

Descubriendo y aplicando los ajustes contables: clave para una contabilidad precisa

Economía, Administración & Contaduría | Contaduría pública | Aprendizaje Basado en Proyectos

Descripción

Este plan de clase está diseñado para estudiantes de educación técnica y tecnológica que cursan la asignatura de Contaduría Pública, centrado en el tema de ajustes contables. A través de un enfoque activo basado en proyectos, los estudiantes aprenderán a identificar, analizar y realizar ajustes contables, entendiendo su importancia para reflejar la realidad financiera de una empresa. Este conocimiento es fundamental para garantizar la precisión en los estados financieros y la toma de decisiones acertadas en el ámbito empresarial.

El plan conecta el aprendizaje con situaciones reales que los estudiantes podrían enfrentar en la práctica profesional, como la corrección de errores contables, la contabilización de ingresos y gastos devengados, y la depreciación de activos. La experiencia colaborativa y práctica fortalece competencias técnicas y habilidades para el trabajo en equipo, análisis crítico y autonomía, preparándolos para su desempeño laboral en áreas contables y financieras.

Objetivos de Aprendizaje

- Analizar los diferentes tipos de ajustes contables y su impacto en los estados financieros.
- Aplicar correctamente técnicas de registro de ajustes contables en casos prácticos reales.
- Crear un informe contable que refleje los ajustes realizados y justifique su importancia.
- Evaluar la necesidad de ajustes en diferentes situaciones contables para mejorar la veracidad de la información financiera.

Recursos Necesarios

- Computadora con software básico de hoja de cálculo (Excel o similar) – 1 por grupo
- Calculadora financiera – 1 por estudiante
- Material impreso con casos prácticos de ajustes contables – 1 por estudiante
- Pizarra y marcadores
- Proyector para presentación de información y videos cortos
- Acceso a video corto explicativo sobre ajustes contables (3-5 minutos)
- Plantillas para registro de ajustes contables impresas
- Cuaderno y bolígrafo para anotaciones

Requisitos Previos

- Conocimientos básicos de contabilidad financiera (registro de transacciones, cuentas contables).
- Habilidad para trabajar en equipos colaborativos.
- Familiaridad con el manejo básico de hoja de cálculo electrónica.
- Comprensión previa de términos contables básicos como activos, pasivos, ingresos y gastos.

Actividades

Sesión 1: Introducción y diagnóstico de ajustes contables

Fase de Inicio

Tiempo estimado: 10 minutos

Propósito de la sesión:

Conocer qué entienden los estudiantes sobre ajustes contables y presentar la importancia del tema para la contabilidad real y práctica.

Activación de conocimientos previos:

- **Docente:** Pregunta inicial en plenaria: "¿Qué creen que son los ajustes contables y por qué son necesarios en la contabilidad?"
- **Estudiantes:** Responden brevemente y comparten sus ideas en plenaria.

Motivación y enganche:

- **Docente:** Presenta un dato curioso: "¿Sabían que sin ajustes contables muchas empresas podrían reportar ganancias falsas o pérdidas inexistentes? Hoy aprenderán cómo evitar esos errores." Muestra un video corto (3 minutos) sobre la importancia de los ajustes contables en empresas reales.
- **Estudiantes:** Observan el video y toman notas de puntos clave.

Contextualización:

- **Docente:** Explica cómo los ajustes contables afectan decisiones diarias en empresas reales, conectando con posibles trabajos futuros de los estudiantes en áreas administrativas o contables.
- **Estudiantes:** Relacionan la información con sus experiencias o expectativas laborales.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 45 minutos

Presentación del contenido:

Introducción breve y dinámica sobre tipos de ajustes contables (ejemplos: ajustes por acumulación, depreciación, provisiones), con apoyo de diapositivas y ejemplos simples.

Actividad 1: Identificación de tipos de ajustes contables

- **Objetivo:** Analizar los diferentes tipos de ajustes contables.
- **Instrucciones:**
 - Se forman grupos de 3-4 estudiantes.
 - Se entrega a cada grupo un conjunto de mini-casos impresos con situaciones que requieren ajustes (ejemplo: gastos pagados por adelantado, ingresos devengados, depreciación).
 - El grupo lee cada caso y debe identificar qué tipo de ajuste corresponde y explicar por qué.
- **Organización:** Grupos de 3-4 estudiantes
- **Producto:** Lista con tipos de ajustes identificados y justificación escrita breve.
- **Tiempo:** 25 minutos
- **Rol del docente:** Circular entre grupos, hacer preguntas guía como "¿Por qué este gasto requiere un ajuste?", "¿Qué cuenta se afecta?", y aclarar dudas.

Actividad 2: Debate y puesta en común

- **Objetivo:** Argumentar la importancia de cada tipo de ajuste.
- **Instrucciones:**
 - Cada grupo presenta uno de los casos analizados, explica el ajuste y responde preguntas de los compañeros.
 - Se abre breve espacio para preguntas y comentarios.
- **Organización:** Plenaria
- **Producto:** Presentación oral y discusión guiada
- **Tiempo:** 20 minutos
- **Rol del docente:** Facilitar el debate, enfatizar conceptos clave y corregir posibles errores conceptuales.

Diferenciación:

- Para estudiantes que terminan antes: se les asigna un caso adicional y deben preparar una breve explicación escrita para la siguiente sesión.
- Para estudiantes con dificultades: apoyo individual durante la actividad, con ejemplos más sencillos y preguntas guía específicas.

Transición:

Finalizada la puesta en común, el docente anuncia que en la próxima sesión aplicarán estos conocimientos para realizar registros contables completos de los ajustes.

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 5 minutos

Síntesis:

Se realiza un resumen colectivo en la pizarra con los principales tipos de ajustes contables y su propósito, validado por los estudiantes.

Reflexión metacognitiva:

- ¿Qué tipo de ajuste me pareció más fácil y por qué?
- ¿Cómo puedo aplicar lo aprendido en un trabajo real o proyecto?
- ¿Qué dudas me quedaron para la próxima sesión?

Retroalimentación:

El docente comenta fortalezas observadas y aspectos para mejorar, motivando a los estudiantes a preparar sus casos para la siguiente sesión.

Transferencia:

Se explica que en la próxima sesión se trabajará en registrar estos ajustes en hojas de cálculo para simular la práctica real.

Sesión 2: Registro y aplicación práctica de ajustes contables

Fase de Inicio

Tiempo estimado: 10 minutos

Propósito de la sesión:

Recordar los tipos de ajustes y preparar a los estudiantes para aplicarlos en registros contables usando herramientas digitales.

Activación de conocimientos previos:

- **Docente:** Pregunta: "¿Recuerdan qué tipos de ajustes vimos? ¿Por qué es importante registrarlos correctamente?"
- **Estudiantes:** Responden y comparten ejemplos del día anterior.

Motivación y enganche:

- **Docente:** Muestra un ejemplo práctico de un estado financiero antes y después de ajustes, destacando la diferencia en resultados.
- **Estudiantes:** Analizan el ejemplo y comentan sobre la importancia de los ajustes.

Contextualización:

- **Docente:** Explica que en la práctica laboral, los registros contables se hacen con precisión para evitar errores en informes financieros.
- **Estudiantes:** Se preparan para trabajar con registros contables en grupos.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 45 minutos

Presentación del contenido:

Breve demostración en proyector de cómo registrar un ajuste contable básico en hoja de cálculo.

Actividad 1: Registro de ajustes en hoja de cálculo

- **Objetivo:** Aplicar técnicas de registro de ajustes contables.
- **Instrucciones:**
 - Se forman grupos de 3-4 estudiantes.
 - Se entrega plantilla digital para registrar ajustes.
 - Cada grupo recibe un caso práctico (pueden usar los casos del día anterior) para registrar los ajustes correspondientes en la hoja de cálculo.
 - Se debe incluir: descripción del ajuste, cuentas afectadas, monto y explicación breve.
- **Organización:** Grupos de 3-4 estudiantes
- **Producto:** Hoja de cálculo con registros de ajustes completos.
- **Tiempo:** 30 minutos
- **Rol del docente:** Supervisar, resolver dudas, sugerir mejoras en registros y aclarar conceptos técnicos.

Actividad 2: Revisión cruzada de registros

- **Objetivo:** Evaluar y argumentar la corrección de registros contables.
- **Instrucciones:**
 - Cada grupo intercambia su hoja de cálculo con otro grupo.
 - Revisan y verifican que los ajustes estén bien aplicados y registrados.
 - Proponen correcciones o mejoras si encuentran errores.
- **Organización:** Grupos en parejas
- **Producto:** Informe breve con observaciones y sugerencias.
- **Tiempo:** 15 minutos
- **Rol del docente:** Facilitar la discusión, validar observaciones y mediar en desacuerdos.

Diferenciación:

- Estudiantes adelantados pueden comenzar a preparar un informe explicativo para cerrar el proyecto.

- Estudiantes que necesiten más apoyo reciben orientación personalizada con ejemplos prácticos y supervisión en el uso de la hoja de cálculo.

Transición:

El docente conecta la revisión cruzada con la siguiente sesión, donde se elaborará un informe final que refleje los ajustes realizados y su impacto.

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 5 minutos

Síntesis:

Se resumen los pasos clave para registrar ajustes contables con precisión, destacando la importancia de la revisión entre pares.

Reflexión metacognitiva:

- ¿Qué dificultades encontré al registrar los ajustes?
- ¿Cómo me ayudó la revisión cruzada a mejorar mi trabajo?
- ¿Por qué es importante que varias personas revisen los registros contables?

Retroalimentación:

El docente entrega comentarios inmediatos sobre la calidad de los registros y la participación en la revisión.

Transferencia:

Se destaca que en la sesión siguiente se consolidará todo en un informe profesional que podrán usar como referencia en futuros trabajos.

Sesión 3: Elaboración y presentación del informe final de ajustes contables

Fase de Inicio

Tiempo estimado: 10 minutos

Propósito de la sesión:

Preparar a los estudiantes para consolidar y comunicar los resultados del proyecto de ajustes contables.

Activación de conocimientos previos:

- **Docente:** Pregunta motivadora: "¿Qué aprendimos en las sesiones anteriores que es clave para explicar los ajustes contables a alguien que no sabe del tema?"
- **Estudiantes:** Responden y discuten brevemente.

Motivación y enganche:

- **Docente:** Muestra un ejemplo de informe contable claro y profesional para inspirar a los estudiantes.
- **Estudiantes:** Analizan la estructura y contenido del informe.

Contextualización:

- **Docente:** Explica que en el ámbito profesional es fundamental comunicar claramente los ajustes contables para auditorías, gerencia y toma de decisiones.
- **Estudiantes:** Se preparan para elaborar su propio informe en equipo.

Fase de Desarrollo

Tiempo estimado: 45 minutos

Actividad 1: Elaboración del informe final

- **Objetivo:** Crear un informe contable que explique y justifique los ajustes realizados.
- **Instrucciones:**
 - En grupos, los estudiantes reúnen la información y documentos generados en sesiones anteriores.
 - Redactan un informe que incluya: introducción al tema, descripción de casos ajustados, registros realizados, impacto de los ajustes y conclusiones.
 - Utilizan computador para redactar y formato impreso para entregar.
- **Organización:** Grupos de 3-4 estudiantes
- **Producto:** Informe escrito y bien estructurado sobre ajustes contables.
- **Tiempo:** 35 minutos
- **Rol del docente:** Apoyar en la organización de ideas, revisión de contenido y orientación en redacción.

Actividad 2: Presentación y retroalimentación

- **Objetivo:** Evaluar y comunicar efectivamente el aprendizaje del proyecto.
- **Instrucciones:**
 - Cada grupo presenta brevemente su informe frente al aula (5 minutos por grupo).
 - Los demás estudiantes y docente hacen preguntas y aportan comentarios.
- **Organización:** Plenaria
- **Producto:** Presentación oral y discusión
- **Tiempo:** 20 minutos
- **Rol del docente:** Facilitar la sesión, promover participación y dar retroalimentación constructiva.

Diferenciación:

- Estudiantes con mayor facilidad pueden apoyar a compañeros que presenten nerviosismo o dificultades comunicativas.
- Para estudiantes con dificultades en redacción, el docente ofrece guía y apoyo personalizado durante la elaboración del informe.

Transición:

El docente finaliza resaltando la importancia de documentar y comunicar los ajustes contables para la carrera profesional y vida laboral.

Fase de Cierre

Tiempo estimado: 5 minutos

Síntesis:

Se realiza una lluvia de ideas para destacar los aprendizajes clave del proyecto y se recopilan las conclusiones en la pizarra.

Reflexión metacognitiva:

- ¿Cómo me ayudó este proyecto a entender mejor los ajustes contables?
- ¿Qué competencia desarrollé más durante el proyecto?
- ¿Cómo aplicaré este aprendizaje en mi futuro profesional?

Retroalimentación:

El docente entrega retroalimentación global, destacando logros y aspectos a mejorar, e invita a continuar practicando.

Transferencia y tarea:

Se asigna como tarea buscar en la prensa económica un caso real donde se hayan hecho ajustes contables y preparar un breve resumen para compartir en la próxima clase o foro virtual.

Evaluación

Tipo de evaluación: Diagnóstica en la primera sesión (activación de conocimientos), formativa durante las actividades prácticas en todas las sesiones, y sumativa al final con la presentación y entrega del informe final.

Criterios de evaluación:

- Capacidad de analizar y clasificar correctamente los tipos de ajustes contables (Objetivo 1).
- Precisión y correcta aplicación de los registros contables en la hoja de cálculo (Objetivo 2).
- Claridad, estructura y justificación en el informe final (Objetivo 3).
- Capacidad para evaluar y argumentar la importancia de los ajustes en situaciones reales (Objetivo 4).

Instrumentos sugeridos:

- Lista de cotejo para evaluación de registros contables.
- Rúbrica para evaluación del informe escrito y presentación oral.
- Observación directa durante actividades grupales.
- Autoevaluación y coevaluación entre estudiantes para fomentar reflexión.

Evidencias de aprendizaje:

- Listado y justificación de tipos de ajustes contables elaborados en grupo.
- Hojas de cálculo con registros contables precisos y completos.
- Informe escrito final sobre ajustes contables.
- Presentación oral del informe y participación en debate.