



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ZACATECAS
PLAN SINTÉTICO**

ÁREA ACADÉMICA

Socio-política, Económico y Administrativa

UNIDAD ACADÉMICA	DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN												
PROGRAMA ACADÉMICO	Licenciatura en Contaduría												
CICLO ESCOLAR	2015-2016						SEMESTRE			2°			
UNIDAD DIDÁCTICA	TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN APLICADA A LA CONTABILIDAD						SERIADA CON:			Ninguna			
EJE CURRICULAR DE LA UNIDAD DIDÁCTICA	MATERIA SELLO												
ETAPA DE FORMACIÓN	BÁSICA				X		DISCIPLINAR				TERMINAL		
ACTIVIDAD CON INTERVENCIÓN DOCENTE (Teóricas, Prácticas, a distancia y mixtas)				ACTIVIDAD DE TRABAJO SUPERVISADO				ACTIVIDAD DE TRABAJO INDEPENDIENTE				TOTAL DE HORAS AL SEMESTRE	TOTAL DE CRÉDITOS
HRS	36	CRÉDITOS	2	HRS	20	CRÉDITOS	2	HRS	30	CRÉDITOS	2	86	6

PERFIL DEL DOCENTE

- Ingeniero en sistemas computacionales, Licenciado en computación, Licenciatura en Sistemas Computacionales con experiencia en el área de TICS y Software Contable-Administrativo.
- Especialidad en Tecnologías de la Información y Comunicaciones aplicadas a la educación.
- Grado de Licenciatura o Maestría afín a la disciplina.
- Experiencia docente en el nivel medio superior y superior.

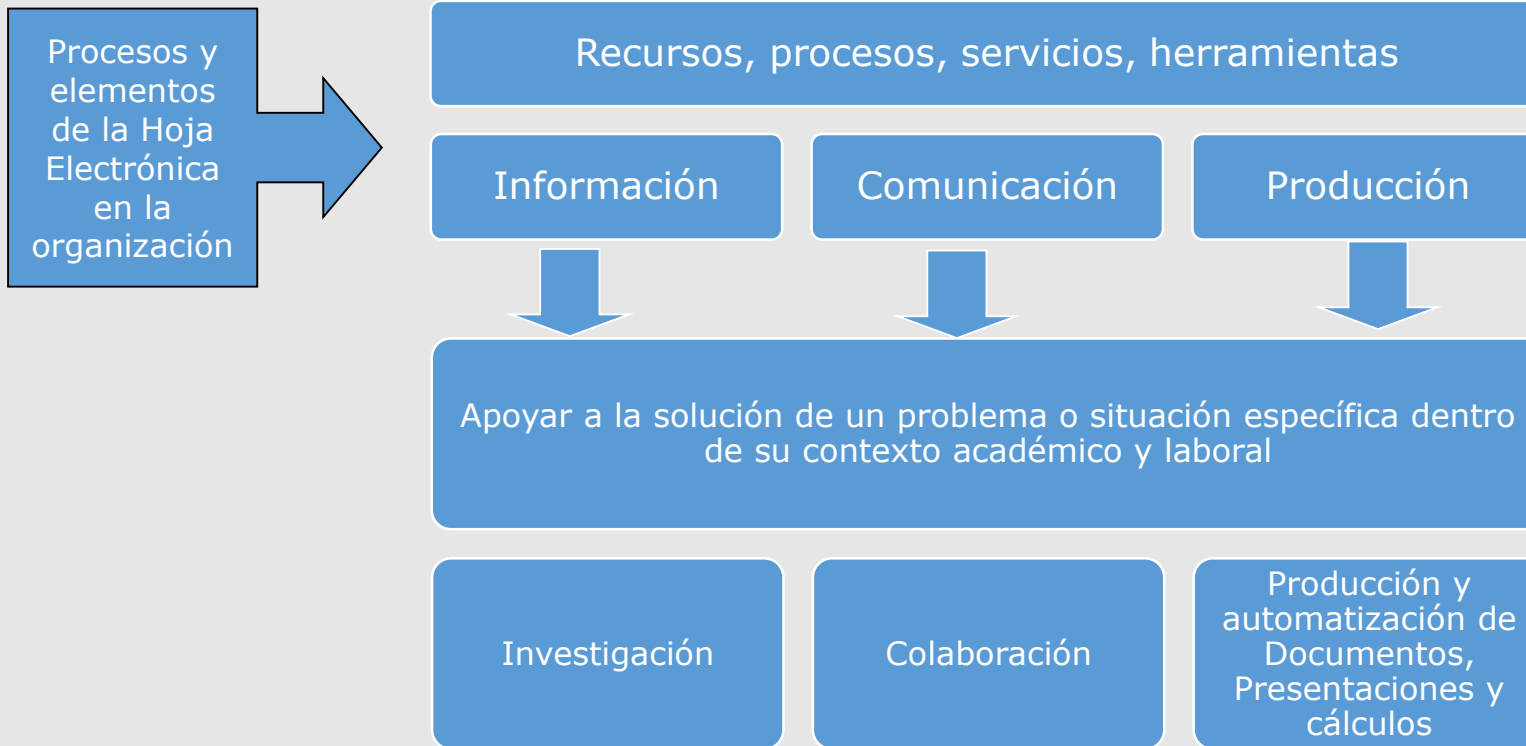
COMPETENCIAS GENÉRICAS TRANSVERSALES

Aplicar las herramientas de la Hoja electrónica de cálculo y Conocer el impacto que tiene la tecnología de información y Comunicaciones las en el área de la contabilidad , Finanzas y Administración para aplicarlas y poder dar respuestas a las nuevas necesidades de información en esta disciplina.

COMPETENCIA DE LA UNIDAD DIDÁCTICA	EVIDENCIA
<p>Competencias Básicas: a) Utilización de los principales recursos informáticos y de trabajo en red; b) Uso de las aplicaciones productivamente; c) Aplicación de las herramientas digitales para obtener información a partir de una variedad de fuentes; d) Interacción y colaboración con los compañeros empleando variedad de recursos digitales.</p> <p>Competencias de Aplicación o Producción: a) Uso de habilidades y conocimientos para comunicar información efectivamente; b) Generar trabajos originales, participar en grupos, desarrollar proyectos, realizar tareas o solucionar problemas y c) Utilizar modelos y simulaciones para explorar temas complejos.</p> <p>Competencias éticas: a) Hace un uso legal y responsable de la información adquirida mediante las TIC b) Tiene un comportamiento ético en la selección, análisis y utilización de la información.</p>	<p>a) Uso de habilidades y conocimientos para comunicar información efectivamente;</p> <p>b) Generar trabajos originales, participar en grupos, desarrollar proyectos, realizar tareas o solucionar problemas y</p> <p>c) Utilizar modelos y simulaciones para explorar temas complejos.</p>

UNIDADES DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIAS	
1.	La Hoja Electrónica en áreas contables y financieras
2.	Métodos y sistemas de codificación de la información en el contexto de la transmisión y análisis de la información en el área contable (firmas electrónicas, factura electrónica, certificados digitales, etc.).
3.	Sistemas de información administrativa y contable (registro de actividad contable, clasificación de la actividad financiera)
4.	Manejo de bases de datos para análisis y extracción de información.
5.	Desarrollo de sistema administrativo, financiero y contable (Access o Excel).

SECUENCIA DIDÁCTICA



ESCENARIOS

ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE POR COMPETENCIAS

ESCENARIOS		ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE POR COMPETENCIAS			
1. Aula de clase 2. Laboratorio de cómputo 3. Uso de la plataforma de google y/o Moodle	Aula	Exposición por parte del maestro	X	Glosario de términos para uso diario de su profesión	X
		Mapeo de secuencias y procedimientos		Casos	X
		Mapeos mentales, semánticos, conceptuales		Debate y toma de postura	

	Elaboración de reportes auténticos de búsqueda, selección y análisis de la información documental	X	Presentaciones o conferencias con apoyo de TIC	X
	Proyecto de investigación	X	Simulaciones/simuladores	X
	ABP (Planteamiento y/o solución de problemas reales o auténticos)	X	Trabajo colaborativo	X
	Elaboración de productos	X	Portafolio de evidencias	
	Cuadros o matrices comparativos	X	Demostración de desempeño	X
	Proyecto de desarrollo o innovación	X	Otros:	

REQUERIMIENTOS DIDÁCTICOS		LINEAMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS			
		Parcial	%	Final	%
1.	Equipo de cómputo por alumno	1. Examen teórico (único)	20%	1. Proyecto de investigación.	40%
2.	Dispositivo móvil	2. Asistencia (debido a que el curso es 80% práctico)	0%	2. Propuesta de Mejora.	10%
3.	Video proyector	3. Elaboración de ensayos (para comprobar que se comprende la relación TIC's - organización)	20%	3. Solución de casos prácticos.	30%
4.	Correo electrónico corporativo	4. Investigaciones (para la solución de los casos propuestos)	20%	4. Ensayo.	20%
5.	Paquetes informáticos	5. Prácticas (para comprobar y comprender el uso de las TIC's)	40%		

REFERENCIAS

1. BRIBIESCA, Graciela, Excel para los negocios, 2008, Ed. Gasca, México, 218 pp.
2. GÓMEZ Vieites Álvaro, Sistemas de Información: Herramientas Practicas para la Gestión, 3ª edición, Alfaomega Grupo Editor, México, 2009, 360 pp.
3. STAIR Ralph M. Principios de los sistemas de información, 6ª edición, Cengage, 2010, 652 pp.
4. OZ Effy, Administración de los sistemas de información, 5ª edición, Cengage, México, 2008, 560 pp.

PROGRAMA ANALÍTICO

UNIDAD DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA Las TIC en áreas contables y financieras	TOTAL DE HORAS DEL SEMESTRE QUE SE LLEVA LA UNIDAD DE COMPETENCIA
SABERES TEÓRICOS/DECLARATIVOS	
<ol style="list-style-type: none">1. La Hoja Electrónica en la organización (Analizara y aplicara diferentes modelos)2. Organizaciones, entornos y Tecnologías de información.3. Tecnologías de la información.	
SABERES PROCEDIMENTALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, y comprende cómo cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo.2. Articula saberes de diversos campos y establece relaciones entre ellos y su vida cotidiana.	
COMPETENCIAS GENÉRICAS Y TRANSVERSALES	
<ol style="list-style-type: none">1. Analizara las diferentes Sistemas de Información Contable2. Piensa crítica y reflexivamente3. Aprende de forma autónoma	

ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE COMPETENCIAS

TÁCTICAS DE ENSEÑANZA	EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE	
	TRABAJO CON DOCENTE (TEÓRICO-PRÁCTICO INTEGRADO)	TRABAJO INDEPENDIENTE
<ol style="list-style-type: none">1. En binas o individual, según sea el caso, los alumnos analizan los conceptos de Sistemas de Información y Sistemas de Información Contable.2. Realizan comparaciones para anotar semejanzas y diferencias dentro del análisis realizado3. Tormenta de ideas.	<ol style="list-style-type: none">1. los alumnos analizan una lectura2. Realizan comparaciones para anotar semejanzas y diferencias dentro del análisis realizado3. Tormenta de ideas.	<ol style="list-style-type: none">1. Selecciona una empresa de su entorno y describe como el uso de la TIC's facilita el desempeño de la misma.

RECURSOS DIDÁCTICOS:

1. Equipo de cómputo por alumno
2. Dispositivo móvil
3. Video proyector
4. Correo electrónico corporativo

EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS UNIDAD DE COMPETENCIA I

EVIDENCIAS	CRITERIOS DE DESEMPEÑO O CALIDAD DEL PRODUCTO	INSTRUMENTO	VALOR O PONDERACIÓN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Lista de cotejo. 2. Registro del coordinador de cada equipo, en el que incluye incidencias y participaciones, de común acuerdo con los participantes. 3. Guía de observación del maestro: considera originalidad, fluidez, capacidad de generar soluciones. 4. Rúbricas de contenidos operativos, que incluyan niveles de eficiencia y responsabilidad en el uso de las tecnologías, sobre todo de Internet. 5. Cada alumno integra, en orden 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Cómo seleccionar las TIC's necesarias para la solución de un problema o situación específica, tomando en cuenta su contexto? 2. Conocimiento de TICs 3. Análisis de la situación 4. Selección de tecnología 5. Aplicación 6. Interpretación 	<p>Lista de cotejo Rubrica</p> <p>Examen escrito preguntas cerradas</p>	<p>1 al 10</p>

<p>cronológico, todas las evidencias que se generan durante el desarrollo del proyecto.</p> <p>6. Verifica que observe dominio de las competencias específicas de tic, competencias genéricas, contenido del proyecto y entusiasmo para comunicar su trabajo.</p>			
Tareas	Prácticas y elaboración de ensayos		

REFERENCIAS

1. ROJAS Orduña, Octavio Isaac, (coordinador y coautor) y otros, Web 2.0, Madrid: Esic, 2007, 326 pp.
2. RUIZPEREZ, Germán, Educación Virtual y eLearning, Madrid: Auna Fundación, 2003, 245 pp.
3. VILLAREAL de la Garza, Sonia, Introducción a la computación: teoría y manejo de paquetes, 2ª. Ed., México: Mc. Graw-Hill, 2007, 532 pp.
4. Fumero Antonio y Roca Genís, WEB 2.0, Madrid: Fundación Orange, 2007

UNIDAD DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA 1	TOTAL DE HORAS DEL SEMESTRE QUE SE LLEVA LA UNIDAD DE COMPETENCIA
Métodos y sistemas de codificación de la información en el contexto de la transmisión y análisis de la información en el área contable (firmas electrónicas, factura electrónica, certificados digitales, etc.).	

SABERES TEÓRICOS/DECLARATIVOS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Firmas electrónicas 2. Factura electrónica 3. Certificados digitales
SABERES PROCEDIMENTALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer el uso de la firma electrónica y los certificados digitales 2. Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, y comprende cómo cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo. 3. Articula saberes de diversos campos y establece relaciones entre ellos y su vida cotidiana.

COMPETENCIAS GENÉRICAS Y TRANSVERSALES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Competencias digitales 2. Competencias sociales 3. Otras competencias: aprendizaje autónomo, capacidad crítica, imaginación, creatividad, adaptación al entorno cambiante, resolución de problemas, iniciativa...

ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE COMPETENCIAS

TÁCTICAS DE ENSEÑANZA	EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE	
	TRABAJO CON DOCENTE (TEÓRICO-PRÁCTICO)	TRABAJO INDEPENDIENTE
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proporcionar un material introductorio antes de las clases. 2. Elaboración de trabajos de clase. para generar conocimiento y materiales documentales en colaboración de grupo, de forma sincrónica o asincrónica, o para que un profesor proporcione ayudas, soporte y retroalimentación a documentos escritos. <p>Mantener al día a los alumnos sobre el manejo de hoja de cálculo electrónica y de trabajo en grupo</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los alumnos analizan la estructura de una hoja de cálculo de manera individual 2. Realizan comparaciones de diferentes tipos de hojas para anotar semejanzas y diferencias dentro del análisis realizado 3. Tormenta de ideas para identificar las aplicaciones de la hoja de cálculo en la organización 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Crea una hoja de cálculo general 2. Crea su propio estilo de hoja de calculo 3. Comparte y colabora en tiempo real 4. Almacena y organiza sus hojas por tipos 5. Controla quién puede ver y editar sus hojas 6. Ve y compara hojas de compañeros 7. Conecta carpetas y hoja de su interés personal a su drive

RECURSOS DIDÁCTICOS:

1. Equipo de cómputo por alumno
2. Dispositivo móvil
3. Video proyector
4. Correo electrónico corporativo

EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS UNIDAD DE COMPETENCIA 2

EVIDENCIAS	CRITERIOS DE DESEMPEÑO O CALIDAD DEL PRODUCTO	VALOR O PONDERACIÓN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Investigaciones (para la solución de los casos propuestos) 2. Prácticas (para comprobar y comprender el uso de las herramientas digitales) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permite: buscar, crear, compartir e interactuar on-line 2. Constituye un espacio social horizontal y rico en fuentes de información (red social donde el conocimiento no está cerrado) que supone una alternativa a la jerarquización y unidireccionalidad tradicional de los entornos formativos. 3. Implica nuevos roles para profesores y alumnos orientados al trabajo autónomo y en colaboración, crítico y creativo, la expresión personal, investigar y compartir recursos, crear conocimiento y aprender... 4. Sus fuentes de información (aunque no todas fiables) y canales de comunicación facilitan un aprendizaje más autónomo y permiten una mayor participación en las actividades grupales, que suele aumentar el interés y la motivación de los estudiantes. 5. Con sus aplicaciones de edición profesores y estudiantes pueden elaborar fácilmente materiales de manera individual o grupal, compartirlos y someterlos a los comentarios de los lectores. 6. Proporciona espacios on-line para el almacenamiento, clasificación y publicación/difusión de contenidos textuales y audiovisuales, a los que luego todos podrán acceder. 7. Facilita la realización de nuevas actividades de aprendizaje y de evaluación y la creación de redes de aprendizaje. 8. Se desarrollan y mejoran las competencias digitales, desde la búsqueda y selección de información y su proceso para convertirla en conocimiento, hasta su publicación y transmisión por diversos soportes. 9. Proporciona entornos para el desarrollo de redes de centros y profesores donde reflexionar sobre los temas educativos, ayudarse y elaborar y compartir recursos. 	<p>1 AL 10</p>

REFERENCIAS

1. ROJAS Orduña, Octavio Isaac, (coordinador y coautor) y otros, Web 2.0, Madrid: Esic, 2007, 326 pp.
2. RUIZPEREZ, Germán, Educación Virtual y eLearning, Madrid: Auna Fundación, 2003, 245 pp.
3. VILLAREAL de la Garza, Sonia, Introducción a la computación: teoría y manejo de paquetes, 2ª. Ed., México: Mc. Graw-Hill, 2007, 532 pp.
4. Fumero Antonio y Roca Genís, WEB 2.0, Madrid: Fundación Orange, 2007

UNIDAD DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA 3

TOTAL DE HORAS DEL
SEMESTRE QUE SE LLEVA
LA UNIDAD DE
COMPETENCIA

Sistemas de información administrativa y contable (registro de actividad contable, clasificación de la actividad financiera)

SABERES TEÓRICOS/DECLARATIVOS

1. Describir los sistemas de información administrativa y contable
2. Operará los registros
3. Clasificación de la información

SABERES PROCEDIMENTALES

1. Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, y comprende cómo cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo.
2. Articula saberes de diversos campos y establece relaciones entre ellos y su vida cotidiana.

COMPETENCIAS GENÉRICAS Y TRANSVERSALES

1. Piensa crítica y reflexivamente
2. Aprende de forma autónoma

ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE COMPETENCIAS		
TÁCTICAS DE ENSEÑANZA	EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE	
	TRABAJO CON DOCENTE (TEÓRICO-PRÁCTICO)	TRABAJO INDEPENDIENTE
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proporcionar un material introductorio antes de las clases. 2. Elaboración de trabajos de clase. para generar conocimiento y materiales documentales en colaboración de grupo, de forma sincrónica o asincrónica, o para que un profesor proporcione ayudas, soporte y retroalimentación a hojas prediseñadas escritos. 3. Mantener al día a los alumnos sobre el manejo de hojas de cálculo de diferentes tipos 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los alumnos analizan la estructura de una hoja de manera individual 2. Realizan comparaciones de diferentes tipos de hojas para anotar semejanzas y diferencias dentro del análisis realizado 3. Tormenta de ideas para identificar las aplicaciones de la hoja electrónica en la organización 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Crea una hoja general 2. Crea hojas, oficiales con encabezado y pie de pagina 3. Crea su propio estilo de documentos 4. Comparte y colabora en tiempo real 5. Almacena y organiza sus hojas por tipos 6. Controla quién puede ver y editar sus hojas 7. Ve y compara hojas de compañeros 8. Conecta carpetas y hojas de su interés personal a su drive

RECURSOS DIDÁCTICOS:

1. Equipo de cómputo por alumno
2. Dispositivo móvil
3. Video proyector
4. Correo electrónico corporativo

EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS UNIDAD DE COMPETENCIA II

EVIDENCIAS	CRITERIOS DE DESEMPEÑO O CALIDAD DEL PRODUCTO	VALOR O PONDERACIÓN
<p>1. Lista de cotejo.</p> <p>2. Registro del coordinador de cada equipo, en el que incluye incidencias y participaciones, de común acuerdo con los participantes.</p> <p>3. Guía de observación del maestro: considera originalidad, fluidez, capacidad de generar soluciones.</p> <p>4. Rúbricas de contenidos operativos, que incluyan niveles de eficiencia y responsabilidad en el uso de las tecnologías, sobre todo de Internet.</p> <p>5. Cada alumno integra, en orden cronológico,</p>	<p>1. Elaboración de hoja electrónica</p> <p>2. Editar hoja electrónica</p> <p>3. Aplicar formulas</p> <p>4. Usar funciones prediseñadas</p>	<p>1 al 10</p>

<p>todas las evidencias que se generan durante el desarrollo del proyecto.</p> <p>6. Verifica que observe dominio de las competencias específicas de tic, competencias genéricas, contenido del proyecto y entusiasmo para comunicar su trabajo.</p>		
--	--	--

REFERENCIAS

1. ROJAS Orduña, Octavio Isaac, (coordinador y coautor) y otros, Web 2.0, Madrid: Esic, 2007, 326 pp.
2. RUIZPEREZ, Germán, Educación Virtual y eLearning, Madrid: Auna Fundación, 2003, 245 pp.
3. VILLAREAL de la Garza, Sonia, Introducción a la computación: teoría y manejo de paquetes, 2ª. Ed., México: Mc. Graw-Hill, 2007, 532 pp.
4. Fumero Antonio y Roca Genís, WEB 2.0, Madrid: Fundación Orange, 2007

UNIDAD DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA 4	TOTAL DE HORAS DEL SEMESTRE QUE SE LLEVA LA UNIDAD DE COMPETENCIA
Manejo de bases de datos para análisis y extracción de información.	
SABERES TEÓRICOS/DECLARATIVOS	
1. El diferente software para bases de datos (Excel, Access)	
SABERES PROCEDIMENTALES	
1. Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, y comprende cómo cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo. 2. Articula saberes de diversos campos y establece relaciones entre ellos y su vida cotidiana.	
COMPETENCIAS GENÉRICAS Y TRANSVERSALES	
1. Diseñara y utilizara la herramienta de bases de datos para analizar y extraer información. 2. Piensa crítica y reflexivamente 3. Aprende de forma autónoma	

ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE COMPETENCIAS

TÁCTICAS DE ENSEÑANZA	EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE	
	TRABAJO CON DOCENTE (TEÓRICO-PRÁCTICO)	TRABAJO INDEPENDIENTE
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de trabajos de clase. para generar conocimiento y materiales documentales en colaboración de grupo, de forma sincrónica o asincrónica, o para que un profesor proporcione ayudas, soporte y retroalimentación a hojas de cálculo diseñadas por el alumno. 2. Mantener al día a los alumnos sobre el manejo de hojas de cálculo de diferentes aplicaciones empresariales en una determinada aplicación de trabajo en grupo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Las diversas hojas que pueden utilizarse en la organización. 2. Hojas de cálculo que se utilizan en la Organización y en entornos similares. 3. Diseño de hojas de cálculo para diferentes aplicaciones empresariales 4. Proteger y hojas profesionales y su envío digital vial e-mail 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Crea una hoja general 2. Crea hoja de cálculo, académicas y oficiales con su propio estilo de plantilla 3. Comparte y colabora en tiempo real una hoja con sus compañeros 4. Almacena y organiza sus hojas por tipos 5. Controla quién puede ver y editar sus hojas de calculo 6. Lee y analiza el profesionalismo de las hojas de cálculo de compañeros

RECURSOS DIDÁCTICOS:

1. Equipo de cómputo por alumno
2. Dispositivo móvil
3. Video proyector
4. Correo electrónico corporativo

EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS UNIDAD DE COMPETENCIA 4

EVIDENCIAS	CRITERIOS DE DESEMPEÑO O CALIDAD DEL PRODUCTO	VALOR O PONDERACIÓN
<p>1. Lista de cotejo.</p> <p>2. Registro del coordinador de cada equipo, en el que incluye incidencias y participaciones, de común acuerdo con los participantes.</p> <p>3. Guía de observación del maestro: considera originalidad, fluidez, capacidad de generar soluciones.</p> <p>4. Rúbricas de contenidos operativos, que incluyan niveles de eficiencia y responsabilidad en el uso de las tecnologías, sobre todo de Internet.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Características generales. 2. Creación de un Libro 3. Diseño y captura de formatos. 4. Fuentes, bordes y tramas. 5. Proceso de fórmulas y ordenamiento. 6. Cuadros de texto y notas. 7. Filtros 8. Gráficos. 9. Impresión. 10. Funciones aplicables <ul style="list-style-type: none"> Matemáticas Financieras Estadísticas Búsqueda y Referencia Compos 	<p>1 al 10</p>

<p>5. Cada alumno integra, en orden cronológico, todas las evidencias que se generan durante el desarrollo del proyecto.</p> <p>6. Verifica que observe dominio de las competencias específicas de tic, competencias genéricas, contenido del proyecto y entusiasmo para comunicar su trabajo.</p>		
--	--	--

REFERENCIAS

1. ROJAS Orduña, Octavio Isaac, (coordinador y coautor) y otros, Web 2.0, Madrid: Esic, 2007, 326 pp.
2. RUIZPEREZ, Germán, Educación Virtual y eLearning, Madrid: Auna Fundación, 2003, 245 pp.
3. VILLAREAL de la Garza, Sonia, Introducción a la computación: teoría y manejo de paquetes, 2ª. Ed., México: Mc. Graw-Hill, 2007, 532 pp.
4. Fumero Antonio y Roca Genís, WEB 2.0, Madrid: Fundación Orange, 2007

UNIDAD DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA 5	TOTAL DE HORAS DEL SEMESTRE QUE SE LLEVA LA UNIDAD DE COMPETENCIA
Desarrollo de sistema administrativo, financiero y contable (Access o Excel).	

SABERES TEÓRICOS/DECLARATIVOS

1. Uso de software para desarrollar sistemas administrativos, financieros y contables.

SABERES PROCEDIMENTALES

1. Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, y comprende cómo cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo.
2. Articula saberes de diversos campos y establece relaciones entre ellos y su vida cotidiana.

COMPETENCIAS GENÉRICAS Y TRANSVERSALES

1. Diseñara sistemas de información contables
2. Piensa crítica y reflexivamente
3. Aprende de forma autónoma

RECURSOS DIDÁCTICOS:

1. Equipo de cómputo por alumno
2. Dispositivo móvil
3. Video proyector
4. Correo electrónico corporativo

ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE COMPETENCIAS

TÁCTICAS DE ENSEÑANZA	EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE	
	TRABAJO CON DOCENTE (TEÓRICO-PRÁCTICO)	TRABAJO INDEPENDIENTE
<ol style="list-style-type: none">1. En equipo o individual, según sea el caso, los alumnos analizan la creación de un sistema de información contable.2. Realizan comparaciones para anotar semejanzas y diferencias dentro del análisis realizado3. Tormenta de ideas para identificar las aplicaciones de las hojas de cálculo en la organización	<ol style="list-style-type: none">1. los alumnos diseñan hojas de cálculo de manera individual2. Realizan comparaciones para anotar semejanzas y diferencias dentro del análisis realizado3. Tormenta de ideas para identificar las aplicaciones de las hojas de cálculo en la organización	<ol style="list-style-type: none">1. Selecciona una empresa de su entorno y describe como el uso de la hoja de cálculo facilita el desempeño y obtención de resultados numéricos de la misma.

EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS UNIDAD DE COMPETENCIA 5

EVIDENCIAS	CRITERIOS DE DESEMPEÑO O CALIDAD DEL PRODUCTO	VALOR O PONDERACIÓN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Lista de cotejo. 2. Registro del coordinador de cada equipo, en el que incluye incidencias y participaciones, de común acuerdo con los participantes. 3. Guía de observación del maestro: considera originalidad, fluidez, capacidad de generar soluciones. 4. Rúbricas de contenidos operativos, que incluyan niveles de eficiencia y responsabilidad en el uso de las tecnologías, 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Características generales. 2. Creación de un Libro 3. Diseño y captura de formatos. 4. Fuentes, bordes y tramas. 5. Proceso de fórmulas y ordenamiento. 6. Cuadros de texto y notas. 7. Filtros 8. Gráficos. 9. Impresión. 10. Funciones aplicables <ul style="list-style-type: none"> Matemáticas Financieras Estadísticas Búsqueda y Referencia Combos 	

<p>sobre todo de Internet.</p> <p>5. Cada alumno integra, en orden cronológico, todas las evidencias que se generan durante el desarrollo del proyecto.</p> <p>Verifica que observe dominio de las competencias específicas de tic, competencias genéricas, contenido del proyecto y entusiasmo para comunicar su trabajo.</p>		
--	--	--

REFERENCIAS

1. ROJAS Orduña, Octavio Isaac, (coordinador y coautor) y otros, Web 2.0, Madrid: Esic, 2007, 326 pp.
2. RUIZPEREZ, Germán, Educación Virtual y eLearning, Madrid: Auna Fundación, 2003, 245 pp.
3. VILLAREAL de la Garza, Sonia, Introducción a la computación: teoría y manejo de paquetes, 2ª. Ed., México: Mc. Graw-Hill, 2007, 532 pp.
4. Fumero Antonio y Roca Genís, WEB 2.0, Madrid: Fundación Orange, 2007

EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN FINAL DE COMPETENCIAS

EVIDENCIA	CRITERIOS DE DESEMPEÑO O CALIDAD DEL PRODUCTO	INSTRUMENTO	VALOR O PONDERACIÓN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Lista de cotejo. 2. Registro del coordinador de cada equipo, en el que incluye incidencias y participaciones, de común acuerdo con los participantes. 3. Guía de observación del maestro: considera originalidad, fluidez, 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplimiento en tiempo y forma de tareas asignadas. 2. Participación y colaboración efectiva, respetuosa y responsable en el trabajo colaborativo. 3. Creatividad, 4. Uso eficiente y responsable de las tecnologías. 5. Elaboración individual de un portafolio de evidencias. 		1 al 10

<p>capacidad de generar soluciones.</p> <p>4. Rúbricas de contenidos operativos, que incluyan niveles de eficiencia y responsabilidad en el uso de las tecnologías, sobre todo de Internet.</p> <p>5. Cada alumno integra, en orden cronológico, todas las evidencias que se generan durante el desarrollo del proyecto.</p> <p>6. Verifica que observe dominio de las competencias específicas de tic, competencias genéricas, contenido del proyecto y entusiasmo para comunicar su trabajo.</p>	<p>6. Presentaciones parciales y finales del proyecto.</p> <p>7. Autoevaluación y coevaluación.</p> <p>8. Cada alumno debe ser capaz de explicar los resultados de sus estudios tanto a sus compañeros de grupo y de proyecto como al profesor. "El conocimiento sólo se establece realmente cuando uno es capaz de explicarlo a otros" (Kjersdam, Finn. 1998).</p>		
--	---	--	--

<p>7. Encuesta de autosatisfacción con una escala likert, para identificar la satisfacción por el desempeño, aplicada al equipo y a sí mismo.</p> <p>8. Instrumento que compruebe el desarrollo de competencias.</p>			
--	--	--	--

POLÍTICAS DEL CURSO

POLÍTICAS GENERALES DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS DE LAS ACADEMIAS QUE INTEGRAN LA UNIDAD ACADÉMICA DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ZACATECAS FRANCISCO GARCÍA SALINAS

En estas políticas generales lo primero que se debe tomar en cuenta es lo que determina el Art. 6 de la Ley Orgánica de la UAZ que señala:

“las libertades de cátedra, investigación, expresión y asociación serán los principios y condiciones que rijan las actividades universitarias.”

- 1. Se tomará lista al inicio de la clase: se tomara en cuenta el Art. 6 de la Ley respecto a la libertad de cátedra, sin embargo es obligación del alumno asistir regular y puntualmente a sus clases en base a la F.IV del art. 87 y F. I del art. 88 del R.G.E. de la UAZ**
2. Después de ingresar el profesor dará **10 min** y dejará pasar al **salón con retardo, 3 retardos hacen una falta.**
3. El alumno deberá **pedir permiso** para salir del salón, y el profesor evaluará su necesidad para así permitir o no al alumno salir de la clase. Las salidas al baño no son en equipo.
4. Antes de terminar la clase los alumnos deberán de **mantener el salón en óptimas condiciones** para su siguiente clase.

5. El **número máximo de faltas** permitidas para tener derecho a exámenes son como lo marca el reglamento general escolar art 88.UAZ. (3 faltas)
6. Las **fechas de evaluación** serán **inamovibles** una vez que se hayan fijado. Igualmente, las diferentes entregas de **trabajos, reportes, investigaciones.**
7. **Mínima aprobatoria 7.**
8. **No hay** justificación de faltas.
9. Para exentar examen ordinario: **Promedio mínimo de 8**, no haber fallado o reprobado ninguna evaluación, trabajo.
10. Para tener derecho a examen **extraordinario: 70% mínimo de asistencia**, pagar el examen y presentar su comprobante antes del examen.
11. Exámenes **extemporáneos.** requisitos: justificante firmado por el **secretario académico y/o responsable de programa**, máximo 72 horas luego de la inasistencia, recibo de pago emitido por tesorería.
12. Las **faltas de respeto** serán **severamente** sancionadas, bien sea hacia el **profesor o hacia los alumnos.** Enterándose al responsable de programa.
13. El profesor se reserva el **derecho de sacar de su clase a un alumno.** Previa valoración de la falta cometida o falta de atención a la clase.
14. Los requisitos en la **presentación y entrega de trabajos**, proyectos, tareas, se darán por el profesor en su momento y no se recibirán los trabajos si no se cumplen con los mismos. Sin excepciones.
15. En caso de **plagio o fraude académico**, los trabajos o exámenes involucrados **serán TODOS anulados**, sin importar el que copio o el que se dejó copiar. Sin excusas ni excepciones.
16. El uso de dispositivos **Smartphone** será solo para uso académico
17. Quedan **prohibidos** en el aula durante la clase: **comida, bebida, o pláticas ajenas** al tema de clase.
- 18.** Cualquier aspecto no contemplado en este reglamento se buscará solucionar en su momento junto al responsable de programa.