



VERDAD, BELLEZA, PROBIDAD

UAT

Secretaría
Académica

R-OP-01-06-16

INFORMÁTICA CONTABLE ADMINISTRATIVA

Unidad de Enseñanza Aprendizaje

Firma y sello de aprobación
por la DES

PROGRAMA EDUCATIVO: CONTADOR PÚBLICO

MODALIDAD: PRESENCIAL

MODELO DE FORMACIÓN: EN COMPETENCIAS

TIPO: COMÚN

Dirección de Desarrollo Curricular

Matamoros 8 y 9 Edificio Rectoría. C.P. 87000, Cd. Victoria, Tamaulipas.
Teléfono directo: (834)318 18 19 conmutador: (834)3181800, ext. 1272 y 1274.

Versión 2
ACT. 16/05/2018

UNIDAD DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

FACULTAD Y/O UNIDAD ACADÉMICA:	FACULTAD DE COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN DE TAMPICO
PROGRAMA EDUCATIVO:	CONTADOR PÚBLICO

DATOS GENERALES:

ASIGNATURA:	INFORMÁTICA CONTABLE ADMINISTRATIVA	NÚCLEO DE FORMACIÓN:	NFB	PERIODO ESCOLAR:	2º		
CLAVE:	HTC	HTI:	TH:	TC:	MATERIA ANTECEDENTE	MATERIA CONSECUENTE	TIPO:
G.IT18.049.06-06	5	1	6	6	Ninguna	Ninguna	OBLIGATORIA (X) OPTATIVA ()

CONTRIBUCIÓN DE LA ASIGNATURA EN EL PERFIL DE EGRESO INSTITUCIONAL	<p>Conocimientos básicos, generales y específicos de la profesión.</p> <p>Habilidades básicas para el manejo de las tecnologías de la información y comunicación aplicadas a la profesión.</p> <p>Ética y actitud positiva hacia el trabajo.</p>
ATRIBUTOS DEL PERFIL DE EGRESO	<p>Define e implementa un sistema contable con la capacidad de producir información para integrar estados financieros de las organizaciones que le permita participar en las decisiones con un sentido de responsabilidad social y visión integradora.</p> <p>Manejo de pc y herramientas de trabajo, de sistemas de información.</p> <p>Comportamiento ético, trabajo en equipo, compromiso, espíritu emprendedor, gestión por proyectos, orientación al logro.</p>
ELEMENTO DE LA COMPETENCIA\OBJETIVO GENERAL DE LA UEA	<p>Elabora un proyecto integral contable, utilizando como herramienta principal, una hoja de cálculo y un sistema informático para producir información financiera de acuerdo a la normas de información financiera.</p>

ATRIBUTOS	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS DE LA UEA			INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
	Estrategias	Actividades de Enseñanza	Actividades de Aprendizaje	
<p>SABER</p> <p>Conocimientos/ Competencias Cognitivas</p> <p>Conoce La contaduría pública, su entorno y sus exigencias actuales.</p> <p>Conoce las Operación básica de una hoja electrónica Excel.</p> <p>Conoce la Operación de una hoja electrónica de cálculo - Nivel Intermedio.</p> <p>Conoce las Hojas electrónicas, aplicadas a la administración.</p> <p>Conoce la Descripción y análisis de un sistema electrónico de contabilidad.</p> <p>Conoce la Operación de un sistema electrónico de Contabilidad. (Contpaq).</p>	<ol style="list-style-type: none"> Investigación documental. Aprendizaje basado en problemas. Aprender usando TIC. 	<ol style="list-style-type: none"> Encuadre Organiza equipos. Exposición de clase Diseño de Prácticas de Laboratorio de informática. Retroalimenta al alumno. 	<ol style="list-style-type: none"> Realizar ejercicios en clase Realizar investigación bibliográfica Elaborar resúmenes Efectuar prácticas de Laboratorio de informática. 	<ol style="list-style-type: none"> Lista de cotejo Diario de clase Rubrica. Guía de observación.



UAT

VERDAD, BELLEZA, PROBIIDAD

Secretaría Académica

SABER HACER	<p><i>Habilidades/ Competencias Instrumentales y actitudinales</i> <i>Examina el entorno de desarrollo empresarial.</i> <i>Describe un proyecto segmentado en casos, a través de Excel y sistemas electrónicos de tipo contable.</i> <i>Resuelve casos básicos aplicando conceptos elementales de Excel. y sistemas electrónicos de tipo contable.</i></p>				
SABER SER	<p><i>Actitudes y valores/ Competencias interpersonales y actitudinales</i> <i>Escucha con interés, atención y respeto las indicaciones dadas en el aula</i> <i>Tiene apertura para el manejo de la tecnología</i> <i>Es discreto con la información</i> <i>Respeto y es tolerante con las ideas de sus compañeros de equipo</i> <i>Tiene disposición al trabajo</i> <i>Es responsable con el trabajo independiente.</i></p>				

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE DE LA UEA			
PRODUCTO INTEGRADOR DE LA UEA	NIVELES DE DOMINIO		CRITERIOS DE DESEMPEÑO
<p><i>Portafolio de evidencia electrónico integrado por las lecturas, ejercicios, solución de problemas y el proyecto integral contable.</i></p>	10	Competente	<p><i>Elabora y entrega un reporte de lectura en tiempo y forma(fuentes consultadas, redacción, contenido y presentación)</i> <i>Aplica las Técnicas de búsqueda WEB utilizando las TIC</i> <i>El proyecto elaborado y presentado tiene un buen diseño y está completo.</i> <i>Elabora y entrega hojas de cálculo aplicando formato, fórmulas, funciones, gráficas, filtros y ordenamientos.</i> <i>Elabora y entrega un proyecto contable utilizando para ello el software designado por el profesor.</i></p>
	9	Satisfactorio	<p><i>Elabora y entrega un reporte de lectura en forma pero fuera de tiempo(fuentes consultadas, redacción, contenido y presentación)</i> <i>Aplica las Técnicas de búsqueda WEB utilizando las TIC</i> <i>El proyecto elaborado y presentado tiene una buena presentación y está completo.</i> <i>Elabora y entrega hojas de cálculo aplicando formato, fórmulas, funciones, gráficas, filtros y ordenamientos.</i> <i>Elabora y entrega un proyecto contable utilizando para ello el software designado por el profesor.</i></p>



UAT

VERDAD, BELLEZA, PROBIDAD

**Secretaría
Académica**

	8	Suficiente	<p><i>Elabora y entrega un reporte de lectura en tiempo y forma (fuentes consultadas, redacción, contenido y presentación)</i></p> <p><i>El proyecto elaborado y presentado tiene una buena presentación y está completo.</i></p> <p><i>Elabora y entrega hojas de cálculo aplicando formato, fórmulas, funciones, gráficas, filtros y ordenamientos.</i></p> <p><i>Elabora y entrega un proyecto contable utilizando para ello el software designado por el profesor.</i></p>
	7	Básico	<p><i>El proyecto elaborado y presentado tiene una buena presentación y está completo.</i></p> <p><i>Elabora y entrega hojas de cálculo aplicando formato, fórmulas, funciones, gráficas, filtros y ordenamientos.</i></p> <p><i>Elabora y entrega un proyecto contable utilizando para ello el software designado por el profesor.</i></p>
	6	Elemental	<p><i>El proyecto elaborado y presentado tiene una buena presentación y está incompleto.</i></p> <p><i>Elabora y entrega hojas de cálculo aplicando formato, fórmulas, funciones, gráficas, filtros y ordenamientos.</i></p>
	5	Aún no Competente	<p><i>El proyecto elaborado y presentado tiene una regular presentación y está incompleto.</i></p> <p><i>Elabora y entrega hojas de cálculo aplicando formato, fórmulas, funciones, gráficas, filtros y ordenamientos con errores.</i></p>

PERFIL DOCENTE			
	SABER	SABER HACER	SABER SER
EXPERTISE	Licenciado en Informática o carrera afín.	<p><i>Dominio en la solución de problemas aplicando hojas electrónicas y TICs en general.</i></p> <p><i>Dominio en el uso de la computadora personal.</i></p> <p><i>Dominio de técnicas didácticas.</i></p> <p><i>Conocimiento de la práctica contable.</i></p>	<p><i>Responsabilidad y respeto hacia la toma de decisiones.</i></p> <p><i>Respeto hacia los compañeros, alumnos y la institución.</i></p> <p><i>Favorece el trabajo colaborativo.</i></p> <p><i>Asume liderazgo y compromisos.</i></p> <p><i>Proactivo y empático.</i></p>



UAT

VERDAD, BELLEZA, PROBIIDAD

Secretaría Académica

SECUENCIA DIDÁCTICA

BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO:

FACULTAD Y/O UNIDAD ACADÉMICA:	FACULTAD DE COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN DE TAMPICO				
PROGRAMA EDUCATIVO:	CONTADOR PÚBLICO				
NÚMERO Y NOMBRE	I. La contaduría pública, su entorno y sus exigencias actuales				
ELEMENTO DE LA COMPETENCIA\OBJETIVO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO	Analiza los conceptos fundamentales de la profesión, para su correcta aplicación dentro del entorno profesional empresarial.				
TIEMPO/DURACIÓN	2 Semanas/ 10 Horas				
DESGLOSE DE CONTENIDOS ESPECÍFICOS	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS			INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	RECURSOS
	Estrategia	Actividades de Enseñanza	Actividades de Aprendizaje		
1.1 Conceptos generales de contabilidad. 1.2 Principios de contabilidad / Normas de Información Financiera. 1.3 Breve clasificación de la contabilidad. 1.4 La contabilidad financiera y sus principales estados financieros. 1.5 La contabilidad financiera y sus principales estados financieros. 1.6 El catálogo de cuentas.	1. Investigación documental de la profesión en el entorno. 2. Trabajo colaborativo. 3. Exposición de trabajos por equipo.	1. Encuadre 2. Expone conceptos generales de la contabilidad. 3. Define programa de actividades. 4. Establece criterios de evaluación. 5. Organiza equipos. 6. Diseña prácticas de Laboratorio de informática aplicadas a la administración. 7. Retroalimenta al alumno.	1. Investigar sobre conceptos generales de la contabilidad. Investigar sobre los diferentes tipos de contabilidad. 2. Analizar los diferentes Estados financieros. 3. Elaborar un catálogo de cuentas. 4. Elaborar prácticas de Laboratorio de informática. 5. Participar en foros de discusión en línea.	1. Rubrica. 2. Lista de cotejo. 3. Diario de clase 4. Guía de observación.	1. Presentación con proyector 2. Libros 3. Laboratorio de cómputo 4. Guía de trabajo. 5. Software, computadoras. 6. Plataforma LMS.

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE

PRODUCTO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO	NIVELES DE DOMINIO	COMPETENCIA	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
Elaboración de un proyecto multimedia en donde aborde el contenido general correspondiente a la unidad denominado La contaduría pública, su entorno y sus exigencias actuales (Trabajo equipo 5 Integrantes)	10	COMPETENTE	Entrega en tiempo y forma Inclusión de argumentos analíticos y fundamentados Congruencia y pertinencia, en la presentación de la información Uso correcto del lenguaje (Dicción, redacción, ortografía) Manejo correcto y responsable de las Tics. Participación correcta y responsable en los foros de discusión. Cumplimiento de los requisitos establecido al 100%



UAT

VERDAD, BELLEZA, PROBIIDAD

Secretaría Académica

	9	SATISFACTORIO	<p><i>Entrega en tiempo y forma</i></p> <p><i>Inclusión de argumentos analíticos y fundamentados</i></p> <p><i>Congruencia y pertinencia, en la presentación de la información</i></p> <p><i>Uso correcto del lenguaje (Dicción, redacción, ortografía)</i></p> <p><i>Manejo correcto y responsable de las Tics.</i></p> <p><i>Participación correcta y responsable en los foros de discusión.</i></p> <p><i>Cumplimiento de los requisitos establecido al 90%</i></p>
	8	SUFICIENTE	<p><i>Entrega en tiempo y forma</i></p> <p><i>Inclusión de argumentos analíticos y fundamentados</i></p> <p><i>Congruencia y pertinencia, en la presentación de la información</i></p> <p><i>Uso correcto del lenguaje (Dicción, redacción, ortografía)</i></p> <p><i>Manejo correcto y responsable de las Tics.</i></p> <p><i>Participación correcta y responsable en los foros de discusión.</i></p> <p><i>Cumplimiento de los requisitos establecido al 80%</i></p>
	7	BASICO	<p><i>Entrega en tiempo y forma</i></p> <p><i>Inclusión de argumentos analíticos y fundamentados</i></p> <p><i>Congruencia y pertinencia, en la presentación de la información</i></p> <p><i>Uso correcto del lenguaje (Dicción, redacción, ortografía)</i></p> <p><i>Manejo correcto y responsable de las Tics.</i></p> <p><i>Participación correcta y responsable en los foros de discusión.</i></p> <p><i>Cumplimiento de los requisitos establecido al 70%.</i></p>
	6	ELEMENTAL	<p><i>Entrega en tiempo y forma</i></p> <p><i>Inclusión de argumentos analíticos y fundamentados</i></p> <p><i>Congruencia y pertinencia, en la presentación de la información</i></p> <p><i>Uso correcto del lenguaje (Dicción, redacción, ortografía)</i></p> <p><i>Manejo correcto y responsable de las Tics.</i></p> <p><i>Participación correcta y responsable en los foros de discusión.</i></p> <p><i>Cumplimiento de los requisitos establecido al 60%</i></p>
	5	AÚN NO COMPETENTE	<p><i>Entrega en tiempo y forma</i></p> <p><i>Inclusión de argumentos analíticos y fundamentados</i></p> <p><i>Congruencia y pertinencia, en la presentación de la información</i></p> <p><i>Uso correcto del lenguaje (Dicción, redacción, ortografía)</i></p> <p><i>Manejo correcto y responsable de las Tics.</i></p> <p><i>Participación correcta y responsable en los foros de discusión.</i></p> <p><i>Cumplimiento de los requisitos establecido al 50%</i></p>



SECUENCIA DIDÁCTICA

BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO:

NÚMERO Y NOMBRE	<i>II. Operación básica de una hoja electrónica Excel</i>				
ELEMENTO DE LA COMPETENCIA\OBJETIVO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO	<i>Analiza las características y elementos básicos de una hoja electrónica para incorporarla como herramienta de su profesión.</i>				
TIEMPO/DURACIÓN	<i>2 Semanas/ 10 Horas</i>				
DESGLOSE DE CONTENIDOS ESPECÍFICOS	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS			INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	RECURSOS
	Estrategia	Actividades de Enseñanza	Actividades de Aprendizaje		
2.1 Introducción al Excel, manejo de formatos. 2.2 Valores Absolutos y valores relativos (Formulas). 2.3 Operaciones básicas de Excel.	1. Investigación documental sobre las principales funciones y formatos que se aplican a las celdas de Excel. 2. Resolución de ejercicios planteados en clase utilizando funciones de Excel a nivel básico. 3. Exposición de trabajos por equipo.	1. Define programa de actividades. 2. Establece criterios de evaluación. 3. Organiza equipos. 4. Exposición de clase orientada a los ejercicios planteados. 5. Diseña prácticas de Laboratorio de informática aplicadas a la administración. 6. Retroalimenta al alumno.	1. Investigar funciones y formatos de Excel. 2. Resolver ejercicios planteados en laboratorio. 3. Participar en Foros de discusión en línea.	1. Rubrica. 2. Lista de cotejo. 3. Diario de clase. 4. Guía de observación.	1. Presentación con proyector. 2. Libros 3. Laboratorio de cómputo 4. Guía de trabajo. 5. Software, computadoras. 6. Plataforma LMS.

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE

PRODUCTO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO	NIVELES DE DOMINIO		CRITERIOS DE DESEMPEÑO
<i>Elaboración de un proyecto multimedia en donde aborde el contenido general correspondiente a la unidad denominada Operación básica de una hoja electrónica Excel (Trabajo equipo 5 Integrantes).</i>	10	COMPETENTE	<i>Entrega en tiempo y forma Inclusión de argumentos analíticos y fundamentados Congruencia y pertinencia, en la presentación de la información Uso correcto del lenguaje (Dicción, redacción, ortografía) Manejo correcto y responsable de las Tics. Participación correcta y responsable en los foros de discusión. Cumplimiento de los requisitos establecido al 100%</i>
	9	SATISFACTORIO	<i>Entrega en tiempo y forma</i>



UAT

VERDAD, BELLEZA, PROBIDAD

Secretaría Académica

			<p><i>Inclusión de argumentos analíticos y fundamentados</i> <i>Congruencia y pertinencia, en la presentación de la información</i> <i>Uso correcto del lenguaje (Dicción, redacción, ortografía)</i> <i>Manejo correcto y responsable de las Tics.</i> <i>Participación correcta y responsable en los foros de discusión.</i> <i>Cumplimiento de los requisitos establecido al 90%.</i></p>
8	SUFICIENTE		<p><i>Entrega en tiempo y forma</i> <i>Inclusión de argumentos analíticos y fundamentados</i> <i>Congruencia y pertinencia, en la presentación de la información</i> <i>Uso correcto del lenguaje (Dicción, redacción, ortografía)</i> <i>Manejo correcto y responsable de las Tics.</i> <i>Participación correcta y responsable en los foros de discusión.</i> <i>Cumplimiento de los requisitos establecido al 80%.</i></p>
7	BASICO		<p><i>Entrega en tiempo y forma</i> <i>Inclusión de argumentos analíticos y fundamentados</i> <i>Congruencia y pertinencia, en la presentación de la información</i> <i>Uso correcto del lenguaje (Dicción, redacción, ortografía)</i> <i>Manejo correcto y responsable de las Tics.</i> <i>Participación correcta y responsable en los foros de discusión.</i> <i>Cumplimiento de los requisitos establecido al 70%.</i></p>
6	ELEMENTAL		<p><i>Entrega en tiempo y forma</i> <i>Inclusión de argumentos analíticos y fundamentados</i> <i>Congruencia y pertinencia, en la presentación de la información</i> <i>Uso correcto del lenguaje (Dicción, redacción, ortografía)</i> <i>Manejo correcto y responsable de las Tics.</i> <i>Participación correcta y responsable en los foros de discusión.</i> <i>Cumplimiento de los requisitos establecido al 60%.</i></p>
5	AÚN NO COMPETENTE		<p><i>Entrega en tiempo y forma</i> <i>Inclusión de argumentos analíticos y fundamentados</i> <i>Congruencia y pertinencia, en la presentación de la información</i> <i>Uso correcto del lenguaje (Dicción, redacción, ortografía)</i> <i>Manejo correcto y responsable de las Tics.</i> <i>Participación correcta y responsable en los foros de discusión.</i> <i>Cumplimiento de los requisitos establecido al 50%.</i></p>

SECUENCIA DIDÁCTICA

BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO:

NÚMERO Y NOMBRE	III. Operación de una hoja electrónica de cálculo - Nivel Intermedio				
ELEMENTO DE LA COMPETENCIA\OBJETIVO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO	Aplica formulas y funciones de una hoja electrónica a un nivel intermedio, para dar solución a casos diversos de índole administrativo dentro de las organizaciones.				
TIEMPO/DURACIÓN	1 Semanas /5 Horas				
DESGLOSE DE CONTENIDOS ESPECÍFICOS	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS			INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	RECURSOS
	Estrategia	Actividades de Enseñanza	Actividades de Aprendizaje		
3.1 Formatos avanzados, formato condicional. 3.2 Manejo de funciones en Excel 3.3 Condiciones compuestas	1. Investigación documental sobre las principales funciones y formatos a nivel intermedio, que se aplican a las celdas de Excel. 2. Resolución de ejercicios planteados en clase utilizando funciones de Excel a nivel Intermedio. 3. Exposición de trabajos por equipo.	1. Define programa de actividades. 2. Establece criterios de evaluación. 3. Organiza equipos. 4. Expone de clase orientada a los ejercicios planteados. 5. Diseña prácticas de Laboratorio. 6. Retroalimenta al alumno.	1. Investigar funciones y formatos de Excel nivel intermedio. 2. Resolver ejercicios planteados en laboratorio. 3. Participar en Foros de discusión en línea.	1. Rubrica. 2. Lista de cotejo. 3. Diario de clase. 4. Guía de observación.	1. Presentación con proyector. 2. Libros 3. Laboratorio de cómputo 4. Guía de trabajo. 5. Software, computadoras. 6. Plataforma LMS.

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE

PRODUCTO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO	NIVELES DE DOMINIO		CRITERIOS DE DESEMPEÑO
Elaboración de un proyecto multimedia en donde aborde el contenido general correspondiente a la unidad denominada Operación de una hoja electrónica Excel Nivel Intermedio (Trabajo equipo 5 Integrantes)	10	COMPETENTE	Entrega en tiempo y forma Inclusión de argumentos analíticos y fundamentados Congruencia y pertinencia, en la presentación de la información Uso correcto del lenguaje (Dicción, redacción, ortografía) Manejo correcto y responsable de las Tics. Participación correcta y responsable en los foros de discusión.



UAT

VERDAD, BELLEZA, PROBIIDAD

Secretaría Académica

			<i>Cumplimiento de los requisitos establecido al 100%</i>
9	SATISFACTORIO		<i>Entrega en tiempo y forma Inclusión de argumentos analíticos y fundamentados Congruencia y pertinencia, en la presentación de la información Uso correcto del lenguaje (Dicción, redacción, ortografía) Manejo correcto y responsable de las Tics. Participación correcta y responsable en los foros de discusión. Cumplimiento de los requisitos establecido al 90%.</i>
8	SUFICIENTE		<i>Entrega en tiempo y forma Inclusión de argumentos analíticos y fundamentados Congruencia y pertinencia, en la presentación de la información Uso correcto del lenguaje (Dicción, redacción, ortografía) Manejo correcto y responsable de las Tics. Participación correcta y responsable en los foros de discusión. Cumplimiento de los requisitos establecido al 80%.</i>
7	BASICO		<i>Entrega en tiempo y forma Inclusión de argumentos analíticos y fundamentados Congruencia y pertinencia, en la presentación de la información Uso correcto del lenguaje (Dicción, redacción, ortografía) Manejo correcto y responsable de las Tics. Participación correcta y responsable en los foros de discusión. Cumplimiento de los requisitos establecido al 70%.</i>
6	ELEMENTAL		<i>Entrega en tiempo y forma Inclusión de argumentos analíticos y fundamentados Congruencia y pertinencia, en la presentación de la información Uso correcto del lenguaje (Dicción, redacción, ortografía) Manejo correcto y responsable de las Tics. Participación correcta y responsable en los foros de discusión. Cumplimiento de los requisitos establecido al 60%</i>
5	AÚN NO COMPETENTE		<i>Entrega en tiempo y forma Inclusión de argumentos analíticos y fundamentados Congruencia y pertinencia, en la presentación de la información Uso correcto del lenguaje (Dicción, redacción, ortografía) Manejo correcto y responsable de las Tics. Participación correcta y responsable en los foros de discusión. Cumplimiento de los requisitos establecido al 50%</i>

SECUENCIA DIDÁCTICA

BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO:

NÚMERO Y NOMBRE	IV: Hojas electrónicas, aplicadas a la administración.				
ELEMENTO DE LA COMPETENCIA\OBJETIVO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO	Maneja bases de datos a través de una hoja electrónica de cálculo, para la solución de casos aplicados a la administración de una empresa.				
TIEMPO/DURACIÓN	2 Semanas /10 Horas				
DESGLOSE DE CONTENIDOS ESPECÍFICOS	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS			INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	RECURSOS
	Estrategia	Actividades de Enseñanza	Actividades de Aprendizaje		
4.1 Manejo de macros 4.2 Filtrado avanzado de datos 4.3 Manejo de funciones especiales 4.4 Manejo de escenarios. 4.5 Grafica de resultados.	1. Investigación documental sobre las principales funciones de Excel, que se utilizan para el manejo masivo de datos y graficación de los mismos. 2. Resolución de ejercicios planteados en clase utilizando funciones generales aplicadas a la administración de una empresa. 3. Exposición de trabajos por equipo.	1. Define programa de actividades. 2. Establece criterios de evaluación. 3. Organiza equipos. 4. Expone de clase orientada a los ejercicios planteados. 5. Diseña prácticas de Laboratorio de informática aplicadas a la administración de una empresa. 6. Retroalimenta al alumno.	1. Investigar funciones y formatos de Excel para el manejo masivo de datos. 2. Resolver ejercicios planteados en laboratorio. 3. Participar en Foros de discusión en línea.	1. Rubrica. 2. Lista de cotejo. 3. Diario de clase. 4. Guía de observación.	1. Presentación con proyector. 2. Libros 3. Laboratorio de cómputo 4. Guía de trabajo. 5. Software, computadoras. 6. Plataforma LMS.

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE

PRODUCTO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO	NIVELES DE DOMINIO		CRITERIOS DE DESEMPEÑO
	10	COMPETENTE	Entrega en tiempo y forma



UAT

VERDAD, BELLEZA, PROBIDAD

Secretaría Académica

<i>Elaboración de un proyecto multimedia en donde aborde el contenido general correspondiente a la unidad denominada Hojas electrónicas de cálculo, aplicadas a la administración de una empresa. (Trabajo equipo 5 Integrantes)</i>			<i>Inclusión de argumentos analíticos y fundamentados Congruencia y pertinencia, en la presentación de la información Uso correcto del lenguaje (Dicción, redacción, ortografía) Manejo correcto y responsable de las Tics. Participación correcta y responsable en los foros de discusión. Cumplimiento de los requisitos establecido al 100%</i>
	9	SATISFACTORIO	<i>Entrega en tiempo y forma Inclusión de argumentos analíticos y fundamentados Congruencia y pertinencia, en la presentación de la información Uso correcto del lenguaje (Dicción, redacción, ortografía) Manejo correcto y responsable de las Tics. Participación correcta y responsable en los foros de discusión. Cumplimiento de los requisitos establecido al 90%.</i>
	8	SUFICIENTE	<i>Entrega en tiempo y forma Inclusión de argumentos analíticos y fundamentados Congruencia y pertinencia, en la presentación de la información Uso correcto del lenguaje (Dicción, redacción, ortografía) Manejo correcto y responsable de las Tics. Participación correcta y responsable en los foros de discusión. Cumplimiento de los requisitos establecido al 80%.</i>
	7	BASICO	<i>Entrega en tiempo y forma Inclusión de argumentos analíticos y fundamentados Congruencia y pertinencia, en la presentación de la información Uso correcto del lenguaje (Dicción, redacción, ortografía) Manejo correcto y responsable de las Tics. Participación correcta y responsable en los foros de discusión. Cumplimiento de los requisitos establecido al 70%.</i>
	6	ELEMENTAL	<i>Entrega en tiempo y forma Inclusión de argumentos analíticos y fundamentados Congruencia y pertinencia, en la presentación de la información Uso correcto del lenguaje (Dicción, redacción, ortografía) Manejo correcto y responsable de las Tics. Participación correcta y responsable en los foros de discusión. Cumplimiento de los requisitos establecido al 60%</i>
	5	AÚN NO COMPETENTE	<i>Entrega en tiempo y forma Inclusión de argumentos analíticos y fundamentados Congruencia y pertinencia, en la presentación de la información Uso correcto del lenguaje (Dicción, redacción, ortografía) Manejo correcto y responsable de las Tics. Participación correcta y responsable en los foros de discusión.</i>



		Cumplimiento de los requisitos establecido al 50%
--	--	---

SECUENCIA DIDÁCTICA

BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO:

NÚMERO Y NOMBRE	<i>V: Descripción y análisis de un sistema electrónico de contabilidad.</i>				
ELEMENTO DE LA COMPETENCIA\OBJETIVO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO	<i>Argumenta, analiza y aplica las principales características de un sistema electrónico de contabilidad de manera básica, para familiarizarse con las diversas opciones operativas que el paquete ofrece.</i>				
TIEMPO/DURACIÓN	4 Semanas /20 Horas				
DESGLOSE DE CONTENIDOS ESPECÍFICOS	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS			INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	RECURSOS
	Estrategia	Actividades de Enseñanza	Actividades de Aprendizaje		
5.1 Generalidades y características del Contpaq. 5.2 Módulos principales del paquete CONTPAQ. 5.3 Manejo de empresas a través de Contpaq 5.4 Operaciones básicas del Contpaq..	1. Investigación documental sobre las principales características que distinguen a un sistema electrónico contable. 2. Resolución de ejercicios planteados en clase en donde se manejan los diversos módulos de un sistema CONTABLE ELECTRONICO. 3. Exposición de trabajos por equipo.	1. Define programa de actividades. 2. Establece criterios de evaluación. 3. Expone de clase orientada a los ejercicios planteados. 4. Diseño de Prácticas de Laboratorio de informática. 5. Retroalimenta al alumno.	1. Investigar sobre la estructura y funcionamiento de un sistema electrónico contable. 2. Resolver ejercicios planteados en laboratorio. 3. Participar en Foros de discusión en línea.	1. Rubrica. 2. Lista de cotejo. 3. Diario de clase. 4. Guía de observación.	1. Presentación con proyector. 2. Libros 3. Laboratorio de cómputo 4. Guía de trabajo. 5. Software, computadoras. 6. Plataforma LMS.

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE

PRODUCTO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO	NIVELES DE DOMINIO		CRITERIOS DE DESEMPEÑO
	10	COMPETENTE	



UAT

VERDAD, BELLEZA, PROBIDAD

Secretaría Académica

<i>Elaboración de un proyecto multimedia en donde aborde el contenido general correspondiente a la unidad denominada Descripción y análisis de un sistema electrónico de contabilidad. (Trabajo equipo 5 Integrantes)</i>			<i>Inclusión de argumentos analíticos y fundamentados Congruencia y pertinencia, en la presentación de la información Uso correcto del lenguaje (Dicción, redacción, ortografía) Manejo correcto y responsable de las Tics. Participación correcta y responsable en los foros de discusión. Cumplimiento de los requisitos establecido al 100%</i>
	9	SATISFACTORIO	<i>Entrega en tiempo y forma Inclusión de argumentos analíticos y fundamentados Congruencia y pertinencia, en la presentación de la información Uso correcto del lenguaje (Dicción, redacción, ortografía) Manejo correcto y responsable de las Tics. Participación correcta y responsable en los foros de discusión. Cumplimiento de los requisitos establecido al 90%.</i>
	8	SUFICIENTE	<i>Entrega en tiempo y forma Inclusión de argumentos analíticos y fundamentados Congruencia y pertinencia, en la presentación de la información Uso correcto del lenguaje (Dicción, redacción, ortografía) Manejo correcto y responsable de las Tics. Participación correcta y responsable en los foros de discusión. Cumplimiento de los requisitos establecido al 80%.</i>
	7	BASICO	<i>Entrega en tiempo y forma Inclusión de argumentos analíticos y fundamentados Congruencia y pertinencia, en la presentación de la información Uso correcto del lenguaje (Dicción, redacción, ortografía) Manejo correcto y responsable de las Tics. Participación correcta y responsable en los foros de discusión. Cumplimiento de los requisitos establecido al 70%.</i>
	6	ELEMENTAL	<i>Entrega en tiempo y forma Inclusión de argumentos analíticos y fundamentados Congruencia y pertinencia, en la presentación de la información Uso correcto del lenguaje (Dicción, redacción, ortografía) Manejo correcto y responsable de las Tics. Participación correcta y responsable en los foros de discusión. Cumplimiento de los requisitos establecido al 60%</i>
	5	AÚN NO COMPETENTE	<i>Entrega en tiempo y forma Inclusión de argumentos analíticos y fundamentados Congruencia y pertinencia, en la presentación de la información Uso correcto del lenguaje (Dicción, redacción, ortografía) Manejo correcto y responsable de las Tics. Participación correcta y responsable en los foros de discusión.</i>



		Cumplimiento de los requisitos establecido al 50%
--	--	---

SECUENCIA DIDÁCTICA

BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO:

NÚMERO Y NOMBRE	VI Operación de un SISTEMA ELECTRONICO DE CONTABILIDAD.				
ELEMENTO DE LA COMPETENCIA\OBJETIVO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO	Opera un sistema electrónico contable, para producir información financiera que sirva de apoyo a la administración de una organización, en el proceso de toma de decisiones.				
TIEMPO/DURACIÓN	5 Semanas /25 Horas				
DESGLOSE DE CONTENIDOS ESPECÍFICOS	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS			INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	RECURSOS
	Estrategia	Actividades de Enseñanza	Actividades de Aprendizaje		
6.1 Resolución de caso 1: Sistema contable analítico. 6.2 Resolución de caso 2: Sistema Inventarios Perpetuos.	1. Investigación documental sobre el funcionamiento de los sistemas de registro de operaciones ANALITICO E INVENTARIOS PERPETUOS. 2. Resolución de casos de registro bajo los sistemas ANALITICO e INVENTARIO PERPETUOS, planteados en clase 3. Recuperación mediante un informe gerencial, las competencias adquiridas en los casos resueltos y expone sus experiencias.	1. Define programa de actividades. 2. Establece criterios de evaluación. 3. Expone de clase orientada a los ejercicios planteados. 4. Diseño de Prácticas de Laboratorio de informática. 5. Retroalimenta al alumno.	1. Investigar el funcionamiento de los sistemas contables. 2. Resolver ejercicios planteados en laboratorio. 3. Participar en Foros de discusión en línea.	1. Rubrica. 2. Lista de cotejo. 3. Diario de clase. 4. Guía de observación.	1. Presentación con proyector. 2. Libros 3. Laboratorio de cómputo 4. Guía de trabajo. 5. Software, computadoras. 6. Plataforma LMS.

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE

PRODUCTO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO	NIVELES DE DOMINIO		CRITERIOS DE DESEMPEÑO
Elaboración de un informe gerencial y un proyecto multimedia en donde aborde el contenido general correspondiente a la unidad denominada Operación de un Sistema Electrónico de Contabilidad. (Trabajo equipo 5 Integrantes))	10	COMPETENTE	Entrega en tiempo y forma Inclusión de argumentos analíticos y fundamentados Congruencia y pertinencia, en la presentación de la información Uso correcto del lenguaje (Dicción, redacción, ortografía) Manejo correcto y responsable de las Tics. Participación correcta y responsable en los foros de discusión. Cumplimiento de los requisitos establecido al 100%



VERDAD, BELLEZA, PROBIIDAD

UAT

Secretaría Académica

	9	SATISFACTORIO	<p><i>Entrega en tiempo y forma</i> <i>Inclusión de argumentos analíticos y fundamentados</i> <i>Congruencia y pertinencia, en la presentación de la información</i> <i>Uso correcto del lenguaje (Dicción, redacción, ortografía)</i> <i>Manejo correcto y responsable de las Tics.</i> <i>Participación correcta y responsable en los foros de discusión.</i> <i>Cumplimiento de los requisitos establecido al 90%.</i></p>
	8	SUFICIENTE	<p><i>Entrega en tiempo y forma</i> <i>Inclusión de argumentos analíticos y fundamentados</i> <i>Congruencia y pertinencia, en la presentación de la información</i> <i>Uso correcto del lenguaje (Dicción, redacción, ortografía)</i> <i>Manejo correcto y responsable de las Tics.</i> <i>Participación correcta y responsable en los foros de discusión.</i> <i>Cumplimiento de los requisitos establecido al 80%.</i></p>
	7	BASICO	<p><i>Entrega en tiempo y forma</i> <i>Inclusión de argumentos analíticos y fundamentados</i> <i>Congruencia y pertinencia, en la presentación de la información</i> <i>Uso correcto del lenguaje (Dicción, redacción, ortografía)</i> <i>Manejo correcto y responsable de las Tics.</i> <i>Participación correcta y responsable en los foros de discusión.</i> <i>Cumplimiento de los requisitos establecido al 70%.</i></p>
	6	ELEMENTAL	<p><i>Entrega en tiempo y forma</i> <i>Inclusión de argumentos analíticos y fundamentados</i> <i>Congruencia y pertinencia, en la presentación de la información</i> <i>Uso correcto del lenguaje (Dicción, redacción, ortografía)</i> <i>Manejo correcto y responsable de las Tics.</i> <i>Participación correcta y responsable en los foros de discusión.</i> <i>Cumplimiento de los requisitos establecido al 60%</i></p>
	5	AÚN NO COMPETENTE	<p><i>Entrega en tiempo y forma</i> <i>Inclusión de argumentos analíticos y fundamentados</i> <i>Congruencia y pertinencia, en la presentación de la información</i> <i>Uso correcto del lenguaje (Dicción, redacción, ortografía)</i> <i>Manejo correcto y responsable de las Tics.</i> <i>Participación correcta y responsable en los foros de discusión.</i> <i>Cumplimiento de los requisitos establecido al 50%</i></p>



VERDAD, BELLEZA, PROBIIDAD

UAT

Secretaría Académica

REFERENCIAS (APA)

Básica	<p><i>Impresa:</i> EXCEL 2016: MANUAL PRACTICO PASO A PASO. ROSARIO PEÑA. GUIA DE TRABAJO INFORMATICA CONTABLE ADMINISTRATIVA BAJO COMPETENCIAS. CP LIBRADO PEREZ AGUILAR. MANUAL DE CONTPAQ COMPUTACIÓN EN ACCIÓN</p>
	<p><i>Digital:</i> CURSO EN LINEA DE EXCEL. AULA CLIC. HTTP://WWW.AULACLIC.ES/EXCEL-2013/</p>
Complementaria	<p><i>Impresa:</i> OFFICE 2016: GUIA COMPLETA PASO A PASO. ROSARIO PEÑA. PRIMER CURSO DE CONTABILIDAD. ELÍAS LARA FLORES / LETICIA LARA RAMÍREZ. EDITORIAL TRILLAS.</p>
	<p><i>Digital:</i> CONTABILIDAD GENERAL. GUILLERMO GONZALEZ SAAVEDRA. http://www.upg.mx/wp-content/uploads/2015/10/LIBRO-37-Contabilidad-General.pdf</p>

ELABORACIÓN

Nombre del (la) Profesor (a)	DES y/o Academia
<i>Filiberto Arévalo González.</i>	FACULTAD DE COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN DE TAMPICO/ACADEMIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
<i>Librado Pérez Aguilar.</i>	FACULTAD DE COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN DE TAMPICO/ACADEMIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN



UAT

VERDAD, BELLEZA, PROBIDAD

Secretaría Académica

<i>Andrés Berlanga Téllez Girón.</i>	FACULTAD DE COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN DE TAMPICO/ACADEMIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
--------------------------------------	--

Fecha de Elaboración: 05/12/2015

ACTUALIZACIÓN	
Nombre del (la) Profesor (a)	DES y/o Academia
<i>Letra</i>	
<i>Letra</i>	
<i>Letra</i>	

Fecha de Actualización: DD/MM/AÑO
