



VERDAD, BELLEZA, PROBIDAD

UAT

Secretaría
Académica

R-OP-01-06-16

ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL DE TRABAJO

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:	ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL DE TRABAJO			NÚCLEO DE FORMACIÓN:	NFP		PERIODO ESCOLAR:		7º.
CLAVE:	HTC	HTI:	TH:	TC:	MATERIA ANTECEDENTE	MATERIA CONSECUENTE	TIPO:		
G.SA35.281.05-05	5	0	5	5	Análisis e interpretación de Estados Financieros	Administración Financiera	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 para la gestión y aplicación de conocimiento profesional</p> <p>Capacidad para trabajar con grupos interdisciplinarios diferentes con ética y actitud positiva hacia el trabajo.</p>							
ATRIBUTOS DEL PERFIL DE EGRESO		<p>Diseño, análisis y administración del capital de trabajo en una organización con ética y responsabilidad.</p> <p>Pensamiento analítico, práctico, lógico, resolución de problemas y toma de decisiones.</p> <p>Trabajo en equipo, compromiso ético y social..</p>							
ELEMENTO DE LA COMPETENCIA \ OBJETIVO GENERAL DE LA UEA		<p>Analiza el capital de trabajo de una organización mediante las herramientas financieras para eficientizar su manejo.</p>							

ATRIBUTOS		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS DE LA UEA			INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
		Estrategias	Actividades de Enseñanza	Actividades de Aprendizaje	
SABER	Conocimientos/ Competencias Cognitivas. Conoce las técnicas de administración del efectivo, los inventarios, las cuentas por pagar y las cuentas por cobrar.	<ol style="list-style-type: none"> Lectura y análisis de bibliografía Mapas conceptuales Aprendizaje colaborativo Aprendizaje basado en problemas Práctica contable Investigación documental 	<ol style="list-style-type: none"> Encuadre Explicación de Contenidos Orientación /Lecturas. Proporcionar Ejercicios Proporcionar información para trabajo colaborativo (No. de miembros por equipo, instrucciones, exposición de contenidos) 	<p>Apertura:</p> <ol style="list-style-type: none"> Lluvia de ideas Elaborar mapa conceptual con palabras claves <p>Desarrollo:</p> <ol style="list-style-type: none"> Leer y analizar la información que se le vaya asignando para la elaboración de los mapas conceptuales. Solución de problemas de los costos predeterminados, variables y de empresas de servicios. Realizar resúmenes de los análisis de la información contable. <p>Cierre:</p> <ol style="list-style-type: none"> Elaborar un organizador gráfico grupal 	<ol style="list-style-type: none"> Rúbrica Lista de cotejo Guía de observación
	Habilidades/ Competencias Instrumentales y aptitudinales Conceptualiza las técnicas de administración del capital de trabajo. Analiza la información financiera.				
	Actitudes y valores/ Competencias interpersonales y actitudinales. Responsable con el trabajo independiente Discreto con la información				



UAT

VERDAD, BELLEZA, PROBIIDAD

**Secretaría
Académica**

<p><i>Disposición para el trabajo en equipo. Respeto y es tolerante con sus compañeros de equipo. Asume una postura de sustentabilidad en su práctica.</i></p>				
--	--	--	--	--

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE DE LA UEA			
PRODUCTO INTEGRADOR DE LA UEA	NIVELES DE DOMINIO		CRITERIOS DE DESEMPEÑO
<i>Caso integral de Administración del Capital de Trabajo.</i>	10	Competente	<i>Entregar en tiempo y forma en 100% Ejercicio: De aplicación de Administración del Capital de Trabajo. Respetar la participación de sus compañeros</i>
	9	Satisfactorio	<i>Entregar en tiempo y forma en un 90% Ejercicio: De aplicación de Administración del Capital de Trabajo. Respetar la participación de sus compañeros</i>
	8	Suficiente	<i>Entregar en tiempo y forma en un 80% Ejercicio: De aplicación de Administración del Capital de Trabajo. Respetar la participación de sus compañeros</i>
	7	Básico	<i>Entregar en tiempo y forma en un 70% Ejercicio: De aplicación de Administración del Capital de Trabajo. Respetar la participación de sus compañeros</i>
	6	Elemental	<i>Entregar en tiempo y forma en un 60% Ejercicio: De aplicación de Administración del Capital de Trabajo. Respetar la participación de sus compañeros</i>
	5	Aún no competente	<i>Entregar en tiempo y forma en un 50% Ejercicio: De aplicación de Administración del Capital de Trabajo. Respetar la participación de sus compañeros</i>

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	Módulo I. Administración del Capital de Trabajo				
ELEMENTO DE LA COMPETENCIA\OBJETIVO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO	Analiza la importancia del Capital del trabajo y los elementos que lo conforman.				
TIEMPO/DURACIÓN	15 horas (3 semana)				
DESGLOSE DE CONTENIDOS ESPECÍFICOS	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS			INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	RECURSOS
	Estrategia	Actividades de Enseñanza	Actividades de Aprendizaje		
1.1 Concepto y generalidades. 1.2 Efectivo. 1.3 Cuentas por cobrar. 1.4 Inventarios. 1.5 Cuentas por pagar.	1. Lectura y análisis de bibliografía 2. Mapas conceptuales 3. Aprendizaje colaborativo 4. Aprendizaje basado en problemas 5. Práctica contable 6. Investigación documental	1. Encuadre 2. Exposición de contenidos 3. Orientación sobre lecturas 4. Proporcionar ejercicios 5. Proporcionar información para trabajo colaborativo.	Apertura: 1. Lluvia de ideas Desarrollo: 2. Lecturas críticas 3. Elaborar mapas conceptuales 4. Ejercicios prácticos Cierre: 5. Reflexión grupal	1. Lista de cotejo 2. Rúbrica 3. Guía de observación RASGOS DE EVALUACIÓN: Mapas conceptuales - 10% Examen 10% Total del módulo - 20%	1. Pizarrón 2. Computadora 3. Cañón

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE

PRODUCTO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO	NIVELES DE.		CRITERIOS DE DESEMPEÑO
Elaboración mapa conceptual	10	COMPETENTE	Entrega en tiempo y forma al 100% Mapa conceptual de los temas tratados Respeto la participación de sus compañeros
	9	SATISFACTORIO	Entrega en tiempo y forma al 90% Mapa conceptual de los temas tratados



UAT

VERDAD, BELLEZA, PROBIDAD

Secretaría
Académica

			<i>Respeto la participación de sus compañeros</i>
	8	SUFICIENTE	<i>Entrega en tiempo y forma al 80% Mapa conceptual de los temas tratados Respeto la participación de sus compañeros</i>
	7	BASICO	<i>Entrega en tiempo y forma al 70% Mapa conceptual de los temas tratados Respeto la participación de sus compañeros</i>
	6	ELEMENTAL	<i>Entrega en tiempo y forma al 60% Mapa conceptual de los temas tratados Respeto la participación de sus compañeros</i>
	5	AÚN NO COMPETENTE	<i>Entrega en tiempo y forma al 50% Mapa conceptual de los temas tratados Respeto la participación de sus compañeros</i>



SECUENCIA DIDÁCTICA
BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO:

NÚMERO Y NOMBRE	<i>Módulo II Administración del efectivo.</i>				
ELEMENTO DE LA COMPETENCIA\OBJETIVO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO	<i>Aplica la técnica de la administración del dinero para una organización.</i>				
TIEMPO/DURACIÓN	<i>10 horas (2semanas)</i>				
CONTENIDOS ESPECÍFICOS	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS			INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	RECURSOS
	Estrategia	Actividades de Enseñanza	Actividades de Aprendizaje		
2.1 Conceptos y objetivos. 2.2 Modelos de aplicación. 2.3 Práctica.	1. Lectura y análisis de bibliografía 2. Mapas conceptuales 3. Aprendizaje colaborativo 4. Aprendizaje basado en problemas 5. Práctica contable 6. Investigación documental	1. Exposición de contenidos 2. Orientación sobre lecturas 3. Proporcionar ejercicios 4. Proporcionar información para trabajo colaborativo.	Apertura: 1. Lluvia de ideas Desarrollo: 2. Lecturas críticas 3. Elaborar mapas conceptuales 4. Ejercicios prácticos Cierre: 5. Reflexión grupal	1. Lista de cotejo 2. Rúbrica 3. Guía de observación RASGOS DE EVALUACIÓN: Examen - 10% Casos prácticos - 10% Total del módulo - 20%	1. Pizarrón 2. Computadora 3. Cañón

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE		
PRODUCTO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO	NIVELES DE DOMINIO	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
<i>Caso práctico de administración de efectivo.</i>	10	COMPETENTE <i>Entrega en tiempo y forma al 100% Ejercicios de Administración del dinero. Respeto la participación de sus compañeros</i>
	9	SATISFACTORIO <i>Entrega en tiempo y forma al 90% Ejercicios de Administración del dinero. Respeto la participación de sus compañeros</i>
	8	SUFICIENTE <i>Entrega en tiempo y forma al 80% Ejercicios de Administración del dinero. Respeto la participación de sus compañeros</i>
	7	BASICO <i>Entrega en tiempo y forma al 70% Ejercicios de Administración del dinero. Respeto la participación de sus compañeros</i>
	6	ELEMENTAL <i>Entrega en tiempo y forma al 60% Ejercicios de Administración del dinero.</i>



			<i>Respeto la participación de sus compañeros</i>
	5	AÚN NO COMPETENTE	<i>Entrega en tiempo y forma al 50% Ejercicios de Administración del dinero. Respeto la participación de sus compañeros</i>

SECUENCIA DIDÁCTICA

NÚMERO Y NOMBRE	<i>Módulo III. Administración de Cuentas por Cobrar.</i>				
ELEMENTO DE LA COMPETENCIA\OBJETIVO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO	<i>Aplica las técnicas de la administración de la cartera de clientes en una organización.</i>				
TIEMPO/DURACIÓN	<i>15 horas (3 semanas)</i>				
CONTENIDOS ESPECÍFICOS	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS			INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	RECURSOS
	Estrategia	Actividades de Enseñanza	Actividades de Aprendizaje		
3.1 <i>Conceptos y generalidades.</i> 3.2 <i>Modelos de aplicación.</i> 3.3 <i>Práctica.</i>	1. <i>Lectura y análisis de bibliografía</i> 2. <i>Mapas conceptuales</i> 3. <i>Aprendizaje colaborativo</i> 4. <i>Aprendizaje basado en problemas</i> 5. <i>Práctica contable</i> 6. <i>Investigación documental</i>	1. <i>Encuadre</i> 2. <i>Exposición de contenidos</i> 3. <i>Orientación sobre lecturas</i> 4. <i>Proporcionar ejercicios</i> 5. <i>Proporcionar información para trabajo colaborativo.</i>	Apertura: 1. <i>Lluvia de ideas</i> Desarrollo: 2. <i>Lecturas críticas</i> 3. <i>Elaborar mapas conceptuales</i> 4. <i>Ejercicios prácticos</i> Cierre: 5. <i>Reflexión grupal</i>	1. <i>Lista de cotejo</i> 2. <i>Rúbrica</i> 3. <i>Guía de observación</i> RASGOS DE EVALUACIÓN: Examen – 20% Casos prácticos – 20% Total del módulo - 20%	1. <i>Pizarrón</i> 2. <i>Computadora</i> 3. <i>Cañón</i>
BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO:					

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE		
PRODUCTO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O	NIVELES DE DOMINIO	CRITERIOS DE DESEMPEÑO



UAT

VERDAD, BELLEZA, PROBIDAD

Secretaría Académica

MÓDULO			
<i>Ejercicio integrador con la administración de la cartera de clientes.</i>	10	COMPETENTE	<i>Entrega en tiempo y forma al 100% Ejercicios de administración de la cartera de clientes. Respeto la participación de sus compañeros</i>
	9	SATISFACTORIO	<i>Entrega en tiempo y forma al 90% Ejercicios de administración de la cartera de clientes Respeto la participación de sus compañeros</i>
	8	SUFICIENTE	<i>Entrega en tiempo y forma al 80% Ejercicios de administración de la cartera de clientes Respeto la participación de sus compañeros</i>
	7	BASICO	<i>Entrega en tiempo y forma al 70% Ejercicios de administración de la cartera de clientes Respeto la participación de sus compañeros</i>
	6	ELEMENTAL	<i>Entrega en tiempo y forma al 60% Ejercicios de métodos de administración de la cartera de clientes Respeto la participación de sus compañeros</i>
	5	AÚN NO COMPETENTE	<i>Entrega en tiempo y forma al 50% Ejercicios de métodos de administración de la cartera de clientes Respeto la participación de sus compañeros</i>



UAT

VERDAD, BELLEZA, PROBIIDAD

Secretaría Académica

SECUENCIA DIDÁCTICA

BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO:

NÚMERO Y NOMBRE	<i>Módulo IV. Administración de los inventarios.</i>					
ELEMENTO DE LA COMPETENCIA\OBJETIVO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO	<i>Aplica las técnicas de la administración de los inventario en una organización para la toma de decisiones.</i>					
TIEMPO/DURACIÓN	<i>15 horas (3 semanas)</i>					
CONTENIDOS ESPECÍFICOS	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS			INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	RECURSOS	
	Estrategia	Actividades de Enseñanza	Actividades de Aprendizaje			
4.1 Conceptos y generalidades. 4.2 Modelos de aplicación. 4.3 Práctica	1. Lectura y análisis de bibliografía 2. Mapas conceptuales 3. Aprendizaje colaborativo 4. Aprendizaje basado en problemas 5. Práctica contable 6. Investigación documental	1. Exposición de contenidos 2. Orientación sobre lecturas 3. Proporcionar ejercicios 4. Proporcionar información para trabajo colaborativo.	Apertura: Desarrollo: Cierre:	1. Lluvia de ideas 2. Lecturas críticas 3. Elaborar mapas conceptuales 4. Ejercicios prácticos 5. Reflexión grupal	1. Lista de cotejo 2. Rúbrica 3. Guía de observación RASGOS DE EVALUACIÓN: Examen – 10% Casos prácticos – 10% Total del módulo - 20%	1. Pizarrón 2. Computadora 3. Cañón

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE

PRODUCTO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO	NIVELES DE DOMINIO		CRITERIOS DE DESEMPEÑO
	Nivel	Competencia	
<i>Ejercicio integrador con la administración de los inventarios</i>	10	COMPETENTE	<i>Entrega en tiempo y forma al 100% Ejercicios de administración de los inventarios. Respeto la participación de sus compañeros</i>
	9	SATISFACTORIO	<i>Entrega en tiempo y forma al 90% Ejercicios de administración de los inventarios. Respeto la participación de sus compañeros</i>
	8	SUFICIENTE	<i>Entrega en tiempo y forma al 80% Ejercicios de administración de los inventarios. Respeto la participación de sus compañeros</i>
	7	BASICO	<i>Entrega en tiempo y forma al 70% Ejercicios de administración de los inventarios. Respeto la participación de sus compañeros</i>
	6	ELEMENTAL	<i>Entrega en tiempo y forma al 60%</i>



UAT

VERDAD, BELLEZA, PROBIDAD

Secretaría
Académica

			<i>Ejercicios de administración de los inventarios</i> <i>Respetar la participación de sus compañeros</i>
	5	AÚN NO COMPETENTE	<i>Entrega en tiempo y forma al 50%</i> <i>Ejercicios de administración de los inventarios</i> <i>Respetar la participación de sus compañeros</i>



SECUENCIA DIDÁCTICA
BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO:

NÚMERO Y NOMBRE	<i>Módulo V. Administración de Cuentas por Pagar.</i>				
ELEMENTO DE LA COMPETENCIA\OBJETIVO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO	<i>Aplica las técnicas de la administración de las Cuentas por Pagar en una organización para la toma de decisiones.</i>				
TIEMPO/DURACIÓN	<i>25 horas (5 semanas)</i>				
CONTENIDOS ESPECÍFICOS	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS			INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	RECURSOS
	Estrategia	Actividades de Enseñanza	Actividades de Aprendizaje		
5.1 Conceptos y generalidades. 5.2 Fuentes de financiamiento. 5.3 Modelos de aplicación 5.4 Práctica	1. Lectura y análisis de bibliografía 2. Mapas conceptuales 3. Aprendizaje colaborativo 4. Aprendizaje basado en problemas 5. Práctica contable 6. Investigación documental	1. Exposición de contenidos 2. Orientación sobre lecturas 3. Proporcionar ejercicios 4. Proporcionar información para trabajo colaborativo.	Apertura: 1. Lluvia de ideas Desarrollo: 2. Lecturas críticas 3. Elaborar mapas conceptuales 4. Ejercicios prácticos Cierre: 5. Reflexión grupal	1. Lista de cotejo 2. Rúbrica 3. Guía de observación RASGOS DE EVALUACIÓN: Examen – 10% Casos prácticos – 10% Total del módulo - 20%	1. Pizarrón 2. Computadora 3. Cañón

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE			
PRODUCTO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO	NIVELES DE DOMINIO		CRITERIOS DE DESEMPEÑO
<i>Ejercicio integrador con la administración de cuentas por pagar</i>	10	COMPETENTE	<i>Entrega en tiempo y forma al 100% Ejercicios de administración de cuentas por pagar. Respeto la participación de sus compañeros</i>
	9	SATISFACTORIO	<i>Entrega en tiempo y forma al 90% Ejercicios de administración de cuentas por pagar. Respeto la participación de sus compañeros</i>
	8	SUFICIENTE	<i>Entrega en tiempo y forma al 80% Ejercicios de administración de cuentas por pagar. Respeto la participación de sus compañeros</i>
	7	BASICO	<i>Entrega en tiempo y forma al 70% Ejercicios de administración de cuentas por pagar. Respeto la participación de sus compañeros</i>



UAT

VERDAD, BELLEZA, PROBIDAD

Secretaría Académica

	6	ELEMENTAL	Entrega en tiempo y forma al 60% Ejercicios de administración de cuentas por pagar. Respeto la participación de sus compañeros
	5	AÚN NO COMPETENTE	Entrega en tiempo y forma al 50% Ejercicios de administración de cuentas por pagar. Respeto la participación de sus compañeros

REFERENCIAS (APA)

Básica	Impresa: Moreno Fernández, J. (2008). Administración Financiera del Capital de Trabajo. Editorial IMCP
	Digital:
Complementaria	Impresa: Weston y Copeland, F (2010). Mc Graw Hill.
	Digital:

ELABORACIÓN

Nombre del (la) Profesor (a)	DES y/o Academia
Mtro. Carlos Ernesto León Aguilar	FACULTAD DE COMERCIO Y ADMINISTRACION DE TAMPICO/ACADEMIA DE FINANZAS

Fecha de Elaboración:06/07/2018

ACTUALIZACIÓN

Nombre del (la) Profesor (a)	DES y/o Academia

Fecha de Actualización: DD/MM/AÑO