



VERDAD, BELLEZA, PROBIDAD

UAT

Secretaría
Académica

R-OP-01-06-16

CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA

Unidad de Enseñanza Aprendizaje

Firma y sello de aprobación
por la DES

PROGRAMA EDUCATIVO: LICENCIADO NEGOCIOS INTERNACIONALES

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 NEGOCIOS INTRNACIONALES								
DATOS GENERALES:									
ASIGNATURA:	CONTABILIDAD ADMINISTRATIVA			NÚCLEO DE FORMACIÓN:	NFP		PERIODO ESCOLAR:		4º
CLAVE:	HTC	HTI:	TH:	TC:	MATERIA ANTECEDENTE	MATERIA CONSECUENTE	TIPO:		
G.SA39.028.06-06	5	1	6	6	Contabilidad de Costos	Contabilidad Internacional	OBLIGATORIA (X)	OPTATIVA ()	
CONTRIBUCIÓN DE LA ASIGNATURA EN EL PERFIL DE EGRESO INSTITUCIONAL	<p>Conocimientos básicos generales y específicos de la profesión Habilidades para la gestión y aplicación de conocimiento profesional Capacidad para trabajar con grupos interdisciplinarios diferentes con ética y actitud positiva hacia el trabajo.</p>								
ATRIBUTOS DEL PERFIL DE EGRESO	<p>Formular, desarrollar, dirigir y evaluar la viabilidad de proyectos y planes de negocios, considerando aspectos técnicos, financieros, económicos a través de los sistemas de costeo. Tomar decisiones basándose en herramientas numéricas tales como evaluación de proyectos y/o modelos cuantitativos. Analizar la información administrativa, financiera y aduanera. Ejercer su profesión con responsabilidad, honestidad, lealtad y ética. Versatilidad para enfrentar los diversos retos de la empresa.</p>								
ELEMENTO DE LA COMPETENCIA\OBJETIVO GENERAL DE LA UEA	<p>Determina, y analiza los costos para llevar a cabo el proceso administrativo y toma de decisiones en las organizaciones, con ética y responsabilidad.</p>								

ATRIBUTOS		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS DE LA UEA			INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
		Estrategias	Actividades de Enseñanza	Actividades de Aprendizaje	
SABER	Conocimientos/ Competencias Cognitivas Conoce las Generalidades de la Contabilidad Administrativa (Módulo I) Conoce la Contabilidad Administrativa y la Planeación (Módulo II) Conoce la Contabilidad Administrativa y el Control (Módulo III) Conoce la Toma de Decisiones (Módulo IV)	<ol style="list-style-type: none"> Lectura y análisis de bibliografía Mapas conceptuales Aprendizaje colaborativo Aprendizaje basado en problemas Aplicación de las herramientas de Contabilidad Administrativa 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 <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. Analizar información para la aplicación del Modelo costo-Volumen-Utilidad y la toma de Decisiones. Elaborar ejercicios de presupuestos financieros para determinar necesidades de efectivo. Leer, analizar información y 	<ol style="list-style-type: none"> Lista de cotejo Rúbricas Guías de observación
	SABER HACER	Habilidades/ Competencias Instrumentales y aptitudinales Conceptualiza e identifica los objetivos de la Contabilidad Administrativa.			



UAT

Secretaría Académica

	<p>Compania la Contabilidad <i>Administrativa con la Financiera</i> <i>Describe las herramientas de la Contabilidad Administrativa.</i> <i>Relaciona las Actitudes Éticas con la práctica.</i> <i>Aplica las diferentes herramientas de la Contabilidad en el Proceso Administrativo.</i> <i>Selecciona e integra información para la elaboración del Presupuesto Financiero.</i> <i>Elabora reportes internos para el Control y Toma de Decisiones.</i></p>			<p><i>elaborar informes internos para el control en la organización.</i></p> <p>Cierre: 6. <i>Reflexión grupal</i></p>	
<p>SABER SER</p>	<p><i>Actitudes y valores/ Competencias interpersonales y actitudinales</i> <i>Responsable con el trabajo independiente</i> <i>Discreto con la información</i> <i>Disposición para el trabajo en equipo.</i> <i>Respeto y es tolerante con sus compañeros de equipo.</i> <i>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
<p><i>Portafolio de Evidencias:</i> <i>Prácticas de presupuesto financiero, decisiones a corto plazo, modelo costo volumen-utilidad y contabilidad por áreas de responsabilidad</i></p>	<p>10</p>	<p>Competente</p>	<p><i>Entregar en tiempo y forma.</i> <i>Portafolios:</i> <i>Cumple con los requisitos y procedimientos establecidos en la presentación</i> <i>Ejercicio completos y correctos</i> <i>Aplica a las prácticas los procedimientos establecidos</i> <i>Elabora las cédulas presupuestarias</i> <i>Aplica la toma de decisiones de acuerdo a la información proporcionada por los costos</i> <i>Respeto la participación de sus compañeros</i> <i>Cumplir con el 100% de los requisitos de entrega establecidos</i></p>
	<p>9</p>	<p>Satisfactorio</p>	<p><i>Entregar en tiempo y forma.</i> <i>Portafolios:</i></p>



UAT

Secretaría Académica

VERDAD, BELLEZA, PROBIIDAD

			<p>Cumple con los requisitos y procedimientos establecidos en la presentación</p> <p>Ejercicio completos y correctos</p> <p>Aplica a las prácticas los procedimientos establecidos</p> <p>Elabora las cédulas presupuestarias</p> <p>Aplica la toma de decisiones de acuerdo a la información proporcionada por los costos</p> <p>Respeto la participación de sus compañeros</p> <p>Cumplir con el 90% de los requisitos de entrega establecidos</p>
	8	Suficiente	<p>Entregar en tiempo y forma.</p> <p>Portafolios:</p> <p>Cumple con los requisitos y procedimientos establecidos en la presentación</p> <p>Ejercicio completos y correctos</p> <p>Aplica a las prácticas los procedimientos establecidos</p> <p>Elabora las cédulas presupuestarias</p> <p>Aplica la toma de decisiones de acuerdo a la información proporcionada por los costos</p> <p>Respeto la participación de sus compañeros</p> <p>Cumplir con el 80% de los requisitos de entrega establecidos</p>
	7	Básico	<p>Entregar en tiempo y forma.</p> <p>Portafolios:</p> <p>Cumple con los requisitos y procedimientos establecidos en la presentación</p> <p>Ejercicio completos y correctos</p> <p>Aplica a las prácticas los procedimientos establecidos</p> <p>Elabora las cédulas presupuestarias</p> <p>Aplica la toma de decisiones de acuerdo a la información proporcionada por los costos</p> <p>Respeto la participación de sus compañeros</p> <p>Cumplir con el 70% de los requisitos de entrega establecidos</p>
	6	Elemental	<p>Entregar en tiempo y forma.</p> <p>Portafolios:</p> <p>Cumple con los requisitos y procedimientos establecidos en la presentación</p> <p>Ejercicio completos y correctos</p> <p>Aplica a las prácticas los procedimientos establecidos</p> <p>Elabora las cédulas presupuestarias</p> <p>Aplica la toma de decisiones de acuerdo a la información proporcionada por los costos</p> <p>Respeto la participación de sus compañeros</p> <p>Cumplir con el 60% de los requisitos de entrega establecidos</p>
	5	Aún no competente	<p>Entregar en tiempo y forma.</p> <p>Portafolios:</p> <p>Cumple con los requisitos y procedimientos establecidos en la presentación</p> <p>Ejercicio completos y correctos</p> <p>Aplica a las prácticas los procedimientos establecidos</p> <p>Elabora las cédulas presupuestarias</p> <p>Aplica la toma de decisiones de acuerdo a la información proporcionada por los costos</p> <p>Respeto la participación de sus compañeros</p>



UAT

Secretaría Académica

VERDAD, BELLEZA, PROBIDAD

Cumplir con el 50% de los requisitos de entrega establecidos

PERFIL DOCENTE			
EXPERTISE	SABER	SABER HACER	SABER SER
		Licenciatura en Contaduría y Maestría afín	Experiencia laboral en el área mínima de 3 años

SECUENCIA DIDÁCTICA

BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO:

FACULTAD Y/O UNIDAD ACADÉMICA:	FACULTAD DE COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN DE TAMPICO				
PROGRAMA EDUCATIVO:	LICENCIADO EN NEGOCIOS INTERNACIONALES				
NÚMERO Y NOMBRE	Módulo I Generalidades de la Contabilidad Administrativa				
ELEMENTO DE LA COMPETENCIA\OBJETIVO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO	Elabora la segmentación de costos semivariables de acuerdo a los diferentes métodos para su aplicación				
TIEMPO/DURACIÓN	10 horas (dos semanas)				
DESGLOSE DE CONTENIDOS ESPECÍFICOS	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS			INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	RECURSOS
	Estrategia	Actividades de Enseñanza	Actividades de Aprendizaje		
1.1 Concepto de Contabilidad Administrativa y contabilidad Financiera 1.2 Objetivos de la Contabilidad Administrativa. 1.3 Comparación de la Contabilidad Administrativa y Financiera. 1.4 Herramientas de la contabilidad Administrativa para el proceso administrativo y la toma de decisiones. 1.5 Actitudes Éticas en el uso de la información. 1.6 Clasificación de costos 1.7 Métodos de segmentación de costos semivariables	1. Lectura y análisis de bibliografía 2. Mapas conceptuales 3. Aprendizaje colaborativo 4. Investigación documental	1. Encuadre 2. Exposición de contenidos 3. Orientación sobre lecturas 4. Proporcionar información para trabajo colaborativo.	Apertura: 1. Elaborar colaborativamente un inventario de lo aprendido Desarrollo: 2. Realizar lecturas sobre los contenidos específicos del módulo. 3. Elaborar mapas conceptuales sobre el tema del módulo. 4. Realizar las clasificaciones de costos sobre un ejemplo determinado. 5. Elabora ejercicios Cierre: 6. Reflexión grupal	1. Lista de cotejo 2. Rúbrica Ejercicios 10 % Mapa conceptual 5% Total 15 %	1. Pizarrón 2. Computadora de escritorio 3. Cañón



UAT

VERDAD, BELLEZA, PROBIIDAD

Secretaría Académica

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE		
PRODUCTO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO	NIVELES DE DOMINIO	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
Ejercicios de segmentación de costos semivariavles	10	COMPETENTE Entrega en tiempo y forma. Ejercicios: Logra correctamente definir contabilidad administrativa, listar sus objetivos, clasificar los costos, conocer las herramientas de la misma. Identifica correctamente el costo fijo y variable Aplica correctamente los métodos de segmentación Entrega en su totalidad las prácticas Respeto la participación de sus compañeros Cumplir con el 90% de los requisitos de entrega establecidos.
	9	SATISFACTORIO Entrega en tiempo y forma. Ejercicios: Logra correctamente definir contabilidad administrativa, listar sus objetivos, clasificar los costos, conocer las herramientas de la misma. Identifica correctamente el costo fijo y variable Aplica correctamente los métodos de segmentación Entrega en su totalidad las prácticas Respeto la participación de sus compañeros Cumplir con el 80% de los requisitos de entrega establecidos.
	8	SUFICIENTE Entrega en tiempo y forma. Ejercicios: Logra correctamente definir contabilidad administrativa, listar sus objetivos, clasificar los costos, conocer las herramientas de la misma. Identifica correctamente el costo fijo y variable Aplica correctamente los métodos de segmentación Entrega en su totalidad las prácticas Respeto la participación de sus compañeros Cumplir con el 100% de los requisitos de entrega establecidos.
	7	BASICO Entrega en tiempo y forma. Ejercicios: Logra correctamente definir contabilidad administrativa, listar sus objetivos, clasificar los costos, conocer las herramientas de la misma. Identifica correctamente el costo fijo y variable Aplica correctamente los métodos de segmentación Entrega en su totalidad las prácticas Respeto la participación de sus compañeros Cumplir con el 70% de los requisitos de entrega establecidos.
	6	ELEMENTAL Entrega en tiempo y forma. Ejercicios: Logra correctamente definir contabilidad administrativa, listar sus objetivos, clasificar los costos, conocer las herramientas de la misma. Identifica correctamente el costo fijo y variable Aplica correctamente los métodos de segmentación Entrega en su totalidad las prácticas Respeto la participación de sus compañeros



UAT

VERDAD, BELLEZA, PROBIDAD

Secretaría Académica

			<i>Cumplir con el 60% de los requisitos de entrega establecidos.</i>
	5	AÚN NO COMPETENTE	<i>Entrega en tiempo y forma.</i> <i>Ejercicios:</i> <i>Logra correctamente definir contabilidad administrativa, listar sus objetivos, clasificar los costos, conocer las herramientas de la misma.</i> <i>Identifica correctamente el costo fijo y variable</i> <i>Aplica correctamente los métodos de segmentación</i> <i>Entrega en su totalidad las prácticas</i> <i>Respeto la participación de sus compañeros</i> <i>Cumplir con el 50% de los requisitos de entrega establecidos</i>



SECUENCIA DIDÁCTICA
BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO:

NÚMERO Y NOMBRE	Módulo II. Contabilidad Administrativa y la Planeación				
ELEMENTO DE LA COMPETENCIA\OBJETIVO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO	Elabora el presupuesto financiero y utiliza el Costo-Volumen-Utilidad para la planeación de utilidades de una organización				
TIEMPO/DURACIÓN	40 horas (8 semanas)				
CONTENIDOS ESPECÍFICOS	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS			INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	RECURSOS
	Estrategia	Actividades de Enseñanza	Actividades de Aprendizaje		
2.1. Generalidades del Presupuesto 2.2. Objetivos y características del Presupuesto 2.3. El papel del Presupuesto en la Planeación 2.4 Concepto y características del Presupuesto Financiero. 2.5 Estructura del Presupuesto Financiero 2.6 Caso práctico de Presupuesto Financiero 2.7 Definición del Modelo Costo-Volumen-Utilidad 2.8 Explicación del Punto de Equilibrio 2.9 Planeación de Utilidades y supuestos del Modelo 2.10 Punto de Equilibrio en Varias líneas 2.11 Práctica del Modelo	1. Investigación documental 2. Trabajo colaborativo 3. Aprendizaje utilizando TICs 4. Solución de problemas	1. Exposición de contenidos 2. Orientación sobre lecturas 3. Proporcionar información para trabajo colaborativo. 4. Proporciona ejercicios para la práctica.	Apertura: 1. Recapitulación de manera colaborativa Desarrollo: 2. Prácticas de presupuesto financiero elaboradas utilizando Excel. 3. Prácticas del Modelo Costo-Volumen-Utilidad elaboradas utilizando Excel. Cierre: 4. Discusión de casos prácticos en equipo.	1. Lista de cotejo 2. Rúbrica Ejercicios 20 % Examen 20 % Total 40 %	1. Pizarrón 2. Computadora de escritorio 3. Cañón 4. Calculadora

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE			
PRODUCTO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO	NIVELES DE DOMINIO		CRITERIOS DE DESEMPEÑO
Elabora ejercicios de presupuestos financieros y	10	COMPETENTE	Entrega en tiempo y forma. Ejercicios:



UAT

VERDAD, BELLEZA, PROBIIDAD

**Secretaría
Académica**

planeación de utilidades utilizando el costo-volumen-utilidad			<p><i>Elabora correctamente el Presupuesto Financiero</i> <i>Aplica correctamente la fórmula del presupuesto financiero</i> <i>Determina correctamente las unidades a vender para generar utilidades aplicando el modelo Costo-Volumen-Utilidad.</i> <i>Respeto la participación de sus compañeros</i> <i>Cumplir con el 100% de los requisitos de entrega establecidos.</i></p>
	9	SATISFACTORIO	<p><i>Entrega en tiempo y forma.</i> <i>Ejercicios:</i> <i>Elabora correctamente el Presupuesto Financiero</i> <i>Aplica correctamente la fórmula del presupuesto financiero</i> <i>Determina correctamente las unidades a vender para generar utilidades aplicando el modelo Costo-Volumen-Utilidad.</i> <i>Respeto la participación de sus compañeros</i> <i>Cumplir con el 90% de los requisitos de entrega establecidos.</i></p>
	8	SUFICIENTE	<p><i>Entrega en tiempo y forma.</i> <i>Ejercicios:</i> <i>Elabora correctamente el Presupuesto Financiero</i> <i>Aplica correctamente la fórmula del presupuesto financiero</i> <i>Determina correctamente las unidades a vender para generar utilidades aplicando el modelo Costo-Volumen-Utilidad.</i> <i>Respeto la participación de sus compañeros</i> <i>Cumplir con el 80% de los requisitos de entrega establecidos.</i></p>
	7	BASICO	<p><i>Entrega en tiempo y forma.</i> <i>Ejercicios:</i> <i>Elabora correctamente el Presupuesto Financiero</i> <i>Aplica correctamente la fórmula del presupuesto financiero</i> <i>Determina correctamente las unidades a vender para generar utilidades aplicando el modelo Costo-Volumen-Utilidad.</i> <i>Respeto la participación de sus compañeros</i> <i>Cumplir con el 70% de los requisitos de entrega establecidos.</i></p>
	6	ELEMENTAL	<p><i>Entrega en tiempo y forma.</i> <i>Ejercicios:</i> <i>Elabora correctamente el Presupuesto Financiero</i> <i>Aplica correctamente la fórmula del presupuesto financiero</i> <i>Determina correctamente las unidades a vender para generar utilidades aplicando el modelo Costo-Volumen-Utilidad.</i> <i>Respeto la participación de sus compañeros</i> <i>Cumplir con el 60% de los requisitos de entrega establecidos.</i></p>
	5	AÚN NO COMPETENTE	<p><i>Entrega en tiempo y forma.</i> <i>Ejercicios:</i> <i>Elabora correctamente el Presupuesto Financiero</i> <i>Aplica correctamente la fórmula del presupuesto financiero</i> <i>Determina correctamente las unidades a vender para generar utilidades aplicando el modelo Costo-Volumen-Utilidad.</i> <i>Respeto la participación de sus compañeros</i> <i>Cumplir con el 50% de los requisitos de entrega establecidos</i></p>



SECUENCIA DIDÁCTICA					
BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO:					
NÚMERO Y NOMBRE	Módulo III. Contabilidad Administrativa y el Control				
ELEMENTO DE LA COMPETENCIA\OBJETIVO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO	Analiza las herramientas de control de la contabilidad administrativa de una organización para la toma de decisiones.				
TIEMPO/DURACIÓN	10 horas (2 semanas)				
CONTENIDOS ESPECÍFICOS	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS			INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	RECURSOS
	Estrategia	Actividades de Enseñanza	Actividades de Aprendizaje		
3.1. Concepto, objetivos e importancia del Control 3.2. Tipos de control 3.3. Definición Contabilidad por Áreas de Responsabilidad y su relación con el control. 3.4 Concepto y clasificación de los Centros de Costos. 3.5 Informe de Actuación y su uso para la toma de decisiones.	1. Investigación documental 2. Trabajo colaborativo 3. Solución de problemas	1. Exposición de contenidos 2. Proporcionar información para trabajo colaborativo. 3. Proporciona ejercicios para la práctica.	Apertura: 1. Recapitulación, preguntas son preguntas Desarrollo: 2. Realizar lecturas sobre los contenidos específicos del módulo. 3. Elaborar mapas conceptuales sobre el tema del módulo. 4. Realizar las clasificaciones de control sobre un ejemplo determinado. 5. Prácticas de realización de Informes de Actuación. Cierre: 6. Organizador gráfico grupal	1. Lista de cotejo 2. Rúbrica Mapa Conceptual 5 % Ejercicios 10 % Examen 5 % Total 20 %	1. Pizarrón 2. Computadora de escritorio 3. Cañón 4. Calculadora

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



UAT

VERDAD, BELLEZA, PROBIIDAD

Secretaría Académica

MÓDULO			
Análisis de casos de control por áreas de responsabilidad	10	COMPETENTE	<p>Entrega en tiempo y forma.</p> <p>Análisis: Identifica correctamente los diferentes centros de costos Identifica el tipo de control de la empresa Elabora el informe o resultado para la toma de decisiones Cumplir con el 100% de los requisitos de entrega establecidos.</p>
	9	SATISFACTORIO	<p>Entrega en tiempo y forma.</p> <p>Análisis: Identifica correctamente los diferentes centros de costos Identifica el tipo de control de la empresa Elabora el informe o resultado para la toma de decisiones Cumplir con el 90% de los requisitos de entrega establecidos.</p>
	8	SUFICIENTE	<p>Entrega en tiempo y forma.</p> <p>Análisis: Identifica correctamente los diferentes centros de costos Identifica el tipo de control de la empresa Elabora el informe o resultado para la toma de decisiones Cumplir con el 80% de los requisitos de entrega establecidos.</p>
	7	BASICO	<p>Entrega en tiempo y forma.</p> <p>Análisis: Identifica correctamente los diferentes centros de costos Identifica el tipo de control de la empresa Elabora el informe o resultado para la toma de decisiones Cumplir con el 70% de los requisitos de entrega establecidos.</p>
	6	ELEMENTAL	<p>Entrega en tiempo y forma.</p> <p>Análisis: Identifica correctamente los diferentes centros de costos Identifica el tipo de control de la empresa Elabora el informe o resultado para la toma de decisiones Cumplir con el 60% de los requisitos de entrega establecidos.</p>
	5	AÚN NO COMPETENTE	<p>Entrega en tiempo y forma.</p> <p>Análisis: Identifica correctamente los diferentes centros de costos Identifica el tipo de control de la empresa Elabora el informe o resultado para la toma de decisiones Cumplir con el 50% de los requisitos de entrega establecidos.</p>



SECUENCIA DIDÁCTICA
BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO:

NÚMERO Y NOMBRE	<i>Módulo 4 Toma de Decisiones</i>				
ELEMENTO DE LA COMPETENCIA\OBJETIVO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO	<i>Elabora ejercicios aplicando las herramientas de la contabilidad administrativa para la toma de decisiones en una organización</i>				
TIEMPO/DURACIÓN	<i>20 horas (4 semanas)</i>				
CONTENIDOS ESPECÍFICOS	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS			INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	RECURSOS
	Estrategia	Actividades de Enseñanza	Actividades de Aprendizaje		
4.1. Definición y tipos de decisiones. 4.2. Metodología para la toma de Decisiones. 4.3. Clasificación de los Costos para la Toma de Decisiones. 4.4 Análisis Marginal e Incremental. 4.5 Principales Decisiones a corto plazo. 4.6 Métodos de Fijar Precio de Venta 4.7 Ejercicios	1. Investigación documental 2. Trabajo colaborativo 3. Aprendizaje utilizando TICs 4. Solución de problemas	1. Exposición de contenidos 2. Orientación sobre lecturas 3. Proporcionar información para trabajo colaborativo. 4. Proporciona ejercicios para la práctica.	Apertura: 1. Lluvia de ideas Desarrollo: 2. Realizar lecturas sobre los contenidos específicos del módulo. 3. Elaborar mapas conceptuales sobre el tema del módulo. 4. Realizar la tipología de la toma de decisiones. 5. Prácticas de realización de análisis marginal e incremental y de fijación de precios. Cierre: 6. Reflexión grupal	1. Lista de cotejo 2. Rúbrica 3. Guía de observación Mapa Conceptual 5 % Ejercicios 10 % Examen 10 % Total 25 %	1. Pizarrón 2. Computadora de escritorio 3. Cañón 4. Calculadora

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE			
PRODUCTO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO	NIVELES DE DOMINIO		CRITERIOS DE DESEMPEÑO
	10	COMPETENTE	<i>Entrega en tiempo y forma.</i>



UAT

Secretaría Académica

VERDAD, BELLEZA, PROBIDAD

Ejercicios para la toma de decisiones			<p>Ejercicios:</p> <p>Aplica correctamente el procedimiento para la toma de decisiones</p> <p>Aplica correctamente los métodos para la fijación de precios de venta</p> <p>Respetar la participación de sus compañeros</p> <p>Cumplir con el 100% de los requisitos de entrega establecidos.</p>
	9	SATISFACTORIO	<p>Entrega en tiempo y forma.</p> <p>Ejercicios:</p> <p>Aplica correctamente el procedimiento para la toma de decisiones</p> <p>Aplica correctamente los métodos para la fijación de precios de venta</p> <p>Respetar la participación de sus compañeros</p> <p>Cumplir con el 90% de los requisitos de entrega establecidos.</p>
	8	SUFICIENTE	<p>Entrega en tiempo y forma.</p> <p>Ejercicios:</p> <p>Aplica correctamente el procedimiento para la toma de decisiones</p> <p>Aplica correctamente los métodos para la fijación de precios de venta</p> <p>Respetar la participación de sus compañeros</p> <p>Cumplir con el 80% de los requisitos de entrega establecidos.</p>
	7	BASICO	<p>Entrega en tiempo y forma.</p> <p>Ejercicios:</p> <p>Aplica correctamente el procedimiento para la toma de decisiones</p> <p>Aplica correctamente los métodos para la fijación de precios de venta</p> <p>Respetar la participación de sus compañeros</p> <p>Cumplir con el 70% de los requisitos de entrega establecidos.</p>
	6	ELEMENTAL	<p>Entrega en tiempo y forma.</p> <p>Ejercicios:</p> <p>Aplica correctamente el procedimiento para la toma de decisiones</p> <p>Aplica correctamente los métodos para la fijación de precios de venta</p> <p>Respetar la participación de sus compañeros</p> <p>Cumplir con el 60% de los requisitos de entrega establecidos.</p>
	5	AÚN NO COMPETENTE	<p>Entrega en tiempo y forma.</p> <p>Ejercicios:</p> <p>Aplica correctamente el procedimiento para la toma de decisiones</p> <p>Aplica correctamente los métodos para la fijación de precios de venta</p> <p>Respetar la participación de sus compañeros</p> <p>Cumplir con el 50% de los requisitos de entrega establecidos.</p>



UAT

**Secretaría
Académica**

REFERENCIAS (APA)

Básica	<i>Impresa: De la Garza M. I., Meléndez M. P. (2008). Contabilidad Administrativa: 100 preguntas 100 problemas. Ed. Pearson. 2ª. Edición. México</i>
	<i>Digital:</i>
Complementaria	<i>Impresa: Ramírez Padilla D. N. (2013). Contabilidad Administrativa. Un enfoque estratégico para competir. Ed. Mc Graw-Hill. 9ª. Edición. México</i>
	<i>Digital:</i>

ELABORACIÓN

Nombre del (la) Profesor (a)	DES y/o Academia
<i>Dra. María Isabel De La Garza Ramos</i>	<i>FACULTAD DE COMERCIO Y ADMINISTRACION DE TAMPICO/ACADEMIA DE COSTOS</i>
<i>Mtra. María Del Pilar Meléndez Méndez</i>	<i>FACULTAD DE COMERCIO Y ADMINISTRACION DE TAMPICO/ACADEMIA DE COSTOS</i>
<i>Dra. María Del Carmen Villa Hamilton.</i>	<i>FACULTAD DE COMERCIO Y ADMINISTRACION DE TAMPICO/ACADEMIA DE COSTOS</i>
<i>Mtra. Loris Alba González Rodríguez</i>	<i>FACULTAD DE COMERCIO Y ADMINISTRACION DE TAMPICO/ACADEMIA DE COSTOS</i>
<i>Mtro. Noé Almazán Carrizales</i>	<i>FACULTAD DE COMERCIO Y ADMINISTRACION DE TAMPICO/ACADEMIA DE COSTOS</i>
<i>Dr. Filiberto Arévalo González</i>	<i>FACULTAD DE COMERCIO Y ADMINISTRACION DE TAMPICO/ACADEMIA DE COSTOS</i>

Fecha de Elaboración: 04/12/2016

ACTUALIZACIÓN

Nombre del (la) Profesor (a)	DES y/o Academia
<i>Dra. María Isabel De La Garza Ramos</i>	<i>FACULTAD DE COMERCIO Y ADMINISTRACION DE TAMPICO/ACADEMIA DE COSTOS</i>
<i>Dra. María Del Carmen Villa Hamilton.</i>	<i>FACULTAD DE COMERCIO Y ADMINISTRACION DE TAMPICO/ACADEMIA DE COSTOS</i>
<i>Mtra. Loris Alba González Rodríguez</i>	<i>FACULTAD DE COMERCIO Y ADMINISTRACION DE TAMPICO/ACADEMIA DE COSTOS</i>
<i>Mtro. Noé Almazán Carrizales</i>	<i>FACULTAD DE COMERCIO Y ADMINISTRACION DE TAMPICO/ACADEMIA DE COSTOS</i>
<i>Dr. Filiberto Arévalo González</i>	<i>FACULTAD DE COMERCIO Y ADMINISTRACION DE TAMPICO/ACADEMIA DE COSTOS</i>

Fecha de Actualización: 16/05/2019