

Tecnológico Nacional de México
Subdirección Académica
Instrumentación didáctica para la formación y desarrollo de competencias Profesionales
Periodo: Febrero - Julio 2023

Nombre de la asignatura: Función Administrativa I
Plan de Estudios: Licenciatura en Administración LADM-2010-234
Clave de la asignatura: LAF-1019
Horas teoría-Horas prácticas-Créditos: 3-2-5

1. Caracterización de la asignatura

Esta asignatura aporta al perfil del licenciado en administración: Las competencias necesarias, que le permitan conocer e identificar las etapas del proceso administrativo, en especial la de planeación y organización e identificar el uso y aplicación de las técnicas y herramientas que permitan generar planes estratégicos y estructuras organizacionales dinámicas y flexibles para que las organizaciones entren en procesos de aprendizaje apoyándose en las competencias profesionales del administrador para redimensionar el proceso administrativo.

La importancia de la asignatura. Plantea las bases para comprender las funciones administrativas esenciales: planeación, organización, integración de personal, dirección y control.

En qué consiste la asignatura. Esta asignatura contiene 5 temas, que comprenden; desde el proceso administrativo, particularmente el conocimiento del proceso de la planeación y organización hasta el conocimiento uso y aplicación de las diferentes técnicas y herramientas que permitan facilitar la planeación estratégica y el diseño de la estructura organizacional de la empresa. En el desarrollo de esta asignatura se contempla la primera etapa del proceso administrativo, la fase mecánica o estructural que permite al administrador sentar las bases para la construcción de cualquier modelo de gestión por lo tanto el estudiante deberá elaborar su proyecto de aplicación y desarrollo en una de las empresas de su entorno.

Con qué otras asignaturas se relacionan. Esta asignatura dará soporte a otras directamente vinculadas con el desempeño profesional del administrador, como son: Función Administrativa II e Innovación y emprendedurismo. Esta asignatura es requisito para la asignatura de Función Administrativa II.

La asignatura Función Administrativa I, tiene como requisito la asignatura Teorías Generales de la Administración que le permite conocer e identificar los fundamentos generales de la administración que abarcan los distintos enfoques del pensamiento administrativo; la empresa, su clasificación y las tendencias globales, así como las competencias profesionales del administrador para redimensionar el proceso administrativo que permitan generar planes estratégicos y estructuras organizacionales dinámicas y flexibles para que las organizaciones entren en procesos de aprendizaje apoyándose en las competencias profesionales del administrador para redimensionar el proceso administrativo.

2. Intención Didáctica

Explicar claramente la forma de tratar la asignatura de tal manera que oriente las actividades de enseñanza y aprendizaje:

En el primer tema se abordará el proceso administrativo y sus etapas como la base de todo sistema administrativo, En el tema 2, se formara al estudiante partiendo con la conceptualización de la planeación, la importancia, los tipos de planes, los principios y el proceso de la planeación en la función administrativa empresarial y su aplicación actual a los sistemas de administración abiertos. En el 3er. tema, se atenderán las técnicas y herramientas de planeación tanto cuantitativas como cualitativas en los distintos planes de las áreas funcionales de la empresa; y el Inicio de la primera etapa del proyecto “estructuración administrativa y organizacional” en donde aplica y desarrolle la etapa de la planeación en una empresa de la localidad. En el 4to. tema, se abordará la conceptualización e importancia de la etapa de la organización, la organización formal e informal, los principios y el proceso de organización, estructuras departamentales y áreas, sistemas y modelos de estructuras organizacionales. Y en el 5to. tema, se atenderá la aplicación de las técnicas de la organización para el diseño de la estructura, herramientas y procedimientos organizacionales, así como la continuación de la segunda etapa del proyecto “estructuración administrativa y organizacional”

La manera de abordar los contenidos:

El objetivo del proyecto que planteé el docente que imparta esta asignatura, es demostrar el desarrollo y alcance de la(s) competencia(s) de la asignatura, considerando las siguientes fases:

Fundamentación: marco referencial (teórico, conceptual, contextual, legal) en el cual se fundamenta el proyecto de acuerdo con un diagnóstico realizado, mismo que permite a los estudiantes lograr la comprensión de la realidad o situación objeto de estudio para definir un proceso de intervención o hacer el diseño de un modelo.

Planeación: con base en el diagnóstico en esta fase se realiza el diseño del proyecto por parte de los estudiantes con asesoría del docente; implica planificar un proceso: de intervención empresarial, social o comunitario, el diseño de un modelo, entre otros, según el tipo de proyecto, las actividades a realizar los recursos requeridos y el cronograma de trabajo.

Ejecución: consiste en el desarrollo de la planeación del proyecto realizada por parte de los estudiantes con asesoría del docente, es decir en la intervención (social, empresarial), o construcción del modelo propuesto según el tipo de proyecto, es la fase de mayor duración que implica el desempeño de las competencias genéricas y específicas a desarrollar.

Evaluación: es la fase final que aplica un juicio de valor en el contexto laboral-profesión, social e investigativo, ésta se debe realizar a través del reconocimiento de logros y aspectos a mejorar se estará promoviendo el concepto de “evaluación para la mejora continua”, la metacognición, el desarrollo del pensamiento crítico y reflexivo en los estudiantes.

3. Competencia de la asignatura

Aplica las bases conceptuales y procedimentales del proceso administrativo, para elaborar planes y diseñar estructuras organizacionales que conduzcan a una organización al éxito.

4. Análisis por competencias específicas

Competencia No.: 1 Descripción: Identifica las fases y etapas que integran el proceso administrativo con el objetivo de dimensionar la importancia de su utilización dentro de cualquier organismo social

TEMAS Y SUBTEMAS PARA DESARROLLAR LA COMPETENCIA ESPECÍFICA	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA	DESARROLLO DE COMPETENCIAS GENÉRICAS	HORAS TEÓRICO-PRÁCTICA
El proceso administrativo 1.1 Conceptualización del proceso Administrativo 1.2 importancia del proceso administrativo 1.3. Fase mecánica y dinámica del proceso administrativo. 1.4 Definición de la planeación 1.5 Definición de la organización 1.6 Definición de integración 1.7 Definición de dirección 1.8 Definición de control	<p>El estudiante participa en el encuadre. Participa en la dinámica. Toma nota de la bibliografía. Da a conocer al grupo las expectativas del curso.</p> <p>Los estudiantes participan en las clases de los temas de conceptos del proceso administrativo, definición de planeación, organización, integración, dirección y control. Los estudiantes investigan conceptos del proceso administrativo, mismo que suben la plataforma Google classroom.</p> <p>Visualizan un video del proceso de administración y su dimensión empresarial y comentan por</p>	<p>El facilitador realiza el encuadre de la materia dando a conocer el objetivo, el temario, las reglas de trabajo, los criterios de evaluación, bibliografía etc. Aplica una dinámica grupal para fomentar la, cooperación y el trabajo en equipo Pregunta las expectativas del grupo. Solicita la lista de asistencia.</p> <p>El facilitador mediante la técnica expositiva plantea los temas de conceptos del proceso administrativo, definición de planeación, organización, integración, dirección y control.</p>	<p>Capacidad de análisis y síntesis. Trabajo en equipo. Habilidad para trabajar en forma autónoma.</p>	14 (Total de horas) 8 – 6

	<p>escrito en la sección de pregunta de Google classroom.</p> <p>Los estudiantes resuelven un examen en línea en la plataforma Google classroom de los temas presentados en la unidad.</p> <p>Revisan junto con el facilitador las expectativas logradas.</p>	<p>El facilitador proporcionará una lista de glosario de términos del proceso administrativo y solicitará a los aprendices que los investiguen de forma individual. Dicha actividad deberán subirla a la plataforma Google classroom.</p> <p>Presenta un video del proceso administrativo y retroalimenta al grupo. Solicita a los participantes que redacten su opinión del video visto en la sección de pregunta de Google classroom.</p> <p>El facilitador elabora un examen en línea en la plataforma Google classroom de los temas presentados en la unidad. Al final hace una reflexión de las expectativas cumplidas.</p> <p>El facilitador durante este proceso retroalimentará a los estudiantes en el horario asignado de acuerdo a la materia.</p>	<p>Capacidad de análisis y síntesis. Capacidad crítica y autocrítica.</p> <p>Conocimientos básicos de la carrera. Capacidad de aprender.</p>	
INDICADORES DE ALCANCE			VALOR DEL INDICADOR	
<p>A) 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. Y presenta conocimientos básicos de la carrera.</p>			<p>20 %</p>	

B) Demuestra su capacidad para organizar la información, a partir del análisis demuestra la capacidad de redactar.	30%
C) Demuestra conocimiento y dominio de las fases y etapas que integran el proceso administrativo, así como la importancia de su utilización dentro de cualquier organismo social.	50%

Niveles de desempeño:

DESEMPEÑO	NIVEL DE DESEMPEÑO	INDICADORES DE ALCANCE	VALORACIÓN NUMÉRICA
Competencia alcanzada	Excelente	<p>Cumple al menos 5 de los siguientes indicadores</p> <p>a) Se adapta a situaciones y contextos complejos. Puede trabajar en equipo, reflejar sus conocimientos en la interpretación de la realidad. Inferir comportamientos o consecuencias de los fenómenos o problemas en estudio. Incluir más variables en dichos casos de estudio.</p> <p>b) Hace aportaciones a las actividades académicas desarrolladas. Pregunta integrando conocimientos de otras asignaturas o de casos anteriores de la misma asignatura. Presenta otros puntos de vista que complementan al presentado en la clase. Presenta fuentes de información adicionales (Internet, documentales), usa más bibliografía, consulta fuentes en un segundo idioma, etc.</p> <p>c) Propone y/o explica soluciones o procedimientos no vistos en clase (creatividad). Ante problemas o casos de estudio propone perspectivas diferentes, para abordarlos y sustentarlos correctamente. Aplica procedimientos aprendidos en otra asignatura o contexto para el problema que se está resolviendo. d) Introduce recursos y experiencias que promueven un pensamiento crítico; (por ejemplo el uso de las tecnologías de la información estableciendo previamente un criterio). Ante temas de una asignatura, introduce cuestionamientos de tipo ético, ecológico, histórico, político, económico, etc.;</p>	95-100

		<p>que deben tomarse en cuenta para comprender mejor, o a futuro dicho tema. Se apoya en foros, autores, bibliografía, documentales, etc. para sustentar su punto de vista.</p> <p>e) Incorpora conocimientos y actividades interdisciplinarias en su aprendizaje. En el desarrollo de los temas de la asignatura, incorpora conocimientos y actividades desarrollados en otras asignaturas para lograr la competencia.</p> <p>f) Realiza su trabajo de manera autónoma y autorregulada. Es capaz de organizar su tiempo y trabajar sin necesidad de una supervisión estrecha y/o coercitiva. Aprovecha la planeación de la asignatura presentada por el (la) profesor(a) (instrumentación didáctica) para presentar propuestas de mejora de la temática vista durante el curso. Realiza actividades de investigación para participar activamente durante el curso.</p>	
	Notable	Cumple 4 de los indicadores definidos en desempeño excelente	85-94
	Bueno	Cumple 3 de los indicadores definidos en desempeño excelente	75-84
	Suficiente	Cumple 2 de los indicadores definidos en 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 desempeño excelente.	N. A.

Matriz de evaluación:

EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	%	INDICADOR DE ALCANCE					EVALUACIÓN FORMATIVA DE LA COMPETENCIA
		A	B	C	D	N	
Investigación de Conceptos (lista de cotejo)	20 %	19-20	17-18.8	15-16.8	14-14.8	0-13.8	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. Y presenta conocimientos básicos de la carrera.
Reporte del proceso de administración y su dimensión empresarial	30%	28.5-30	25.5-28.2	22.5-25.2	21-22.2	0-20.7	Refleja la Capacidad de análisis y síntesis. Demuestra capacidad de redactar.
Examen (cuestionario)	50%	47.5-50	42.5-47	37.5-42	35-37	0-34.5	Demuestra conocimiento y dominio de las fases y etapas que integran el proceso administrativo, así como la importancia de su utilización dentro de cualquier organismo social.
	Total 100%	95-100	85-94	75-84	70-74	0-69	

Competencia No.: 2 _____ Descripción: Identifica, diseña y/o reestructura planes, funcionales y operacionales de la organización utilizando los elementos de la planeación como función administrativa, para crear las bases del proceso administrativo.

TEMAS Y SUBTEMAS PARA DESARROLLAR LA COMPETENCIA ESPECÍFICA	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA	DESARROLLO DE COMPETENCIAS GENÉRICAS	HORAS TEÓRICO-PRÁCTICA
2. Planeación como función administrativa. 2.1 Importancia de la planeación 2.2 La previsión como parte de la planeación 2.3 Principios de la planeación 2.4 Tipos de planeación 2.5 Proceso de planeación: 2.5.1. Análisis del entorno 2.5.2 Filosofía organizacional 2.5.2.1 Visión 2.5.2.2 Misión	El estudiante participa en el encuadre Los estudiantes participan en las clases de los temas de planeación, importancia de la planeación, previsión y principios de la planeación. Los estudiantes investigan conceptos de Filosofía organizacional, Visión, Misión, Valores, política institucional, Estrategias, Políticas y reglas,	Realiza el encuadre de la competencia dando a conocer los criterios de evaluación. El facilitador mediante la técnica expositiva plantea los temas de planeación, importancia de la planeación, previsión y principios de la planeación. El facilitador solicitará a los estudiantes que investiguen concepto como Filosofía	Conocimientos básicos de la carrera. Habilidades de gestión de formación (habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas). Capacidad de organizar y planificar. Capacidad de aprender. Habilidad para trabajar	15 (Total de horas) 9 –6

<p>2.5.2.3. Valores 2.5.2.4 Objetivos 2.5.2.5 política institucional 2.5.3 Estrategias 2.5.4 Políticas y reglas 2.5.5 Procesos y procedimientos 2.5.6 Programas 2.5.7Presupuestos</p>	<p>Procesos y procedimientos, Programas, Presupuestos , mismo que suben la plataforma Google classroom.</p> <p>Los estudiantes resuelven preguntas de análisis, mismo que suben la plataforma educativa Google classroom.</p> <p>Los estudiantes resuelven un examen en línea en la plataforma Google classroom de los temas presentados en la unidad</p> <p>Revisan junto con el facilitador las expectativas logradas.</p>	<p>organizacional , Visión Misión, Valores, política institucional, Estrategias, Políticas y reglas, Procesos y procedimientos, Programas, Presupuestos, durante el proceso de elaboración el facilitador guiara el trabajo. Dicha actividad deberán subirla a la plataforma Google classroom.</p> <p>El facilitador solicita a los estudiantes que resuelvan actividades. Dicha actividad deberán subirla a la plataforma educativa Google classroom.</p> <p>El facilitador elabora un examen en línea en la plataforma Google classroom de los temas presentados en la unidad</p> <p>El facilitador durante este proceso retroalimentará a los estudiantes en el horario asignado de acuerdo a la materia.</p> <p>Al final hace una reflexión de las expectativas cumplidas.</p>	<p>en forma autónoma. Habilidades básicas de manejo de la computadora. Habilidades de gestión de formación (habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas).</p> <p>Habilidad para trabajar en forma autónoma Capacidad crítica y autocrítica. Capacidad para redactar</p> <p>Conocimientos básicos de la carrera. Capacidad de aprender.</p>	
INDICADORES DE ALCANCE			VALOR DEL INDICADOR	
<p>A) Demuestra capacidad de organizar y planificar, aprender. Muestra habilidad para trabajar en forma autónoma, habilidades básicas de manejo de la computadora.</p>			<p>20%</p>	
<p>B) Manifiesta habilidades de gestión de formación (habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas). Demuestra capacidad para redactar.</p>			<p>30%</p>	
<p>C) Demuestra conocimientos básicos de la carrera y su capacidad de aprender.</p>			<p>50%</p>	

Niveles de desempeño:

DESEMPEÑO	NIVEL DE DESEMPEÑO	INDICADORES DE ALCANCE	VALORACIÓN NUMÉRICA
Competencia alcanzada	Excelente	<p>Cumple al menos 5 de los siguientes indicadores</p> <p>a) Se adapta a situaciones y contextos complejos. Puede trabajar en equipo, reflejar sus conocimientos en la interpretación de la realidad. Inferir comportamientos o consecuencias de los fenómenos o problemas en estudio. Incluir más variables en dichos casos de estudio.</p> <p>b) Hace aportaciones a las actividades académicas desarrolladas. Pregunta integrando conocimientos de otras asignaturas o de casos anteriores de la misma asignatura. Presenta otros puntos de vista que complementan al presentado en la clase. Presenta fuentes de información adicionales (Internet, documentales), usa más bibliografía, consulta fuentes en un segundo idioma, etc.</p> <p>c) Propone y/o explica soluciones o procedimientos no vistos en clase (creatividad). Ante problemas o casos de estudio propone perspectivas diferentes, para abordarlos y sustentarlos correctamente. Aplica procedimientos aprendidos en otra asignatura o contexto para el problema que se está resolviendo. d) Introduce recursos y experiencias que promueven un pensamiento crítico; (por ejemplo el uso de las tecnologías de la información estableciendo previamente un criterio). Ante temas de una asignatura, introduce cuestionamientos de tipo ético, ecológico, histórico, político, económico, etc.; que deben tomarse en cuenta para comprender mejor, o a futuro dicho tema. Se apoya en foros, autores, bibliografía, documentales, etc. para sustentar su punto de vista.</p> <p>e) Incorpora conocimientos y actividades interdisciplinarias en su aprendizaje. En el</p>	95-100

		desarrollo de los temas de la asignatura, incorpora conocimientos y actividades desarrollados en otras asignaturas para lograr la competencia. f) Realiza su trabajo de manera autónoma y autorregulada. Es capaz de organizar su tiempo y trabajar sin necesidad de una supervisión estrecha y/o coercitiva. Aprovecha la planeación de la asignatura presentada por el (la) profesor(a) (instrumentación didáctica) para presentar propuestas de mejora de la temática vista durante el curso. Realiza actividades de investigación para participar activamente durante el curso.	
	Notable	Cumple 4 de los indicadores definidos en desempeño excelente	85-94
	Bueno	Cumple 3 de los indicadores definidos en desempeño excelente	75-84
	Suficiente	Cumple 2 de los indicadores definidos en 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 desempeño excelente.	N. A.

Matriz de evaluación:

EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	%	INDICADOR DE ALCANCE					EVALUACIÓN FORMATIVA DE LA COMPETENCIA
		A	B	C	D	N	
Glosario de términos (lista de cotejo)	20%	19-20	17-18.8	15-16.8	14-14.8	0-13.8	Demuestra capacidad de organizar y planificar, aprender. Muestra habilidad para trabajar en forma autónoma, habilidades básicas de manejo de la computadora. Manifiesta habilidades de gestión de formación (habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas).
Preguntas de análisis	30%	28.5-30	25.5-28.2	22.5-25.2	21-22.2	0-20.7	Muestra habilidad para trabajar en forma autónoma, manifiesta

							capacidad crítica y autocrítica. Demuestra capacidad para redactar
Examen (cuestionario)	50%	47.5-50	42.5-47	37.5-42	35-37	0-34.5	Demuestra conocimientos básicos de la carrera y su capacidad de aprender.
Total	100%	95-100	85-94	75-84	70-74	0-69	

Competencia No.: 3 _____ Descripción: Identifica las técnicas y herramientas de la planeación, así como su uso para la elaboración de planes de acuerdo a las necesidades de cada empresa.

TEMAS Y SUBTEMAS PARA DESARROLLAR LA COMPETENCIA ESPECÍFICA	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA	DESARROLLO DE COMPETENCIAS GENÉRICAS	HORAS TEÓRICO-PRÁCTICA
<p>3.Técnicas y herramientas de la planeación</p> <p>3.1 Concepto de técnica y herramienta como instrumento de la planeación</p> <p>3.2 Métodos matemáticos o estadísticos.</p> <p>3.3 Uso y aplicación de la técnica cuantitativa.</p> <p>3.3.1Generales (finanzas, mercadotecnia, producción, recursos humanos y sistemas)</p> <p>3.4 Métodos no matemáticos</p> <p>3.5 Uso y aplicación de las técnicas cualitativas</p> <p>3.5.1Generales (finanzas, mercadotecnia, producción, recursos humanos y sistemas)</p> <p>3.6 Inicio de la primera etapa del proyecto “estructuración administrativa y organizacional”</p>	<p>Los estudiantes participan en las clases de los temas de Técnicas y herramientas de planeación, métodos matemáticos o estadísticos.</p> <p>Los estudiantes resolverán preguntas de análisis. Mismas que suben a la plataforma educativa Google classroom</p> <p>Los estudiantes organizados por equipo crean una empresa en donde puedan aplicar las técnicas y herramientas de la planeación en la creación de una empresa con su respectiva “estructuración administrativa y organizacional” en donde aplica y desarrolle los elementos de la etapa de la planeación en una empresa, durante el proceso de elaboración</p>	<p>Realiza el encuadre de la competencia dando a conocer los criterios de evaluación.</p> <p>El facilitador mediante la técnica expositiva plantea los temas de Técnicas y herramientas de planeación, métodos matemáticos o estadísticos.</p> <p>El facilitador solicita que resuelvan unas preguntas de análisis, que suben a la plataforma educativa Google classroom</p> <p>El facilitador solicitará a los estudiantes que apliquen las técnicas y herramientas de la planeación en la creación de una empresa con su respectiva “estructuración administrativa y organizacional” en donde</p>	<p>Capacidad de análisis y síntesis.</p> <p>Habilidades de gestión de formación (habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas).</p> <p>Capacidad de organizar y planificar. Capacidad de análisis y síntesis.</p> <p>Capacidad de análisis y síntesis.</p> <p>Facilidad de expresión</p> <p>Capacidad de organizar y planificar.</p> <p>Habilidades básicas de manejo de la computadora.</p> <p>Habilidad para trabajar en equipo.</p>	<p>15 (Total de horas)</p> <p>9– 6</p>

<p>en donde aplique y desarrolle la etapa de la planeación en una empresa de la localidad.</p>	<p>el facilitador guiará el trabajo, Esta actividad deberá subir a la plataforma educativa Google classroom.</p> <p>Los estudiantes resuelven un examen en línea en la plataforma Google classroom de los temas presentados en la unidad.</p> <p>Revisan junto con el facilitador las expectativas logradas.</p>	<p>aplica y desarrolle los elementos de la etapa de la planeación en una empresa, este trabajo lo deberán realizar por equipo.</p> <p>En este proceso el facilitador guiará a los estudiantes para el correcto desarrollo del trabajo. Solicita que suban la actividad a la plataforma educativa Google classroom.</p> <p>El facilitador elabora un examen en línea en la plataforma Google classroom de los temas presentados en la unidad.</p> <p>El facilitador durante este proceso retroalimentará a los estudiantes en el horario asignado de acuerdo a la materia.</p> <p>Al final hace una reflexión de las expectativas cumplidas</p>	<p>Habilidades de gestión de formación (habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas.</p> <p>Conocimientos generales básicos. Conocimientos básicos de la carrera.</p>	
--	--	--	--	--

INDICADORES DE ALCANCE	VALOR DEL INDICADOR
A) Muestra capacidad de organizar y planificar. Capacidad de análisis y síntesis, manifiesta capacidad de análisis y síntesis, Facilidad de expresión.	20%
B) Manifiesta capacidad de organizar y planificar, demuestra habilidades básicas de manejo de la computadora para trabajar en equipo, gestionar la formación (habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas.	30%
C) Demuestra conocimientos básicos de la carrera y su capacidad de aprender	50%

Niveles de desempeño:

DESEMPEÑO	NIVEL DE DESEMPEÑO	INDICADORES DE ALCANCE	VALORACIÓN NUMÉRICA
-----------	--------------------	------------------------	---------------------

<p>Competencia alcanzada</p>	<p>Excelente</p>	<p>Cumple al menos 5 de los siguientes indicadores</p> <p>a) Se adapta a situaciones y contextos complejos. Puede trabajar en equipo, reflejar sus conocimientos en la interpretación de la realidad. Inferir comportamientos o consecuencias de los fenómenos o problemas en estudio. Incluir más variables en dichos casos de estudio.</p> <p>b) Hace aportaciones a las actividades académicas desarrolladas. Pregunta integrando conocimientos de otras asignaturas o de casos anteriores de la misma asignatura. Presenta otros puntos de vista que complementan al presentado en la clase. Presenta fuentes de información adicionales (Internet, documentales), usa más bibliografía, consulta fuentes en un segundo idioma, etc.</p> <p>c) Propone y/o explica soluciones o procedimientos no vistos en clase (creatividad). Ante problemas o casos de estudio propone perspectivas diferentes, para abordarlos y sustentarlos correctamente. Aplica procedimientos aprendidos en otra asignatura o contexto para el problema que se está resolviendo.</p> <p>d) Introduce recursos y experiencias que promueven un pensamiento crítico; (por ejemplo el uso de las tecnologías de la información estableciendo previamente un criterio). Ante temas de una asignatura, introduce cuestionamientos de tipo ético, ecológico, histórico, político, económico, etc.; que deben tomarse en cuenta para comprender mejor, o a futuro dicho tema. Se apoya en foros, autores, bibliografía, documentales, etc. para sustentar su punto de vista.</p> <p>e) Incorpora conocimientos y actividades interdisciplinarias en su aprendizaje. En el desarrollo de los temas de la asignatura, incorpora conocimientos y actividades desarrollados en otras asignaturas para lograr la competencia.</p>	<p>95-100</p>
------------------------------	------------------	---	---------------

		f) Realiza su trabajo de manera autónoma y autorregulada. Es capaz de organizar su tiempo y trabajar sin necesidad de una supervisión estrecha y/o coercitiva. Aprovecha la planeación de la asignatura presentada por el (la) profesor(a) (instrumentación didáctica) para presentar propuestas de mejora de la temática vista durante el curso. Realiza actividades de investigación para participar activamente durante el curso.	
	Notable	Cumple 4 de los indicadores definidos en desempeño excelente	85-94
	Bueno	Cumple 3 de los indicadores definidos en desempeño excelente	75-84
	Suficiente	Cumple 2 de los indicadores definidos en 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 desempeño excelente.	N. A.

Matriz de evaluación:

EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	%	INDICADOR DE ALCANCE					EVALUACIÓN FORMATIVA DE LA COMPETENCIA
		A	B	C	D	N	
Preguntas de análisis lista de cotejo	20%	19-20	17-18.8	15-16.8	14-14.8	0-13.8	Muestra capacidad de organizar y planificar. Capacidad de análisis y síntesis, manifiesta capacidad de análisis y síntesis, Facilidad de expresión.
Trabajo Creación de una empresa Estructura organizacional (lista de cotejo).	30%	28.5-30	25.5-28.2	22.5-25.2	21-22.2	0-20.7	Manifiesta capacidad de organizar y planificar, demuestra habilidades básicas de manejo de la computadora para trabajar en equipo, gestionar la formación (habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas.
Examen (cuestionario)	50%	47.5-50	42.5-47	37.5-42	35-37	0-34.5	Demuestra conocimientos básicos de

							la carrera y su capacidad de aprender
	Total 100%	95-100	85-94	75-84	70-74	0-69	

Competencia No.: 4 _____ Descripción: Identifica, diseña y/o rediseña la estructura organizacional como función administrativa empresarial y para su aplicación actual de acuerdo a las necesidades de cada empresa

TEMAS Y SUBTEMAS PARA DESARROLLAR LA COMPETENCIA ESPECÍFICA	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA	DESARROLLO DE COMPETENCIAS GENÉRICAS	HORAS TEÓRICO-PRÁCTICA
<p>Organización como función administrativa.</p> <p>4.1 Concepto e importancia de la organización como función administrativa.</p> <p>4.2 Organización formal e informal.</p> <p>4.3 Principios de la organización.</p> <p>4.4 Proceso de organización.</p> <p>4.4.1 División del trabajo</p> <p>4.4.2 Jerarquización</p> <p>4.4.3 Tipos de autoridad</p> <p>4.4.4 Departamentalización</p> <p>4.4.5 Descripción de actividades.</p> <p>4.5 Estructuras de departamentos o áreas</p> <p>4.5.1 Funcional, por producto, geográfica o por territorio, clientes, por procesos o equipos, por secuencias.</p> <p>4.6 Sistemas y modelos de estructuras organizacionales.</p> <p>4.6.1 Lineal, lineo-funcional, staff, comités, multidivisional, holding, matricial y transnacionales o globales.</p>	<p>Los estudiantes participan en las clases de los temas de organización como función administrativa, organización formal e informal, los principios de organización, los procesos de organización.</p> <p>El estudiante deberá resolver las preguntas de análisis que les asigne el facilitador. Esta actividad deberá subir a la plataforma educativa Google classroom.</p> <p>El estudiante elabora un glosario de términos de la unidad. Esta actividad deberá subir a la plataforma educativa Google classroom.</p> <p>Los estudiantes resuelven un examen en línea en la plataforma Google classroom de los temas presentados en la unidad.</p>	<p>Realiza el encuadre de la competencia dando a conocer los criterios de evaluación.</p> <p>El facilitador mediante la técnica expositiva plantea los temas de organización como función administrativa, organización formal e informal, los principios de organización, los procesos de organización.</p> <p>El facilitador solicita a los estudiantes que contesten preguntas análisis, y que la actividad la suban a la plataforma educativa Google classroom.</p> <p>El facilitador solicita que elaboren un glosario de términos, y que la actividad la suban a la plataforma educativa Google classroom.</p>	<p>Capacidad de análisis y síntesis.</p> <p>Habilidades para aprender.</p> <p>Habilidad para trabajar en forma autónoma.</p> <p>Capacidad de organizar y planificar.</p> <p>Habilidades básicas de manejo de la computadora.</p> <p>Habilidades de gestión de formación (habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas).</p> <p>Conocimientos generales básicos.</p> <p>Conocimientos básicos de la carrera.</p>	<p>16 (Total de horas)</p> <p>8-8</p>

		<p>El facilitador elabora un examen en línea en la plataforma Google classroom de los temas presentados en la unidad.</p> <p>El facilitador durante este proceso retroalimentará a los estudiantes en el horario asignado de acuerdo a la materia.</p> <p>Al final hace una reflexión de las expectativas cumplidas.</p>		
INDICADORES DE ALCANCE			VALOR DEL INDICADOR	
Expresa habilidad para trabajar en forma autónoma. Capacidad de organizar y planificar.			20%	
Habilidades básicas de manejo de la computadora.				
Demuestra habilidades de gestión de formación (habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas.			30%	
Demuestra conocimientos básicos de la carrera y su capacidad de aprender			50%	

Niveles de desempeño:

DESEMPEÑO	NIVEL DE DESEMPEÑO	INDICADORES DE ALCANCE	VALORACIÓN NUMÉRICA
Competencia alcanzada	Excelente	<p>Cumple al menos 5 de los siguientes indicadores</p> <p>a) Se adapta a situaciones y contextos complejos. Puede trabajar en equipo, reflejar sus conocimientos en la interpretación de la realidad. Inferir comportamientos o consecuencias de los fenómenos o problemas en estudio. Incluir más variables en dichos casos de estudio.</p> <p>b) Hace aportaciones a las actividades académicas desarrolladas. Pregunta integrando conocimientos de otras asignaturas o de casos anteriores de la misma asignatura. Presenta otros puntos de vista que complementan al presentado en la clase. Presenta fuentes de información</p>	95-100

		<p>adicionales (Internet, documentales), usa más bibliografía, consulta fuentes en un segundo idioma, etc.</p> <p>c) Propone y/o explica soluciones o procedimientos no vistos en clase (creatividad). Ante problemas o casos de estudio propone perspectivas diferentes, para abordarlos y sustentarlos correctamente. Aplica procedimientos aprendidos en otra asignatura o contexto para el problema que se está resolviendo. d) Introduce recursos y experiencias que promueven un pensamiento crítico; (por ejemplo el uso de las tecnologías de la información estableciendo previamente un criterio). Ante temas de una asignatura, introduce cuestionamientos de tipo ético, ecológico, histórico, político, económico, etc.; que deben tomarse en cuenta para comprender mejor, o a futuro dicho tema. Se apoya en foros, autores, bibliografía, documentales, etc. para sustentar su punto de vista.</p> <p>e) Incorpora conocimientos y actividades interdisciplinarias en su aprendizaje. En el desarrollo de los temas de la asignatura, incorpora conocimientos y actividades desarrollados en otras asignaturas para lograr la competencia.</p> <p>f) Realiza su trabajo de manera autónoma y autorregulada. Es capaz de organizar su tiempo y trabajar sin necesidad de una supervisión estrecha y/o coercitiva. Aprovecha la planeación de la asignatura presentada por el (la) profesor(a) (instrumentación didáctica) para presentar propuestas de mejora de la temática vista durante el curso. Realiza actividades de investigación para participar activamente durante el curso.</p>	
	Notable	Cumple 4 de los indicadores definidos en desempeño excelente	85-94
	Bueno	Cumple 3 de los indicadores definidos en desempeño excelente	75-84

	Suficiente	Cumple 2 de los indicadores definidos en 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 desempeño excelente.	N. A.

Matriz de evaluación:

EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	%	INDICADOR DE ALCANCE					EVALUACIÓN FORMATIVA DE LA COMPETENCIA
		A	B	C	D	N	
Preguntas de análisis	20%	19-20	17-18.8	15-16.8	14-14.8	0-13.8	Expresa habilidad para trabajar en forma autónoma. Capacidad de organizar y planificar. Habilidades básicas de manejo de la computadora.
Glosario de términos	30%	28.5-30	25.5-28.2	22.5-25.2	21-22.2	0-20.7	Demuestra habilidades de gestión de formación (habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas.
Examen (cuestionario)	50%	47.5-50	42.5-47	37.5-42	35-37	0-34.5	Demuestra conocimientos básicos de la carrera y su capacidad de aprender
	Total 100%	95-100	85-94	75-84	70-74	0-69	

Competencia No.: 5 Descripción: Identifica las técnicas y herramientas de la organización, así como su uso, para su aplicación en la elaboración de estructuras organizacionales de acuerdo a las necesidades de cada empresa.

TEMAS Y SUBTEMAS PARA DESARROLLAR LA COMPETENCIA ESPECÍFICA	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA	DESARROLLO DE COMPETENCIAS GENÉRICAS	HORAS TEÓRICO-PRÁCTICA
Técnicas y herramientas de organización. 5.1 Concepto e importancia de los organigramas. 5.2 Clasificación	Los estudiantes participan en las clases de los temas de técnicas y herramientas de organización, organigramas, clasificación, análisis de puestos, manuales de organización, diagramas.	Realiza el encuadre de la competencia dando a conocer los criterios de evaluación. El facilitador mediante la técnica expositiva plantea los	Capacidad de análisis y síntesis. Capacidad de organizar y planificar. Conocimientos básicos de la carrera. Trabajo en	13 (Total de horas) 8-5

<p>5.2.1 Formas para representar los organigramas.</p> <p>5.3 Análisis de puesto</p> <p>5.3.1 Identificación, descripción y perfil del puesto.</p> <p>5.4 Manuales de la organización</p> <p>5.4.1 Concepto e importancia</p> <p>5.4.2 Tipos de manuales</p> <p>5.4.2.1 De Organización, de departamentos, De políticas, De procedimientos, De puesto, Específicos.</p> <p>5.5 Diagramas de procesos</p> <p>5.5.1 Simbologías</p> <p>5.5.2 Descripción de procedimiento</p> <p>5.5.3 Diagramas de procedimiento y de flujo</p> <p>5.6 Realización de la segunda etapa del proyecto “estructuración administrativa y organizacional” en donde aplique y desarrolle la etapa de la organización en una empresa de la localidad.</p>	<p>Los estudiantes resuelven unas preguntas de análisis de las generalidades de las técnicas y herramientas de organización. Esta actividad deberá subir a la plataforma educativa Google classroom</p> <p>Los estudiantes dan continuidad del proyecto “estructuración administrativa y organizacional” en la segunda etapa en donde aplica y desarrolla los elementos de la etapa de organización. Esta actividad deberá subir a la plataforma educativa Google classroom</p> <p>Los estudiantes resuelven un examen en línea en la plataforma Google classroom de los temas presentados en la unidad</p>	<p>temas de técnicas y herramientas de organización, organigramas, clasificación, análisis de puestos, manuales de organización, diagramas.</p> <p>Solicita a los estudiantes que resuelvan unas preguntas de análisis de las técnicas y herramientas de organización. la actividad la suban a la plataforma educativa Google classroom.</p> <p>El facilitador solicitará a los estudiantes que apliquen las técnicas de organización y le de continuidad del proyecto “estructuración administrativa y organizacional” en la segunda etapa en donde aplica y desarrolla los elementos de la etapa de organización, la actividad la suban a la plataforma educativa Google classroom. El facilitador elabora un examen en línea en la plataforma Google classroom de los temas presentados en la unidad. El facilitador durante este proceso retroalimentará a los estudiantes en el horario asignado de acuerdo a la materia.</p>	<p>equipo Comunicación oral y escrita en su propia lengua.</p> <p>Habilidades básicas de manejo de la computadora. Capacidad de análisis y síntesis. Capacidad de organizar y planificar</p> <p>Trabajo en equipo. Habilidades interpersonales. Capacidad de adaptarse a nuevas situaciones. Capacidad de generar nuevas ideas (creatividad).</p> <p>Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica.</p>	
---	---	--	---	--

INDICADORES DE ALCANCE	VALOR DEL INDICADOR
A) Demuestra habilidades básicas de manejo de la computadora, muestra capacidad de análisis y síntesis. Capacidad de organizar y planifica.	20%
B) Refleja trabajo en equipo, Capacidad de adaptarse a nuevas situaciones. Capacidad de generar nuevas ideas (creatividad).	30%
C) Muestra capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica.	50%

Niveles de desempeño:

DESEMPEÑO	NIVEL DE DESEMPEÑO	INDICADORES DE ALCANCE	VALORACIÓN NUMÉRICA
Competencia alcanzada	Excelente	<p>Cumple al menos 5 de los siguientes indicadores</p> <p>a) Se adapta a situaciones y contextos complejos. Puede trabajar en equipo, reflejar sus conocimientos en la interpretación de la realidad. Inferir comportamientos o consecuencias de los fenómenos o problemas en estudio. Incluir más variables en dichos casos de estudio.</p> <p>b) Hace aportaciones a las actividades académicas desarrolladas. Pregunta integrando conocimientos de otras asignaturas o de casos anteriores de la misma asignatura. Presenta otros puntos de vista que complementan al presentado en la clase. Presenta fuentes de información adicionales (Internet, documentales), usa más bibliografía, consulta fuentes en un segundo idioma, etc.</p> <p>c) Propone y/o explica soluciones o procedimientos no vistos en clase (creatividad). Ante problemas o casos de estudio propone perspectivas diferentes, para abordarlos y sustentarlos correctamente. Aplica procedimientos aprendidos en otra asignatura o contexto para el problema que se está resolviendo. d) Introduce recursos y experiencias que promueven un pensamiento crítico; (por ejemplo el uso de las tecnologías de la información estableciendo</p>	95-100

		<p>previamente un criterio). Ante temas de una asignatura, introduce cuestionamientos de tipo ético, ecológico, histórico, político, económico, etc.; que deben tomarse en cuenta para comprender mejor, o a futuro dicho tema. Se apoya en foros, autores, bibliografía, documentales, etc. para sustentar su punto de vista.</p> <p>e) Incorpora conocimientos y actividades interdisciplinarias en su aprendizaje. En el desarrollo de los temas de la asignatura, incorpora conocimientos y actividades desarrollados en otras asignaturas para lograr la competencia.</p> <p>f) Realiza su trabajo de manera autónoma y autorregulada. Es capaz de organizar su tiempo y trabajar sin necesidad de una supervisión estrecha y/o coercitiva. Aprovecha la planeación de la asignatura presentada por el (la) profesor(a) (instrumentación didáctica) para presentar propuestas de mejora de la temática vista durante el curso. Realiza actividades de investigación para participar activamente durante el curso.</p>	
	Notable	Cumple 4 de los indicadores definidos en desempeño excelente	85-94
	Bueno	Cumple 3 de los indicadores definidos en desempeño excelente	75-84
	Suficiente	Cumple 2 de los indicadores definidos en 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 desempeño excelente.	N. A.

Matriz de evaluación:

EVIDENCIA DE APRENDIZAJE	%	INDICADOR DE ALCANCE					EVALUACIÓN FORMATIVA DE LA COMPETENCIA	
		A	B	C	D	N		
Preguntas de análisis	20%	19-20	17-18.8	15-16.8	14-14.8	0-13.8	Demuestra	habilidades básicas de manejo de la computadora, muestra

							capacidad de análisis y síntesis. Capacidad de organizar y planificar.
Trabajo de creación de una empresa Estructura organizacional (lista de cotejo).	30%	28.5-30	25.5- 28.2	22.5- 25.2	21- 22.2	0-20.7	Refleja trabajo en equipo, Capacidad de adaptarse a nuevas situaciones. Capacidad de generar nuevas ideas (creatividad).
Examen (cuestionario)	50%	47.5-50	42.5-47	37.5-42	35-37	0-34.5	Demuestra conocimientos básicos de la carrera y su capacidad de aprender
	Total 100%	95-100	85-94	75-84	70-74	0-69	

5. Fuentes de Información y Apoyos Didácticos

Fuentes de información

Huerta Mata Juan José, Rodríguez Gerardo. Desarrollo de Habilidades Directivas. Ed. Pearson Hall 2006. Primera edición.

Koontz y Weihrich, Cannice Administración, una perspectiva global y empresarial Ed. McGraw Hill 2008 13ª ed.

Hernández y Rodríguez, Sergio. Administración: Teoría, proceso y áreas funcionales y estrategias para la competitividad. Ed. McGraw Hill 2008 2da edición.

Chiavenato, Idalberto. Introducción a la teoría general de la administración. Ed. McGraw Hill 2008

Munch Lourdes, ADMINISTRACION: Gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo. Ed. Prentice Hall/Pearson, Edición 2010.

Robins Stephens y De censo. Fundamentos de administración. Ed. Pearson 2009 6da. Edición

Revistas
Entrepreneur

Apoyos didácticos:

Laptop
Cañón.
Internet
USB
Copias fotostáticas
Papel américa
Bocinas
Hojas blancas y de colores.
Equipo de cómputo

6. Calendarización de evaluación

Semana	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
T.P.	ED		EF1				EF2			EF3				EF4		EF5 ES
T.R.																
S.D.					SD				SD				SD			SD

TP= Tiempo planeado
ED = Evaluación diagnóstica.

TR=Tiempo real
EFn = Evaluación formativa (Competencia Especifica n).

SD = Seguimiento departamental
ES = Evaluación sumativa.

Fecha de elaboración: 13 de febrero de 2023

M.C.A PATRICIA ELIZABETH DAVID MIROS
Nombre y firma de la profesora

L.C. MANUEL DE JESUS CANO BUSTAMANTE
Nombre y firma del Jefe de Departamento Académico