



Subsistema de **Universidades
Politécnicas**

Manual de Asignatura

TIA-CV
REV00

ECONOMÍA (Ingeniería)

Unidad	Contenido	Creditos
1	Introducción a la economía	3
2	Conceptos básicos de economía	3
3	Oferta y demanda	3
4	Equilibrio de mercado	3
5	El costo de producción	3
6	La oferta de factores	3
7	El ingreso y el ahorro	3
8	El ahorro y el consumo	3
9	El ahorro y el crecimiento	3
10	El ahorro y el desarrollo	3

Unidad	Contenido	Creditos
1	Introducción a la economía	3
2	Conceptos básicos de economía	3
3	Oferta y demanda	3
4	Equilibrio de mercado	3
5	El costo de producción	3
6	La oferta de factores	3
7	El ingreso y el ahorro	3
8	El ahorro y el consumo	3
9	El ahorro y el crecimiento	3
10	El ahorro y el desarrollo	3

**LIC. EN ADMINISTRACIÓN Y
GESTIÓN DE PYMES**

**TECNOLOGÍAS DE
INFORMACIÓN APLICADA A
LOS NEGOCIOS**



DIRECTORIO

Secretario de Educación Pública

Dr. José Ángel Córdova Villalobos

Subsecretario de Educación Superior

Dr. Rodolfo Tuirán Gutiérrez

Coordinadora de Universidades Politécnicas

Mtra. Sayonara Vargas Rodríguez

ORIGINAL

PÁGINA LEGAL

Participantes

Dra. María del Rosario López Torres - Universidad Politécnica de Tulancingo (UPT).

Dra. Liliana Gordillo Benavente - Universidad Politécnica de Tulancingo (UPT).

L.I. René Islas Pastrana - Universidad Politécnica de Tulancingo (UPT).

Primera Edición: 2012

DR © 2012 Coordinación de Universidades Politécnicas.

Número de registro:

México, D.F.

ISBN-----

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	1
PROGRAMA DE ESTUDIOS.....	2
FICHA TÉCNICA	3
DESARROLLO DE LA PRÁCTICA O PROYECTO.....	5
INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	10
GLOSARIO	20
BIBLIOGRAFÍA	28

ORIGINAL

INTRODUCCIÓN

Para las pequeñas y medianas empresas es primordial que integren Tecnología de Información para el desarrollo de sus actividades cotidianas si quieren mantenerse en condiciones competitivas y de modernidad.

Es importante entender que a pesar de las dificultades técnicas, económicas, e inclusive personales, la Tecnología de la Información es un recurso que tarde o temprano se convertirá en recurso de primera necesidad, por lo que debe plantearse su uso en todo momento, optimizando recursos financieros, humanos, materiales, etc.

El uso de Tecnologías de Información en actividades empresariales apoya desde el trabajo más sencillo hasta la toma de decisiones más importante en la organización, es por eso la importancia de que los Alumnos de Universidades Politécnicas comprendan la importancia de la aplicación de esta asignatura en su ámbito profesional.

El propósito fundamental del presente manual, es proporcionar un documento que sirva de guía al docente en la impartición de la asignatura, y que facilite el desarrollo de competencias en el alumno.

El presente manual contiene siete apartados que guían al docente en el desarrollo de competencias del alumno. En la ficha técnica se describe la justificación, el objetivo general, y se definen las capacidades y habilidades que se desarrollan en la asignatura; incluye además las unidades de aprendizaje y la bibliografía recomendada para el curso.

Posteriormente, en el apartado de identificación de resultados de aprendizaje, se indican los saberes que debe adquirir el alumno, como son: el saber, saber ser, saber hacer, además de los requerimientos mínimos que el alumno debe desarrollar, y la evidencia que permita demostrar el desarrollo de competencias.

Se presenta también, la planeación del aprendizaje donde se señalan las técnicas, instrumentos y métodos de evaluación sugeridas para alcanzar el resultado de aprendizaje, y se proponen actividades y prácticas que el docente podrá adoptar en el desarrollo de las competencias. Finalmente, se incluye el glosario que clarifica la terminología empleada en el curso.

PROGRAMA DE ESTUDIOS

PROGRAMA DE ESTUDIO	
DATOS GENERALES	
NOMBRE DEL PROGRAMA EDUCATIVO:	Licenciatura en Administración y Gestión de PyMES.
OBJETIVO DEL PROGRAMA EDUCATIVO:	Formar profesionistas con capacidades gerenciales altamente competitivos que respondan a los desafíos a los que se enfrentan las organizaciones en ambientes de incertidumbre, dirigiendo eficazmente sus recursos y funciones, a través de una visión vanguardista para diseñar, evaluar y aplicar estrategias que permitan innovar o mejorar procesos en las organizaciones en un marco de sustentabilidad.
NOMBRE DE LA ASIGNATURA:	TECNOLOGIAS DE INFORMACION APLICADA A LOS NEGOCIOS
CLAVE DE LA ASIGNATURA:	TIA-CV
OBJETIVO DE LA ASIGNATURA:	El alumno será capaz de utilizar el software administrativo necesario para colaborar con la eficiencia en la gestión de las áreas de la empresa.
TOTAL HRS. DEL CUATRIMESTRE:	30
FECHA DE EMISIÓN:	Marzo, 2012
UNIVERSIDADES PARTICIPANTES:	Universidad Politécnica de Tulancingo (UPT).

UNIDADES DE APRENDIZAJE	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	EVIDENCIAS	ESTRATEGIA DE APRENDIZAJE										EVALUACIÓN		OBSERVACIÓN				
			TECNICAS SUGERIDAS		ESPACIO EDUCATIVO			MOVILIDAD FORMATIVA		MATERIALES REQUERIDOS	EQUIPOS REQUERIDOS	TOTAL DE HORAS				TÉCNICA	INSTRUMENTO		
			PARA LA ENSEÑANZA (PROFESOR)	PARA EL APRENDIZAJE (ALUMNO)	AULA	LABORATORIO	OTRO	PROYECTO	PRÁCTICA			Presencial	NO Presencial	Presencial				NO Presencial	
1.-PAQUETES EN USO PARA LA CONTABILIDAD Y FINANZAS.	<p>Al completar la unidad de aprendizaje, el alumno será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Explicar los conceptos básicos del software de Contabilidad y Finanzas. - Identificar las herramientas básicas del software Contable y Financiero - Manejar eficientemente el software Contable y Financiero. 	<p>EC1: Cuestionario sobre conceptos de software de contabilidad y finanzas.</p> <p>EP1: Reportes contables y financieros a partir de prácticas en software.</p>	Exposición y Preguntas discusión guiada.	Mesa de trabajo Estudio de casos Ejercicios de Simulación	x	x	NA	NA	NA	PRÁCTICA 1: Reportes Contables del Software	Pizarrón, Diapositivas, Bibliografía, software	Cañón, Laptop, Pizarrón.	8	0	9	3	* Documental	* Cuestionario para conceptos de software de contabilidad y Finanzas. * Rúbrica para Reporte de Prácticas de Software Contable.	Las prácticas se desarrollan en laboratorio de cómputo
2.-PAQUETES COMPUTACIONALES EN USO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL.	<p>Al completar la unidad de aprendizaje, el alumno será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Explicar los conceptos básicos del software para la administración de Recursos Humanos. - Identificar las herramientas básicas del software para la administración de Recursos Humanos. - Manejar eficientemente el software Recursos Humanos. 	<p>EC1: Cuestionario sobre conceptos de software para Administración de Personal.</p> <p>EP1: Reportes y Registro de manejo de Personal, a partir de práctica en software para administración de Personal.</p>	Exposición y discusión guiada Preguntas Ejecución del software y exposición	Actividades guiadas Ejecución guiada Estudio de casos.	x	x	NA	NA	NA	PRÁCTICA 2: Reportes de Registro de Personal	Pizarrón, Diapositivas, Bibliografía, software	Cañón, Laptop, Pizarrón.	8	0	13	3	* Documental	* Cuestionario para conceptos de software para Administración de Personal. * Rúbrica para Reporte de Prácticas de Software de Administración de Personal.	Las prácticas se desarrollan en laboratorio de cómputo
3.-PAQUETES COMPUTACIONALES EN USO PARA LA TOMA DE DECISIONES.	<p>Al completar la unidad de aprendizaje, el alumno será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Explicar los conceptos básicos del software para la toma de decisiones. - Identificar las herramientas básicas del software para la toma de decisiones. - Manejar eficientemente el software para la toma de decisiones. 	<p>EC1: Cuestionario sobre conceptos de software para Toma de decisiones.</p> <p>EP1: Reportes en Software para toma de decisiones, a partir de práctica en software.</p>	Exposición Discusión guiada demostración	Mesa de trabajo Estudio de caso ejercicios de Simulación	x	x	NA	NA	NA	PRÁCTICA 3: Reportes para Toma de de Decisiones	Pizarrón, Diapositivas, Bibliografía, software	Cañón, Laptop, Pizarrón.	8	0	13	3	* Documental	* Cuestionario para conceptos de software para Toma de Decisiones. * Rúbrica para Reporte de Prácticas de Software de Toma de decisiones.	Las prácticas se desarrollan en laboratorio de cómputo
4.-PAQUETES COMPUTACIONALES EN USO PARA LAS FUNCIONES DE COMERCIALIZACION.	<p>Al completar la unidad de aprendizaje, el alumno será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Explicar los conceptos básicos del software de comercialización. - Identificar las herramientas básicas del software para las funciones de comercialización. - Manejar eficientemente el software las funciones de comercialización. 	<p>EC1: Cuestionario sobre las funciones del software de Comercialización.</p> <p>EP1: Proyecto de Investigación de características de Software de Comercialización.</p>	Exposición, Preguntas, discusión guiada Exposición	Investigación y exposición Instrucción Programada Estudio de caso y debate	x	x	NA	NA	PROYECTO 1: Investigación Software para Funciones de Comercialización	NA	Pizarrón, Diapositivas, Bibliografía, software	Cañón, Laptop, Pizarrón, PC.	3	0	5	3	* Documental	* Cuestionario sobre las funciones del software de comercialización. * Lista de Cotejo para proyecto de Investigación de Software de Comercialización.	Las prácticas se desarrollan en laboratorio de cómputo
5.-PAQUETES COMPUTACIONALES EN USO PARA LA GESTION INTEGRAL DE UNA EMPRESA.	<p>Al completar la unidad de aprendizaje, el alumno será capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Explicar conceptos básicos de software para gestión integral de una empresa. - Identificar las herramientas básicas del software para la gestión integral de una empresa. - Manejar eficientemente el software para la gestión integral de una empresa. 	<p>EP1: Proyecto de Investigación de características y aplicación del Software de Gestión integral.</p>	Exposición y discusión guiada preguntas demostración	Investigación y exposición Instrucción Programada Trabajo en equipo	x	x	NA	NA	PROYECTO 2: Investigación Software para Gestión Integral de una empresa	NA	Pizarrón, Diapositivas, Bibliografía, Software	Cañón, Laptop, Pizarrón, PC.	3	0	5	3	* Documental	* Lista de Cotejo para proyecto de Investigación de Software de Gestión Integral.	Las prácticas se desarrollan en laboratorio de cómputo



FICHA TÉCNICA

TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN APLICADA A LOS NEGOCIOS

Nombre:	Tecnologías de Información Aplicada a los Negocios.
Clave:	TIA-CV
Justificación:	Esta asignatura es importante para desarrollar habilidades y destrezas en el manejo de software especializado y su aplicación en las diferentes áreas de una organización.
Objetivo:	El alumno será capaz de utilizar el software administrativo necesario para colaborar con la eficiencia en la gestión de las áreas de la empresa.
Habilidades:	<p>Formular ideas. Desarrollar nuevos conceptos. Resolución creativa de problemas. Habilidades de expresión oral y escrita. Pro actividad y dinamismo. Capacidad de investigación. Aplicación de conocimientos de Software Diversos.</p>
Competencias genéricas a desarrollar:	Capacidad para análisis y síntesis, para resolver problemas, para aplicar los conocimientos en la práctica, para adaptarse a nuevas situaciones, para cuidar la calidad, para gestionar la información y para trabajar en forma autónoma y en equipo.

Capacidades a desarrollar en la asignatura	Competencias a las que contribuye la asignatura
<ul style="list-style-type: none"> Registrar los movimientos e incidencias del Personal a través del sistema de procesamiento de nómina de la Organización para la determinación de las remuneraciones. 	<ul style="list-style-type: none"> Determinar las remuneraciones y prestaciones del personal con base en la Legislación Vigente y la Documentación contractual para la correcta retribución a los trabajadores y la toma de Decisiones en la

<ul style="list-style-type: none"> • Obtener información interna y externa de la organización en función de las necesidades de la organización a través de las diferentes herramientas administrativas para el desarrollo del Plan de Negocios 	<p>organización.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Determinar estrategias de Evaluación en función a las necesidades detectadas para consolidar sus oportunidades de negocio.
---	---

	Unidades de aprendizaje	HORAS TEORIA		HORAS PRACTICA	
		Presencial	No presencial	Presencial	No presencial
Estimación de tiempo (horas) necesario para transmitir el aprendizaje al alumno, por Unidad de Aprendizaje:	1. Paquetes en uso para la Contabilidad y Finanzas.	8	0	9	3
	2. Paquetes computacionales en uso para la Administración de Personal.	8	0	13	3
	3. Paquetes computacionales en uso para la Toma de Decisiones.	8	0	13	3
	4. Paquetes computacionales en uso para las funciones de Comercialización.	3	0	5	3
	5. Paquetes computacionales en uso para la Gestión Integral de una Empresa	3	0	5	3
Total de horas por cuatrimestre:	90				
Total de horas por semana:	6				
Créditos:	6				

DESARROLLO DE LA PRÁCTICA O PROYECTO

Nombre de la asignatura:	Tecnologías de Información Aplicada a los Negocios		
Nombre de la Unidad de Aprendizaje:	Paquetes en uso para la contabilidad y finanzas.		
Nombre de la práctica o proyecto:	Reportes contables de software		
Número:	1	Duración (horas) :	9 HRS
Resultado de aprendizaje:	Manejar eficientemente el software Contable y Financiero.		
Requerimientos (Material o equipo):	Material requerido: Bibliografía que contiene caso práctico para realizar. Equipo requerido: Laboratorio de cómputo.		
Actividades a desarrollar en la práctica: Actividades del Profesor: Proporcionar la explicación sobre la utilización de Software Contable y Financiero, mostrar ejemplos de uso del software, e indicar la practica a realizar a partir de la bibliografía, apoyar durante el desarrollo de la práctica. Actividades del Alumno: A partir del conocimiento adquirido en clase, desarrollar de forma individual la práctica que se encuentra en la bibliografía de Félix Díaz Gutiérrez sobre las actividades contables de una organización, debido a que son un buen número de pólizas a capturar el resultado se puede ir midiendo de forma gradual de acuerdo a los reportes que solicite el profesor como son balances, estados de resultados, graficas etc.			
Evidencias a las que contribuye el desarrollo de la práctica: EP1: Reportes contables y financieros a partir de prácticas en software.			

DESARROLLO DE LA PRÁCTICA O PROYECTO

Nombre de la asignatura:	Tecnologías de Información Aplicada a los Negocios		
Nombre de la Unidad de Aprendizaje:	Paquetes computacionales en uso para la Administración de Personal.		
Nombre de la práctica o proyecto:	Reportes de Registro de Personal		
Número:	1	Duración (horas) :	13 HRS
Resultado de aprendizaje:	Manejar eficientemente el software Recursos Humanos.		
Requerimientos (Material o equipo):	Material requerido: Listado de los nombres de compañeros de clase. Equipo requerido: Laboratorio de cómputo.		
Actividades a desarrollar en la práctica: Actividades del Profesor: Proporcionar a los alumnos la explicación de la utilización del software, mostrar ejemplo de utilización del software, indicar los elementos que debe contener la práctica de utilización de software para Administración de Personal, puntos a evaluar, contenido y reportes de la misma, incluyendo fotografías para registro de personal. Actividades del Alumno: Con el listado de los compañeros de clase, asignar a cada uno de ellos un puesto y un departamento ficticio simulando la existencia de una organización con los compañeros de clase, una vez teniendo estas asignaciones, solicitar que de forma individual que capturen en el software a todos sus compañeros con sus puestos departamentos y datos generales, una vez concluida la captura, realizar nóminas de diferentes periodos así como movimientos que se realizarían en una organización como son vacaciones faltas impuestos prestamos, etc., generar los reportes de nómina, recibos y los que el docente considere necesarios para evaluar dicha práctica.			
Evidencias a las que contribuye el desarrollo de la práctica: EP1: Reportes y Registro de manejo de Personal, a partir de práctica en software para Administración de Personal.			



DESARROLLO DE LA PRÁCTICA O PROYECTO

Nombre de la asignatura:	Tecnologías de Información Aplicada a los Negocios		
Nombre de la Unidad de Aprendizaje:	Paquetes computacionales en uso para la Toma de Decisiones		
Nombre de la práctica o proyecto:	Reportes para Toma de Decisiones		
Número:	1	Duración (horas) :	13 HRS
Resultado de aprendizaje:	Manejar eficientemente el software para la toma de decisiones.		
Requerimientos (Material o equipo):	Material requerido: Material impreso con Caso Práctico Equipo requerido: Laboratorio de cómputo.		
Actividades a desarrollar en la práctica: Actividades del Profesor: Proporcionar a los alumnos la explicación de la utilización del software, mostrar ejemplo de utilización del software, indicar los elementos que debe contener la práctica de utilización de software para Toma de Decisiones, puntos a evaluar, contenido y reportes de la misma. Actividades del Alumno: A partir de un caso práctico de una empresa, generar la siguiente información, giro de la empresa, línea de productos para considerarse entradas y salidas del mismo, listado de proveedores y clientes, así como vendedores y zonas de distribución, generar diversos movimientos con esta información para producir reportes que me sirvan para tomar decisiones, quedará a consideración del docente la cantidad de movimientos necesarios para realizar la práctica.			
Evidencias a las que contribuye el desarrollo de la práctica: EP1: Reportes en Software para toma de decisiones, a partir de práctica en software.			

DESARROLLO DE LA PRÁCTICA O PROYECTO

Nombre de la asignatura:	Tecnologías de Información Aplicada a los Negocios		
Nombre de la Unidad de Aprendizaje:	Paquetes computacionales en uso para las funciones de Comercialización.		
Nombre de la práctica o proyecto:	Investigación Software para Funciones de Comercialización		
Número:	1	Duración (horas) :	5 HRS
Resultado de aprendizaje:	Manejar eficientemente el software las funciones de comercialización.		
Requerimientos (Material o equipo):	Material requerido: Listado de Instrucciones para desarrollo de Proyecto. Equipo requerido: Laboratorio de cómputo.		
Actividades a desarrollar en la práctica: Actividades del Profesor: Indicar a los alumnos los puntos a investigar, apoyar durante la investigación, resolver dudas sobre el software para comercialización, y apoyar en la instalación de software demo si así lo permite la práctica. Actividades del Alumno: Realizar una investigación en Internet sobre los diferentes software de comercialización que existen en el mercado y comparar sus características, ventajas y desventajas, elegir uno de ellos y de ser posible, si así lo permite el proveedor, realizar la instalación de alguna versión demo para su uso y probar así su funcionamiento y herramientas.			
Evidencias a las que contribuye el desarrollo de la práctica: EP1: Proyecto de Investigación de características de Software de Comercialización.			

DESARROLLO DE LA PRÁCTICA O PROYECTO

Nombre de la asignatura:	Tecnologías de Información Aplicada a los Negocios		
Nombre de la Unidad de Aprendizaje:	Paquetes computacionales en uso para la Gestión Integral de una Empresa.		
Nombre de la práctica o proyecto:	Investigación software para Gestión Integral de una Empresa.		
Número:	2	Duración (horas) :	5 HRS
Resultado de aprendizaje:	Manejar eficientemente el software para la gestión integral de una empresa.		
Requerimientos (Material o equipo):	Material requerido: Listado de Instrucciones para desarrollo de Proyecto. Equipo requerido: Laboratorio de cómputo.		
Actividades a desarrollar en la práctica: Actividades del Profesor: Indicar a los alumnos los puntos a desarrollar en la práctica, guiar y apoyar en su investigación sobre software de Gestión Integral, apoyar en la instalación de software demo en caso de encontrarlo en la investigación.			
Actividades del Alumno: Realizar una investigación en Internet sobre los diferentes software para Gestión Integral que existen en el mercado y comparar sus características, ventajas y desventajas, elegir uno de ellos y de ser posible si así lo permite el proveedor realizar la instalación de alguna versión demo para su uso y probar así su funcionamiento y herramientas.			
Evidencias a las que contribuye el desarrollo de la práctica: EP1: Proyecto de Investigación de características y aplicación del Software de Gestión integral.			



INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

ORIGINAL

**EVIDENCIA EC1, CORRESPONDIENTE A LA UNIDAD 1
CUESTIONARIO**

DATOS GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

NOMBRE DEL ALUMNO		MATRICULA:
		FECHA:
NOMBRE DE LA ASIGNATURA	CÓDIGO Y TÍTULO DE LA ASIGNATURA, CUATRIMESTRE O CICLO DE FORMACIÓN	
Tecnologías de Información Aplicada a los Negocios	Sexto Cuatrimestre	
NOMBRE DEL EVALUADOR		

INSTRUCCIONES

Estimado usuario: Lee adecuadamente la pregunta antes de contestar.

1. ¿Qué es Tecnología de Información?
2. ¿Qué es un sistema Contable?
3. ¿Qué tipo de empresas proveen los Sistemas Contables?
4. ¿Cuáles son las funciones de un Sistema Contable y Financiero?
5. ¿Qué herramientas utilizan los Sistemas Contables?
6. ¿Qué tipo de reportes generan los Sistemas Contables?
7. ¿Cuál es el costo de un Sistema Contable?
8. ¿Cómo debo elegir un software contable?
9. ¿Qué utilidades extras tienen el software Contable?
10. ¿Qué es una actualización de Software Contable?



Subsistema de
Universidades
Politécnicas

RÚBRICA PARA REPORTE DE PRÁCTICAS DE SOFTWARE CONTABLE U1, EP1

Universidad Politécnica

Nombre de la asignatura Tecnologías de información Aplicada a los Negocios

Aspecto a evaluar	Competente 10	Independiente 9	Basico Avanzado 8	Basico umbral 7	Insuficiente 0
Contenido de la información 30%	Integra todas las polizas de la practica	Integra un 75% de las polizas solicitadas en la práctica.	Integra un 50% de las polizas solicitadas en la práctica.	Integra un 30% de las polizas solicitadas en la práctica	integra menos del 10% de las polizas solicitadas en la práctica.
Organización de la Información 30%	Presenta una carpeta con la practica solicitada incluyendo polizas, los reportes contables como balance y estado de resultados.	Presenta una carpeta con la práctica solicitada incluyendo algunas polizas.	Presenta una carpeta con la practica incompleta presentando solamente algunas polizas y sin reportes contables.	Presenta una carpeta de trabajo con algunas polizas no organizadas.	Presenta solo los archivos de practica sin organización alguna.
Resultados 40%	Elementos considerados: * Cantidad y tipos de Polizas * Cuadre de Polizas. * Balance General correcto. * Estado de Resultados correcto	Cumple con tres de los cuatro requisitos.	Cumple con dos de los cuatro requisitos.	Cumple con uno de los cuatro requisitos.	No cuenta con los requisitos minimos para evaluar la práctica.

EVIDENCIA EC1, CORRESPONDIENTE A LA UNIDAD 2
CUESTIONARIO

DATOS GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

NOMBRE DEL ALUMNO		MATRICULA:
		FECHA:
NOMBRE DE LA ASIGNATURA	CÓDIGO Y TÍTULO DE LA ASIGNATURA, CUATRIMESTRE O CICLO DE FORMACIÓN	
Tecnologías de Información Aplicada a los Negocios	Sexto Cuatrimestre	
NOMBRE DEL EVALUADOR		

INSTRUCCIONES

Estimado usuario: Lee adecuadamente la pregunta antes de contestar.

- 1 ¿Qué es un Sistema para Administración de Personal?
- 2 ¿Cuál es la característica principal de los Sistemas de Admón. de Personal?
- 3 ¿Qué tipo de actividades realizan los Sistemas de Admón. de Personal?
- 4 ¿Qué tipo de información del Personal manejan estos Sistemas?
- 5 ¿Qué tipo de Reportes se generan a partir de los Sistemas de Admón. de Personal?
- 6 ¿Cuál es el costo aproximado de un Sistema de este tipo?
- 7 ¿Cuáles son las características que debe tener un equipo de cómputo para instalar un Sistema de este tipo?
- 8 ¿Qué tipo de herramientas cuenta un sistema de Admón. de Personal?
- 9 ¿Qué utilerías tiene un software de Admón. de Personal?
- 10 ¿Cuál es la limitante de los software para Admón. de Personal?



Subsistema de Universidades
Politécnicas

RÚBRICA PARA REPORTE DE PRÁCTICAS DE SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN
DE PERSONAL
U2, EP1

Universidad Politécnica

Nombre de la asignatura Tecnologías de información Aplicada a los Negocios

Aspecto a evaluar	Competente 10	Independiente 9	Basico Avanzado 8	Basico umbral 7	Insuficiente 0
Contenido de la información 30%	Integra la captura de personal, generacion de nomina y movimientos y creacion de puestos y Departamentos.	Integra la captura de personal, generacion de nomina y movimientos.	Integra la captura de personal y generacion de nomina	Integra la captura de personal.	Integra de forma erronea la captura de personal.
Organización de la Información 30%	Presenta la captura de forma ordenada por puestos y departamentos asi como importes de acuerdo al puesto y nivel jerarquico del ejercicio.	Presenta la captura de forma ordenada por puestos y departamentos sin importar los importes pagados de acuerdo a los puestos asignados.	Presenta la captura del personal sin atender a un puesto o departamento asi como sin importancia la asignación de importes según el puesto.	Presenta la captura de los datos basicos del personal sin atender ningun otro parametro.	Presenta solo los nombres del personal sin parametro alguno de referencia.
Resultados 40%	Elementos considerados: * Datos Generales * Puesto y Departamento * Sueldo o Salario * Movimientos * fotografía	Cumple con cuatro de los cinco requisitos.	Cumple con tres de los cinco requisitos.	Cumple con dos de los cinco requisitos.	No cuenta con los requisitos minimos para evaluar el cuadro sinoptico



Subsistema de
Universidades
Politécnicas

CUESTIONARIO PARA CONCEPTOS DE SOFTWARE PARA TOMA DE DECISIONES
U3, EC1

EVIDENCIA EC1, CORRESPONDIENTE A LA UNIDAD 3
CUESTIONARIO

DATOS GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

NOMBRE DEL ALUMNO

MATRICULA:

FECHA:

NOMBRE DE LA ASIGNATURA

CÓDIGO Y TÍTULO DE LA ASIGNATURA, CUATRIMESTRE O CICLO DE FORMACIÓN

Tecnologías de Información Aplicada a los Negocios

Sexto Cuatrimestre

NOMBRE DEL EVALUADOR

INSTRUCCIONES

Estimado usuario: Lee adecuadamente la pregunta antes de contestar.

- 1 ¿Qué es Software para Toma de Decisiones?
- 2 ¿Cuáles son las Funciones principales de un Software para Toma de Decisiones?
- 3 ¿Cuáles son los tipos de Herramientas principales con los que cuenta un Software de este tipo?
- 4 ¿Cuál es el costo aproximado de un sistema de este tipo?
- 5 ¿Qué tipo de Reportes me permite generar un software para toma de Decisiones?
- 6 ¿A partir de la información resultante cuáles son las decisiones que se pueden tomar con el uso de un sistema de este tipo?
- 7 ¿Cuáles son las utilerías con las que cuenta un software para toma de decisiones?
- 8 ¿De qué forma se adaptan este tipo de sistemas a las necesidades de la organización?
- 9 ¿Qué tipo de personas pueden o deben utilizar este tipo de Software?
- 10 ¿Qué ventaja da la utilización de un Software para Toma de Decisiones?



RÚBRICA PARA REPORTE DE PRÁCTICAS DE SOFTWARE DE TOMA DE DECISIONES
U3, EP1

Aspecto a evaluar	Competente 10	Independiente 9	Básico 8	Básico 7	Insuficiente 6
Contenido de la información 30%	Integra un reporte completo con productos, compras ventas y estadísticas de la Práctica.	Integra un reporte con la captura de productos, compras y ventas y algunos movimientos.	Integra un reporte con la captura de productos y algunos movimientos.	Integra la captura de productos	Integra captura de algunos elementos sin idea clara de la practica
Organización de la Información 30%	Tiene relación los elementos capturados con las operaciones generadas en la practica y los reportes resultantes de la práctica.	Tiene relación los elementos capturados con las operaciones generadas.	Captura solo elementos para práctica sin relacionarlos entre sí.	Captura de elementos para práctica.	Captura de elementos de forma deficiente.
Resultados 40%	Elementos considerados: *Productos *Compras *Ventas *Vendedores zonas *Clientes	Cumple con cuatro de los cinco requisitos.	Cumple con tres de los cinco requisitos.	Cumple con los dos de los cinco requisitos.	No cuenta con los requisitos mínimos para evaluar el cuadro sinoptico

EVIDENCIA EC1, CORRESPONDIENTE A LA UNIDAD 4
CUESTIONARIO

DATOS GENERALES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

NOMBRE DEL ALUMNO		MATRICULA:
		FECHA:
NOMBRE DE LA ASIGNATURA Tecnologías de Información Aplicada a los Negocios	CÓDIGO Y TÍTULO DE LA ASIGNATURA, CUATRIMESTRE O CICLO DE FORMACIÓN Sexto Cuatrimestre	
NOMBRE DEL EVALUADOR		

INSTRUCCIONES

Estimado usuario: Lee adecuadamente la pregunta antes de contestar.

- 1 ¿Qué es un Software para funciones de Comercialización?
- 2 ¿Cuáles son las funciones principales de un software para Comercialización?
- 3 ¿Qué tipos de software para comercialización existe en el mercado?
- 4 ¿Cuál es el costo de un software de este tipo?
- 5 ¿Cuáles son las herramientas principales de estos software?
- 6 ¿Qué tipo de ventajas competitivas da la utilización de software de este tipo?
- 7 ¿Qué tipo de reportes se generan en el software para Comercialización?
- 8 ¿Quiénes son las personas responsables del manejo de un software de Comercialización?
- 9 ¿Cuáles son las utilerías adicionales que podemos utilizar en el software de Comercialización?
- 10 ¿Qué características debe tener el equipo de cómputo donde se instale el software para Comercialización?

LISTA DE COTEJO PARA PROYECTO DE INVESTIGACIÓN DE SOFTWARE DE
COMERCIALIZACIÓN
U4, EP1

MATERIA: TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION APLICADA A LOS NEGOCIOS
CUATRIMESTRE: SEXTO

CATEDRÁTICO:

NOMBRE DEL ALUMNO: _____ CALIF: _____

INSTRUCCIONES DE APLICACIÓN DE ESTE INSTRUMENTO:

- Solicite al alumno que realice el proyecto Investigación de Software para Funciones de Comercialización definido por el docente.
- Marque con un "X" la columna que corresponda (SI o NO) según si el conocimiento a evaluar se cumple con lo especificado en el reactivo, en caso de marcar "no" señale por qué en la columna de observaciones. Se utiliza la columna NA (No aplica) cuando por circunstancias no imputables al alumno no se puede evaluar ese reactivo y se hace la anotación correspondiente en la columna de observaciones.

INSTRUCCIONES QUE DEBEN DARSE AL ALUMNO ANTES DE INICIAR LA EVALUACIÓN.

Solicite al alumno que:

- Investigue los software que existen para Comercialización, utilice uno de ellos y entienda y domine sus características.

LISTA DE COTEJO: INTEGRA LOS ELEMENTOS NECESARIOS AL PRODUCTO EJERCICIO (100%) EVIDENCIA EP1 CORRESPONDIENTE A LA UNIDAD 4											
NOTA: NO SE EVALUARÁ LOS EJERCICIOS (CONSIDERANDO RESULTADOS EXACTOS)											
ETAPA	OP	OE	EV	NUM.	REACTIVO	CUMPLIMIENTO				OBSRV	
						VAL	SI	NO	NA		
ESTRUCTURA DE LA INFORMACIÓN	DESARROLLAR EN LOS ALUMNOS CAPACIDADES PARA IDENTIFICAR SOFTWARE PARA FUNCIONES DE COMERCIALIZACIÓN, TIPOS COSTOS Y CARACTERÍSTICAS	AL COMPLETAR LA UNIDAD DE APRENDIZAJE, EL ALUMNO SERÁ CAPAZ DE: - EXPLICAR LOS CONCEPTOS BÁSICOS DEL SOFTWARE DE COMERCIALIZACIÓN. - IDENTIFICAR LAS HERRAMIENTAS BÁSICAS DEL SOFTWARE PARA LAS FUNCIONES DE COMERCIALIZACIÓN. - MANEJAR EFICIENTEMENTE EL SOFTWARE LAS FUNCIONES DE COMERCIALIZACIÓN.	P	1	EL EJERCICIO CUMPLEN CON:	7					
					Definición de Software y Características						
					Conceptos Básicos del Software						
					Herramientas básicas del Software.						
					Información de cómo operar el sistema						
					Presentación de Proyecto (documento)						

NOMBRE Y FIRMA DEL EVALUADOR

NOMBRE Y FIRMA DEL ALUMNO

LISTA DE COTEJO PARA PROYECTO DE INVESTIGACIÓN DE SOFTWARE DE
GESTIÓN INTEGRAL
U5, EP1

MATERIA: TECNOLOGIAS DE INFORMACION APLICADA A LOS NEGOCIOS
CUATRIMESTRE: SEXTO

CATEDRÁTICO:

NOMBRE DEL ALUMNO: _____ CALIF: _____

INSTRUCCIONES DE APLICACIÓN DE ESTE INSTRUMENTO:

- Solicite al alumno que realice el proyecto Investigación Software para Gestión Integral de una empresa definido por el docente.
- Marque con un "X" la columna que corresponda (SI o NO) según si el conocimiento a evaluar se cumple con lo especificado en el reactivo, en caso de marcar "no" señale por qué en la columna de observaciones. Se utiliza la columna NA (No aplica) cuando por circunstancias no imputables al alumno no se puede evaluar ese reactivo y se hace la anotación correspondiente en la columna de observaciones.

INSTRUCCIONES QUE DEBEN DARSE AL ALUMNO ANTES DE INICIAR LA EVALUACIÓN.

Solicite al alumno que:

- Desarrolle el proyecto de Investigación de Software para Gestión integral de una empresa que contenga características, funciones, costo y su uso si así es posible.

LISTA DE COTEJO: INTEGRA LOS ELEMENTOS NECESARIOS AL PRODUCTO EJERCICIO (100%) EVIDENCIA EP1 CORRESPONDIENTE A LA UNIDAD V										
NOTA: NO SE EVALUARÁ LOS EJERCICIOS (CONSIDERANDO RESULTADOS EXACTOS)										
ETAPA	OP	OE	EV	NUM.	REACTIVO	CUMPLIMIENTO				OBSRV
						VAL	SI	NO	NA	
ESTRUCTURA DE LA INFORMACIÓN	DESARROLLAR EN LOS ALUMNOS CAPACIDADES PARA IDENTIFICAR SOFTWARE PARA GESTIÓN INTEGRAL DE UNA EMPRESA	AL A COMPLETAR LA UNIDAD DE APRENDIZAJE EL ALUMNO SERÁ CAPAZ DE: - EXPLICAR CONCEPTOS BÁSICOS DE SOFTWARE PARA GESTIÓN INTEGRAL DE UNA EMPRESA. - EXPLICAR CONCEPTOS BÁSICOS DE SOFTWARE PARA GESTIÓN INTEGRAL DE UNA EMPRESA. - MANEJAR EFICIENTEMENTE EL SOFTWARE PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE UNA EMPRESA.	p	1	EL EJERCICIO CUMPLEN CON:	7				
					Definición de Software y Características					
					Conceptos Básicos del Software					
					Herramientas básicas					
					Información de cómo operar el software					
					Presentación del Proyecto (documento)					

NOMBRE Y FIRMA DEL EVALUADOR

NOMBRE Y FIRMA DEL ALUMNO

GLOSARIO

A

Actividad de aprendizaje. Son las acciones que el alumno y el profesor desarrollan para alcanzar un resultado de aprendizaje.

Análisis de información. Etapa inicial de ‘transformación de información documental’ y no documental, que consiste, fundamentalmente, en el estudio de las fuentes de información documentales y en la extracción de los datos más esenciales de los mismos. Se debe subrayar que el proceso de análisis es prácticamente inseparable del de síntesis y por lo tanto incluye también la síntesis de la información.

Aprendizaje significativo. Es el proceso a través del cual una nueva información (un nuevo conocimiento) se relaciona de manera no arbitraria y sustantiva (no literal) con la estructura cognitiva de la persona que aprende (Moreira, 1999).

Archivo. Espacio que se reserva en el dispositivo de memoria de un computador para almacenar porciones de información que tienen la misma estructura y que pueden manejarse mediante una instrucción única.

Aula. Es el espacio educativo donde se celebran las sesiones de aprendizaje determinadas en el Programa de estudios, con acompañamiento del profesor.

B

Base de datos: Colección de datos interrelacionados almacenados y procesables de forma independiente de los ficheros o programas estructurados que los utiliza, así como del tipo de soporte y sistema de acceso / Sistemas creados para almacenar un conjunto de datos del mismo tipo, de modo que se puedan actualizar y utilizar en cualquier momento y ocupen el menor espacio posible.

Bibliografía y referencias. Todas aquellas fuentes de información consultadas para el desarrollo del manual de asignatura, utilizados dentro del programa de estudios, considerando las siguientes especificaciones.

C

Capacidad. Aptitudes o cualidades que le permiten al alumno realizar una acción determinada e interrelacionarse en un grupo de trabajo de manera consistente.

Claves del manual. Contiene el tipo de documento, subsistema al que pertenece, clave de la asignatura y nivel de revisión.

Ciencia de la información. Ciencia interdisciplinaria que estudia la estructura y propiedades, comportamiento y regularidades de la información; las fuerzas que gobiernan el uso y flujo de la misma y los métodos y medios de procesarla para su uso óptimo. El proceso incluye la generación, diseminación, recolección, organización, almacenamiento, recuperación, interpretación y uso de la información. Se deriva o se relacionan con la Matemática, Lingüística, Psicología, Sociología, Tecnología de la Computación, Investigación de Operaciones, Artes Gráficas, Comunicación, Economía, Bibliotecología, Archivología, Administración y algunos otros campos.

Competencia. Capacidad o capacidades de una persona para ejecutar o desempeñar, eficaz, eficiente y consistentemente el conjunto de actividades de una función en las diferentes áreas del trabajo.

Condición. Es el parámetro que hace posible delimitar una función, estableciendo los lineamientos necesarios para su obtención.

Contenidos para la formación. Es la integración de las capacidades y la determinación de las unidades de aprendizaje, los objetivos, las habilidades a desarrollar que permite alcanzar los resultados de aprendizaje en el alumno.

Criterios de desempeño. Son los aspectos que se consideran durante el cuatrimestre y sustentan los argumentos que el alumno se desempeñó acorde al contenido de la materia.

CUP. Coordinación de Universidades Politécnicas.

D

Dato. Información dispuesta de manera adecuada para su tratamiento por un ordenador.

Datos generales. Son los aspectos que identifican un documento.

Desarrollo de prácticas. Especifican las actividades a realizarse durante el cuatrimestre que complementan a las sesiones teóricas, contiene la fecha, el nombre de asignatura, nombre de la práctica, el número de la práctica, la duración (horas), el resultado de aprendizaje asociado a la práctica, la justificación, las actividades a desarrollar y las evidencias a generar en el desarrollo de la práctica.

Directorio. Contiene la lista de funcionarios de forman parte de la institución que edita el documento o libro, misma que los determina.

E

EA. Evidencia de actitud. Documento que sustenta la actitud del alumno en sus diversas actividades que la asignatura requiere.

EC. Evidencia de Conocimiento. Documento que sustenta el aprendizaje que el alumno obtuvo en la asignatura.

ED. Evidencia de desempeño. Documento que sustenta la Las prácticas que demuestran que el alumno sabe hacer lo aprendido en la asignatura.

EP. Evidencia de producto. Es el elemento tangible al cual llego el alumno de acuerdo a los requerimientos de la asignatura.

Equipos requeridos. Está asociado al equipamiento o infraestructura requerida para logra el proceso de enseñanza aprendizaje.

Espacio educativo. Es el espacio físico que refiere a los diversos ambientes considerados en el programa de estudios; aulas, laboratorios u otros.

Estancia. Es el periodo de tiempo en el que un alumno debe desarrollar prácticas dentro de las instalaciones del sector productivo.

Estrategia de aprendizaje. Conjunto de actividades, técnicas y medios estructurados para alcanzar los resultados de aprendizaje establecidos.

Evaluación diagnóstica. Se aplicará a los alumnos al inicio de cada asignatura y al inicio de cada unidad de aprendizaje, para identificar los conocimientos, habilidades y destrezas con que inicia su proceso de formación, que además sirva como referencia para verificar su avance escolar de un periodo escolar a otro. En todo caso, la evaluación diagnóstica será un referente para la planeación de la enseñanza y la selección de estrategias y técnicas didácticas a utilizar en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Evaluación formativa. Se realizará durante el desarrollo de las sesiones de aprendizaje; en este tipo de evaluación, se utilizarán instrumentos tales como estudios de caso, simulaciones y ejercicios prácticos entre otros. Este proceso implica involucrar a los alumnos en la evaluación de sus competencias y las de sus compañeros, generando espacios que les permita compartir, explicar y debatir las competencias alcanzadas, así como las no alcanzadas. Es importante mencionar que esta evaluación no tiene efecto en la calificación final, pues solo es un referente que permite al alumno identificar su avance y establecer las acciones necesarias de asesoría individual o grupal, según sea el caso.

Evaluación sumativa. La evaluación sumativa (SU) que se realiza al final de cada unidad de aprendizaje permite identificar el nivel de avance alcanzado y aporta evidencias para determinar la calificación, en función de las competencias desarrolladas; asimismo, permite establecer las acciones necesarias de asesoría individual.

Evaluación. Es el proceso mediante el cual el profesor reúne evidencia de las competencias desarrolladas por el alumno a los largo de las sesiones de aprendizaje, para estar en posibilidades de emitir un juicio sobre cómo y qué tanto han sido satisfechos los resultados de aprendizaje establecidos en los Programas de Estudio. Al realizar una evaluación de competencias deben ser considerados todos los dominios del aprendizaje, es decir, los conocimientos, habilidades, actitudes o desempeños de un alumno en el logro de una competencia.

Evidencias. Demuestran que el alumno adquirió los conocimientos, habilidades, y aptitudes de la asignatura.

F

Ficha técnica. Registro donde se relacionan las características técnicas de la asignatura, donde se indica el nombre, clave, objetivo, prerrequisitos, capacidades y habilidades a desarrollar, las unidades de aprendizaje, la distribución de las horas prácticas, el total de horas por cuatrimestre, total de horas por semana y los créditos de la asignatura.

G

Gestión. Hacer las diligencias conducentes al logro de un negocio.

Grupo. Pluralidad de seres o cosas que forman un conjunto, material o mentalmente considerado.

H

Habilidad. Se entiende como el “saber hacer”, integrada por el conjunto de características que deberán tener tanto los resultados obtenidos por un desempeño, como el desempeño mismo en función de las evidencias a obtener.

Hora práctica. Es el intervalo de tiempo (60 minutos) para que el alumno experimente, desarrolle procedimientos, aplique conocimientos y que lo lleven a generar los resultados de aprendizaje.

Hora teórica. Es el intervalo de tiempo (60 minutos) asignado para que el alumno genere y asimile fundamentos teóricos metodológicos que den sustento al desarrollo de los aprendizajes.

Horas prácticas no presenciales. Es la actividad práctica que el alumno lleva a cabo en forma independiente. Y sin supervisión de un profesor

Horas prácticas presenciales. Es la actividad práctica que el alumno lleva a cabo con supervisión de un profesor.

Horas teóricas no presenciales. Es la actividad teórica que el alumno lleva a cabo en forma independiente. Y sin supervisión de un profesor

Horas teóricas presenciales. Es la actividad teórica que el alumno lleva a cabo con supervisión de un profesor.

I

Identificación de resultados de aprendizaje. Contiene la unidad y resultados de aprendizaje, criterios de desempeño, las evidencias (EP, ED, EC, EA)

Índice. Enlista los componentes que conforman el manual de asignatura y la página en la que se localizó.

Información. Conjunto organizado de datos procesados, que constituyen un mensaje que cambia el estado de conocimiento del sujeto o sistema que recibe dicho mensaje.

Instrumento de evaluación. Es la herramienta destinada bajo situaciones controladas a recopilar información y contrastar el desempeño, rendimiento o aprendizaje alcanzado por los alumnos. Y puede ser una lista de verificación, guía de observación, ejercicio práctico, cuestionario, entrevista personal, planteamiento de problemas, estudio de caso, juego de roles, bitácora o diario ó pruebas orales/aurales.

Instrumentos de evaluación. Son herramientas de apoyo para el profesor con el fin de sustentar que el alumno adquirió o no adquirió los conocimientos, habilidades y aptitudes.

Instrumentos de evaluación diagnóstica. Permiten al profesor identificar los conocimientos previos de los alumno, con la finalidad de que la nueva información de la asignatura (nuevos conocimientos) se relacionen de manera no arbitraria y sustantiva (no literal) con la estructura cognitiva del alumno, permitiendo el aprendizaje significativo.

Instrumentos de evaluación formativa. Realizarán durante el desarrollo de las sesiones de aprendizaje, en este tipo de evaluación se utilizan instrumentos tales como guías de observación y listas de cotejo para evaluar conocimientos, habilidades, actitudes o desempeños en actividades de aprendizaje tales como prácticas de laboratorio, estudios de caso, simulaciones ejercicios prácticos, entre otras. Esta evaluación implica involucrar a los alumnos en la evaluación de sus competencias favoreciendo la evaluación mutua, los balances de saberes y la auto evaluación.

Instrumentos de evaluación sumativa. Realizan al final de cada unidad de aprendizaje; son considerados como el concentrado de los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes adquiridos por el alumno durante las sesiones de aprendizaje.

Introducción. Este apartado proporciona una visión general de la asignatura haciendo mención de la problemática o situaciones que el alumno deberá resolver en el ejercicio de su profesión y como la asignatura le proporcionara recursos para enfrentarlos.

ISBN. Sistema internacional de numeración de libros para su fácil y correcta identificación.

L

Laboratorio. Es el espacio educativo donde existen los medios necesarios para realizar procedimiento y el alumno pueda demostrar las habilidades desarrolladas.

M

Manual de la asignatura. Guía del maestro para la impartición y desarrollo de la materia a su cargo.

Materiales requeridos. Son todas aquellas herramientas, elementos, instrumentos, método y técnicas pedagógicas formuladas para favorecer la comprensión de los alumnos en el proceso enseñanza-aprendizaje.

Matriz de suficiencia. Contiene los datos generales: nombre de carrera, objetivos de la carrera, nombre de la asignatura, clave de la asignatura, objetivo de la asignatura, total de horas del cuatrimestre, fecha de emisión y Universidades Politécnicas. Así como la integración de los contenidos para la formación, estrategias de aprendizaje, evaluación y observaciones.

Método de evaluación. Contiene la evaluación que comprende el enfoque; diagnóstica, formativa y sumativa, la técnica de evaluación, el instrumento de evaluación y el total de horas obtenidas para tal efecto.

Método de evaluación. Es la determinación de tipos de evaluación, las técnicas e instrumentos de evaluación, considerando los tiempos.

Movilidad formativa. Son actividades que son realizadas por los alumnos en espacios académicos y en organizaciones del sector productivo.

N

Negocio. Ocupación, quehacer o trabajo, y es aquello que es objeto o materia de una ocupación lucrativa o de interés.

P

Página Legal. Contiene el nombre de los participantes que elaboran la guía, así como la leyenda en donde se anotará el número de la edición, el año en que se reservaron los derechos representados por el signo © (Copyright), seguido del texto Coordinación de Universidades Politécnicas, el número de registro ante derechos de autor, el lugar de

impresión y el número de ISBN cuando éste se otorgue por el Instituto Nacional de Derechos de Autor.

Plan de estudios. Es la descripción secuencial de la trayectoria de formación de los alumnos en un tiempo determinado; es una serie estructurada de conocimientos y experiencias, que en forma intencional se articulan con la finalidad de producir aprendizajes que se traduzcan en formas de pensar y actuar frente a los problemas concretos que plantea la vida social y profesional.(Pansza,1987:21).

Planeación del aprendizaje. Establece los resultados de aprendizaje, criterios de desempeño, las evidencias (EP, ED, EC, EA) a obtener, instrumentos de evaluación tipo, las técnicas de aprendizaje sugeridas, el espacio educativo considerando el aula, laboratorios y otros, los materiales sugeridos, el equipo requerido y el total de horas en forma teórica presencial y no presencial y en forma práctica presencial y no presencial.

Portada. Contiene el logotipo del subsistema, el título completo de la guía, la clave, una imagen relacionada a la asignatura, el nombre de la carrera y el de la asignatura.

Práctica. Son aquellas actividades realizadas por los alumnos con aplicación de sus conocimientos en una acción que se aproxime a una realidad del campo profesional.

Programa de estudio. Define las características específicas del proceso de enseñanza aprendizaje: contenidos, didáctica, evaluación y sustento de contenidos. Se desarrolla integrando: datos generales de la asignatura, el contenido para formación, las estrategias de aprendizaje, la evaluación.

Proyecto. Consiste esencialmente en organizar un conjunto de acciones y actividades a realizar, que implican el uso y aplicación de recursos humanos, ambientales, financieros y técnicos en una determinada área o sector, con el fin de lograr ciertas metas u objetivos que integren las capacidades de varias asignaturas. En el proceso de formulación, quien lo hace organiza las ideas de una manera lógica, precisa los objetivos que puede alcanzar con su acción y concreta las actividades específicas que necesita realizar.

R

Resultado de aprendizaje. La forma en que un alumno demostrará el aprendizaje alcanzado, puede ser un desempeño (proceso) o un producto (proceso terminado) y de acuerdo a la habilidad según sea el caso.

REV. Número de revisión por parte de la CUP.

S

SUP. Subsistema de Universidades Politécnicas.

SUT. Subsistema de Universidades Tecnológicas.

T

Técnica de aprendizaje. Son acciones programadas y encaminadas a generar momentos de enseñanza y aprendizaje entre el profesor y el grupo con una intencionalidad consciente y se relaciona con la actividad de aprendizaje del alumno.

Técnica de campo. Esta técnica se utiliza principalmente para evaluar directamente cuando se están dados los aspectos, momentos o las evidencias por desempeño, se observará cuando se esté generando un proceso.

Técnica de evaluación. Es el marco de acción a partir del cual se construye una estrategia del cómo será evaluado un componente evaluativo, permitiendo determinar de manera más clara y objetiva el tipo de instrumentos de evaluación requerido para poder evaluar el resultado de aprendizaje generado por un individuo o un equipo de trabajo.

Técnica documental. Esta técnica se utiliza fundamentalmente para evaluar aspectos o evidencias que no requieren de la observación directa del desempeño del alumno. Se observará el resultado de un proceso.

Tecnología. Es el conjunto de conocimientos técnicos, ordenados científicamente, que permiten diseñar y crear bienes y servicios que facilitan la adaptación al medio ambiente y satisfacer tanto las necesidades esenciales como los deseos de las personas

U

Unidades de aprendizaje. Son los Temas y subtemas vertebrales de la asignatura.

UUPP. Universidades Politécnicas.

UUTT. Universidades Tecnológicas.

BIBLIOGRAFÍA

Básica

1) TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

GONZALEZ Martin

2010

Mc Graw-Hill interamericana

México, 2010

ISBN 9786071503435

2) PRÁCTICAS DE CONTABILIDAD CON ASPEL COI, NOI Y SAE

DIAZ Gutiérrez Félix

2010

Trillas

México, julio 2010

ISBN 978-607-17-0585-3

3) TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN EN LOS NEGOCIOS

DANIEL Cohen Karen, ASIN Lares Enrique

2009

Mc Graw Hill

México, 2009

ISBN 9789701066669

Complementaria

4) PRIMER CURSO DE CONTABILIDAD

LARA Flores Elías

2010

Trillas

México, 2010 23 Edición

ISBN 9786071705075

5) INTRODUCCIÓN A LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

IBARRA Sánchez Ana Belén, LOZANO Guzmán Edith Aida

2007

Limusa Noriega Editores

México, 2007

ISBN 9789681871031

6) TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
GONZALEZ Martínez Martin
2010
Mc Graw Hill
México, 2010
ISBN 9786071503435

Sitio Web

Página de soporte Aspel México. Disponible en: <http://www.aspel.com.mx>. Consultada el 30 de Mayo del 2012.

ORIGINAL