



## **PROYECTO DE CÁTEDRA**

**Carrera: TECNICATURA SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**Docente: KLOSTER, NATALIA SOLEDAD**

**Unidad Curricular: CONTABILIDAD II**

**Campo de la formación: PRÁCTICA PROFESIONAL**

**Formato: ASIGNATURA**

**Curso: 2do AÑO**

**Carga horaria semanal: 2HS.**

**Régimen de cursado: ANUAL-PRESENCIAL.**

**Ciclo Académico: 2016**

**Plan de Estudio: Resolución N° 0834/15**

## **FUNDAMENTACIÓN**

El estudio de la Contabilidad se originó como una sub-disciplina de las ciencias de la computación en un intento por entender y racionalizar la administración de la tecnología dentro de las organizaciones.

Los sistemas de información han madurado hasta convertirse en un campo de estudios superiores dentro de la administración.

Este espacio curricular se relaciona con Contabilidad I, desarrollado en 1º Año, tomando de él los elementos necesarios para abordar el conocimiento del Contable II como generador de información útil para la toma de decisiones y como parte integrante del sistema de información de las organizaciones.

La contabilidad es un sistema de información que es generador de información patrimonial, económica y financiera del ente para la toma de decisiones dentro de la organización o para terceros interesados en la marcha de la misma.

La contabilidad es parte del sistema de información de la empresa, los subsistemas del sistema contable. Las normas legales y profesionales vigentes a tener en cuenta para la organización del sistema contable.

Se les brindarán a los estudiantes los conocimientos necesarios para comprender el sistema de información contable, a partir de la información generada en los subsistemas que los integran, las normas y requerimientos legales que deben tenerse en cuenta, y la finalidad que esta información tiene para los diferentes usuarios de la misma en tanto afecta los interés de terceros.

Se estimulará el desarrollo de las competencias en los campos del saber y del hacer, fundamentales para la prosecución de los estudios y la inserción laboral en el área contable administrativa de cualquier organización.



## **PROPÓSITOS DE ENSEÑANZA**

- Organizar, gestionar, asistir y colaborar con la dirección de las empresas, públicas y/o privadas, o con las entidades gubernamentales y no gubernamentales, para la toma de decisiones relacionadas a la administración en general, la comercialización y el control de su gestión. Asesorar, diagnosticar, coordinar y/o fundar PyMES.
- Formar recursos humanos conocedores de los fundamentos teóricos y metodológicos de la gestión y la administración empresarial y/o de las organizaciones públicas o privadas, capaces de desempeñar funciones empleando los recursos tecnológicos adecuados con autonomía.
- Conocer los nuevos paradigmas tecno- económicos para actuar con eficiencia y eficacia en situaciones de trabajo relacionadas con la administración y gestión de la empresa y/o de las entidades públicas y/o privadas.
- Abordar con autonomía y creatividad el análisis del estudio de los sistemas de información como instrumento eficaz para la toma de decisiones, acorde con principios éticos, sociales y económicos.
- Distinción de la información de origen interno de la información de origen externo a efectos de evaluarlos eficazmente.
- Aplicación de técnicas de procesamiento contable de datos derivados de las operaciones habituales de la empresa.
- Preparación y exposición de información a través de los estados contables.
- Análisis crítico de la información contable, resultante de la actividad organizacional, para una pertinente toma de decisiones.

## **CONTENIDOS DE LA ENSEÑANZA**

Estados contables, fines, requisitos legales y técnicos.

Clases, estados de situación patrimonial, estado de resultados. Determinación.

Áreas de resultado: ordinarias y extraordinarias. Ajustes. La cuenta, excedente y pérdidas. Asiento de cierre.

Análisis de la información contable. La inflación. Efectos. Análisis financiero.

Análisis económico. Principales índice. Su interpretación.

Remuneraciones: concepto. Asignaciones familiares: concepto. Liquidación de sueldos y jornales. Sueldo anual complementario. Liquidación. Asientos.

Formularios utilizados.

Convenios agrarios y comercio.

Extensión del contrato laboral. Distintas causas. Indemnización por antigüedad o despido dependiente ley N° 20.744 y sus modificaciones. Preaviso. Aguinaldo proporcional. Vacaciones no gozadas. Integrativo. Liquidaciones respectivas.



## **PROPUESTA METODOLÓGICA**

La asignatura se desarrollara, fundamentalmente en forma teórico – práctico, en este sentido se propondrá a los alumnos:

Estudios de casos, resolución de problemas, talleres, debates, lecturas, elaboración de mapas conceptuales, elaboración de proyectos, investigaciones de campo sobre documentación, que publican distintos entes económicos.

## **EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN**

Se evaluará a través de lo siguiente:

- Producción de textos escritos.
- Presentación oral.
- Manejo e interpretación de fuentes de información.
- Participación activa y pertinente en la clase.
- Búsqueda de información adicional al contenido trabajado.
- Autonomía en la direccionalidad del propio aprendizaje.
- Entrega en tiempo y forma de los trabajos encomendados.
- Compromiso y solidaridad con los acuerdos arribados en la tarea grupal.
- Producción propia y original de la presentación en función de la información abordada.

## **Instrumentos de evaluación**

- Informe de trabajo.
- Textos escritos.
- Trabajos de investigación.
- Monografías.
- Exámenes escritos.

## **Sistema de acreditación**

- Por promoción directa. Aprobar los exámenes parciales o sus recuperatorios con 7 (siete) o más, estimados para los meses AGOSTO Y NOVIEMBRE.
- Aprobar todas las producciones solicitadas (escritas u orales, individuales y grupales) o sus recuperatorios con 7 (siete) o más.
- Tener un 70% de asistencia a clases o un 60 % para quienes trabajen.
- Para acceder como alumno REGULAR deberá aprobar todas las producciones solicitadas (escritas u orales, individuales o grupales) o sus recuperatorios con 6 (SEIS) o más.
- Tener un 50% de asistencia a clases.
- Aprobar en mesa examinadora con 6 (seis) o más.



-En caso de que el alumno quedase LIBRE obteniendo en Parcial o Recuperatorio nota menor a 6 (seis) deberá aprobar todas las producciones solicitadas (escritas u orales, individuales o grupales) o sus recuperatorios con 6 (SEIS) o más, debiendo aprobar además una tercera producción: “Las Organizaciones y su entorno”.

- Aprobar en mesa examinadora con 6 (seis) o más.

### **CRONOGRAMA DE TRABAJOS PRÁCTICOS**

Se evaluarán 2 Trabajos Prácticos.

- Trabajo Práctico N° 1 “Contribución”. (Domiciliario)
- Trabajo Práctico N° 2 “Ley de protección de trabajo N° 24.013”. (Domiciliario)

Alumnos LIBRES complementarán:

- Trabajo Práctico N° 3 “Salario decreto N° 388/2003, N° 392/2003 ”

### **BIBLIOGRAFÍA:**

Angrisani – López “Contabilidad 5”

Angrisani – López “Contabilidad 2”

Angrisani – López “SIC”

Página de AFIP