



VERDAD, BELLEZA, PROBIDAD

UAT

Secretaría
Académica

R-OP-01-06-16

CONTABILIDAD INTERMEDIA

Unidad de Enseñanza Aprendizaje

Firma y sello de aprobación
por la DES

PROGRAMA EDUCATIVO: LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN

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



IUAT

VERDAD, BELLEZA, PROBIIDAD

Secretaría Académica

UNIDAD DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

FACULTAD Y/O UNIDAD ACADÉMICA:	FACULTAD DE COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN DE TAMPICO
PROGRAMA EDUCATIVO:	LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN

DATOS GENERALES:

ASIGNATURA:	CONTABILIDAD INTERMEDIA			NÚCLEO DE FORMACIÓN:	NFD		PERIODO ESCOLAR:	2º	
CLAVE:	HTC	HTI:	TH:	TC:	MATERIA ANTECEDENTE	MATERIA CONSECUENTE	TIPO:		
G.SA39.009.06-06	5	1	6	6	Contabilidad Básica	Control Interno	OBLIGATORIA (X)	OPTATIVA ()	

CONTRIBUCIÓN DE LA ASIGNATURA EN EL PERFIL DE EGRESO INSTITUCIONAL	Conocimientos básicos generales y específicos de la profesión, Habilidades para la gestión y aplicación de conocimiento profesional. Actitud positiva hacia el trabajo
ATRIBUTOS DEL PERFIL DE EGRESO	Principios básicos contables Interpretar estados financieros Discreto con la información que maneja
ELEMENTO DE LA COMPETENCIA \ OBJETIVO GENERAL DE LA UEA	Aplica las técnicas y métodos de contabilidad para elaborar registros de mercancías, control de efectivo, registro y control de inmuebles maquinaria y equipo siguiendo los criterios de las normas de información financiera y con apego a los valores éticos y una actitud responsable hacia el trabajo

ATRIBUTOS		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS			INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
		Estrategias	Actividades de Enseñanza	Actividades de Aprendizaje	
SABER	Conocimientos/ Competencias Cognitivas Conoce la clasificación de las empresas (Módulo I). Conoce el Procedimiento para el registro de mercancías. (Módulo II). Conoce el Control Contable del efectivo (Módulo III). Conoce y aplica la normatividad contable para el registro y control de Inmuebles, planta y equipos (Módulo IV). Conoce y aplica los Valores y Axiología (Módulo V).	<ol style="list-style-type: none"> Expositiva Demostrativa Investigación documental Aprendizaje basado en problemas- Solución de ejercicios contables Aprendizaje basado en mapas 	<ol style="list-style-type: none"> Encuadre Exposición de la temática Presentación de la estructura del reporte de lectura Presentación de la estructura de los ejercicios a desarrollar Revisión y retroalimentación del reporte de lectura Revisión y retroalimentación del reporte de problemas Demostración del procedimiento del registro de inventario Demostración del registro contable de inmuebles planta y equipo 	Apertura: <ol style="list-style-type: none"> Lluvia de ideas Desarrollo: <ol style="list-style-type: none"> Elaborar Investigación en diversas fuentes bibliográficas y electrónicas Elaborar resumen con la información obtenida en la investigación Elaborar de los problemas propuestos por el docente Elaborar el registro de las transacciones en clase. 	<ol style="list-style-type: none"> Lista De Cotejo Guía de Observación Rubrica Diario de clase
	SABER HACER	Habilidades/ Competencias Instrumentales y aptitudinales Clasifica las empresas, realiza el registro de las operaciones que realiza una empresa, relativas a las mercancía, efectivo y activo fijo			



UAT

Secretaría Académica

VERDAD, BELLEZA, PROBIIDAD

SABER SER	<p><i>Actitudes y valores/ Competencias interpersonales y actitudinales</i></p> <p><i>Se compromete con los valores institucionales</i></p> <p><i>Es discreto con la información</i></p> <p><i>Es responsable con el trabajo independiente</i></p> <p><i>Muestra disposición y apertura al conocimiento y nuevas ideas</i></p> <p><i>Se autocrítica orientándose a la mejora continua</i></p> <p><i>Respeto y es tolerante con las ideas de sus compañeros de equipo</i></p> <p><i>Tiene disposición al trabajo</i></p>				
----------------------	---	--	--	--	--

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE DE LA UEA			
PRODUCTO INTEGRADOR DE LA UEA	NIVELES DE DOMINIO		CRITERIOS DE DESEMPEÑO
<p><i>Portafolio de evidencias:</i></p> <p><i>Práctica del registro de mercancías por inventarios perpetuos y métodos de valuación</i></p> <p><i>Práctica de arqueo de caja</i></p> <p><i>Práctica de conciliaciones bancarias</i></p> <p><i>Práctica de valuación y registro de inmuebles, planta y equipo y depreciaciones de acuerdo a las nif.</i></p>	10	Competente	<p><i>cumplir en tiempo y forma con lo establecido al 100%</i></p> <p><i>Identifica al ente económico y sus características</i></p> <p><i>Aplica correctamente el registro de mercancías por inventarios perpetuos y utiliza los diferentes métodos de valuación de inventarios</i></p> <p><i>Que el arqueo de efectivo cumpla con todos los requisitos establecidos y registre los ajustes correspondientes.</i></p> <p><i>Elabora correctamente las conciliaciones bancarias y registra los ajustes correspondientes</i></p> <p><i>Que Valúa y registra los inmuebles, maquinaria y equipo de conformidad con las nif</i></p> <p><i>Que las depreciaciones estén aplicadas a los diferentes métodos de acuerdo a las normas de información financiera</i></p>
	9	Satisfactorio	<p><i>cumplir en tiempo y forma con lo establecido al 90%</i></p> <p><i>Identifica al ente económico y sus características</i></p> <p><i>Aplica correctamente el registro de mercancías por inventarios perpetuos y utiliza los diferentes métodos de valuación de inventarios</i></p> <p><i>Que el arqueo de efectivo cumpla con todos los requisitos establecidos y registre los ajustes correspondientes.</i></p> <p><i>Elabora correctamente las conciliaciones bancarias y registra los ajustes correspondientes</i></p> <p><i>Que Valúa y registra los inmuebles, maquinaria y equipo de conformidad con las nif</i></p> <p><i>Que las depreciaciones estén aplicadas a los diferentes métodos de acuerdo a las normas de información financiera</i></p>
	8	Suficiente	<p><i>cumplir en tiempo y forma con lo establecido al 80%</i></p> <p><i>Identifica al ente económico y sus características</i></p> <p><i>Aplica correctamente el registro de mercancías por inventarios perpetuos y utiliza los diferentes métodos de valuación de inventarios</i></p> <p><i>Que el arqueo de efectivo cumpla con todos los requisitos establecidos y registre los ajustes correspondientes.</i></p> <p><i>Elabora correctamente las conciliaciones bancarias y registra los ajustes correspondientes</i></p> <p><i>Que Valúa y registra los inmuebles, maquinaria y equipo de conformidad con las nif</i></p> <p><i>Que las depreciaciones estén aplicadas a los diferentes métodos de acuerdo a las normas de información financiera</i></p>
	7	Básico	<p><i>cumplir en tiempo y forma con lo establecido al 70%</i></p>



UAT

Secretaría Académica

VERDAD, BELLEZA, PROBIDAD

			<p><i>Identifica al ente económico y sus características</i></p> <p><i>Aplica correctamente el registro de mercancías por inventarios perpetuos y utiliza los diferentes métodos de valuación de inventarios</i></p> <p><i>Que el arqueo de efectivo cumpla con todos los requisitos establecidos y registre los ajustes correspondientes.</i></p> <p><i>Elabora correctamente las conciliaciones bancarias y registra los ajustes correspondientes</i></p> <p><i>Que Valúa y registra los inmuebles, maquinaria y equipo de conformidad con las nif</i></p> <p><i>Que las depreciaciones estén aplicadas a los diferentes métodos de acuerdo a las normas de información financiera</i></p>
	6	Elemental	<p><i>cumplir en tiempo y forma con lo establecido al 60%</i></p> <p><i>Identifica al ente económico y sus características</i></p> <p><i>Aplica correctamente el registro de mercancías por inventarios perpetuos y utiliza los diferentes métodos de valuación de inventarios</i></p> <p><i>Que el arqueo de efectivo cumpla con todos los requisitos establecidos y registre los ajustes correspondientes.</i></p> <p><i>Elabora correctamente las conciliaciones bancarias y registra los ajustes correspondientes</i></p> <p><i>Que Valúa y registra los inmuebles, maquinaria y equipo de conformidad con las nif</i></p> <p><i>Que las depreciaciones estén aplicadas a los diferentes métodos de acuerdo a las normas de información financiera</i></p>
	5	Aún no competente	<p><i>cumplir en tiempo y forma con lo establecido al 50%</i></p> <p><i>Identifica al ente económico y sus características</i></p> <p><i>Aplica correctamente el registro de mercancías por inventarios perpetuos y utiliza los diferentes métodos de valuación de inventarios</i></p> <p><i>Que el arqueo de efectivo cumpla con todos los requisitos establecidos y registre los ajustes correspondientes.</i></p> <p><i>Elabora correctamente las conciliaciones bancarias y registra los ajustes correspondientes</i></p> <p><i>Que Valúa y registra los inmuebles, maquinaria y equipo de conformidad con las nif</i></p> <p><i>Que las depreciaciones estén aplicadas a los diferentes métodos de acuerdo a las normas de información financiera</i></p>



UAT

VERDAD, BELLEZA, PROBIIDAD

Secretaría Académica

SECUENCIA DIDÁCTICA
BLOQUE, TEMA, UNIDADE O MÓDULO:

FACULTAD Y/O UNIDAD ACADÉMICA:	FACULTAD DE COMERCIO Y ADMINISTRACION DE TAMPICO				
PROGRAMA EDUCATIVO:	LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN				
NÚMERO Y NOMBRE	I.- Clasificación de las Empresas				
ELEMENTO DE LA COMPETENCIA\OBJETIVO GENERAL DE LA SD	Reconoce y analiza cada tipo de Empresa (comerciales, de servicios e industriales) para ubicar el tratamiento contable en el registro de sus operaciones.				
TIEMPO/DURACIÓN	5 Horas				
DESGLOSE DE CONTENIDOS ESPECÍFICOS	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS			INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	RECURSOS
	Estrategia	Actividades de Enseñanza	Actividades de Aprendizaje		
1.1. Por su tamaño 1.2. Por su Constitución 1.3. Por su Actividad	1. Lectura guiada 2. Mapa Conceptual	1. Encuadre 2.Exposición sobre el tema 3.Presentación de la estructura del reporte de lectura 4.Revisión y retroalimentación del reporte de lectura	1. Investigación en diversas fuentes bibliográficas y electrónicas de los diferentes tipos de empresa 2. Elaboración de un resumen con la información obtenida en la lectura 3. Presentación en clase de los hallazgos	1.- Lista de cotejo 2.- Guía de observación 3- Diario de clase	1.- Libro de texto, material auxiliar, libreta y lápiz. 2.- Computadora 3.- Proyector

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE			
PRODUCTO DELBLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO	NIVELES DE DOMINIO		CRITERIOS DE DESEMPEÑO
Reporte de lectura sobre los diferentes tipos de empresas y sus características	10	COMPETENTE	cumplir en tiempo y forma con lo establecido al 100% Identifica los diferentes tipos de empresas y sus características
	9	SATISFACTORIO	cumplir en tiempo y forma con lo establecido al 90% Identifica los diferentes tipos de empresas y sus características
	8	SUFICIENTE	cumplir en tiempo y forma con lo establecido al 80% Identifica los diferentes tipos de empresas y sus características
	7	BASICO	cumplir en tiempo y forma con lo establecido al 70% Identifica los diferentes tipos de empresas y sus características
	6	ELEMENTAL	cumplir en tiempo y forma con lo establecido al 60% Identifica los diferentes tipos de empresas y sus características
	5	AÚN NO COMPETENTE	cumplir en tiempo y forma con lo establecido al 50% Identifica los diferentes tipos de empresas y sus características



SECUENCIA DIDÁCTICA
BLOQUE, TEMA, UNIDADE O MÓDULO:

NÚMERO Y NOMBRE	II.-Procedimientos para el Registro de Mercancías				
ELEMENTO DE LA COMPETENCIA\OBJETIVO GENERAL DE LA SD	Aplica los procedimientos para el registro de mercancías, sus características, ventajas y desventajas en una empresa comercial, así como los distintos métodos de valuación, realizando su registro en los libros de Contabilidad hasta la obtención de los Estados Financieros.				
TIEMPO/DURACIÓN	35 Horas				
CONTENIDOS ESPECÍFICOS	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS			INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	RECURSOS
	Estrategia	Actividades de Enseñanza	Actividades de Aprendizaje		
2.1 Inventarios Perpetuos 2.1.1 Generalidades 2.1.2 Ventajas y Desventajas 2.2 El Registro de las Operaciones 2.2.1 Cuentas que se utilizan 2.2.2 Asientos de Diario 2.2.3 Pases al Mayor 2.2.4 Ajustes 2.2.5 Estados Financieros. 2.3 Métodos de Valuación de Inventarios 2.3.1. PEPS 2.3.2. PP 2.3.3 Detallista 2.3.4.- Costo identificado	1.Lectura guiada 2.Aprendizaje basado en mapas 3.Aprendizaje basado en problemas	1.Exposición del tema 2. Explicación de la estructura del mapa y del cuadro sinóptico. 3.Explicación de los ejercicios a resolver 4.Revisión y retroalimentación del mapa y/o cuadro sinóptico 5.Revisión y retroalimentación del reporte de ejercicios	1.Investigar registro de mercancías por inventarios perpetuos 2. investigar métodos de valuación de inventarios 3.Realizar ejercicios de practica	1.- Lista de Cotejo 2.- Guía de observación 3.- Rubrica 4.- Diario de clase	1.- Libro de texto, material auxiliar, libreta y lápiz. 2.- Computadora y proyector.

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE			
PRODUCTO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO	NIVELES DE DOMINIO		CRITERIOS DE DESEMPEÑO
	Nivel	Descripción	
Práctica del registro de mercancías por inventarios perpetuos y métodos de valuación	10	COMPETENTE	Cumplir en tiempo y forma con lo establecido al 100% Aplica correctamente el registro de mercancías por inventarios perpetuos y utiliza los diferentes métodos de valuación de inventarios
	9	SATISFACTORIO	Cumplir en tiempo y forma con lo establecido al 90% Aplica correctamente el registro de mercancías por inventarios perpetuos y utiliza los diferentes métodos de valuación de inventarios
	8	SUFICIENTE	Cumplir en tiempo y forma con lo establecido al 80% Aplica correctamente el registro de mercancías por inventarios perpetuos y utiliza los diferentes métodos de valuación de inventarios
	7	BASICO	Cumplir en tiempo y forma con lo establecido al 70% Aplica correctamente el registro de mercancías por inventarios perpetuos y utiliza los diferentes métodos de valuación de inventarios
	6	ELEMENTAL	Cumplir en tiempo y forma con lo establecido al 60% Aplica correctamente el registro de mercancías por inventarios perpetuos y utiliza los diferentes métodos de valuación de inventarios
	5	AÚN NO	Cumplir en tiempo y forma con lo establecido al 50%



UAT

VERDAD, BELLEZA, PROBIIDAD

Secretaría Académica

COMPETENTE

Aplica correctamente el registro de mercancías por inventarios perpetuos y utiliza los diferentes métodos de valuación de inventarios

SECUENCIA DIDÁCTICA

BLOQUE, TEMA, UNIDADE O MÓDULO:

NÚMERO Y NOMBRE	<i>III.- Control contable del efectivo y equivalentes de efectivo</i>				
ELEMENTO DE LA COMPETENCIA\OBJETIVO GENERAL DE LA SD	<i>Elabora y Registra los elementos que integran el efectivo, su análisis y su control para el mejor funcionamiento de la empresa</i>				
TIEMPO/DURACIÓN	<i>20 Horas</i>				
DESGLOSE DE CONTENIDOS ESPECÍFICOS	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS			INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	RECURSOS
	Estrategia	Actividades de Enseñanza	Actividades de Aprendizaje		
3.1 Control Interno 3.2 Caja Chica 3.2.1 Asientos de Diario 3.2.2 Faltantes y Sobrantes 3.2.3 Presentación en los Estados Financieros 3.3 Conciliaciones Bancarias 3.3.1 Conciliaciones Bancarias 3.3.2 Tipos de Cuentas en la Instituciones de Crédito 3.3.3 Elaboración de la Conciliación Bancaria	<i>1.-Mapa conceptual que contribuya en su futuro desempeño profesional</i> <i>2.-Demostrativa</i> <i>3.-Aprendizaje basado en problemas</i>	<i>1.Exposición del tema</i> <i>2. Explicación de la estructura del mapa y del cuadro sinóptico.</i> <i>3.Explicación de los ejercicios a resolver</i> <i>4.Revisión y retroalimentación del mapa y/o cuadro sinóptico</i> <i>5.Revisión y retroalimentación del reporte de ejercicios</i>	<i>1. Investigar el control interno del efectivo.</i> <i>2.Investigar los elementos que componen el efectivo y su presentación en los estados financieros</i> <i>3.Control y registro del efectivo y realizar ejercicios de practica</i>	<i>1.- Lista de cotejo</i> <i>2.- Guía de observación</i> <i>3.- Rubrica</i> <i>4.- Diario de clase</i>	<i>1.- Libro de texto, material auxiliar, libreta y lápiz</i> <i>2.- Computadora y proyector</i>

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE

PRODUCTO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO	NIVELES DE DOMINIO		CRITERIOS DE DESEMPEÑO
<i>Practicas del control y registro de efectivo y análisis de sus saldos</i>	10	COMPETENTE	<i>Cumplimiento en tiempo y forma con lo establecido al 100%</i> <i>Identifica los elementos que integran el efectivo</i> <i>Aplica correctamente el registro de efectivo y su presentación en los estados financieros</i> <i>Realiza el control de caja chica mediante arqueos y en su caso determina los faltantes o sobrantes del mismo</i> <i>Realiza correctamente las conciliaciones bancarias</i>



UAT

Secretaría Académica

VERDAD, BELLEZA, PROBIDAD

9	SATISFACTORIO	<i>Cumplimiento en tiempo y forma con lo establecido al 90% Identifica los elementos que integran el efectivo Aplica correctamente el registro de efectivo y su presentación en los estados financieros Realiza el control de caja chica mediante arqueos y en su caso determina los faltantes o sobrantes del mismo Realiza correctamente las conciliaciones bancarias</i>
8	SUFICIENTE	<i>Cumplimiento en tiempo y forma con lo establecido al 80% Identifica los elementos que integran el efectivo Aplica correctamente el registro de efectivo y su presentación en los estados financieros Realiza el control de caja chica mediante arqueos y en su caso determina los faltantes o sobrantes del mismo Realiza correctamente las conciliaciones bancarias</i>
7	BASICO	<i>Cumplimiento en tiempo y forma con lo establecido al 70% Identifica los elementos que integran el efectivo Aplica correctamente el registro de efectivo y su presentación en los estados financieros Realiza el control de caja chica mediante arqueos y en su caso determina los faltantes o sobrantes del mismo Realiza correctamente las conciliaciones bancarias</i>
6	ELEMENTAL	<i>Cumplimiento en tiempo y forma con lo establecido al 60% Identifica los elementos que integran el efectivo Aplica correctamente el registro de efectivo y su presentación en los estados financieros Realiza el control de caja chica mediante arqueos y en su caso determina los faltantes o sobrantes del mismo Realiza correctamente las conciliaciones bancarias</i>
5	AÚN NO COMPETENTE	<i>Cumplimiento en tiempo y forma con lo establecido al 50% Identifica los elementos que integran el efectivo Aplica correctamente el registro de efectivo y su presentación en los estados financieros Realiza el control de caja chica mediante arqueos y en su caso determina los faltantes o sobrantes del mismo Realiza correctamente las conciliaciones bancarias</i>



SECUENCIA DIDÁCTICA
BLOQUE, TEMA, UNIDADE O MÓDULO:

NÚMERO Y NOMBRE	IV.- Inmuebles, planta y equipo				
ELEMENTO DE LA COMPETENCIA\OBJETIVO GENERAL DE LA SD	Conoce y aplica las reglas en particular para Planta y Equipo, el cálculo de la depreciación, su valuación y presentación.				
TIEMPO/DURACIÓN	17 Horas				
DESGLOSE DE CONTENIDOS ESPECÍFICOS	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS			INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	RECURSOS
	Estrategia	Actividades de Enseñanza	Actividades de Aprendizaje		
4.1 Reglas en particular 4.1.1 Presentación 4.1.2 Valuación 4.1.3 Depreciación	1.Expositiva 2.Demostrativa 3.Investigación documental 4.Aprendizaje basado en problemas- Solución de ejercicios contables	1.Exposición de la temática 2.Presentación de la estructura del reporte de lectura 3.Explicación de los ejercicios a resolver 4.Revisión y retroalimentación del reporte de ejercicios	1.-Registro y evaluación de los activos fijos y realizar ejercicios de practica 2.-investigar los métodos de depreciación 3.realizar ejercicios de practica de depreciaciones	1.- Lista de cotejo 2.- Guía de observación 3.- Rubrica 4.- Diario de clase 5.-Examen (de la teoría)	1.- Libro de texto, material auxiliar, libreta y lápiz. 2.- Computadora y proyector

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE			
PRODUCTO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO	NIVELES DE DOMINIO		CRITERIOS DE DESEMPEÑO
Prácticas de valuación, registro y presentación de inmuebles planta y equipo	10	COMPETENTE	Cumplimiento en tiempo y forma con lo establecido al 100% Aplica correctamente las normas de valuación y registro aplica correctamente los métodos de depreciación
	9	SATISFACTORIO	Cumplimiento en tiempo y forma con lo establecido al 90% Aplica correctamente las normas de valuación y registro aplica correctamente los métodos de depreciación
	8	SUFICIENTE	Cumplimiento en tiempo y forma con lo establecido al 80% Aplica correctamente las normas de valuación y registro aplica correctamente los métodos de depreciación
	7	BASICO	Cumplimiento en tiempo y forma con lo establecido al 70% Aplica correctamente las normas de valuación y registro aplica correctamente los métodos de depreciación
	6	ELEMENTAL	Cumplimiento en tiempo y forma con lo establecido al 60%



		<i>Aplica correctamente las normas de valuación y registro aplica correctamente los métodos de depreciación</i>
5	AÚN NO COMPETENTE	<i>Cumplimiento en tiempo y forma con lo establecido al 50% Aplica correctamente las normas de valuación y registro aplica correctamente los métodos de depreciación</i>

SECUENCIA DIDÁCTICA
BLOQUE, TEMA, UNIDADE O MÓDULO:

NÚMERO Y NOMBRE	V.- Valores axiológica				
ELEMENTO DE LA COMPETENCIA\OBJETIVO GENERAL DE LA SD	Aplica los valores como pautas habituales de comportarse, relacionarse y existir, propios del ejercicio de su profesión				
TIEMPO/DURACIÓN	3 Horas				
DESGLOSE DE CONTENIDOS ESPECÍFICOS	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS			INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	RECURSOS
	Estrategia	Actividades de Enseñanza	Actividades de Aprendizaje		
5.1 Definiciones y tipo de conciencia, valores, actitudes y principios. 5.2 Clasificación de términos (axiología).	1.- Señalizaciones a través de libros de texto para asegurar la adhesión del conocimiento 2. mapa conceptual que contribuya en su futuro desempeño profesional	1.- Presentación y encuadre 2.- Exposición de temas 3.- Guía del alumno 4.- Proporcionar información 5.- Darle seguimiento al alumno	1.- Elaborar mapa conceptual de los valores, actitud y principios 2.- investigar definiciones	1.- Lista de cotejo 2.- Guía de observación 3.- Rubrica 4.- Diario de clase	1.- Libro de texto. 2.- Computadora y proyector

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE			
PRODUCTO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO	NIVELES DE DOMINIO		CRITERIOS DE DESEMPEÑO
Cuadro de doble entrada donde en una parte especifiquen sus valores y en otro los de la profesión de manera comparativa	10	COMPETENTE	<i>Cumplimiento en tiempo y forma con lo establecido al 100%</i>
	9	SATISFACTORIO	<i>Cumplimiento en tiempo y forma con lo establecido al 90%</i>
	8	SUFICIENTE	<i>Cumplimiento en tiempo y forma con lo establecido al 80%</i>
	7	BASICO	<i>Cumplimiento en tiempo y forma con lo establecido al 70%</i>
	6	ELEMENTAL	<i>Cumplimiento en tiempo y forma con lo establecido al 60%</i>
	5	AÚN NO COMPETENTE	<i>Cumplimiento en tiempo y forma con lo establecido al 50%</i>



UAT

VERDAD, BELLEZA, PROBIDAD

Secretaría Académica

REFERENCIAS (APA)

Básica	Impresa: Contabilidad financiera Gerardo Guajardo Cantú, Nora E. Andrade de Guajardo, 5a.Ed., México : McGraw-Hill, 2014
	Digital:
Complementaria	Impresa: Ma. Del Rosario Chávez Villarreal / Alfredo Balderas Mora / María Claudina Orendain de los Santos / María del Carmen Orendain de los Santos, Contabilidad electrónica de las PyMEs de acuerdo a las Normas de Información Financiera (NIF). Las PyMEs en México: Avances y perspectivas.
	Normas de Información Financiera 2016 Versión estudiantil IMCP. México : IMCP : Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de NIF 2015
	Principios de contabilidad Álvaro Javier Romero López, 4a.Ed., México : McGraw-Hill, 2014
	Digital:

ELABORACIÓN

Nombre del (la) Profesor (a)	DES y/o Academia
Griselda Mejía León	FACULTAD DE COMERCIO Y ADMINISTRACION DE TAMPICO/ACADEMIA DE CONTABILIDAD
Norma Yolanda Mucharraz Quintero	FACULTAD DE COMERCIO Y ADMINISTRACION DE TAMPICO/ACADEMIA DE CONTABILIDAD

Fecha de Elaboración: 05/12/2015

ACTUALIZACIÓN

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

Fecha de Actualización: DD/MM/AÑO