**Tecnológico Nacional de México**

**Subdirección Académica o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados**

**Instrumentación didáctica para la formación y desarrollo de competencias Profesionales**

**Periodo:** SEPTIEMBRE 2022 – ENERO 2023

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre de la Asignatura: | TALLER DE ADMINISTRACIÓN |
| Plan de Estudios: | LADM-2010-234 |
| Clave de la Asignatura: | SCH-1024 |
| Horas teoría-horas prácticas-Créditos: | 1-3-4 |

1. **Caracterización de la asignatura:**

|  |
| --- |
| Esta asignatura aporta al perfil del Ingeniero en sistemas computacionales la capacidad de coordinar y participar en proyectos interdisciplinarios y una visión empresarial para detectar áreas de oportunidad que le permitan emprender y desarrollar proyectos aplicando las tecnologías de la información y comunicación.  La importancia de la materia radica en la comprensión y aplicación de los principios generales de la administración y su proceso en las estructuras y funciones fundamentales de las organizaciones para el desarrollo de una visión crítica del contexto empresarial.  La materia consiste en la identificación de las áreas básicas de una organización, su administración y su entorno considerando el aspecto de tomas de decisiones y la dinámica del proceso administrativo.  Esta asignatura se relaciona con los temas de etapas de la administración de proyecto y metodología de administración de proyectos con la materia de gestión de proyectos de software y con los temas de desempeño gerencial y organizacional con la materia de cultura empresarial. |

1. **Intención didáctica:**

|  |
| --- |
| Se organiza el temario, en seis unidades, agrupando los contenidos conceptuales de la asignatura en la primera unidad referentes a la empresa, los tipos y las áreas básicas de una organización. En la segundad unidad se trata el entorno de las empresas, su cultura corporativa y el impacto de la globalización en las organizaciones.  En la tercera unidad se incluyen los temas concernientes a la toma de decisiones; desde los tipos y niveles de decisiones hasta el proceso mismo de la toma de decisiones. La cuarta unidad contempla la mecánica del proceso administrativo; es decir los elementos de la planeación y organización.  La quinta unidad abarca el proceso administrativo en su parte dinámica, con los elementos de la dirección y el control de las empresas. La sexta unidad integra la administración de proyectos, dando un cierre de la materia al contemplar los fundamentos, las etapas y la metodología de la administración de proyectos; elementos necesarios para el desempeño profesional.  El enfoque sugerido para la materia requiere que las actividades prácticas promuevan el desarrollo de habilidades para la experimentación, tales como: identificación, clasificación, análisis y registro de los elementos del proceso administrativo; trabajo en equipo; asimismo, propicien procesos intelectuales como inducción-deducción y análisis-síntesis con la intención de generar una actividad intelectual compleja; esto permite la integración del alumno con el conocimiento durante el curso.  Principalmente se busca formalizar los conceptos a partir de experiencias concretas, cotidianas, para que el estudiante se acostumbre a reconocer las situaciones de su entorno y no sólo se hable de ellos en el aula. Es importante ofrecer escenarios distintos, locales o cercanos, nacionales y globales.  En el transcurso de las actividades programadas es muy importante que el estudiante aprenda a valorar las actividades que lleva a cabo y sea consiente que está construyendo su hacer futuro y en consecuencia actúe de una manera profesional; de igual manera, aprecie la importancia del conocimiento y los hábitos de trabajo; desarrolle la precisión y la curiosidad, la puntualidad, el entusiasmo y el interés, la tenacidad, la flexibilidad, la autonomía y la toma de decisiones.  Es necesario que el profesor ponga atención y cuidado en estos aspectos en el desarrollo de las actividades de aprendizaje y en la elaboración de cada una de las prácticas sugeridas de esta asignatura. |

1. **Competencia de la asignatura:**

|  |
| --- |
| Comprender y aplicar los principios generales de la administración y su proceso en las estructuras y funciones fundamentales de las organizaciones acorde a las necesidades de la misma, para contribuir sustantivamente con los procesos de planeación y toma de decisiones, con una visión crítica del contexto empresarial. |

1. **Análisis por competencias específicas:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Competencia No. |  | 1 | Descripción | Aplicar los principios generales y objetivos de la administración y su proceso en las estructuras y funciones de las organizaciones. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Temas y subtemas para desarrollar la competencia específica | Actividades de aprendizaje | Actividades de enseñanza | Desarrollo de competencias genéricas | Horas teórico-práctica |
| 1.1 Definición y objetivo.  1.2 Definición de empresa y su clasificación.  1.3 Áreas básicas de una organización.  1.4 Proceso administrativo y administración de recursos.  1.5 Desempeño gerencial y organizacional.  1.6 Tipos de gerentes  1.7 Destrezas gerenciales | * Anotará los puntos tratados para posibles dudas. * Elabora un cuadro comparativo del concepto de administración de diversos autores. * Realiza un cuadro sinóptico de la empresa y su clasificación. * Elaborará un mapa conceptual de las áreas básicas de una organización. * Identificar áreas básicas de una organización. * Participara en la lectura comentada dando su punto de vista. * Resuelve el examen. | * Da a conocer el objetivo, el temario, la mecánica de trabajo, la forma de evaluar, bibliografía etc. * Da una breve introducción de la unidad. * Solicita al alumno realizar un cuadro comparativo y un cuadro sinóptico del tema. * Cuestionara a través de lluvia de ideas la definición de empresa y su clasificación. * Expondrá el proceso administrativo y administración de recursos * Comentara sobre el desempeño gerencial y organizacional. * Repartirá copias de los tipos de gerentes y destrezas gerenciales para la lectura comentada. * Retroalimentara. * Aplicara el examen | Capacidad de análisis y síntesis.  Comunicación oral y escrita  Manejo de diversas fuentes de información  Manejo de las Tic´s de la información  Trabajo en equipo  Habilidad para redactarv | 8  2-6 |

|  |  |
| --- | --- |
| Indicadores de Alcance | Valor de Indicador |
| 1. Realiza todas las actividades entregando en tiempo y forma, participa de manera activa y permanente, conocimiento y dominio del tema, etc. | 10% |
| 1. Analiza la información realizando la elaboración de gráficos, describe las ideas principales del tema, no tiene faltas de ortografía, entrega en tiempo y forma. | 10% |
| 1. Analiza la información realizando la elaboración de gráficos, describe las ideas principales del tema, no tiene faltas de ortografía, entrega en tiempo y forma. | 10% |
| D) Analiza la información realizando la elaboración de gráficos, describe las ideas principales del tema, no tiene faltas de ortografía, entrega en tiempo y forma. | 10% |
| E) Demuestra conocimiento y dominio de los temas, comunicación oral y escrita, cuida la redacción y ortografía. | 60% |

Niveles de desempeño:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Desempeño | Nivel de desempeño | Indicadores de Alcance | Valoración numérica |
| Competencia Alcanzada | Excelente | A) Se adapta a situaciones y contextos complejos.  B) Hace aportaciones a las actividades académicas desarrolladas.  C) Propone y/o explica soluciones o procedimientos no vistos en clase (creatividad).  D) Introduce recursos y experiencias que promueven un pensamiento crítico; (por ejemplo el uso de las tecnologías de la información estableciendo previamente un criterio.)  E) Incorpora conocimientos y actividades interdisciplinarias en su aprendizaje. | 95-100 |
| Notable | Cumple cuatro de los indicadores definidos en desempeño excelente. | 85-94 |
| Bueno | Cumple tres de los indicadores definidos en el desempeño excelente. | 75-84 |
| Suficiente | Cumple dos de los indicadores definidos en el desempeño excelente. | 70-74 |
| Competencia No Alcanzada | Insuficiente | No se cumple con el 100% de evidencias conceptuales, procedimentales y actitudinales de los indicadores definidos en el desempeño excelente. | N. A. |

Matriz de Evaluación:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Evidencia de Aprendizaje** | **%** | **Indicador de Alcance** | | | | | **Evaluación formativa de la competencia** |
| A | B | C | D | N |
| Participación (Bitácora) | 10% | 9.5-10 | 8.5-9.4 | 7.5-8.4 | 7-7.4 | 0-6.90 | Realiza todas las actividades entregando en tiempo y forma, participa de manera activa y permanente, conocimiento y dominio del tema, etc. |
| Elaboración de gráficos (cuadro comparativo) ( lista de cotejo) | 10% | 9.5-10 | 8.5-9.4 | 7.5-8.4 | 7-7.4 | 0-6.90 | Analiza la información realizando la elaboración de gráficos, describe las ideas principales del tema, no tiene faltas de ortografía, entrega en tiempo y forma. |
| Elaboración de gráficos (cuadro sinóptico)  ( lista de cotejo) | 10% | 9.5-10 | 8.5-9.4 | 7.5-8.4 | 7-7.4 | 0-6.90 | Analiza la información realizando la elaboración de gráficos, describe las ideas principales del tema, no tiene faltas de ortografía, entrega en tiempo y forma. |
| Elaboración de gráficos (Mapa conceptual)  ( lista de cotejo) | 10% | 9.5-10 | 8.5-9.4 | 7.5-8.4 | 7-7.4 | 0-6.90 | Analiza la información realizando la elaboración de gráficos, describe las ideas principales del tema, no tiene faltas de ortografía, entrega en tiempo y forma. |
| Examen escrito | 60% | 57-60 | 51-56.4 | 45-50.4 | 42-44.4 | 0-41.4 | Demuestra conocimiento y dominio de los tema, comunicación oral y escrita, cuida la redacción y ortografía. |
| Total  100% | | 95-100 | 85-94 | 75-84 | 70-74 | 0-69 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Competencia No. |  | 2 | Descripción | Identificar el medio interno y externo de las empresas. Conocer la cultura corporativa y el papel de la administración en la globalización. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Temas y subtemas para desarrollar la competencia específica | Actividades de aprendizaje | Actividades de enseñanza | | Desarrollo de competencias genéricas | Horas teórico-práctica |
| 2.1 Introducción.  2.2 Modelo de sistemas abiertos.  2.3 Medio externo de las empresas.  2.4 Medio interno de las empresas.  2.5 Cultura corporativa.  2.6 La globalización y la administración. | * Anotará los puntos tratados para posibles dudas. * Realizar una investigación sobre medio externo y medio interno de las empresas y discutirlo en clase. * Realizar un ensayo sobre la cultura corporativa. * Diseñar y desarrollar una presentación sobre la globalización y la administración mediante el uso de la computadora. * Recibe retroalimentación * Resuelve el examen | * Da a conocer el objetivo, el temario, la mecánica de trabajo, la forma de evaluar, bibliografía etc. * Fomentara la responsabilidad, cooperación y el trabajo en equipo. * Dará una breve introducción del tema de la unidad administración y entorno de la empresa. * Encargará una investigación de los medios internos y externos de una empresa. * Solicitará al alumno realice un ensayo de la cultura corporativa. * Revisará la presentación sobre la globalización. * Aplicara el examen | | y síntesis.  Comunicación oral y escrita  Manejo de diversas fuentes de información  Manejo de las Tic´s de la información  Trabajo en equipo  Habilidad para redactar | 2-6  8 |
| Indicadores de Alcance | | | Valor de Indicador | | |
| Realiza todas las actividades entregando en tiempo y forma, participa de manera activa y permanente, conocimiento y dominio del tema, etc. | | | 10% | | |
| Demuestra la búsqueda en diversas fuentes de información, utiliza correctamente las citas bibliográficas, la información presenta una redacción satisfactoria sobre el tema que se desarrolló, el documento cuenta con los elementos mínimos que un trabajo de investigación requiere. | | | 20% | | |
| Se apoya en foros, autores, bibliografía, documentales, etc. para sustentar su punto de vista. Cuidando la coherencia y redacción de texto. | | | 15% | | |
| Habilidad en búsqueda de información y manejo de las Tic´s de la información para redactar reportes escrito cuidando la redacción y ortografía. Entregando en tiempo y forma. | | | 15% | | |
| Demuestra conocimiento y dominio de los tema, comunicación oral y escrita, cuida la redacción y ortografía. | | | 40% | | |

Niveles de desempeño:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Desempeño | Nivel de desempeño | Indicadores de Alcance | Valoración numérica |
| Competencia Alcanzada | Excelente | A) Se adapta a situaciones y contextos complejos.  B) Hace aportaciones a las actividades académicas desarrolladas.  C) Propone y/o explica soluciones o procedimientos no vistos en clase (creatividad).  D) Introduce recursos y experiencias que promueven un pensamiento crítico; (por ejemplo el uso de las tecnologías de la información estableciendo previamente un criterio.)  E) Incorpora conocimientos y actividades interdisciplinarias en su aprendizaje. | 95-100 |
| Notable | Cumple cuatro de los indicadores definidos en desempeño excelente. | 85-94 |
| Bueno | Cumple tres de los indicadores definidos en el desempeño excelente. | 75-84 |
| Suficiente | Cumple dos de los indicadores definidos en el desempeño excelente. | 70-74 |
| Competencia No Alcanzada | Insuficiente | No se cumple con el 100% de evidencias conceptuales, procedimentales y actitudinales de los indicadores definidos en el desempeño excelente. | N. A. |

Matriz de Evaluación:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Evidencia de Aprendizaje** | **%** | **Indicador de Alcance** | | | | | **Evaluación formativa de la competencia** |
| A | B | C | D | N |
| Participación (Bitácora) | 10% | 9.5-10 | 8.5-9.4 | 7.5-8.4 | 7-7.4 | 0-6.90 | Realiza todas las actividades entregando en tiempo y forma, participa de manera activa y permanente, conocimiento y dominio del tema, etc. |
| Investigación (Lista de cotejo) | 20% | 19-20 | 17-18.8 | 15-16.8 | 14-14.80 | 0-13.80 | Demuestra la búsqueda en diversas fuentes de información, utiliza correctamente las citas bibliográficas, el documento cuenta con los elementos mínimos que un trabajo de investigación requiere. |
| Ensayo | 15% | 14.25-15 | 12.75-14.1 | 11.25-12.6 | 10.5-11.1 | 0-10.35 | Se apoya en foros, autores, bibliografía, documentales, etc. para sustentar su punto de vista. |
| Reporte escrito (lista de cotejo) | 15% | 14.25-15 | 12.75-14.1 | 11.25-12.6 | 10.5-11.1 | 0-10.35 | Habilidad en búsqueda de información y manejo de las Tic´s de la información para redactar reportes escrito cuidando la redacción y ortografía. Entregando en tiempo y forma. |
| Examen Escrito | 40% | 38-40 | 34-37.6 | 30-33.6 | 28-29.6 | 0-27.60 | Demuestra conocimiento y dominio de los tema, comunicación oral y escrita, cuida la redacción y ortografía. |
| Total 100% | | 95-100 | 85-94 | 75-84 | 70-74 | 0-69 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Competencia No. |  | 3 | Descripción | Identificar y aplicar los pasos del proceso de toma de decisiones. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Temas y subtemas para desarrollar la competencia específica | Actividades de aprendizaje | Actividades de enseñanza | | Desarrollo de competencias genéricas | Horas teórico-práctica |
| 3.1 Corriente del pensamiento sobre toma de decisiones.  3.2 Niveles de toma de decisiones en una organización.  3.3 Estilo de toma de decisiones.  3.4 Toma de decisiones en diferentes condiciones.  3.5 Pasos en el proceso de toma de decisiones. | * Anotará los puntos tratados para posibles dudas. * Comenta sobre la corriente del pensamiento sobre la toma de decisiones. * Realizar el análisis de los niveles de toma de decisión en una organización regional, nacional e internacional. * Investigar sobre los pasos a seguir en el proceso de toma de decisiones. * Identificar el estilo de toma de decisiones utilizando lluvia de ideas. * Participa en la retroalimentación * Resuelve el examen. | * Da a conocer el objetivo, el temario, la mecánica de trabajo, la forma de evaluar, bibliografía etc. * El facilitador explica la corriente del pensamiento sobre la toma de decisiones. * Solicita a los alumnos realizar un análisis de los niveles de toma de decisiones de una organización. * Encarga a los alumnos investigar los pasos a seguir en el proceso de toma de decisiones. * Proporciona las copias de estilo de toma de decisiones. * Explica la toma de decisiones en diferentes condiciones. * Retroalimenta los temas tratados. * Aplica el examen | | Capacitad de análisis y síntesis.  Comunicación oral y escrita  Manejo de diversas fuentes de información  Manejo de las Tic´s de la información  Trabajo en equipo  Habilidad para redactar. | 2-6  8 |
| Indicadores de Alcance | | | Valor de Indicador | | |
| A) Realiza todas las actividades entregando en tiempo y forma, participa de manera activa y permanente, conocimiento y dominio del tema, etc. | | | 20% | | |
| B) Demuestra la búsqueda en diversas fuentes de información, utiliza correctamente las citas bibliográficas, el documento cuenta con los elementos mínimos que un trabajo de investigación requiere. | | | 20% | | |
| C) Ante problemas o casos de estudios propone perspectivas diferentes, para abordarlos u sustentarlos correctamente. Hacer un análisis de los niveles de toma de decisión en una organización. | | | 20% | | |
| D) Demuestra conocimiento y dominio de los tema, comunicación oral y escrita, cuida la redacción y ortografía. | | | 40% | | |

Niveles de desempeño:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Desempeño | Nivel de desempeño | Indicadores de Alcance | Valoración numérica |
| Competencia Alcanzada | Excelente | A) Se adapta a situaciones y contextos complejos.  B) Hace aportaciones a las actividades académicas desarrolladas.  C) Propone y/o explica soluciones o procedimientos no vistos en clase (creatividad).  D) Introduce recursos y experiencias que promueven un pensamiento crítico; (por ejemplo el uso de las tecnologías de la información estableciendo previamente un criterio.)  E) Incorpora conocimientos y actividades interdisciplinarias en su aprendizaje. | 95-100 |
| Notable | Cumple cuatro de los indicadores definidos en desempeño excelente. | 85-94 |
| Bueno | Cumple tres de los indicadores definidos en el desempeño excelente. | 75-84 |
| Suficiente | Cumple dos de los indicadores definidos en el desempeño excelente. | 70-74 |
| Competencia No Alcanzada | Insuficiente | No se cumple con el 100% de evidencias conceptuales, procedimentales y actitudinales de los indicadores definidos en el desempeño excelente. | N. A. |

Matriz de Evaluación:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Evidencia de Aprendizaje** | **%** | **Indicador de Alcance** | | | | | **Evaluación formativa de la competencia** |
| A | B | C | D | N |
| Participación (Lista de cotejo) | 20% | 19-20 | 17-18.8 | 15-16.8 | 14-14.80 | 0-13.80 | Realiza todas las actividades entregando en tiempo y forma, participa de manera activa y permanente, conocimiento y dominio del tema, etc. |
| Investigación (Lista de cotejo) | 20% | 19-20 | 17-18.8 | 15-16.8 | 14-14.80 | 0-13.80 | Demuestra la búsqueda en diversas fuentes de información, utiliza correctamente las citas bibliográficas, el documento cuenta con los elementos mínimos que un trabajo de investigación requiere. |
| Análisis (Lista de cotejo) | 20% | 19-20 | 17-18.8 | 15-16.8 | 14-14.80 | 0-13.80 | Ante problemas o casos de estudios propone perspectivas diferentes, para abordarlos u sustentarlos correctamente. Hacer un análisis de los niveles de toma de decisión en una organización. |
| Examen Escrito | 40% | 38-40 | 34-37.6 | 30-33.6 | 28-29.6 | 0-27.60 | Demuestra conocimiento y dominio de los tema, comunicación oral y escrita, cuida la redacción y ortografía. |
| Total | | 95-100 | 85-94 | 75-84 | 70-74 | 0-69 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Competencia No. |  | 4 | Descripción | Identificar la importancia de la planeación y la estrategia. Tener habilidad para realizar análisis FODA. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Temas y subtemas para desarrollar la competencia específica | Actividades de aprendizaje | Actividades de enseñanza | Desarrollo de competencias genéricas | Horas teórico-práctica |
| 4.1 Planeación.  4.1.1 Elementos y principios de la planeación.  4.1.2 Estrategias.  4.1.3 Técnicas cuantitativas y cualitativas de planeación.  4.1.4 Planeación estratégica, táctica y operativa.  4.1.5 Análisis FODA.  4.2 Organización  4.2.1 concepto e importancia.  4.2.2 proceso de organización, tipos y técnicas de organización. | * Anotará los puntos tratados para posibles dudas. * Realizar una investigación sobre el proceso de planeación, resultados y estrategias. * Elaborar un cuadro comparativo sobre las técnicas de planeación. * Elaborar matrices FODA de diferentes casos. * Participa en la dinámica del cartero. * Participa en la retroalimentación. * Resuelve el examen | * Da a conocer el objetivo, el temario, la mecánica de trabajo, la forma de evaluar, bibliografía etc. * Explica el concepto, elementos, y principios de la planeación. * Solicita una investigación sobre el proceso de planeación, resultados y estrategias. * Solicita elaborar un cuadro comparativo sobre las técnicas de planeación. * Encarga elaborar matrices FODA de diferentes casos. * Distribuye las copias del tema de organización para la lectura comentada * Aplica el examen | Capacidad de análisis y síntesis.  Comunicación oral y escrita  Manejo de diversas fuentes de información  Manejo de las Tic´s de la información  Trabajo en equipo  Habilidad para redactar. | 4-12  16 |

|  |  |
| --- | --- |
| Indicadores de Alcance | Valor de Indicador |
| A) Realiza todas las actividades entregando en tiempo y forma, participa de manera activa y permanente, conocimiento y dominio del tema, etc. | 20% |
| B) Participa de manera activa, dominio del tema, facilidad de palabra, fundamenta sus comentarios, asistencia permanente. | 30% |
| C) Demuestra conocimiento y dominio de los tema, comunicación oral y escrita, cuida la redacción y ortografía. | 50% |

Niveles de desempeño:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Desempeño | Nivel de desempeño | Indicadores de Alcance | Valoración numérica |
| Competencia Alcanzada | Excelente | A) Se adapta a situaciones y contextos complejos.  B) Hace aportaciones a las actividades académicas desarrolladas.  C) Propone y/o explica soluciones o procedimientos no vistos en clase (creatividad).  D) Introduce recursos y experiencias que promueven un pensamiento crítico; (por ejemplo el uso de las tecnologías de la información estableciendo previamente un criterio.)  E) Incorpora conocimientos y actividades interdisciplinarias en su aprendizaje. | 95-100 |
| Notable | Cumple cuatro de los indicadores definidos en desempeño excelente. | 85-94 |
| Bueno | Cumple tres de los indicadores definidos en el desempeño excelente. | 75-84 |
| Suficiente | Cumple dos de los indicadores definidos en el desempeño excelente. | 70-74 |
| Competencia No Alcanzada | Insuficiente | No se cumple con el 100% de evidencias conceptuales, procedimentales y actitudinales de los indicadores definidos en el desempeño excelente. | N. A. |

Matriz de Evaluación:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Evidencia de Aprendizaje** | **%** | **Indicador de Alcance** | | | | | **Evaluación formativa de la competencia** |
| A | B | C | D | N |
| Participación (Lista de cotejo) | 20% | 19-20 | 17-18.8 | 15-16.8 | 14-14.80 | 0-13.80 | Realiza todas las actividades entregando en tiempo y forma, participa de manera activa y permanente, conocimiento y dominio del tema, etc. |
| Exposición (Guía de Observación) | 30% | 28.5-30 | 25.5-28.2 | 22.5- 25.2 | 21-22.2 | 0-20.70 | Participa de manera activa, dominio del tema, facilidad de palabra, fundamenta sus comentarios, asistencia permanente. |
| Examen escrito | 50% | 47.5-50 | 42.5-47 | 37.5-42 | 35-37 | 0-34.50 | Demuestra conocimiento y dominio de los tema, comunicación oral y escrita, cuida la redacción y ortografía. |
| Total  100% | | 95-100 | 85-94 | 75-84 | 70-74 | 0-69 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Competencia No. |  | 5 | Descripción | Identificar y analizar los elementos esenciales de la dirección.  Aplicar las técnicas cuantitativas y cualitativas del control. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Temas y subtemas para desarrollar la competencia específica | Actividades de aprendizaje | Actividades de enseñanza | Desarrollo de competencias genéricas | Horas teórico-práctica |
| 5.1 Dirección  5.1.1 Concepto, importancia y principios.  5.1.1 Toma de decisiones.  5.1.1 Factor humano.  5.1.1 Relación entre el proceso administrativo y la toma de decisiones.  5.2 Control.  5.2.1 Concepto, importancia y principios.  5.2.2 Proceso de control.  5.2.3 Técnicas cuantitativas y cualitativas.  5.3 Análisis de costos. | * Anotará los puntos tratados para posibles dudas. * Investiga y prepara su material didáctico en Power point para su exposición. * Investigar la relación entre el proceso administrativo y la toma de decisiones. * Mediante ejemplos, analizar el impacto del factor humano en la dirección de las empresas. * Realizar una investigación sobre el proceso de control de las empresas. * Recibe retroalimentación. * Resuelve el examen | * Da a conocer el objetivo, el temario, la mecánica de trabajo, la forma de evaluar, bibliografía etc. * Forma equipos de 4 personas utilizando la dinámica del “Barco” * Distribuye los temas a los equipos para su exposición * Solicita investigar la relación entre el proceso administrativo y la toma de decisiones, y sobre el proceso de control de las empresas. * Encarga mediante ejemplos analizar el impacto del factor humano en la dirección de las empresas. * Retroalimenta * Aplica el examen | Habilidad para la toma de decisiones  Capacidad para el análisis y síntesis.  Comunicación oral y escrita  Manejo de diversas fuentes de información  Manejo de las Tic´s de la información  Trabajo en equipo  Habilidad para redactar.­ | 4-12  16 |

|  |  |
| --- | --- |
| Indicadores de Alcance | Valor de Indicador |
| A) Realiza todas las actividades entregando en tiempo y forma, participa de manera activa y permanente, conocimiento y dominio del tema, etc. | 20% |
| B) Participa de manera activa, dominio del tema, facilidad de palabra, fundamenta sus comentarios, asistencia permanente. | 30% |
| C) Demuestra conocimiento y dominio de los temas , comunicación oral y escrita, cuida la redacción y ortografía. | 50% |

Niveles de desempeño:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Desempeño | Nivel de desempeño | Indicadores de Alcance | Valoración numérica |
| Competencia Alcanzada | Excelente | A) Se adapta a situaciones y contextos complejos.  B) Hace aportaciones a las actividades académicas desarrolladas.  C) Propone y/o explica soluciones o procedimientos no vistos en clase (creatividad).  D) Introduce recursos y experiencias que promueven un pensamiento crítico; (por ejemplo el uso de las tecnologías de la información estableciendo previamente un criterio.)  E) Incorpora conocimientos y actividades interdisciplinarias en su aprendizaje. | 95-100 |
| Notable | Cumple cuatro de los indicadores definidos en desempeño excelente. | 85-94 |
| Bueno | Cumple tres de los indicadores definidos en el desempeño excelente. | 75-84 |
| Suficiente | Cumple dos de los indicadores definidos en el desempeño excelente. | 70-74 |
| Competencia No Alcanzada | Insuficiente | No se cumple con el 100% de evidencias conceptuales, procedimentales y actitudinales de los indicadores definidos en el desempeño excelente. | N. A. |

Matriz de Evaluación:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Evidencia de Aprendizaje** | **%** | **Indicador de Alcance** | | | | | **Evaluación formativa de la competencia** |
| A | B | C | D | N |
| Participación (Lista de cotejo) | 20% | 19-20 | 17-18.8 | 15-16.8 | 14-14.80 | 0-13.80 | Realiza todas las actividades entregando en tiempo y forma, participa de manera activa y permanente, conocimiento y dominio del tema, etc. |
| Exposición (Guía de Observación) | 30% | 28.5-30 | 25.5-28.2 | 22.5- 25.2 | 21-22.2 | 0-20.70 | Participa de manera activa, dominio del tema, facilidad de palabra, fundamenta sus comentarios, asistencia permanente. |
| Examen escrito | 50% | 47.5-50 | 42.5-47 | 37.5-42 | 35-37 | 0-34.50 | Demuestra conocimiento y dominio de los tema, comunicación oral y escrita, cuida la redacción y ortografía. |
| Total  100% | | 95-100 | 85-94 | 75-84 | 70-74 | 0-69 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Competencia No. |  | 6 | Descripción | Identificar y analizar la situación actual del entorno.  Aplicar la metodología de administración de proyectos.  Conocer software para administrar un proyecto |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Temas y subtemas para desarrollar la competencia específica | Actividades de aprendizaje | Actividades de enseñanza | Desarrollo de competencias genéricas | Horas teórico-práctica |
| 6.1 Situación actual del entorno.  6.2 Fundamentos.  6.3 Etapas de la administración de proyectos  6.4 Metodología de administración de proyectos. | * Elabora un ensayo de la situación actual del entorno * Participa en la lectura comentada * Investigar las etapas de la administración de proyectos. * Realizar lecturas sobre la metodología de proyectos. * Investigar programas de computadora(software) para administrar proyectos * Recibe retroalimentación. | * Fomenta la comunicación, le búsqueda de información, la congruencia, la creatividad y la calidad. * Solicita a los alumnos realizar un ensayo de la situación actual del entorno. * Proporciona las copias de los fundamentos para su análisis mediante la lectura comentada. * Encarga investigar las etapas de la administración de proyectos. * Investiga programas de computadora para administrar proyectos. * Retroalimenta sobre los temas tratados en la unidad. | Habilidad para la toma de decisiones.  Capacidad de análisis y síntesis.  Comunicación oral y escrita  Manejo de diversas fuentes de información  Manejo de las Tic´s de la información  Trabajo en equipo  Habilidad para redactar | 2-6  8 |

|  |  |
| --- | --- |
| Indicadores de Alcance | Valor de Indicador |
| A) Realiza todas las actividades entregando en tiempo y forma, participa de manera activa y permanente, conocimiento y dominio del tema, etc. | 10% |
| B) Demuestra conocimiento y dominio de los tema, comunicación oral y escrita, cuida la redacción y ortografía. | 10% |
| C) Capacidad para planear y organizar las actividades, limpieza, entrega en tiempo y forma, cumple con los requisitos establecidos. | 20% |
| D) Demuestra la búsqueda en diversas fuentes de información, utiliza correctamente las citas bibliográficas, el documento cuenta con los elementos mínimos que un trabajo de investigación requiere. Programas de computadora. | 60% |

Niveles de desempeño:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Desempeño | Nivel de desempeño | Indicadores de Alcance | Valoración numérica |
| Competencia Alcanzada | Excelente | A) Se adapta a situaciones y contextos complejos.  B) Hace aportaciones a las actividades académicas desarrolladas.  C) Propone y/o explica soluciones o procedimientos no vistos en clase (creatividad).  D) Introduce recursos y experiencias que promueven un pensamiento crítico; (por ejemplo el uso de las tecnologías de la información estableciendo previamente un criterio.)  E) Incorpora conocimientos y actividades interdisciplinarias en su aprendizaje. | 95-100 |
| Notable | Cumple cuatro de los indicadores definidos en desempeño excelente. | 85-94 |
| Bueno | Cumple tres de los indicadores definidos en el desempeño excelente. | 75-84 |
| Suficiente | Cumple dos de los indicadores definidos en el desempeño excelente. | 70-74 |
| Competencia No Alcanzada | Insuficiente | No se cumple con el 100% de evidencias conceptuales, procedimentales y actitudinales de los indicadores definidos en el desempeño excelente. | N. A. |

Matriz de Evaluación:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Evidencia de Aprendizaje** | **%** | **Indicador de Alcance** | | | | | **Evaluación formativa de la competencia** |
| A | B | C | D | N |
| Participación (Lista de cotejo) | 10% | 9.5-10 | 8.5-9.4 | 7.5-8.4 | 7-7.4 | 0-6.90 | Realiza todas las actividades entregando en tiempo y forma, participa de manera activa y permanente, conocimiento y dominio del tema, etc. |
| Autoevaluación | 10% | 9.5-10 | 8.5-9.4 | 7.5-8.4 | 7-7.4 | 0-6.90 | Demuestra conocimiento y dominio de los tema, comunicación oral y escrita, cuida la redacción y ortografía. |
| Portafolio de evidencias (Lista de cotejo) | 20% | 19-20 | 17-18.8 | 15-16.8 | 14-14.80 | 0-13.80 | Capacidad para planear y organizar las actividades, limpieza, entrega en tiempo y forma, cumple con los requisitos establecidos. |
| Investigación (Lista de cotejo)  Software para administración de proyectos | 60% | 57-60 | 51-56.4 | 45-50.4 | 42-44.4 | 0-41.4 | Demuestra la búsqueda en diversas fuentes de información, utiliza correctamente las citas bibliográficas, el documento cuenta con los elementos mínimos que un trabajo de investigación requiere. Programas de computadora. |
| Total | | 95-100 | 85-94 | 75-84 | 70-74 | 0-69 |  |

1. Fuentes de información y apoyos didácticos:

|  |  |
| --- | --- |
| Fuentes de información: (5.1) | Apoyos didácticos (5.2) |
| 1. Benavides Pañeda, Javier. Administración. Ed. Mc Graw Hill 2. Hernández y Rodríguez, Sergio. Administración. Mc Graw Hill   3. Koontz H., Weihrich H. *Elementos de administración*, 7ª edición, Ed. Mc Graw Hill  4. Rodríguez Valencia, Joaquín. *Administración con enfoque estratégico*. Editorial Trillas, México.  5. Munch García, Lourdes. Fundamentos de Administración. 7ª edición, Ed. Trillas  6. Hernández y Rodríguez, Sergio. Administración. Mc Graw Hill | * Laptop * Cañón * Marcadores * Pintarrón blanco * Borrador * USB |

1. Calendarización de evaluación en semanas (6)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Semana | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |  | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| TP | ED | EF1 |  | EF2 |  | EF3 |  |  |  |  | EF4 |  |  |  | EF5 |  | EF6 ES |
| TR |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| SD |  |  |  |  | SD |  |  |  |  | SD |  |  |  | SD |  |  | SD |

TP: Tiempo Planeado

ED: Evaluación diagnóstica

TR: Tiempo Real

EFn: Evaluación formativa (Competencia específica n)

SD: Seguimiento departamental

ES: Evaluación sumativa

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha de elaboración | 29 DE AGOSTO 2022 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MCE.AARÓN SÁNCHEZ ISIDORO |  | L.C.MANUEL DE JESUS CANO BUSTAMENTE |
| Nombre y firma del (de la) profesor(a) |  | Nombre y firma del(de la) Jefe(a) de Departamento Académico |