliza herramienta, pero no genera hilo conductor claro en su formato digital. (texto, imágenes, videos, audios, planillas, presentación multimedia, otros) | 4 |
| Utiliza herramienta deficientemente, con falta de armonía en su formato digital. (texto, imágenes, videos, audios, planillas, presentación multimedia, otros) | 2 |
| Manejar tecnologías de la información y comunicación pertinente al trabajo. | Es capaz de obtener la información requerida en diversos motores de búsqueda, discriminando según importancia y fuentes verificables.  Además, almacena la información en diversos formatos, (.txt, .pdf, .jpg, etc.) y plataformas (nubes virtuales, almacenamiento masivo, discos locales, pendrive, links, etc.), para su fácil acceso. La información procesada, respeta el derecho de autor. | 8 |  |  |  |  |
| Es capaz de obtener la información requerida en diversos motores de búsqueda, discriminando según importancia y fuentes verificables.  Además, almacena la información en diversos formatos, (.txt, .pdf, .jpg, etc.) y plataformas (nubes virtuales, almacenamiento masivo, discos locales, pendrive, links, etc.), para su fácil acceso.  | 6 |
| Es capaz de obtener la información requerida en diversos motores de búsqueda, discriminando según importancia y fuentes verificables, sin embargo, no la almacena en formatos (txt, pdf, jpg, otros) ni plataformas, para su fácil acceso.  | 4 |
| Es capaz de obtener la información requerida en diversos motores de búsqueda, sin discriminar según importancia y ni fuentes verificables.   | 2 |
|  PUNTAJE TOTAL |  |