**MINISTERIO DE EDUCACIÓN:**

**DIRECCION DE ENSEÑANZA TÉCNICA:**

**ESCUELA E.P.E.T N°2**

**NIVEL SECUNDARIO ORIENTADO.**

FORMACION TECNICO ESPECÍFICA

Espacio curricular

OPERACIONES COMERCIALES

**Programa de Examen.**

CURSOS: **5° 1°, 5° 2°, 5° 3°**.

**PROFESORES**:

* Cristina Martín
* Lorena torres
* Elisa LOPEZ
* Santos Fabián

Añ0 2019

**Escuela: E.P.E.T N°2**

**Espacio Curricular: Operaciones Comerciales.**

**Curso 5° 1°, 5°2°, 5°3°**

**Año: 2019**

**Programa de Examen.**

**Contenidos Conceptuales:**

**Unidad N°1**

Documentos comerciales relacionados con las compras, ventas, ingresos y egresos.

Concepto y requisitos, características, llenado y aplicación de cada uno de ellos.

Legislación fiscal: impuestos relacionados con las operaciones de compras y ventas.

**Unidad N°2:**

Determinación de costos y precios. Sistema de valuación de inventarios: Fichas de stock: inventario; lista de precios; catálogos.

Secuenciación y registro de las operaciones de compra, venta, ingresos y egresos.

Subdiarios: de Compras, de Ventas, de Ingresos y de Egresos, conceptos e importancia. Confección de cada uno de ellos.

 Libro Diario; Libros auxiliares de clientes, proveedores, Bancos, Caja, fichas de vencimientos: Fichas de stock; confección según los diferentes metodos empleados. Libros IVA.

Conciliación Bancaria: concepto, importancia, ejercitación. Documentación respaldatoria.

**Unidad N°3:**

Información para el control de gestión: Sistema de Control, Gestión y tratamiento de la Información.

**Bibliografía**

. SIC 1. SISTEMAS DE INFORMACION CONTABLE. ANGRISANI-LOPEZ

SIC 2. SISTEMAS DE INFORMACION CONTABLE. ANGRISANI-LOPEZ

SIC 3. SISTEMAS DE INFORMACION CONTABLE. ANGRISANI-LOPEZ

SISTEMAS DE INFORMACION CONTABLE 1. RAQUEL ROSEMBERG.

CONTABILIDAD 1. CHIBLI YANIMEL.

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN:**

**DIRECCION DE ENSEÑANZA TÉCNICA:**

**ESCUELA E.P.E.T N°2**

**NIVEL SECUNDARIO ORIENTADO.**

FORMACION TECNICO ESPECÍFICA

PLANIFICACIÓN ANUAL

Espacio curricular: OPERACIONES COMERCIALES

CURSOS: **5° 1°, 5° 2°, 5° 3°**.

**PROFESORES**:

* Cristina Martín
* Lorena torres
* Elisa LOPEZ
* Santos Fabián

Añ0 2019

Proyecto áulico

Empresa simulada

El objetivo que persigue el Proyecto” **Empresa Simulada”**es que el alumno aplique los conocimientos teóricos, que ha ido recibiendo en las clases tradicionales, a unas situaciones tan reales que sean exactamente iguales a las que realizaría en una empresa cualquiera de su localidad.

Todo Proyecto tiene uno o varios objetivos a alcanzar. El Proyecto será eficiente en la medida que consigan esos objetivos con un mínimo de recursos, de esfuerzo y de tiempo. Los objetivos pueden concretarse en que los alumnos desarrollen:

* **Capacidades sociales:**trabajo en equipo, comunicación, responsabilidad de problemas, toma de decisiones, organización de tiempo…
* **Capacidades profesionales:** desarrollo de procedimientos y estrategias profesionales, como la elaboración de un plan de negocio, técnicas de gestión, búsqueda de información, comunicación comercial, tanto con clientes y proveedores como con el resto de los componentes de la organización.
* **Capacidades tecnológicas:**manejo de los diferentes programas informáticos utilizados por la empresa: procesador de textos, Excel, usos de las TICS.

Se trata de conseguir los siguientes *Objetivos:*

**Objetivos Generales:**

* Aprender Haciendo- Aprender Trabajando.
* Fomentar el trabajo en Equipo.
* Capacitar a los alumnos en el campo de la administración y gestión de una empresa
* Cohesionar el mundo educativo con el mundo empresarial
* Interpretar la normas mercantiles, laborales, fiscales y de procedimiento administrativo para la comunicación, tramitación y cumplimiento de documentación e información derivada de la Administración y Gestión
* Aplicar las técnicas de comunicación oral para informar, atender, asesorar, comunicar, transmitir y resolver cualquier consulta, problema o incidencia.
* Trabajar con equipos informáticos o de oficina y con aplicaciones informáticas de gestión para procesar información y elaborar documentación.
* Cumplimentar correctamente vía telemática las declaraciones-liquidaciones correspondientes a las obligaciones fiscales: IVA
* Aplicar procedimientos de seguridad, protección, confidencialidad y conservación de la documentación.
* Desarrollar la iniciativa, el sentido de la responsabilidad, la identidad y la madurez profesional que permitan mejorar la calidad del trabajo y motivar hacia el perfeccionamiento profesional.
* Desarrollar una imagen corporativa de la empresa.

**Actividades:**

Los alumnos simularan crear empresas. Deberán elegir nombre, rubro comercial, buscar precios de referencia en el mercado, confeccionar catálogos, confeccionar sus propios documentos comerciales, diseñar sus libros de comercio.

Cuando todas las empresas tengan su respectivo material comenzaran a interactuar entre ellas realizando operaciones comerciales (compra, venta, cobros, pagos). Por cada operación realizada la correspondiente empresa deberá emitir la documentación respaldatoria, y registrar dicha documentación en los libros contables respectivos.

A fin de agilizar el proceso de interacción los docentes también además de ser guías del proceso, también serán parte participe del proceso comercial cumpliendo funciones específicas (Banco).