

SÍLABO

ASIGNATURA: CONTABILIDAD PARA ADMINISTRACION I

Código: 7B0135

I. DATOS GENERALES

1.1	Departamento Académico	:	Gestión Empresarial
1.2	Escuela Profesional	:	Administración de Turismo y Negocios Internacionales
1.3	Carrera Profesional	:	Negocios Internacionales
1.4	Ciclo de estudios	:	II
1.5	Créditos	:	04
1.6	Duración	:	17 semanas
1.7	Horas semanales	:	05
	1.7.1 Horas de teoría	:	03
	1.7.2 Horas de práctica	:	02
1.8	Plan de estudios	:	2010
1.9	Inicio de clases	:	20 Agosto del 2018
1.10	Finalización de clases	:	15 de Diciembre del 2018
1.11	Requisito	:	Filosofía y Lógica
1.12	Docentes	:	Mg. Brigitte Rose Marie Vargas Pisces
1.13	Semestre Académico	:	2018-II



II. SUMILLA

Introducción. Análisis y revisión de todas las cuentas del Plan Contable, Asientos contables, exposición de la empresa y su entorno económico, las variables externas que repercuten en la gestión. Analizar los principios contables y el plan contable general empresarial, asientos contables. Conocer el marco tributario y su correcta aplicación. La aplicación del control interno.

III. COMPETENCIA DE LA ASIGNATURA

El curso de contabilidad para Administración I proporciona al estudiante el conocimiento económico que existe en una empresa, en la producción de bienes y servicios, haciéndose el alumno responsable de la información oportuna para la toma de decisiones en la práctica administrativa.

IV. CAPACIDADES

C1: El estudiante conoce y explica los conocimientos básicos de la contabilidad, principios, elementos, libros principales y auxiliares.

C2: El estudiante adquiere conocimiento de las cuentas contables, plan contable, el libro de inventarios y balances, la partida doble y los asientos contables.

C3: El estudiante analiza e interpreta las operaciones económicas bajo un tratamiento contable.

C4: El estudiante conoce y explica a través de los estados financieros el desempeño de su función empresarial.

El estudiante puede desarrollarse en el campo administrativo contable.



V. PROGRAMACIÓN DE CONTENIDOS

UNIDAD I					
FUNDAMENTOS BASICOS DE LA CONTABILIDAD					
C1: El estudiante conoce y explica los conocimientos básicos de la contabilidad, principios, elementos, libros principales y auxiliares.					
SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	CONTENIDOS ACTITUDINALES	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE / EVALUACIÓN	HORAS
Semana N° 1 20-25 Agosto	Origen y Evolución de la Contabilidad.	Expone el origen etimológico e histórico de la Contabilidad, explicando definiciones originales	Asiste puntualmente a las clases. Participa activamente. Valora la importancia de su formación profesional.	Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa.	05
Semana N° 2 27 Ago.-01 Set.	Definición de Contabilidad - Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados – Relación de la Contabilidad con otras ciencias.	Explica el concepto de Contabilidad y su relación con otras ciencias. Explica e identifica los Principios de Contabilidad.	Escucha y debate los conocimientos adquiridos. Formula y expresa nuevos conocimientos. Cumple con las tareas asignadas en los plazos previstos.	Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa.	05
Semana N° 3 03-08 Setiembre	Empresa – Definición y Clasificación.	Explica el concepto de la empresa como sistema e identifica las clases de empresa.		Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa.	05
Semana N° 4 10-15 Setiembre	Libros contables - Principales y Auxiliares	Identifica los libros de contabilidad		Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa.	05
TRABAJO ACADÉMICO CORRESPONDIENTE A LA UNIDAD N° I: ¿Cuál es la importancia y objeto que persigue la Contabilidad?					



UNIDAD II
CUENTAS CONTABLES Y EL LIBRO DE INVENTARIO Y BALANCES

C2: El estudiante adquiere conocimiento de las cuentas contables, plan contable, el libro de inventarios y balances, la partida doble y los asientos contables.

SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	CONTENIDOS ACTITUDINALES	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE / EVALUACIÓN	HORAS
Semana N° 5 17-22 Setiembre	La Cuenta – Definición. Cuentas de Inventario y de Resultado.	Argumenta el significado de las cuentas contables	Asiste puntualmente a las clases. Participa activamente. Valora la importancia de su formación profesional. Escucha y debate los conocimientos adquiridos. Formula y expresa nuevos conocimientos. Cumple con las tareas asignadas en los plazos previstos.	Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa.	05
Semana N° 6 24-29 Setiembre	Plan Contable General Empresarial - Definición y Marco Legal. Libro de Inventarios y Balances - Definición y Ejercicios.	Analiza el Plan Contable General Empresarial y el Libro de Inventarios y Balances		Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa.	05
Semana N° 7 01-06 Octubre	Ley de Partida Doble. Cuentas Deudoras y Cuentas Acreedoras.	Explica la Ley de la Partida Doble con sus reglas. Explica e identifica las Cuentas Deudoras y Acreedoras.		Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa.	05
Semana N° 8 08-13 Octubre	Asientos Contables – Definición y Clasificación	Describe el concepto de asientos contables y su clasificación.		Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa.	05
EXAMEN PARCIAL: Evaluación correspondiente a la Unidad N° I y II					



UNIDAD III
LIBRO DIARIO, LIBRO CAJA Y LIBRO MAYOR


C3: El estudiante analiza e interpreta las operaciones económicas bajo un tratamiento contable.

SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	CONTENIDOS ACTITUDINALES	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE / EVALUACIÓN	HORAS
Semana N° 9 15-20 Octubre	Libro Diario – Definición y Forma de registro. Partes de un asiento. Glosa. Ejercicios.	Describe el Libro Diario con aplicación de ejemplos	Asiste puntualmente a las clases. Participa activamente. Valora la importancia de su formación profesional. Escucha y debate los conocimientos adquiridos. Formula y expresa nuevos conocimientos. Cumple con las tareas asignadas en los plazos previstos.	Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa.	05
Semana N° 10 22-27 Octubre	Asiento de apertura - Definición y Ejercicios. Tratamiento contable de las operaciones económicas a través de asientos contables.	Describe el Asiento de apertura y las operaciones contables con aplicación de ejemplos		Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa.	05
Semana N° 11 29 Oct.-03 Nov.	Registro de Asientos Operacionales. Registro de Asientos de Ajuste.	Analiza Asientos Operacionales y de Ajuste.		Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa.	05
Semana N° 12 05-10 Noviembre	Libro Caja - Definición y Ejercicios Libro Mayor - Definición y Ejercicios.	Describe el Libro Caja y Mayor con aplicación de ejemplos		Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa.	05
TRABAJO ACADÉMICO CORRESPONDIENTE A LA UNIDAD N° III: ¿Cuál es el proceso contable de las operaciones económicas?					



**UNIDAD IV
ESTADOS FINANCIEROS**

**C4: El estudiante conoce y explica a través de los estados financieros el desempeño de su función empresarial.
El estudiante puede desarrollarse en el campo administrativo contable.**

SEMANA	CONTENIDOS CONCEPTUALES	CONTENIDOS PROCEDIMENTALES	CONTENIDOS ACTITUDINALES	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE / EVALUACIÓN	HORAS
Semana N° 13 12-17 Noviembre	Hoja de Trabajo – Definición y Casos Prácticos	Analiza la Hoja de Trabajo con aplicación práctica.	Asiste puntualmente a las clases. Participa activamente. Valora la importancia de su formación profesional. Escucha y debate los conocimientos adquiridos.	Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa.	05
Semana N° 14 19-24 Noviembre	Estados Financieros - Definición y Tipos. Estado de Resultados Integrales - Ejercicios. Registro de Asientos de Cierre.	Describe los diferentes tipos de Estados Financieros. Enseña al alumno la destreza en la elaboración del Estado de Resultados Integrales. Evalúa el registro de Asientos de Cierre.	Formula y expresa nuevos conocimientos. Cumple con las tareas asignadas en los plazos previstos.	Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa.	05
Semana N° 15 26 Nov.-01 Dic.	Estado de Situación Financiera - Ejercicios. Explicación de las Notas Contables. Flujograma del curso.	Enseña al alumno la destreza en la elaboración del Estado de Situación Financiera Explica las diversas Notas Contables y resume el proceso contable.		Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa.	05

Semana N° 16 03-08 Diciembre	Desarrollo de Monografía Contable.	Afianza al alumno sus conocimientos prácticos de la ciencia contable.		Asimilativa, Gestión de la información, Aplicación, Comunicativa, Productiva, Experimental y Evaluativa.	05
	EXAMEN FINAL: Evaluación correspondiente a la Unidad N° III y IV				
Semana N° 17 10-15 Diciembre	Exámenes sustitutorios y aplazados				

VI. METODOLOGÍA

- **6.1 Estrategias centradas en el aprendizaje**

Los estudiantes aplicaran las diferentes técnicas de estudio, memorización; elaboración de organizadores visuales, ensayos científicos, organizaciones grupales, mesas redondas, informes de laboratorio, lecturas y audición de libros digitales, búsqueda de información en bibliotecas digitales y físicas.

- **6.2 Estrategias centradas en la enseñanza**

El docente se constituye en un auténtico mediador entre la cultura, la ciencia, los saberes académicos y las expectativas de aprendizaje de los estudiantes; por ello organiza, orienta y facilita, con iniciativa y creatividad el proceso de construcción de conocimientos de sus estudiantes, así como la formación actitudinal del futuro profesional. Para ello utiliza estrategias de enseñanza novedosas centradas en: a) Estrategias convencionales: Lluvia de ideas, ilustraciones, clases prácticas, talleres, aprendizaje cooperativo, resolución de ejercicios y problemas; y b) Recursos visuales: organizadores visuales e infografías.

VII. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

Las nuevas tecnologías de información nos permiten una mejor comunicación entre los seres humanos y un mayor aprendizaje del mundo circundante. Para ello aplicaremos aquellos sitios web que facilitan el compartir información, la interoperabilidad, el diseño centrado en el usuario y la colaboración en la Word Wide Web. Aplicando el Web 2.0, plataformas virtuales, Google Drive, Google Classroom, Prezi, Cmap Tools y otros.



VIII. EVALUACIÓN

- De acuerdo al **COMPENDIO DE NORMAS ACADÉMICAS** de esta Superior Casa de Estudios, en su artículo 13° señala lo siguiente: “Los exámenes y otras formas de evaluación se califican en escala vigesimal (de 1 a 20) en números enteros. La nota mínima aprobatoria es once (11). El medio punto (0.5) es a favor de estudiante”.
- Del mismo modo, en referido documento en su artículo 16°, señala: “Los exámenes escritos son calificados por los profesores responsables de la asignatura y entregados a los alumnos y las actas a la Dirección de Escuela Profesional, dentro de los plazos fijados”
- Asimismo, el artículo 36° menciona: “La asistencia de los alumnos a las clases es obligatoria, el control corresponde a los profesores de la asignatura. Si un alumno acumula el 30% de inasistencias injustificadas totales durante el dictado de una asignatura, queda inhabilitado para rendir el examen final y es desaprobado en la asignatura, sin derecho a rendir examen de aplazado, debiendo el profesor, informar oportunamente al Director de Escuela”
- La evaluación de los estudiantes, se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

N°	CÓDIGO	NOMBRE DE LA EVALUACIÓN	PORCENTAJE
01	EP	EXAMEN PARCIAL	30%
02	EF	EXAMEN FINAL	30%
03	TA	TRABAJOS ACADÉMICOS	40%
TOTAL			100%

La Nota Final (NF) de la asignatura se determinará en base a la siguiente manera:

$$NF = \frac{EP*30\%+EF*30\%+ TA*40\%}{100}$$

Criterios:

- EP = De acuerdo a la naturaleza de la asignatura.
- EF = De acuerdo a la naturaleza de la asignatura.
- TA = Los trabajos académicos serán consignadas conforme al COMPENDIO DE NORMAS ACADÉMICAS de esta Superior Casa de Estudios, según el detalle siguiente:



- a) Prácticas Calificadas.
- b) Seminarios calificados.
- c) Exposiciones.
- d) Trabajos monográficos.
- e) Investigaciones bibliográficas.
- f) Otros que se crea conveniente de acuerdo a la naturaleza de la asignatura.

IX. FUENTES DE INFORMACIÓN

9.1 Bibliográficas:

Se utilizará las Normas APA (Última Edición) para las referencias bibliográficas.

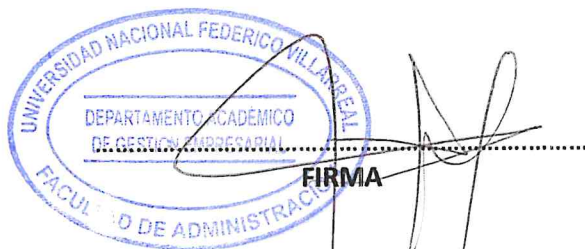
- AUTOR UNIVERSIDAD LA SALLE DE SUD AMERICA AÑO DE EDICIÓN 2000
TITULO DEL LIBRO CONTABILIDAD MODERNA, N° EDICION, 2000.
EDITORIAL UNIVERSIDAD LA SALLE, LUGAR DE EDICIÓN ARGENTINA.
- AUTOR EUGENIO SALVADOR CLAUDIO AÑO DE EDICIÓN 2004.
TITULO DEL LIBRO ELEMENTOS DE LA CONTABILIDAD GENERAL, N° EDICION, 11788. EDITORIAL AMAUTA S.A. EDICIÓN PERU.
- AUTOR FRANCISCO CHOLVIS AÑO DE EDICIÓN 2003.
TITULO DEL LIBRO CONTABILIDAD 1ER. CURSO, N° EDICION, TRIGESIMA. EDITORIAL EL ATENEO. EDICIÓN ARGENTINA.
- AUTOR JORGE DIAZ MOSTO AÑO DE EDICIÓN 2002
TITULO DEL LIBRO CONTABILIDAD GENERAL, N° EDICION, QUINTA. EDITORIAL ELITE. EDICIÓN PERU.
- AUTOR DEMOSTENES ROJAS RISCO AÑO DE EDICIÓN 2007
TITULO DEL LIBRO ABC DE LA CONTABILIDAD, N° EDICION, VIGESIMA QUINTA. EDITORIAL ESCUELA NUEVA. EDICIÓN PERU.
- AUTOR DEMETRIO GIRALDO JARA AÑO DE EDICIÓN 2008



TITULO DEL LIBRO CONTABILIDAD GENERAL, N° EDICION, DECIMO SEPTIMA. EDITORIAL VENTURA EDITORES IMPRESORES S.A.C. EDICIÓN PERU.

- AUTOR - CARLOS MARX
TITULO DEL LIBRO EL CAPITAL
- AUTOR – DEMÓSTENES DÍAZ
TITULO DEL LIBRO ABC DE LA CONTABILIDAD
- AUTOR ERLY ZEBALLOS ZEBALLOS AÑO DE EDICION 2013
TITULO DEL LIBRO CONTABILIDAD GENERAL, N° EDICION, DECIMA. EDITORIAL AREQUIPA.

Lima, 29 de Octubre del 2018



[Handwritten Signature]
.....
NOMBRE DEL DIRECTOR DE
DEPARTAMENTO ACADÉMICO

Código..... *74117*

Correo.....

[Handwritten Signature]

.....
FIRMA

.....
VARGAS PISCES BRIGITTE ROSE MARIE
NOMBRE DEL DOCENTE

Código.....

Correo: *brigittevp2011@gmail.com*

Fecha de recepción del sílabo