

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

**Viceministerio Académico**

**Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras**

**Departamento de Especialidades Técnicas, Sección Curricular**

**PROGRAMA DE ESTUDIO**  
**Contabilidad y Costos**  
**Nivel X**



**Tabla de contenidos**

.....	1
<b>Tabla de contenidos</b> .....	<b>2</b>
<b>Créditos</b> .....	<b>6</b>
<b>Autoridades</b> .....	<b>6</b>
<b>Equipo técnico</b> .....	<b>7</b>
<b>Colaboradores del diseño curricular</b> .....	<b>7</b>
<b>Docentes colaboradores de especialidad técnica, subáreas de Contabilidad y Costos</b> .....	<b>8</b>
<b>Docentes colaboradores de especialidad técnica, subáreas de Contabilidad</b> .....	<b>9</b>
<b>Docentes colaboradores en la Subárea English Oriented to Costs Accounting</b> .....	<b>12</b>
<b>Asesora colaboradora en la Subárea English Oriented to Costs Accounting</b> .....	<b>12</b>
<b>Asesora colaboradora en la Subárea Emprendimiento e Innovación aplicada a las especialidades técnicas</b> .....	<b>12</b>
<b>Instituciones u organizaciones colaboradoras</b> .....	<b>12</b>
<b>Presentación</b> .....	<b>15</b>
<b>Descripción de la carrera técnica</b> .....	<b>17</b>
<b>Fundamentación</b> .....	<b>20</b>
<b>Enfoque curricular</b> .....	<b>29</b>
<b>Perfil de los actores del proceso de aprendizaje</b> .....	<b>35</b>
<b>Estudiante</b> .....	<b>35</b>
<i>Competencia general</i> .....	<b>35</b>
<i>Competencias específicas</i> .....	<b>35</b>

<i>Competencias genéricas</i> .....	36
<i>Competencias para el desarrollo humano</i> .....	38
- <b>Otras que el sector productivo y educativo requieran</b> .....	40
<b>Docente</b> .....	40
<b>Diseño curricular.</b> .....	43
<b>Esquema formato del diseño curricular.</b> .....	44
<b>Principios didácticos y estrategias metodológicas para la mediación pedagógica.</b> .....	45
<b>Orientaciones para el docente.</b> .....	46
<b>Orientaciones para la realización de actividades pedagógicas fuera de la institución.</b> .....	50
<b>Planeamiento del proceso de aprendizaje.</b> .....	52
<b>Plan anual</b> .....	52
<b>Esquema formato plan anual.</b> .....	53
<b>Plan de práctica pedagógica.</b> .....	54
<b>Esquema formato del plan de práctica pedagógica.</b> .....	57
<b>Evaluación del proceso de aprendizaje.</b> .....	58
<b>Estructura curricular</b> .....	64
<b>Mapa curricular</b> .....	65
<b>Malla curricular</b> .....	67
<b>Nivel: Décimo</b> .....	67
<b>Nivel: Undécimo</b> .....	73
<b>Nivel: Duodécimo</b> .....	77

Descripción de la subárea Contabilidad y métodos de costeo.....	82
Descripción de la subárea Gestión en tecnologías digitales contables.....	111
<b>Subject Area Oriented to Costs Accounting.....</b>	<b>132</b>
Description.....	133
Curriculum .....	135
Rationale .....	138
The Complexity Paradigm .....	139
Humanism.....	140
Social constructivism .....	140
The paradigm of rationalism .....	141
Education for Sustainable Development.....	142
Digital Citizenship With Social Equity .....	143
Meaning and Approach to Common European Framework of Reference for Languages.....	145
General Mediation Strategies and Pedagogical Approach .....	147
The Action Oriented Approach .....	147
Task Based Language Teaching (TBLT) .....	149
English for Specific Purposes (ESP) .....	154
The Methodology Used in the Classroom .....	155
Curricular Design Template Elements .....	157
Curriculum Template .....	159
<b>Planning.....</b>	<b>161</b>

<b>Annual Learning Plan.....</b>	<b>161</b>
<b>Pedagogical Practice Plan.....</b>	<b>163</b>
<b>Task Building Process .....</b>	<b>164</b>
<b>Curricular Structure .....</b>	<b>171</b>
<b>Curricular Grid.....</b>	<b>172</b>
<b>Curriculum Scope and Sequence.....</b>	<b>174</b>
<b>Tenth Grade.....</b>	<b>174</b>
<b>Eleventh Grade.....</b>	<b>184</b>
<b>Twelfth Grade.....</b>	<b>196</b>
<b>Curriculum Design.....</b>	<b>196</b>
<b>Referencias.....</b>	<b>196</b>
<b>Webgrafía .....</b>	<b>196</b>
<b>Glosario de términos.....</b>	<b>196</b>
<b>Apéndices.....</b>	<b>196</b>
<b>Estándar de cualificación.....</b>	<b>196</b>

### **Créditos**

El Consejo Superior de Educación (CSE) y el Ministerio de Educación Pública (MEP), como autores del presente programa de estudio, se reservan los derechos morales y patrimoniales de esta obra, siendo responsabilidad de cualquier usuario o entidad reconocer esta condición para utilizar, reproducir o citar este programa y su texto.

### **Autoridades**

Giselle Cruz Maduro, Ministra de Educación Pública de Costa Rica.

Melania Brenes Monge, Viceministra Académica, MEP.

Steven González Cortés, Viceministro Administrativo.

Paula Villalta Olivares, Viceministra de Planificación Institucional y Coordinación Regional.

Pablo Masís Boniche, Director Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras, MEP.

Joyce Mejías Padilla, Jefa Departamento de Especialidades Técnicas, DETCE, MEP.

Ministerio de Educación Pública

Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras (DETCE), MEP

Departamento de Especialidades Técnicas, Sección Curricular

San José, Costa Rica

### Equipo técnico

- **Elaboración del programa de estudio:**

Marisol Cubero Cárdenas, Asesora Nacional de Contabilidad.

Jennorie Méndez Contreras, Asesora Nacional de Contabilidad.

- **Elaboración Subject Area: English Oriented to Costs Accounting:**

Lizzette Vargas Murillo, National English Advisor.

- **Coordinación general y revisión:**

Rocío Quirós Campos, Jefa Sección Curricular, DETCE, MEP

- **Fundamentación, enfoque curricular del programa de estudio:**

Rocío Quirós Campos, Jefa Sección Curricular, DETCE, MEP

### Colaboradores del diseño curricular

- **Validación de los elementos considerados en el diseño curricular:**

Asesores Nacionales Sección Curricular, 2019.

- **Línea gráfica del formato utilizado en el programa de estudio:**

Heidy Cordonero Solano, Asesora Nacional de Informática, DETCE.

### **Docentes colaboradores de especialidad técnica, subáreas de Contabilidad y Costos**

**Luis Leiva Friedman**, Docente de Contabilidad y Costos, Colegio Técnico Profesional de Pavas.

(Criterio técnico docente I-Etapa).

**Manuel Paiz Vargas**, Docente de Contabilidad y Costos, Colegio Técnico Profesional de Alajuelita.

(Criterio técnico docente I-Etapa).

**Oscar Calderón Ortiz**, Docente de Contabilidad y Costos, Colegio Técnico Profesional de Alajuelita.

(Criterio técnico docente I-Etapa).

**Ana María Díaz Rodríguez**, Docente de Contabilidad y Costos, Colegio Técnico Profesional de Uladislao Gámez Solano.

(Criterio técnico docente I-Etapa).

**Rigoberto Obando Castro**, Docente de Contabilidad y Costos, Colegio Técnico Profesional de Uladislao Gamez Solano.

(Criterio técnico docente I-Etapa).

**Fulvia Artavia Sandí**, Docente de Contabilidad y Costos, Colegio Técnico Profesional de Dos Cercas.

(Criterio técnico docente I-Etapa).



### **Docentes colaboradores de especialidad técnica, subáreas de Contabilidad**

**Víctor Abadía Briceño**, Docente de Contabilidad pensionado, Colegio Técnico Profesional de Nicoya.

(Criterio técnico docente I-Etapa).

**Emerson Acosta Patiño**, Docente de Contabilidad, Colegio Técnico Profesional de Escazú.

(Criterio técnico docente I-Etapa).

**Jorge Aguilar Álvarez**, Docente de Contabilidad, Colegio Técnico Profesional Mario Quirós Sasso.

(Criterio técnico docente I-Etapa).

**Judith Arce Gómez**, Docente de Contabilidad, Colegio Técnico Profesional de Venecia.

(Criterio técnico docente I-Etapa).

**Dennis Arley Fonseca**, Docente de Contabilidad, Colegio Técnico Profesional de Puerto Viejo.

(Criterio técnico docente I-Etapa).

**Haydee Cordero Campos**, Docente de Contabilidad, Colegio Técnico Profesional Puntarenas.

(Criterio técnico docente I-Etapa).

**Marianella Crooks Herra**, Docente de Contabilidad, Colegio Técnico Profesional Padre Roberto Evans Siquirres.

(Criterio técnico docente I-Etapa).



**José Luis Gamboa Araya**, Docente de Contabilidad, Colegio Técnico Profesional de Pital.

(Criterio técnico docente I-Etapa).

**Shirley Hernández Durán**, Docente de Contabilidad, Colegio Técnico Profesional de Platanares.

(Criterio técnico docente I-Etapa).

**Francisco Mora Soto**, Docente de Contabilidad, Colegio Técnico Profesional de Monseñor Sanabria.

(Criterio técnico docente I-Etapa).

**Honner Orozco Díaz**, Docente de Contabilidad, Colegio Técnico Profesional Talamanca.

(Criterio técnico docente I-Etapa).

**Róger Ortega Fallas**, Docente de Contabilidad, Colegio Técnico Profesional de San Juan Sur.

(Criterio técnico docente I-Etapa).

**Ángel Arturo Pizarro Rizo**, Docente de Contabilidad Contador Público Autorizado, Colegio Técnico Profesional Carrillo Guanacaste. (Criterio técnico docente I-Etapa).

**Jorge Arturo Sánchez Salas**, Docente de Contabilidad, Colegio Técnico Profesional de Carrizal.

(Criterio técnico docente I-Etapa).

**Alejandra Dixon Plumer**, Docente de Accounting, Colegio Técnico Profesional de Flores.

(Criterio técnico docente II-Etapa).



**Marco Garro Torres, Docente de Contabilidad, Colegio Técnico Profesional Monseñor Sanabria.**

(Criterio técnico docente II-Etapa).

**Shirley Hernández Durán, Docente de Contabilidad, Colegio Técnico Profesional General Viejo.**

(Criterio técnico docente II-Etapa).

**Nora Ortega Fallas, Docente de Contabilidad, Colegio Técnico Profesional de Jesús Ocaña y CTP Santo Domingo.** (Criterio técnico docente II-Etapa).

**José Arturo Sánchez Salas, Docente de Contabilidad, Colegio Técnico Profesional de Carrizal.**

(Criterio técnico docente II-Etapa).

**Eddie Hernández Sancho, Docente de Contabilidad, Colegio Técnico Profesional de Heredia.**

(Criterio técnico docente II-Etapa).

**Fabián Leonardo Ulloa Amador, Docente de Accounting, Colegio Técnico Profesional de Oreamuno.**

(Criterio técnico docente II-Etapa).

**Lloyd Anthony Watson Babb, Docente de Contabilidad pensionado, Colegio Técnico Profesional Padre Roberto Evans Siquirres.**

(Criterio técnico docente II-Etapa).



### **Docentes colaboradores en la Subárea English Oriented to Costs Accounting**

**Daniela Brenes Bustamante**, Docente de Inglés, Colegio Técnico Profesional Bolívar.

**Alejandra Discon Plumer**, Docente de Accounting, Colegio Técnico Profesional de Flores.

**María Jiménez Beirute**, Docente de Inglés, Colegio Técnico Profesional de Flores.

**Randall Gonzalo Azofeifa Arce**, Docente de Inglés, Colegio Técnico Profesional de Santo Domingo Heredia.

**Fabián Leonardo Ulloa Amador**, Docente de Accounting, Colegio Técnico Profesional de Oreamuno.

### **Asesora colaboradora en la Subárea English Oriented to Costs Accounting**

**Jennorie Méndez Contreras**, Asesora Nacional Educación Especialidades de Contabilidad, Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras. Departamento de Especialidades Técnicas. Sección Curricular.

### **Asesora colaboradora en la Subárea Emprendimiento e Innovación aplicada a las especialidades técnicas**

**Leydi Amador Castro**, Asesora Nacional, Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras. Departamento de Gestión de Empresas y Educación Cooperativa

### **Instituciones u organizaciones colaboradoras**

- **Ministerio de Hacienda**

Maribel Núñez Barboza, Subdirección de Educación y Cultura Fiscal.

Daniela Chacón Blanco, Dirección de Servicio al Contribuyente, Dirección General de Tributación.

Criterio técnico Gestión tributaria

- **Diseño gráfico de la portada**

Heidy Cordonero Solano, Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras, MEP.

- **Instituto de Investigación en Educación, Universidad de Costa Rica (INIE)**

Silvia Camacho Calvo, Investigadora.

Jacqueline García Fallas, Directora.

Propuesta de ruta crítica de trabajo y contextualización de enfoque por competencias educativas.

- **Organización de Estados Iberoamericanos, OEI**

Pago de consultoría para el diagnóstico y propuesta de ruta del diseño de la Subárea Emprendimiento e Innovación para las especialidades técnicas.

- **Fundación Omar Dengo, FOD**

Elena Carreras Gutiérrez, Directora, Unidad de Emprendimiento y Ciudadanía.

Arlery Rivera Fallas, Productora Académica, Unidad de Emprendimiento y Ciudadanía.

Validación de la subárea de Emprendimiento e Innovación aplicada a las especialidades técnicas.

- **Centro de Estudios y Capacitación Cooperativa, CENECOOP R.L.**

Rafael Ángel Rojas Rodríguez, Coordinador general Programa de Innovación y emprendimiento asociativo.

Validación de la subárea de Emprendimiento e Innovación aplicada a las especialidades técnicas.

## Presentación

La Educación Técnica Profesional (ETP) es un subsistema del sistema educativo formal. Constituye un pilar en la preparación de técnicos, que promueve el desarrollo social y económico del país a través de una oferta educativa flexible y dinámica. Proporciona igualdad de oportunidades en términos de acceso equitativo y no discriminatorio; y ofrece dirección en dos sentidos: exploración vocacional ubicada en el Tercer ciclo de la Educación General Básica (III Ciclo EGB) y formación en una especialidad técnica seleccionada por el estudiante en el nivel de la Educación Diversificada.

De acuerdo con la Transformación curricular 2015, Fundamentación Pedagógica de la Transformación Curricular (2015), la educación técnica “Tiene como uno de sus propósitos dar respuesta a la carencia de talento humano técnico nacional y mundial actual, los cuales demandan respuestas proactivas; donde la educación es motor de cambio y catalizador para construir un mejor futuro, más sostenible y solidario” (p 15).

Asimismo, debe cumplir con un rol fundamental al ser la vía que faculte a las personas para la toma de decisiones informadas, asumir la responsabilidad de sus acciones individuales y su incidencia en la colectividad actual y futura, el desarrollo de sociedades con integridad ambiental, viabilidad económica y justicia social en el marco del respeto de la diversidad cultural y ética ambiental; cuya

implementación debe ser el desarrollo de prácticas que posibiliten el aprovechamiento de las tecnologías digitales de la información (TI) para disminuir la brecha social y digital.

En Costa Rica se visualiza la educación como un derecho humano y constitucional, donde el sistema educativo favorece la adquisición de conocimientos, habilidades y destrezas, valores y actitudes, de manera que se promueve y se estimula el desarrollo integral de los estudiantes y su participación activa en la sociedad civil y en la vida económica del país.

La Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras es el órgano técnico del Ministerio de Educación Pública de la República de Costa Rica, responsable de promover programas de educación y formación de un talento humano especializado, cuya formación técnica y profesional sea el puente que potencie su vinculación con los mercados laborales o el emprendimiento.

El presente programa de estudio favorece el desarrollo de procesos educativos con una estructura programática con resultados de aprendizaje, de manera que el docente, como mediador pedagógico, pueda guiar en forma ordenada el proceso de construcción de conocimientos en el aula y el entorno, y desarrolle competencias específicas, genéricas y para el desarrollo humano, que le permitan a la persona estudiante insertarse exitosamente en el mundo laboral de la carrera técnica seleccionada o desarrollar su propio emprendimiento para el cual se ha educado.





### **Descripción de la carrera técnica**

De todas las materias que se enseñan en materia contable, el área de Contabilidad y Costos es la que cuenta con un enfoque más interdisciplinario. Unifica áreas como derecho mercantil, ética, contabilidad, muestreo estadístico, tecnologías de información y comunicación, costos, impuestos, entre otros. El perfil en esta área precisa la aplicación de conocimientos empresariales donde el análisis de información y datos queda expuesto a todo tipo de público (administradores, accionistas, bancos, cooperativas, superintendencias, gobierno central y locales, personas físicas).

El egresado en Contabilidad y Costos debe tener talento, ser capaz de tomar decisiones vitales en aspectos importantes y poseer el coraje y la fuerza de carácter suficiente para mantener convicciones personales. La aplicación de la contabilización de los costos incurridos en las empresas o cualquier tipo de organización es una herramienta de gran ayuda para la gerencia de las organizaciones, ya que ayuda a planear y controlar sus actividades. Es un sistema de información para registrar, determinar, distribuir, acumular, analizar, interpretar, controlar e informar los costos de producción, distribución, administración, y financiamiento.

En la actualidad (2020), la especialidad de Contabilidad y Costos se imparte en dieciséis colegios técnicos profesionales – entre sección diurna y nocturna – y cuenta con 38 docentes formados en el área.

El rediseño del programa se fundamenta en cambios en materia de contabilidad y métodos de costeo. Su propósito es la actualización de los contenidos programáticos en temas tales como seguros, sistema electrónico de pago, legitimación de capitales, tecnologías

digitales, Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, administración verde, planeación y evaluación de proyectos y uso de distintos softwares con orientación contable y contabilidad de costos, pensiones, economía circular y controles internos. La nueva temática promueve que el egresado de la especialidad adquiera las competencias requeridas para enfrentarse con éxito a un mercado laboral cada vez más cambiante y competitivo.

La especialidad técnica da respuesta a una serie de necesidades de contratación de capital humano en el área contable, contribuyendo a que se materialicen las condiciones para una inserción laboral idónea.

A continuación se presenta una breve descripción de las subáreas que la integran.

**Contabilidad y métodos de costeo.** Los contenidos programáticos integrados en esta subárea son matemática financiera, ciclo contable de la empresa comercial y de servicios con sus respectivos manuales de cuentas, legislación tributaria, legitimación de capitales, control contable de las cuentas del balance de situación, contabilidad de actividades especiales (agrícola, turística), contabilidad de las asociaciones y cooperativas. Además, se prepara al estudiante en aspectos relacionados con medidas preventivas, aplicación de normas de seguridad e higiene ocupacional, analizando las causas y efectos de los accidentes laborales. También se incluye la legislación atinente a la profesión contable.

**Gestión en tecnologías digitales contables.** Fomenta las competencias del estudiante en el manejo de software de aplicación: procesadores de texto, hojas electrónicas, presentaciones interactivas e Internet. Asimismo, se hace referencia a temas



trascendentales de la actualidad como Introducción a la Ciberseguridad, aspectos esenciales de la Ciberseguridad e Introducción al Internet de las Cosas (IoT).

**Gestión empresarial para contadores.** En esta subárea se abordan los temas de emprendedurismo relacionados con administración de empresas, administración de recursos humanos, mercadeo, ventas, planificación, evaluación de proyectos empresariales y todo tipo de gestión comercial y pública, con el fin de crear una cultura emprendedora.

**Gestión en finanzas y auditoría.** Se desarrolla la contextualización de las finanzas dentro del entorno empresarial. Además, matemáticas financieras y generalidades de la auditoría y aplicación del control interno en los procesos empresariales.

**English Oriented to Costs Accounting.** Esta subárea se detalla con precisión al final de programa de estudio e incorpora por primera vez un inglés para fines específicos (ESP). Se trabajan las cuatro competencias lingüísticas utilizando los seis niveles del Marco Común Europeo de Referencia (MCER), con saberes esenciales propios del área de Contabilidad y Costos.



## Fundamentación

El sistema educativo se fundamenta en la Constitución Política de Costa Rica (1949), la cual establece que “el Estado tiene la obligación de brindar una educación adecuada que se ajuste a las necesidades y requerimientos de los y las estudiantes, permitiéndoles desarrollar al máximo sus aptitudes, determinando la educación como un derecho fundamental” (Artículos 77 y 78).

El Consejo Superior de Educación (CSE), en el marco de su mandato constitucional, ha aprobado una serie de disposiciones, normativas y políticas trascendentales para orientar la educación costarricense. Reviste especial importancia en la política curricular el documento “Educar para una Nueva ciudadanía” y en la política educativa, el escrito “La persona: centro del proceso educativo y sujeto transformador de la sociedad”. Mediante el Acuerdo CSE 06-37-2016 se implementó el Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y Formación Técnica Profesional en Costa Rica (MNC-EFTP-CRF) y con el Acuerdo CSE 06-67-2016, el proyecto piloto “Modelo Dual: Institucionalización de una alternativa para el fortalecimiento del sistema educativo y la inserción laboral de los jóvenes en Costa Rica”. La consolidación de las cuatro estrategias responden a las necesidades de la educación técnica y formación profesional que demanda el mundo laboral actual y el fundamento curricular de los programas de estudio, bajo un enfoque de educación basada en normas de competencias, el cual constituye uno de los avances más importantes de la educación técnica profesional costarricense en el camino hacia una educación holista.

Cabe resaltar los aspectos señalados por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), en relación con el reconocimiento a la educación técnica y la formación profesional como un contribuyente clave para el desarrollo económico y la cohesión social (Galván, 2015).

En acatamiento a lo establecido en las normativas y políticas aprobadas por el Consejo Superior de Educación, la DETCE ha implementado una serie de reformas educativas orientadas a brindar herramientas que propicien la incorporación de las personas a la empleabilidad, la creación de su propia empresa o continuar estudios de educación superior.

En busca del mejoramiento continuo y el fomento de la movilidad social ascendente de la población costarricense, la educación técnica profesional (ETP) de Costa Rica continúa evolucionando para generar talento humano técnico calificado, capaz de tomar decisiones informadas, asumir la responsabilidad de sus acciones individuales e incidir en la colectividad actual y futura, con integridad ambiental, viabilidad económica y justicia social en el marco del respeto de la diversidad cultural y de la ética ambiental que contribuya con la competitividad del país.



La política educativa y política curricular aprobadas por el CSE establecen el modelo educativo en el que se enmarcan los programas de estudio de la ETP, con un enfoque curricular de educación por competencias. Éste constituye la fundamentación y el marco de referencia por seguir para el alcance de las metas y objetivos propuestos del subsistema.

Los programas de estudio tienen su fundamento en los pilares filosóficos establecidos en la política educativa: La persona: centro del proceso educativo y sujeto transformador de la sociedad.

- **Paradigma de la complejidad.** Plantea que el ser humano es un ser autoorganizado y autoreferente, es decir que tiene conciencia de sí mismo y de su entorno, cuya existencia cobra sentido dentro de un ecosistema natural social- familiar y como parte de la sociedad. En cuanto a la adquisición de conocimiento, este paradigma toma en cuenta que las personas estudiantes se desarrollan en un ecosistema bionatural (que se refiere al carácter biológico del conocimiento en cuanto a formas cerebrales y modos de aprendizaje) y en un ecosistema social que condiciona la adquisición del conocimiento. El ser humano se caracteriza por tener autonomía e individualidad; establecer relaciones con el ambiente; poseer aptitudes para aprender, inventiva, creatividad, capacidad de integrar información del mundo natural y social y la facultad de tomar decisiones.

En el ámbito educativo, el paradigma de la complejidad permite ampliar el horizonte de formación, pues considera que la acción humana, por sus características, es esencialmente incierta, llena de eventos imprevisibles, que requieren que la persona estudiante desarrolle la inventiva y proponga nuevas estrategias para abordar una realidad que cambia a diario.

- **Humanismo.** Se orienta hacia el crecimiento personal y por lo tanto aprecia la experiencia de la persona estudiante, incluyendo sus aspectos emocionales. Cada persona se considera responsable de su vida y de su autorrealización. La educación, en consecuencia, está centrada en la persona, de manera que sea ella misma evaluadora y guía de su propia experiencia, a través del significado que adquiere su proceso de aprendizaje.

Cada persona es única, diferente; con iniciativa, con necesidades personales de crecer, con potencialidad para desarrollar actividades y solucionar problemas creativamente.

- **Constructivismo social.** Propone el desarrollo máximo y multifacético de las capacidades e intereses de las personas estudiantes, según el aprendizaje en el contexto de una sociedad, tomando en cuenta las experiencias previas y las propias estructuras mentales de la persona que participa en los procesos de construcción de los saberes. Es parte y producto de la actividad humana en el contexto social y cultural donde se desarrolla la persona.
- **Racionalismo.** Se sustenta en la razón y en las verdades objetivas como principios para el desarrollo del conocimiento válido, ha sido fundamental en la conceptualización de las políticas educativas costarricenses (CSE; MEP, 2016, p 8-10).

Los programas de estudio se orientan al desarrollo de competencias específicas y competencias para el desarrollo humano, las cuales se fundamentan en los pilares filosóficos de la política educativa y se articulan con los ejes que permean las diferentes situaciones desarrolladas en el ámbito educativo. Los ejes son parte de las acciones que se implementan en este programa de estudio de manera transversal en todas las unidades de estudio que se desarrollan.

- **Educación para el desarrollo sostenible.** Eje que torna a la educación en la vía de empoderamiento de las personas, a fin de que tomen decisiones informadas, asuman la responsabilidad de sus acciones individuales y su incidencia en la colectividad actual y futura, y que, en consecuencia contribuyan al desarrollo de sociedades con integridad ambiental, viabilidad económica y justicia social para las presentes y futuras generaciones.
- **Ciudadanía planetaria con identidad nacional.** Con el propósito de fortalecer la toma de conciencia de la conexión e interacción inmediata que existe entre personas y ambientes en todo el mundo y la incidencia de las acciones locales en el ámbito global y viceversa. Además, implica retomar nuestra memoria histórica, con el propósito de ser conscientes de quiénes somos, de dónde venimos y hacia dónde queremos ir.
- **Ciudadanía digital con equidad social.** Eje que busca el desarrollo de un conjunto de prácticas orientadas a la disminución de la brecha social y digital mediante el uso y aprovechamiento de las tecnologías digitales (CSE; MEP, 2016, p 10-12).



Desde la perspectiva de una educación enfocada en competencias, se integran las cuatro dimensiones que promueve la Transformación Curricular: Educar para una nueva ciudadanía (2015):

- Formas de pensar: se refiere al desarrollo cognitivo de cada persona, por lo que implica las competencias relacionadas con la generación de conocimiento, la resolución de problemas, la creatividad y la innovación.
- Formas de vivir en el mundo: conlleva el desarrollo sociocultural, las interrelaciones que se tejen en la ciudadanía global con el arraigo pluricultural y la construcción de los proyectos de vida.
- Formas de relacionarse con otros: se relaciona con el desarrollo de puentes que se tienden mediante la comunicación y lo colaborativo.
- Herramientas para integrarse al mundo: es la apropiación de las tecnologías digitales y otras formas de integración, así como la atención que debe prestarse al manejo de la información (MEP, 2015, p 33-37).

De acuerdo con las necesidades de la educación técnica y formación profesional demandadas por el mundo laboral actual y las recomendaciones de la OCDE, se creó el Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y Formación Técnica Profesional de Costa Rica (MNC-EFTP-CR), el cual constituye la estructura reconocida nacionalmente, que norma las cualificaciones y las competencias asociadas a partir de un conjunto de criterios técnicos contenidos en los descriptores. El propósito es guiar la formación, clasificar las ocupaciones y puestos para empleo y facilitar la movilidad de las personas en los diferentes niveles.

La formulación del documento del MNC-EFTP-CR es autoría de un grupo interdisciplinario integrado por representantes del Ministerio de Educación Pública (MEP), el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS), el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA), el Consejo Nacional de Rectores (CONARE), la Unión Costarricense de Cámaras y Asociaciones del Sector Empresarial Privado (UCCAEP) y la Unidad de Rectores de las Universidades Privadas de Costa Rica (UNIRE).

Asimismo, mediante el Decreto Ejecutivo N° 39851 -MEP-MTSS se creó la Comisión Interinstitucional para la Implementación y Seguimiento del Marco Nacional de Cualificaciones de la educación y formación técnica profesional de Costa Rica (CIIS-MNC-EFTP-CR), adscrita al Ministerio de Educación Pública; la cual está conformada por los jefes de las instituciones citadas y tiene, como función esencial, servir como instancia de coordinación para la implementación del Marco Nacional de Cualificaciones de la educación y formación técnica profesional de Costa Rica.

El Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y Formación Técnica Profesional de Costa Rica MNC-EFTP-CR (2018), “tiene como propósito general normar el subsistema de educación y formación técnica profesional, a través de la estandarización de los niveles de formación, descriptores, duración y perfiles de ingreso y egreso de la formación, entre otros; además de establecer la articulación vertical y horizontal en el sistema educativo costarricense y orientar la atención de la demanda laboral” (p. 36-37).



Para la detección de las competencias específicas y competencias para el desarrollo humano que requiere el país en el área técnica, se utiliza como mecanismo la implementación de la metodología establecida por el MNC-EFTP-CR para la elaboración de estándares de cualificación.

El estándar de cualificación es un documento de carácter oficial aplicable en toda la República de Costa Rica. Establece los lineamientos para la formulación y alineación de los planes de estudios y programas de la EFTP, desarrollados en las organizaciones educativas. Pueden entenderse como definiciones de lo que una persona debe saber, hacer, ser y convivir para ser considerado competente en un nivel de cualificación. Los estándares describen lo que se debe lograr como resultado del aprendizaje de calidad.

Para la elaboración de estándares de cualificación se desarrollan una serie de etapas en las cuales se involucra desde el inicio hasta la validación de estándar al sector empleador. En el Estándar de Cualificación (2018) “La metodología incorpora la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación (CINE-F-2013), con el objetivo de codificar las cualificaciones para el Catálogo Nacional de Cualificaciones de EFTP, normalizar la oferta educativa y los indicadores de la estadística de la EFTP en el ámbito nacional e internacional”(p. 2-3).

Una vez que se implemente este programa de estudio, cuyo diseño y desarrollo curricular utiliza como uno de los insumos el estándar de cualificación aprobado por la Comisión para la Implementación y Seguimiento del MNC-EFTP-CR (CIIS-MNC-EFTP-CR, el



diploma de técnico en el nivel medio de esos programas tendrá equivalencia con el Técnico 4, establecido en el Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y Formación Técnica Profesional de Costa Rica.

### Enfoque curricular

Las nuevas tendencias que hoy caracterizan la organización del mercado de trabajo y la demanda de nuevos perfiles profesionales, en el marco de la globalización económica y de la sociedad de la información y el conocimiento, provocaron una transformación en materia de conocimientos, habilidades, destrezas, valores y actitudes requeridos por el talento humano técnico, el cual representa uno de los perfiles de mayor demanda según los empleadores, tanto en el mercado laboral, nacional como internacional.

Posiciones especializadas como técnicos, representantes de ventas, electricistas, mecánicos, personal de apoyo de oficina e ingenieros se han clasificado entre los primeros cinco puestos más difíciles de cubrir en los últimos diez años en Costa Rica. La escasez de talento humano disponible y la falta de competencias técnicas y competencias para el desarrollo humano son las principales razones por las que los empleadores no encuentran el talento adecuado a sus organizaciones (Manpower Group, 2018).

En dicho contexto el enfoque por competencias, desde la corriente o perspectiva formativa (tiene un respaldo epistemológico vinculado al constructivismo, neoconstructivismo, cognitivista y social constructivista), constituye uno de los factores principales para dinamizar la economía nacional. En la actualidad, se reconoce que las personas aprenden a construir el sentido de su existencia mediante hechos y experiencias ya existentes, lo cual permite elaborar nuevos conocimientos.



El enfoque por competencias, desde una perspectiva social constructivista, demanda una vinculación directa con el desarrollo integral de las personas. El aprendizaje de una competencia no puede aislarse del desarrollo de la persona, su comunidad o su entorno laboral-social. Bajo esta corriente se reconoce que el conocimiento se construye a partir de la propia experiencia de quien aprende, de la información que recibe y la manera como lo procesa, coteja, integra, reconstruye e interpreta, pero, sobre todo, de cómo la comparte con los demás.

En el enfoque por competencias se busca que la persona estudiante desarrolle sus propias aptitudes o capacidades con la intención de alcanzar un desarrollo integral a lo largo de la vida, que le permita insertarse exitosamente en el sector empleador o continuar estudios de educación superior. Según López (2016) “La palabra competencia es de naturaleza polisémica, por lo que su abordaje requiere precisar la perspectiva de su enfoque, ya que actualmente es común encontrar una gran variedad de clasificaciones (p. 43).

En el enfoque por competencias desde la perspectiva formativa, las competencias hacen referencia a los cuatro pilares del conocimiento de Jacques Delors, el cual plantea que la educación debe estructurarse en torno a cuatro aprendizajes fundamentales que en el transcurso de la vida serán para cada persona, en cierto sentido, los pilares del conocimiento: aprender a conocer, es decir, adquirir los instrumentos de la comprensión; aprender a hacer, para poder influir sobre el propio entorno; aprender a vivir juntos, para participar y cooperar con los demás en todas las actividades humanas; por último, aprender a ser, un proceso fundamental que

recoge elementos de los tres anteriores. Por supuesto, estas cuatro vías del saber convergen en una sola, ya que hay entre ellas múltiples puntos de contacto, coincidencia e intercambio (Delors, 1994).

Para hacer posible el desarrollo en la vida de las personas, su proceso de formación deberá estar asociado, no solo en la adquisición de datos e información, sino en la articulación e integración de los saberes o aprendizajes: saber conocer, saber hacer, saber estar y saber ser.

Las competencias nos remiten a la acción. Para Perrenoud (2008) “Una competencia es concebida como la capacidad de movilizar varios recursos cognitivos para hacer frente a un tipo determinado de situaciones”. Roegiers (2010) las “considera como un conjunto ordenado de capacidades (actividades) que se ejercen sobre los contenidos en una categoría determinada para resolver los problemas planteados por estos (López, p. 67).

Las competencias movilizan saberes, maneras de hacer y actitudes; cuando la persona tiene la competencia, en ese momento actualiza lo que sabe en un contexto singular.

De acuerdo con estas ideas, queda claro que una competencia puede ser definida como el saber en la acción (López, 2016). Castillo y Cabrerizo (2010) definen una competencia como:



...la capacidad de aplicar los conocimientos -lo que se sabe- junto con las destrezas y habilidades -lo que se sabe hacer- para desempeñar una actividad profesional, de manera satisfactoria y en un contexto determinado, de manera satisfactoria -sabiendo ser- uno mismo y sabiendo estar con los demás. (p. 64).

Tobón (2007) define las competencias como:

... procesos complejos de desempeño con idoneidad en determinados contextos, integrando diferentes saberes (saber ser, saber hacer, saber conocer y saber convivir), para realizar actividades y/o resolver problemas con sentido de reto, motivación, flexibilidad, creatividad, comprensión y emprendimiento, dentro de una perspectiva de procesamiento metacognitivo, mejoramiento continuo y compromiso ético, con la meta de contribuir al desarrollo personal, la construcción y afianzamiento del tejido social, la búsqueda continua del desarrollo económico-empresarial sostenible, y el cuidado y protección del ambiente y de las especies vivas (p. 17).

Esta definición muestra seis aspectos esenciales en el concepto de competencias desde el enfoque complejo: procesos, complejidad, desempeño, idoneidad, metacognición y ética. Significa que en cada competencia se hace un análisis de alguno de los aspectos





centrales para orientar el aprendizaje y la evaluación, lo cual tiene implicaciones en la didáctica, así como en las estrategias e instrumentos de evaluación.

Tobón (2007) menciona que las competencias son un enfoque para la educación y no un modelo pedagógico. Son un enfoque porque solo se focalizan en determinados aspectos conceptuales y metodológicos de la educación y la gestión del talento humano; por ejemplo: 1) integración de saberes en el desempeño, como el saber ser, el saber hacer, el saber conocer y el saber convivir; 2) construcción de los programas de formación acorde con la filosofía institucional y los requerimientos disciplinares, investigativos, laborales, profesionales, sociales y ambientales; 3) orientación de la educación por medio de criterios de calidad en todos sus procesos; 4) énfasis en la metacognición en la didáctica y la evaluación de las competencias; y 5) empleo de estrategias e instrumentos de evaluación de las competencias mediante la articulación de lo cualitativo con lo cuantitativo (p. 18-19).

Al trabajar bajo un enfoque por competencias, lo primero que se deberá aclarar son las metas o propósitos propuestos. Cuando el docente planea es fundamental que fije las metas, determine los resultados esperados e identifique el tipo de competencias por desarrollar.



Para Adam (2004) los resultados de aprendizaje:

... son enunciados acerca de lo que se espera que el estudiante sea capaz de hacer, comprender o demostrar una vez terminado un proceso de aprendizaje. Describen de manera integrada los conocimientos, habilidades y actitudes que los estudiantes adquirirán en un proceso de formación. Dichos resultados deben ser observables o medibles, y se redactan usando un verbo dinámico, es decir que se refiere a una acción, no a un estado (p. 19).

El enfoque por competencias propuesto en este programa de estudio considera como parte de los elementos del diseño curricular el desarrollo de competencias específicas, genéricas y para el desarrollo humano.

Las competencias específicas tienen que ver con el conocimiento concreto de cada área temática o campo disciplinar. Las competencias genéricas constituyen parte del dominio que el estudiante debe tener sobre el conjunto de conocimientos teóricos necesarios que sustentan el campo disciplinar incluyendo funciones cognitivas, metodológicas, tecnológicas y lingüísticas. Las competencias para el desarrollo humano se refieren a la capacidad de mantener una óptima relación social y están vinculadas con la cooperación al llevar a cabo proyectos comunes o de autoconocimiento. Así mismo se vinculan con la capacidad de alcanzar una visión de conjunto e implican la comprensión, conocimiento y sensibilidad de las personas. Se le considera como la capacidad de actuar de manera flexible y disposición del cambio ante la presencia de nuevas situaciones (López, 2017, p 46-47).



## Perfil de los actores del proceso de aprendizaje

### Estudiante

Bajo el enfoque por competencias y los fundamentos establecidos en las políticas educativas y directrices emanadas por el CSE, en materia de Educación Técnica Profesional, se espera que cada estudiante, al finalizar su proceso formativo en la especialidad técnica, desarrolle las siguientes competencias.

#### *Competencia general*

Se sustenta en el estándar de cualificación que sirvió de insumo para la elaboración del programa de estudio. Describe la función principal que ejerce un técnico en el nivel medio en el campo disciplinar en el cual se educó; la cual parte del análisis del contexto educativo y laboral producto de la información suministrada por informantes clave y fuentes de información nacionales e internacionales.

- Analizar procesos de recolección, registro y tratamiento de la información generada por la contabilidad de costos en la producción de bienes y servicios para la toma de decisiones, utilizando herramientas tecnológicas según normas y legislación vigente, con autonomía, ética y responsabilidad, coordinando asertivamente equipos de trabajo para la solución de problemas.

#### *Competencias específicas*

Relacionadas con el conocimiento concreto de cada área temática o campo disciplinar.

- Elaborar los estados financieros de la organización, según las normas y legislaciones vigentes.
- Contabilizar las cuentas del balance, según las normas y legislaciones vigentes.
- Registrar la contabilidad de costos de bienes y servicios, según las normas y legislaciones vigentes.
- Analizar el control del presupuesto de costos de producción de bienes y servicios, según las normas y legislaciones vigentes.

### *Competencias genéricas*

Constituyen parte del dominio que el estudiante debe tener sobre el conjunto de conocimientos teóricos necesarios que sustentan el campo disciplinar.

- Identifica oportunidades de negocios y aplica metodologías para la construcción de modelos de negocios.
- Elabora planes de negocios aplicando metodologías vigentes en el mercado.
- Desarrolla las etapas correspondientes para la creación de empresas de práctica y de su proyecto de vida, tomando en consideración sus competencias, recursos, el entorno y su compromiso local y social.
- Utiliza herramientas y tecnologías digitales mediante la aplicación de software de código abierto y licenciado, la automatización y el análisis de datos y su transmisión a través del Internet; así como la evaluación de alternativas para la protección e integridad de los datos mediante el uso de tecnologías.

- Promueve y verifica acciones que respondan a la normativa ambiental.
- Aplica las normas de salud ocupacional, según protocolos establecidos.
- Aplica normas de aseguramiento de la calidad establecidas a nivel nacional e internacional.
- Coordina acciones con equipos de trabajo, de manera asertiva y propositiva.
- Propone soluciones creativas e innovadoras a procesos específicos del campo de formación técnica.
- Demuestra habilidad y destreza en las tareas propias de la especialidad.
- Comprende, interpreta y comunica información técnica propia de su campo de formación.
- Dirige procesos de producción, cumpliendo las instrucciones de los técnicos superiores.
- Elabora y evalúa proyectos de la especialidad.
- Demuestra calidad en su trabajo.
- Aplica sistemas de mantenimiento preventivo y correctivo en equipo, maquinaria y herramienta, propias de la especialidad.
- Demuestra ética profesional en el cumplimiento de las tareas que forman parte de la especialidad.
- Organiza el espacio de trabajo, aplicando normas técnicas propias de la especialidad.
- Utiliza adecuadamente los materiales, equipos, maquinarias y herramientas propios de su área de formación técnica.

### *Competencias para el desarrollo humano*

Se definen como competencias no específicas de una ocupación, necesarias para el desarrollo integral de una persona, un profesional o un ciudadano. Se adquieren durante el desarrollo del proceso de mediación pedagógica, en el desempeño del campo disciplinar y a lo largo de la vida. Desempeña las labores propias de su área de formación técnica con

- *Autocontrol*: capacidad de control o dominio sobre uno mismo.
  - *Compromiso ético*: Capacidad o voluntad para hacer el bien a través de relaciones morales entre humanos.
  - *Discernimiento*: Capacidad de comprender o declarar la diferencia entre varias cosas de un mismo asunto, involucra juicios morales o de actuación, resueltos con conciencia, aplicando un proceso lento de concentración para la toma de decisiones con ética y moral.
  - *Responsabilidad*: Capacidad de analizar procesos e identificar y comprender el asunto para proponer un planteamiento eficaz y viable.
- Propone soluciones a los problemas que se presentan en el campo laboral mostrando capacidad para el análisis de procesos e identificación y comprensión de planteamientos eficaces y viables.
  - Aplica los principios de atención al cliente.
  - Demuestra capacidad para ser atento con otro aplicando las políticas de la empresa, relacionándose de manera efectiva con el fin de resolver la necesidad, el servicio o producto planteado.

- Atiende al usuario con proactividad y asertividad.
- Se comunica correctamente tanto en forma oral como escrita. Demuestra capacidad de producir un canal de comunicación audible o visual para transmitir información en forma precisa
- Demuestra capacidad para aprender por él mismo, sin necesidad de un mediador (autoaprendizaje).
- Se comunica asertivamente. Comunica información clara y objetiva en relación con puntos de vista, deseos y sentimientos, con honestidad y respecto a las otras personas.
- Trabaja en equipo de manera responsable y ordenada.
- Muestra capacidad de negociación. Expone puntos de vista con el propósito de obtener un acuerdo o resultados.
- Evidencia innovación y creatividad. Desarrolla productos o procesos de manera novedosa y creativa.
- Demuestra liderazgo en el desempeño de su área de formación técnica para el logro de las metas y objetivos de la organización y el bien común.
- Manifiesta capacidad para anticiparse a problemas o necesidades futuras, por iniciativa propia, en el ámbito de su área de formación técnica.
- Evidencia pensamiento crítico. Interpreta las opiniones o afirmaciones con argumentos válidos o veraces, aplicados al contexto de la vida cotidiana.

- Otras que el sector productivo y educativo requieran.

### Docente

Constituye un facilitador de la información y el conocimiento. Para ello requiere de una verdadera disposición y compromiso para ser un promotor efectivo del desarrollo de las competencias. A continuación algunas de las características del docente en un enfoque por competencias.

- Muestra inquietud por investigar, conocer y desarrollar conocimientos nuevos relacionados con su especialidad técnica.
- Muestra conocimiento de la realidad nacional e internacional que se relaciona con el campo de acción de su especialidad.
- Evalúa detenidamente su propio aprendizaje y experiencias.
- Reconoce sus capacidades y limitaciones, en busca de un continuo desarrollo personal.
- Domina y estructura los saberes para facilitar experiencias de aprendizaje significativo.
- Reconoce con profundidad las competencias, los contenidos y los enfoques que se establecen para la enseñanza, así como las interrelaciones y la racionalidad del plan de estudios.
- Posee competencias de pensamiento crítico, sistémico, divergente y reflexivo enmarcado en procesos éticos válidos ante la sociedad.
- Participa responsablemente en el proceso de desarrollo de competencias.



- Posee la habilidad de aprender a aprender.
- Promueve estrategias que motiven al estudiante a adquirir un aprendizaje significativo.
- Diseña, organiza y propone estrategias y actividades didácticas, adecuadas a los niveles y formas de desarrollo de competencias, que deben ser adquiridas por la persona estudiante, interrelacionando las características propias del medio social y cultural.
- Participa en el mejoramiento de la calidad educativa.
- Posee capacidad de expresarse en forma clara, sencilla y correcta en forma verbal y escrita, tanto en el ámbito técnico, como en el social cotidiano.
- Sabe escuchar los diferentes puntos de vista y atender las necesidades de expresión de los aprendientes e iguales en un marco de reflexión positiva.
- Aborda correctamente los procesos de solución de conflictos entre pares, promoviendo el diálogo, comprometiéndose con los ideales de la educación costarricense.
- Guía del desarrollo intelectual de los estudiantes.
- Genera estrategias de evaluación que motiven el aprendizaje significativo.
- Explora conocimientos y potenciales del alumno para el desarrollo de competencias.
- Trabaja en equipo.
- Expone empatía, sensibilidad y respeto por las necesidades y sentimientos de los demás.

- Posee sentido de equidad social, justicia, respeto, imparcialidad, integridad y honradez.
- Plantea, analiza y resuelve problemas; enfrentando desafíos intelectuales en los que genera respuestas propias a partir de sus conocimientos y experiencias.
- Posee capacidad de orientar a sus estudiantes para que estos adquieran la competencia de analizar y de resolver problemas.
- Identifica estilos de aprendizaje para optimizar y estimular las competencias.
- Determina su propio estilo en cuanto al proceso enseñanza aprendizaje usando múltiples fuentes de información e innovación.

### **Diseño curricular.**

Dentro de los elementos del diseño curricular, el programa de estudio considera el desarrollo de las competencias específicas o técnicas propias del área de formación técnica, además de las competencias para el desarrollo humano y el eje de la política educativa “Persona centro del proceso educativo y sujeto transformador de la sociedad”, la cual permea todo el proceso educativo de la carrera técnica o especialidad seleccionada por el estudiante.

Los resultados de aprendizaje son enunciados asociados con lo que se espera que el estudiante sea capaz de hacer, comprender o demostrar una vez terminado el proceso de aprendizaje. Los saberes esenciales son el conjunto de conocimientos técnicos, teóricos, metodológicos del campo disciplinar y de otras disciplinas requeridas para el proceso de aprendizaje en su área de formación técnica y para la vida. Estos deben desarrollarse para el logro de los resultados de aprendizaje determinados en la propuesta curricular.

Los indicadores de logro constituyen enunciados que expresan el camino hacia el cumplimiento del estándar, reflejan los propósitos, metas y aspiraciones a alcanzar por el estudiante, desde el punto de vista afectivo, cognitivo e instrumental. Son indicadores para la macroevaluación que permiten visualizar y evidenciar el nivel de logro alcanzado por la persona estudiante como producto del abordaje pedagógico desarrollado por el docente.

A continuación el formato establecido en el diseño curricular de este programa de estudio.



**Esquema formato del diseño curricular.**

Especialidad <sup>1</sup> : Haga clic aquí para escribir texto.	Modalidad: Elija un elemento.	Campo detallado <sup>2</sup> : Haga clic aquí para escribir texto.	Nivel: Elija un elemento.
Subárea: Haga clic aquí para escribir texto.	Unidad de estudio: Haga clic aquí para escribir texto.		Tiempo estimado: Haga clic aquí para escribir texto.
Competencias para el desarrollo humano: Elija un elemento.		Eje política educativa <sup>3</sup> : Elija un elemento.	
Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales		Indicador de logro <sup>4</sup>
1.			
2.			
3.			

<sup>1</sup> Nombre de la Cualificación del estándar aprobado del MNC EFTP CR.

<sup>2</sup> Según el Clasificación Internacional Normalizada de la Educación (CINE).

<sup>3</sup> Política Educativa “Persona centro del proceso educativo y sujeto transformador de la sociedad”.

<sup>4</sup> Indicadores para la macroevaluación.



### Principios didácticos y estrategias metodológicas para la mediación pedagógica.

La educación del siglo XXI necesita encontrar nuevas formas de organizar el proceso de aprendizaje en las instituciones educativas. Este esfuerzo de búsqueda y aplicación de nuevos métodos y medios de enseñanza se requiere para todos y cada uno de los niveles educativos.

Las condiciones sociales y culturales del nuevo siglo exigen una educación diferente, más acorde con las peculiaridades de los niños, adolescentes y jóvenes de hoy. Y la razón salta a la vista: las nuevas generaciones están influidas de modo directo e indirecto por las tecnologías de la información y las telecomunicaciones, lo que hace, entre otros factores, que aprendan en modo distinto a las generaciones precedentes.

No basta con emplear recursos tecnológicos para satisfacer necesidades de aprendizaje y formación. El reto está en que las nuevas tecnologías constituyan un medio para formar a las nuevas generaciones de ciudadanos con los valores que demanda la sociedad. Por esta razón, el método de aprendizaje constituye un factor clave en la creación de nuevos ambientes de aprendizaje. En otras palabras, el método de aprendizaje es la vía o camino en la presentación de la información, los pasos que se siguen y hacen que los educandos participen de modo activo e interactivo, crítico, reflexivo y creativo, así como comprometido y responsable; de manera



que los educandos no sean solo receptores de la información sistematizada y presentada por otros, sino todo lo contrario, que participen en la construcción del conocimiento y contribuyan al aprendizaje de los demás miembros de su grupo.

### **Orientaciones para el docente.**

Las estrategias y técnicas de enseñanza aprendizaje se encargan de articular las actividades que el docente propone a sus estudiantes. Surge entonces la oportunidad para que el docente se convierta en un diseñador de escenarios y ambientes educativos experienciales, situados, enriquecidos y distribuidos, en los que intervengan diversas variables; entre ellas, el espacio físico o virtual, la duración de la actividad, el tipo y número de participantes, los recursos o materiales por emplear, los contenidos por revisar, las acciones por ejecutar, pero sobre todo, la competencia que se desea alcanzar mediante los resultados esperados (Ferreiro, 2009).

Una vez descritos los resultados de aprendizaje; que deben alcanzar las personas estudiantes, el siguiente paso es definir la estrategia de enseñanza-aprendizaje adecuada, la cual comprende tanto la metodología didáctica como la evaluación. La metodología docente es el conjunto de las estrategias, técnicas y actividades educativas (conferencias, resolución de problemas, prácticas de laboratorio, trabajo cooperativo, seminarios, visitas a empresas, entre otras) utilizadas por los docentes y las personas estudiantes en el proceso educativo.



En el diseño del proceso de enseñanza-aprendizaje se integra la estrategia de la evaluación, es decir, utilizar las técnicas y actividades evaluativas que propicien el aprendizaje.

La coordinación de resultados de aprendizaje, metodología docente y metodología de evaluación y tienen como propósito mejorar el aprendizaje, renovar la actuación docente y los procesos de mediación pedagógica para incrementar su fiabilidad, validez y transparencia. En síntesis, los resultados de aprendizaje orientan las estrategias y actividades de mediación y de evaluación.

A continuación algunas orientaciones didácticas y pedagógicas para la aplicación de currículos basados en enfoque por competencias.

- Articulación de resultados de aprendizaje, saberes esenciales, actividades y sistema de evaluación como línea de trabajo a seguir por el docente.
- Aplicación de métodos variados que resulten apropiados para la adquisición de aprendizajes de diferente naturaleza: conceptos y teorías, así como también, habilidades, actitudes y valores. La diversidad de métodos permite acceder, desde varias perspectivas, el objeto de aprendizaje de manera que se pueda aprehender de forma integral. Sin embargo, es preciso cuidar de no dispersar la atención del estudiante con una diversidad de metodologías cambiantes.



- Inclusión de las distintas metodologías dentro de un marco coherente y que responda a las características antes mencionadas. En este sentido ninguna estrategia docente es la solución única, sino más bien una excusa para invitar a los estudiantes a actuar y, sobre la base de sus producciones, crear oportunidades de intercambio y reflexión.
- Selección de actividades de contexto, que el estudiante puede reconocer como socialmente valoradas, como medio para estimular su interés y motivación.
- Un entorno que facilite un aprendizaje de calidad caracterizado, entre otros elementos, por coordinar los resultados de aprendizaje y el método docente con las estrategias, técnicas y actividades de evaluación (metodología de evaluación), de modo que todo el proceso de mediación pedagógica sea coherente y los actores de dicho proceso (docentes y estudiantes) sean copartícipes del mismo.
- Implementación cada vez más de las tecnologías de Información y comunicación para crear entornos virtuales y simular condiciones laborales reales (CSUCA, 2018, p.86-87).

En el marco del socialconstructivismo, el aprendizaje cooperativo y colaborativo revisten de importancia como metodología para el desarrollo de estrategias de mediación pedagógica bajo el enfoque por competencias. Es una metodología que establece cómo agrupar a los educandos en el salón de clases, cuántos alumnos por equipo, la forma de disponer el mobiliario, así como las funciones

**EDUCAR PARA UNA NUEVA CIUDADANÍA**



didácticas que van a complementarse y las estrategias que hacen posible la mediación en cada momento del proceso educativo, entre otros aspectos para que los alumnos aprendan significativamente.

La categoría básica de aprendizaje cooperativo es la interdependencia que se logra a partir de las relaciones de cooperación entre los implicados en un aprendizaje. Ello no implica suprimir el trabajo individual, es necesario prepararse mejor para el esfuerzo grupal, con el objeto de alcanzar entre todos la tarea. Cooperar es compartir una experiencia vital significativa que exige trabajar juntos para lograr beneficios mutuos. La cooperación implica resultados en conjunto, mediante la interdependencia positiva que involucra a todos los miembros del equipo en lo que se hace, y en cuyo proceso cada uno aporta su talento (Ferreiro, 2007).



### **Orientaciones para la realización de actividades pedagógicas fuera de la institución.**

*El Manual de actividades pedagógicas fuera de las instituciones educativas que ofrecen especialidades de educación técnica (2006)* establece la normativa para el desarrollo de actividades pedagógicas fuera de la institución y tiene como finalidad orientar y dar a conocer los requisitos para realizar visitas, giras, pasantías y la práctica profesional en las asignaturas del área técnica del plan de estudios de la Educación Técnica Profesional, que se imparten en los colegios técnicos profesionales.

Las actividades pedagógicas fuera de la institución, constituyen un medio idóneo para fortalecer y desarrollar conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes en los estudiantes, a través de la relación con el entorno y su relación con una realidad concreta.

Para la implementación de estas actividades, todos los actores deben cumplir con lo que establece el manual antes mencionado, cuyas disposiciones son de acatamiento obligatorio y de aplicación inmediata, en todos los colegios técnicos profesionales y las instituciones públicas que imparten especialidades de Educación Técnica Profesional. Asimismo, toda actividad pedagógica fuera de la institución educativa debe corresponder únicamente con el desarrollo o complemento de los programas de estudio correspondientes a la educación técnica profesional y, a su vez, debe cumplir con lo que establezcan las disposiciones ministeriales y la legislación vigente.

*El Manual de actividades pedagógicas fuera de las instituciones educativas que ofrecen especialidades de educación técnica (2006)*

establece las actividades pedagógicas por utilizar como parte del proceso de aprendizaje del estudiante de la ETP:

- **Práctica profesional:** Es una actividad de índole curricular que proporciona al estudiante la oportunidad de la experiencia práctica, mediante su vinculación a la empresa pública y/o privada que le permita aplicar los conocimientos atinentes a su especialidad. Dichas prácticas se rigen por lo que establece el Reglamento de Requisitos de Graduación para optar por el Título de Técnico en el Nivel Medio en las especialidades aprobadas por la DETCE.
- **Pasantía:** Es la actividad de índole curricular, que forma parte del proceso de enseñanza y aprendizaje que se realiza en instituciones públicas y/o privadas, cuyo objetivo es lograr que el estudiante vivencie la realidad inherente a su especialidad y facilite, de esta manera, la incorporación del estudiante al sector productivo. Dicha actividad es de carácter obligatorio.
- **Gira:** Viaje a distintas instituciones públicas y/o privadas, cuyo propósito es que el o la estudiante refuerce el proceso de aprendizaje en condiciones reales.
- **Visita:** Ir a una institución pública y/o privada con el propósito de que el estudiante refuerce el proceso de aprendizaje en condiciones reales (MEP, 2006, p 2-3).

## **Planeamiento del proceso de aprendizaje.**

### **Plan anual.**

El plan anual se realiza a partir del programa de estudio vigente y constituye el cronograma en el que se representa el desarrollo del programa de estudio en los meses y semanas que componen el curso lectivo. Representa la distribución en el tiempo, en la cual se desarrollarán las unidades de estudio con sus respectivos resultados de aprendizaje.

Para su confección se deben señalar las semanas e indicar las horas destinadas al desarrollo de cada una de las unidades de estudio y sus resultados de aprendizaje. Se desarrolla un plan anual por cada subárea y esta debe incluir las unidades de estudio que la conforman con sus resultados de aprendizaje. Además, respetar la secuencia lógica que señala el programa de estudio para el abordaje del proceso educativo. La información para su elaboración debe ser tomada del programa de estudio, específicamente, en función de lo indicado en la estructura, mapa y malla curricular.

Este plan debe ser entregado al Director o Directora del centro educativo de manera física o digital, según lo establezca la administración, al inicio del curso lectivo.



### Plan de práctica pedagógica.

Este plan debe ser preparado mensualmente. Es de uso diario y debe ser entregado al director o directora, de manera física o digital, en el momento en que la administración del centro educativo lo juzgue oportuno, de manera que se pueda comprobar que su desarrollo es congruente con lo planificado en el plan anual preparado al inicio del curso lectivo.

Su formato contempla el desarrollo de dos partes: administrativa y técnica. La información administrativa que se incluye está relacionada con el nombre del centro educativo, el nombre del docente, la especialidad o carrera técnica que imparte, nivel educativo y el curso lectivo.

La modalidad en la cual se ubica la especialidad está relacionada con los sectores de la economía (Agropecuario, Comercial y Servicios e Industrial). El Campo detallado corresponde a uno de los campos en los que se identifica la cualificación cuando se construye el estándar, según el Clasificador Internacional Normalizado de la Educación (CINE) de la Unesco.

Además, se indica la subárea, la unidad de estudio y el tiempo estimado para su desarrollo. Estos aspectos, en concordancia con lo establecido en el plan anual y por ende, en la estructura, mapa y malla curricular del programa de estudio.



La competencia para el desarrollo humano y los ejes de la política educativa se desarrollan a lo largo de todo el programa de estudio y son elementos que forman parte del desarrollo de la parte técnica del plan de práctica pedagógica.

El docente debe trasladar los resultados de aprendizaje y saberes esenciales del programa de estudio correspondiente a la subárea y unidad de estudio en desarrollo y establecer, según su experiencia docente, las estrategias y técnicas pedagógicas que empleará para su mediación; incluyendo tanto las estrategias que utilizará él como docente para su abordaje en el aula, como las que ejecutará el estudiante.

Asimismo, le corresponde al docente generar los indicadores de logro que espera observar en las personas estudiantes, producto de las estrategias de mediación empleadas y las evidencias de conocimiento, desempeño o producto según corresponda.

Los indicadores de logro, establecidos por el docente en el plan de práctica pedagógica, deben tener concordancia con la información incluida en los instrumentos técnicamente elaborados para el proceso de evaluación y, en el caso de las evidencias, deben observarse en el portafolio de evidencias del estudiante.



En relación con el campo detallado, se indica según la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación (CINE). El tiempo estimado debe determinarse en horas y corresponderá al tiempo que el docente requiere para el abordaje de cada uno de los resultados de aprendizaje, siempre en relación con lo establecido en el plan anual.

El eje de la política educativa corresponde a la política curricular “Educar para una nueva ciudadanía”. El docente debe indicar los recursos de espacio físico, materiales, equipo y herramientas que utilizará en el desarrollo del plan de práctica pedagógica. Se detalla a continuación el formato en el cual debe presentarse, según lo aprobado por el CSE en el programa de estudio.





**Esquema formato del plan de práctica pedagógica.**

PLAN DE PRÁCTICA PEDAGÓGICA					
Institución educativa: Elija un elemento.					
Nombre del docente: Haga clic aquí para escribir texto.				Nivel: Elija un elemento.	
Especialidad: Haga clic aquí para escribir texto.		Modalidad: Elija un elemento.		Campo detallado <sup>5</sup> : Haga clic aquí para escribir texto.	
Subárea: Haga clic aquí para escribir texto.		Unidad de estudio: Haga clic aquí para escribir texto.		Tiempo estimado:	
Competencias para el desarrollo humano: Elija un elemento.				Eje política educativa <sup>6</sup> : Elija un elemento.	
Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Estrategias para la mediación pedagógica		Evidencias	Tiempo estimado (horas)
1.		Docente	Estudiante	Conocimiento Desempeño Producto	
2.		Docente	Estudiante	Conocimiento Desempeño Producto	

<sup>5</sup> Según la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación (CINE).

<sup>6</sup> Política Curricular “Educar para la nueva ciudadanía”.



### **Evaluación del proceso de aprendizaje.**

Hablar de evaluación por competencias significa incorporar nuevas estrategias de evaluación. En este sentido, se enfatiza la importancia de implementar una evaluación orientada al aprendizaje, centrada en la participación del alumno, dirigida a situaciones de naturaleza auténtica, cada vez más cercanas a la vida real. Por lo tanto, la competencia es contextual; refleja la relación entre las habilidades de las personas y las actividades que desempeñan en una situación particular en el mundo real (López, 2014).

La evaluación en un enfoque por competencias es continua, dinámica, holista y dirigida al análisis de los niveles de desempeño alcanzados por el estudiante. En este sentido, la evaluación cumple una función de autorregulación que le permite al estudiante generar un monitoreo personal de su aprendizaje.

Desde esta perspectiva, la competencia predice el desempeño; está directamente vinculada con procesos prácticos del estudiante y no tanto con el cúmulo de datos. Mediante la evaluación se identifican y registran los atributos de la competencia que se pretende desarrollar a través de los procesos y las evidencias generadas por los estudiantes, con la intención de valorar la evolución del dominio y la transferencia de las mismas. El docente hace juicios basados en el proceso y las evidencias de sus estudiantes por medio de la observación y análisis de la evolución del dominio de niveles.



La evaluación debe estar alineada al currículum; debe existir un equilibrio entre los resultados de aprendizaje, las estrategias de mediación por desarrollar durante todo el proceso educativo y el sistema de valoración de los conocimientos, desempeños y productos deseados, según los indicadores de logro establecidos.

La evaluación ofrece estrategias que posibilitan conocer a profundidad los resultados obtenidos por los estudiantes y toman conciencia de lo que se espera de ellos. Mediante la evaluación basada en competencias, los estudiantes ofrecen a docentes, padres de familia, compañeros y comunidad en general “evidencias” de su desempeño por medio de nuevas herramientas y métodos de evaluación. Estas herramientas se apoyan en una perspectiva de corte constructivista y centran su dinámica en los procesos.

Una vez seleccionadas las estrategias de mediación pedagógica, se definen los instrumentos de evaluación. En ellos se incluyen los indicadores de logro y los criterios de desempeño mediante los cuales se valorará la situación de aprendizaje, pues permiten al docente emitir juicios sobre lo alcanzado por cada persona estudiante.

Para alcanzar la objetividad, cuando se emiten los juicios de valor, es importante establecer los indicadores de logro y las evidencias asociadas a los niveles de valoración establecidos, para que al finalizar se pueda proceder al análisis de la información recolectada

y determinar si se han alcanzado las competencias y en qué niveles, lo que permite la toma de decisiones respecto al desarrollo de las competencias por parte de cada estudiante.

El Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, mediante decreto ejecutivo, rige la evaluación costarricense y establece los componentes de la evaluación para cada una de las modalidades del sistema educativo. La nota en cada asignatura, para cada período, se obtiene de la sumatoria de los porcentajes correspondientes a las calificaciones obtenidas por la persona estudiante en los componentes. A continuación se describen los componentes de la calificación que actualmente establece el Reglamento de evaluación de los aprendizajes (REA) para los talleres exploratorios y subáreas que se desarrollan en la Educación Técnica Profesional tanto en modalidades diurnas, nocturnas y plan a dos años. El valor porcentual de los componentes lo define el REA según corresponda.

- **Trabajo cotidiano.** Consiste en las actividades educativas que realiza el estudiantado con la guía y orientación de la persona docente según el planeamiento didáctico y el programa de estudios.

Para su calificación se deben utilizar instrumentos técnicamente elaborados, en los que se registre información relacionada con el desempeño de la persona estudiante. La misma se recopila en el transcurso del período y durante el desarrollo de las lecciones, como parte del proceso de enseñanza - aprendizaje y no como producto, debe reflejar el avance gradual de la persona estudiante en sus aprendizajes.



En las asignaturas de las especialidades técnicas del Plan de Estudios de Educación de Adultos y la Educación Diversificada Técnica, el trabajo cotidiano incluye la realización del portafolio de evidencias.

- **Tareas.** Consisten en trabajos cortos que se asignan al estudiantado con el propósito de reforzar aprendizajes esperados, de acuerdo con la información recopilada durante el trabajo cotidiano. Mediante las tareas, el estudiantado puede repasar o reforzar los aprendizajes esperados. Por ello es indispensable que sean ejecutadas por el estudiantado exclusivamente para que así puedan fortalecer su propio aprendizaje. Las tareas no deben asignarse para ser desarrolladas en horario lectivo y en períodos de vacaciones, entiéndase Semana Santa y medio año, o período de pruebas calendarizadas en el centro educativo.
- **Pruebas.** Son un instrumento de medición cuyo propósito es que el estudiantado demuestre la adquisición de habilidades cognitivas, psicomotoras o lingüísticas. Pueden ser escritas, de ejecución u orales. Para su construcción se seleccionan los aprendizajes esperados e indicadores, de acuerdo con el programa de estudio vigente, del nivel correspondiente. A menos que la persona docente lo juzgue necesario, las pruebas no deben tener carácter acumulativo durante un mismo período. La prueba escrita debe ser resuelta individualmente y debe aplicarse ante la presencia del docente o, en su defecto, ante el funcionario que el director o la directora designe. La prueba oral y de ejecución debe aplicarse ante la persona docente a cargo de la asignatura.

Las pruebas cortas deben tener carácter formativo, salvo el caso de las aplicadas al estudiantado con necesidades educativas.

- **Proyecto.** Es un proceso de construcción de aprendizajes, guiado y orientado por la persona docente; parte de la identificación de contextos del interés de la persona estudiante. Está relacionado con contenidos curriculares o resultados de aprendizaje, aprendizajes obtenidos, valores, actitudes y prácticas propuestas en cada unidad temática del programa de estudio o subáreas de las especialidades técnicas. Tiene como propósito, que el estudiantado aplique lo aprendido en la realización reflexiva de un conjunto sistemático de acciones de interés en un contexto determinado del entorno sociocultural.

Su realización puede ser de manera individual o grupal. Para su evaluación se debe entregar al estudiantado, los indicadores y criterios, según las etapas definidas para el mismo, además, considerar tanto el proceso como el producto y evidenciarse la autoevaluación y coevaluación.

- **Asistencia.** La asistencia se define como la presencia de la persona estudiante en las lecciones y en todas aquellas otras actividades escolares a las que fuere convocado. Las ausencias y las llegadas tardías podrán ser justificadas o injustificadas. (MEP, 2018, Art. 25-30)

Actualmente, se cuenta con una gama de estrategias y herramientas que el docente puede utilizar como parte del proceso de evaluación de algunos de los componentes citados, como es el caso del trabajo cotidiano: mapa conceptual, portafolio de evidencias, línea de tiempo, mapa mental, mapas cognitivos, video foro, proyectos, collage, plenarias, entre muchas otras. El docente debe confeccionar instrumentos de evaluación técnicamente elaborados, que muestren los indicadores y permitan visualizar el nivel de logro alcanzado por la persona estudiante según el cumplimiento de la normativa vigente y las directrices ministeriales emanadas para tales efectos.

Las pruebas escritas y de ejecución constituyen instrumentos de evaluación de gran importancia para la valoración del desempeño del estudiante. Deben confeccionarse de acuerdo con los lineamientos técnicos establecidos por el Departamento de Evaluación de los Aprendizajes del MEP.

El portafolio de evidencias, además de tener asignado un rubro porcentual en el componente de la calificación del trabajo cotidiano, es una herramienta valiosa para su evaluación ya que en él se deben observar las evidencias del proceso de aprendizaje de la personas estudiantes en el desarrollo de las competencias, según los lineamientos establecidos por la Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras.



**Estructura curricular**

NOMBRE DE LA SUBÁREA	NÚMERO DE HORAS POR SUBÁREA POR NIVEL					
	Décimo		Undécimo		Duodécimo	
	Horas semanales	Horas anuales	Horas semanales	Horas anuales	Horas semanales	Horas anuales
1. Contabilidad y métodos de costeo.	12	480	12	480	12	300
2. Gestión en tecnologías digitales contables.	8	320	-	-	-	-
3. Gestión empresarial para contadores.	-	-	8	320	-	-
4. Gestión en finanzas y auditoría.	-	-	-	-	8	200
5. English Oriented to Costs Accounting.	4	160	4	160	4	100
Total 2840 horas <sup>7</sup>	24	<b>960</b>	24	<b>960</b>	24	<b>600</b>

<sup>7</sup> Incluye las 320 horas de la práctica profesional de duodécimo nivel.





**Mapa curricular**

**Décimo**

**1. Contabilidad y métodos de costeo**

<b>1</b> Matemática financiera <b>96 horas</b>	<b>2</b> Ciclos Ccontables <b>180 horas</b>
<b>3</b> Régimen de Tributación Simplificada <b>72 horas</b>	<b>4</b> Ley de fortalecimiento de las finanzas públicas <b>72 horas</b>
<b>5</b> Guías tributarias y ayudas audiovisuales <b>60 horas</b>	

**Undécimo**

**1. Contabilidad y métodos de costeo**

<b>1</b> Contabilidad de los activos, pasivos y patrimonio <b>276 horas</b>	<b>2</b> Estado de Flujo de efectivo y capital de trabajo <b>96 horas</b>
<b>3</b> Contabilidad de costos por órdenes específicas. <b>108 horas</b>	

**Duodécimo**

**1. Contabilidad y métodos de costeo**

<b>1</b> Contabilidad de costos por procesos continuos departamentales. <b>108 horas</b>	<b>2</b> Contabilidades especiales <b>96 horas</b>
<b>3</b> Métodos de costeo basado en actividades. <b>96 horas</b>	



<b>2. Gestión en tecnologías digitales contables</b>	
<b>1</b> TIC aplicada a la Contabilidad  <b>160 horas</b>	<b>2</b> Sistemas de Pago Electrónico (SINPE)  <b>80 horas</b>
<b>3</b> Estadística orientada a los costos  <b>80 horas</b>	

**3. English Oriented to Costs Accounting**

**160 horas**

El desarrollo de ésta sub área se detalla en el apartado destinado para la misma, e incluye la estructura, el mapa y la malla curricular.

<b>2. Gestión empresarial para contadores</b>	
<b>1</b> Emprendimiento e Innovación para contadores  <b>160 horas</b>	<b>2</b> Gestión pública  <b>80 horas</b>
<b>3</b> Planificación y evaluación de proyectos fabriles  <b>80 horas</b>	

**3. English Oriented to Costs Accounting**

**160 horas**

El desarrollo de ésta sub área se detalla en el apartado destinado para la misma, e incluye la estructura, el mapa y la malla curricular.

<b>2. Gestión en finanzas y auditoría</b>	
<b>1</b> Administración financiera  <b>104 horas</b>	<b>2</b> Auditoría  <b>96 horas</b>

**3. English Oriented to Costs Accounting**

**160 horas**

El desarrollo de ésta sub área se detalla en el apartado destinado para la misma, e incluye la estructura, el mapa y la malla curricular.



## Malla curricular

### Nivel: Décimo

#### Contabilidad y costos

#### 1. Contabilidad y métodos de costeo

1. Matemáticas financieras  
(96 horas)

2. Ciclos contables  
(180 horas)

3. Régimen de Tributación Simplificada  
(72 horas)

#### Resultados de aprendizaje

1. Aplicar fórmulas de matemática financieras, favoreciendo el desarrollo lógico matemático.
2. Reconocer los lineamientos necesarios para la gestión documental, según la normativa emanada por el Archivo Nacional y otras instancias.
3. Implementar el uso de comprobantes electrónicos, usando como herramienta simuladores de prueba.

#### Resultados de aprendizaje

1. Distinguir las principales características de los tipos de catálogos de cuentas, usados en las contabilidades especiales.
2. Confeccionar ciclos contables para la empresa de servicios y comercial, en moneda nacional e internacional, utilizando como herramienta la hoja electrónica o software contable, considerando lo establecido en la legislación vigente.
3. Analizar los resultados de las razones financieras en moneda nacional y

#### Resultados de aprendizaje

1. Explicar información general del Régimen de Tributación Simplificada (RTS) vigente, según lo establecido por el Ministerio de Hacienda, en su sitio web oficial.
2. Realizar la declaración del Régimen de Tributación Simplificada vigente, según lo establecido por el Ministerio de Hacienda, en su sitio web oficial.
3. Reconocer la importancia de la Ley de Igualdad de Oportunidades para las personas con Discapacidad, con

<b>Resultados de aprendizaje</b>	<b>Resultados de aprendizaje</b>	<b>Resultados de aprendizaje</b>
<p>4. Desarrollar ejercicios de pensamiento crítico, como base para la creación de capacidad analítica.</p> <p>5. Mostrar escenarios de desarrollo sostenible, relacionados con lo establecido en la Declaración del Milenio de la Asamblea General de las Naciones Unidas, a través de la educación.</p>	<p>extranjera, según la normativa contable vigente.</p> <p>4. Desarrollar ejercicios de pensamiento crítico, como base para la creación de capacidad analítica.</p> <p>5. Mostrar escenarios de desarrollo sostenible en relación con la Agenda 2030, a través de la educación.</p>	<p>el fin de actuar en forma ética y responsable, en calidad de ciudadano de la comunidad y el país.</p> <p>4. Implementar el fortalecimiento de la ciudadanía planetaria con identidad, en el marco del Estándar de Cualificación.</p>

**Contabilidad y costos**

**3. Contabilidad y métodos de costeo**

4. Ley de fortalecimiento de las finanzas públicas (72 horas)

5. Guías tributarias y ayudas audiovisuales (60 horas)

**Resultados de aprendizaje**

1. Reconocer la aplicación de la Ley N° 9635 para el Fortalecimiento de las Finanzas Públicas y el Impuesto al Valor Agregado según la versión vigente.
2. Explicar la reforma al Reglamento de Canasta básica Tributaria y sus reformas vigentes.
3. Resolver casos sencillos aplicando lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 9635 para el Fortalecimiento de las Finanzas Públicas y el Reglamento de Canasta Básica Tributaria vigente.
4. Desarrollar ejercicios de pensamiento crítico, como base para la creación de capacidad analítica.
5. Identificar escenarios de desarrollo sostenible, en materia de Impuesto Verde a través de la educación.

**Resultados de aprendizaje**

1. Distinguir el uso y aplicación de documentos vigentes empleados en la Administración Tributaria, según lo tipifica el Ministerio de Hacienda en su sitio web oficial.
2. Usar los manuales vigentes de la Administración Tributaria Virtual (ATV), las guías tributarias vigentes empleadas en la Administración Tributaria, según lo tipifica el Ministerio de Hacienda en su sitio web oficial, en la resolución de casos sencillos.
3. Accesar desde cualquier dispositivo móvil, los videos tutoriales ubicados en la sección de ayudas audiovisuales del sitio web oficial de la Dirección de Servicio al Contribuyente del Ministerio de Hacienda.
4. Actuar con ética y responsabilidad, como ciudadano de la comunidad y el país.

**Resultados de aprendizaje**

**Resultados de aprendizaje**

5. Implementar técnicas que permitan el fortalecimiento de la ciudadanía planetaria con identidad, en el marco de la Gestión Integral de Residuos.

**Contabilidad y costos**

**Gestión en tecnologías digitales contables**

<p>1. Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) aplicada a la Contabilidad (160 horas)</p>	<p>2. Sistema de Pagos Electrónicos (SINPE) (80 horas)</p>	<p>3. Estadísticas orientada a los costos (80 horas)</p>
--	--	--

Resultados de aprendizaje	Resultados de aprendizaje	Resultados de aprendizaje
<ol style="list-style-type: none"> <li>Utilizar herramientas para la producción de documentos, según las nuevas tendencias.</li> <li>Utilizar herramientas para la gestión y análisis de la información.</li> <li>Utilizar el Internet del todo y la seguridad de los datos.</li> <li>Aplicar principios éticos y legales en el acceso, uso y análisis de la información obtenida a partir de grandes volúmenes de datos.</li> <li>Desarrollar capacidades para el acceso a la información de forma eficiente, haciendo un uso preciso, responsable, creativo y crítico de la misma.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Analizar el funcionamiento del Sistema Nacional de Pagos Electrónicos (SINPE), según la normativa contable, gubernamental y bancaria vigente.</li> <li>Explicar los procedimientos necesarios para el uso adecuado del servicio de firma digital, importancia, lugares de adquisición y seguridad electrónica que ofrece.</li> <li>Usar sana, correcta e inteligentemente las tarjetas de crédito y debido, según los lineamientos vigentes emitidos por las entidades bancarias.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Elaborar la distribución de frecuencias y su presentación gráfica.</li> <li>Calcular medidas de tendencias centrales para datos no agrupados y agrupados, según las nuevas tendencias.</li> <li>Analizar información estadística, presentada a través de cuadros y gráficos estadísticos.</li> <li>Buscar soluciones a escenarios presentes en el marco del Programa Estado de la Nación.</li> </ol>

Resultados de aprendizaje	Resultados de aprendizaje	Resultados de aprendizaje
	<ol style="list-style-type: none"><li>4. Utilizar la herramienta digital en el desarrollo de pensamiento creativo.</li><li>5. Demostrar los principios de la ciudadanía digital con equidad, en el uso de Normas de Netiqueta.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>5. Fomentar estrategias educativas para el Desarrollo Sostenible, en el marco de los Derechos Humanos, relacionado con las mujeres.</li></ol>





**Nivel: Undécimo**

**Contabilidad y costos**

**1. Contabilidad y métodos de costeo**

1. Contabilidad de los activos, pasivos y patrimonio (276 horas)

2. Estado de flujo de efectivo y capital de trabajo (96 horas)

3. Contabilidad de costos por órdenes específicas (108 horas)

**Resultados de aprendizaje**

1. Analizar contablemente las cuentas de activo en moneda nacional y extranjera, según la normativa vigente.
2. Analizar contablemente las cuentas de pasivo en moneda nacional y extranjera, según la normativa vigente.
3. Analizar contablemente las cuentas de patrimonio en

**Resultados de aprendizaje**

1. Analizar contablemente el estado de flujo de efectivo y el estado de cambio en la posición financiera, según la normativa vigente.
2. Analizar contablemente el estado de capital de trabajo y el estado de cambio en la posición financiera, según la normativa vigente.
3. Explicar en qué consiste la Economía Circular.

**Resultados de aprendizaje**

1. Aplicar elementos y principios contables del costeo del producto en el proceso de producción.
2. elaborar el ciclo de producción de la empresa, en el sistema de costeo por órdenes específicas de producción, según la normativa vigente.

<b>Resultados de aprendizaje</b>	<b>Resultados de aprendizaje</b>	<b>Resultados de aprendizaje</b>
<p>moneda nacional y extranjera, según la normativa vigente.</p> <p>4. Fortalecer acciones éticas y responsables en el marco de los Centros Comunitarios Inteligentes (CECIS), los núcleos de asistencia fiscal y los quiscos tributarios, según lo tipifica el Ministerio de Hacienda, en su sitio web oficial.</p> <p>5. Incentivar el comportamiento como ciudadano planetario con identidad en el marco de la Industria 4.0.</p>	<p>4. Buscar soluciones a escenarios presentes en las acciones de un profesional de la Contabilidad.</p> <p>5. Implementar soluciones de seguridad empresarial en materia de Salud Ocupacional.</p>	<p>3. Calcular las variaciones de los tres elementos del costo, según la normativa vigente.</p> <p>4. Sugerir acciones en materia de protocolo y etiqueta para el desarrollo de la capacidad en la toma de decisiones.</p> <p>5. Crear acciones de desarrollo sostenible a través de la investigación sobre el uso del plástico en el mundo.</p>

**Contabilidad y costos**

**1. Gestión empresarial para contadores**

1. Emprendimiento e innovación para contadores (160 horas)

2. Gestión pública (80 horas)

3. Planificación y evaluación de proyectos fabriles (80 horas)

**Resultados de aprendizaje**

1. Utilizar técnicas creativas que permitan la generación de ideas de negocio innovadoras, brindando soluciones a las necesidades detectadas en los clientes potenciales.
2. Construir modelos de negocios a partir de ideas innovadoras con propuestas de valor diferenciadoras, utilizando las herramientas y metodologías vigentes.
3. Realizar labores en las áreas funcionales que conforman la

**Resultados de aprendizaje**

1. Explicar el funcionamiento del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), según la normativa de contratación administrativa, gubernamental y bancaria vigente según lo estipulado en el sitio web oficial.
2. Elaborar carteles de licitación, según la Ley de Contratación Administrativa vigente.
3. Diagramar procesos de tesorería, para la administración adecuada del dinero a través de un presupuesto, según la

**Resultados de aprendizaje**

1. Planificar un proyecto, según las técnicas y parámetros legalmente establecidos.
2. Utilizar técnicas y parámetros legales para la evaluación de proyectos.
3. Usar un software como herramienta para la administración de proyectos empresariales.
4. Desarrollar técnicas que permitan el fortalecimiento de la ciudadanía planetaria con

<b>Resultados de aprendizaje</b>	<b>Resultados de aprendizaje</b>	<b>Resultados de aprendizaje</b>
<p>empresa de práctica propuesta aplicando los principios de la administración y lo establecido en el plan de negocios.</p> <p>4. Planificar su vida, considerando sus competencias, recursos y el entorno, contribuyendo al desarrollo de la cultura emprendedora.</p> <p>5. Elegir las mejores estrategias para búsqueda de información a través del uso de las tecnologías de forma individual o colaborativa.</p> <p>6. Valorar el impacto social, económico y ambiental que genera la eficiencia energética.</p>	<p>normativa contable, comercial y bancaria vigente.</p> <p>4. Desarrollar la capacidad de análisis en las operaciones que realiza la Contabilidad Nacional del sector Público.</p> <p>5. Fortalecer la identidad de ciudadano planetario en el marco del Gobierno Digital.</p>	<p>identidad, en el marco de la cultura fiscal y los derechos humanos.</p> <p>5. Desarrollar la capacidad de autoaprendizaje en la investigación de temas de actualidad.</p>

**Nivel: Duodécimo**

**Contabilidad y costos**

**1. Contabilidad y métodos de costeo**

1. Contabilidad de costos por procesos continuos departamentales (108 horas)

2. Contabilidades especiales (96 horas)

3. Métodos de costeo basado en actividades (96 horas)

**Resultados de aprendizaje**

1. Calcular el costo unitario por elemento de costo a partir de la producción equivalente, según la normativa vigente.
2. Elaborar asientos e informes para el control de los costos por proceso, según la normativa vigente.
3. Utilizar técnicas y procedimientos en la resolución de ejercicios de

**Resultados de aprendizaje**

1. Elaborar el sistema administrativo y contable para el control y manejo de las empresas agropecuarias, según la normativa vigente.
2. Realizar los registrar contables para las actividades de las empresas hoteleras, según la normativa vigente.

**Resultados de aprendizaje**

1. Calcular el costo unitario de un producto o servicio mediante el empleo del método de costeo basado en la actividad, según la normativa vigente.
2. Resolver casos que permitan la determinación del costo total y unitario en la producción de bienes y servicios de acuerdo al funcionamiento de los



Resultados de aprendizaje	Resultados de aprendizaje	Resultados de aprendizaje
<p>costo por proceso con productos conjuntos y sub productos, según la normativa vigente.</p> <p>4. Estudiar los principios de la Contabilidad de los costos ambientales, como base para la toma de decisiones empresariales.</p> <p>5. Reconocer acciones de desarrollo tecnológico con equidad que favorecen el ambiente.</p>	<p>3. Realizar los registros contables para las empresas que se dedican a la industria de la construcción, según la normativa vigente.</p> <p>4. Desarrollar la capacidad de toma de decisiones con base en información administrativa de clínicas de salud y hospitales.</p> <p>5. Buscar soluciones a escenarios presentes en la economía del país, en el marco de la Seguridad Alimentaria.</p>	<p>departamentos-unidades, según la normativa vigente.</p> <p>3. Utilizar las herramientas administrativas que sirvan para determinar aspectos relevantes en la toma de decisiones gerenciales.</p> <p>4. Usar tecnología en el desarrollo de actividades básicas en Second life.</p> <p>5. Desarrollar técnicas orientadas a la prevención de estafas en el marco del fortalecimiento de la ciudadanía planetaria con identidad.</p>



## Contabilidad y costos

### 2. Gestión en finanzas y auditoría

1. Administración financiera  
(104 horas)

2. Auditoría  
(96 horas)

#### Resultados de aprendizaje

1. Elaborar comprobantes comerciales y estados financieros proforma, según la normativa vigente.
2. Contabilizar las operaciones de las agencias y sucursales, según la normativa contable y tributaria vigente.
3. Elaborar los registros contables de las cooperativas y las asociaciones solidaristas, según la normativa contable y tributaria vigente.
4. Buscar soluciones a escenarios presentes en la economía de trabajo en CR.
5. Implementar estrategias educativas sobre el desarrollo de comunidades virtuales estudiantiles a través del uso de sistemas de videoconferencia y reuniones virtual y

#### Resultados de aprendizaje

1. Aplicar principios éticos y las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) en la resolución de situaciones.
2. Reconocer las especialidades, tipos de auditoría y características básicas del negocio por auditar.
3. Resolver casos sobre el uso adecuado de los riesgos de auditoría y el control interno.
4. Analizar el impacto del sindicalismo en la toma de decisiones gubernamentales.
5. Utilizar la realidad aumentada en el contexto educativo de su especialidad.

<b>Resultados de aprendizaje</b>
gratuita en tecnología móvil o equipos de cómputo estacionarios.

<b>Resultados de aprendizaje</b>





# Sub Área

# Contabilidad y Métodos de Costeo

## **Descripción de la subárea Contabilidad y métodos de costeo**

La subárea Contabilidad y métodos de costeo ofrece un espacio para que los aspectos teórico-prácticos sean desarrollados durante doce horas semanales; esto equivale a 480 horas anuales compendidas en el curso lectivo. Los aspectos cognoscitivos, psicomotores y afectivos se interrelacionan para facilitar la formación integral del educando.

El proceso de enseñanza y aprendizaje se fundamenta en el desarrollo de saberes representativos como Matemática financiera, ciclos contables para empresas comerciales y de servicios, Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Pública, Régimen de Tributación Simplificada y Guías Tributarias y Ayudas Audiovisuales.

Las unidades de estudio que integran la subárea se detallan a continuación:

### **Matemática financiera**

Permite que la persona estudiante adquiera conocimientos para la resolución de operaciones matemático financieras, usando el desarrollo lógico matemático y como herramienta la calculadora financiera.

### **Ciclos contables**

La persona estudiante reconoce generalidades de la especialidad de Contabilidad, tales como historia, principios y objetivos. Además, aborda el ciclo contable de la empresa comercial y de servicios y la elaboración de los catálogos de cuentas de diversos tipos de empresas.

### **Régimen de Tributación Simplificada (RTS versión vigente)**

Los estudiantes comprenderán el procedimiento para utilizar el “Registro de compras”, el cual constituye el libro de contabilidad que obligatoriamente deben llevar los contribuyentes inscritos en el régimen.

### **Ley de Fortalecimiento de las finanzas públicas**

Esta unidad de estudio desarrolla los temas de transformación del impuesto general sobre las ventas a un impuesto al valor agregado (IVA); la reforma al impuesto sobre la renta para sujetar a una tarifa especial las rentas y ganancias de capital; las reformas al empleo público que buscan orden y justicia social y la introducción de una regla fiscal orientada a establecer un límite al crecimiento del presupuesto, en función del nivel de endeudamiento del Gobierno Central.

### **Guías tributarias y ayudas audiovisuales**

Permite reconocer la información tributaria de manera clara y precisa a través de ejemplos que le servirán de apoyo al proceso de aprendizaje, en relación con el cumplimiento de las obligaciones tributarias por medio de la implementación del pago oportuno de impuestos, el cumplimiento de los deberes formales como contribuyente, entre otros. Adicionalmente, el uso de recursos audiovisuales le facilita una mejor comprensión del tema.

### **Propósitos generales de la subárea.**

- Calcular operaciones matemático-financieras usando la calculadora financiera.
- Elaborar ciclos contables, tanto para empresas comerciales como de servicios.



- Aplicar el Régimen de Tributación Simplificada.
- Utilizar la Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Pública en operaciones comerciales y contables.
- Usar las guías y ayudas tributarias.

**Tabla de distribución de las unidades de estudio de la subárea Contabilidad y métodos de costeo**

<b>UNIDADES DE ESTUDIO</b>	<b>SEMANAS</b>	<b>HORAS ANUALES</b>
① Matemáticas financieras.....	8.....	96.....
② Ciclos contables.....	15.....	180.....
③ Régimen de Tributación Simplificada.....	6.....	72.....
④ Ley de fortalecimiento de las finanzas públicas.....	6.....	72.....
⑤ Guías tributarias y ayudas audiovisuales.....	6.....	60.....

Especialidad: <b>Contabilidad y costos</b>	Modalidad: <b>Comercial y Servicios</b>	Campo detallado: <b>Contabilidad e impuestos</b>	Nivel: <b>Décimo</b>
Subárea: <b>Contabilidad y métodos de costo</b>	Unidad de estudio: <b>Matemática financiera</b>		Tiempo estimado: <b>96 horas 8 semanas</b>
Competencias para el desarrollo humano: Pensamiento crítico		Eje política educativa: Educación para el desarrollo sostenible	

Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
1. Aplicar fórmulas de matemática financieras, favoreciendo el desarrollo lógico matemático.	<p>Matemática Financiera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Operaciones básicas de Matemática Financiera               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Redondeo.</li> <li>○ Razones.</li> <li>○ Proporciones.</li> <li>○ Porcentajes.</li> </ul> </li> <li>• Interés simple.</li> <li>• Interés compuesto.</li> <li>• Descuento simple y por pronto pago.</li> <li>• Valor futuro y presente de una anualidad.</li> <li>• Depreciación y amortización.</li> <li>• Tasa básica pasiva, tasa activa, tasa efectiva, tasa libor.</li> <li>• Manejo de los tipos de cambio, según el sitio web oficial del Banco Central de Costa Rica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resuelve casos de matemática financiera, según las nuevas tendencias.</li> <li>• Resuelve problemas relacionados con interés simple, compuesto y descuentos, según las nuevas tendencias.</li> <li>• Diferencia las características de la tasa básica pasiva, activa, efectiva y libor.</li> <li>• Contrasta la diferencia entre tipo de cambio de compra y venta.</li> <li>• Explica el papel del Banco Central de Costa Rica en el manejo del tipo de cambio.</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de la calculadora financiera y de la hoja electrónica en el desarrollo de ejercicio matemático financieros.</li> </ul> <p>Desarrollo del pensamiento lógico matemático en</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• asociación de puntos,</li> <li>• ejercicios matemáticos,</li> <li>• series,</li> <li>• triángulos matemáticos,</li> <li>• acertijos,</li> <li>• problemas matemáticos,</li> <li>• cuadros matemáticos,</li> <li>• Sudoku,</li> <li>• visión espacial,</li> <li>• laberintos,</li> <li>• conteo de áreas,</li> <li>• cuadros de sumas,</li> <li>• conteo de figuras,</li> <li>• completar valores,</li> <li>• letras en desorden,</li> <li>• analogías.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diferencia los términos depreciación y amortización.</li> <li>• Calcula el valor presente y futuro de la anualidad, según las nuevas tendencias.</li> <li>• Contrasta las diferencias entre las acciones y los bonos.</li> <li>• Desarrolla ejercicios de pensamiento lógico matemático, según los nuevos paradigmas.</li> </ul>
2. Reconocer los lineamientos necesarios para la gestión documental, según la normativa emanada por el Archivo Nacional y otras instancias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos comerciales sencillos y complejos.</li> <li>• Planillas.</li> <li>• Títulos valores.</li> <li>• Títulos valores de mayor circulación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Completa la información requerida en documentos comerciales, sencillos y complejos, según las nuevas tendencias.</li> </ul>



Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lineamientos para realizar una adecuada gestión documental, según lo tipificado por el Archivo Nacional de Costa Rica:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Administración y control de documentos contables.</li> <li>○ Materiales y equipo profesional de archivo.</li> <li>○ Sistemas para archivar (alfabético, numérico, geográfico, por asunto).</li> <li>○ Sistemas electrónicos de archivo (vigentes según el Archivo Nacional).</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explica los lineamientos necesarios para la aplicación de la gestión documental, según la normativa emanada por Archivo Nacional.</li> <li>• Identifica los procesos ejecutados en los Sistemas Electrónicos de Archivo vigentes y usados por el Archivo Nacional.</li> </ul>
<p>3. Implementar comprobantes electrónicos, usando como herramienta simuladores de prueba.</p>	<p>Dirección de Servicio al Contribuyente, Ministerio de Hacienda, sitio web oficial, comprobantes electrónicos (factura electrónica):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aspectos generales.</li> <li>• Fundamento legal (digesto tributario).</li> <li>• Resoluciones de carácter vigente.</li> <li>• Contribuyentes exentos.</li> <li>• Condiciones previas para la emisión y recepción de comprobantes electrónicos.</li> <li>• Herramienta gratuita de emisión de comprobantes electrónicos del Ministerio de Hacienda.</li> <li>• Proveedores de comprobantes electrónicos privados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconoce el fundamento legal y uso de los comprobantes electrónicos.</li> <li>• Explica el concepto de digesto tributario, según la normativa vigente.</li> <li>• Elabora comprobantes electrónicos, usando la hoja electrónica, software especializado o simulador de prueba, según la normativa vigente.</li> </ul>



Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consideraciones al utilizar un sistema electrónico para la emisión y confirmación del comprobante electrónico de un proveedor privado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explica las características idóneas que se requiere posea un proveedor de comprobantes electrónicos, según lo tipifica el Ministerio de Hacienda.</li> </ul>
4. Desarrollar ejercicios de pensamiento crítico, como base para la creación de capacidad analítica.	<p>Pensamiento crítico y creativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Convivo con personas que como yo son diferentes y especiales.</li> <li>Los derechos humanos.</li> <li>El abuso infantil.</li> <li>Derecho a la educación.</li> <li>UNESCO y su relación con los derechos humanos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enlista los derechos humanos.</li> <li>Relaciona la Unesco con la gestión de derechos humanos.</li> <li>Muestra ejemplos de situaciones a nivel nacional e internacional, en las cuales se ha transgredido el valor de los derechos humanos.</li> </ul>
5. Mostrar escenarios de desarrollo sostenible, relacionados con lo establecido en la Declaración del Milenio de la Asamblea General de Naciones Unidas, a través de la educación.	<p>La Declaración del Milenio de la Asamblea General de Naciones Unidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La lucha contra el hambre y la pobreza.</li> <li>Garantizar la sostenibilidad ambiental.</li> <li>Erradicar la mortandad infantil.</li> <li>Educación primaria universal.</li> <li>Combatir enfermedades graves como el VIH o el paludismo).</li> <li>Objetivos de desarrollo sostenible (ODS).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relaciona el desarrollo sostenible con la Declaración del Milenio de la Asamblea General de Naciones Unidas.</li> <li>Reconoce la importancia de la Declaración del Milenio de la Asamblea General de Naciones Unidas.</li> <li>Enlista los Objetivos para el Desarrollo Sostenible (ODS) de Costa Rica.</li> </ul>





Especialidad: <b>Contabilidad y costos</b>	Modalidad: <b>Comercial y Servicios</b>	Campo detallado: <b>Contabilidad e impuestos</b>	Nivel: <b>Décimo</b>
Subárea: <b>Contabilidad y Métodos de Costeo</b>	Unidad de estudio: <b>Ciclos contables</b>		Tiempo estimado: <b>180 horas 15 semanas</b>
Competencias para el desarrollo humano: Pensamiento crítico		Eje política educativa: Educación para el desarrollo sostenible	

Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
1. Distinguir las principales características de los tipos de catálogos de cuentas, usados en las contabilidades especiales.	<p>Catálogos de cuentas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto e importancia de cuenta y catálogo de cuenta.</li> <li>• Empresas que realizan actividades comerciales en el sector: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Hotelera.</li> <li>○ Agrícola (permanente y estacional).</li> <li>○ Porcinas.</li> <li>○ Fabril (producto a gusto del docente)</li> <li>○ Avícola.</li> <li>○ Vacuna (leche, engorde y doble propósito).</li> <li>○ Caprino (cabras y ovejas).</li> <li>○ Peces.</li> <li>○ Médico.</li> <li>○ Aduanero.</li> <li>○ Eficiencia energética.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explica el concepto de catálogos de cuentas.</li> <li>• Relaciona el catálogo de cuentas con el ciclo contable.</li> <li>• Compara las principales características de los tipos de catálogos de cuentas.</li> <li>• Reconoce catálogos de cuentas para pequeños empresarios.</li> </ul>
2. Confeccionar ciclos contables para la empresa de servicios y comercial, en moneda nacional e internacional,	<p>Ciclos contables:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratamiento de las cuentas y sus componentes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resuelve casos sobre principios de Contabilidad generalmente</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
<p>utilizando como herramienta la hoja electrónica o software contable considerando lo establecido en la legislación vigente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PCGA (resolución de casos).</li> <li>• Cuentas que conforman los estados financieros.</li> <li>• Asientos contables (simples y complejos).</li> <li>• Ciclo contable de la empresa de servicio:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Asientos, mayorización, estados financieros, notas al pie, libros legales digitales, asientos de cierre y ajuste, asientos de cierre, hoja de trabajo digital, declaración tributaria.</li> <li>○ Legislaciones que pueden incidir en la presentación de los estados financieros (contable, comercial, tributaria, laboral, vigentes)</li> <li>○ Moneda en que se pueden presentar los estados financieros. nacional e internacional.</li> <li>○ Herramienta para la presentación de los estados financieros: una hoja electrónica o un software contable.</li> <li>○ Normas de Salud Ocupacional en el escenario de una oficina.</li> <li>○ Medidas de prevención en la legitimación de capitales (vigentes).</li> </ul> </li> </ul> <p>Registro contable del Impuesto al Valor Agregado (IVA):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mecánica del impuesto.</li> </ul>	<p>aceptados, según la normativa vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Clasifica las cuentas de los estados financieros, según la normativa vigente.</li> <li>• Elabora ciclos contables para la empresa de servicios y comercial en moneda nacional e internacional, según las legislaciones contables: (NIFF), comercial, tributaria, laboral, de salud ocupacional, prevención en la legitimación de capitales vigentes.</li> <li>• Explica en qué consiste la normativa internacional con la cual se realiza la contabilidad de la empresa transnacional.</li> <li>• Adopta medidas para la prevención en legitimación de capitales.</li> <li>• Utiliza normas de salud ocupacional, en el escenario de la oficina.</li> </ul>



Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Catálogo de cuentas.</li> <li>• Instructivo del catálogo de cuentas para el manejo del IVA.</li> <li>• Desglose del IVA.</li> </ul> <p>Ciclo contable de una empresa comercial:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asientos, mayorización, estados financieros, notas al pie, libros legales digitales, asientos de ajuste, asientos de cierre, hoja de trabajo digital, declaración tributaria.</li> <li>• Legislaciones que pueden incidir en la presentación de los estados financieros (contable, comercial, tributaria, laboral, vigentes)</li> <li>• Moneda en que se pueden presentar los estados financieros: nacional e internacional.</li> <li>• Herramienta para la presentación de los estados financieros: una hoja electrónica o un software contable.</li> <li>• Ley 6727 Sobre Riesgos del Trabajo (versión vigente).</li> <li>• Normas de salud ocupacional en el escenario de una oficina.</li> <li>• Ley 8204. Uso de la prevención en la legitimación de capitales (medidas vigentes).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explica en qué consiste el Impuesto al Valor Agregado (IVA), según la normativa vigente.</li> <li>• Explica los alcances de la Ley 6727 sobre Riesgos de Trabajo considerando versión actualizada de la norma.</li> <li>• Explica el procedimiento a través del cual se realiza el registro contable de IVA, según la normativa vigente.</li> <li>• Diagrama el proceso para la inscripción y legalización de libros contables, según la normativa vigente.</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
	<p>Normativa internacional vinculada con procesos contables (versiones vigentes):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normas Internacionales de Contabilidad (NICs).</li> <li>• International Accounting Standards (IAS).</li> <li>• International Accounting Standards Committee (IASC).</li> <li>• International Accounting Standards Board (IASB).</li> <li>• Manual de Pronunciamientos internacionales de formación (IES-siglas en inglés).</li> <li>• Normas de Control de Calidad (ISQC-siglas en inglés).</li> <li>• Normas Internacionales de Revisión (ISRE- siglas en inglés).</li> <li>• Normas Internacionales de Trabajo de aseguramiento (ISAE – siglas en inglés)</li> <li>• GAAP o U.S. GAAP.</li> <li>• GD EDWARDS.</li> </ul> <p>Registro contable del Impuesto al Valor Agregado (IVA):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mecánica del Impuesto.</li> <li>• Catálogo de cuentas.</li> <li>• Instructivo del catálogo de cuentas para el manejo del IVA.</li> </ul>	

Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desglose del IVA.</li> </ul> <p>Inscripción y legalización de los libros contables:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección General de Tributación Directa, Resolución N° DGT-R-034-2011. Dada en San José, fechada 18-10-11, denominada “libros legales digitales” (versión vigente).</li> </ul> <p>Otras directrices de interés:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Directriz CN-002-2014, denominada “Información contable digital” (versión vigente).</li> <li>• Directriz CN-001-2019, denominada “Presentación de estados financieros y otra información” (versión vigente).</li> </ul>	
3. Analizar los resultados de las razones financieras en moneda nacional y extranjera, según la normativa contable vigente.	<p>Análisis de las razones financieras:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Razones financieras.</li> <li>• Análisis vertical y horizontal de los estados financieros.</li> <li>• Análisis de tendencias o de índices.</li> <li>• Análisis de la estructura de capital contable.</li> <li>• Análisis de las causas de cambio en la utilidad bruta y neta.</li> <li>• Análisis financiero general de una empresa y emisión de informe técnico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explica el concepto, importancia y usos de la razón financiera.</li> <li>• Realiza el análisis de las razones financieras en moneda nacional y extranjera, según la normativa contable vigente.</li> <li>• Realiza el análisis horizontal y vertical, según la normativa vigente.</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moneda nacional y extranjera.</li> <li>• Legislaciones que pueden incidir en el análisis contable (NIFF), de prevención en la legitimación de capitales vigentes.</li> <li>• Herramienta para la presentación de las razones financieras: una hoja electrónica o un software contable.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realiza el análisis de las razones financieras utilizando la hoja electrónica.</li> </ul>
4. Desarrollar ejercicios de pensamiento crítico, como base para creación de capacidad analítica.	<p>Conflicto ético, “Investigación del mercado”:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpretación de una encuesta pre electoral.</li> <li>• Sub sistema de investigación de mercados.</li> <li>• Tipos de investigación (exploratoria, descriptiva, causal, predictiva).</li> <li>• Elecciones de Costa Rica.</li> <li>• Proceso de investigación de mercados y su relación con la toma de decisiones.</li> </ul> <p>Pensamiento crítico y creativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cómo comentar un grabado?</li> <li>• Razonamiento ético.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconoce el concepto de conflicto ético.</li> <li>• Explica en qué consiste el proceso de investigación de mercados y su relación con la toma de decisiones.</li> <li>• Resuelve ejercicios de razonamiento ético, según las nuevas tendencias.</li> </ul>
5. Mostrar escenarios de Desarrollo Sostenible en materia de la Agenda 2030, a través de la educación.	<p>Agenda 2030 en su versión vigente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Generalidades: concepto, países firmantes, característicos, compromisos políticos.</li> <li>• Implicaciones para el mundo.</li> <li>• Implicaciones directas para Costa Rica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Define qué es la Agenda 2030.</li> <li>• Identifica las generalidades de la Agenda 2030, según la normativa internacional vigente.</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
		<ul style="list-style-type: none"><li>Distingue las implicaciones de la Agenda 2030 para Costa Rica y el mundo según las disposiciones internacionales vigentes.</li></ul>



Especialidad: <b>Contabilidad y costos</b>	Modalidad: <b>Comercial y Servicios</b>	Campo detallado: <b>Contabilidad e impuestos</b>	Nivel: <b>Décimo</b>
Subárea: <b>Contabilidad y Métodos de Costeo</b>	Unidad de estudio: <b>Régimen de Tributación Simplificada (RTS)</b>		Tiempo estimado: <b>72 horas 6 semanas</b>
Competencias para el desarrollo humano: Compromiso ético		Eje política educativa: Fortalecimiento de una ciudadanía planetaria con identidad	

Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
1. Explicar información general del Régimen de Tributación Simplificada (RTS) vigente, según lo establecido por el Ministerio de Hacienda, en su sitio web oficial.	<p>Régimen de Tributación Simplificada (RTS-versión vigente), en su versión vigente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Información general del RTS.</li> <li>• Requisitos para optar por el régimen: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Histórico de salario base.</li> <li>○ Actividades que se pueden inscribir.</li> </ul> </li> <li>• Deberes como contribuyente: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Registro Único Tributario.</li> <li>○ Registro de compras y folleto explicativo.</li> </ul> </li> </ul> <p>Sanciones e infracciones administrativas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explica en qué consiste el Régimen de Tributación Simplificado, según la normativa vigente.</li> <li>• Contrasta la información general del Régimen de Tributación Simplificada (RTS), según lo establecido por el Ministerio de Hacienda, en su sitio web oficial.</li> <li>• Distingue las sanciones e infracciones administrativas aplicables al Régimen de Tributación Simplificada vigente, según lo establecido por el Ministerio de Hacienda, en su sitio web oficial.</li> </ul>
2. Realizar la declaración del Régimen de Tributación Simplificada, según lo	Declaraciones Régimen de Tributación Simplificada (RTS-versión vigente), en su versión vigente:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explica qué es una Declaración Tributaria.</li> </ul>



Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
establecido por el Ministerio de Hacienda, en su sitio web oficial.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• D-151 Declaración Anual, Resumen de clientes, proveedores y gastos específicos.</li> <li>• Orden de los trimestres.</li> <li>• Cálculo del impuesto.</li> <li>• D-105 Declaración Jurada del Régimen de Tributación Simplificada Impuesto sobre la Renta, y Declaración Jurada del Régimen de Tributación Simplificada Impuesto General sobre las Ventas respectivamente.</li> <li>• Pago en las entidades recaudadoras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enlista el nombre de las entidades recaudadoras del Régimen de Tributación Simplificada (vigente), según lo establecido por el Ministerio de Hacienda, en su sitio web oficial.</li> <li>• Confecciona la declaración sobre el Régimen de Tributación Simplificada vigente, según lo establecido por el Ministerio de Hacienda, en su sitio web oficial.</li> </ul>
3. Reconocer la Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, con el fin de actuar en forma ética y responsable, en calidad de ciudadano de la comunidad y el país.	<p>Ley 7600 Ley de igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad – Costa Rica. (Versión vigente).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título I Capítulo 1, 2, 3, 4, 5, 6,7.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distingue el vocabulario técnico usado en el artículo 2 de la Ley 7600 Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad – Costa Rica.</li> <li>• Explica el Título I Capítulo 1, 2, 3, 4, 5, 6,7 de la Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad – Costa Rica.</li> <li>• Identifica los motivos que generan infracciones y sanciones en el contexto de la</li> </ul>



Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
<p>4. Implementar el fortalecimiento de la ciudadanía planetaria con identidad, en el marco de los Estándares de Cualificación</p>	<p>Marco Nacional de Cualificaciones y su implicación en la educación costarricense (versión vigente):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto.</li> <li>• Importancia para el país.</li> <li>• Implicaciones.</li> </ul> <p>Estándar de Cualificaciones propio de la Especialidad de Contabilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perfiles de salida y su relación con el Marco Nacional de Cualificaciones.</li> </ul> <p>Código de las cualificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Campo amplio.</li> <li>• Campo específico.</li> <li>• Campo detallado.</li> <li>• Campo de profesión.</li> <li>• Cualificación.</li> <li>• Nivel de cualificación.</li> </ul>	<p>Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad – Costa Rica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Explica en qué consiste el Marco Nacional de Cualificaciones y su importancia para el sector de educación y formación técnica profesional de Costa Rica.</li> <li>• Relaciona el perfil de salida ocupacional con el estándar de cualificaciones.</li> <li>• Ilustra el código de cualificaciones, según la normativa vigente.</li> </ul>



Especialidad: <b>Contabilidad y costos</b>	Modalidad: <b>Comercial y Servicios</b>	Campo detallado: <b>Contabilidad e impuestos</b>	Nivel: <b>Décimo</b>
Subárea: <b>Contabilidad y Métodos de Costeo</b>	Unidad de estudio: <b>Ley de fortalecimiento de las Finanzas Públicas</b>		Tiempo estimado: <b>72 horas 6 semanas</b>
Competencias para el desarrollo humano: Pensamiento crítico		Eje política educativa: Educación para el desarrollo sostenible	

Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
1. Reconocer la aplicación de la Ley N° 9635 para el Fortalecimiento de las Finanzas Públicas y el Impuesto al Valor Agregado según la versión vigente.	<p>Impuesto sobre el Valor Agregado en la venta de bienes y en la prestación de servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objeto del impuesto.</li> <li>• Hecho generador.</li> <li>• Momento en que ocurre el hecho generador.</li> <li>• Transitorios.</li> <li>• Contribuyentes.</li> <li>• Servicios profesionales de un no domiciliado.</li> <li>• Obligación de inscripción y transitorio II.</li> <li>• Exenciones.</li> <li>• No sujeción.</li> <li>• Tarifas del IVA.</li> <li>• Base imponible en venta de bienes.</li> <li>• Que no forma parte de la base imponible?</li> <li>• Prestación de servicios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explica las ventajas y desventajas de la aplicación de la Ley N° 9635 para el Fortalecimiento de las Finanzas Públicas y el Impuesto al Valor Agregado según lo establecido en la versión vigente.</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinación del impuesto, créditos, liquidación y pago.</li> <li>• Limitaciones del crédito fiscal.</li> <li>• Exclusiones y restricciones del crédito fiscal.</li> <li>• Requisitos formales del crédito fiscal.</li> <li>• Operaciones que dan derecho al crédito fiscal.</li> <li>• Realización de operaciones con y sin derecho a crédito fiscal.</li> <li>• Porcentaje de crédito fiscal en la realización conjunta de actividades con y sin derecho a crédito fiscal.</li> <li>• Aplicación de la proporción de crédito fiscal.</li> <li>• Crédito fiscal en operaciones sujetas a tarifas reducidas.</li> <li>• Transitorios I Y V.</li> </ul> <p>Ley N°. 9635 Ley 9635 para el Fortalecimiento de las Finanzas Públicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto.</li> <li>• Fases (historia).</li> <li>• Que grava el impuesto.</li> <li>• Impacto en la disminución del déficit fiscal.</li> <li>• Beneficios para Costa Rica.</li> <li>• Sistema personalizado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distingue entre persona física y jurídica.</li> <li>• Resuelve casos sobre impuestos usando la Ley N° 9635 para el Fortalecimiento de las Finanzas Públicas y el Impuesto al Valor Agregado según normativa vigente.</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Beneficios para los empresarios, productores y oferentes de bienes y servicios en general.</li> <li>Diferencias entre IVA y el impuesto sobre ventas.</li> <li>Impacto del IVA sobre otros impuestos.</li> <li>Fundamentos para la oposición del pueblo con respecto a la implementación del IVA.</li> <li>Impuesto de renta:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Personas jurídicas.</li> <li>Remesas.</li> <li>Jubilaciones y pensiones.</li> <li>Salarios.</li> <li>Rentas de capital.</li> <li>Pérdidas y ganancias de capital.</li> </ul> </li> </ul> <p>Herramientas: Calculadora financiera u hoja electrónica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explica en qué consiste el impuesto de renta.</li> <li>Calcula el monto por renta capitalizable.</li> </ul>
2. Explicar la reforma al Reglamento de Canasta Básica Tributaria y sus reformas vigentes.	<p>Reglamento de Canasta básica Tributaria (Decreto N° 41639-MEIC-H) y sus reformas vigentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis de los artículos.</li> <li>Transitorios.</li> <li>Rige.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reconoce el concepto de canasta básica.</li> <li>Identifica los productos que conforman la canasta básica tributaria según Decreto N°. 41639-MEIC-H y sus reformas vigentes.</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
3. Resolver casos sencillos aplicando lo establecido en el Reglamento a la Ley N° 9635 para el Fortalecimiento de las Finanzas Públicas y el Reglamento de canasta básica tributaria vigente.	<p>Ley N° 9635 Ley 9635 para el Fortalecimiento de las Finanzas Públicas (vigente).</p> <p>Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado. Alcance 129-(11-6-2019):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicios profesionales (contabilidades, asesorías, consultorías, docencia, salud).</li> <li>• Rentas por capital inmobiliario.</li> </ul> <p>Reglamento de Canasta básica Tributaria (Decreto N° 41639-MEIC-H), y sus reformas vigentes.</p> <p>Impuesto sobre la Renta: D101, D151 versiones vigentes.</p> <p>Renta capitalizable: D104-2, D125-1 versiones vigentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explica en qué consiste la canasta básica tributaria según el Decreto No. 41639-MEIC-H y sus reformas vigentes.</li> <li>• Reconoce el concepto de finanzas públicas.</li> <li>• Explica en qué consiste los servicios profesionales y lo relaciona con la profesión contable.</li> <li>• Usa la Ley para el Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, el Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado y el Reglamento de Canasta básica Tributaria, en la resolución de casos sencillos.</li> <li>• Elabora la D 101, D 104-2, D 125-1, D 151 en sus versiones vigentes.</li> </ul>
4. Desarrollar ejercicios de pensamiento crítico, como base para la creación de capacidad analítica.	<p>Pensamiento crítico y creativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El conocimiento como proceso.</li> <li>• Pensamiento coherente.</li> <li>• Valores en el noviazgo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejercita el pensamiento crítico y creativo.</li> </ul>



Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de caricaturas con conciencia social.</li> <li>• Los héroes en los que creo.</li> <li>• Un día en mi vida.</li> </ul> <p>Estudio de casos: Conflicto ético, “ El mercado laboral - Los profesionales universitarios en el mercado de trabajo”:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La segmentación del mercado.</li> <li>• Segmentación del mercado de consumo, del mercado industrial, del mercado internacional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica el concepto perfil de ocupacional, mercado laboral y segmentación de mercado.</li> <li>• Relaciona el mercado laboral con las carreras universitarias de mayor demanda en Costa Rica.</li> </ul>
5. Identificar escenarios de desarrollo sostenible, en materia de Impuesto Verde, a través de la educación.	<p>Análisis del Impuesto verde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Característica</li> <li>• Origen.</li> <li>• Que grava.</li> <li>• Uso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distingue el concepto y características del impuesto verde.</li> <li>• Explica qué grava el impuesto verde.</li> <li>• Demuestra en qué circunstancias se usa el impuesto verde.</li> </ul>

Especialidad: <b>Contabilidad y costos</b>	Modalidad: <b>Comercial y Servicios</b>	Campo detallado: <b>Contabilidad e impuestos</b>	Nivel: <b>Décimo</b>
Subárea: <b>Contabilidad y Métodos de Costeo</b>	Unidad de estudio: <b>Guías tributarias y ayudas audiovisuales</b>		Tiempo estimado: <b>60 horas 5 semanas</b>
Competencias para el desarrollo humano: Compromiso ético		Eje política educativa: Fortalecimiento de una ciudadanía planetaria con identidad	

Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
1. Distinguir el uso y aplicación de documentos vigentes empleados en la Administración Tributaria, según lo tipifica el Ministerio de Hacienda en su sitio web oficial.	<p>Documentos empleados en la Administración Tributaria (versiones vigentes):</p> <p>Calendarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Calendario de pagos vigente.</li> <li>• Calendario tributario vigente.</li> </ul> <p>Transparencia hacendaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Transparencia hacendaria.</li> <li>• Actualización de criterios para la clasificación de grandes contribuyentes nacionales y grandes empresas territoriales (versión vigente).</li> <li>• Registro de funcionarios públicos que por su cargo están inhabilitados para contratar con el Estado (versión vigente).</li> <li>• Entidades recaudadoras con convenio de conectividad para el pago de impuestos de Internet en cajas. Dirección de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconoce los tipos de calendarios vigentes y emitidos por la Administración Tributaria del país.</li> <li>• Explica el concepto de transparencia hacendaria.</li> <li>• Diagrama el proceso de sellado de libros y otros comprobantes electrónicos, según la anormativa vigente.</li> <li>• Reconoce el concepto de tipología en materia tributaria.</li> <li>• Contrasta el contenido de las listas de interés del Ministerio de Hacienda.</li> </ul>





Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
	<p>Servicios al contribuyente (versión vigente).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entidades que cuentan con sistemas de conectividad (versión vigente).</li> <li>• Timbre de educación y de cultura.</li> <li>• Dirección de Recaudación del Ministerio de Hacienda. Situación tributaria del contribuyente. Contribuyentes morosos del Impuesto solidario (ISO), versión vigente.</li> </ul> <p>Procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimiento para el sellado de los libros de producción, venta y facturas de las empresas productoras de cemento (versión vigente).</li> <li>• Entidades recaudadoras que reciben declaraciones preimpresas (versión vigente)</li> </ul> <p>Tipologías (versiones vigentes):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipología constructiva.</li> <li>• Tipología agropecuaria.</li> </ul> <p>Listados de interés de la Administración Tributarias (versión vigente):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Listado de índices oficial del mercado (versión vigente).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explica en qué consiste la gestión de exoneración tributaria, según la normativa vigente.</li> </ul>



Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sociedades morosas, impuesto de personas jurídicas. (versión vigente).</li> <li>Lista de municipalidades y concejos de distrito que han suscrito convenios de información con la Dirección General Tributaria. DGT-R-022-2017. (versión vigente).</li> <li>Lista de imprentas autorizadas y proveedores de cajas registradoras (versión vigente).</li> </ul> <p>Gestión para exoneración:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Exoneraciones del Régimen de pensiones del Magisterio Nacional. (versión vigente).</li> </ul>	
<p>2. Usar los manuales vigentes de la Administración Tributaria Virtual (ATV) y las guías tributarias vigentes empleadas en la Administración Tributaria, según lo tipifica el Ministerio de Hacienda, en su sitio web oficial, en la resolución de casos sencillos.</p>	<p>Manuales (vigentes) de Administración Tributaria Virtual (ATV):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Manuales de valores tributarios (versión vigente)</li> <li>Manual y guía del beneficiario (exoneraciones), versión vigente.</li> <li>Manual de uso para portal contribuyente en ATV.</li> <li>Manual de ayuda para el uso del facturador electrónico del Ministerio de Hacienda.</li> <li>Manual sobre los principales errores que cometen los usuarios al facturar electrónicamente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explica el concepto de Guía Tributaria.</li> <li>Resuelve casos sencillos usando los manuales vigentes de la Administración Tributaria Virtual (ATV), según lo tipifica el Ministerio de Hacienda, en su sitio web oficial.</li> <li>Contrasta las principales características de las Guías Tributarias vigente utilizadas en la Administración Tributaria del país.</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manual de uso para la confección y presentación del impuesto solidario ISO.</li> <li>Manuales ATV – Registro al contribuyente.</li> </ul> <p>Guías tributarias (vigentes):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Guía rápida de la Administración Tributaria virtual.</li> <li>Guía de uso de herramienta electrónica para actualizar, registrar y confeccionar las Declaraciones Informáticas, por medio de Declar@ 7 o su versión vigente, y su presentación a través de Declar@.</li> <li>Brochure No 35. (Versión vigente), personas jurídicas.</li> <li>Guía para solicitar ajuste al valor fiscal del vehículo.</li> </ul>	
<p>3. Accesar desde cualquier dispositivo móvil, los videos tutoriales ubicados en la sección de ayudas audiovisuales del sitio web oficial de la Dirección de Servicio al Contribuyente del Ministerio de Hacienda.</p>	<p>Tutoriales de la Administración Tributaria Virtual (versiones vigentes):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Crear cuenta de usuario e ingreso a ATV.</li> <li>Actualizar datos de usuarios de TD@ e ingreso a ATV.</li> <li>Actualizar usuarios en la ATV.</li> <li>Confeccionar usuarios fuera de línea en la ATV.</li> <li>Confeccionar y presentar declaraciones autoliquidables en ATV.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica el concepto y uso del recurso tecnológico llamado video tutorial.</li> <li>Ubica los videos tutoriales sobre trámites tributarios en el sitio web oficial del Ministerio de Hacienda.</li> <li>Accede desde cualquier dispositivo móvil, los videos tutoriales ubicados en la sección de ayudas</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar finca, y presentar el formulario en ATV, para el pago del impuesto solidario.</li> <li>• Video instalación y funcionamiento de herramienta Eddie 7.</li> <li>• Video formulario D-110, recibo oficial de pago y D-116 autoliquidación de sanciones en Eddie 7.</li> <li>• Video instalación Declar@, registro de informantes.</li> <li>• Video guía de elaboración y generación de las declaraciones informáticas por medio de la herramienta Declar@ 7.</li> <li>• Tutorial tipología constructiva y planos de valores para el ISO.</li> <li>• Tutorial uso de preguntas tributarias.</li> </ul>	<p>audiovisuales del sitio web oficial de la Dirección de Servicio al Contribuyente del Ministerio de Hacienda.</p>
4. Actuar con ética y responsabilidad como ciudadano de la comunidad y el país.	<p>Plan de trabajo del Ministerio de Hacienda ante recomendaciones del Fondo Monetario Internacional (FMI):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Funciones principales del Fondo Monetario Internacional.</li> <li>• .Principales acciones del Plan de Trabajo del Ministerio de Hacienda.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconoce qué es el Fondo Monetario Internacional.</li> <li>• Reconoce las funciones principales del Fondo Monetario Internacional.</li> <li>• Resume las principales acciones del Plan de trabajo del Ministerio de Hacienda ante recomendaciones del Fondo Monetario Internacional (FMI).</li> </ul>



Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
<p>5. Implementar técnicas que permitan el fortalecimiento de la ciudadanía planetaria con identidad.</p>	<p>Ministerio de Hacienda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión Integral de Residuos.</li> <li>• Listado de empresas autorizadas técnicamente como Gestor Integral de Residuos (GIR-versiones vigentes).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enlista el nombre de las empresas autorizadas como gestoras integrales de residuos.</li> <li>• Explica en qué consiste la Gestión Integral de Residuos.</li> <li>• Relaciona la Gestión Integral de Residuos con el tema de fortalecimiento de la ciudadanía planetaria con identidad.</li> </ul>



# Sub Área

## Gestión en Tecnologías Digitales Contables



### **Descripción de la subárea Gestión en tecnologías digitales contables**

La subárea Gestión en tecnologías digitales contables se imparte durante horas por semana, lo que corresponde a 320 horas anuales.

A continuación se describen brevemente las subáreas que la integran.

#### **Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) orientada a los costos**

Los estudiantes adquirirán destrezas en el uso de herramientas como procesador de texto, hoja de cálculo, presentaciones sencillas y dinámicas, uso de internet, Introduction to cybersecurity, Cybersecurity essentials, Introduction to IoT, uso de tecnologías móviles, con el fin de ser aplicadas en su profesión.

#### **Sistema de pago electrónico (SINPE)**

Fomenta el desarrollo de habilidades y destrezas necesarias para que los estudiantes adquirieran los conocimientos en el uso de la plataforma tecnológica, la cual conecta las distintas entidades del Sistema Financiero Nacional a través de una red de telecomunicaciones, lo que permite la movilización electrónica de fondos entre cuentas clientes.

#### **Estadísticas orientadas a los costos**

Para el desarrollo de esta subárea se recomienda a los docentes el uso de softwares libres, sitios seguros y de registro gratuito, todas en sus versiones vigentes o actualizaciones. Lo que el docente prefiera o le sea más amigable para el desarrollo del proceso de mediación pedagógica: Kahoot, Google drive, Powtoon, Lucidchart, Survey Monkey, Prezzi, Cuadernia, Dvolver, Wordle, Slideshare, Scribd, Haiku Deck, Screen-o-matic, Voxopop, Remin, Haiku Deck, Mindmeister, Canva, Genially, entre otras.

**EDUCAR PARA UNA NUEVA CIUDADANÍA**

### Propósitos generales de la subárea

- Utilizar las TIC como herramienta para desarrollar procesos contables, de comercio y ventas.
- Reconocer los usos de la plataforma tecnológica, que conecta a las distintas entidades del Sistema Financiero Nacional.

### Tabla de distribución de las unidades de estudio de la subárea Gestión en Tecnologías Digitales Contables

UNIDADES DE ESTUDIO	SEMANAS	HORAS ANUALES
1 TIC aplicada a la contabilidad.....	20.....	160
2 Sistemas de pagos electrónicos.....	10.....	80
3 Estadística orientada a los costos.....	10.....	80





Especialidad: <b>Contabilidad y costos</b>	Modalidad: <b>Comercial y Servicios</b>	Campo detallado: <b>Contabilidad e impuestos</b>	Nivel: <b>Décimo</b>
Subárea: <b>Gestión en tecnologías digitales contables</b>	Unidad de estudio: <b>Tecnologías de información y comunicación aplicada a la contabilidad</b>		Tiempo estimado: <b>160 horas 20 semanas</b>
Competencias para el desarrollo humano: Innovación y creatividad		Eje política educativa: La ciudadanía digital con equidad social	

Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
1. Utilizar herramientas para la producción de documentos, según las nuevas tendencias.	<p>Generalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teclado básico.</li> <li>• Funciones disponibles.</li> <li>• Ventanas de trabajo.</li> <li>• Barras de menús y herramientas.</li> <li>• Ayuda.</li> </ul> <p>Trabajo con documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación.</li> <li>• Edición y modificación.</li> <li>• Guardar.</li> <li>• Impresión.</li> </ul> <p>Formato de documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Márgenes.</li> <li>• Tabulaciones.</li> <li>• Párrafos.</li> <li>• Páginas.</li> </ul> <p>Manejo de bloques</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copiar.</li> <li>• Mover.</li> <li>• Borrar.</li> <li>• Tablas y gráficos en un documento.</li> </ul> <p>Características de la hoja electrónica:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica las funciones disponibles para la creación, apertura, edición e impresión de documentos.</li> <li>• Distingue los procedimientos para el manejo, construcción de tablas y gráficos en un procesador de textos.</li> <li>• Elabora documentos aplicando las funciones del procesador de texto.</li> <li>• Identifica las operaciones básicas que se ejecutan en la hoja de cálculo.</li> <li>• Elabora hojas de cálculo utilizando las herramientas que contiene el software.</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Generalidades.</li> <li>• Funciones disponibles.</li> <li>• Ventana de trabajo.</li> <li>• Barras de menús y herramientas.</li> </ul> <p>Creación de una hoja de cálculo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición.</li> <li>• Partes.</li> <li>• Ingreso y modificación de datos.</li> <li>• Trabajo con celdas.</li> <li>• Fórmulas.</li> </ul> <p>Recuperación y edición:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rangos.</li> <li>• Eliminar.</li> <li>• Mover.</li> <li>• Copiar.</li> <li>• Seleccionar.</li> <li>• Utilización de fórmulas.</li> <li>• Formatos.</li> <li>• Creación de gráficos.</li> <li>• Tablas dinámicas.</li> <li>• Impresión de una hoja cálculo.</li> <li>• Creación de una presentación nueva.</li> <li>• Uso de asistentes.</li> <li>• Elementos de la diapositiva.</li> <li>• Características y propiedades.</li> <li>• Combinaciones de colores.</li> <li>• Ajuste de la diapositiva en el papel.</li> <li>• Impresión de diapositivas.</li> <li>• Combinación de archivos de diapositivas para la presentación.</li> </ul> <p>Objetos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Características.</li> <li>• Propiedades.</li> <li>• Inserción de objetos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplica las funciones y herramientas disponibles en la creación de documentos electrónicos.</li> <li>• Establece los pasos para la creación de presentaciones.</li> <li>• Explica el funcionamiento de las herramientas disponibles en la administración y asignación de objetos para las presentaciones.</li> <li>• Utiliza las funciones disponibles para el manejo del entorno del software para la presentación de documentos en forma dinámica.</li> <li>• Identifica las herramientas que proporciona el entorno web para la comunicación, mensajería instantánea y visualización de imágenes.</li> <li>• Explica la importancia del uso del entorno web como parte de</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inserción de otras aplicaciones. Formas de cambiar las propiedades a los objetos.</li> <li>• Efectos de transición.</li> <li>• Ocultar diapositiva en la presentación.</li> <li>• Efectos para los dibujos y objetos.</li> <li>• Elaboración de presentaciones profesionales.</li> </ul> <p>Entorno Web:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico.</li> <li>• Redes sociales.</li> <li>• Videoconferencia.</li> <li>• Realidad aumentada.</li> <li>• Inteligencia artificial.</li> <li>• Simuladores.</li> <li>• Industria 4.0.               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Concepto.</li> <li>○ Ventajas.</li> <li>○ Importancia.</li> </ul> </li> </ul> <p>Aplicaciones y servicios en la nube:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesador de texto.</li> <li>• Hoja electrónica.</li> <li>• Presentaciones multimedia.</li> <li>• Herramientas para la web.               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Formularios en línea.</li> <li>○ Almacenamiento.</li> </ul> </li> </ul>	<p>las labores propias de su área de formación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconoce las herramientas de trabajo para el procesamiento y almacenamiento de la información, elaboración de multimediales, creación de formularios y hojas de cálculo en la nube.</li> <li>• Interpreta la usabilidad de las herramientas de trabajo colaborativo para el procesamiento de la información, elaboración de multimediales, creación de formularios y hojas de cálculo en la nube.</li> <li>• Utiliza los componentes de los software para entorno web en el procesamiento de la información, elaboración de multimediales, creación de formularios y hojas de cálculo.</li> </ul>
<p>2. Utilizar herramientas para la gestión y análisis de la información.</p>	<p>Datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valor de los datos.</li> <li>• Datos y datos masivos.</li> <li>• Datos abiertos y privados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica los tipos de datos y su relación con bases de datos.</li> </ul>



Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos estructurados y no estructurados.</li> <li>• Datos almacenados y en movimiento.</li> <li>• Administración de datos masivos.</li> <li>• Evolución hacia los datos masivos.</li> <li>• Tecnologías de administración básica de datos.</li> </ul> <p>Bases de datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto.</li> <li>• Características.</li> <li>• Usos y aplicaciones.</li> <li>• Aportes al trabajo cotidiano.</li> </ul> <p>Aspectos básicos del análisis de datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición</li> <li>• Uso de datos masivos.</li> <li>• Tipos de análisis de datos.</li> <li>• Ciclo de vida del análisis de datos.</li> <li>• Fuente y preparación de los datos.</li> <li>• Adquisición de datos y preparación.</li> </ul> <p>Elementos de las bases de datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Campos, registros, llaves.</li> <li>• Relaciones, tablas.</li> <li>• Formularios, consultas ee informes.</li> </ul> <p>Entorno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menús.</li> <li>• Funciones.</li> <li>• Herramientas.</li> <li>• Ventanas de trabajo.</li> </ul> <p>Trabajo con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tablas, formularios.</li> <li>• Consultas, Impresión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diferencia los tipos de datos mediante la manipulación y análisis de la información.</li> <li>• Distingue los usos y aplicaciones de las bases de datos y su aporte al quehacer cotidiano.</li> <li>• Distingue los elementos de la base de datos.</li> <li>• Utiliza las herramientas del software para el manejo de tablas, formularios, consultas.</li> <li>• Diseña bases de datos utilizando herramientas licenciadas y de código abierto.</li> <li>• Identifica los tipos de análisis de datos.</li> <li>• Compara mediante estadísticas información relevante para la toma de decisiones propia de su área de formación.</li> </ul>



Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
	<p>Operaciones básicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agregar.</li> <li>• Actualizar.</li> <li>• Eliminar.</li> <li>• Funciones, gráficos.</li> <li>• Exportar e importar datos.</li> <li>• Combinación de tablas, registros.</li> <li>• Asistentes, formularios o auto formularios.</li> <li>• Búsquedas.</li> </ul> <p>Consultas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilización.</li> <li>• Selección de tablas.</li> </ul> <p>Análisis de datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estadístico.</li> <li>• Características.</li> <li>• Estadísticas descriptivas.</li> <li>• De correlación.</li> </ul> <p>Aprendizaje automatizado de los datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predictivo</li> <li>• Aprendizaje automático.</li> <li>• Regresión.</li> <li>• Evaluación del modelo.</li> <li>• Validez y fiabilidad.</li> <li>• Error de análisis.</li> </ul> <p>Narración con datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación de una historia de datos.</li> <li>• El poder de la visualización.</li> </ul> <p>Arquitectura para datos masivos e ingeniería de datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escala del análisis de datos.</li> <li>• Ingeniería de datos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplica herramientas y metodologías disponibles para la presentación, visualización y análisis de bases de datos.</li> </ul>



Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
3. Utilizar el Internet de todo y la seguridad de los datos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de datos masivos.</li> <li>Imágenes digitales como datos.</li> </ul> <p>Internet de todo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Internet.</li> <li>Transición a Internet de Todo (IdT)</li> <li>El valor de IdT</li> <li>Conectados globalmente.</li> </ul> <p>Pilares del IdT:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los objetos.</li> <li>Los datos.</li> <li>Las personas.</li> <li>Los procesos.</li> </ul> <p>Conectar lo que no está conectado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conexión de objetos</li> <li>Configuración de objetos</li> <li>Programación.</li> </ul> <p>Transición a IdT:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Las conexiones de IdT</li> <li>Tecnología de la información (TI) y Tecnología Operativa (TO) en IdT</li> <li>Conexiones Máquina a Máquina (M2M)</li> <li>Conexiones Máquina a Persona (M2P)</li> <li>Conexiones de redes entre pares (P2P)</li> <li>Implementación de una solución de IdT.</li> <li>Seguridad e IdT.</li> </ul> <p>Unificación de todo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Creación de modelos de una solución IdT.</li> <li>Interacciones de IdT en un modelo.</li> <li>Creación de un prototipo para sus ideas.</li> <li>Recursos para la creación de prototipos.</li> <li>Oportunidades de aprendizaje.</li> </ul> <p>Ejemplos de IdT.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica el valor del internet de todo y cómo se da la conexión globalmente.</li> <li>Describe los pilares del internet de todo y cómo se interrelacionan.</li> <li>Justifica la forma de conexión y configuración de los objetos en un proceso de comunicación a través del internet.</li> <li>Identifica las formas de transmisión de las tecnologías.</li> <li>Describe la implementación de solución de internet de todo en el entorno de trabajo.</li> <li>Diseña propuestas para la aplicación del internet de todo mediante prototipos propios de su área de formación técnica.</li> <li>Describe el impacto de la violación de seguridad.</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
	<p>La necesidad de la ciberseguridad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos personales.</li> <li>• Datos de una organización.</li> <li>• Los atacantes y profesionales de la ciberseguridad.</li> <li>• Panorama actual y tendencias.</li> </ul> <p>Ataques, conceptos y técnicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Características y funcionamiento de un ciberataque.</li> <li>• Panorama de las ciberamenazas.</li> <li>• Ingeniería social.</li> </ul> <p>Protección de sus datos y su privacidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Protección de los datos.</li> <li>• Protección de seguridad en línea.</li> </ul> <p>Protección de la organización</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Firewalls.</li> <li>• Comportamiento a seguir en la ciberseguridad.</li> </ul> <p>Ciberseguridad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pilares de la seguridad informática:</li> <li>• Confidencialidad.</li> <li>• Integridad.</li> <li>• Disponibilidad de los datos.</li> </ul> <p>El mundo de la Ciberseguridad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Criminales cibernéticos.</li> <li>• Amenazas.</li> <li>• Estados de datos.</li> <li>• Contramedidas de ciberseguridad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determina las características y el valor de los datos personales y de una organización.</li> <li>• Explica las características y el propósito de las guerras cibernéticas, los ataques y su funcionamiento.</li> <li>• Determina los procedimientos para la protección de los dispositivos y su red contra amenazas.</li> <li>• Describe los procedimientos seguros para el mantenimiento de datos.</li> <li>• Explica los métodos de autenticación fuerte y comportamientos seguros en línea para la protección de la privacidad de la organización.</li> <li>• Describe las características y principios del mundo de la ciberseguridad.</li> </ul>



Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Marco de gestión de seguridad de Tecnologías de Información.</li> <li>• Amenazas de Ciberseguridad, vulnerabilidades y ataques               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Malware y código malicioso.</li> <li>○ Astucia.</li> <li>○ Los ataques.</li> </ul> </li> </ul> <p>El arte de proteger los secretos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Criptografía.</li> <li>• Técnicas de encriptación.</li> <li>• Controles de acceso.</li> </ul> <p>Integridad de los datos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipos de controles.</li> <li>• Firmas digitales.</li> <li>• Certificados.</li> <li>• Cumplimiento de la integridad de la base de datos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compara cómo las amenazas de ciberseguridad afectan a individuos, empresas y organizaciones.</li> <li>• Diferencia los tipos de malware y código malicioso.</li> <li>• Describe las técnicas de control de acceso a la confidencialidad.</li> <li>• Explica las técnicas de encriptación y los tipos de controles de integridad de datos.</li> <li>• Utiliza procedimientos para la integridad de los datos mediante la verificación de controles, firmas y certificados digitales.</li> </ul>
4. Aplicar principios éticos y legales en el acceso, uso y análisis de la información obtenida a partir de grandes volúmenes de datos.	<p>Ética</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto.</li> <li>• Principios y valores:</li> <li>• Respeto.</li> <li>• Probidad.</li> <li>• Anticorrupción.</li> <li>• Compromiso.</li> <li>• Legislación vigente relacionada con el tratamiento de los datos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconoce la importancia de la protección de los datos personales según normativa vigente.</li> <li>• Discute implicaciones económicas, socioculturales y</li> </ul>



Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
		<p>éticas en el uso de la información proporcionada a partir del análisis de datos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Determina las implicaciones legales del uso incorrecto de los datos según la legislación vigente.</li> </ul>
<p>5. Desarrollar capacidades para el acceso a la información de forma eficiente haciendo un uso preciso, responsable, creativo y crítico de la misma.</p>	<p>Tecnologías de Información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto.</li> <li>• Importancia.</li> <li>• Aplicabilidad en el quehacer del área de formación técnica.</li> <li>• Perspectivas:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Académicas,</li> <li>○ Comerciales,</li> <li>○ Laborales y</li> <li>○ Éticas</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Describe recursos digitales disponibles para la presentación y organización de la información.</li> <li>• Discute estrategias para la búsqueda de información en medios digitales.</li> <li>• Interpreta la información que proporciona el análisis de grandes volúmenes de datos.</li> </ul>

<b>Especialidad: Contabilidad y costos</b>	<b>Modalidad: Comercial y Servicios</b>	<b>Campo detallado: Contabilidad e impuestos</b>	<b>Nivel: Décimo</b>
<b>Subárea: Gestión en tecnologías digitales contables</b>	<b>Unidad de estudio: Sistemas de pagos electrónicos (SINPE)</b>		<b>Tiempo estimado: 80 horas 10 semanas</b>
<b>Competencias para el desarrollo humano: Innovación y creatividad</b>		<b>Eje política educativa: La ciudadanía digital con equidad social</b>	

<b>Resultados de aprendizaje</b>	<b>Saberes esenciales</b>	<b>Indicador de logro</b>
1. Analizar el funcionamiento del Sistema Nacional de Pagos Electrónicos (SINPE), según la normativa contable, gubernamental y bancaria vigente.	<p>Sistema de pagos electrónicos (SINPE):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principios básicos, concepto y participantes del Sistema Nacional de Pagos Electrónicos (SINPE).</li> <li>• Marco Jurídico del Sistema Nacional de Pagos Electrónicos</li> <li>• Estructura funcional.</li> <li>• Servicios generales que tiene el Banco Central de Costa Rica.</li> <li>• Condiciones de uso y funcionamiento de la plataforma tecnológica, que conecta a las distintas entidades del Sistema Financiero Nacional.</li> <li>• Características de los billetes que circulan actualmente (verificar versiones vigentes) : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Billeto de mil, dos, cinco, diez, veinte y cincuenta mil colones.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>SINPE MÓVIL:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explica el funcionamiento del Sistema Nacional de Pagos Electrónicos (SINPE), según la normativa contable, gubernamental y bancaria vigente.</li> <li>• Caracteriza las denominaciones de billetes que circulan actualmente en el país, según las nuevas tendencias.</li> <li>• Diagrama los procedimientos para activar el SINPE Móvil, según la normativa vigente.</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afiliación.</li> <li>• Tipos de transacciones.</li> <li>• Límites monetarios.</li> <li>• Liquidación de transacciones.</li> <li>• Robo o extravío de teléfono.</li> <li>• Entidades financieras que ofrecen SINPE MOVIL.</li> <li>• Cuentas vinculadas por líneas.</li> <li>• Desafiliación.</li> <li>• Requisitos.</li> </ul> <p>Visita el sitio web del Banco Central de Costa Rica, a través de un dispositivo móvil.</p>	
2. Explicar los procedimientos necesarios para el uso adecuado del servicio de firma digital, importancia, lugares de adquisición y seguridad electrónica que ofrece.	<p>Firma digital.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado digital.</li> <li>• Dispositivo.</li> <li>• Requisitos (vigentes) para obtener el certificado digital (nacional y extranjero).</li> <li>• Trámites vigentes para solicitar un certificado y su pago (persona física y jurídica).</li> <li>• Usos del certificado digital y cómo se firma digitalmente el documento.</li> <li>• Revocación de un certificado.</li> <li>• Normativa vigente (Reglamento del Sistema Pagos, Normativa Firma Digital).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagrama los procedimientos necesarios para el uso del servicio de firma digital, importancia, lugares de adquisición y seguridad electrónica que ofrece.</li> <li>• Explica en qué consiste la cuenta bancaria IBAN o su versión vigente.</li> <li>• Relaciona el ISO 7064 (su versión vigente) con el Sistema Bancario Nacional.</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cuenta bancaria internacional –IBAN (versión vigente):               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Conformación de la cuenta.</li> <li>○ Cantidad de dígitos y significado de los dígitos.</li> <li>○ Diferencias con la cuenta cliente.</li> <li>○ ISO 7064.Cálculo de caracteres de dígitos de verificación.</li> </ul> </li> </ul>	
3. Usar sana, correcta e inteligentemente las tarjetas de crédito y debito, según los lineamientos emitidos por las entidades bancarias.	<p>Tarjetas de crédito y débito:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Concepto.</li> <li>● Lo que no es una tarjeta de crédito.</li> <li>● Beneficios y términos o condiciones.</li> <li>● Período de gracia.</li> <li>● Cargos y comisiones.</li> <li>● Uso.</li> <li>● El pago mínimo.</li> <li>● Recomendaciones para seleccionar una tarjeta.</li> <li>● Comparación de las ofertas del mercado.</li> <li>● Diferencias entre las tarjetas de crédito y débito.</li> <li>● Derechos y deberes de los tarjetahabientes de acuerdos a las normativas bancarias.</li> <li>● Recomendaciones para su uso.</li> <li>● Recomendaciones de seguridad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Diferencia las principales características de las tarjetas de crédito y débito, según la normativa vigente.</li> <li>● Determina los procedimientos para el uso sano e inteligente de las tarjetas de crédito y debito.</li> <li>● Compara las tasas de interés de las tarjetas de crédito que circulan en el país.</li> <li>● Propone el uso de la tarjeta de crédito de acuerdo con sus características.</li> </ul>



Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
4. Utilizar la herramienta digital en el desarrollo de pensamiento creativo.	<p>Herramientas digitales creativas e innovadoras:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Importancia de la tecnología en la Educación Técnica.</li> <li>• Tipos de herramientas tecnológicas educativas de uso gratuito y descargables de internet.</li> <li>• Generación de un video on line sobre el uso inteligente de las tarjetas de crédito y débito.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distingue el concepto e importancia de las herramientas digitales y su relación con la especialidad de contabilidad y costos.</li> <li>• Reconoce la importancia del uso de la tecnología en la educación técnica.</li> <li>• Enlista al menos 10 herramientas tecnologías educativas según las últimas tendencias.</li> </ul>
5. Demostrar los principios de la ciudadanía digital con equidad, en el uso de Normas de Netiqueta.	<p>Normas de netiqueta, en el uso de plataformas de aprendizaje virtual:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto, razón de ser, uso.</li> <li>• Ejemplificación.</li> </ul> <p>Plataformas virtuales de aprendizaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Composición y funciones.</li> <li>• Clases de plataformas virtuales.</li> <li>• Características técnicas y pedagógicas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica los principios de las normas de netiqueta.</li> <li>• Representa las normas de Netiqueta usando tecnología.</li> <li>• Genera encuestas on line, usando herramientas tecnológicas, para el abordaje del tema de plataformas virtuales de aprendizaje.</li> </ul>

Especialidad: <b>Contabilidad y costos</b>	Modalidad: <b>Comercial y Servicios</b>	Campo detallado: <b>Contabilidad e impuestos</b>	Nivel: <b>Décimo</b>
--	--	---	----------------------

<b>Subárea: Gestión en tecnologías digitales contables</b>	<b>Unidad de estudio: Estadísticas orientada a los costos</b>	<b>Tiempo estimado: 80 horas 10 semanas</b>
Competencias para el desarrollo humano: Innovación y creatividad		Eje política educativa: La ciudadanía digital con equidad social

Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
1. Elaborar la distribución de frecuencia y su presentación gráfica.	<p>Introducción a la Estadística:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto, campos y tipos (descriptiva, inferencial).</li> </ul> <p>Selección de conveniencia. Muestras (aleatoria e intencional).</p> <p>Fuentes de información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos existentes y no existentes.</li> <li>• Fuentes primarias y secundarias.</li> </ul> <p>Métodos de recolección de datos no existentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Observación, entrevista, registro, correo.</li> </ul> <p>Características de los métodos de recolección de datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ventajas y desventajas.</li> <li>• Fases de la investigación estadística basada en un modelo de encuesta por muestreo:</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discrimina las generalidades de la información estadística.</li> <li>• Confecciona prácticas sobre la distribución de frecuencia y su presentación gráfica, según las nuevas tendencias.</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Las etapas principales de una encuesta por muestreo:</li> <li>Definición y delimitación del problema.</li> <li>Establecimiento de los propósitos del estudio.</li> </ul> <p>Preparación de un plan de trabajo estadístico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Construcción y prueba del cuestionario.</li> <li>Diseño y selección de la muestra.</li> <li>Preparación y ejecución del trabajo de campo.</li> <li>Procesamiento de la información.</li> <li>Análisis e interpretación del informe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrolla el plan de trabajo estadístico, según las nuevas tendencias.</li> </ul>
2. Calcular medidas de tendencias centrales para datos no agrupados y agrupados, según las nuevas tendencias.	<p>Distribuciones de frecuencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Necesidades de resumir la información.</li> </ul> <p>Distribución de frecuencias para atributos.</p> <p>Distribución de frecuencias para variables: discretas y continuas.</p> <p>Frecuencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Absolutas, relativas, simples, acumuladas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conceptúa el vocabulario técnico usado en el tema de tendencias centrales.</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
	<p>Representación gráfica para distribuciones de frecuencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Histogramas.</li> <li>• Polígonos de frecuencia.</li> </ul> <p>Medidas de tendencia central para datos no agrupados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Media Aritmética o Promedio Simple.</li> <li>• La Media Aritmética Ponderada.</li> <li>• La Moda (Mo).</li> <li>• La Mediana (Me).</li> </ul> <p>Medidas de tendencia central para datos agrupados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Media Aritmética o Promedio Simple.</li> <li>• La Moda (Mo).</li> <li>• La Mediana (Me).</li> <li>• La Media Armónica.</li> <li>• La Media Geométrica</li> <li>• Usos de las medidas de posición</li> <li>• Análisis e interpretación de los datos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distingue las representaciones gráficas para distribuir frecuencias.</li> <li>• Calcula las medidas de tendencias centrales para datos no agrupados y agrupados, según las nuevas tendencias.</li> </ul>
3. Analizar información estadística, presentada a través de cuadros y gráficos.	<p>Presentación de datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Textual (informes).</li> <li>• Cuadros estadísticos con información contable.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distingue los tipos de gráficos, según las nuevas tendencias.</li> </ul>



Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Componentes del cuadro: obligatorios y complementarios.</li> <li>Tipos de cuadros: generales y de resumen.</li> </ul> <p>Representación gráfica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Importancia.</li> <li>Utilidad.</li> <li>Características</li> <li>Tipos de gráficos:</li> </ul> <p>De barras, simples, compuestos, comparativos y de barras de dos direcciones, lineal y circular, barra 100%.</p> <p>Información estadística:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Confección de cuadros y gráficos estadísticos usando una herramienta digital.</li> <li>Redacción de conclusiones y recomendaciones de la información estadística.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presenta información estadística de manera general y en forma gráfica, usando una hoja electrónica o software específico.</li> <li>Redacta conclusiones y recomendaciones concernientes a la información estadística extraída de cuadros y gráficos.</li> </ul>
4. Buscar soluciones a escenarios presentes en la economía del país, en el marco del Programa Estado de la Nación.	<p>Programa Estado de la Nación (versión vigente), principales características de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Atlas de la educación superior costarricense (versión vigente).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explica para qué se creó el Programa Estado de la Nación y sus implicaciones en la toma de decisiones país.</li> </ul>

Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atlas de la educación costarricense (versión vigente).</li> <li>Servicios que brinda CONAPE.</li> <li>Inserción laboral.</li> <li>Principales carreras mejor remuneradas en Costa Rica. (versiones vigentes).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Compara los tipos de atlas que emite el Programa Estado de la Nación, en sus versiones vigentes.</li> <li>Enlista los principales servicios de CONAPE.</li> </ul>
5. Fomentar estrategias educativas para el desarrollo sostenible, en el marco de los derechos humanos, relacionados con mujeres.	<p>Desarrollo sostenible y su relación con los derechos humanos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Análisis en mesa redonda sobre los temas desapariciones forzadas de personas, trata de personas, libertad de expresión, mujeres y niñas, amnistía internacional, derechos sexuales y reproductivos (embarazo en niñas).</li> <li>Análisis de los términos feminismo, narcisismo, misoginia y machismo y su impacto en la relación laboral, social y personal.</li> </ul> <p>Normativa sobre los Derechos Humanos de las mujeres:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Política Nacional de igualdad y equidad de género de CR (PIEG – siglas en español).</li> <li>Ley de promoción de igualdad social de la mujer.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relaciona el concepto de desarrollo sostenible con los derechos humanos.</li> <li>Explica los términos feminismo, narcisismo, misoginia y machismo y su impacto en la relación laboral, social y personal.</li> <li>Enumera la normativa sobre derechos humanos de las mujeres y sus principales aportes.</li> </ul>



Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Indicador de logro
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Política de igualdad y equidad de género de la Asamblea Legislativa (PIEGAL).</li><li>• Convención para la eliminación de todas formas de discriminación en contra de la mujer (CEDAW).</li></ul>	

## Subject Area Oriented to Costs Accounting



### Description

In order to provide our young people with greater opportunities and improve the country's competitiveness, the Higher Education Council approved a subject area for the acquisition of language skills in English for Specific Purposes as part of the curricular structure of the curriculum of the Specialties of Technical Vocational Education and Training (TVET).

The development of language skills in English is an essential element for Costa Rican youth to successfully integrate into the society, take advantage of new opportunities and enhance their employability.

The subject area English Oriented to Cost Accounting in Tenth grade offers a new curricular approach that combines the development of communicative skills with student-centered pedagogy, a technical orientation that integrates collaborative learning, the development of critical thinking, instruction based on conversation about a problem or product in the classroom, and project-based learning.

For the first time, English for Specific Purposes (ESP) is incorporated, in which the four linguistic competences are worked on, using the six levels of the Common European Framework of Reference (CEFR) with essential knowledge that belongs specifically to the Accounting field and some related specialties.

At the end of the twelfth grade the student will become an English Independent User (B1) according to the Common European Framework of Reference (CEFR).

The subject area contains four scenarios and each one has four themes, which are detailed in the Curricular Grip and the Curriculum Scope and Sequence, which are detailed later in this section.

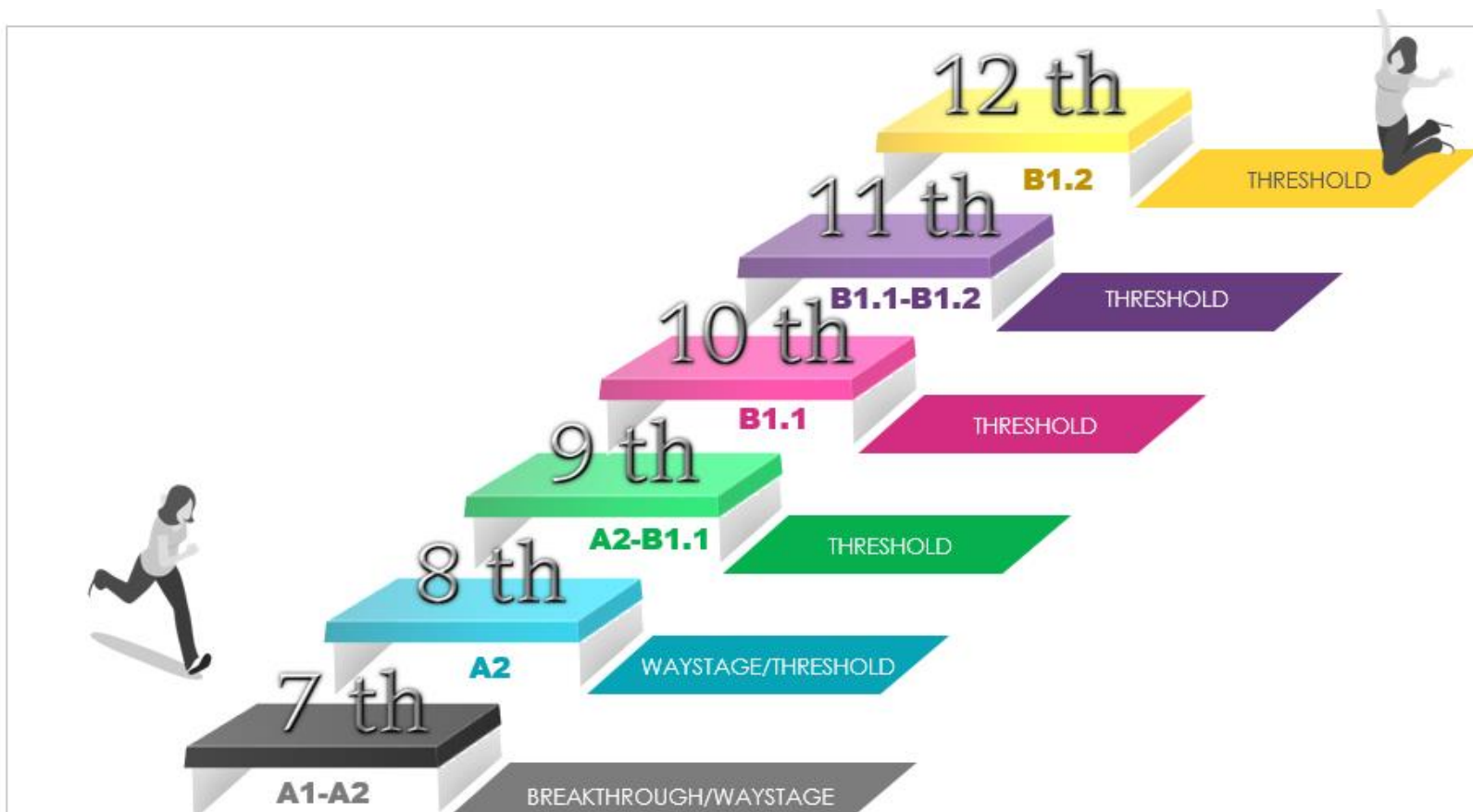


## Curriculum

The organization proposed in this Curriculum is closer to real-life language use, which is grounded in interaction in which meaning is co-constructed. Goals are presented under four modes of communication: reception, production, interaction and mediation. (CEFF, 2019 p.30.)

Language as, embracing language learning, comprises the action performed by people who as individuals and as social agents develop a range of general and particular communicative language competences. Drawing on the competences at their disposal in various contexts under various conditions and under different constraints to engage language activities involving language processes to produce and/or receive texts in relation to themes in specific domains, activating those strategies which seem most appropriate for carrying out the tasks to be accomplished. The monitoring of these actions by the participants leads to the reinforcement of modification of their competences.

The CEFR has two axis: a horizontal axis for describing different activities and aspects of competence and a vertical axis representing progress in proficiency. To facilitate organization, the CEFR presents six common reference levels. Firstly, they can be grouped into three broad categories: Basic user (A1 and A2), Independent user (B1 and B2) and Proficient User (C1 and C2). Secondly, the six reference levels are often segmented.



**Figure 1.** Common reference levels Common reference levels in the Professional Technical Education Curriculum.

Source: Prepared by the authors on the basis of data supplied by CEFR, DETCE, 2019.





**Table 1. Range of hours required to achieve the category**

Category	Range of hours required to achieve the category
A1	Approximately 90-100
A2	Approximately 180-200
B1	Approximately 350- 400
B2	Approximately 500-600
C1	Approximately 700-800
C2	Approximately 1000 –1200

Source: Prepared by the authors on the basis of data supplied by CEFR, 2014.

### Rationale

The Costa Rican education system is based on the Political Constitution, which establishes that the development of public education is the responsibility of the State. As indicated in article 77 of the Constitution of Costa Rica states, “Public education shall be organized as an integral process correlated in its various cycles, from preschool to university”.

In Costa Rica, education is recognized as a human and constitutional right, where the education system favors the acquisition of skills, abilities, knowledge, values, attitudes, behaviors and ways of seeing the world. In addition, it fosters and stimulates the integral development of the person and his or her individual and social transformation. It also promotes active participation in civic and academic life.

The Council of Higher Education (CSE), within the framework of its constitutional mandate, has adopted a series of comprehensive provisions, regulations and policies to guide Costa Rican education. Of special importance are the curricular policies within the framework of "Educating for a New Citizenship." "The person: center of the educational process and transforming subject of society", and the approval of study programs, which materialize the curricular transformation embodied in the aforementioned policies.

The Technical Vocational Education and Training, (TVE) in compliance with the regulations and policies approved by the Higher Education Council, has implemented a series of educational reforms aimed at providing tools that promote the incorporation of people to employability, the creation of their own business and / or continue higher education studies. The curricular foundation of



the study programs, under a competency-based education approach carried out since 2006, constitutes one of the most important advances of Costa Rican professional technical education on the road to a holistic education.

Pursuit of improvement and promotion of the social mobility of Costa Rican population, the TVET of Costa Rica continues evolving with the purpose of generating qualified technical human talent capable of making informed decisions, assuming the responsibility of its individual actions and influencing the present and future collectivity, with environmental integrity, economic viability and social justice within the framework of respect for cultural diversity and environmental ethics that contribute to the competitiveness of the country.

The educational policy and curricula establish the educational model in which the Technical Vocational Education and Training (TVET) study programs are framed, with a curricular focus on Education by Competencies that constitute the foundation and reference framework to follow for the achievement of the proposed goals and objectives of the subsystem.

The curricula are based on the philosophical pillars and the axes established in education policy, which are detailed below:

### **The Complexity Paradigm**

Which states that the human being is a self-organized and self-referential being, i.e. that he is aware of himself and his environment. Their existence makes sense within a natural social-family ecosystem and as part of society. As for the acquisition of knowledge, this paradigm takes into account that students develop in a bio natural ecosystem (which refers to the biological character of knowledge in terms of brain forms and learning modes) and in a social ecosystem that conditions the acquisition of knowledge. The



human being is characterized by having autonomy and individuality, establishing relationships with the environment, possessing aptitudes to learn, inventiveness, creativity, capacity to integrate information from the natural and social world and the ability to make decisions. In the field of education, the paradigm of complexity allows for a wider horizon of training, since it considers that human action, due to its characteristics, is essentially uncertain, full of unpredictable events that require the student to develop inventiveness and propose new strategies to deal with a reality that changes daily.

### **Humanism**

Is oriented towards personal growth and therefore appreciates the student's experience including its emotional aspects. Each person considers himself responsible for his life and self-realization. Education, therefore, is centered on the person, so that he or she is the evaluator and guide of his or her own experience, through the meaning acquired by his or her learning process. Each person is unique, different; with initiative, with personal needs to grow, with potential to develop activities and solve problems creatively.

### **Social constructivism**

Proposes the maximum and multifaceted development of the abilities and interests of students. The purpose is fulfilled when learning is considered in the context of a society, taking into account previous experiences and the mental structures of the person who participates in the processes of knowledge construction. This takes place in an interaction between the internal mental level and the social exchange.



### The paradigm of rationalism

Based on reason and objective truths as principles for the development of valid knowledge, has been fundamental in the conceptualization of Costa Rican education policies.

Principles and axes that permeate education policy:

**Student-centered education.** This means that all the actions of the education system are aimed at promoting the integral development of the student.

**Education based on human rights and citizens' duties.** This entails making commitments to give effect to these same rights and duties, through the participation of active citizenship geared to the changes desired.

**Education for sustainable development.** Education becomes a means of empowering people to make informed decisions, take responsibility for their individual actions and their impact on current and future collectivity, and consequently contribute to the development of societies with environmental integrity, economic viability and social justice for present and future generations.

**Planetary citizenship with national identity.** This means strengthening awareness of the immediate connection and interaction that exists between people and environments around the world and the impact of local actions at the global level and vice versa. In

addition, it implies retaking our historical memory, with the purpose of being aware of who we are, where we come from and where we want to go.

**Digital citizenship with social equity.** Refers to the development of a set of practices aimed at reducing the social and digital divide through the use and exploitation of digital technologies.

Due to the technological, social, economic and environmental changes, it is necessary not only the development of specific competencies related to the area of technical training but also the development of competencies for human development. These competences will help to continue learning throughout life, for innovation and creativity in individual and team work, critical thinking, problem solving with social responsibility and environmental awareness and ethical commitment.

The development of the curriculum, is oriented to the development of specific linguistic and human competencies, which are articulated with the axes established by the current educational policy, which are detailed below.

### **Education for Sustainable Development**

"Sustainable development" is based on the idea that, since the resources are finite, we must develop as far as they allow, which generates a struggle between "development and the environment". On the other hand, "sustainable development" advances towards an idea of greater harmony between human beings and ecosystems, understanding that the world is not wide and unlimited as we had believed, a conception that has provoked a revolution in the mentality of the last two generations.



### Digital Citizenship With Social Equity

Digital citizenship implies the development of a set of practices that make it possible to reduce the social and digital divide through the use and exploitation of digital information and communication technologies, based on the implementation of policies for the expansion of solidarity and universal connectivity.

The concept of "digital citizenship" arises in the international debate and has been defined as the norms of behavior concerning the use of technology. Digital citizenship" implies the understanding of human, cultural, economic and social issues related to the use of Information and Communication Technologies (ICTs), as well as the application of behaviors relevant to that understanding and to the principles that guide it: ethics, legality, security and responsibility in the use of the Internet, social networks and available technologies.

### Strengthening a Planetary Citizenship With National Identity

The clarification of the meaning and implications of "education and planetary citizenship" is recent. It is necessary to emphasize essential skills that include values, attitudes, communicative abilities, as well as cognitive knowledge, always dynamic and changing. Education is presented as a relevant aspect for understanding and solving social, political and cultural problems at the national and international levels, such as human rights, equity, multiculturalism, diversity and sustainable development.

In this sense, the term "glocalized" communities is considered, which implies that individuals or groups are capable of "thinking globally and acting locally". It thus incorporates the need to learn to live together, as well as the recognition of the collective power of citizen action.

English Oriented to Cost Accounting curriculum presents the goals under four modes of communication: reception, production, interaction, and mediation, using the common reference levels established by the Common European Framework of Reference for languages.





## Meaning and Approach to Common European Framework of Reference for Languages

The Common European Framework of Reference for Languages: Learning, Teaching, Assessment, abbreviated in English in different acronyms as CEFR or CEF or CEFRL, is a guideline used to describe achievements of learners of foreign languages. This guideline contains standards for grading an individual's language proficiency. It was established by the Council of Europe as part of the project "Language Learning for European Citizenship" between the years 1989 and 1996. The main objective of this guideline is to provide a method of teaching, learning, and assessing which applies to all languages in Europe.

The CEFR has three principal dimensions: language activities, the domains in which the language activities occur, and the competences on which we draw when we engage in them.

### Language Activities

The CEFRL distinguishes among four kinds of language activities:

- Reception (listening and reading),
- Production (spoken and written),
- Interaction (spoken and written),
- Mediation (translating and interpreting).

## Domains

General and particular communicative competences are developed by producing or receiving texts in various contexts under various conditions and constraints. These contexts correspond to various sectors of social life that the CEFR calls domains. Four broad domains are distinguished: educational, occupational, public, and personal.

## Competences

A language user can develop various degrees of competence in each of these domains and to help describe them, the CEFR has provided a set of six Common Reference Levels (A 1, A 2, B 1, B 2, C 1, C 2).



## General Mediation Strategies and Pedagogical Approach

### The Action Oriented Approach

The Action-Oriented Approach is the adopted approach for this curriculum to make language learning/teaching more efficient. It places emphasis on what learners know and do to communicate successfully by completing tasks (not exclusively language-related) in a given set of circumstances, in a specific environment and within a particular field of action. It uses general and specific competences in meaningful contexts and real-life scenarios to use the language.

There is a progressive shift from complementing and improving the missing aspects of the Communicative Approach to the Action-Oriented Approach; increasing communication among people from various countries of the world increase not only the need of foreign language learning but also the methods, approaches and techniques.

The Action-oriented approach, which does not ignore the social and cultural nature of the language as well as its communicative nature, deals with a new social dimension. It calls the learners as “social actors” (CEFR., 2000, p. 9).creating a common point in the phase of acquisition of skills and learning the knowledge “Actor means a person performing and animating some duties. Since foreign language is learned through some duties and actions as well, it handles the learners as (social) people who should perform tasks” (Delibaş, 2013, p. 1). Learners/users are responsible for their own learning in this approach where the social dimension is first

mentioned in language teaching. “This social dimension is to prepare the learners not only to live together but also to work with strangers in their own country or in a foreign country with different cultures and different spoken languages.

The need to use the language that emerged while fulfilling the tasks makes learning process effective and the learner active. Puren expresses the importance of actions in communication by saying "This is action that determines communication"(2006, p. 38). Bourguignon supported this opinion by adding, "There is no point in establishing communication on its own. But it becomes meaningful when it mediates actions” (2006, p. 69).

Action oriented approach considers the learner as a social agent where learning takes place in a social learning environment and develops linguistic and pragmatic skills besides communicative skills. The creation of social language environment where the learner will be able to communicate with each other in the middle of pluricultural and plurilingual environment depends on teachers’ skills and knowledge. The tasks in classroom or out of classroom must be parallel to the needs of the learners and the teachers make learner feeling these needs. If considered that language learning is divided into two as knowledge and skills.

Action-Oriented approach is the name of these two processes from the constructive learning where the learner is autonomous and directs his own process in which knowledge is constructed during the process and skills are acquired commonly and internationally. Krashen explains this feature of language acquisition by saying “Language acquisition is a subconscious process; language acquirers are not usually aware of the fact that they are acquiring language, but are only aware of the fact that they are using the language for communication (2009, p. 10). He also makes clear the difference between learning and using a language. In this process of acquisition



and learning “language is not only a means of communication but a tool of social action at the same time” (Alrabadi, 2012, p. 1). Bourguignon also emphasizes the same characteristic by saying “In action oriented approach communication is at the service for action” (2006, p. 64). It shouldn’t forget “the action came before the language in the process of the evolution of humanity and it constitutes the first stage of the interaction between the people, first the action is revealed then the language develops” (Moreno; Dökme; as cited in Sayinsoy, 2003, p. 116). This phrase shows the learner and the teacher how important the action is.

Summarizing the components of the action-oriented approach. The social agent who learns in a learning environment uses various knowledge, skills and abilities when performing tasks. Every place where language learning considered as a social process takes place is the social learning environment; therefore, this social environment can be a classroom, home, shopping center. Learner is an autonomous and language’s user in this social environment but collaborator as a social agent. It shouldn’t be forgotten that this approach is based on the tasks. Important tools to create meaningful experiences are; authentic materials as comprehensible input, as much as possible as well as IT access. Functions, vocabulary, grammar, phonology are taught with the purpose of facilitating communication. This approach also takes into account the cognitive and emotional resources.

### **Task Based Language Teaching (TBLT)**

**What is a Task?** The purposeful actions performed by one or more individuals strategically using their own specific competences to achieve a given result. When the description of the text (oral and written) is examined carefully, it reveals that language learners face tasks in everyday life within domains and scenarios. In order to fulfil these tasks, the learner will need a



number of knowledge, skills and abilities. The learner is not speaking or writing to another person, but rather speaking or writing in a real life context for a social purpose.

The task stimulates the learners' personal commitment to the learning process. It may differ in nature according to the balance determined by the goal and the combination of dimensions (general and communicative competences). There are different types of tasks orientations to the complexity (from simple to complex), the length (from shortest to the longest) and social implication (from individual actions to collective actions)

The task-based language teaching aims at providing opportunities for learners to experiment with and explore both spoken and written language through learning activities that are designed to engage learners in the authentic, practical and functional use of language for meaningful purposes. Learners are encouraged to activate and use whatever language they already have in the process of completing a task. The use of tasks will also give a clear and purposeful context for the teaching and learning of grammar and other language features as well as skills. . . . All in all, the role of task-based language learning is to stimulate a natural desire in learners to improve their language competence by challenging them to complete meaningful tasks.

Task-based language teaching has strengthened the following principles and practices:

- A needs-based approach to content selection.
- An emphasis on learning to communicate through interaction in the target language.
- The introduction of authentic texts into the learning situation.



- The provision of opportunities for learners to focus not only on language but also on the learning process itself.
- An enhancement of the learner's own personal experiences as important contributing elements to classroom learning.
- The linking of classroom language learning with language use outside the classroom.

### Seven Principles For Task-based Language Teaching

**Principle 1: Scaffolding.** Lessons and materials should provide supporting frameworks within which the learning takes place. At the beginning of the learning process, learners should not be expected to produce language that has not been introduced either explicitly or implicitly. A basic role for an educator is to provide a supporting framework within which the learning can take place. The learners will encounter holistic 'chunks' of language that will often be beyond their current processing capacity. The 'art' of TBLT is knowing when to remove the scaffolding. If the scaffolding is removed prematurely, the learning process will 'collapse'. If it is maintained too long, the learners will not develop the independence required for autonomous language use.

**Principle 2: Task dependency.** Within a lesson, one task should grow out of, and build upon, the ones that have gone before. Within the task-dependency framework, a number of other principles are in operation. One of these is the receptive-to-productive principle. Here, at the beginning of the instructional cycle, learners spend a greater proportion of time engaged in receptive (listening and reading) tasks than in productive (speaking and writing) tasks. Later in the cycle, the proportion changes, and learners spend more time in productive work. The reproductive-to-creative-language principle is also used in developing chains of tasks.

**Principle 3: Recycling.** Recycling language maximizes opportunities for learning and activates the ‘organic’ learning principle. This recycling allows learners to encounter target language items in a range of different environments, both linguistic and experiential. In this way they will see how a particular item functions in conjunction with other closely related items in the linguistic ‘jigsaw puzzle’. They will also see how it functions in relation to different content areas.

**Principle 4: Active learning.** Learners learn best by actively using the language they are learning. A key principle behind this concept is that learners learn best through doing – through actively constructing their own knowledge rather than having it transmitted to them by the teacher. When applied to language teaching, this suggests that most class time should be devoted to opportunities for learners to use the language. These opportunities could be many and varied, from practicing memorized dialogues to completing a table or chart based on some listening input. The key point, however, is that it is the learner, not the teacher, who is doing the work. This is not to suggest that there is no place at all for teacher input, explanation and so on, but that such teacher-focused work should not dominate class time.

**Principle 5: Integration.** Learners should be taught in ways that make clear the relationships between linguistic form, communicative function and semantic meaning. The challenge for pedagogy is to ‘reintegrate’ formal and functional aspects of language, and that what is needed is a pedagogy that makes explicit to learners the systematic relationships between form, function and meaning.





**Principle 6: Reproduction to creation.** Learners should be encouraged to move from reproductive to creative language use. In reproductive tasks, learners reproduce language models provided by the teacher, the textbook or the tape. These tasks are designed to give learners mastery of form, meaning and function, and are intended to provide a basis for creative tasks. In creative tasks, learners are recombining familiar elements in novel ways. This principle can be deployed not only with students who are at intermediate levels and above but also with beginners if the instructional process is carefully sequenced.

**Principle 7: Reflection.** Learners should be given opportunities to reflect on what they have learned and how well they are doing. Becoming a reflective learner is part of learner training where the focus shifts from language content to learning processes.

### Learner-Teacher, Learning and Acquisition in Action Oriented Approach

This Curriculum is based on real world communicative needs, oriented towards real-life tasks and constructed around purposefully selected notions and functions. This promotes a proficiency perspective guided by Can do descriptors.

In this approach in which knowledge and skill blended, the learner can no longer be called only the constructor of knowledge, but can also be called as the one who can put together new information with existing and can carry acquired knowledge to future learning process. Teachers are the facilitators and guides that guide the learning process, form the need, take an active role with the learners

in the learning process and their task is to facilitate the acquisition of real or near-real learning environments for the acquisition of language skills.

### **English for Specific Purposes (ESP)**

Breen is suggesting that when we place communication at the center of the curriculum the goal of that curriculum (individuals who are capable of communicating in the target language) and the means (classroom procedures that develop this capability) begin to merge: learners learn to communicate by communicating. The ends and the means become one and the same.

ESP is a major activity around the world. It is an enterprise involving education, training and practice, and drawing upon three major realms of knowledge: language, pedagogy, and the students' / participants specialist areas of interest.

ESP teachers generally have a great variety of simultaneous roles as researchers, course designers, material writers, testers, evaluators as well as classroom teachers. These teachers need some knowledge of, or at least access to information on any field of study that students are professionally involved with for example: business, tourism, agriculture, or mechanics, computer science, drawing, accounting, electronics, (Robinson, p.1).



## **The Methodology Used in the Classroom**

The Bureau of Technical Education and Entrepreneurship recommends for English Oriented to Cost Accounting in tenth level to implement a student center pedagogy which integrates collaborative learning, development of critical thinking skills, conversation-based instruction around a problem or product in the classroom. The purpose of the implementation of this Curriculum is to bump up the level of instruction and as a result to improve Costa Rican students English Communicative Skills through a student centered pedagogy aligned with a technical orientation.

Aristotle said you have to know what you are teaching but you also need to know why and how. It isn't enough to just know "the learnings" you are teaching. There are elements that must be integrated into your classroom in order for your students to learn such as what their strengths are, what they already come knowing and what matters to them.

Teaching English Oriented to Cost Accounting places priority on the communicative competence involving oral comprehension and oral and written communication so that they become Independent users of English and can reach the B1+ level, based on the descriptors of the CEFR.

Each level has scenarios. Each scenario has themes:

- Each theme presents an Essential Question which introduces the lesson.
  - a) They are open-ended and resist a simple or single right answer.

- b) They are deliberately thought-provoking, counterintuitive, and/or controversial.
  - c) They require students to draw upon content knowledge and personal experience.
  - d) They can be revisited throughout the unit to engage students in evolving dialogue and debate.
  - e) They lead to other essential questions posed by students.
- The Essential Competence and the New Citizenship Axis are shared by the teacher at the beginning of each unit to connect students with the core ideas that have lasting value beyond the classroom.
  - Essential Competence is presented to the students, they need to follow human development competences which are already established in order to articulate the three learnings: learn to know, learn to do and learn to be and live in community
  - The New Citizenship Axis are: sustainable Development Education, Digital Citizenship with Social Equity and Strengthening of Planetary Citizenship with Identity.
  - Teachers select the goals from each theme. They can combine oral or written comprehension with oral and written production, depending on the pedagogical purpose of the lesson.
  - Teachers start the lesson with a warm-up activity related to the name of theme. Then they share the learning goals/expected outcomes with the learners for that day or week.
  - Lessons follow a task-based approach combined with the action-oriented approach.

- Grammar is developed by combining both inductive and deductive instruction within a meaningful context.
- The teacher follows a set of integrated sequence procedures to develop the different linguistic competences.

### Curricular Design Template Elements

The elements considered in the curricular design are shown and defined in Table N. 2.

**Table 2. Curricular elements of English Oriented to Cost Accounting Curriculum**

Element	Definition
CEFR	A tool promotes positive formulation of educational aims and outcomes at all levels.
Scenario	A real life context referenced for an entire unit, providing authenticity of situations, tasks, activities, texts.
Time	Amount of hours devoted for the whole unit.
Essential Question	A question to develop and deepen students' understanding of important ideas and processes, so that they can transfer their learning within and outside school. It stimulates learner thinking and inquiry.
Theme	The focus of attention for communicative acts and tasks, that refers back to the real life scenario. (context rather than content)
Essential Competence	Based on the New Citizenship Policy we need to follow human development Competences which are already established in order to articulate the three learnings: learn to know, learn to do and learn to be and live in community
New Citizenship Axis	Sustainable Development Education Digital Citizenship with Social Equity Strengthening of Planetary Citizenship with Identity
Goals	Can do performance descriptors based on CEFR.



<b>Oral and Written Comprehension</b> Listening and Reading	What a learner can understand or is able to do when listening and/or reading.
<b>Oral and Written Production</b> Spoken production, Spoken Interaction and Writing	What a learner can produce in an oral and/or written way.
Performance Indicator	They describe observable behaviors, give information about the student's performance acquired during the learning process. It allows to show the achievement of knowledge, skills, abilities and attitudes. Contains three basic elements: <b>Verb-Action and Condition.</b>
Pedagogical Task	They are communicative or non-communicative activities that demand knowledge, skills and abilities and occur in the classroom..
Learnings	This is what learners need to know to communicate effectively within a domain, scenario and theme.
Functions	The use of spoken discourse and/or written texts in communication for a particular purpose (e.g. asking and giving information, describing)
Grammar	The grammatical components that will be covered in the unit.
Vocabulary	Words learners need to know to communicate effectively within a domain, scenario and theme.
Phonology	The part of the lesson that addresses the Learners ability to hear, identify, and manipulate sounds.

Source: Prepared by the authors on the basis of data supplied by CEFR, 2014.



## Curriculum Template

<b>Subject Area: English Oriented to Cost Accounting</b>		
Level: Tenth		
CEFR Band: B1.1	Scenario 1:	Time: <b>hours</b>
Essential Question:	Theme 1.1: Haga clic aquí para escribir texto.	
Essential Competences: Elija un elemento.	New Citizenship Axis <sup>8</sup> : Elija un elemento.	

Goals Learner can...	Performance Indicator The student...	Pedagogical Task The teacher will...
Essential Competences.		
New Citizenship Axis.		
<b>Oral and Written Comprehension</b>		<b>Task Building Process</b>
<b>Listening:</b>		
<b>Reading:</b>		
<b>Oral and Written Production</b>		
<b>Spoken Interaction:</b>		
<b>Spoken Production:</b>		
<b>Writing:</b>		

<sup>8</sup> Política Curricular “Educar para la nueva ciudadanía”.



<b>Learnings</b>			
<b>Functions and Discourse Markers</b>	<b>Grammar</b>	<b>Vocabulary</b>	<b>Phonology</b>
<b><u>Functions</u></b>			
<b><u>Discourse Markers</u></b>			





## Planning

### Annual Learning Plan

It is a chronogram in which the development of the curriculum is represented in the months and weeks that compose the school year. It represents the distribution in time in which the scenarios and their themes will be developed, with their respective Goals. The weeks and hours that will be used for the development of each one of the scenarios must be indicated. It must include the themes that make up each scenario with their goals; respecting the logical sequence indicated by the curriculum for the approach of the educational process.

This plan must be delivered to the Principle of the Technical School at the beginning of the school year.

**ANNUAL LEARNING PLAN**

Technical High School: Elija un elemento.

Subject Area: English Oriented to Cost Accounting

Level: **Tenth**

Teacher : Haga clic aquí para escribir texto.

Year : Haga clic aquí para escribir una fecha.

Scenarios Theme and Goals	February				March				April				May				June				July				August				September				October				November				December				Hours
	1	2	3	4																																									
Scenario																																													
Theme																																													
Goals																																													



## Pedagogical Practice Plan

This plan must be elaborated by Theme. It is of daily use at school and must be delivered to the Principle, according to the datelines established by the administration. The performance of the teacher during a lesson must have correspondence with what is written in the pedagogical practice plan as well as the time distribution established in the annual plan that was prepared at the beginning of the school year.

## Definition of the Pedagogical Practice Plan Template

This a template which contains different qualities at the heading such as: the name of the institution, name of the teacher of course, and some of this qualities are given in the curricular design where the teacher has gotten familiar with them such as Essential question, Essential Competence, CEFR level, level, Scenario, Theme, New Citizenship Axis.

First Column of the Template presents the Goals, which are found in the curricular design. When planning the teacher first collocates the goals for the Essential Competence, second the New Citizenship Axis Goals, then Oral and Written Comprehension goals for Listening and Reading, finally Oral and Written Production goals for Spoken Interaction, Spoken Production and Writing.

Second Column are Task Mediation Activities. First a task is for Essential Competence and second task corresponds for New Citizenship Axis and then comes the methodological message where language learning should be directed towards enabling learners to act in real life situations, expressing themselves and accomplishing tasks of different natures.



With a group of pre-intermediate level students, how can we create a linked sequence of enabling exercises and activities that will prepare learners to carry out the task? It is asked propose a six-step pedagogical sequence procedure for introducing tasks, and this is set out below.

## **Task Building Process**

### **Pre task**

#### **Schemata building**

The first step is to develop a number of schema-building exercises that will serve to introduce the topic, set the context for the task, and introduce some of the key vocabulary and expressions that the students will need in order to complete the task.

#### **Example:**

1. *Create opportunities for schemata-building to introduce the meaning of unknown vocabulary, structures and functions for a concrete action according to the field of study.*

### **Task Rehearsal**

#### **Controlled practice**

The next step is to provide students with controlled practice in using the target language vocabulary, structures and functions. In this way, early in the instructional cycle, they would get to see, hear and practice the target language for the theme of work. This type of



controlled practice extends the scaffolded learning that was initiated in the previous. Learners are introduced to the language within a communicative context. In the final part of the step, they are also beginning to develop a degree of communicative flexibility. Involve learners in intensive listening practice. The listening texts could involve a number of native speakers. This step would expose them to authentic or simulated conversation.

**Example:**

2. *Expose learners to authentic materials to deal with the real world of communication related to the field of study.*

**Focus on linguistic elements**

The students now get to take part in a sequence of exercises in which the focus is on one or more linguistic elements. In the task-based procedure being presented here, it occurs relatively late in the instructional sequence. Before analyzing elements of the linguistic system, they have seen, heard and spoken the target language within a communicative context. Hopefully, this will make it easier for the learner to see the relationship between communicative meaning and linguistic form than when linguistic elements are isolated and presented out of context as is often the case in more traditional approaches.

**Example:**

3. *Focus on linguistic elements such as functions, discourse markers, grammar and vocabulary required to go over the essential question related to the field of study.*

4. *Give learners controlled practice in using the target language, vocabulary, structures and functions.*

### **Post Task**

#### **Provide freer practice**

The student should be encouraged to extemporize, using whatever language they have at their disposal to complete the task. Those who innovate will be producing what is known as ‘pushed output’ (Swain 1995) because the learners will be ‘pushed’ by the task to the edge of their current linguistic competence. In this process, they will create their own meanings and, at times, their own language, but over time it will approximate more and more closely to native speaker norms as learners ‘grow’ into the language. (See Rutherford 1987, and Nunan 1999, for an account of language acquisition as an ‘organic’ process.)

### **Example:**

5. *Engage learners to meaningful productive tasks based on the context.*

### **Assessment**

The final step in the instruction to assess is the pedagogical sequence itself. Students find it highly motivating, having worked through the sequence, to arrive at step 6 and find that they are able to create a project more or less successfully.

### **Example:**

6. *Project: integration of activities. It has to be done in class. One per trimester.*



Third Column the teacher writes the Indicators in third person singular because it points what the student is able to do as a result of the learning process

Next you find the template for Learnings (Functions, Grammar, Vocabulary, Phonology provided to the teacher in the Curricular Design)

Finally, the teacher writes the needs in terms of resources, classroom, English laboratory, devices, material required for the pedagogical process for each Theme.

### **Pedagogical Recommendations**

- Teacher makes sure that all learners understand task instructions.
- Teachers should ensure learners know how to use strategies through teacher scaffolding and modeling, peer collaboration and individual practice.
- Learners have at their disposition useful words, phrases and idioms that they need to perform the task. It could be an audio recording with the instructions and the pronunciation of the words and phrases needed.
- The task could involve the integration of listening and speaking or reading and writing and is given to students individually, in pairs, or teams.

- The learners complete the task together using all resources they have. They rehearse their presentation, revise their written report, present their spoken reports or publish their written reports.
- Teacher monitors the learners' performance and encourages them when necessary.
- The learners consciously assess their language performances (using rubrics, checklists and other technically designed instruments that are provided and explained to them in advance). Teachers assess performance, provide feedback in the form of assistance, bring back useful words and phrases to learners' attention, and provide additional pedagogical resources to learners who need more practice.
- At the end of each period, the learners develop and present Integrated Mini-Projects to demonstrate mastery of the scenario goals.
- The Essential Competences and The New Citizenship Axis are central to articulate the three learnings: learn to know, learn to do and learn to be and live in community. The Integrated Mini-Project is an opportunity for students to integrate these three learnings in a single task.
- Teach and plan English lessons in English to engage learners socially and cognitively according to the steps mentioned above.



Pedagogical Practice Plan		
Institution: Elija un elemento.		CEFR: B1.1
Teacher: Haga clic aquí para escribir texto.		Level: <b>Tenth</b>
Subject Area: English Oriented to Cost Accounting	Scenario: Haga clic aquí para escribir texto.	Time: <b>hours</b>
Essential question: Haga clic aquí para escribir texto.	Themes: Haga clic aquí para escribir texto.	
Essential Competences: Elija un elemento.	New Citizenship Axis <sup>9</sup> : Elija un elemento.	
Goals	Task Mediation Activity	Indicators
<b>Essential Competences.</b> <b>New Citizenship Axis.</b> <b>Oral and Written Comprehension</b> Listening: Reading: <b>Oral and Written Production</b> Spoken Interaction Spoken Production:	<b>Task Building Process ::</b> <b>Pre Task:</b> 1. Create opportunities for schemata-building to introduce the meaning of unknown vocabulary, structures and functions as mention  <b>Task Rehearsal:</b> 2. Expose learners to authentic materials to deal with 3. Focus on linguistic elements such as functions, discourse markers, grammar and vocabulary  4. Give learners controlled practice in using the target language, vocabulary, structures and functions. <b>Post Task:</b>	

<sup>9</sup> Política Curricular “Educar para la nueva ciudadanía”.

Writing	5. Engage learners to meaningful productive tasks based on <b>Assessment:</b> Project: integration of activities. It has to be done in class during the whole period.	
<p><b>Resources:</b> Haga clic aquí para escribir texto. <b>Classroom:</b> Haga clic aquí para escribir texto. <b>English Laboratory:</b> Haga clic aquí para escribir texto. <b>Devices:</b> Haga clic aquí para escribir texto. <b>Materials:</b> Haga clic aquí para escribir texto.</p>		



**Curricular Structure**

<b>Scenarios</b>	<b>Tenth Grade</b>	
	<b>(HOURS PER LEVEL)</b>	
	<b>Weekly Hours</b>	<b>Yearly Hours</b>
1. Introduction to Accounting	4	40
2. Professional Courtesy	4	40
3. Becoming an Entrepreneur	4	40
4. Introduction to Business	4	40
<b>Total (hours)</b>		<b>160</b>



Curricular Grid

Tenth	Eleventh	Twelfth												
<b>S.1 Introduction to Accounting</b>	<b>S1. Running a Business</b>	<b>S1. Buy and Sell</b>												
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;"> <b>1</b>  <b>Theme</b>                      Product Development Process  <b>16 Hours</b> </td> <td style="text-align: center;"> <b>2</b>  <b>Theme</b>                      Building Dashboard  <b>12 Hours</b> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"> <b>3</b>  <b>Theme</b>                      Preparing and Reporting  <b>12 Hours</b> </td> </tr> </table>	<b>1</b> <b>Theme</b> Product Development Process <b>16 Hours</b>	<b>2</b> <b>Theme</b> Building Dashboard <b>12 Hours</b>	<b>3</b> <b>Theme</b> Preparing and Reporting <b>12 Hours</b>		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;"> <b>1</b>  <b>Theme</b>                      Empowerment in the Workplace  <b>8 Hours</b> </td> <td style="text-align: center;"> <b>2</b>  <b>Theme</b>                      Types of Negotiations  <b>12 Hours</b> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> <b>3</b>  <b>Theme</b>                      Discussion Techniques  <b>8 Hours</b> </td> <td style="text-align: center;"> <b>4</b>  <b>Theme</b>                      Cross Cultural Business Behavior  <b>12 Hours</b> </td> </tr> </table>	<b>1</b> <b>Theme</b> Empowerment in the Workplace <b>8 Hours</b>	<b>2</b> <b>Theme</b> Types of Negotiations <b>12 Hours</b>	<b>3</b> <b>Theme</b> Discussion Techniques <b>8 Hours</b>	<b>4</b> <b>Theme</b> Cross Cultural Business Behavior <b>12 Hours</b>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;"> <b>1</b>  <b>Theme</b>                      Costs  <b>16 Hours</b> </td> <td style="text-align: center;"> <b>2</b>  <b>Theme</b>                      Consumer Behavior  <b>16 Hours</b> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"> <b>3</b>  <b>Theme</b>                      Modern Sales Techniques  <b>16 Hours</b> </td> </tr> </table>	<b>1</b> <b>Theme</b> Costs <b>16 Hours</b>	<b>2</b> <b>Theme</b> Consumer Behavior <b>16 Hours</b>	<b>3</b> <b>Theme</b> Modern Sales Techniques <b>16 Hours</b>	
<b>1</b> <b>Theme</b> Product Development Process <b>16 Hours</b>	<b>2</b> <b>Theme</b> Building Dashboard <b>12 Hours</b>													
<b>3</b> <b>Theme</b> Preparing and Reporting <b>12 Hours</b>														
<b>1</b> <b>Theme</b> Empowerment in the Workplace <b>8 Hours</b>	<b>2</b> <b>Theme</b> Types of Negotiations <b>12 Hours</b>													
<b>3</b> <b>Theme</b> Discussion Techniques <b>8 Hours</b>	<b>4</b> <b>Theme</b> Cross Cultural Business Behavior <b>12 Hours</b>													
<b>1</b> <b>Theme</b> Costs <b>16 Hours</b>	<b>2</b> <b>Theme</b> Consumer Behavior <b>16 Hours</b>													
<b>3</b> <b>Theme</b> Modern Sales Techniques <b>16 Hours</b>														
<b>S2. Professional Courtesy</b>	<b>S.2 Assessing your Business</b>	<b>S2. Customer Care</b>												
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;"> <b>1</b>  <b>Theme</b>                      Business Ethics  <b>12 Hours</b> </td> <td style="text-align: center;"> <b>2</b>  <b>Theme</b>                      Solving Conflicts at Work  <b>12 Hours</b> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"> <b>3</b>  <b>Theme</b>                      Etiquette and protocol  <b>16 Hours</b> </td> </tr> </table>	<b>1</b> <b>Theme</b> Business Ethics <b>12 Hours</b>	<b>2</b> <b>Theme</b> Solving Conflicts at Work <b>12 Hours</b>	<b>3</b> <b>Theme</b> Etiquette and protocol <b>16 Hours</b>		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;"> <b>1</b>  <b>Theme</b>                      Benefits and Work-Life Balance  <b>8 Hours</b> </td> <td style="text-align: center;"> <b>2</b>  <b>Theme</b>                      Global Work Environment  <b>8 Hours</b> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> <b>3</b>  <b>Theme</b>                      Budget  <b>12 Hours</b> </td> <td style="text-align: center;"> <b>4</b>  <b>Theme</b>                      Statistics, Graphs and Reading Data  <b>12 Hours</b> </td> </tr> </table>	<b>1</b> <b>Theme</b> Benefits and Work-Life Balance <b>8 Hours</b>	<b>2</b> <b>Theme</b> Global Work Environment <b>8 Hours</b>	<b>3</b> <b>Theme</b> Budget <b>12 Hours</b>	<b>4</b> <b>Theme</b> Statistics, Graphs and Reading Data <b>12 Hours</b>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;"> <b>1</b>  <b>Theme</b>                      Types of Meeting  <b>20 Hours</b> </td> <td style="text-align: center;"> <b>2</b>  <b>Theme</b>                      Timeframes and Deadlines  <b>16 Hours</b> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"> <b>3</b>  <b>Theme</b>                      Customer Resiliency  <b>16 Hours</b> </td> </tr> </table>	<b>1</b> <b>Theme</b> Types of Meeting <b>20 Hours</b>	<b>2</b> <b>Theme</b> Timeframes and Deadlines <b>16 Hours</b>	<b>3</b> <b>Theme</b> Customer Resiliency <b>16 Hours</b>	
<b>1</b> <b>Theme</b> Business Ethics <b>12 Hours</b>	<b>2</b> <b>Theme</b> Solving Conflicts at Work <b>12 Hours</b>													
<b>3</b> <b>Theme</b> Etiquette and protocol <b>16 Hours</b>														
<b>1</b> <b>Theme</b> Benefits and Work-Life Balance <b>8 Hours</b>	<b>2</b> <b>Theme</b> Global Work Environment <b>8 Hours</b>													
<b>3</b> <b>Theme</b> Budget <b>12 Hours</b>	<b>4</b> <b>Theme</b> Statistics, Graphs and Reading Data <b>12 Hours</b>													
<b>1</b> <b>Theme</b> Types of Meeting <b>20 Hours</b>	<b>2</b> <b>Theme</b> Timeframes and Deadlines <b>16 Hours</b>													
<b>3</b> <b>Theme</b> Customer Resiliency <b>16 Hours</b>														



**Tenth**

**S.3 Becoming an Entrepreneur**

<b>1</b> <b>Theme</b> Leadership and Management Styles <b>12 Hours</b>	<b>2</b> <b>Theme</b> Equity and Inclusion <b>12 Hours</b>
<b>3</b> <b>Theme</b> Innovation and Invention <b>16 Hours</b>	

**Eleventh**

**S3. Human Resources and Economy**

<b>1</b> <b>Theme</b> Recruitment and Selection <b>12 Hours</b>	<b>2</b> <b>Theme</b> Skills and Qualifications <b>12 Hours</b>
<b>3</b> <b>Theme</b> Economy <b>16 Hours</b>	

**S.4 Introduction to Business**

<b>1</b> <b>Theme</b> Business Organization <b>12 Hours</b>	<b>2</b> <b>Theme</b> Ways of Working <b>12 Hours</b>
<b>3</b> <b>Theme</b> Marketing <b>16 Hours</b>	

**S4. Making Arrangements in  
Insurance and Pensions**

<b>1</b> <b>Theme</b> Business Communication <b>16 hours</b>	<b>2</b> <b>Theme</b> Insurance <b>12 Hours</b>
<b>3</b> <b>Theme</b> Pensions <b>12 Hours</b>	

## Curriculum Scope and Sequence

### Tenth Grade

#### English Oriented to Cost Accounting

#### S1. Introduction to Accounting

Product Development Process  
(16 hours)

Building Dashboard  
(12 hours)

Preparing and Reporting  
(12 hours)

#### Goals

**EC/** Work together to effectively reach a common objective by making collective decision and negotiating disagreements.  
**NCA/** Value others' efforts to state points of view and constructive criticism by giving supporting opinions or showing disagreement respectfully.  
**L** Extract key information from an audio about the cycle of a productive process by carrying out a market research.  
**R/** Identify similarities and differences between two product testing based on market research.

#### Goals

**EC/** Describe the problem solving by being creative  
**NCA/** Performs a task with a high degree of proficiency and skill.  
**L/** Understand instructions delivered at normal speed about accounting management and accompanied by visual support.  
**R/** Understand simple technical information to read financial dashboards.  
**SI/** Paraphrase a simple factual statement related to accounting principles and best practices for

#### Goals

**EC/** Understand the role of financial information and the importance of honesty when preparing and reporting financial information  
**NCA/** Explain how to prepare and report financial information by keeping a positive self-identity.  
**L/** Extract key factual information such as numbers, quantities related to preparing and reporting financial information.  
**R/** Identify specific information about preparing and reporting financial information in simple texts.

creating a financial dashboard of any chosen setting.

Goals
<p><b>SI/</b> Discuss product features during the productive development process and its launch in a business setting using simple language.</p> <p><b>SP/</b> Give detailed information about the main stages for a product launch.</p> <p><b>SP/</b> Distinguish unfamiliar sounds and prosodic patterns.</p> <p><b>W/</b> Write a short, simple description about product responsibility and quality assurance.</p>

Goals
<p><b>SP/</b> Collaborate in simple, shared tasks and work towards a common goal in a group about a company annual report by sharing and answering straightforward questions.</p> <p>Distinguish unfamiliar sounds and prosodic patterns.</p> <p><b>SP/</b> Distinguish unfamiliar sounds and prosodic patterns.</p> <p><b>W/</b> Write very brief reports to standard conventionalized format, which pass on routine factual information and state reasons for actions related to revenues and expenses of any type of product.</p>

Goals
<p><b>SI/</b> Answer simple questions and respond to simple statements about financial information and the role honesty plays when preparing and reporting financial information.</p> <p><b>SP/</b> Express feelings about some of the risks that small investors may experiment at a domestic market.</p> <p><b>SP/</b> Produce familiar sounds and prosodic patterns.</p> <p><b>W/</b> List as a series of bullet points to summarize the procedure of preparing and reporting different types of financial information.</p>



**English Oriented to Cost Accounting**

**S2. Professional Courtesy**

**Business Ethics  
(12 hours)**

**Goals**

**EC/** Demonstrate behaviors that reflect an ethical commitment by applying principles and values in the learning situations that they experience in the technical area and the rules of coexistence with those around them.  
**NCA/** Take advantage of digital technologies in their repertoire of functioning in a proactive attitude expressing emotions or working in a team about ethical and unethical issues.  
**L/** Follow the main points of extended discussions about the code of Ethics.  
**R/** Understand factual texts about ethical and unethical practices.  
**SI/** Follow argumentation and discussion about business environment, ethical problems, norms and values.

**Solving Conflicts at Work  
(12 hours)**

**Goals**

**EC/** Raise and analyze problems to generate alternatives for effective and viable solutions.  
**NCA/** Strengthen real-world problem-solving skills by identifying and diagnosing challenging, ill-defined problems in everyday settings and evaluating many possible solutions.  
**L/** Understand detailed oral reports about dealing with employee conflict  
**R/** Make basic inferences or predictions about text content from headings related to conflict resolution strategies.

**Etiquette and Protocol  
(16 hours)**

**Goals**

**EC/** Integrate skills such as the proper expression of ideas, thoughts and feelings as well as demonstrate the ability to convey clear messages to others.  
**NCA/** Explain in simple terms how his/her behaviors at the table in a business meeting influence the views of other people  
**L/** Follow main ideas in audios about the business meeting etiquette at lunch, its importance and how to avoid offending others.  
**R/** Pick out important information about showing confidence at the table. Show they are confident in business.



Goals	Goals	Goals
<p><b>SP/</b> Give a prepared presentation about ethical and professional norms within his/her field, outlining ethical and unethical practices.</p> <p><b>SP/</b> Produce familiar sounds and prosodic patterns.</p> <p><b>W/</b> Write an expository paragraph about how ethical decisions will affect the customer confidence in a company for better or worse.</p>	<p><b>SI/</b> Deal with most situations likely to arise when handling difficult staff in the workplace</p> <p><b>SP/</b> Provide a straightforward description of conflict resolution strategies in the workplace presenting them as a linear sequence of points.</p> <p><b>SP/</b> Produce familiar sounds and prosodic patterns.</p> <p><b>W/</b> Interpret and present written reports in logbooks with detailed information.</p>	<p><b>SI/</b> Enter unprepared into a conversation about the tips for being successful in business activities and express personal opinions.</p> <p><b>SP/</b> Maintain a conversation even though it may be difficult to follow when trying to say exactly what he/she would like to.</p> <p><b>SP/</b> Produce familiar sounds and prosodic patterns.</p> <p><b>W/</b> Present a topic in a short report using photographs and short blocks of do's and don'ts for doing business.</p>



**English Oriented to Cost Accounting**

**S3. Becoming an Entrepreneur**

Leadership and Management Styles  
**(12 hours)**

Equity and Inclusion  
**(12 hours)**

Innovation and Invention  
**(16 hours)**

**Goals**

**EC/**Plan goals to discern what is required in life and the way to achieve it, overcoming obstacles, with resilience, effort, tolerance to frustration and hope  
**NCA/**Critically analyze messages from digital sources.  
**L/**Follow a lecture or talk about bosses and their responsibilities straightforward and clearly structured.  
**R/**Understand short media reports and factual texts about leadership skills of executives.  
**SI/**Maintain a conversation or discussion about types of management, management job titles and responsibilities.

**Goals**

**EC/**Work together to effectively reach a common objective by making collective decisions in an inclusive and equitable environment.  
**NCA/**Value others' efforts to state points of view and constructive criticism by giving supporting opinions or showing disagreement respectfully.  
**L/**Distinguish between main ideas and supporting details in standard lectures about how women's empowerment has changed through the years.

**Goals**

**EC/**Develop original ideas using technological resources that are applicable nowadays.  
**NCA/**Offer variety of solutions to current situations in their day-to-day living by applying technology.  
**L/** Follow the linear structure of a short talk about new breakthroughs in successful companies and potential productive companies.  
**L/**Follow a lecture or talk about the skills and responsibilities of an entrepreneur in the implementation of the business plan, provided the presentation is straightforward and clearly structured.

Goals
<p><b>SP/</b>Report straightforward factual information about the advantages of teamwork in a company in order to maximize efficiency and reach a common goal.</p> <p><b>SP/</b>Produce familiar sounds and prosodic patterns.</p> <p><b>W/</b>Write a text or paragraph on a subject of personal interest related to the structure of an organization by using simple language to list advantages and disadvantages.</p>

Goals
<p><b>L/</b>Follow a straightforward presentation or demonstration with visual support about inclusive education.</p> <p><b>R/</b>Understand short texts about the inclusion in the labor market, and the dignity of a person.</p> <p><b>SI/</b>Take part in routine formal discussion about the contributions of CR's national Gender Equality and Equity Policy (PIEG)</p> <p><b>SP/</b>Give a clear, systematically developed presentation, highlighting significant points, and relevant supporting detail about gender perspective, chauvinism, feminism, misogyny, and respect for diversity.</p> <p><b>SP/</b>Produce familiar sounds and prosodic patterns</p> <p><b>W/</b>Write a detailed description of people with disabilities, Act 7600 law of Equal opportunities for People with disabilities that are presented in a video and how society might contribute to help them.</p>

Goals
<p><b>R/</b>Identify the main topic and related ideas in a structured text about the designing a business plan for the first time.</p> <p><b>R/</b>Find and understand relevant information in official documents to choose the best strategies for information search through the use of technologies individually or collaboratively.</p> <p><b>SI/</b> Conveys simple relevant information emphasizing the most important points about justification of a business idea, study of the market, administrative and legal procedures, sources of financing</p> <p><b>SI/</b>Follow clearly articulated speech directed at him/her in a conversation, about market opportunities according to new business trends, though will sometimes have to ask for repetition of particular words and phrases.</p> <p><b>SP/</b> Introduce a conversation about terms such as under license, copyright, copyright infringement, illegal downloading and hacking.</p>



Goals	Goals	Goals
		<p><b>SP</b>/Give straightforward description for job performance in the functional areas that make up the proposed practice company applying the provisions of the business plan.</p> <p><b>SP</b>/Produce familiar sounds and prosodic patterns</p> <p><b>W</b>/Write a simple description about trademark and intellectual property and problem solving.</p> <p><b>W</b>/Write straightforward connected texts about structuring the business with a customer-oriented approach based on the business plan</p>



**English Oriented to Cost Accounting**

**S4. Introduction to Business**

**Business Organization  
(12 hours)**

**Ways of Working  
(12 hours)**

**Marketing  
(16 hours)**

**Goals**

**EC/**Plan and set goals that will help students shape the kind of professional they want to become.  
**NCA/**Develop skills to overcome obstacles and pursue what they want in their future careers.  
**L/**Understand conversations about rules and regulations related to business and business operation strategies.  
**R/**Understand the main topic and related ideas about large companies or corporations in a structured text.  
**SI/**Convey simple relevant information emphasizing the most important points about international companies and multinational companies.

**Goals**

**EC/**Integrate skills such as adequate expression of ideas, thoughts and feelings and the ability to transmit clear messages in their daily life activities and at work.  
**NCA/**Comprehend others' messages, thoughts and feelings showing respect and the ability to have a conversation at work.  
**L/** Understand the main points of feedback from clients and colleagues if delivered slowly and clearly.

**Goals**

**EC/** Find different alternatives for problem solving by interpreting and visualizing various answers to a problem or circumstance as a teamwork.  
**NCA/** Present proposals for marketing and take risks to give innovative and original alternatives for marketing policies.  
**L/** Follow a lecture or talk about the definition, characteristics and related concepts of a product or a service and its marketing plan, provided the subject matter is familiar and the presentation straightforward and clearly structured.



Goals	Goals	Goals
<p><b>SP</b>/Give reasons and explanations for opinions related to differences between global companies and transnational companies.</p> <p><b>SP</b>/Produce familiar sounds and prosodic patterns.</p> <p><b>W</b>/Write a simple description about how nationalized companies can be either efficient or inefficient regarding employee incentives.</p>	<p><b>L</b>/Can understand the information of recorded or broadcast audio material about examples of small and medium sized enterprises delivered in clear standard speech.</p> <p><b>R</b>/Understand simple technical information about corporate structures.</p> <p><b>R</b>/Can understand the main points in descriptive notes about registration and legalization of small and medium enterprises in a text.</p> <p><b>SI</b>/ Give a simple update on a work-related project about corporate goals and values.</p> <p><b>SI</b>/Report straightforward factual information about public and private companies to indicate the nature of a problems or give detailed directions, provided he/she can prepare beforehand.</p> <p><b>SP</b>/Answer questions about human resources department in a work-related survey.</p>	<p><b>R</b>/ Understand the main ideas about marketing policies, strategies and ethics when designing products and services.</p> <p><b>SI</b>/ Start up a conversation and help it to keep going by asking people relatively spontaneous fixed expressions and vocabulary about mass production, supply and demand.</p> <p><b>SP</b>/ Give a short talk about new product development, product life cycle, and product classification at customs.</p> <p><b>SP</b>/Produce familiar sounds and prosodic patterns</p> <p><b>W</b>/ Write a simple description about promoting a product include: Advertisement design, Photography, Social Media, E commerce, Digital design of the product of your desire.</p>



Goals

Goals
<p><b>SP/</b>Produce familiar sounds and prosodic patterns</p> <p><b>W/</b> Write a short text about a company's financial results-its balance sheet, in addition to its annual report for a particular business year.</p> <p><b>W/</b>Present a topic in a short report or poster, using photographs and short blocks of text about what Accounting industries do.</p>

Goals



**Eleventh Grade**

**English Oriented to Cost Accounting**

**S1. Running a Business**

Empowerment in the  
Workplace  
**(8 hours)**

Types of Negotiations  
**(12 Hours)**

Discussion Techniques  
**(8 hours)**

Cross Cultural Business  
Behavior  
**(12 hours)**

**Goals**

**EC/** Uses knowledge of the world, knowledge of discourse structures, knowledge of culture to predict and guess.  
**NCA/** Produce clear and coherent development of tasks.  
**L/** Follow everyday conversation, with some repetition of particular words and phrases related to internal regulations, labor Performance or labor Welfare at a company.  
**R/** Recognize significant points in straightforward

**Goals**

**EC/** Develop knowledge for professional and personal use.  
**NCA/** Increase knowledge on different types of negotiations.  
**L/** Collaborate in simple, shared tasks and work towards a common goal in a group by asking and answering straightforward questions related to conflict resolution.  
**R/** Follow the sequence of actions or events in a text about tactics and

**Goals**

**EC/** Integrate techniques to express thoughts, ideas and feelings in a respectful way in order to transmit clear messages that provoke constructive changes and positive outcomes during discussions  
**NCA/** Comprehend other's messages, thoughts and feelings showing respect and the ability to have a constructive conversation based on social equity.  
**L/** Understand the key points about discussion techniques to reach an

**Goals**

**EC/** Apply the principles of commitment in the execution of activities of your environment and in relationships with other people.  
**NCA/** Develop critical digital citizenship on the premises of empathy and social justice by taking well-founded positions and decisions with commitment, inside and outside the classroom.  
**L/** Understand the information content of the majority of recorded





Goals	Goals	Goals	Goals
<p>articles from internet or magazines related to Work Environment, employees emotional Health and Committed Employees.  <b>SI/</b> Give brief reasons and explanations using simple language about measurable improvements in productivity of a company.  <b>SP/</b> Reasonably fluently sustain a straightforward description of Mission and Vision in a Company, values and positive attitudes in an employee and emotional intelligence presenting it as a linear sequence of points.  <b>SP/</b> Produce familiar sounds and prosodic patterns.  <b>W/</b> Work out how to communicate the main points related to experiences functions delegation, taking into account employer's talents, abilities and competences.</p>	<p>Commitment in a Company.  <b>SI/</b> Use simple appropriate language to check that information has been understood on the phone regarding a proposal or tentative solution to a customer  <b>SP/</b> Make simple recommendations for a course of action in familiar everyday situations in a company.  <b>SP/</b> Produce familiar sounds and prosodic patterns.  <b>W/</b> Write a notice that clearly conveys information by emails/letters giving some details of events, experiences and feelings.</p>	<p>agreement in your workplace to avoid controversies.  <b>R/</b> Understand written advice and instruction for applying techniques during discussions.  <b>SI/</b> Respond to opinions and ideas expressed by others in different types of discussion that may occur at workplace such as: discussion and debate, round table discussion, panel or conference discussion.  <b>SP/</b> Give detailed accounts of experiences, describing feelings and reactions about maturity and training of the group, available materials, physical and mental conditions.  <b>SP/</b> Produce familiar sounds and prosodic patterns.  <b>W/</b> Write a description of proposed business objectives.</p>	<p>or broadcast audio material about the integrity in business and how to avoid conflicts of interest.  <b>R/</b> Recognize significant points in factual texts about the administration of a code of conduct in a company, potential code violations, disciplinary actions, decisions.  <b>SI/</b> Explain the benefits and importance of dealing with others such as governments, customers, suppliers, consumers, competitors in a company.  <b>SP/</b> Give a prepared presentation about the different types of business taking into account cross-cultural differences and their classification explaining the main points with reasonable precision.</p>



Goals	Goals	Goals	Goals
			SP/Produce familiar sounds and prosodic patterns. W/ Synthesize information about Conflicts of interest.



**English Oriented to Cost Accounting**

**S2. Assessing your Business**

Benefits and Work-Life  
Balance  
**(8 hours)**

Global Work Environment  
**(8 Hours)**

Budget  
**(12 hours)**

Statistics, Graphs, and  
Reading Data  
**(12 hours)**

**Goals**

**EC/** Make decisions that would come from management by empowering students who have knowledge in order to deliver services efficiently.

**NCA/** Value others' efforts to state points of view and constructive criticism by giving supporting opinions or showing disagreement respectfully.

**L/**Distinguish between main ideas and supporting details in standard lectures about human

**Goals**

**EC/** Plan and set goals that will help them shape the kind of professional they want to be.

**NCA/** Develop skills to overcome obstacles and pursuit what they want in their future careers.

Identify specific ethical duties managers owe employees.

**L/** Identify specific ethical duties managers owe employees.

**L/** Describe the provisions of the occupational safety and health act.

**Goals**

**EC/** Describe a way to create a household budget and how to collaborate with its creation.

**NCA/** Explain some rules to follow in order to create a household budget based on sustainable development.

**L/**Identify a simple chronological sequence about household budget creation.

**R/**Generally, understand straightforward factual texts about creating household budget.

**Goals**

**EC/** Demonstrate an understanding of the ability to report types of data, methods of data collection and the advantages and disadvantages of each.

**NCA/**Access information efficiently, and use it creatively to promote an effective communication.

**L/**Use some basic interjections to express understanding, surprise, disappointment, and excitement regarding



Goals	Goals	Goals	Goals
<p>resources challenges and work benefits.</p> <p><b>L/</b> Follow a straightforward presentation or demonstration with visual support about a family friendly organization.</p> <p><b>R/</b> Understand short texts about the essence of employee turnover rates, causes, and how to avoid it.</p> <p><b>R/</b> Understand organizational development interventions.</p> <p><b>SI/</b> Take part in routine formal discussion about the consequences of job dissatisfactions, anxiety and depression, psychological stress caused by the workplace.</p> <p><b>SP/</b> Give a clear, systematically developed presentation, with highlighting significant points, and relevant</p>	<p><b>SI/</b> Explain, briefly, equal employment opportunity commission protections, including those against sexual harassment at work.</p> <p><b>SP/</b> Describe how employee's expectations of work have changed.</p> <p><b>SP/</b> Produce familiar sounds and prosodic patterns.</p> <p><b>W/</b> Write about how to be a responsible and ethical employer using simple language.</p>	<p><b>SI/</b> Discuss what to do in order to create a household budget</p> <p><b>SP/</b> Describe in detail the issues that are required to create a family budget.</p> <p><b>SP/</b> Produce familiar sounds and prosodic patterns.</p> <p><b>W/</b> Write basic instruction with a list of points about sustainable development in household budget, cost control, salary, and expenses.</p>	<p>graphs and charts with statistical observations.</p> <p><b>L/</b> Describe future plans and intentions using fixed expressions.</p> <p><b>R/</b> Make simple inferences based on information given in a chart with graphical representation for frequency distributions of a company.</p> <p><b>R/</b> Follow chronological sequence in a formal structured text.</p> <p><b>SI/</b> Follow clearly articulated speech directed to him/her in everyday conversation, though will sometime have to ask for repetition or reformulation from time to time to confirm understanding and keep a discussion on course regarding statistical investigation.</p>

Goals	Goals	Goals	Goals
<p>supporting detail about the standard of living versus quality life.</p> <p><b>SP/</b> Produce familiar sounds and prosodic patterns</p> <p><b>W/</b> Write a detailed description of equity and gender, value and reward at the workplace.</p>			<p><b>SI/</b>Ask questions about someone's professional experience in a company.</p> <p><b>SP/</b>Use suitable phrases to invite others into a discussion about descriptive and inferential types of statistics.</p> <p><b>SP/</b>Discuss product features in a business setting using simple language.</p> <p><b>SP/</b>Produce familiar sounds and prosodic patterns.</p> <p><b>W/</b> Summarize, report and give his/her opinion about graphical representation for frequency distributions (e.g. circular, columns, horizontal, lines, dispersion, box, stacked areas, fluctuation graphs,</p>



Goals	Goals	Goals	Goals
			bar charts) with some confidence.



**English Oriented to Cost Accounting**

**S3. Human Resources and Economy**

Recruitment and Selection <b>(12 hours)</b>	Skills and Qualifications <b>(12 hours)</b>	Economy <b>(16 hours)</b>
--	--	------------------------------

Goals	Goals	Goals
<p><b>EC/</b>Identify proactively the needs and behaviors of consumers in the current market.</p> <p><b>NCA/</b> Evaluate target markets and their impact on the marketing plan for products/services.</p> <p><b>L/</b> Follow the main points of a job interview process, provided speech is clearly articulated in standard speech</p> <p><b>R/</b>Understand straight forward, factual texts about benefits and compensation of a job opportunity</p> <p><b>SI/</b> Exchange, check and confirm accumulated information about a recruitment company process, employment testing and candidate selection.</p>	<p><b>EC/</b>Explain what the actions to attract potential customers are in order to persuade them to buy a product or service.</p> <p><b>NCA/</b> Apply the results of market research to plan appropriate marketing actions and strategies.</p> <p><b>L/</b> Distinguish between main ideas and supporting details in standard lectures about the Accountant Profile.</p> <p><b>L/</b> Follow a straightforward presentation or demonstration with visual support about soft skills in a workplace</p> <p><b>R/</b>Understand short texts about the essence of customs and international trade.</p>	<p><b>EC/</b>Evaluate and select appropriate channels of distribution for various products/services by using digital marketing.</p> <p><b>NCA/</b> Define the impact of changing technological conditions on marketing products/services.</p> <p><b>L/</b> Understand specifications about how to differentiate between micro and macro economy and their variables.</p> <p><b>R/</b>Comprehend information at a satisfactory level about the importance of micro and macroeconomics and all their fields from factual texts</p>



Goals	Goals	Goals
<p><b>SP/</b>Give straightforward descriptions of Job Fairs, requisites, referral Incentive Programs.</p> <p><b>SP/</b>Produce familiar sounds and prosodic patterns</p> <p><b>W/</b>Write a Professional Resume</p>	<p><b>R/</b>Understand complex features, including details about the International Federation of Accountants (IFAC)</p> <p><b>SI/</b> Take part in routine formal discussion about the contributions of the International Ethics Standard Board for Accountants. (IESBA)</p> <p><b>SP/</b> Give a clear, systematically developed presentation, with highlighting significant points, and relevant supporting detail about Small and medium sized enterprises.</p> <p><b>SP/</b> Produce familiar sounds and prosodic patterns</p> <p><b>W/</b> Write a detailed description of different revised standards, which share responsibilities of engagement partners, public accounting firms, and regulators as part of the system of quality control for engagement teams performing audits of financial statements.</p>	<p><b>SI/</b> Share accurate information about specific examples of micro and macroeconomics which occur in several fields.</p> <p><b>SP/</b> Produce fluent presentations with information based on the autonomy of business and economics based on the real background going on.</p> <p><b>SP/</b> Produce familiar sounds and prosodic patterns.</p> <p><b>W/</b> Express written reports about observations in the field of interest in relation to the national and international market or economy.</p>





English Oriented to Cost Accounting

S4. Making Arrangements in Insurance and Pensions

Business Communication (16 hours)	Insurance (12 hours)	Pensions (12 hours)
--------------------------------------	-------------------------	------------------------

Goals	Goals	Goals
<p><b>EC/</b>Develop autonomy to deal with goals demanded by economic needs to demonstrate a strong identity.</p> <p><b>NCA/</b>Promote identity as a powerful value when developing self-autonomy in business.</p> <p><b>L/</b>Understand straightforward factual information about skills of effective listening and techniques for handling calls identifying both general messages and specific details, provided speech is clearly articulated in a generally familiar accent.</p>	<p><b>EC/</b>Generate original ideas in a creative and innovative way in order to solve problems or find solutions to certain situations.</p> <p><b>NCA/</b>Create spaces in which individual can show their creativity and feel accepted by others.</p> <p><b>L/</b> Understand straightforward factual information about insurance brokers identifying both general messages and specific details, provided speech is clearly articulated in a generally familiar accent.</p>	<p><b>EC/</b>Promote the correct and responsible use of social media networks for the marketing</p> <p><b>NCA/</b>Show a respectful and responsible sense of citizenship and equity when using social media at work.</p> <p><b>L/</b> Understand straight forward conference about the National Pension System of Costa Rica, provided speech is clearly articulated in a generally familiar accent.</p> <p><b>R/</b> Recognize significant point in straightforward, factual texts about determinants of pension systems.</p>



Goals	Goals	Goals
<p><b>L/</b> Understand straight forward factual information about the difference between listening and hearing and establish proven ability</p> <p><b>R/</b> Understand straightforward factual texts about the ASAP technique (apologize, sympathize, accept, prepare) to deliver good business communication.</p> <p><b>R/</b> Understand straightforward, factual texts about CARP system, conflict resolution model.</p> <p><b>SI/</b> Exchange, check and confirm accumulated information about call screening, probing and verbal feedback clues with some confidence.</p> <p><b>SI/</b> Exchange, check and confirm accumulated factual information about customer's complaints examples.</p> <p><b>SP/</b> Give straightforward descriptions about the practical implementation of six cardinal rules of customer service, professional treatment and voice mail.</p> <p><b>SP/</b> Give straightforward descriptions about the four steps (listen, acknowledge, resolve, and thank when interacting with customers.</p>	<p><b>R/</b> Understand straightforward, factual texts about types of insurance contracts as well as their similarities and differences.</p> <p><b>SI/</b> Exchange, check and confirm accumulated factual information about general concepts of insurance theory.</p> <p><b>SP/</b> Give straightforward descriptions about the rights and obligations of the insurance consumer in situations arising during the insurance purchase.</p> <p><b>SP/</b> Produce familiar sounds and prosodic patterns.</p> <p><b>W/</b> Write straightforward, detailed descriptions of different organizations and laws in charge of regulating insurance market.</p>	<p><b>SI/</b> Explain the main points in an idea with reasonable precision about the good governance of pension funds, promotion of stability and security.</p> <p><b>SP/</b> Narrate the way taxes and incentives of retirement saving affect public and private sector when they are retired.</p> <p><b>SP/</b> Produce familiar sounds and prosodic patterns.</p> <p><b>W/</b> Write a short simple essay on the topic of interest related to pensions such as Labor Capitalization Fund, Ensuring Security and Transparency, Programmed withdrawal of pension.</p>



Goals	Goals	Goals
<p><i>SP</i>/Produce familiar sounds and prosodic patterns.</p> <p><i>W</i>/Write straightforward, detailed descriptions of practical note taking, handling customer complaints and forbidden phrases that can help to make a better bookkeeper.</p> <p><i>W</i>/Write straightforward, detailed descriptions of negative customer experiences, trying E-mail inboxes.</p>		



**Twelfth Grade**

**English Oriented to Cost Accounting**

**S1. Buy and Sell**

**Costs  
(16 hours)**

**Consumer Behavior  
(16 hours)**

**Modern Sales Techniques  
(16 hours)**

**Goals**

**EC/** Plan goals to discern what is required in life and the way to achieve it, overcoming obstacles, with resilience, effort, tolerance to frustration and hope.  
**NCA/** Discriminate messages from digital sources critically.  
**L/** Generally, follow the main points of extended discussion around him/her about the different types of costs provides speech is clearly articulated in standard speech.  
**R/** Understand clearly written instructions about the difference between types of costs.

**Goals**

**EC/** Comprehend the connection between their own and the common good of society in order to develop a high level of commitment and responsibility to contribute as individuals for a general welfare.  
**NCA/** Investigate about different cultures and its impact on people's behavior  
**L/** Understand simple technical information about purchases  
**L/** Understand the main points of a talk or presentation about purchases.

**Goals**

**EC/** Compare and contrast creative alternatives to sell online and in person.  
**NCA/** Integrate techniques to be applied when selling online in order to be part of digital era  
**L/** Follow a straightforward presentation or demonstration about the use of sales techniques.  
**R/** Find and understand relevant information about types of sales technique.  
**SI/** Maintain a conversation or discussion but may sometimes be

Goals
<p><b>SI/</b> Maintain a conversation or discussion about what the cost requirements to buy a product but may sometimes be difficult to follow when trying to say exactly what he/she would like to.</p> <p><b>SI/</b> Enter unprepared into a conversation about the differences between direct and indirect costs.</p> <p><b>SP/</b> Report straightforward information about costs and charges disclosure, provided he/she can prepare beforehand.</p> <p><b>W/</b> Write very brief report about the elements of costs which pass on routine factual information and state reason for actions.</p>

Goals
<p><b>R/</b> Catch the main points in TV programs when the delivery is relatively slow and clear about the similarities and differences among different types of society and consumer behavior.</p> <p><b>SI/</b> Find out and pass on straightforward factual information about purchasing.</p> <p><b>SP/</b> Reasonably fluently sustain a straight forward description of different strategies to call the customer's attention, presenting it as a linear sequence of events.</p> <p><b>W/</b> Write a short, simple report or advertisement to promote a strategic purchasing of a product or service.</p>

Goals
<p>difficult to follow when trying to say exactly what he/she would like about buying online and buying in store.</p> <p><b>SP/</b> Explain the main points and crucial differences between retailing and E-tailing with reasonable precision.</p> <p><b>W/</b> Present a topic in a short report or poster, using photographs and short blocks of text about sales strategies.</p>



**English Oriented to Cost Accounting**

**S2. Customer Care**

**Types of Meetings  
(20 hours)**

**Timeframes and Deadlines  
(16 hours)**

**Customer Resiliency  
(16 hours)**

**Goals**

**EC/** Develop knowledge for professional and personal use.  
**NCA/** Increase knowledge on different types of negotiations.  
**L/** Collaborate in simple, shared tasks and work towards a common goal in a group by asking and answering straightforward questions related to best practices of successful business meetings.  
**R/** Follow the sequence of actions or events in a text about tactics and Commitment to run a business meeting a Company.  
**SI/** Use simple appropriate language to check that information has been understood on the phone regarding a proposal

**Goals**

**EC/** Generate valuable and original ideas based on your own experiences and share your own feelings as a member of a community.  
**NCA/** Show and active, positive and reflexive role as a member of a local, national and global community.  
**L/** Recognize simple expressions of agreement and disagreement about administrative processes in extended discussions, if conducted in clear standard speech.  
**R/** Scan several short, simple texts on the same topic to find specific

**Goals**

**EC/** Investigate how to develop resilience in order to be empowered in the workplace.  
**NCA/** Explain the importance of resilience and identity as a way to develop job satisfaction and work engagement.  
**L/** Understand the main points of a talk or presentation about resilience in the workplace and its benefits business.  
**L/** Understand straightforward information about the importance of business competence and being honest with the client.

Goals
<p>or tentative solution to a customer.</p> <p><b>SP/</b> Make simple recommendations for a course of action in familiar everyday situations in a company meeting.</p> <p><b>W/</b> Write a notice that clearly conveys information by emails/letters giving some details of events, experiences and feelings based on the different types of meetings.</p>

Goals
<p>information related to leadership skills and abilities.</p> <p><b>SI/</b> Respond to opinions expressed by others related to the professional competence and due care of the auditor.</p> <p><b>SI/</b> Ask questions about someone's professional experience in a company.</p> <p><b>SP/</b> Ask questions about someone's professional experience in managerial roles.</p> <p><b>SP/</b> Discuss product features in a business setting using the International Standards on Auditing (ISA)</p> <p><b>W/</b> Write straightforward detailed descriptions of the accounting process (planning, organization, direction, and control, accounting process in a flowchart) in a simple way.</p>

Goals
<p><b>R/</b> Identify the writer's overall purpose in straightforward texts about solutions that satisfy the client.</p> <p><b>R/</b> Understand written advice and instruction about how to build rapport with customers.</p> <p><b>SI/</b> Take part in classroom discussion adding to the ideas and opinions of previous speakers about job satisfaction and characteristics and habits of the resilient person.</p> <p><b>SP/</b> Describe how to develop resilience in the workplace in order to reach job satisfaction and work engagement</p> <p><b>W/</b> Write recommendations to workers about some ways to develop resilience and avoid symptoms of anxiety, stress (positive and negative), stages of stress, and signs of stress.</p>



### Curriculum Design

Subject Area: English Oriented to Cost Accounting		
Level: Tenth		
CEFR Band: B1.1	Scenario 1: Introduction to Accounting	Time: 16 hours
Essential Question: What must be considered for a successful new product development process?	Theme 1: Product Development Process	
Essential Competences: 7. Collaboration	New Citizenship Axis <sup>10</sup> : Sustainable Development Education	

Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
Learners can:	The student:	The teacher will:
Work together to effectively reach a common objective by making collective decision and negotiating disagreements.	Interacts with others in teamwork activities in order to agree or disagree with a final resolution of a situation by explaining what they did, how and why.	Organize collaborative activities designed to promote teamwork in an environment of equity and respect.
Value others' efforts to state points of view and constructive criticism by giving supporting opinions or showing disagreement respectfully.	Recognizes one's and other's strengths and weaknesses when contributing in different group tasks.	Generate class activities to promote commitment among the members of a group by sharing challenges and celebrating achievements together.
Oral and Written Comprehension		Task building process:

<sup>10</sup> Política Curricular “Educar para la nueva ciudadanía”.





Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
Learners can:	The student:	The teacher will:
<p><b>Listening:</b> Extract key information from an audio about the cycle of a productive process by carrying out a market research.</p>	<p>Lists different kinds of ways of carrying a productive process based on market research such as surveys, focus groups, personal interviews, observations, and field trials.</p>	<p>1. Create opportunities for schemata-building to introduce the meaning of unknown vocabulary, structures and functions for concrete related to productive development processes.</p>
<p><b>Reading:</b> Identify similarities and differences between two product testing based on market research.</p>	<p>Identifies similarities and differences between two product testing based on market research.</p> <p>Lists duties and responsibilities when implementing surveys such as in-person surveys, telephone surveys, mail surveys and online surveys.</p>	<p>2. Expose learners to authentic materials to deal with the real world of communication related to productive development processes.</p>
<p><b>Oral and Written Production</b></p>		
<p><b>Spoken Interaction:</b> Discuss product features during the productive development process and its launch in a business setting using simple language.</p>	<p>Exchanges thoughts, feelings and ideas about the productive development process.</p> <p>Asks and answers questions about what other speakers say regarding the productive development process and its launch in any chosen business setting.</p>	<p>3. Focus on linguistic elements such as functions, discourse markers, grammar and vocabulary required to go over the essential question.</p> <p>4. Give learners controlled practice in using the target language, vocabulary, structures and functions.</p>



Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
Learners can:	The student:	The teacher will:
<p><b>Spoken Production:</b> Give detailed information about the main stages for a product launch.</p> <p>Distinguish unfamiliar sounds and prosodic patterns.</p>	<p>Integrate multiple sources of information presented in diverse formats and media (e.g., visually, quantitatively, orally) in order to make informed decisions and solve problems, evaluating the credibility and accuracy of each source and noting any discrepancies among the data about launching different types of products around the world.</p> <p>Recognize sounds and common prosodic features of the target language when communicating in simple everyday situations.</p>	<p>5. Engage learners to meaningful productive tasks based on productive development processes.</p> <p>6. Project: integration of activities. It has to be done in class.</p>
<p><b>Writing:</b> Write a short, simple description about product responsibility and quality assurance.</p>	<p>Develop and strengthen writing as needed by planning, revising, editing, rewriting, focusing on addressing the consequences of design defect or design fault found in a particular product.</p>	



Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
<p><b>Functions</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identifying basic raw materials: Direct and Indirect.</li> <li>Matching activities based on costing.</li> <li>Listing large-scale production.</li> <li>Describing maintenance procedures for tools.</li> <li>Stating the concept of new productive process.</li> <li>Describing the stages of the development productive process.</li> </ul>	<p><b>Adverbs</b></p> <p><i>Adverbs of manner</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Slowly</li> <li>Rapidly</li> <li>Clumsily</li> <li>Badly</li> <li>Diligently</li> <li>Sweetly</li> <li>Warmly</li> <li>Sadly</li> </ul> <p>Examples:</p> <p>I will tell you how to visualize your processes easily.</p> <p>There are a few smart ways to <b>pay off</b> debt <b>quickly</b>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Raw materials: Direct and Indirect.</li> <li>Labor: Direct and Indirect.</li> <li>Manufacturing Overhead.</li> <li>Fixed Variable.</li> <li>Cost Accounting.</li> <li>Profitable.</li> <li>Overheads.</li> <li>Absorption.</li> <li>Allocating.</li> <li>Activity based costing.</li> <li>Cost centers.</li> <li>Breakeven (analysis and point).</li> <li>Sales volume.</li> <li>Covers its costs.</li> <li>Mark-up or cost-plus pricing.</li> <li>Cost-benefit ratio.</li> <li>Product cycle.</li> <li>Innovation and creativity.</li> <li>Advertising media (outdoor publications, television, press, radio, social networks).</li> <li>Prototype (scale models)</li> <li>SWOT</li> <li>Market segmentation.</li> </ul>	<p>Review on voiceless sounds</p>

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
<p><b>Discourse Markers</b></p> <p><i>Additive or Addition</i></p> <p>Use of explicit linking words for sequential past time (discourse or simply connectives) (Blakemore, 2002; Schiffrin, 1987). Managing interaction.</p> <p>Or</p> <p>too</p> <p>also</p> <p>and</p> <p>First, second, etc.</p>	<p><i>Qualify adverbs with too / enough</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• She speaks too fast</li> <li>• He counts too quickly</li> <li>• The don't work hard enough</li> </ul> <p><i>Use common quantifiers such as a lot and much as adverbs</i></p> <p>A lot/ a bit/ a little/ very much</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• They didn't spent very much.</li> <li>• She talked a lot.</li> <li>• I only understand a bit.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Market niche.</li> <li>• Large-scale production.</li> <li>• Promotional campaigns.</li> <li>• Market research.</li> <li>• Technological quality.</li> <li>• Legislations.</li> <li>• Transnational company.</li> <li>• Importations.</li> <li>• Exportations.</li> <li>• Current trends.</li> <li>• Production departments.</li> <li>•</li> </ul>	



Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
	<p><i>Adverbs</i></p> <p>Hard, well, here, there</p> <p>Thus, so that, because, since</p> <p>Commercial Banks are everywhere.</p>		



Subject Area: English Oriented to Cost Accounting		
Level: Tenth		
CEFR Band: B1.1	<b>Scenario 1:</b> Introduction to Accounting	<b>Time:</b> 12 hours
Essential Question: What is creative thinking, and what is the degree of importance in one's life?	Theme 2: Building a Dashboard	
Essential Competences: 12. Initiative	New Citizenship Axis: Digital Citizenship with Social Equity	

Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
Learners can:	The Student:	The teacher will:
Describe the problem solving by being creative	Works effectively as a team member on activities regarding to accounting.	Describe the problem solving by being creative
Performs a task with a high degree of proficiency and skill.	Discusses how to make use of different communication methods, such as: electronic, message books, notice boards, phone, team meetings, etc.	Performs a task with a high degree of proficiency and skill.
Oral and Written Comprehension		Task Building Process:
<b>Listening:</b> Understand instructions delivered at normal speed about accounting management and accompanied by visual support.	Defines rules for discussions and decision making, such as, informal consensus, taking votes, presentation of alternative views based on a dashboard data.	1. Create opportunities for schemata-building to introduce the meaning of unknown vocabulary, structures and



Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
Learners can:	The Student:	The teacher will:
<b>Reading:</b> Understand simple technical information to read financial dashboards.	Uses context to confirm or self-correct word recognition and understanding, rereading as necessary when presenting accounting reports in a dashboard.	functions for concrete actions related to financial dashboard data.
<b>Oral and Written Production</b>		
<b>Spoken Interaction:</b> Paraphrase a simple factual statement related to accounting principles and best practices for creating a financial dashboard of any chosen setting.	Comes to discussions prepared, having read and researched material under study; explicitly draw on that preparation by referring to evidence from financial dashboards to stimulate a thoughtful, well-reasoned exchange of ideas.	2. Expose learners to authentic materials to deal with the real world of communication related to financial dashboard data.
<b>Spoken Production:</b> Collaborate in simple, shared tasks and work towards a common goal in a group about a company annual report by sharing and answering straightforward questions.  Distinguish unfamiliar sounds and prosodic patterns.	Responds to diverse perspectives, summarize points of agreement and disagreement related to company annual report by sharing and answering straightforward questions.  Recognize sounds and common prosodic features of the target language when communicating in simple everyday situations.	3. Focus on linguistic elements such as functions, discourse markers, grammar and vocabulary required to go over the essential question.  4. Give learners controlled practice in using the target language, vocabulary, structures and functions.
<b>Writing:</b> Write very brief reports to standard conventionalized format, which pass on routine factual information and state reasons	Explains the similarities and differences between revenues and expenses based on a financial dashboard.	5. Engage learners to meaningful productive tasks

Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
Learners can:	The Student:	The teacher will:
for actions related to revenues and expenses of any type of product.		based on financial dashboard data. 6. Project: integration of activities. It has to be done in class.

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
<p><b>Functions</b></p> <p>Expressing opinions, agreement and disagreement about a company annual report.</p> <p>Describing experiences of successful explanatory notes of a financial statement of a company.</p> <p>Describing accounting policies and principles generally</p>	<p><b>Intensifiers</b></p> <p><i>Adverbial intensifiers with adjectives</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Extremely expensive</li> <li>Amazingly difficult</li> <li>Surprisingly cheap</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Accounting.</li> <li>Recording.</li> <li>Transactions.</li> <li>Bookkeeping.</li> <li>Preparing.</li> <li>Financial Accounting.</li> <li>Accounting Management</li> <li>Laws.</li> </ul>	<p>Review on voice sounds</p>



Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
<p>Expressing opinions about dashboards data:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– I quite agree</li> <li>– That’s right</li> <li>– That’s correct</li> <li>– Indeed</li> <li>– Exactly – (with positive statements)</li> </ul> <p>Discourse Markers</p> <p><i>Informal spoken Discourse</i></p> <p>Pause fillers (I mean, sort of, right, well, oh, you know, I think, like, kind of, ok, all right, goodness, Oh my God, gosh, sure, etc.) , some repetition.</p> <p>(Stensstrom 1994, 59)</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Follow rules.</li> <li>• Standards.</li> <li>• Annual accounts.</li> <li>• Bookkeepers.</li> <li>• Double-entry bookkeeping.</li> <li>• Debit and credit.</li> <li>• Books or journals.</li> <li>• Ledger.</li> <li>• Nominal Ledgers.</li> <li>• Accounting period.</li> <li>• Trial balance.</li> <li>• Gross profit.</li> <li>• Interim report.</li> <li>• Quarterly reports.</li> <li>• Quoted companies.</li> <li>• Annual report.</li> </ul>	

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
<p>Use of ellipsis _____you going out?</p> <p>Vague language: <i>that kind of thing.</i></p> <p>Backchannel: <i>mmm...yeah.</i> Response tokens: <i>that is right, I see.</i></p> <p>Hesitation: <i>errr, umm.</i></p> <p>Heads: <i>my brother, he lives in London</i></p> <p>Tails: <i>He lives in London, my brother.</i></p> <p>Lexical chunks: <i>you know what I mean..</i></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Accounting policies.</li> <li>Accounting principles generally accepted.</li> <li>JD EDWUARS</li> <li>International Accounting Standards Board (IASB)</li> <li>IFRS (International Financial Reporting Standards).</li> <li>Explanatory notes to the financial statements.</li> </ul>	



<b>Subject Area: English Oriented to Cost Accounting</b>		
<b>Level: Tenth</b>		
<b>CEFR Band: B1.1</b>	<b>Scenario 1: Introduction to Accounting</b>	<b>Time: 12 hours</b>
<b>Essential Question: What's the impact of financial information?</b>	<b>Theme 3: Preparing and Reporting</b>	
<b>Essential Competences: 11. Honesty</b>	<b>New Citizenship Axis: Sustainable Development Education</b>	

Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
Learners can:	The student:	The teacher will:
Understand the role of financial information and the importance of honesty when preparing and reporting financial information	Investigates what are the differing features of preparing and reporting financial information.	Encourage students to think about the importance of values like honesty, loyalty and positive self-identity
Explain how to prepare and report financial information by keeping a positive self-identity.	Demonstrates how to prepare and report financial information.	Provide a safe environment that allows students to be openly expressive.
<b>Oral and Written Comprehension</b>		<b>Task Building Process:</b>
<b>Listening:</b> Extract key factual information such as numbers, quantities related to preparing and reporting financial information.	Shows details related to preparing and reporting financial information.  Integrate multiple sources of information presented in diverse media or formats (e.g.,	1. Create opportunities for schemata-building to introduce the meaning of unknown vocabulary, structures and functions for concrete

Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
Learners can:	The student:	The teacher will:
	visually, quantitatively, orally) evaluating the credibility and accuracy of each source.	actions related to preparing and reporting financial information.
<b>Reading:</b> Identify specific information about preparing and reporting financial information in simple texts.	Classifies procedures related to reporting and preparing financial information.  Cite strong and thorough textual evidence to support analysis of what the text says explicitly as well as inferences drawn from the text.	2. Expose learners to authentic materials to deal with the real world of communication related to preparing and reporting financial information.
<b>Oral and Written Production</b>		3. Focus on linguistic elements such as functions, discourse markers, grammar and vocabulary required to go over the essential question.
<b>Spoken Interaction:</b> Answer simple questions and respond to simple statements about financial information and the role honesty plays when preparing and reporting financial information.	Takes a position about the role that honesty plays in preparing and reporting financial information.	



Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
Learners can:	The student:	The teacher will:
<p><b>Spoken Production:</b> Express feelings about some of the risks that small investors may experiment at a domestic market.</p> <p>Produce familiar sounds and prosodic patterns.</p>	<p>Expresses feelings about some of the risks small investors might deal with at a domestic market.</p> <p>Articulates a range of sounds in the target language by repeating correctly and by eliciting repetition of new sounds</p>	<p>4. Give learners controlled practice in using the target language, vocabulary, structures and functions.</p> <p>5. Engage learners to meaningful productive tasks based on preparing and reporting financial information.</p>
<p><b>Writing:</b> List as a series of bullet points to summarize the procedure of preparing and reporting different types of financial information.</p>	<p>Writes informative/explanatory texts to examine and convey complex ideas, concepts, and information clearly and accurately through the effective selection, organization, and analysis of content.</p> <p>Describes the procedures of preparing and reporting financial information.</p>	<p>6. Project: integration of activities. It has to be done in class.</p>

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
<p><b>Functions</b></p> <p>Defining fundamental concepts for preparing and reporting financial information.</p> <p>Describing types of financial reports.</p> <p>Describing the most common types of financial instruments.</p> <p><b>Discourse Markers</b></p> <p><i>Adversative</i></p> <p>But</p>	<p><b>Comparatives and superlatives</b></p> <p><i>Comparative forms of adjectives with more</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>You're more intelligent than me.</li> <li>The film was more interesting than the book.</li> </ul> <p><i>Comparative forms of adjective</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>She's cleverer than me</li> </ul> <p><i>Comparative forms of irregular adjectives and adverbs</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Financial statements.</li> <li>Balance sheet.</li> <li>Balance display (trial balance).</li> <li>Income statement.</li> <li>Cash flow.</li> <li>Statements of changes in the financial position.</li> <li>Notes</li> <li>Operational budget.</li> <li>Presentation of a cash account under a consolidated balance sheet.</li> <li>Presentation of the accounts and notes receivable for the overall balance.</li> </ul>	<p>Types of consonants: plosive, nasal, bilabial.</p>

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
	<ul style="list-style-type: none"> <li>It's better here than in other companies.</li> <li>I'm feeling worse today.</li> </ul> <p><i>Comparatives and superlatives (all forms)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>The best news</li> <li>Older than him</li> <li>The most useful present</li> <li>Speaking more slowly</li> </ul> <p><i>Comparison with (not) as... as...</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I'm as good as you.</li> <li>Your computer isn't as fast as mine.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentation of the inventory account for the overall balance.</li> <li>Presentation of the negotiable paper accounts for the overall balance.</li> <li>Presentation of the intellectual property, plant and equipment for the overall balance.</li> <li>Presentation of the deferred assets account for the overall balance.</li> <li>Presentation of the intangible assets account for the overall balance.</li> <li>Presentation of the leased assets account for the overall balance.</li> </ul>	

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Debit cards are better than credit cards.</li> <li>Expectations are more onerous than ever before.</li> <li>Discounts for quick payment are the best.</li> <li>Which are better Public or Private Banks?</li> <li>Investments are the most important transaction</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentation of the current liabilities account for the overall balance.</li> <li>Presentation of the non-current liabilities account for the overall budget.</li> <li>Presentation of the equity account for the overall balance.</li> </ul>	

Subject Area: English Oriented to Cost Accounting		
Level: Tenth		
CEFR Band: B1.1	Scenario 2: Professional Courtesy	Time: 12 hours
Essential Question: How do beliefs, ethics, or values influence different people's behavior?	Theme 1: Business Ethics	



Essential Competences: Proactive attitude	New Citizenship Axis: Digital Citizenship with Social Equity
--	--

Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
Learners can:	The student:	The teacher will:
Demonstrate behaviors that reflect an ethical commitment by applying principles and values in the learning situations that they experience in the technical area and in the rules of coexistence with those around them.	Recognizes the importance of an ethical commitment in the performance of learning situations related to business and living with other people with a proactive attitude.	Design tasks and assignments in which students must use ethical commitment concept, principles and values such as respect, probity, anti-corruption, commitment with a proactive attitude.
Take advantage of digital technologies in their repertoire of functioning in a proactive attitude expressing emotions or working in a team about ethical and unethical issues.	Uses the web tools to participate in discussions about ethical and unethical issues.	Encourage students to create products in order to build or communicate their learning outcomes such as presentations, videos, digital concept maps, blogs, wikis, podcasts, etc.
<b>Oral and Written Comprehension</b>		<b>Task-Building Process:</b>
<b>Listening:</b> Follow the main points of extended discussions about the code of Ethics.	Responds to questions, agrees and disagrees, and expresses opinions about professional conduct, ethical principles and moral by participating in the teamwork activities.	1. Create opportunities for schemata-building to introduce the meaning of unknown vocabulary, structures and functions for concrete actions about the code of ethics.



Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
Learners can:	The student:	The teacher will:
<b>Reading:</b> Understand factual texts about ethical and unethical practices.	Recognizes main ideas from factual texts about ethical principles and moral by summarizing information in charts and/or responding to questions.	2. Expose learners to authentic materials to deal with communication related to ethical and unethical practices.  3. Focus on linguistic elements such as functions, discourse markers, grammar and vocabulary required to go over the essential question.  4. Give learners-controlled practice in using the target language, vocabulary, structures and functions.  5. Engage learners to meaningful productive tasks based on business environment, social responsibility, norms and values.  6. Project: integration of activities. It has to be done in class.
<b>Oral and Written Production</b>		
<b>Spoken Interaction:</b> Follow argumentation and discussion about business environment, ethical problems, norms and values.	Asks and responds about business environment, ethical problems, norms and values by making comments that contribute to the discussion and elaborate on the remarks of others.	
<b>Spoken Production:</b> Give a prepared presentation about ethical and professional norms within his/her field, outlining ethical and unethical practices.  Produce familiar sounds and prosodic patterns.	Justifies his/her point of view about ethical and professional norms and ethics by giving opinions and arguments during group discussions and debates outlining ethical and unethical practices.  Articulates a range of sounds in the target language by repeating correctly and by eliciting repetition of new sounds.	
<b>Writing:</b> Write an expository paragraph about how ethical decisions will affect the	Describes how ethical decisions will impact the customer confidence in a company for	

Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
Learners can:	The student:	The teacher will:
customer confidence in a company for better or worse.	better or worse by writing an expository paragraph that includes a topic sentence, supporting details and conclusion.	

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
<p><b>Functions</b></p> <p>Managing interaction (interrupting, changing topic, resuming or continuing)</p> <p>Describing the concept of professional ethics</p> <p>Expressing opinions about the implications of unethical decisions.</p>	<p>Past Tense</p> <p><i>Affirmative statement using common regular and irregular past forms</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I ask a question</li> <li>They walked home</li> <li>We saw the financial report.</li> <li>They went to the meeting.</li> </ul> <p><i>Negative forms of the simple past</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ethical and moral principles</li> <li>Ethical and unethical practices</li> <li>Code of Ethics</li> <li>Professional ethics</li> <li>Professional conduct</li> <li>Collaboration</li> <li>confidentiality</li> <li>good reputation</li> <li>human rights</li> <li>social responsibility</li> <li>fiduciary responsibilities</li> </ul>	<p>Types of consonants:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fricative</li> <li>Affricate</li> <li>Glides</li> <li>semi-vowels.</li> </ul>

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
<p>Talking about the social responsibility.</p> <p>Describing the importance of ethical and unethical practices.</p> <p><b>Discourse Markers</b></p> <p><b>Initiating and closing conversation:</b></p> <p><b>Initiating:</b></p> <p>Excuse me, can I talk to you for a minute?</p> <p>I wonder if you could help me.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• They didn't understand</li> <li>• She didn't finish the work</li> </ul> <p><i>Yes/no questions in the past</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Did you see him?</li> <li>• Did they finish the contract?</li> </ul> <p><b>Modals in past:</b></p> <p><b><i>Should/ have/ might/</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• The potential effects of this would be devastating, not only to accountants, but to everyone.</li> <li>• The letter should have come yesterday.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ethical problems</li> <li>• business environment</li> <li>• business norms-values</li> <li>• Principles: justice, autonomy, beneficence, fidelity, honest, trust, customer confidence, unethical decision, outrage, destroy.</li> <li>• Extraterritorial activities</li> <li>• Ideal behavior</li> <li>• Resolution of ethical conflicts.</li> <li>• Supplementary rule</li> <li>• Sanctions and infractions.</li> <li>• Responsibility before the respective professional association.</li> <li>• Performance and representation or</li> </ul>	

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
<p>Have you got a minute?</p> <p><b>Closing:</b> It's been nice talking to you. I am sorry. I've got to go. Must go - see you later. Take care.</p> <p><b>Expressing agreement and disagreement:</b> I think so too. Exactly! I agree. I don't think so. I disagree.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• They might have arrived early.</li> </ul> <p><i>Articles with countable and uncountable nouns:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Countable and uncountable nouns</li> </ul> <p><i>Articles (a, an, the)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Human rights are the basic rights and freedoms that belong to every person in the world, from birth until death.</li> <li>• Professional ethics are principles that govern the behavior of a person or group</li> </ul>	<p>participation in work commissions.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Scope of the code of ethics.</li> <li>• Responsibility of the code of ethics (with society, with whom you contract the service, towards the profession).</li> <li>• General rules</li> <li>• Objectivity of the professional.</li> <li>• Independence for every professional.</li> <li>• Professional competence</li> <li>• Professional fees</li> <li>• Ethics in teaching.</li> </ul>	



Level: Tenth		
CEFR Band: B1.1	Scenario 2: Professional Courtesy	Time: 12 hours
Essential Question: How can business benefit from developing problem solving skills?	Theme 2: Solving Conflicts at Work	
Essential Competences: Problem solving	New Citizenship Axis: Strengthening of Planetary Citizenship with Identity	

Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
Learners can:	The student:	The teacher will:
Raise and analyze problems to generate alternatives for effective and viable solutions.	Asks meaningful questions that clarify various points of view for the best understanding of a problem	Model to students' effective strategies for solving conflicts at work.
Strengthen the real-world problem-solving skills by identifying and diagnosing challenging, ill-defined problems in everyday settings and evaluating many possible solutions.	Demonstrates an enhanced ability to creatively solve real-world problems.	Articulate highly sophisticated and persuasive presentations of proposed solutions to stakeholders of diagnosed real-world problems.
Oral and Written Comprehension		Task Building Process:
<b>Listening:</b> Understand detailed oral reports about dealing with employee conflicts.	Identifies key details from oral reports about dealing with employee conflict by taking notes while listening to audios, which are precise enough for his/her own usage in order to gather data to prepare reports.	1. Create opportunities for schemata-building to introduce the meaning of unknown vocabulary, structures and functions for concrete actions related to dealing with conflict management strategies in the workplace.
<b>Reading:</b> Make basic inferences or predictions about text content from headings related to conflict resolution strategies.	Responds to questions and formulates inferences or predictions of relevant strategies to solve conflicts in the	

Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
Learners can:	The student:	The teacher will:
	workplace based on written headings, titles or headlines from newspaper or magazine articles.	
<b>Oral and Written Production</b>		
<b>Spoken Interaction:</b> Deal with most situations likely to arise when handling difficult staff in the workplace	Provides and asks for concrete information when giving oral reports about how to handle difficult staff.  Discusses the importance of avoiding misunderstandings in the workplace to ensure effective communication.	2. Expose learners to authentic materials to deal with communication related to conflict resolution strategies in the workplace.  3. Focus on linguistic elements such as functions, discourse markers, grammar and vocabulary required to go over the essential question.
<b>Spoken Production:</b> Provide a straightforward description of conflict resolution strategies in the workplace presenting them as a linear sequence of points.  Produce familiar sounds and prosodic patterns.	Describes conflict resolution strategies between coworkers, determines the real issues and encourages employees to work it out themselves by presenting them as a linear sequence of points.  Articulates a range of sounds in the target language by repeating correctly and by eliciting repetition of new sounds.	4. Give learners controlled practice in using the target language, vocabulary, structures and functions. 5. Engage learners to meaningful productive tasks based on problem solving at work.
<b>Writing:</b> Interpret and present written reports in logbooks with detailed information.	Writes well-structured reports and log-book entries by making main points clear and explaining in detail the information required.	6. Project: integration of activities. It has to be done in class.

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
<p><b>Functions</b></p> <p>Interpreting expression related to solving conflicts.</p> <p>Writing reports about solving conflict strategies in the workplace.</p> <p>Explaining daily issues that can cause conflict between coworkers in oral reports.</p> <p><b>Discourse Markers</b></p> <p><i>Causal or cause and effect</i></p> <p>Because</p> <p>then</p> <p>therefore</p>	<p>Phrasal Verbs...<i>with separated object</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Put on your jacket/ put your jacket on.</li> <li>Take your shoes off/ take off your shoes.</li> </ul> <p><i>Place the indirect object with verbs taking for and to</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Thank him for the favor</li> <li>Ask her for the book</li> <li>Invite them to the meeting.</li> </ul> <p><i>Prepositional vs phrasal verbs.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Looking for my bag/ looking for it.</li> <li>Putting on your coat/ putting your coat on/ putting it on.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tools for solving conflicts</li> <li>The sooner you act, the easier it will be solved.</li> <li>Put yourself in their shoes</li> <li>Attack the problem not the person</li> <li>Stick to the facts</li> <li>Personal feeling</li> <li>Positive change</li> <li>State your case</li> <li>Equation</li> <li>Issue</li> <li>Agreement</li> <li>Growth</li> <li>Crucial</li> <li>Improvement</li> <li>Ensure</li> <li>Encourage</li> <li>Prevent</li> <li>Accentuate</li> </ul>	<p>Identify the following sounds:</p> <p>[ ə ] as in father and actor</p> <p>[ ɜ ] as in turn, first, and serve</p>



Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
<p>why?</p> <p>because of + NP</p> <p>because+sentence(s)</p>	<p><i>Phrasal (prepositional) verbs with two particles</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Stand up for yourself.</li> <li>We've run out of milk</li> </ul> <p><i>Correct verb form following a phrasal and prepositional verbs.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>... think about leaving</li> <li>...expect to go</li> <li>...manage to finish</li> <li>... succeed in finishing</li> </ul> <p><i>Break up/ end a relationship</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Be patient and choose a moment to discuss the break-up when you are both calm and stress free.</li> </ul> <p><i>Call on someone/ ask for an answer or opinion</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>The manager called on me, and I</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Handling conflict</li> <li>Find a solution</li> <li>Write it up</li> <li>Inevitable</li> <li>Fairly</li> <li>Swiftly</li> <li>Tactfully</li> <li>Senior leaders</li> <li>Parties</li> <li>People Skills</li> <li>Listening Skills</li> <li>Presentations Skills</li> <li>Very Good With</li> <li>Is/Isn'T Good With</li> <li>Negotiation Skills</li> <li>Languages Skills</li> <li>Computer Skills</li> <li>Skilled And Unskilled Workers</li> </ul>	

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
	<p>didn't know what to say.</p> <p><i>Call on someone/ visit someone</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>The customer called on the company representative yesterday to talk about technical support.</li> </ul>		

Subject Area: English Oriented to Cost Accounting		
Level: Tenth		
CEFR Band: B1.1	Scenario 2: Professional Courtesy	Time: 16 hours
Essential Question: What is the relevance of studying table manners for business?	Theme 3: Etiquette and Protocol	
Essential Competences: 15. Order and Cleanliness	New Citizenship Axis: Sustainable Development Education	

Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
Learners can:	The student:	The teacher will:
Integrate skills such as the proper expression of ideas, thoughts and feelings as well as demonstrate the ability to convey clear messages to others.	Listens to others and understands their messages about order and cleanliness in a business activity.	Organize frequent opportunities for students to expose their ideas, productions, or work, and provide feedback on their performance.
Explain in simple terms how his/her behaviors at the table in a business meeting influence the views of other people	Articulates effectively his/her thoughts, emotions and ideas when having a business conversation at the table.	Model how to give back or make constructive criticism of others' ideas regarding the importance of business meeting etiquette
Oral and Written Comprehension		Task-Building Process:
<b>Listening:</b> Follow main ideas in audios about the business meeting etiquette at lunch, its importance and how to avoid offending others.	Distinguishes main points, concepts and details in audios about how to eat and talk during a business activity.	1. Create opportunities for schemata-building to introduce the meaning of unknown vocabulary, structures

Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
Learners can:	The student:	The teacher will:
<b>Reading:</b> Pick out important information about showing confidence at the table. Show they are confident in business.	Describes relevant information about the importance of showing confidence in a business meeting activity.	and functions for concrete actions related to etiquette and protocol.
<b>Oral and Written Production</b>		
<b>Spoken Interaction:</b> Enter unprepared into a conversation about the tips for being successful in business activities and express personal opinions.	Gives reasons to support his/her point of view and exchange information about the importance of having a good behavior during a business meeting activity.	2. Expose learners to authentic materials to deal with communication related to etiquette and protocol for banking and finance.
<b>Spoken Production:</b> Can maintain a conversation even though it may be difficult to follow when trying to say exactly what he/she would like to.  Produce familiar sounds and prosodic patterns.	Engages effectively in a conversation responding to questions emphasizing important points, sounding reasoning, using appropriate eye contact, adequate volume and clear pronunciation.  Articulates a range of sounds in the target language by repeating correctly and by eliciting repetition of new sounds.	3. Focus on linguistic elements such as functions, discourse markers, grammar and vocabulary required to go over the essential question.  4. Give learners controlled practice in using the target language, vocabulary, structures and functions.
<b>Writing:</b> Present a topic in a short report using photographs and short blocks of do's and don'ts for doing business.	Writes a short report of polite and impolite behavior in a business environment based	5. Engage learners to meaningful productive tasks based on etiquette and protocol.



Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
Learners can:	The student:	The teacher will:
	on photographs following specific instructions.	6. Project: integration of activities. It has to be done in class.

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
<p><b>Functions</b></p> <p>Describing tips for successful business lunch</p> <p>Managing interaction during a business lunch or dinner</p> <p>Summarizing texts about table manners during a business meeting.</p> <p><b>Discourse Markers</b></p>	<p><b>Connecting Words</b></p> <p><i>Because of</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>We didn't go out, because of the weather.</li> <li>Because of my illness, I wasn't able to go with them</li> </ul> <p><i>Despite / in spite of</i></p>	<p><b>Interpersonal Communication</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>common reference</li> <li>graphic symbols</li> <li>manual signs</li> <li>unaided communication</li> </ul> <p><b>Etiquette rules</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>dress code rules (standards)</li> <li>do's and don'ts of meeting etiquette</li> <li>mingle with others</li> </ul>	<p>Identify the following sounds:</p> <p>[ ə ] as in a, upon, soda</p> <p>[ ʌ ] as in up, but, come</p>

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
<p><b>Checking understanding from speaker's point of view:</b></p> <p>Is that clear?</p> <p>Do you follow me?</p> <p>Do you understand?</p> <p><b>From listeners' point of view:</b></p> <p>I'm sorry, did you say ...?</p> <p>Do you mean...?</p> <p>I am not sure I understand, are you saying that ...?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Despite the terrible weather, we had a lovely day.</li> <li>He climbed the mountain in spite of his headache</li> </ul> <p><i>For chronological sequence</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>In the end</li> <li>Finally</li> <li>Before/after that</li> <li>Next, during</li> </ul> <p><i>When</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I was eating when the phone rang</li> <li>The phone rang when I was eating</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>be concise</li> <li>initiate the handshake</li> <li>higher ranking</li> <li>host/participants</li> <li>sit/dress appropriately</li> <li>be on time</li> <li>strong agenda</li> <li>speak up</li> <li>don't have your phone out</li> <li>screaming</li> <li>lying</li> <li>types of meetings</li> </ul> <p><b><u>Netiquette rules</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>The golden rule</li> <li>Don't spam</li> <li>Obey copyright laws</li> <li>Online security, safety and ethics</li> <li>Research skills</li> <li>Internet threats</li> <li>Cyberspace</li> </ul>	

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
	<p><b>Wh-questions for business meetings</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• How will you greet someone ...</li> <li>• How do you eat in a business meeting lunch?</li> <li>• What will you bring to a business lunch?</li> <li>• What is meant by working lunch?</li> <li>• Which restaurant?</li> <li>• Who asks?</li> <li>• Which wine?</li> <li>• Who pays?</li> <li>• The golden Rule?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proofread</li> <li>• Nasty e-mails</li> <li>• Recipient</li> <li>• Privacy</li> <li>• Safe web behavior</li> <li>• Be forgiving</li> <li>• Host</li> <li>• Store</li> <li>• Stuff</li> <li>• Show Confidence</li> <li>• In the loop</li> <li>• Buzz</li> <li>• Avoid offending others</li> <li>• Cutlery</li> <li>• Business meeting etiquette</li> <li>• Proper behavior</li> <li>• Social etiquette</li> <li>• Napkin etiquette</li> <li>• Pause and finish signal</li> <li>• Bread and butter etiquette</li> <li>• Wine etiquette</li> </ul>	

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Judged on your table manners</li><li>• Day off</li></ul>	



Subject Area: English Oriented to Cost Accounting		
Level: Tenth		
CEFR Band: B1.1	Scenario 3: Becoming an Entrepreneur	Time: 12 hours
Essential Question: How do you deal with different types of bosses?	Theme 1: Leadership and Management Styles	
Essential Competences: Leadership	New Citizenship Axis: Digital Citizenship with Social Equity	

Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
Learners can:	The student:	The teacher will:
Plan goals to discern what is required in life and the way to achieve it, overcoming obstacles with resilience, effort, tolerance to frustration and hope	Sets specific goals and tasks based on what you want by analyzing the environment.	Use technological or artistic resources in the lessons, which allow students go over specific tasks taking into account the environment.
Critically analyze messages from digital sources	Questions social benefits, harmful effects and ethical implications of the use of technology.	Design spaces in classrooms to encourage exploration and critical thinking. For example, assign a thinking table, a drama corner, or a corner to discuss ideas.
Oral and Written Comprehension		Task-Building Process:
<b>Listening:</b> Follow a lecture or talk about bosses and their responsibilities straightforward and clearly structured.	Summarizes main ideas, concepts and supporting details from the lecture, about	1. Create opportunities for schemata-building to introduce

Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
Learners can:	The student:	The teacher will:
	the types of bosses and their responsibilities.	the meaning of unknown vocabulary, structures and functions for concrete actions about types of bosses.
<b>Reading:</b> Understand short media reports and factual texts about leadership skills of executives.	Describes the key ideas expressed and draws conclusions in light of information presented and knowledge gained from short media reports and factual texts about the different leadership skills of executives and bosses in a company by paraphrasing information and answering prompt questions.	2. Expose learners to authentic materials to deal with leadership skills, types of executives and structures of an organization
<b>Oral and Written Production</b>		
<b>Spoken Interaction:</b> Maintain a conversation or discussion about types of management, management job titles and responsibilities.	Compares and contrasts information about different types of managers and their responsibilities by researching and sharing information during conversations and discussions.	3. Focus on linguistic elements such as functions, discourse markers, grammar and vocabulary required to go over the essential question.
<b>Spoken Production:</b> Report straightforward factual information about the advantages of teamwork in a company in order to maximize efficiency and reach a common goal.  Produce familiar sounds and prosodic patterns.	Gives an oral presentation explaining the advantages of teamwork and how to reach a common goal in a company. Some of the advantages they can focus on are efficiency, financial savings, and collaborative innovation.	4. Give learners controlled practice in using the target language, vocabulary, structures and functions.

Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
<b>Learners can:</b>	<b>The student:</b>	<b>The teacher will:</b>
	Articulates a range of sounds in the target language by repeating correctly and by eliciting repetition of new sounds.	5. Engage learners to meaningful productive tasks based on the leadership and management styles.
<b>Writing:</b> Write a text or paragraph on a subject of personal interest related to the structure of an organization by using simple language to list advantages and disadvantages. Give and justify their opinions.	Takes a position on a subject of personal interest related to the structure of an organization, by writing a text or paragraph using simple language, listing advantages and disadvantages and justifying his/her opinions.	6. Project: integration of activities. It has to be done in class.

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
<b>Functions</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Describing leadership skills.</li> <li>Describing leadership managers.</li> </ul>	<b>Past simple was / were</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Accounted, Adjusted, Administered, Aged, Allocated, Analyzed, Appraised, Approved, Assessed, Audited, Balanced, Budgeted, Calculated, Cashed, Certified, Charged, Claimed, Closed, Collected, Complied, Controlled, Coordinated, Corrected, Credited, Depreciated, Directed, Distributed, Entered, Examined, Expended, Financed, Fixed,</i></li> </ul>	<b>Types of Executives:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>CEO: Chief Executive Officer</li> <li>CFO: Chief Financial Officer</li> <li>COO: Chief Operating Officer</li> </ul>	Identify the following sounds: / eɪ /   / aɪ /   / ɔɪ / = Front Closing - the front of tongue moves upwards within (or towards in

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
<ul style="list-style-type: none"> <li>Expressing opinions about the different types of bosses.</li> </ul> <p><b>Discourse Markers</b></p> <p>The first advantage of “this” is ... There are many advantages to ...and one of them is...</p> <p>The positive aspects of ... are ... The positive (good/plus) points include...</p> <p>Another positive aspect is...</p> <p>Another benefit is... Another advantage is... An argument in favor of +gerund (-ing ending)...</p>	<p><i>Forecasted, Identified, Inventoried, Investigated, Invoiced, Justified, Managed, Migrated, Organized</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Depreciation <b>was</b> recorded on the income and balance statements</li> <li>Control systems <b>could</b> help bank managers to measure performance.</li> <li>Design and use of documents and records helped ensure that transactions and events were.....</li> </ul> <p><b>Past Continuous</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>We were going to eat at home tonight</li> <li>It happened while I was exchanging my money yesterday.</li> <li>I was coming home from work when the air conditioner of the car stopped working.</li> </ul> <p><b>Used to</b></p>	<p>Types of Bosses:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Workaholic</li> <li>Traditionalist</li> <li>Power hungry</li> <li>The Yeller <ul style="list-style-type: none"> <li>The Micromanager</li> <li>The Buddy</li> <li>The Pushover</li> <li>The Underqualified</li> <li>The Eccentric</li> <li>The MIA (Missing in Actions)</li> <li>The Introvert</li> <li>The Great Boss</li> <li>Succeed</li> <li>Habits</li> <li>Work from home</li> </ul> </li> </ul>	<p>the case of / ɔɪ /) the front of the mouth.</p>

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
<p>The first disadvantage of ... is .....</p> <p>There are many negative aspects and one of them is...</p> <p>The negative (minus) points include...</p> <p>Another disadvantage is ...</p> <p>One of the major disadvantages is the fact that....</p> <p>A negative consequence (effect) of ... is ...</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jorge used to be the CEO with the highest-ranking in the company; he used to make major corporate decisions.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Go out for meeting</li> <li>Stay locked in the office</li> <li>Self-sufficient</li> <li>Stubborn</li> <li>Handle a new boss</li> <li>Natural leadership.</li> <li>Transactional Leadership</li> <li>Transformational Leadership</li> <li>ISO - 9001 - Organization context.</li> <li>ISO - 14001 Context of the organization.</li> <li>Process management model.</li> </ul>	

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
<p>A downside of ... is ...</p> <p>A frequent criticism of ... is...</p> <p>An argument against «something» is...</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Business leadership.</li> <li>• Autocratic leadership.</li> <li>• Participatory or democratic leadership.</li> <li>• Bureaucratic leadership.</li> <li>• Laisses -faire leadership.</li> <li>• Hyper specialization</li> <li>• Paternalistic leadership.</li> <li>• Charismatic Leadership</li> <li>• Lateral leadership.</li> <li>• Situational leadership.</li> <li>• Leadership oriented people.</li> </ul>	

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Task oriented leadership.</li></ul>	

Subject Area: English Oriented to Cost Accounting		
Level: Tenth		
CEFR Band: B1.1	Scenario 3: Becoming an Entrepreneur	Time: 12 hours
Essential Question: What would industrial processes be like without automation and the contribution of electronics?	Theme 2: Equity and Inclusion	
Essential Competences: Respect	New Citizenship Axis: Digital Citizenship with Social Equity	

Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
Learners can:	The student:	The teacher will:
Work together to effectively reach a common objective by making collective decisions in an inclusive and equitable environment.	Interacts with others in collaborative activities in order to agree upon a final resolution. Explains what, why, and how they reached the final resolution.	Organize collaborative activities designed to promote cooperation in an inclusive and equitable environment of equality and respect.
Value others' efforts to state points of view and constructive criticism by giving supporting opinions or showing disagreement respectfully.	Recognizes one's and others' strengths and weaknesses when contributing in different group tasks.	Generate class activities to promote commitment among the members of a group by sharing challenges and celebrating achievements together.
Oral and Written Comprehension		Task Building Process:
<b>Listening:</b> Distinguish between main ideas and supporting details in standard lectures about how women's empowerment has changed through the years.	Outlines chronological events in history regarding women's empowerment through the years from information presented through media.	1. Create opportunities for schemata-building to introduce the meaning of unknown vocabulary, structures



Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
Learners can:	The student:	The teacher will:
Follow a straightforward presentation or demonstration with visual support about inclusive education.	Identifies concepts and vocabulary regarding inclusive education and special educational needs by underlining or circling key words answering literal questions.	and functions for concrete actions related to equity and inclusion.
<b>Reading:</b> Understand short texts about the inclusion in the labor market, and the dignity of a person.	Summarizes written texts or information presented graphically regarding inclusion in the labor market and dignity of the person.	2. Expose learners to authentic materials to deal with communication related to gender perspectives, male chauvinism, feminism, misogyny and respect for diversity.
<b>Oral and Written Production</b>		
<b>Spoken Interaction:</b> Take part in routine formal discussion about the contributions of CR's national Gender Equality and Equity Policy (PIEG)	Engages effectively in discussions about the contributions of CR's national Gender Equality and Equity Policy (PIEG) in the labor market.	3. Focus on linguistic elements such as functions, discourse markers, grammar and vocabulary required to go over the essential question.
<b>Spoken Production:</b> Give a clear, systematically developed presentation, highlighting significant points, and relevant supporting detail about gender perspective,	Reports findings from researched material about gender perspective, chauvinism, feminism, misogyny, and respect for diversity.	4. Give learners-controlled practice in using the target language, vocabulary, structures and functions.
		5. Engage learners to meaningful productive tasks based on equity and inclusion.

Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
Learners can:	The student:	The teacher will:
<p>chauvinism, feminism, misogyny, and respect for diversity.</p> <p>Produce familiar sounds and prosodic patterns</p>	<p>Articulates a range of sounds in the target language by repeating correctly and by eliciting repetition of new sounds.</p>	<p>6. Project: integration of activities. It has to be done in class.</p>
<p><b>Writing:</b> Write a detailed description of people with disabilities, Act 7600 law of Equal opportunities for People with Disabilities, that are presented in a video and how society might contribute to help them</p>	<p>Describes in detail people with disabilities, Act 7600 law of Equal opportunities for People with Disabilities, that are presented in a video and explain how society might contribute to help them, by writing a descriptive paragraph.</p>	

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
<p><b>Functions</b></p> <p>Distinguishing issues related to women's empowerment.</p>	<p><b>Wh-questions in the past</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CR's National Gender Equality and Equity Policy (PIEG).</li> <li>Equality and equity.</li> </ul>	<p><b>Minimal Pairs:</b></p> <p>/ eɪ / or / aɪ / <b>practice</b></p>

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
<p>Identifying inclusion in the labor market, and the dignity of a person.</p> <p>Describing how the contributions of CR's national Gender Equality and Equity Policy (PIEG)</p> <p>Distinguishing details about gender perspective, chauvinism, feminism, misogyny, and respect for diversity.</p> <p><b>Discourse Markers</b></p> <p><i>Comparison</i></p> <p>also</p>	<p><i>Wh questions in the past?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Where did you go?</li> <li>• How much did it cost?</li> <li>• When did he arrive?</li> <li>• How did the Stock Corporation start?</li> <li>• What happened then?</li> <li>• How long did you spend on getting the operating permits?</li> </ul> <p><b>Complex tag question:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• You haven't been in the workers association, have you?</li> <li>• A shareholder is a person who owns shares in a company and therefore gets part of the company's profits</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Women's empowerment.</li> <li>• Special Permanent Commission on Women.</li> <li>• Alliances (bipartite and inter-party).</li> <li>• Law on the Promotion of Women's Social Equality.</li> <li>• Gender perspective.</li> <li>• Chauvinism and feminism.</li> <li>• Misogyny.</li> <li>• Legislative Assembly Gender Equality and Equity Policy (PIEGAL-Spanish acronyms).</li> <li>• Gender Mainstreaming.</li> <li>• Universal Declaration of Human Rights.</li> <li>• Convention on the Elimination of All</li> </ul>	

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
like too	and the right to vote, isn't it?	<p>Forms of Discrimination against Women (CEDAW).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respect for diversity.</li> <li>• Special educational needs.</li> <li>• Inclusive education.</li> <li>• Principles of inclusive education.</li> <li>• Inclusive pedagogical mediation.</li> <li>• National Labor Inclusion Plan.</li> <li>• Disabled population.</li> <li>• Work under equal conditions.</li> <li>• Down Syndrome.</li> <li>• Improvement plan.</li> <li>• Literacy.</li> <li>• Inclusion in the labor market.</li> <li>• Suitability tests.</li> </ul>	



Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Effective reservation of places for PwD.</li> <li>• People with disabilities PwD</li> <li>• Institutional Commission on Accessibility and Disability (CIAD-spanish acronym).</li> <li>• Dignity of the person.</li> <li>• Right to work.</li> <li>• Social inclusion.</li> <li>• 7600 Law: Law on Equal Opportunities for Persons with Disabilities.</li> </ul>	



Subject Area: English Oriented to Cost Accounting		
Level: Tenth		
CEFR Band: B1.1	Scenario 3: Becoming an Entrepreneur	Time: 16 hours
Essential Question: What inspirational concepts of technology are required to make a more enjoyable society?	Theme 3: Innovation and Invention	
Essential Competences: 13. Innovation	New Citizenship Axis: Digital Citizenship with Social Equity	

Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
Learners can:	The student:	The teacher will:
Develop original ideas using technological resources that are applicable nowadays.	Implements new ideas along with other students by using technology in order to overcome challenges.	Use technological resources that allow students to give valuable insights of a topic and generate innovative proposals.
Offer variety of solutions to current situations in their day-to-day living by applying technology.	Participates in technology contests or fairs in order to demonstrate the application of new technological devices developed to contribute in our daily lives.	Organize technology contests or fairs that provide opportunities to showcase projects' results and applications.
Oral and Written Comprehension		Task Building Process:
Listening: Follow the linear structure of a short talk about new breakthroughs in successful companies and potential productive companies.	Extracts key information about innovative companies that carry out research and development in order to be successful.	1. Create opportunities for schemata-building to introduce the meaning of unknown vocabulary, structures and functions for concrete actions



Goals  Learners can:	Performance  Indicator  The student:	Pedagogical Task  The teacher will:
Follow a lecture or talk about the skills and responsibilities of an entrepreneur in the implementation of the business plan, provided the presentation is straightforward and clearly structured.	Identifies skills and responsibilities of the entrepreneur to develop your business plan considering the customer as the main axis around which your enterprise revolves by listening to some audio excerpts.	related to innovation and invention.  2. Expose learners to authentic materials to deal with communication related to innovation and invention in a company.
<p><b>Reading:</b> Identify the main topic and related ideas in a structured text about the designing a business plan for the first time.</p> <p>Find and understand relevant information in official documents to choose the best strategies for information search through the use of technologies individually or collaboratively.</p>	<p>Distinguishes between facts and opinions in simple written proposals about new ideas, methods and products.</p> <p>Explains the application of current technological tools in the market to generate business ideas by extracting information from a provided text.</p>	<p>3. Focus on linguistic elements such as functions, discourse markers, grammar and vocabulary required to go over the essential question.</p> <p>4. Give learners-controlled practice in using the target language, vocabulary, structures and functions.</p>
<b>Oral and Written Production</b>		
<b>Spoken Interaction:</b> Conveys simple relevant information emphasizing the most important points about justification of a business idea, study of the market, administrative and legal procedures, sources of financing	Explains the meaning of words and expressions in regards to concepts such as Justification of the project, study of the market, administrative and legal	5. Engage learners to meaningful productive tasks based on innovation and invention.

Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
Learners can:	The student:	The teacher will:
<p>Follow clearly articulated speech directed at him/her in a conversation, about market opportunities according to new business trends, though will sometimes have to ask for repetition of particular words and phrases.</p>	<p>procedures, sources of financing by using simple language.</p> <p>Selects the type of company for the development of a business model by comparing the types of companies that interact in the national financial and economic system.</p>	<p>6. Project: integration of activities. It has to be done in class.</p>
<p><b>Spoken Production:</b> Introduce a conversation about terms such as under license, copyright, copyright infringement, illegal downloading and hacking.</p> <p>Give straightforward description for job performance in the functional areas that make up the proposed practice company applying the provisions of the business plan.</p>	<p>Discusses legal terms regarding concepts related to the designing, the making, or the improvement of a product.</p> <p>Identifies the functional areas and tasks that are executed for the start- up of the business by developing an oral presentation using visual aids.</p>	
<p>Produce familiar sounds and prosodic patterns</p>	<p>Articulate a range of sounds in the target language by repeating correctly and by eliciting repetition of new sounds.</p>	





Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
Learners can:	The student:	The teacher will:
<p><b>Writing:</b> Write a simple description about trademark and intellectual property and problem solving.</p> <p>Write straightforward connected texts about structuring the business with a customer-oriented approach based on the business plan.</p>	<p>Summarizes in a short text some forms of hacking when fake products, often luxury products, are sold without the permission of the company that owns the brand name.</p> <p>Develops the company's organizational structure, processes and procedures by putting together a formal document based on the business plan and using the customer-oriented approach.</p>	

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
<p><b>Functions</b></p> <p>Identifying basic SWOT analysis.</p>	<p><b>Present perfect</b></p> <p><i>To refer to personal experiences in the past</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SWOT analysis (Strengthen, Threaten, Weaknesses, Opportune).</li> <li>Executive Summary.</li> <li>New ideas.</li> <li>Productivity.</li> <li>Expo Job fair for Youngers.</li> </ul>	<p>Identify the following sounds:</p> <p>/ ɪə /   / eə /   / uə / = Centring - the tongue starting from different positions in each case moves to the neutral position at the centre of the mouth.</p>

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
<p>Matching human talents and entrepreneur models.</p> <p>Listing ideas in an executive summary</p> <p>Describing a structured business with a customer-oriented approach based on the business plan.</p> <p>Discourse Markers</p> <p>Contrast</p> <p>however</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• She's worked in several countries.</li> <li>• I've been to New York before.</li> <li>• She has just gone to get a password to access e-banking.</li> <li>• I've started transferring the money but I haven't finished yet.</li> <li>• I have spent hours reading about IBAN, but the transaction failed.</li> <li>• She hasn't read the security token information yet, but I explained everything in detail.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expo engineering.</li> <li>• Creativity and originality.</li> <li>• Business ideas.</li> <li>• Potential productive.</li> <li>• Prototype.</li> <li>• Scale models.</li> <li>• Inventor.</li> <li>• Entrepreneur.</li> <li>• Problem solving.</li> <li>• Human talents.</li> <li>• Science and technology.</li> <li>• Business plan.</li> <li>• Business model.</li> <li>• Potential consumer markets.</li> <li>• Competence.</li> <li>• Globalization.</li> <li>• Efficiency and effectiveness.</li> <li>• Industry 4.0</li> <li>• Total Net</li> <li>• Marketing plan.</li> <li>• Operative plan.</li> <li>• Financial plan.</li> <li>• Budget.</li> <li>• Human and financial resources.</li> </ul>	

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
	<p><i>With ever</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Have you ever been to Las Vegas?</li> <li>• Has she ever seen your office?</li> </ul> <p><i>With for/ since to talk about the duration of states and conditions</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• She's lived there since 2011</li> <li>• I've been here for a long time.</li> <li>• I haven't seen her for two weeks.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Client profile.</li> <li>• Needs according to Maslow.</li> </ul>	



<b>Subject Area: English Oriented to Cost Accounting</b>		
<b>Level: Tenth</b>		
<b>CEFR Band:</b> B1.1	<b>Scenario 4: Introduction to Business</b>	<b>Time: 12 hours</b>
<b>Essential Question:</b> How can state-owned companies be successful in terms of efficiency and bureaucracy?	<b>Theme 1: Business Organization</b>	
<b>Essential Competences:</b> Commitment	<b>New Citizenship Axis: Sustainable Development Education</b>	

<b>Goals</b>	<b>Performance Indicator</b>	<b>Pedagogical Task</b>
<b>Learners can:</b>	<b>The student:</b>	<b>The teacher will:</b>
Plan and set goals that will help students shape the kind of professional they want to become.	Sets goals and specific tasks to accomplish what they want and feel passion for.	Set the standards for work and classroom interaction in and out of class in collaboration with students.
Develop skills to overcome obstacles and pursuit what they want in their future careers.	Works on his/her strengths and limitations in order to develop skills like resiliency, frustration tolerance and positive self-talk to overcome obstacles and pursue what they want in their future careers.	Organize playful dynamics to promote social skills and group cohesion.

Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
Learners can:	The student:	The teacher will:
Oral and Written Comprehension		Task Building Process:
<b>Listening:</b> Understand conversations about rules and regulations related to business and business operation strategies.	Infers speaker's opinions in conversations about how businesses vary in size, from the self-employed person working on their own through the small or medium enterprise (SME) to the large multinational with activities in several countries.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Create opportunities for schemata-building to introduce the meaning of unknown vocabulary, structures and functions for concrete actions related to business organization.</li> <li>2. Expose learners to authentic materials to deal with communication related to business organization.</li> <li>3. Focus on linguistic elements such as functions, discourse markers, grammar and vocabulary required to go over the essential question.</li> </ol>
<b>Reading:</b> Understand the main topic and related ideas about large companies or corporations in a structured text.	Makes basic inferences about how the word corporate is often used in these combinations: corporate culture, corporate ladder, corporate headquarters, corporate logo, corporate image and corporate profits.	
Oral and Written Production		
<b>Spoken Interaction:</b> Convey simple relevant information emphasizing the most important points about international companies and multinational companies.	Gives a short talk about the advantages and disadvantages when working for an international company or a multinational company.	

Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
Learners can:	The student:	The teacher will:
<p><b>Spoken Production:</b> Give reasons and explanations for opinions related to differences between global companies and transnational companies.</p> <p>Produce familiar sounds and prosodic patterns</p>	<p>Discusses product features from global companies and transnational companies using simple language.</p> <p>Articulates a range of sounds in the target language by repeating correctly and by eliciting repetition of new sounds.</p>	<p>4. Give learners controlled practice in using the target language, vocabulary, structures and functions.</p> <p>5. Engage learners to meaningful productive tasks based on business organization.</p> <p>6. Project: integration of activities. It has to be done in class.</p>
<p><b>Writing:</b> Write a simple description about how nationalized companies can be either efficient or inefficient regarding employee incentives.</p>	<p>Describes the different ways government-owned companies, bureaucracy and free private enterprises affect the economy of a country.</p> <p>Describe the different employee incentives of a company.</p>	

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
<p><b>Functions:</b></p> <p>Expressing opinions related to business and business operation strategies.</p> <p>Describing experiences about how nationalized companies can be either efficient or inefficient regarding employee incentives.</p> <p>Describing international companies and multinational companies.</p> <p><b>Discourse Markers</b></p> <p><i>Time</i></p> <p>after that</p>	<p>Past perfect</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• I remembered it after I'd already left home.</li> <li>• By the time I got here she'd gone.</li> <li>• I could have passed, if I'd studied harder.</li> <li>• If we'd left earlier, we wouldn't have missed her.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Advantage (competitive and comparative).</li> <li>• Business operation strategies.</li> <li>• Green Administration.</li> <li>• Green Marketing.</li> <li>• Administrative approaches.</li> <li>• Global business networks.</li> <li>• Production Systems.</li> <li>• Administrative Function of Production.</li> <li>• Inventory management.</li> <li>• Business (national and foreign).</li> <li>• Client portfolio (national and foreign).</li> <li>• Operative plan.</li> <li>• Financial plan.</li> <li>• Budget.</li> </ul>	<p>Minimal Pairs:</p> <p>/ iə / or / eə / practice</p>

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
<p>also</p> <p>finally</p> <p>first, second, etc.</p> <p>in the future</p> <p>in the past last</p> <p>next</p> <p>now</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Human and financial resources.</li> <li>• Client profile.</li> <li>• Maslow´s hierarchy of needs</li> <li>• Responsibilities vs Functions.</li> <li>• Titles.</li> <li>• Affiliates.</li> <li>• Subsidiary division.</li> <li>• Parent company.</li> <li>• Be headed by.</li> <li>• Report to.</li> <li>• Be responsible for.</li> <li>• Be in charge of.</li> <li>• Be supported by.</li> <li>• Support.</li> <li>• Be accountable to.</li> <li>• Consist of.</li> <li>• Headed by.</li> <li>• Departmentalization.</li> <li>• Competences and Abilities</li> </ul>	



Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Techno-structures.</li> <li>• Support staff.</li> <li>• Business administration.</li> <li>• Mid-line managers.</li> <li>• Senior managers.</li> <li>• Employee incentives.</li> <li>• Payroll and salaries.</li> <li>• Prevention of risks at work law and regulations.</li> <li>• Work code.</li> <li>• Departments (accounting, human resources, production, logistics and transportation, trade marketing and sales, imports).</li> <li>• Organizational structure (formal and informal).</li> </ul>	





<b>Subject Area: English Oriented to Cost Accounting</b>		
<b>Level: Tenth</b>		
<b>CEFR Band:</b> B1.1	<b>Scenario 4:</b> Introduction to Business	<b>Time:</b> 12 hours
<b>Essential Question:</b> What are the elements needed to build a strong corporate structure?	<b>Theme 2:</b> Ways of Working	
<b>Essential Competences:</b> Effective Communication	<b>New Citizenship Axis:</b> Digital Citizenship with Social Equity	

Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
Learners can:	The student:	The teacher will:
Integrate skills such as adequate expression of ideas, thoughts and feelings and the ability to transmit clear messages in their daily life activities and at work.	Expresses thoughts, emotions and ideas effectively by building concrete messages in a safe communicative environment at work.	Organize frequent opportunities for students to expose their ideas and give feedback about their performance.
Comprehend others' messages, thoughts and feelings showing respect and the ability to have a conversation at work.	Listens to others' messages and gives feedback by communicating his/her point of view respectfully in a safe communicative environment at work.	Creating a safe environment of communication and equity by modeling mutual respect and promoting confidence when giving personal opinions and feedback.
<b>Oral and Written Comprehension</b>		<b>Task Building Process:</b>
<b>Listening:</b> Understand the main points of feedback from clients and colleagues if delivered slowly and clearly.	Understands advice about safety on a work-related situation.	1. Create opportunities for schemata-building to introduce the meaning of unknown vocabulary, structures and

Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
Learners can:	The student:	The teacher will:
Can understand the information of recorded or broadcast audio material about examples of small and medium sized enterprises delivered in clear standard speech.	Compares the main features of how small and medium sized enterprises operate in the community and country.	functions for concrete actions about the ways of working.
<b>Reading:</b> Understand simple technical information about corporate structures.  Can understand the main points in descriptive notes about registration and legalization of small and medium enterprises in a text.	Identifies similarities and differences about the organization of different department or business units within a company between two short texts.  Recognizes the procedure for the registration and legalization of small and medium enterprises in a text.	2. Expose learners to authentic materials to deal with communication related to the ways of working.  3. Focus on linguistic elements such as functions, discourse markers, grammar and vocabulary required to go over the essential question.
<b>Oral and Written Production</b>		4. Give learners controlled practice in using the target language, vocabulary, structures and functions.
<b>Spoken Interaction:</b> Give a simple update on a work-related project about corporate goals and values.	Summarizes the main ideas about corporate goals and values in a meeting using simple language.	

Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
Learners can:	The student:	The teacher will:
Report straightforward factual information about public and private companies to indicate the nature of a problems or give detailed directions, provided he/she can prepare beforehand.	Distinguishes the elements that constitute the public and private companies and their investors.	5. Engage learners to meaningful productive tasks based on the ways of working.
<b>Spoken Production:</b> Answer questions about human resources department in a work-related survey.	Initiates, maintains and closes simple face-to-face conversation on discrimination, bullying, harassment, health and safety.	6. Project: integration of activities. It has to be done in class.
Produce familiar sounds and prosodic patterns	Articulates a range of sounds in the target language by repeating correctly and by eliciting repetition of new sounds.	
<b>Writing:</b> Write a short text about a company's financial results-its balance sheet, in addition to its annual report for a particular business year.	Reports on a balance sheet by using vocabulary such as current assets, fixed assets, intangible assets, depreciation or amortization and liabilities.	

Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
Learners can:	The student:	The teacher will:
Present a topic in a short report or poster, using photographs and short blocks of text about what Accounting industries do.	Generates written reports related to what Accounting industries do using photographs and short blocks.	

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
<p><b>Functions:</b></p> <p>Describing work settings and common duties of an accounting technician</p> <p>Expressing opinions about the importance of the role of an accounting technician in society.</p>	<p><b>First Conditional:</b> (if + present simple, ... will + infinitive) ...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• I'll pay for lunch if you pay for dinner.</li> <li>• I'll help you if you help me.</li> <li>• If we don't hurry, we'll be late.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stock Corporation.</li> <li>• Limited liability company</li> <li>• Company enrollment.</li> <li>• Identification (a physical person or a corporate entity).</li> <li>• Public register.</li> <li>• Operating permits.</li> <li>• SMEs (Small and medium-sized enterprises)</li> <li>• Municipal patent.</li> <li>• Health permit.</li> <li>• Public notary.</li> </ul>	<p>Identify the following sounds:</p> <p>/ əʊ /   / aʊ / = Back Closing - the back of the tongue moves upwards (a long way upwards in the case of / aʊ /) towards the "center to back" of the mouth.</p>

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
<p>Identifying kinds of jobs for accounting technicians.</p> <p>Expressing agreement and disagreement about the job market for accounting technicians in Costa Rica.</p> <p>Discourse Markers</p> <p>Connecting words giving a reason</p> <p>Naturally,</p> <p>Of course,</p> <p>Certainly,</p> <p>In conclusion,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• What will you do if they don't call?</li> <li>• If she is audited, the government will discover her shady business practices, and she will owe lots of money.</li> <li>• If the business begins to offer online services, it will be able to expand its services to other regions of the country.</li> <li>• If we increase our operating budget, we will be able to produce twice the amount of product and hire 12 new workers.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Movable and immovable assets.</li> <li>• Share capital.</li> <li>• Code of trade.</li> <li>• The gazette.</li> <li>• Risk policies.</li> <li>• Stamp tax.</li> <li>• Shareholders.</li> <li>• Executive boards.</li> <li>• Property rights register.</li> <li>• Dividends.</li> <li>• Company's dissolution and liquidation.</li> <li>• Manuals and procedures.</li> <li>• Taxes.</li> <li>• Compulsory savings fund.</li> <li>• Labor legislation.</li> <li>• Unions.</li> <li>• Cooperativism.</li> <li>• Worker association.</li> <li>• Foreign Companies.</li> <li>• National and International Companies.</li> </ul>	

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
<p>Finally,</p> <p>Consequently,</p> <p>After this, it can be seen ...</p> <p>What can you add?</p> <p>What can be inferred about that?</p> <p>What would you do, under this situation or condition?</p> <p>How would you improve it?</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Multinational Corporate.</li> <li>• Nonprofit.</li> <li>• Private and Public Companies</li> </ul>	





<b>Subject Area: English Oriented to Cost Accounting</b>		
<b>Level: Tenth</b>		
<b>CEFR Band:</b> B1.1	<b>Scenario 4:</b> Introduction to Business	<b>Time:</b> 16 hours
<b>Essential Question:</b> What should you consider before launching a new product?	<b>Theme 3:</b> Marketing	
<b>Essential Competences:</b> 10. Teamwork	<b>New Citizenship Axis:</b> Strengthening of Planetary Citizenship with Identity	

Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
Learners can:	The student:	The teacher will:
Find different alternatives for problem solving by interpreting and visualizing various answers to a problem or circumstance as a teamwork.	Uses different techniques to create ideas and find the solutions to problems in a teamwork.	Design learning spaces in the classroom to promote exploration and share ideas in order to provide solutions to problems.
Present proposals for marketing and take risks to give innovative and original alternatives for marketing policies.	Implements new and creative ideas along with others to provide alternatives to promote a service or product following marketing policies.	Use technological and / or artistic resources in class that allow students to investigate and generate creative ideas.
<b>Oral and Written Comprehension</b>		<b>Task Building Process:</b>
<b>Listening:</b> Follow a lecture or talk about the definition, characteristics and related concepts of a product or a service and its marketing plan, provided the subject matter is	Defines characteristics and related concepts of a product, service and the marketing plan.	1. Create opportunities for schemata-building to introduce the meaning of unknown vocabulary, structures and

Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
Learners can:	The student:	The teacher will:
familiar and the presentation straightforward and clearly structured.		functions for concrete actions about marketing.
<b>Reading:</b> Understand the main ideas about marketing policies, strategies and ethics when designing products and services.	Distinguishes between main ideas and supporting details in standard texts that include words such as maker, manufacturer, producer, provider, provision, among others.  Determine the meaning of words and phrases as they are used in a text, including figurative, connotative, and technical meanings; analyze the cumulative impact of specific word choices on meaning and tone.	2. Expose learners to authentic materials to deal with communication related to marketing.  3. Focus on linguistic elements such as functions, discourse markers, grammar and vocabulary required to go over the essential question.
<b>Oral and Written Production:</b>		
<b>Spoken Interaction:</b> Start up a conversation and help it to keep going by asking people relatively spontaneous fixed expressions and vocabulary about mass production, supply and demand.	Summarizes short written passages by using vocabulary like assembly line, workshops, hand-made, craft industry, assembly line, production line and manufacturing line.	4. Give learners controlled practice in using the target language, vocabulary, structures and functions.



Goals	Performance Indicator	Pedagogical Task
Learners can:	The student:	The teacher will:
<p><b>Spoken Production:</b> Give a short talk about new product development, product life cycle, and product classification at customs.</p> <p>Produce familiar sounds and prosodic patterns</p>	<p>Responds to opinions expressed by others in regard to new product development, product life cycle, and product classification at customs.</p> <p>Articulate a range of sounds in the target language by repeating correctly and by eliciting repetition of new sounds.</p>	<p>5. Engage learners to meaningful productive tasks based on marketing strategies.</p> <p>6. Project: integration of activities. It has to be done in class.</p>
<p><b>Writing:</b> Write a simple description about promoting a product include: Advertisement design, Photography, Social Media, E commerce, Digital design of the product of your desire.</p>	<p>Summarizes in a short text the process of promoting a product including: Advertisement design, Photography, Social Media, E commerce, Digital design of the product of your desire</p>	

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
Functions	<b>Second Conditional:</b> (if + past simple, ... would + infinitive)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sales.</li> <li>Product or Service.</li> </ul>	Minimal Pairs practice:

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
<p>Identifying marketing strategies</p> <p>Describing the consequences of monopolization of products and services.</p> <p>Describing the process of a product or service launching.</p> <p>Defining E commerce</p> <p>Discourse Markers</p>	<p>The second conditional is a structure used to talk about impossible or imaginary situations.</p> <p>However conditional sentences can also use other words instead of if such as :when, as soon as, in case.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• I'd call her if I had her number.</li> <li>• If I had the money, I'd buy it.</li> <li>• If I won a lot of money I'd travel the world. ...</li> <li>• If I were one of the judges, I would chose my prototype to win the competition.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promotions.</li> <li>• Place.</li> <li>• Price.</li> <li>• Marketing policies.</li> <li>• Marketing plan.</li> <li>• Product cycle.</li> <li>• Brand.</li> <li>• Packaging.</li> <li>• Marketing Strategy.</li> <li>• Marketing ethics.</li> <li>• Research.</li> <li>• New product development.</li> <li>• Product Life Cycle, Distribution.</li> <li>• Customer.</li> <li>• Advertising design.</li> <li>• Photography.</li> </ul>	<p>/ əʊ / or / aʊ /</p>

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
<p><i>Example:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>for example</li> </ul> <p><i>Summary or conclusion</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>finally</li> <li>therefore</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>If the entrepreneur had better problem solving skills, his/her company would succeed.</li> </ul> <p><b>Third Conditional</b> (if + past perfect, ... would + have + past participle)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>If SWOT analysis hadn't been implemented, we wouldn't have had the advances in company we have today.</li> <li>What do think would have happened if the Business model had been implemented 10 years ago?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Social Media.</li> <li>E commerce.</li> <li>Digital design product.</li> <li>Taxes (income, sales, value-added).</li> <li>Economy.</li> <li>Monopolization of products and services.</li> <li>Oligopoly and fixed-line services.</li> <li>Supply and demand.</li> <li>Strategic partnerships.</li> <li>Physical properties of goods and services.</li> <li>Micro and macro economy.</li> <li>Importations and exports.</li> </ul>	

Learnings			
Functions and Discourse Markers	Grammar	Vocabulary	Phonology
		<ul style="list-style-type: none"><li>Product classification at customs.</li></ul>	



## Referencias

- Adam, S. (julio de 2004). *Using Learning Outcomes: A Consideration of the Nature, Role, Application and Implications for European Education of Employing “Learning Outcomes” at the Local, National and International Levels*. Obtenido de [https://www.scirp.org/\(S\(351jmbntvnsjt1aadkposzje\)\)/reference/ReferencesPapers.aspx?ReferenceID=1692948](https://www.scirp.org/(S(351jmbntvnsjt1aadkposzje))/reference/ReferencesPapers.aspx?ReferenceID=1692948)
- Aguilar, Pedro; de Gamboa, Jaime; Zuloaga, Gonzalo; Ballen, Saúl. (2008). *Administre su Empresa - De La Estrategia a La Práctica*. 4 Tomos. México Primera Edición. Editorial Alfaomega.
- Ajenjo, A.D. (2005). *Dirección y Gestión de Proyectos*. México. Segunda Edición, Alfaomega.
- Alcázar Rodríguez. Rafael. (2006). *El empresario de éxito. Guía de planes de negocios*. Mc Graq Hill, México.
- Altermbur, T y Gómez, R, *Apertura Comercial en Centro América: nuevos retos para la industria*. DEI Costa Rica.
- Álvarez-Galván, J. L. (2015). *Revisiones de la OCDE sobre la Educación Técnica y Formación Profesional Revision de Destrezas mas allá de la Escuela en Costa Rica*. San José, Costa Rica.
- Arancel Aduanero (vigente)
- Asociación de Agentes de Aduanas de Costa Rica. *Código Aduaneros Uniforme Centroamericano / CAUCA III, Ley General de Aduanas, Reglamento a la Ley General de Aduanas*. (Versiones vigentes).

AZ Revista de Educación y Cultura. (28 de Noviembre de 2014). *¿Cuál es el rol del docente en el desarrollo de las competencias genéricas?* Obtenido de <https://educacionyculturaaz.com/cual-es-el-rol-del-docente-en-el-desarrollo-de-las-competencias-genericas/>

BAC CREDOMATIC, Módulo 8 Salud Ocupacional. Programa de Salud Ocupacional para docentes de Banca y Finanzas, San José, Costa Rica.

Banco Central de Costa Rica. Nueva familia de billetes 2010.

Barquero Corrales Alfredo. (2009). *Ética Profesional*. San José, Costa Rica. Primera Edición. Editorial UNED. 2009

Barrantes, M.G (2010). *Elementos de estadística descriptiva*. San José, Costa Rica. Tercera Edición. Editorial UNED.

Berenson M .L, Levine D.M (2002). *Estadística básica en administración: conceptos y aplicaciones*. México. Cuarta Edición. Editorial Hispanoamericana.

Bonilla, L.B. (2004). *Dirección estratégica para organizaciones inteligentes*. San José, Costa Rica. Primera Edición. Editorial UNED.

C.H Garnica, C. M. (2009). *Fundamentos de MARKETING*. (P. M. Rojas, Trad.) Mexico: Pearson. Recuperado el 16 de Marzo de

C.H. Garnica, C. Maubert. (2009). *Fundamentos de Marketing*. México: Pearson.



- Cabrerizo, S. y. (2010). *Evaluación educativa de aprendizajes y competencias*. Madrid, España: Pearson Educación, S. A.
- Cámara de comercio internacional, (2000) Incoterms.
- Canclini, N.G (2004) *Diferentes, desiguales y desconectados: mapas de la interculturalidad*. Primera Edición Barcelona: Gedisa.
- Cárdenas Raúl y Napoles. *Presupuestos*. Segunda Edición. Editorial Mc Graw Hill, 2008.
- Carrasco, M. Á. (2016). *Aprendizaje, competencias y TIC*. México: Pearson.
- Cedeño Gómez, Álvaro. *Administración de la Empresa*. Décima edición, 2005. Editorial EUNED, Costa Rica.
- Centro de Comercio Internacional, *Guía para la Comunidad Empresarial, El Sistema Mundial del Comercio*, Segunda Edición, Ginebra.
- Código de Comercio, Primera Edición San José, Costa Rica, Editorial Investigaciones Jurídicas, S.A
- Código de Trabajo, Primera Edición San José, Costa Rica. Editorial Investigaciones Jurídicas, S.A
- Consejo Superior de Educación. (18 de julio de 2016). *Acuerdo CSE N° 06-37-2016: Marco Nacional De Cualificaciones Educación y Formación Técnica Profesional*. Obtenido de <http://cse.go.cr/marco-nacional-de-cualificaciones-educacion-y-formacion-tecnica-profesional>
- Consejo Superior Universitario Centroamericano (CSUCA). (2018). *Marco de Cualificaciones para la Educación Superior Centroamericana (MCESCA): resultados de aprendizaje esperados para los niveles técnico*. Guatemala: Serviprensa.

- Cruz, A. (2009). Marketing Electrónico Para PYMES - Cómo Vender, Promocionar Y Posicionarse En Internet México. Primera Edición. Editorial Alfaomega.
- Cuevas, C. F. (2010). Contabilidad de costos. Colombia: Pearson.
- David Ramírez. Contabilidad Administrativa. Novena Edición, 2013. Editorial Mc Graw Hill.
- De E. Andrés, (2008). Marketing - En Empresas de Servicios. España. Primera Edición. Editorial Alfaomega.
- DeCenzo, R. C. (2017). Fundamentos de Administración (Décima edición ed.). (M. d. Aruejo, Trad.) México: Pearson.  
Recuperado el 20 de Marzo de 2019.
- DeCenzo, R. C. (2017). Fundamentos de Administración. México: Pearson.
- Delors, J. (1994). *La educación encierra un tesoro*. Madrid, España: Santillana Ediciones UNESCO.
- Díaz Mata Alfredo, Aguilera Victor. Matemáticas Financieras. Tercera Edición. Editorial Mc Graw Hill, 2013.
- Díaz, Á. David y Goliat (2007). Planificación preliminar del Proyecto. México. Primera Edición. Editorial Alfaomega.
- Díaz, Á. David y Goliat (2007). Programación de referencia del Proyecto. México Primera Edición. Editorial Alfaomega.
- Díaz, Ál. (2007). El Arte de Dirigir Proyectos. México. Segunda Edición. Editorial Alfaomega.
- División, Departamento y Area de Divulgación de Sistemas de Pagos. Manual Educativo, Un clic al futuro. Banco Central de Costa Rica.

Escorsa, Pere, Valls, Jaume. (2005). *Tecnología E Innovación En La Empresa Dirección Y Gestión*. España. Segunda Edición.

Editorial Alfaomega.

Fallas, M. G, *Administración de Comercio Internacional*, San José Costa Rica, Primera Edición Editorial UNED.

Ferreiro, R. (2007). *Nuevas alternativas de aprender y enseñar. Aprendizaje cooperativo*. México: Trillas.

Ferreiro, R. (2009). *El ABC del aprendizaje cooperativo. Trabajo en equipo para aprender y enseñar*. México: Trillas.

Gámez, C. (2005). *Práctica dirigida Plan de exportación de Camisas Tipo Polo para la empresa Creaciones Juan Diego, S.A a*

Miami, Estados Unidos". Universidad de Costa Rica.

Gerardo Guajardo. *Contabilidad Financiera*. Sexta Edición, 2013. Editorial Mc Graw Hill.

Gitman. Lawrence. (2013) *Administración Financiera*. México: Editorial Pearson.

Gloria Maritza Acosta Triviño, L. A. (2009). *Desarrollo del pensamiento logico matemático*. Colombia: Fundación para la educación superior.

Gómez Á.C. (2005). *Administración de Empresas*. San José, Costa Rica. Tercera edición. Editorial UNED.

Gómez, Á, Suárez, C. (2007). *Sistemas De Información - Herramientas Prácticas Para La Gestión Empresarial*. España. Segunda edición. Editorial Alfaomega.

Gómez, Á.C. (2005) *Administración de empresas*. San José Costa Rica. Tercera edición. Editorial UNED.



Grauner Robert y Maryann Barber. (2004). Introducción a la Informática, con Microsoft Office Xp y 2000, México Pearson Educación. Hahn Harley. Internet manual de referencia.

Grauner Robert y Maryann Barber. (2004). Introducción a la Informática, con Microsoft Office Xp y 2000. México. Primera Edición. Editorial Pearson Educación.

Greg Balanko-Dickson. Cómo preparar un Plan de Negocios Exitoso. Primera edición, 2007. Editorial Mc Graw Hill.

Hernández A.H. (2005). Formulación y Evaluación de proyectos de Inversión. México. Quinta Edición. Editorial Thompson.

Hernández, M. C. Hostigamiento sexual en las relaciones laborales. San José, Costa Rica. Primera edición, Editorial Juritextos.

Herrera Blando, Geannina. Orozco Alvarado Ana Lorena. Salud, seguridad alimentaria y Biodiversidad. Ministerio de Educación Pública -2015, Departamento de Salud y Ambiente. Primera Edición.

Hill, C.W, Gareth J.R. (2005). Administración Estratégica: UN enfoque integrado. México. Sexta edición. Editorial Interamericana.

Hill, C.W, Gareth R.J. (2005). Administración Estratégica: Un enfoque integrado. México. Sexta edición. Editorial interamericana.

Horngren Charles T. Harrison Walter T. Smith Bamber Linda. Contabilidad. Quinta Edición. Editorial Pearson Educación. México, 2003



Hornrgren Charles T. Harrison Walter T. Smith Bamber Linda. Contabilidad. Quinta Edición. Editorial Pearson Educación. México, 2003.

Hornrgren, D. (2017). Contabilidad. Colombia: Pearson.

Ibáñez, Andrés. (2008). Ética empresarial: Casos de decisiones difíciles que deben enfrentar jóvenes. Chile. Segunda Edición. Editorial Alfaomega.

KLASTORIN, Ted. (2005). Administración de Proyectos. México. Primera Edición. Editorial Alfaomega. México.

Koontz Harold, Heinz Weihrich, (2003). Administración una perspectiva Global, Decimo segunda Edición, Mc Graw Hill.

Largaespada Umaña, Mauricio. Mercadeo Financiero. Editorial EUNED, 2011.

Larson, Bryan. Delivering Business Intelligence. 2009. Editorial Mc Graw Hill. USA.

León G. Schiffman, Joseph Wisenblit. (2015). Comportamiento del consumidor. México: Pearson.

Lerma K.; Castro, E. M. (2010). Comercio y Marketing Internacional, Cuarta Edición. Mexico: Cengage Learning.

Lerma, A. (2000) Comercio Internacional. Guía de estudio. Tercera edición Editorial ECAFSA

Lind D.A, Marchal W.G (2004). Estadística para administración y economía. México, Onceava Edición. Editorial Alfaomega.

Lira A.C y Clueso, G. Documentación Comercial. Editorial Susaeta, San José C.R

Logistics Resource International Inc. (2001). Gerencia de Transporte y Distribución.

Luciana Pavez, V. A. (2016). Pensar en el examen de admisión. Ejercicios de razonamiento verbal. San José, Costa Rica:

Academia Matemática AMP.

Mannino, Michael V. Administración de Bases de Datos. 2007. Tercera Edición. México.

Manpower Group. (2018). *Resolviendo la Escasez de Talento Construir, adquirir, tomar prestado y tender puentes*. Obtenido de

[https://www.manpowergroup.com.ar/wps/wcm/connect/manpowergroup/ced492e5-ffa1-4538-9192-](https://www.manpowergroup.com.ar/wps/wcm/connect/manpowergroup/ced492e5-ffa1-4538-9192-613ceeda22f4/Encuesta+de+Escasez+de+Talento+2018.pdf?MOD=AJPERES&CONVERT_TO=url&CACHEID=ced492e5-ffa1-4538-9192-613ceeda22f4)

[613ceeda22f4/Encuesta+de+Escasez+de+Talento+2018.pdf?MOD=AJPERES&CONVERT\\_TO=url&CACHEID=ced49](https://www.manpowergroup.com.ar/wps/wcm/connect/manpowergroup/ced492e5-ffa1-4538-9192-613ceeda22f4/Encuesta+de+Escasez+de+Talento+2018.pdf?MOD=AJPERES&CONVERT_TO=url&CACHEID=ced492e5-ffa1-4538-9192-613ceeda22f4)

[2e5-ffa1-4538-9192-613ceeda22f4](https://www.manpowergroup.com.ar/wps/wcm/connect/manpowergroup/ced492e5-ffa1-4538-9192-613ceeda22f4/Encuesta+de+Escasez+de+Talento+2018.pdf?MOD=AJPERES&CONVERT_TO=url&CACHEID=ced492e5-ffa1-4538-9192-613ceeda22f4)

Manú, G.; Nelson, R.; Thoingo J.; Haftendorn K.; (2008). CODE, Conozca su empresa, Educación Empresarial en instituciones de formación profesional. Ginebra, Turín. Editores Peter Tomlinson y Klaus Haftendorn, Organización Internacional de Trabajo. Centro Internacional de Formación.

María Constanza Díaz, R. P. (2016). Presupuestos enfoque para la planeación. Colombia: Pearson.

Marlasca López Antonio. (2007). Introducción a la Ética. San José, Costa Rica. Primera Edición. Editorial UNED.

Mc Daniel, C.; Gates, R. (2005) Investigación de mercados. México. Sexta Edición. Editorial Thomson.



MEP - MTSS - INA - CONARE - UCCAEP - UNIRE. (Noviembre de 2018). *Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y Formación Técnica Profesional de Costa Rica*. Obtenido de

[http://www.detce.mep.go.cr/sites/all/files/detce\\_mep\\_go\\_cr/adjuntos/marco\\_nacional\\_cualificaciones\\_.pdf](http://www.detce.mep.go.cr/sites/all/files/detce_mep_go_cr/adjuntos/marco_nacional_cualificaciones_.pdf)

Mercado H, Salvador, Director de Traffic Oversias Services, Inc, Consultores en Importaciones y Exportaciones. México DF, Editorial Limusa / Grupo Noriega Editores.

Meza Vargas, Carlos. Contabilidad: análisis de cuentas. Primera Edición. Editorial EUNED, Escoto, Roxana. El proceso Contable. Costa Rica, Editorial EUNED, 2003

Meza Vargas, Carlos. Contabilidad: análisis de cuentas. Primera Edición. Editorial EUNED. Costa Rica. 2005

Michael Matadoras Marín, José Luís Gómez Parra. Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft Power Point, Office Corporation, Specialist. Manual de Entrenamiento.

MIDEPLAN, N. G. (2010). Plan Maestro del Gobierno Digital de Costa Rica. San Jose. Recuperado el 15 de Mayo de 2019, de [http://www.firma-digital.cr/plan\\_maestro\\_gob\\_digital.pdf](http://www.firma-digital.cr/plan_maestro_gob_digital.pdf)

Minervini, N. (2002). Manual del Exportador, La Ingeniería de las Exportación. México, Editorial Mc Graw Hill.

Ministerio de Educación Pública, C. N. (2006). Actividades de pensamiento crítico y creativo. San José: MEP.

- Ministerio de Educación Pública. (2006). *Manual para el desarrollo de actividades pedagógicas fuera de las instituciones educativas que ofrecen especialidades de educación técnica*. San José, Costa Rica.
- Ministerio de Educación Pública. (2015). *Transformación curricular: fundamentos conceptuales en el marco de la Visión Educar para una Nueva Ciudadanía*. San José, Costa Rica.
- Ministerio de Educación Pública. (2016). *Política Educativa: La persona: centro del proceso educativo y sujeto transformador de la sociedad*. San José, Costa Rica.
- Ministerio de Educación Pública. (2016). *Transformación Curricular: Educar para una nueva ciudadanía*. San José, Costa Rica.
- Mishkin, Frederic. (2014) *Moneda, banca y mercados financieros*. México: Editorial Pearson.
- Murcia, J.; Díaz, F.; (2009). *Proyectos - Formulación y Criterios De Evaluación*. España. Primera Edición. Editorial Alfaomega.
- N, G. M. (2012). *Principios de Economía (Sexta edición ed.)*. México. Recuperado el 09 de Mayo de 2019, de <http://www.jaimedv.com/eco/1c1-micro/mankiw-principios-eco-ed6.pdf>
- National Safety Council. *Primeros auxilios y RCP*. México: Alfaomega.
- Norton Peter. (2006). *Introducción a la computación* México. Sexta Edición. Editorial Mc Graw- Hill.
- O'Reilly Radar Team. *Planning for Big Data*. 2012. Editorial Edd Dumbill. USA.
- Ortega Castro, Alonso. *Introducción a las Finanzas*. Segunda Edición. Editorial Mc Graw Hill, 2008.



- Petr Sima, Robert Brown. Matemáticas Financieras. (Shaum). Segunda Edición. Editorial Mc Graw Hill, 2005.
- Polymeni and Fabossi, Contabilidad de Costos Intermedia Editorial Mac Graw Hill, 2004.
- Porter, M.E. (2006). Estrategia y ventaja competitiva. España. Primera Edición. Editorial Deusto.
- Programa Institucional de Igualdad y Equidad de Género. (2007) Buenas prácticas laborales de igualdad y equidad de género, Costa Rica, ICE.
- Promotora de Comercio Exterior. (2001). Manual de Trámites y Documentos para Exportar. San José, Costa Rica. PROCOMER.
- Ray Whittington, Kurt Pany. Principios de Auditoría. Décima cuarta Edición, 2004. Editorial Mc Graw Hill.
- Red de Institutos de Formación Profesional REDIFP, (2014). Módulo de Producción más limpia.
- Red de Institutos de Formación Profesional REDIFP, (2014). Módulo de Responsabilidad Ambiental.
- Red de Institutos de Formación Profesional REDIFP, (2014). Normas Técnicas de Competencia Laboral y Diseños Curriculares. Empleos Verdes.
- Robbins, Stephen. Comportamiento organizacional. Conceptos, controversias y aplicaciones. Décima edición, 2004. Editorial Pearson Educación, México
- Robert Meigs, Jan Williams, Susan Haka, Mark Bettner. Contabilidad. Decimo primera Edición, 2012. Editorial Mc Graw Hill.
- Rodríguez Morales, Leopoldo. Análisis Estados Financieros. Primero Edición. Editorial Mc Graw Hill, 2012.

- Rodríguez, D. (2005). Diagnóstico Organizacional. Chile. Sexta Edición. Editorial Alfaomega.
- Rodríguez, D. (2006). Comportamiento Organizacional. Chile. Cuarta Edición. Editorial Alfaomega.
- Romero López, Alvaro Javier. Contabilidad Intermedia. Tercera Edición. Editorial Mc Graw Hill, 2011.
- Romero López, Alvaro Javier. Principios de Contabilidad. Quinta Edición. Editorial Mc Graw Hill, 2014.
- Rómulo, L.G (2009) Educación e Interculturalidad, lo propio, lo nuestro lo de todos. San José, Costa Rica, MEP.
- Rosales R. (2005). Formulación y Evaluación de Proyectos. San José, Costa Rica, ICAP.
- ROSSETTI, J.P. (2002) Introducción a la Economía. México Tercera Edición. Editorial Alfaomega.
- Rue, L; Byars, L. (2006). Administración - Teoría y Aplicaciones. México. Primera Edición. Editorial Alfaomega.
- Rue, L; Byars, L. (2006). Administración - Teoría y Aplicaciones. México. Primera Edición. Editorial Alfaomega.
- Sánchez, M. O, Manual del Derecho Procesal Aduanero, San José Costa Rica, Primera Edición Editorial Investigaciones Jurídicas, S. A.
- Sánchez, Oscar, y otros. (2010). Introducción a la contaduría. México: Editorial Pearson.
- Sapag Ch. Nassir, (2007). Proyectos de Inversión. Formulación y Evaluación. Editorial Pearson Prentice Hall. Primera Edición.
- Scott Araya Jenny, La etiqueta y el protocolo en los negocios. Primera edición Alajuela, CR, 2011
- Scott Araya Jenny, Reglas de etiqueta frente a personas con discapacidad. Primera Edición, Alajuela, CR, 2017

Sibaja, R. C. (2002). Salud y seguridad en el trabajo. San José, Costa Rica: Editorial UNED.

Simulador de Estrategia de Negocios: Guía Del Docente. Thompson. Editorial Mc Graw Hill, 2014.

Simulador de Estrategia de Negocios: Guía Del Estudiante. Thompson. Editorial Mc Graw Hill, 2014.

Solano, C.C. (1990) Nociones Del Derecho Mercantil. San José, Costa Rica, Cuarta Reimpresión de la primera impresión Editorial EUNED.

Solano, C.C. Nociones de derecho mercantil. San José Costa Rica Editorial UNED.

Soto Pineda Eduardo. Las PYMES ante el desafío del siglo XXI: Los Nuevos Mercados Globales. Thomson, 2004.

Stephen Ross, Randolphs Westerfield, Ford Brad. Fundamentos de Finanzas Corporativas. Décima edición, Editorial Mc Graw Hill, 2014

Suárez, Carlos, Gómez, Álvaro. (2010).Sistemas De Información - Herramientas Prácticas Para La Gestión. España Tercera edición. Editorial Alfaomega.

Superintendencia General de Seguros, República Costa Rica. Carta de Derechos de los Consumidores.

Superintendencia General de Seguros, República Costa Rica. Mercados de Seguros, Visión Internacional y su Evolución en Costa Rica. 2013.

Superintendencia General de Seguros, República Costa Rica. Módulo I, II, III Funcionamiento del Mercado de Seguros. 2014.

- Superintendencia General de Seguros, República Costa Rica. Seminario Regional de Capacitación en Seguros ASSAL-IAIS. 2013
- Tarzijan, J; Paredes, R. (2008) Fundamentos de Estrategia Empresarial. Chile. Primera Edición. Editorial Alfaomega.
- Tobón, S. (2007). *El enfoque complejo de las competencias y el diseño curricular por ciclos propedéuticos*. Madrid, España: Grupo CIFE .
- Torres S. Aldo, (2002). Contabilidad de Costos, Análisis toma de decisiones, II Edición, Mc Graw Hill.
- Torres Salinas, Aldo. Contabilidad de Costos. Editorial Mc Graw Hill, 2010. 3ª Edición.
- Tripla, Mario. (2004). Estadística. México: Editorial Pearson.
- Union, E. (2015). *ECTS Users' Guide*. Luxemburgo: Publications Office.
- Urrutia Merino Serna J, Finanzas Básicas, Libro de Prácticas, II Edición, aumentada y revisada, C.R, Pulpel, S.A.
- Urrutia Rojas, Claudio. Matemática Financiera. Editorial EUNED, 2011.
- Uzal, M. A. (2001) Solución de Controversias en el Comercio Internacional.
- Valdez, V. (2017). Ética y Valores. México: Pearson.
- Vargas, C. Meza. (2005). Contabilidad: análisis de cuentas. San José, Costa Rica. Primera Edición. Editorial UNED.
- Villalobos Palma Marvin. (2004). Manual Curso de Internet Explorer, San José, Costa Rica.
- Villalobos, Jose. (2007). Matemáticas financieras. México: Editorial Pearson.

Zbigniew Kozikowski. Matemáticas Financieras. Primera edición. Editorial Mac Graw Hill, 2007.

### Webgrafía

- Acciona. (2019). Sostenibilidad para todos. Obtenido de <https://www.sostenibilidad.com/vida-sostenible/una-educacion-para-el-desarrollo-sostenible-contenidos/conectadas>, M. G. (s.f.). Marketing Digital. 10 tácticas de Marketing Digital para Pymes. Obtenido de <https://destinonegocio.com/cr/negocio-por-control>, L. t. (15 de Abril de 2019). Obtenido de <http://www.ieslavaguada.com/ant/distancia/DESCARGAS-OAGT/1T/OAGT%20Tema%202.pdf> internet-es\_cr/marketing-digital-es\_cr-cr/10-tacticas-marketing-digital-pymes/
- Arguedas Sanz, R., Sánchez Aristi, A. y Martín García, R. (2019). (La transformación digital en el Sector Financiero. (Ed Digital: mayo 2019). Editorial EUNED, Madrid. Recuperado de [https://books.google.co.cr/books?id=8bebDwAAQBAJ&pg=PT133&dq=Fintech:+Lo+que+la+tecnolog%C3%ADa+hace+por+las+finanzas&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwih0e\\_umeLiAhVPvIkKHxXmCXYQ6AEINDAC#v=onepage&q=Fintech%3A%20Lo%20que%20la%20tecnolog%C3%ADa%20hace%20por%20las%20finanzas&f=false](https://books.google.co.cr/books?id=8bebDwAAQBAJ&pg=PT133&dq=Fintech:+Lo+que+la+tecnolog%C3%ADa+hace+por+las+finanzas&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwih0e_umeLiAhVPvIkKHxXmCXYQ6AEINDAC#v=onepage&q=Fintech%3A%20Lo%20que%20la%20tecnolog%C3%ADa%20hace%20por%20las%20finanzas&f=false)
- Chishti, S. y Barberis, J. (2017). El futuro es el Fintech: Una Guía para Inversores, Emprendedores y Visionarios para Entender la Nueva Revolución Tecnológica. Ediciones Deusto. Barcelona. Recuperado de [https://www.planetadelibros.com/libros\\_contenido\\_extra/35/34383\\_El\\_futuro\\_es\\_FINTECH.pdf](https://www.planetadelibros.com/libros_contenido_extra/35/34383_El_futuro_es_FINTECH.pdf)

Erasmus. (24 de Abril de 2019). Reasmus. Obtenido de <http://www.ieslavaguada.com/ant/distancia/DESCARGAS-OAGT/1T/OAGT%20Tema%202.pdf>

Gálvez Pulido, A. (5ª Ed.). (2014). Gestión Comercial de productos y servicios financieros y los canales complementarios.

Gloria Maritza Acosta Triviño, M. L. (2009). Publicación desarrollo pensamiento lógico. Obtenido de <https://www.sanmateo.edu.co/documentos/publicacion-desarrollo-pensamiento-logico.pdf>

Gómez, A. E. (s.f.). Recuperado el 15 de Abril de 2019, de

[https://repository.eafit.edu.co/bitstream/handle/10784/9568/el\\_juego\\_de\\_las\\_politicas\\_publicas.pdf?sequence=2&isAllowed=y](https://repository.eafit.edu.co/bitstream/handle/10784/9568/el_juego_de_las_politicas_publicas.pdf?sequence=2&isAllowed=y)

Hacienda, M. d. (01 de Abril de 2019). Ministerio de Hacienda. Obtenido de

[https://www.hacienda.go.cr/docs/5a2ab3ae4a775\\_Tributos%20vigentes.pdf](https://www.hacienda.go.cr/docs/5a2ab3ae4a775_Tributos%20vigentes.pdf)

Hacienda, M. d. (08 de Abril de 2019). Ministerio de Hacienda. Recuperado el 15 de Abril de 2019, de

<https://www.hacienda.go.cr/contenido/12516-gestion-para-exoneraciones>

Hacienda, M. d. (2017). Dirección General de Hacienda. Recuperado el 01 de Abril de 2019, de

[https://www.hacienda.go.cr/docs/5b61f36d87ab4\\_manext.pdf](https://www.hacienda.go.cr/docs/5b61f36d87ab4_manext.pdf)



Hacienda, M. d. (26 de Diciembre de 2014). Tributación Directa. Obtenido de

[https://www.hacienda.go.cr/docs/5a551ecc78af2\\_DGTR0602017%20Resolucion%20%20Inscripcion%20Modificacion%20y%20Desinscripcion.pdf](https://www.hacienda.go.cr/docs/5a551ecc78af2_DGTR0602017%20Resolucion%20%20Inscripcion%20Modificacion%20y%20Desinscripcion.pdf)

Hacienda, M. d. (Julio de 2016). Ministerio de Hacienda. Recuperado el 01 de Abril de 2019, de

[https://www.hacienda.go.cr/docs/5b61d2fe3e3ba\\_Marco%20conceptual%20y%20estrategico%20para%20el%20fortalecimiento%20de%20la%20GpRD%20en%20Costa%20Rica.pdf](https://www.hacienda.go.cr/docs/5b61d2fe3e3ba_Marco%20conceptual%20y%20estrategico%20para%20el%20fortalecimiento%20de%20la%20GpRD%20en%20Costa%20Rica.pdf)

Hacienda, M. d. (Junio de 2013). Ministerio de Hacienda. Recuperado el 01 de Abril de 2019

Hacienda, M. d. (s.f.). Guía metodológica. Obtenido de

[https://www.hacienda.go.cr/docs/5ae72ac0798bc\\_Guia%20de%20estructuras%20programaticas.pdf](https://www.hacienda.go.cr/docs/5ae72ac0798bc_Guia%20de%20estructuras%20programaticas.pdf)

Hacienda, M. d. (s.f.). Ministerio de Hacienda. Recuperado el 01 de Abril de 2019, de

[https://www.hacienda.go.cr/docs/554936f778bfd\\_Presentacion%20Manual%20Registro%20de%20Conductores%20Internacionales.pdf](https://www.hacienda.go.cr/docs/554936f778bfd_Presentacion%20Manual%20Registro%20de%20Conductores%20Internacionales.pdf)

Hacienda, M. d. (s.f.). Ministerio de Hacienda. Recuperado el 01 de Abril de 2019, de

[https://www.hacienda.go.cr/docs/560066fd8a5e5\\_Instructivo%20implementacion%20IGA%20FATCA%20DGT-I-003-2015.pdf](https://www.hacienda.go.cr/docs/560066fd8a5e5_Instructivo%20implementacion%20IGA%20FATCA%20DGT-I-003-2015.pdf)

Hacienda, M. d. (s.f.). Ministerio de Hacienda. Recuperado el 01 de Abril de 2019, de

[https://www.hacienda.go.cr/docs/5b61d2fe3e3ba\\_Marco%20conceptual%20y%20estrategico%20para%20el%20fortalecimiento%20de%20la%20GpRD%20en%20Costa%20Rica.pdf](https://www.hacienda.go.cr/docs/5b61d2fe3e3ba_Marco%20conceptual%20y%20estrategico%20para%20el%20fortalecimiento%20de%20la%20GpRD%20en%20Costa%20Rica.pdf)

Igual, David. (2016). Fintech: Lo que la Tecnología hace por las finanzas. Profit Editorial I. S.L.; Barcelona. Recuperado de

[https://books.google.co.cr/books?id=\\_NeADQAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=Fintech:+Lo+que+la+tecnolog%C3%ADa+hace+por+las+finanzas&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwih0e\\_umeLiAhVPvIkKHXxmCXYQ6wEIKDAA#v=onepage&q=Fintech%3A%20Lo%20que%20la%20tecnolog%C3%ADa%20hace%20por%20las%20finanzas&f=false](https://books.google.co.cr/books?id=_NeADQAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=Fintech:+Lo+que+la+tecnolog%C3%ADa+hace+por+las+finanzas&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwih0e_umeLiAhVPvIkKHXxmCXYQ6wEIKDAA#v=onepage&q=Fintech%3A%20Lo%20que%20la%20tecnolog%C3%ADa%20hace%20por%20las%20finanzas&f=false)

Internacional, A. (s.f.). Anmistía Internacional. (A. Internacional, Ed.) Recuperado el 15 de Abril de 2019, de

<https://www.es.amnesty.org/en-que-estamos/temas/>

López, J. A. (13 de Febrero de 2014). Uso adecuado de las tarjetas de crédito y débito. Obtenido de

<https://es.slideshare.net/ingriddgarcia/universidad-matias-delgado-tc-13022014-1>

MIDEPLAN. (s.f.). MIDEPLAN. Recuperado el 01 de Abril de 2019, de

<https://sites.google.com/expedientesmideplan.go.cr/pndip-2019-2022/>

Ministerio Educación Pública, C. R. (2006). Actividades de pensamiento crítico y creativo. Obtenido de

<https://mep.janium.net/janium/Documentos/10783.pdf>





Mundo, N. (11 de Diciembre de 2017). (B. Mundo, Ed.) Recuperado el 15 de Abril de 2019, de

<https://www.bbc.com/mundo/noticias-42304901>

Nación, E. d. (s.f.). (E. d. Nación, Ed.) Recuperado el 15 de Abril de 2019, de <https://www.universidades.estadonacion.or.cr/>

Nación, E. d. (s.f.). Estado de la Nación. Recuperado el 15 de Abril de 2019, de <https://www.universidades.estadonacion.or.cr/>

Planeta, C. (s.f.). Uso inteligente de la tarjeta de crédito. Obtenido de

[https://www.economia.com.mx/uso\\_inteligente\\_de\\_la\\_tarjeta\\_de\\_credito.htm](https://www.economia.com.mx/uso_inteligente_de_la_tarjeta_de_credito.htm)

Pública, M. d. (2015). Ministerio de Educación Pública. Recuperado el 15 de Abril de 2019, de

[http://cse.go.cr/sites/default/files/acuerdos/9-2016\\_educar\\_para\\_una\\_nueva\\_ciudadaniafinal.pdf](http://cse.go.cr/sites/default/files/acuerdos/9-2016_educar_para_una_nueva_ciudadaniafinal.pdf)

PWC. (Octubre de 2014). Recuperado el 15 de Abril de 2019, de [http://www.ieslavaguada.com/ant/distancia/DESCARGAS-](http://www.ieslavaguada.com/ant/distancia/DESCARGAS-OAGT/1T/OAGT%20Tema%202.pdf)

[OAGT/1T/OAGT%20Tema%202.pdf](http://www.ieslavaguada.com/ant/distancia/DESCARGAS-OAGT/1T/OAGT%20Tema%202.pdf)

Sánchez Mendoza, J. (2017). Las 'Fintech', El futuro digital de las finanzas. Fintech en Español. Volumen (Edición 1), p. 36.

Recuperado de <https://www.finbox.com/revista/wp-content/uploads/2016/07/Revista-FinTech-en-Espan%CC%83ol-1.pdf>

Seguimiento, registro, comercialización de peces. (s.f.). Obtenido de

[http://www.fao.org/tempref/FI/CDrom/FAO\\_Training/FAO\\_Training/General/x6709s/x6709s16.htm](http://www.fao.org/tempref/FI/CDrom/FAO_Training/FAO_Training/General/x6709s/x6709s16.htm)



Teamleader. (7 de Febrero de 2018). Técnicas de ventas: 5 técnicas modernas extremadamente efectivas. Obtenido de

<https://blog.teamleader.es/tecnicas-de-ventasweb>, E. d. (s.f.). 7 Estrategias de Marketing Digital para Pymes y Empresas.

Obtenido de <https://escuela.marketingandweb.es/marketing-digital-para-pymes/web>, E. d. (s.f.). Estrategias de Marketing.

Concepto, tipos y ejemplos. Obtenido de <https://www.marketingandweb.es/marketing/estrategias-de-marketing-concepto-tipos/>

Torret Sellens, J., Castillo, D., Gabaldón, P., Ruiz, E. y Sainz, J. (2010). Hacia la Banca Multicanal. La transformación del sector financiero en la economía del conocimiento. Recuperado de:

[https://www.academia.edu/16775159/Hacia\\_la\\_banca\\_multicanal\\_la\\_transformaci%C3%B3n\\_del\\_sector\\_financiero\\_en\\_la\\_econom%C3%ADa\\_del\\_conocimiento?auto=download](https://www.academia.edu/16775159/Hacia_la_banca_multicanal_la_transformaci%C3%B3n_del_sector_financiero_en_la_econom%C3%ADa_del_conocimiento?auto=download)

## Revistas

Alcívar, A. (5 de junio de 2005). Social Media Banking: Fidelizar y atraer a clientes en las redes. SMMerie Fintech by innovation edge.

Recuperado de <https://slideplayer.es/slide/5717034/>

Ahmed, P.K., Shperd, C. D., Ramos, L.& Ramos, C. (2012). Administración de la Innovación.

Blank, S., Dorf, B. (2016). El manual del emprendedor. La guía paso a paso para crear una gran empresa. Barcelona, España.

CEM, (2012). Diagnóstico emprendedor empresario. Edición Diciembre 2012, Málaga.

Chan Kim, W. (2015). LA ESTRATEGIA DEL OCEANO AZUL. Barcelona, España. BRESKA (PROFIT EDITORIAL).

Cortés Poza. D. (noviembre 2017). Fintech: Tecnología Financiera. INCyTU. Exprés. Recuperado de [https://www.foroconsultivo.org.mx/INCyTU/documentos/Completa/INCYTU\\_17-006.pdf](https://www.foroconsultivo.org.mx/INCyTU/documentos/Completa/INCYTU_17-006.pdf)

Flores, B. (9 de Mayo de 2019). Fintech apoyan y Revolucionan Sector Financiero. La Republica, pp. Recuperado de <https://www.larepublica.net/noticia/fintechs-apoyan-y-revolucionan-sector-financiero>

Gray, D; BROWN, S; Macanujo, J. (2012). GAMESTORMING: 83 JUEGOS PARA INNOVADORES, INCONFORMISTAS Y GENERADORES DEL CAMBIO. Barcelona, España. DEUSTO S.A. EDICIONES.

Keane, T., Caffin, B., Soto, M., Chauhan, A., Krishnaswamy, R., Van Dijk, G., Wadhawan, M. (S.f). Recuperado de [https://es.diytoolkit.org/media/DIY\\_Spanish.pdf](https://es.diytoolkit.org/media/DIY_Spanish.pdf).

Knapp, J., Zeratsky, J, Kowitz, B. (2016). Sprint. Resolver problemas y testar nuevas ideas en solo cinco días.

Martín, A., Fernández, S., López, V. y Rodríguez, I. (Abril de 2009). M-Banking: Oportunidades y barreras para el desarrollo de servicios financieros a través de tecnologías móviles en América Latina y el Caribe. Serie de Monografías FOMIN. Recuperado de [https://issuu.com/idb\\_publications/docs/technicalnotes\\_es\\_8566](https://issuu.com/idb_publications/docs/technicalnotes_es_8566)

Megías, J. (2017). Los 7 pecados capitales del emprendedor. Ensayo.

Osterwalder A., Pigneur, Y. (2012). Generación de modelos de negocio. DEUSTO S.A. EDICIONES.



Osterwalder, A;Pigneur,Y.(2011) Generación Modelos de negocios. Barcelona, España. DEUSTO S.A. EDICIONES.

Osterwalder,A (2015). Diseñando la propuesta de valor: como crear los productos y servicios que tus clientes están esperando.

Barcelona, España. deusto s.a. Ediciones.

Osterwalder., A, Pigneur, Y. (2009). Business model generation.

Pearson Education, Mexico. ISBN: 9786073208550

RIES, E. (2012). EL METODO DE LEAN STARTUP. Barcelona, España. DEUSTO S.A. EDICIONES.

Ries, E. (2013). El método Lean Startup: Cómo crear empresas de éxito utilizando la innovación continua. Deusto.

Ries, E. (2018). El camino hacia el Lean Startup: Cómo aprovechar la visión emprendedora para transformar la cultura de tu empresa e impulsar el crecimiento a largo plazo

Roth, B. (2017). El hábito del logro. Alcanza tu máximo potencial y toma el control de tu vida. Conecta.

Sánchez Mendoza, J. (Agosto 2016). Las´Fintech´, El futuro digital de las finanzas. Fintech en Español. Recuperado de <https://www.finbox.com/revista/wp-content/uploads/2016/07/Revista-FinTech-en-Espan%CC%83ol-1.pdf>

Willemien, B. (2017). Visual Thinking: Empowering People & Organizations through Visual Collaboration. BIS Publishers B.V.

### **Recursos web**

Foros y recursos Business Model Canvas

<https://www.strategyzer.com/canvas>

<http://blog.hypeinnovation.com/the-collaborative-innovation-canvas-a-visual-strategy>

### **Recursos, dinámicas y actividades para la generación de ideas y creatividad**

<https://gamestorming.com/>

<https://xblog.xplane.com/three-tools-to-more-effectively-collaborate-across-your-organization>

### **Foros y recursos Lean Canvas**

<https://www.incae.edu/es/blog/2018/05/21/lean-canvas-un-lienzo-para-emprendedores.html>

<http://leanstartup.pbworks.com/w/page/15765221/FrontPage>

<http://www.leanstartupcircle.com/>

<https://groups.google.com/forum/#!forum/lean-startup-circle>

### **Herramientas de innovación pública**

<https://www.lab.gob.cl/metodologias/>

### **Podcast recomendados**

Smart Passive Income, Patt Flynn

Seth Godin's Startup School, Seth Godin

Entrepreneur on Fire, John Lee Dumas

Libros para Emprendedores, Luis Ramos

**Glosario de términos**

Concepto	Definición
<b>Activo</b>	Conjunto de bienes y derechos que posee la empresa y que se espera produzcan beneficios. Un activo es un recurso económico propiedad de la empresa.
<b>Activo circulante o corriente</b>	Son bienes y derechos líquidos de una empresa. Es decir, es el dinero que una empresa tiene para disponer en cualquier momento.
<b>Activos diferidos</b>	Representa tanto los costes como los gastos que la empresa consumirá en el futuro pero que se pagan de forma anticipada. Es decir, se trata de unos gastos ya pagados pero aún no utilizados.
<b>Activos intangibles</b>	Es definido por su propio nombre, es decir, no es tangible, no puede ser percibido físicamente. El activo intangible es, por tanto, de naturaleza inmaterial.
<b>Administración verde</b>	Es la forma de como los gerentes consideran el efecto de su organización sobre el medio ambiente, y las medidas a tomar para mejorar sus procesos y ser más amigable con el Medio Ambiente.
<b>Administración tributaria</b>	Se entiende por Administración Tributaria el órgano administrativo que tenga a su cargo la percepción y fiscalización de los tributos.
<b>Agenda 2030</b>	Es un plan de acción mundial a favor de las personas, el planeta y la prosperidad, que guiará las decisiones que adoptemos gobiernos y sociedad durante los próximos 15 años, y cuyos propósitos son fortalecer la paz universal dentro de un concepto más amplio de la libertad; erradicar la pobreza en todas partes del mundo.
<b>Ajustes contable</b>	Es una regularización que tiene que hacer la empresa, habitualmente a cierre de ejercicio, para imputar de forma correcta los ingresos, gastos, activos y pasivos a sus ejercicios correspondientes. Son unas correcciones contables necesarias para obtener el resultado contable de forma correcta.
<b>Amortización</b>	Los activos de una empresa pierden valor a lo largo del tiempo y esa pérdida se contabiliza teniendo en cuenta los años de vida del activo.
<b>Análisis horizontal</b>	Es un procedimiento que consiste en comparar estados financieros homogéneos en dos o más periodos consecutivos, para determinar los aumentos y disminuciones o variaciones de las cuentas, de un periodo a otro.
<b>Análisis vertical</b>	Consiste en determinar el peso proporcional (en porcentaje) que tiene cada cuenta dentro del estado financiero analizado.



Concepto	Definición
<b>Archivo Nacional</b>	Es la entidad rectora del Sistema Nacional de Archivos, administra el patrimonio documental de la Nación y colabora con el control del ejercicio notarial en el país.
<b>Asiento contable</b>	Consiste en las anotaciones realizadas con la finalidad de reflejar un hecho o una operación contable.
<b>ATV</b>	Administración Tributaria Virtual.
<b>Ayuda audiovisual</b>	Las ayudas audio – visuales son un conjunto de artilugios mecánicos, eléctricos y/o electrónicos que nos ayudan a transmitir con mayor eficacia nuestro discurso; con ellas puede ser oído y visualizado.
<b>Base imponible</b>	Es la cuantía sobre la cual se calcula el importe de determinado impuesto a satisfacer por una persona física o jurídica.
<b>Billete</b>	Papel impreso o grabado, generalmente emitido por el banco central de un país, al que se le asigna un valor pecuniario determinado y se emplea como medio legal de pago.
<b>Bono</b>	En un título de deuda que puede emitir el Estado (gobiernos nacionales, provinciales, municipales, etc.), empresas privadas (industriales, comerciales o de servicios) o instituciones supranacionales (corporaciones de fomento, bancos regionales).
<b>Caja</b>	Es la moneda de curso legal en caja y en depósitos bancarios a la vista disponibles para la operación de la entidad.
<b>Caja chica</b>	Un fondo que contiene una pequeña cantidad de efectivo que se utiliza para pagar los gastos menores, que se generan en la empresa.
<b>Canasta básica</b>	El conjunto de diversos alimentos, expresados en cantidades suficientes para satisfacer las necesidades de calorías de un hogar promedio.
<b>Catálogo de cuentas</b>	Es un documento que sirve para registrar las operaciones de una empresa, es importante para una empresa ya que contiene una lista donde se clasifican todos los activos, los pasivos, los ingresos, los egresos y el capital de una empresa.
<b>Conciliación bancaria</b>	Análisis que explica la diferencia entre el saldo de efectivo que aparece en el estado de cuenta o extracto bancario y el saldo de efectivo que aparece en los registros del depositante. Es el proceso de determinar y explicar las razones de la diferencia entre los registros de un depositante y los registros del banco, relacionados con la cuenta bancaria del depositante.

Concepto	Definición
<b>Ciclo contable</b>	Es el periodo de tiempo en el que una sociedad realiza de forma sistemática y cronológica el registro contable de una forma fiable, reflejando la imagen de la actividad.
<b>Comprobantes electrónicos</b>	Documentos que respaldan las anotaciones efectuadas en los libros de contabilidad.
<b>Contabilidad de costos</b>	Es un sistema de información empleado para predeterminar, registrar, acumular, distribuir, controlar, analizar, interpretar e informar sobre los costos de producción, distribución, administración y financiamiento.
<b>Contratos de arrendamiento</b>	Es un contrato en el que una persona (arrendador), se obliga a transferir temporalmente el uso y goce de una cosa mueble o inmueble a otra (arrendatario), quien a su vez se obliga a pagar por ese uso o goce un precio cierto y determinado.
<b>Contribuyente</b>	En el ámbito de las obligaciones fiscales y pago de impuestos, el contribuyente es la persona física o jurídica que soporta la carga del impuesto, pero no necesariamente es el obligado al pago del impuesto a la Hacienda Pública.
<b>Cuentas por cobrar</b>	Es el nombre de la cuenta donde se registran los incrementos y los recortes vinculados a la venta de conceptos diferentes a productos o servicios.
<b>Cuentas por pagar</b>	Son las cantidades en deuda de una compañía a los acreedores por los servicios o bienes adquiridos.
<b>Crédito fiscal</b>	Es el monto que una empresa ha pagado en concepto de impuestos al adquirir un producto o insumo y que puede deducirlo ante el Estado al momento de realizar una reventa.
<b>Declara 7</b>	Programa informático usado por Ministerio de Hacienda, para generar declaraciones tributarias.
<b>Declaración 151</b>	La declaración anual de resumen de clientes, proveedores y gastos específicos más conocida como D-151, es una declaración en que todas las entidades públicas y los obligados a declarar el impuesto sobre la renta, deben presentar cuando durante el periodo fiscal hayan realizado a nivel nacional compras y ventas a una misma persona por un importe anual acumulado superior a dos millones quinientos mil colones o cuando hayan realizado pagos o créditos por alquileres, comisiones, servicios profesionales e intereses por montos anuales acumulados por persona superiores a cincuenta mil colones.





Concepto	Definición
<b>Declaraciones informáticas</b>	Conocidas como resúmenes anuales, cumplen una doble función: por una parte, sirven de comprobación para Hacienda cruzando datos entre los diferentes suministradores y, por otra parte, se utilizan como base para la elaboración de los borradores de los contribuyentes.
<b>Depreciación</b>	La depreciación es una disminución del valor o del precio de algo
<b>Derecho Mercantil</b>	Es el conjunto de normas relativas a los comerciantes en el ejercicio de su profesión, a los actos de comercio legalmente calificados como tales y a las relaciones jurídicas derivadas de la realización de estos; en términos amplios, es la rama del Derecho que regula el ejercicio del comercio.
<b>Descuento simple</b>	Se denomina así a la operación financiera que tiene por objeto la sustitución de un capital futuro por otro equivalente con vencimiento presente, mediante la aplicación de la ley financiera de descuento simple. Es una operación inversa a la de capitalización.
<b>Descuento por pronto pago</b>	Es un descuento que nos aplica el proveedor o aplicamos al cliente cuando, como su propio nombre indica, efectuamos el pago o nos efectúan el pago del importe de la factura que se deriva de una compra o venta en un corto período de tiempo.
<b>Directriz</b>	Norma o conjunto de normas e instrucciones que se establecen o se tienen en cuenta al proyectar una acción o un plan.
<b>Documentos por cobrar</b>	Representan derechos exigibles que tiene una empresa por las mercancías vendidas a crédito, servicios prestados, comisión de préstamos o cualquier otro concepto análogo.
<b>Documento por pagar</b>	Aquellos en que consta la promesa de pagar incondicionalmente a una fecha determinada, cierta cantidad de dinero. No se incluyen bajo esta denominación las hipotecas, las cédulas hipotecarias y los bonos u obligaciones en circulación. Término aplicado a un pagaré, con referencia a su librador.
<b>Entidades recaudadoras</b>	Son las oficinas que se encargan de recaudar los diferentes impuestos de las personas del territorio dominicano, con fin de tener fondos para cumplir con las necesidades del país y para pagar la deuda interna.
<b>Estandart Nacional de Cualificaciones</b>	Los estándares pueden entenderse como definiciones de lo que una persona debe saber, hacer, ser y convivir para ser considerado competente en un nivel de cualificación. Los estándares describen lo que se debe lograr como resultado del aprendizaje de calidad. El estándar de

Concepto	Definición
	calificación es un documento de carácter oficial aplicable en toda la República de Costa Rica, establece los lineamientos para la formulación y alineación de los planes de estudios y programas de la Educación y Formación Técnica Profesional (EFTP), que se desarrollan en las organizaciones educativas.
<b>Ética profesional</b>	Se refiere al conjunto de normas o principios por los cuales debe regirse una persona en el ámbito laboral. Trata de establecer conciencia de responsabilidad en la ejecución de la profesión, mediante los valores que tiene cada persona.
<b>Exenciones o exoneración tributaria</b>	Bonificación fiscal por la que, en determinados casos observados por la ley, el sujeto pasivo se ve liberado del pago de parte o la totalidad de un impuesto.
<b>Factura electrónica</b>	Se entiende como un documento digital en el que proporciona los datos de compra del emisor y receptor y que será entregada digitalmente a través de ficheros automatizados.
<b>Facturador electrónico del Ministerio de Hacienda</b>	Es un documento electrónico, en formato XML, autorizado por la Administración Tributaria, que respalda la venta o adquisición de bienes y la prestación de servicios, el cual debe ser generado, expresado y transmitido en formato electrónico en el mismo acto de la compra-venta o prestación del servicio.
<b>Firma digital</b>	Es un método criptográfico que asocia la identidad de una persona o de un equipo informático al mensaje o documento. En función del tipo de firma, puede, además, asegurar la integridad del documento o mensaje.
<b>Finanzas Públicas</b>	Esta rama de la economía se encarga de analizar la obtención, gestión y administración de fondos, de una administración de gobierno.
<b>Fondo Monetario Internacional</b>	Es una sigla que alude al Fondo Monetario Internacional, una institución que, en inglés, se conoce como IMF (International Monetary Fund). Se trata de una entidad de carácter internacional que busca impulsar la cooperación financiera y el comercio a nivel mundial.
<b>Funcionarios públicos</b>	Es una persona que desempeña un empleo público. Se trata de un trabajador que cumple funciones en un organismo del Estado.
<b>Fundamento legal</b>	Son leyes que regulan las transacciones, actos y conductas de las personas, empresas y organizaciones del país.

Concepto	Definición
<b>Gestión contable</b>	Consiste en la utilización, análisis e interpretación de la información obtenida de la contabilidad financiera de cara a la adopción de decisiones a corto plazo en el seno de la organización.
<b>Gestión documental</b>	Área de la gestión administrativa encargada de procurar eficacia y economía en la creación, mantenimiento, uso y disposición de los documentos.
<b>Gestor Integral de Residuos</b>	Se entiende por gestión integral de residuos a los aspectos relacionados con la generación, separación y tratamiento en la fuente de origen de los residuos, así como su recolección, transferencia y transporte, tratamiento, reciclaje y disposición final de los residuos.
<b>Guía tributaria</b>	Constituye todo material de ayuda que describe y facilita información, para el cumplimiento de las diferentes obligaciones tributarias que tienen los ciudadanos.
<b>Hecho Generador</b>	Es aquella actividad que da razón a la actividad económica, es decir, es el acaecimiento que da origen a la obligación tributaria.
<b>IBAN</b>	Cuenta bancaria internacional.
<b>Impuesto verde</b>	Es un impuesto que se aplica por única vez a los automóviles nuevos, livianos y medianos, dependiendo de su rendimiento urbano, y que tiene como objetivo incentivar el ingreso de vehículos que contaminen menos.
<b>Impuesto renta</b>	Es un tributo que se determina anualmente, gravando las rentas que provengan del trabajo y de la explotación de un capital, ya sea un bien mueble o inmueble
<b>Impuesto solidario (ISO)</b>	Conocido como impuesto a las casas de lujo, nace de la ley 8.683 del 19 de noviembre de 2008, vigente desde el 1 de octubre de 2009, denominada Impuesto Solidario para el Fortalecimiento de Programas de Vivienda.
<b>Impuesto Valor Agregado</b>	Es un impuesto o tasa que se cobra sobre la adquisición de productos y servicios o sobre otras operaciones en distintos países del mundo.
<b>Impuesto ventas</b>	Es una cantidad de dinero calculada como un porcentaje que es añadido al costo de un producto o servicio cuando es comprado por un consumidor en una tienda de ventas al por menor.
<b>Impuesto verde</b>	Se trata por lo tanto de medida parafiscales, de manera que se encuentran sujetas a principios distintos o por lo menos, no necesariamente iguales, que los que rigen los tributos con fines fiscales.

Concepto	Definición
<b>Índice oficial de mercado</b>	El Índice de Precios y Cotizaciones y su importancia para el mercado. El Índice de Precios y Cotizaciones (IPC), es el indicador oficial de la evolución del mercado accionario, ya que busca medir el rendimiento de las acciones de mayor tamaño y liquidez listadas en la Bolsa Nacional de Valores.
<b>Interés compuesto</b>	Se refiere al beneficio (o costo) del capital principal a una tasa de interés durante un cierto periodo de tiempo, en el cual los intereses obtenidos al final de cada periodo no se retiran, sino que se añaden al capital principal.
<b>Interés simple</b>	Se refiere a los intereses que produce un capital inicial en un período de tiempo, el cual no se acumula al capital para producir los intereses del siguiente período.
<b>Inventarios</b>	Lista ordenada de bienes y demás cosas valorables que pertenecen a una persona, empresa o institución.
<b>Inversiones</b>	Son colocaciones de capital en ciertas actividades que pueden ser comerciales o civiles, con la finalidad de alcanzar un rendimiento.
<b>ISO 7064</b>	Define algoritmos para calcular caracteres de dígitos de verificación .
<b>IVA</b>	Impuesto al valor agregado.
<b>Legislación comercial</b>	Es el conjunto de normas destinadas a regir las relaciones jurídicas que se derivan del comercio, y a resolver los conflictos que surgen entre los comerciantes.
<b>Legislación tributaria</b>	Determina el marco legal para el establecimiento de los distintos tributos –pagos obligatorios previstos en la Ley- y normas impositivas.
<b>Ley 9635</b>	Ley para el fortalecimiento de las finanzas públicas.
<b>Libor</b>	Es una tasa de referencia diaria basada en las tasas de interés a la cual los bancos ofrecen fondos no asegurados a otros bancos en el mercado monetario mayorista o mercado interbancario.
<b>Marco Nacional de Cualificaciones</b>	Es la estructura reconocida nacionalmente, que norma las cualificaciones y las competencias asociadas a partir de un conjunto de criterios técnicos contenidos en los descriptores, con el fin de guiar la formación; asociar las ocupaciones; y facilitar la movilidad de las personas en los diferentes niveles técnicos; de acuerdo con la dinámica del mercado laboral.
<b>Matemática financiera</b>	Es una ciencia que deriva de la matemática que estudia el valor del dinero a través del tiempo, en el cual se combinan las tasas de interés aplicadas a un capital inicial o valor presente para obtener

Concepto	Definición
	un monto o valor futuro, este valor futuro se obtiene aplicando métodos de evaluación que permiten tomar decisiones con respecto a la inversión. Esta también se le llama ingeniería económica.
<b>Mercadeo digital</b>	Es la aplicación de las estrategias de comercialización llevadas a cabo en los medios digitales. Todas las técnicas del mundo off-line son imitadas y traducidas a un nuevo mundo, el mundo online. En el ámbito digital aparecen nuevas herramientas como la inmediatez, las nuevas redes que surgen día a día, y la posibilidad de mediciones reales de cada una de las estrategias empleadas.
<b>Mercado laboral</b>	Es aquel donde confluyen la oferta y la demanda de trabajo. La oferta de trabajo está formada por el conjunto de trabajadores que están dispuestos a trabajar y la demanda de trabajo por el conjunto de empresas o empleadores que contratan a los trabajadores.
<b>Métodos de costeo</b>	El método o técnica de costeo es el conjunto de procedimientos específicos utilizados para la determinación de un costo. El modelo de costeo es el conjunto de supuestos y relaciones básicas en que se sustenta un método o técnica de costeo.
<b>Moneda extranjera</b>	Es aquella que se utiliza generalmente como medio de pago en operaciones internacionales, tanto de comercio como de inversión.
<b>Moneda nacional</b>	Cada país tiene su propia moneda, la cual lo identifica y define económicamente. Habitualmente constituyen en sí mismas un perfil del Estado que las acuña, emite y usa como valor de cambio para sus transacciones comerciales, pago de honorarios u otros actos financieros en los distintos niveles de su economía, ya sea privada o estatal, a pequeña o a gran escala.
<b>Normas Internacionales de Información financiera (legislación contable)</b>	Son las normas contables emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB, por sus siglas en inglés) con el propósito de uniformizar la aplicación de normas contables en el mundo, de manera que sean globalmente aceptadas, comprensibles y de alta calidad.
<b>Pagos anticipados</b>	Representan una erogación efectuada por servicios que se van a recibir o por bienes que se van al consumir en el uso exclusivo del negocio y cuyo propósito no es el de venderlos ni utilizarlos en el proceso productivo.

Concepto	Definición
<b>Pago mínimo</b>	Es la cantidad más pequeña requerida por tu banco para mantener tu crédito vigente y no reportarte con mora al Buró. Este monto viene en tu estado de cuenta. Sin embargo, si sólo realizas este pago cada mes puedes tardar décadas en liquidar tu deuda.
<b>Pasivo</b>	El pasivo está compuesto por la financiación de la empresa y las obligaciones de pago frente a terceros.
<b>Pasivo corriente o circulante</b>	Son las deudas y obligaciones que tienen un vencimiento inferior a un año.
<b>Pasivo no corriente o fijo</b>	En este grupo se incluyen aquellas deudas y obligaciones que tienen un vencimiento superior a un año.
<b>Patrimonio</b>	Es el conjunto de bienes, derechos y obligaciones de la empresa que constituyen los medios económicos y financieros.
<b>Pensamiento crítico</b>	Consiste en analizar y evaluar la consistencia de los razonamientos, en especial aquellas afirmaciones que la sociedad acepta como verdaderas en el contexto de la vida cotidiana.
<b>Pensamiento ético</b>	Este pensamiento sirve para decidir si algo es éticamente apropiado es tener un profundo entendimiento de la tradición a la que uno pertenece y donde uno vive; porque no hay aquí ningún derecho absoluto,
<b>Pensamiento lógico matemático</b>	Es el pensamiento que sirve para analizar, argumentar, razonar, justificar o probar razonamientos. Se caracteriza por ser preciso y exacto, basándose en datos probables o en hechos.
<b>Perfil de salida</b>	Un conjunto de capacidades y responsabilidades que el estudiante va adquirir durante el proceso de enseñanza aprendizaje.
<b>Persona física</b>	También denominada persona natural, es un concepto que hace referencia a todo <b>individuo</b> humano que posee obligaciones y derechos otorgados por la Ley o la Constitución
<b>Persona Jurídica</b>	Se denomina persona jurídica o persona moral a una figura jurídica que permite la existencia de un individuo dotado de derechos y obligaciones, pero que no es un ciudadano, sino una institución, organización o empresa que persigue un fin social con o sin fines de lucro.
<b>Porcentaje</b>	Número o cantidad que representa la proporcionalidad de una parte respecto a un total que se considera dividido en cien unidades.

Concepto	Definición
<b>Prevención en legitimación de capitales</b>	Es el método que previene que una persona natural o jurídica realice un conjunto de operaciones delictivas donde procesa y oculta ganancias financieras que provienen de actividades ilícitas, es conocida también como Lavado de Activos, Lavado de Capitales o Blanqueo de Capitales.
<b>Propiedad, planta y equipo</b>	Son activos que posee una entidad para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos.
<b>Proporciones</b>	Se escriben como fracciones.
<b>Proveedor</b>	Es un profesional o empresa que abastece a otros profesionales o empresas con existencias o servicios dirigidos directamente a la actividad.
<b>Razones</b>	Es un vínculo entre dos magnitudes que son comparables entre sí.
<b>Razones financieros</b>	Son indicadores utilizados en el mundo de las finanzas para medir o cuantificar la realidad económica y financiera de una empresa o unidad evaluada, y su capacidad para asumir las diferentes obligaciones a que se haga cargo para poder desarrollar su objeto social.
<b>Redondeo</b>	Consiste en no considerar los decimales, cortando el número para quedarse sólo con el entero.
<b>Régimen de Pensiones del Magisterio Nacional</b>	El Régimen de Capitalización Colectiva (RCC) es el actual régimen de pensiones del Magisterio Nacional que cubre a todos los trabajadores de la educación que empezaron a laborar por primera vez a partir del 15 de julio de 1992. Creado por la Ley 7302, ha demostrado ser un régimen consolidado.
<b>Régimen de Tributación Simplificada</b>	Es una opción que pueden utilizar los pequeños negocios como bares, floristerías, sodas y otros comercios minoristas, ya que les facilita el manejo de la contabilidad y les permite declarar con base en sus compras, no de acuerdo con sus ingresos.
<b>Registro de compras</b>	Es un libro auxiliar obligatorio de característica tributario de foliación doble. El registro se realiza en forma detallada, ordenada y cronológica de cada uno de los documentos de compras de bienes y servicios que registre diariamente.
<b>Registro del contribuyente</b>	El Registro Único Tributario (RUT) es un mecanismo de la DIAN (Colombia) para identificar y clasificar las personas y entidades contribuyentes y no contribuyentes declarantes de ingresos y patrimonio.

Concepto	Definición
<b>Remesas</b>	Es un tributo único y definitivo, que grava las rentas (generadas en Costa Rica), de las personas físicas o jurídicas no domiciliadas en el país, que realizan trabajos o negociaciones en el territorio nacional.
<b>Resolución</b>	Solución o respuesta que se da a un problema, una dificultad o una duda.
<b>Salario base</b>	Se define como la retribución fijada por unidad de tiempo o de obra, supone el grueso principal del sueldo del trabajador y sobre el se calculan los complementos salariales y la cotización del paro.
<b>Sanciones</b>	Es la pena que lleva aparejada la existencia de una infracción. Es la reacción del ordenamiento jurídico ante un ilícito tributario, con una finalidad punitiva y ejemplarizante, es decir, considerando la sanción como una pena o castigo al infractor.
<b>Salud ocupacional</b>	Es una actividad multidisciplinaria que promueve y protege la salud de los trabajadores. Esta disciplina busca controlar los accidentes y las enfermedades mediante la reducción de las condiciones de riesgo.
<b>Servicios profesionales</b>	Constituyen una industria que proporciona funciones técnicas o únicas que realizan trabajadores independientes o empresas especializadas en hacer este tipo de trabajos.
<b>SINPE</b>	Sistema Nacional de Pagos electrónicos.
<b>Sistemas contables</b>	Son el conjunto de técnicas y herramientas que utiliza una empresa para mantener el orden y control de sus operaciones y recursos, son la estructura que recoge, organiza, conserva, administra y utiliza la información que se genera en una entidad para la toma de decisiones
<b>Sistemas de conectividad</b>	Todos aquellos sistemas que se integran de elementos y conjuntos de elementos que nos permiten acceder a las redes de transmisión de información, sean éstas de carácter corporativo o personal.
<b>Sitio web</b>	Es un espacio virtual en Internet. Se trata de un conjunto de páginas web que son accesibles desde un mismo dominio o subdominio de la World Wide Web (WWW).
<b>Sociedad anónima</b>	Es una sociedad mercantil con personalidad jurídica, en la cual el capital está dividido según las aportaciones de cada socio.
<b>Sociedad morosa</b>	Son aquellas sociedades que no cumplen con sus deudas tributarias a tiempo.
<b>Tarifa</b>	Tabla de precios, derechos o tasas de un trabajo o servicio.





Concepto	Definición
<b>Tasa activa</b>	Tasa activa o de colocación, es la tasa que cobran las entidades financieras por los préstamos otorgados a las personas naturales o empresas.
<b>Tasa básica pasiva</b>	La tasa básica pasiva es un promedio ponderado de las tasas de interés de captación brutas en colones, negociadas por los intermediarios financieros residentes en el país y de las tasas de interés de los instrumentos de captación del Banco Central y del Ministerio de Hacienda negociadas tanto en el mercado primario como en el secundario.
<b>Tarjetahabiente</b>	Significa persona poseedora de tarjeta de crédito.
<b>Tarjeta débito</b>	Son un instrumento financiero emitido por un Banco o Caja de Ahorros que permite al cliente acceder únicamente al saldo que dispone en su cuenta corriente asociada a la tarjeta.
<b>Tarjeta crédito</b>	Es una tarjeta de plástico emitida por una compañía financiera y permite a su propietario la opción de pedir prestado dinero del emisor.
<b>Tipo de cambio</b>	El tipo de cambio o tasa de cambio es la relación entre el valor de una divisa y otra, es decir, nos indica cuantas monedas de una divisa se necesitan para obtener una unidad de otra.
<b>Timbre educativo y de cultura</b>	Es un impuesto que deben pagar las personas jurídicas, con base en el monto del capital neto reportado en la declaración del impuesto sobre la renta.
<b>Transferencia</b>	Consiste en pasar dinero de una cuenta a otra; es decir, es la operación por la que una persona o entidad (que también se denomina ordenante) decide enviar una determinada suma de dinero a la cuenta bancaria de otra persona o entidad (el beneficiario).
<b>Transitorio</b>	Se refiere a la disposición destinada a regir situaciones temporales que son existentes con anterioridad a la fecha de vigencia de una ley o reglamento, o que son creadas por virtud del mismo.

Fuente: Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras, Depto. Especialidades Técnicas, Sección Curricular, 2019.



# Apéndices

**Estándar de cualificación**



FR MNC 03  
EDICIÓN 02  
Aprobado 12/08/2019



Contabilidad y Costos  
0411-12-03-4

**CATÁLOGO DE CUALIFICACIONES DE LA EDUCACIÓN Y FORMACIÓN TÉCNICA  
PROFESIONAL DE COSTA RICA**

**Estándar de Cualificación**

**Contabilidad y Costos**

**Código**

**0411-121-03-4**

**Versión 01**

**Abril, 2020**

**EL MARCO NACIONAL DE CUALIFICACIONES DE LA EDUCACIÓN Y FORMACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL  
DE COSTA RICA**

**Aprobación**

El Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y Formación Técnica Profesional de Costa Rica (MNC-EFTP-CR) fue aprobado en la sesión N° 37-2016, celebrada por el Consejo Superior de Educación el día 18 de julio del 2016, mediante acuerdo N° 06-37-2016, según consta en el Decreto Ejecutivo N° 39851-MEP-MTSS, el cual fue publicado el martes 6 de setiembre del 2016 en el Alcance N° 161A de la Gaceta.

En cuanto a su definición, propósito general y componentes, el documento del MNC-EFTP-CR (2016), en su Capítulo III, establece:

• **Definición**

El Marco Nacional de Cualificaciones de Educación y Formación Técnica Profesional de Costa Rica (MNC-EFTP-CR) es la estructura reconocida nacionalmente, que norma las cualificaciones y las competencias asociadas a partir de un conjunto de criterios técnicos contenidos en los descriptores, con el fin de guiar la formación; clasificar las ocupaciones y puestos para empleo; y facilitar la movilidad de las personas en los diferentes niveles; todo lo anterior de acuerdo con la dinámica del mercado laboral. (p.42)

• **Propósito general**

El MNC-EFTP-CR norma el subsistema de educación y formación técnica profesional, a través de la estandarización de los niveles de formación, descriptores, duración y perfiles de ingreso y egreso de la formación, entre otros. Establece la articulación vertical y horizontal en el sistema educativo costarricense y orienta la atención de la demanda laboral. (p.42)





Contabilidad y Costos  
0411-12-03-4

• Componentes

El MNC-EFTP-CR establece un sistema de nomenclatura de cinco niveles de técnico. Cada nivel de cualificación cuenta con su respectivo descriptor, requisito mínimo de escolaridad para el ingreso, rango de duración del plan de estudios y requisito mínimo de escolaridad para la titulación. (p.43)

Con respecto a los Estándares de cualificación y al Catálogo Nacional de Cualificaciones (CNC) el MNC-EFTP-CR, establece:

Los estándares pueden entenderse como definiciones de lo que una persona debe saber, hacer, ser y convivir para ser considerado competente en un nivel de cualificación. Los estándares describen lo que se debe lograr como resultado del aprendizaje de calidad.

El estándar de cualificación es un documento de carácter oficial aplicable en toda la República de Costa Rica, establece los lineamientos para la formulación y alineación de los planes de estudios y programas de la EFTP, que se desarrollan en las organizaciones educativas. (p.8)

El Catálogo Nacional de Cualificaciones (CNC) asume la organización por campos de la educación que establece la CINE-F-2013, agregando el Campo de la Oferta Educativa y se subdivide en Campo Profesión y el Campo Cualificación reconocida a nivel nacional e internacional, las cuales son asociadas al Clasificador de Ocupaciones de Costa Rica (COCR) u otros. (p.1)

La metodología incorpora la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación (CINE-F-2013)<sup>1</sup> con el objetivo de codificar las cualificaciones para el Catálogo Nacional de Cualificaciones de EFTP, normalizar la oferta educativa y los indicadores de la estadística de la EFTP en el ámbito nacional e internacional. (p.1)

<sup>1</sup> Hace referencia a: Campos de Educación y Capacitación 2013 de la CINE (ISCED-F-2013)



Contabilidad y Costos  
0411-12-03-4

El Campo Detallado

Según Clasificación Internacional Normalizada de la Educación, Campos de la Educación y la Formación 2013 (CINE-F 2013) – Descripción de los campos detallados, el campo detallado 0411 Contabilidad e Impuestos, incluye:

- Contabilidad
- Auditoría
- Teneduría de libros
- Contabilidad tributaria
- Gestión fiscal

Exclusiones

- El estudio de las leyes fiscales está excluido de este campo detallado e incluido en el campo detallado 0421 «Derecho» (p.16).





Contabilidad y Costos  
0411-12-03-4

**CRÉDITOS**

**Elaboración**

- ✓ **Personas que representan a las organizaciones, instituciones y empresas que participaron en la elaboración del Estándar de Cualificación<sup>2</sup>:**

Andrés Avendaño Rodríguez. UCR.  
Arelis Chaves Castro. CUNLIMÓN.  
Carlos Argüello Bojorge. CANAEP.  
Carlos Ávila Cortés. CANAEP.  
Carlos Castro Umaña. UCR.  
Daniel Agames Acuña. CUNLIMÓN.  
Francisco Mesén Morales. Parauniversitario La Salle  
Jeancarlo Fallas Hidalgo. Parauniversitario La Salle  
Jennorie Méndez Contreras. MEP.  
José Alemán Mora. INA.  
Marisol Cubero Cárdenas. MEP.  
Melissa González Chavarría. CUNLIMÓN.  
Óscar Rojas Rodríguez. UTN.  
Rodrigo Mencías Montero. CUNLIMÓN.  
Tamy Soto González. UTN.

- ✓ **Personas que representan a las organizaciones, instituciones y empresas que participaron en la validación del Estándar de Cualificación:**

Xinia Chinchilla. Lago y Sarmiento.  
Gerardo Zúñiga. Colegio de Contadores Privados.  
Sergio Blanco. Colegio de Contadores Privados.  
Jorge Monge. Colegio de Ciencias Económicas.  
Carol Villalobos. BN Vital.

<sup>2</sup> Se anexa el listado de organizaciones, instituciones y empresas, Informante clave, durante el proceso de elaboración del Estándar de Cualificación.



Contabilidad y Costos  
0411-12-03-4

Marlon Farrier. BN. Vital  
Carlos Alvarado. ISESA.  
Jorge Montoya. UCR.  
Luis Vargas. Popular Pensiones.  
Bernal Loria. Popular Pensiones.  
Martha Monge. CunLimón.  
Elena Céspedes. CunLimón  
Walter Núñez. Cun Limón.  
Franklin Martínez. Martínez y Martínez Asociados.  
Álvaro Solano. U La Salle.  
Grace Badilla. Coopenae. RL

- ✓ **Personas que representan la Instancia de Gestión y Registro de Estándares de Cualificación que asesoraron durante el proceso:**

Lourdes Castro Campos – MNC-EFTP-CR

**Aprobación**

GUISELLE  
CRUZ  
MADURO  
(FIRMA)

Firmado digitalmente  
por GUISELLE CRUZ  
MADURO (FIRMA)  
Fecha: 2020.06.20  
12:36:27 -0600'

Nombre y firma de Ministra de Educación	Fecha	Sello
Pública, presidenta de la CIIS		

**Acuerdo de aprobación oficial**

El presente Estándar de Cualificación fue aprobado por la Comisión Interinstitucional para la Implementación y Seguimiento del Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y Formación Técnica Profesional de Costa Rica, mediante el Acuerdo N° 04-01-2020, el día veintidós del mes abril del año dos mil veinte.





Contabilidad y Costos  
0411-12-03-4

**I. IDENTIFICACIÓN DE LA CUALIFICACIÓN**

1) Código Cualificación: 0411-12-03-4	
2) Cualificación (Nombre): Contabilidad y Finanzas	
3) Nivel de cualificación: Técnico 4	
4) Campo Amplio: 04 Administración de Empresas y Derecho	5) Campo Específico: 041 Educación Comercial y Administración
6) Campo Detallado: 0411 Contabilidad e Impuestos	7) Campo Profesión: 0411-12 Administración y gestión
8) Campo Cualificación: 0411-12-03 Contabilidad y Costos	9) Tiempo de Vigencia del Estándar de Cualificación: 5 años
10) Fecha de actualización: abril, 2024	11) Nivel de escolaridad requerido para el ingreso: Tercer Ciclo de la Educación General Básica

12) Nivel de escolaridad requerido para la titulación: Educación Diversificada

**13) Competencia General:**

Analizar procesos de recolección, registro y tratamiento de la información generada por la contabilidad de costos en la producción de bienes y servicios para la toma de decisiones, utilizando herramientas tecnológicas según normas y legislación vigente, con autonomía, ética y responsabilidad, coordinando asertivamente equipos de trabajo para la solución de problemas.

**14) Competencias específicas de otros estándares de cualificación requeridas para la titulación de este:**

**0411-01-01-1 Asistencia en Contabilidad**

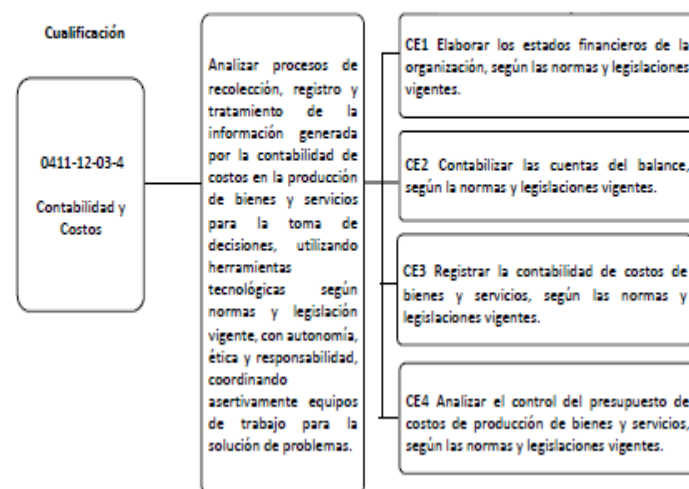
CE1 Registrar la información transaccional, según los procedimientos y normativa vigente.

CE2 Controlar los saldos de los registros auxiliares con el sistema de contabilidad, según normativa y procedimientos establecidos.



Contabilidad y Costos  
0411-12-03-4

**15) Mapa de la Cualificación:**



REPÚBLICA DEL GUATEMALA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

II. DESCRIPCIÓN DE LAS COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	
Competencias específicas (CE)	Resultados de aprendizaje <sup>3</sup>
CE1 Elaborar los estados financieros de la organización, según las normas y legislaciones vigentes.	<p>La persona es competente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Interpreta los procedimientos y normativa vigente para el registro de la información transaccional.</li> <li>2. Revisa la exactitud de la documentación contable en apego a los lineamientos establecidos.</li> <li>3. Archiva comprobantes electrónicos y otros documentos de naturaleza contable.</li> <li>4. Codifica la documentación comercial, según los procedimientos establecidos.</li> <li>5. Registra los datos contenidos en la documentación comercial, según los procedimientos, normativa y legislación vigente.</li> <li>6. Confronta los asientos resúmenes con los auxiliares, según lo establecido en los procedimientos.</li> <li>7. Elabora asientos de ajuste, reclasificaciones y cierre, según los procedimientos, normativa y legislación vigente.</li> <li>8. Concilia los saldos de los registros contables con el sistema de contabilidad.</li> <li>9. Elabora informes de conciliación, según los procedimientos vigentes.</li> <li>10. Elabora informes contables y financieros, según normativa y legislación vigente.</li> <li>11. Elabora estados financieros, según normativa y legislación vigente.</li> <li>12. Interpreta la información financiera, según normativa y legislación vigente.</li> <li>13. Actualiza los libros legales de la organización, según normativa y legislación vigente.</li> </ol>
<b>EVALUACIÓN DEL LOGRO DE LA COMPETENCIA ESPECÍFICA N°1</b>	
Evidencias CE1	



Contabilidad y Costos  
0411-12-03-4

**Conocimiento:**

- ✓ Normativa contable y financiera vigente.
- ✓ Sistemas de información contable.

**Desempeño:**

- ✓ Ejecuta el proceso de análisis y clasificación de documentos.
- ✓ Ejecuta el proceso de registro en los libros de Contabilidad (físicos y digitales) oportuno y completo.

**Note:** Los desempeños los realiza según las políticas de la organización y la normativa vigente con autonomía, ética y responsabilidad, coordinando asertivamente con equipos de trabajo para la solución de problemas.

**Producto:**

- ✓ Comprobantes electrónicos y otros documentos de naturaleza contable archivados.
- ✓ Informes contables y financieros.
- ✓ Estados financieros clasificados y sus anexos.
- ✓ Libros legales actualizados.

**Note:** Los productos los realiza, según las normas y legislaciones vigentes.



Contabilidad y Costos  
0411-12-03-4

Competencias específicas (CE)	Resultados de aprendizaje <sup>4</sup>
<b>CE2</b> Contabilizar las cuentas del balance, según la normas y legislaciones vigentes.	<p>La persona es competente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Explica los fundamentos de cuentas contables, según normativa vigente.</li> <li>2. Verifica los saldos de las cuentas auxiliares en el sistema contable, según la normativa vigente.</li> <li>3. Registra las transacciones de las cuentas contables, utilizando las herramientas digitales.</li> <li>4. Elabora informes del análisis de las cuentas contables, según la normativa contable vigente.</li> </ol>

**EVALUACIÓN DEL LOGRO DE LA COMPETENCIA ESPECÍFICA N°2**

**Evidencias CE2**

<b>Conocimiento:</b>	✓ Fundamentos de las cuentas contables.
<b>Desempeño:</b>	<p>✓ Análisis de las cuentas contables.</p> <p><b>Nota:</b> Los desempeños los realiza según las políticas de la organización y la normativa vigente con autonomía, ética y responsabilidad, coordinando asertivamente con equipos de trabajo para la solución de problemas.</p>
<b>Producto:</b>	<p>✓ Informe técnico.</p> <p><b>Nota:</b> Los productos los realiza, según la normas y legislaciones vigentes.</p>



Contabilidad y Costos  
0411-12-03-4

Competencias específicas (CE)	Resultados de aprendizaje <sup>5</sup>
<b>CE3</b> Registrar la contabilidad de costos de bienes y servicios, según las normas y legislaciones vigentes.	<p>La persona es competente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Explica los principios de la contabilidad de costos, de acuerdo con los requerimientos organizacionales.</li> <li>2. Aplica los elementos del costo productivo, según las políticas organizacionales.</li> <li>3. Interpreta los resultados del costeo de la producción, según las políticas organizacionales.</li> <li>4. Analiza las variaciones de los elementos del costo productivo, según las políticas organizacionales.</li> <li>5. Elabora el reporte de los resultados del costeo, según las políticas organizacionales.</li> </ol>

**EVALUACIÓN DEL LOGRO DE LA COMPETENCIA ESPECÍFICA N°3**

**Evidencias CE3**

<b>Conocimiento:</b>	✓ Principios de la contabilidad de costos.
<b>Desempeño:</b>	<p>✓ Análisis de los elementos del costo.</p> <p>✓ Interpretación de las variaciones de costeo.</p> <p><b>Nota:</b> Los desempeños los realiza según las políticas de la organización y la normativa vigente con autonomía, ética y responsabilidad, coordinando asertivamente con equipos de trabajo para la solución de problemas.</p>
<b>Producto:</b>	<p>✓ Reporte de los resultados del costeo.</p> <p><b>Nota:</b> Los productos los realiza, según las normas y legislaciones vigentes.</p>





Contabilidad y Costos  
0411-12-03-4

Competencias específicas (CE)	Resultados de aprendizaje <sup>6</sup>
CE4 Analizar el control del presupuesto de costos de producción de bienes y servicios, según las normas y legislaciones vigentes.	<p>La persona es competente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Explica los fundamentos presupuestarios, según las políticas organizacionales.</li> <li>2. Clasifica las partidas presupuestarias, según los requerimientos organizacionales.</li> <li>3. Analiza las variaciones en las partidas presupuestarias, según las políticas organizacionales.</li> <li>4. Elabora el informe de control presupuestario, según las políticas y los requerimientos organizacionales.</li> </ol>
<b>EVALUACIÓN DEL LOGRO DE LA COMPETENCIA ESPECÍFICA N°4</b>	
<b>Evidencias CE4</b>	
Conocimiento:	✓ Fundamentos presupuestarios.
Desempeño:	<p>✓ Análisis de las variaciones en las partidas presupuestarias.</p> <p><i>Nota: Los desempeños los realiza según las políticas de la organización y la normativa vigente con autonomía, ética y responsabilidad, coordinando asertivamente con equipos de trabajo para la solución de problemas.</i></p>
Producto:	<p>✓ Informe de control presupuestario.</p> <p><i>Nota: Los productos los realiza, según las normas y legislaciones vigentes.</i></p>



Contabilidad y Costos  
0411-12-03-4

### III. RESULTADOS DE APRENDIZAJE TRANSVERSALES A TODAS LAS COMPETENCIAS ESPECÍFICAS<sup>7</sup>

1. Aplica los principios de servicio al cliente en el desempeño de sus labores.
2. Promueve la aplicación de la normativa de control interno en la organización.
3. Trabaja con ética, responsabilidad y profesionalismo en los procesos que realiza.
4. Promueve la normativa ambiental en la organización.
5. Aplica las normas de salud ocupacional, según protocolos establecidos por la organización.
6. Utiliza tecnologías de la información y comunicación o un software específico propio de la empresa.
7. Utiliza principios de comunicación asertiva, liderazgo y trabajo en equipo.

*En relación con la adquisición de una lengua extranjera y la aplicación en la cualificación Contabilidad y Costos 0411-12-03-4. La persona debe dominar en un nivel intermedio, las siguientes competencias lingüísticas:*

#### Nivel intermedio B1

##### Comprensión auditiva:

Reconoce información sobre temas cotidianos o laborales identificando mensajes generales y detalles específicos, en tanto el discurso sea articulado claramente y con un acento conocido.

##### Comprensión de lectura:

Reconoce textos sencillos sobre hechos concretos que tratan sobre temas relacionados con su especialidad, con un nivel de comprensión satisfactorio.

##### Expresión escrita:

Redacta textos enlazados y en secuencia, sobre temas que son conocidos o de interés personal, uniendo una serie de elementos cortos de manera coherente.

##### Expresión oral:

Comunica información sobre una variedad de temas dentro de su campo de interés, de manera fluida y coherente.

<sup>7</sup> Resultados de aprendizaje según elementos del descriptor: Autonomía y responsabilidad, Interacción profesional, cultural y social. Además, se deben considerar para cada Estándar de Cualificación en particular, se requieren algunos de los siguientes: salud ocupacional, sostenibilidad ambiental, servicio a la clientela, calidad, emprendedurismo, innovación, entre otros. En este apartado se incluyen los resultados de aprendizaje de una lengua extranjera. Para efectos del diseño curricular, los resultados de aprendizaje transversales deben integrarse y evaluarse en cada competencia específica.





Contabilidad y Costos  
0411-12-03-4

**IV- CONTEXTO LABORAL:**

**15) Condiciones del contexto laboral:**

- ✓ Trabajar bajo presión y por resultados.
- ✓ Trabajar con disponibilidad de horarios.
- ✓ Desempeñarse en lugares confinados.
- ✓ Trabajar asignado en una oficina.
- ✓ Realizar un proceso metódico.
- ✓ Trabajar sentado por largas horas utilizando equipo tecnológico.
- ✓ Desempeñar procesos de análisis numéricos.
- ✓ Realizar visitas de campo o a la zona de producción en la organización.

**16) Ámbito de aplicación de la cualificación:**

- ✓ Organizaciones dedicadas a la compra y venta de productos (comerciales).
- ✓ Organizaciones dedicadas a satisfacer necesidades (empresas de servicio).
- ✓ Organizaciones con áreas especializadas en control interno.
- ✓ Organizaciones con áreas especializadas en manufactura (empresas industriales).

**17) Ocupaciones asociadas a este Estándar de Cualificación (EC) de acuerdo con Clasificador de Ocupaciones de Costa Rica (COCR):**

- ✓ 4311 Empleados de Contabilidad.

**18) Estándares de Cualificación vinculados y contenidos en el Catálogo de Cualificaciones de la EFTP-CR:**

- ✓ 0411-01-01-1 Asistencia en Contabilidad.
- ✓ 0411-01-01-3 Contabilidad.
- ✓ 0411-12-02-3 Contabilidad y Control Interno.
- ✓ 0411-12-04-3 Contabilidad y Finanzas.
- ✓ 0411-12-01-5 Contabilidad.

**19) Estándares de Cualificación internacionales relacionados:**

**CONOCER- México:**

- ✓ EC1018 Operación del sistema de contabilidad en las organizaciones productivas y de servicios.
- ✓ ECO744 Operaciones de procesos contables dentro de un sistema electrónico.
- ✓ ECO852 Registro de operaciones contables de una entidad fabril.
- ✓ EC0754 Implementación de la educación financiera con enfoque productivo para trabajadores.

Página 15 de 18



Contabilidad y Costos  
0411-12-03-4

**INCUAL, España:**

- ✓ ADG157\_3 Gestión Financiera.

**V- EMISIÓN DE DIPLOMA**

La persona que apruebe un Programa educativo que haya sido diseñado a partir del presente Estándar de Cualificación, según el Marco Nacional de Cualificaciones de la Educación y Formación Técnica Profesional de Costa Rica, se hace acreedora al diploma de:

0411-12-03-4 Contabilidad y Costos	TÉCNICO 4
Nombre de la cualificación	Nivel de cualificación

*Esta cualificación certifica que la persona es competente para:*

Analizar procesos de recolección, registro y tratamiento de la información generada por la contabilidad de costos en la producción de bienes y servicios para la toma de decisiones, utilizando herramientas tecnológicas según normas y legislación vigente, con autonomía, ética y responsabilidad, coordinando asertivamente equipos de trabajo para la solución de problemas.





Contabilidad y Costos  
0411-12-03-4

## VI. GLOSARIO DE TÉRMINOS

### Terminología asociada a la cualificación:

- ✓ **Costeo:** Costo o coste es el gasto económico que representa la fabricación de un producto o la prestación de un servicio.

Fuente: Pérez, J. (2008). Definición de Costo. Recuperado de <https://definicion.de/costo/>

- ✓ **Cuentas auxiliares:** Cuentas que no figuran individualmente en el libro mayor, sino en libros o registros auxiliares que deben estar controlados por medio de una o varias cuentas colectivas.

Fuente: Serrano, E. (s.f). Glosario de términos contables. Recuperado de [file:///d:/libros/glosarios/glosario\\_de\\_terminos\\_contables.pdf](file:///d:/libros/glosarios/glosario_de_terminos_contables.pdf)

- ✓ **Estadísticos:** Estudio de los datos cuantitativos de la población, de los recursos naturales e industriales, del tráfico o de cualquier otra manifestación de las sociedades humanas.

- ✓ **Legajo:** Atado de papeles, o conjunto de los que están reunidos por tratar de una misma materia y constituyen un expediente.

Fuente: Diccionario de la lengua española. (2019). Real Academia Española. Recuperado de <https://dle.rae.es/legajo>

- ✓ **Legislación vigente:** Constituye el conjunto de leyes que van a determinar y regular una materia, también es aplicable a una región tal como un país entero o un municipio, inclusive pueden regir el comportamiento dentro de una institución, como ejemplo podemos mencionar que una provincia puede no tener las mismas leyes que otra, al igual que puede suceder entre empresas de igual o diferente rubro.

Fuente: Raffino, M. (2020). Concepto de legislación. Recuperado de <https://concepto.de/legislacion/#ixzz6JoXr6G7X>

- ✓ **Partidas auxiliares:** Partidas que permiten llevar un control mes a mes de los saldos de las partidas contables, asegurando así su exactitud. Dichos auxiliares complementarán lo indicado en los estados financieros y permitirán entender qué compone el importe de cada una de las partidas para las cuales existen los mismos.

Fuente: Castillo, J. (2019). Auxiliares de cuentas para los Estados Financieros. Recuperado de <http://www.contabilidadveezcr.com/auxiliares-de-cuentas-para-los-estados-financieros/#comment-387>



Contabilidad y Costos  
0411-12-03-4

- ✓ **Servicios financieros:** Servicios proporcionados por la industria financiera, que abarca un amplio rango de organismos que gestionan los fondos, incluidas las cooperativas de crédito, bancos, compañías de tarjetas de crédito, compañías de seguros, compañías de financiación al consumo, brokers de bolsa, fondos de inversión y muchas otras.

Fuente: Buján, A. (2018). Enciclopedia Financiera. Recuperado de <https://www.enciclopediafinanciera.com/instrumentos-financieros/servicios-financieros.htm>

Página 17 de 18