|  |  |
| --- | --- |
| **Periodo** | AGOSTO – DICIEMBRE 2025 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de la Asignatura:** | FUNCIÓN ADMINISTRATIVA II |
| **Plan de Estudios:** | LADM-2010-234 |
| **Clave de la Asignatura:** | LAD-1020 |
| **Horas teoría-horas prácticas-Créditos:** | 2 - 3 - 5 |

1. **Caracterización de la asignatura:**

|  |
| --- |
| Esta asignatura aportará al perfil del Licenciado en Administración, las competencias específicas, que le permitan conocer e identificar las etapas de integración, dirección y control e identificar el uso y aplicación de las técnicas y herramientas que permitan generar modelos de dirección y sistemas de control apoyados en sistemas de información gerencial para que las organizaciones entren en procesos de aprendizaje apoyándose en las competencias profesionales del administrador para redimensionar el proceso administrativo. La asignatura Función Administrativa II, tiene como requisito la asignatura de Función Administrativa I, que le permite conocer, identificar y aplicar las etapas de la planeación, organización y las diferentes técnicas y herramientas que permitan generar planes estratégicos y estructuras organizacionales dinámicas y flexibles. |

1. **Intención didáctica:**

|  |
| --- |
| Esta asignatura contiene cuatro temas, que comprenden; desde el conocimiento del proceso de integración, dirección y control hasta el conocimiento uso y aplicación de las diferentes técnicas y herramientas de habilidades gerenciales. En el desarrollo de esta asignatura se contempla la segunda fase del proceso administrativo considerada como dinámica u operativa que permite al administrador sentar las bases para la construcción de cualquier modelo de gestión; por lo tanto el alumno deberá continuar con su proyecto de aplicación y desarrollo de las etapas de integración, dirección y control en una de las empresas de su entorno En el primer tema aborda la conceptualización de la integración, la importancia, sus etapas, principios y técnicas y la forma de obtener y distribuir los diferentes recursos que la organización necesita para ejecutar los planes de acuerdo con la estructura organizacional, así también aborda elaborar la tercera etapa del proyecto “estructuración administrativa y organizacional” en donde aplica y desarrolla la etapa de Integración en una empresa de la localidad. Se introduce al estudiante en el segundo tema en la ejecución de los planes identificando los principales modelos de dirección como función administrativa, su importancia, procesos, técnicas y herramientas mediante la toma de decisiones y la elección de la mejor alternativa para lograr los objetivos de la organización así como elaborar la cuarta etapa del proyecto “estructuración administrativa y organizacional” en donde aplica y desarrolle la etapa de la dirección en una empresa de la localidad. Se introduce al estudiante en el tema tres del programa en la conceptualización e importancia de la etapa del control, los principios, tipos, proceso, técnicas y herramientas, que permitan la evaluación de los resultados obtenidos con relación a lo planeado, corrigiendo desviaciones, previniendo y mejorando continuamente el desempeño de la empresa. Así mismo el alumno conoce los sistemas de información gerencial para tener mayor control, comunicación y certidumbre en la toma de decisiones de la empresa. En este tema de aprendizaje culmina con el cierre de la quinta y última etapa del proyecto denominado “estructuración administrativa y organizacional”. Así también Integra y presenta el proyecto final denominado “estructuración administrativa y organizacional” en donde aplicó el proceso administrativo en una empresa de la localidad. En el cuarto y último tema se introduce al estudiante en el conocimiento de la gerencia moderna, sus funciones, los retos que enfrenta, los cambios y paradigmas innovadores en los que interviene como gerente en los sistemas de administraciones emergentes y turbulentas que requieren toma de decisiones con alto conocimiento de la información. |

1. **Competencia de la asignatura:**

|  |
| --- |
| * Aplica la fase dinámica procedimental del proceso administrativo para la integración, dirección y control en las organizaciones destacando las habilidades gerenciales.
* Comprende los fundamentos generales de la administración y su importancia en el campo de acción del administrador para la toma de decisiones.
* Aplica las bases conceptuales y procedimentales del proceso administrativo, para elaborar planes y diseñar estructuras organizacionales que conduzcan a una organización al éxito.
 |

1. **Análisis por competencias específicas:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Competencia No.**  | 1 | **Descripción:** | Identifica la importancia de la Integración como parte de una función administrativa en las áreas de recursos, humanos, materiales, financieros y técnico 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** |
| 1.1. Introducción 1.2 Concepto e Importancia 1.3 Etapas de la integración 1.3.1 Integración de capital humano 1.3.2 Integración de recursos materiales 1.3.3 Integración de recursos financieros 1.3.4 Integración de recursos tecnológicos 1.4 Principios y técnicas de la integración 1.5 Elaborar la tercera etapa del proyecto “estructuración administrativa y organizacional” en donde aplica y desarrolle la etapa de Integración en una empresa de la localidad. | * Explica sobre el tema y subtema, a competencia especifica, la mecánica de trabajo y la forma de evaluar.
* Investigar y analizar las generalidades de la integración de recursos en la empresa.
* Investigar y comparar el concepto de integración diferentes autores; y diseñar su propio concepto
* Investigar, analizar y clasificar los beneficios de la integración de los distintos recursos en la empresa.
* Identificar y aplicar la clasificación, los principios y técnicas de la integración.
* Elaborar la tercera fase del proyecto “estructuración administrativa y organizacional” en donde aplica y desarrolle la etapa de la Integración en una empresa de la localidad.
* Resuelve el examen escrito
 | * Al inicio del semestre el facilitador realizará el encuadre de la materia, e indaga acerca de las expectativas que tiene el grupo, a fin de cumplir con el objetivo establecido.
* Los alumnos con la exposición realizada por el facilitador analizan las generalidades de la integración de los recursos en la empresa.
* Los alumnos elaboran una tabla comparativa del concepto de integración.

• Organizados en equipos realizarán un programa para elegir y obtener recursos necesarios para poner en marcha los recursos de la empresa.* El alumno elabora un resumen de los elementos que integran las etapas de integración.
* Organizados en equipos

elaboraran la tercera fase del proyecto estructuración administrativa y organizacional, en donde aplica y desarrolle la tercera etapa de la integración de una empresa.* Aplica el examen escrito
 | * Capacidad de análisis y síntesis
* Habilidades de gestión de formación (habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas.
* Trabajo en equipo.
* Habilidades interpersonales.
* Compromiso ético.
* Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica.
* Capacidad de aprender.
* Conocimiento de culturas y costumbres de otros países.
 | 20 hrs8 – 12 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicadores de Alcance**  | **Valor del indicador** |
| Analiza la información realizando la elaboración de gráficos, describe las fechas y aportaciones sobresalientes, cuida la redacción y ortografía, entrega en tiempo y forma | 10% |
| Analiza la información realizando la elaboración de gráficos, describe las fechas y aportaciones sobresalientes, cuida la redacción y ortografía, entrega en tiempo y forma. | 10% |
| 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% |
| Prepara la información necesaria con el objetivo de realizar la estructura del proyecto con los requisitos establecidos. Entregando en tiempo y forma. | 30% |
| Demuestra conocimiento y dominio de los temas, comunicación oral y escrita, cuida la redacción y ortografía. | 30% |

**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.F) Realiza su trabajo de manera autónoma y autorregulada. | 95-100 |
| Notable | Cumple cuatro de los indicadores definidos en desempeño excelente. | 85-94 |
| Bueno | Cumple tres de los indicadores definidos en desempeño excelente. | 75-84 |
| Suficiente | Cumple dos 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 el desempeño excelente | N. A. |

**Matriz de Evaluación:**

| **Evidencia de Aprendizaje** | **%** | **Indicador de Alcance** | **Evaluación formativa de la competencia** |
| --- | --- | --- | --- |
| **A** | **B** | **C** | **D** | **N** |
| Elaboración de gráficos (Cuadro comparativo) | 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, el concepto de integración de diversos autores cuida la redacción y ortografía, entrega en tiempo y forma.  |
| Elaboración de gráficos (Tabla comparativa) | 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, integración de los distintos recursos de la empresa cuida la redacción y ortografía, entrega en tiempo y forma. |
| Investigación | 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. |
| Estructura la tercera parte del Proyecto | 30% | 28.5-30 | 25.5-28.2 | 22.5- 25.2 | 21-22.2 | 0-20.70 | Redacta la estructura del proyecto con los requisitos establecidos por el docente, cuidando la redacción y ortografía, entrega en tiempo y forma. |
| Examen escrito | 30% | 28.5-30 | 25.5-28.2 | 22.5- 25.2 | 21-22.2 | 0-20.70 | Demuestra conocimiento y dominio de los temas, 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:** | Reconoce y aplica los diferentes tipos de dirección para que las empresas logren sus objetivos planteados en los planes estratégicos, funcionales y operacionales. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Temas y subtemas para desarrollar la competencia específica** | **Actividades de aprendizaje** | **Actividades de enseñanza** | **Desarrollo de competencias genéricas** | **Horas teórico-práctica** |
| 1. Desarrollo de la metodología del proyecto de investigación.

2.1 Aplicación de los instrumentos y métodos experimentales seleccionados 2.2 Desarrollo de la metodología 2.3 Recolección y tratamiento de datos 2.4 Análisis de resultados 2.5 Propuesta de ajustes de parámetros de la investigación y/o del prototipo | * Investigar y realizar un mapa conceptual sobre las generalidades de etapa de la dirección.
* Investigar y comparar el concepto de dirección de diferentes autores; y diseñar su propio concepto
* Comenta sobre los beneficios de la etapa de la dirección.
* Investigar, analizar y clasificar las técnicas cuantitativas y cualitativas de dirección.
* Comenta sobre el uso y aplicación de las técnicas y herramientas.
* Elaborar la cuarta etapa del proyecto “estructuración administrativa y organizacional” en donde aplica y desarrolle la etapa de la dirección en una empresa de la localidad.
* Resuelve el examen escrito
 | • El facilitador expondrá el tema de la dirección, con esta información los alumnos realizarán un mapa conceptual.• Con la investigación realizada por los alumnos se realizará una tabla comparativa.* Expone los beneficios de la etapa de dirección.
* El alumno elabora un cuadro comparativo de las técnicas cuantitativas y cualitativas de la dirección.
* Explica el uso y aplicación de las técnicas y herramientas.
* Organizados en equipos los alumnos elaborarán la cuarta etapa del proyecto de estructuración administrativa y organizacional.
* Aplica el examen
 | * Capacidad de análisis y síntesis
* Habilidades de gestión de formación (habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas.
* Trabajo en equipo.
* Habilidades interpersonales.
* Compromiso ético.
* Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica.
* Capacidad de aprender.
* Conocimiento de culturas y costumbres de otros países.
 | 20 hrs8 - 12 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicadores de Alcance**  | **Valor del indicador** |
| Analiza la información realizando la elaboración de gráficos, describe las fechas y aportaciones sobresalientes, cuida la redacción y ortografía, entrega en tiempo y forma | 10% |
| Analiza la información realizando la elaboración de gráficos, describe las fechas y aportaciones sobresalientes, cuida la redacción y ortografía, entrega en tiempo y forma. | 20% |
| 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. | 10% |
| Prepara la información necesaria con el objetivo de realizar la estructura del proyecto con los requisitos establecidos. Entregando en tiempo y forma. | 30% |
| Demuestra conocimiento y dominio de los temas, comunicación oral y escrita, cuida la redacción y ortografía. | 30% |

**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.F) Realiza su trabajo de manera autónoma y autorregulada. | 95-100 |
| Notable | Cumple cuatro de los indicadores definidos en desempeño excelente. | 85-94 |
| Bueno | Cumple tres de los indicadores definidos en desempeño excelente. | 75-84 |
| Suficiente | Cumple dos 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 el desempeño excelente | N. A. |

| **Evidencia de Aprendizaje** | **%** | **Indicador de Alcance** | **Evaluación formativa de la competencia** |
| --- | --- | --- | --- |
| **A** | **B** | **C** | **D** | **N** |
| 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, el concepto de integración de diversos autores cuida la redacción y ortografía, entrega en tiempo y forma.  |
| Elaboración de gráficos (Tabla comparativo) Lista de cotejo | 20% | 19-20 | 17-18.8 | 15-16.8 | 14-14.80 | 0-13.80 | Analiza la información realizando la elaboración de gráficos, el concepto de integración de diversos autores cuida la redacción y ortografía, entrega en tiempo y forma.  |
| Investigación (Lista de cotejo) | 10% | 9.5-10 | 8.5-9.4 | 7.5-8.4 | 7-7.4 | 0-6.90 | 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. |
| Estructura la tercera parte del Proyecto (Lista de cotejo) | 30% | 28.5-30 | 25.5-28.2 | 22.5- 25.2 | 21-22.2 | 0-20.70 | Redacta la estructura del proyecto con los requisitos establecidos por el docente, cuidando la redacción y ortografía, entrega en tiempo y forma. |
| Examen escrito | 30% | 28.5-30 | 25.5-28.2 | 22.5- 25.2 | 21-22.2 | 0-20.70 | Demuestra conocimiento y dominio de los temas, 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:** | Aplica el control como función administrativa de la organización, para cubrir 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** |
| 3.1Introduccion3.1.1 Concepto e importancia del control 3.1.2 Principios 3.1.3 Tipos de control3.1.4 Proceso básico del control 3.2 Establecimiento de estándares3.2.1 Medición del desempeño 3.2.2 Corrección de desviaciones3.2.3 Retroalimentación 3.2.4 Puntos críticos del control 3.2.5 Círculo de Deming (por su carácter de revisión continua) 3.3 Técnicas y herramientas de control 3.3.1 Sistemas de información Gerencial 3.3.2 Evolución, definición y taxonomía de sistemas de información 3.3.3 Tecnología de información y comunicación en los negocios 3.3.4 Rol de los sistemas de información en los negocios 3.3.5 Perspectivas de los sistemas de información 3.3.6 Enfoques actuales de los sistemas de información 3.4 Elaborar la quinta y última etapa del proyecto “estructuración administrativa y organizacional” en donde aplica y desarrolle la etapa del control en una empresa de la localidad. 3.4.1 Integración y presentación final del proyecto “estructuración administrativa y organizacional” en donde aplico el proceso administrativo en una empresa de la localidad. | * Investigar y realizar un cuadro sinóptico las generalidades de la etapa del control
* Investigar y comparar el concepto de control de diferentes autores; y diseñar su propio concepto
* Elaborar un resumen sobre los beneficios de la etapa del control
* Investigar, analizar y aplicar el proceso de control para diseñar los sistemas de control administrativos que permitan evaluar los resultados obtenidos con relación a los planes de la empresa.
* Investigar y documentar la aplicación de las técnicas y herramientas del control que permitan mantener equilibrio y transparencia en el uso de los recursos en las áreas funcionales de la empresa.
* Elaborar la quinta y última etapa del proyecto “estructuración administrativa y organizacional” en donde aplica y desarrolle la etapa del control en una empresa de la localidad.

Integración y presentación final del proyecto “estructuración administrativa y organizacional” en donde identificó y aplicó el proceso administrativo en una empresa de la localidad aplicándole el círculo de Deming. | * El alumno realiza un cuadro sinóptico de las generalidades de la etapa del control.
* El alumno investiga el concepto de control de tres autores y elabora su propia definición. Cuadro comparativo.
* Expone los beneficios del control y solicita al alumno un resumen.
* El alumno realiza una investigación sobre el proceso de control para diseñar los sistemas de control administrativo.
* De la investigación realizada por el alumno comentará en una plenaria
* El alumno elabora la última etapa del proyecto entregándolo en tiempo y forma con los requisitos establecidos.
* El alumno presenta en escrito y power point el trabajo final
 | * Capacidad de análisis y síntesis
* Habilidades de gestión de formación (habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas.
* Trabajo en equipo.
* Habilidades interpersonales.
* Compromiso ético.
* Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica.
* Capacidad de aprender.
* Conocimiento de culturas y costumbres de otros países.
 | 20 hrs8 - 12 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicadores de Alcance**  | **Valor del indicador** |
| Analiza la información realizando la elaboración de gráficos, describe las fechas y aportaciones sobresalientes, cuida la redacción y ortografía, entrega en tiempo y forma | 10% |
| Analiza la información realizando la elaboración de gráficos, describe las fechas y aportaciones sobresalientes, cuida la redacción y ortografía, entrega en tiempo y forma | 10% |
| 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 | 10% |
| 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% |
| Prepara la información necesaria con el objetivo de realizar la estructura del proyecto con los requisitos establecidos. Entregando en tiempo y forma. | 30% |
| Demuestra su habilidad frente a grupo para la exposición final del proyecto. Cuidando el tiempo, tono de voz, dominio del grupo, etc.  | 20% |

**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.F) Realiza su trabajo de manera autónoma y autorregulada. | 95-100 |
| Notable | Cumple cuatro de los indicadores definidos en desempeño excelente. | 85-94 |
| Bueno | Cumple tres de los indicadores definidos en desempeño excelente. | 75-84 |
| Suficiente | Cumple dos 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 el desempeño excelente | N. A. |

| **Evidencia de Aprendizaje** | **%** | **Indicador de Alcance** | **Evaluación formativa de la competencia** |
| --- | --- | --- | --- |
| **A** | **B** | **C** | **D** | **N** |
| 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, el concepto de integración de diversos autores cuida la redacción y ortografía, entrega en tiempo y forma.  |
| 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, el concepto de integración de diversos autores cuida la redacción y ortografía, entrega en tiempo y forma.  |
| Elaboración de un resumen (Lista de cotejo) | 10% | 9.5-10 | 8.5-9.4 | 7.5-8.4 | 7-7.4 | 0-6.90 | 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. |
| 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. |
| Estructura la tercera parte del Proyecto (Lista de cotejo) | 30% | 28.5-30 | 25.5-28.2 | 22.5- 25.2 | 21-22.2 | 0-20.70 | Redacta la estructura del proyecto con los requisitos establecidos por el docente, cuidando la redacción y ortografía, entrega en tiempo y forma. |
| Exposición (Guía de observación) | 20% | 19-20 | 17-18.8 | 15-16.8 | 14-14.80 | 0-13.80 | Demuestra conocimiento y dominio de los temas, comunicación oral y escrita, cuida la redacción y ortografía. |
|  Total 100% | 95-100 | 85-94 | 75-84 | 70-74 | 0-69 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Competencia No.**  | 4 | **Descripción:** | Reconoce y aplica los diferentes tipos de dirección para que las empresas logren sus objetivos planteados en los planes estratégicos, funcionales y operacionales. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Temas y subtemas para desarrollar la competencia específica** | **Actividades de aprendizaje** | **Actividades de enseñanza** | **Desarrollo de competencias genéricas** | **Horas teórico-práctica** |
| 4.1. Naturaleza y funciones de la gerencia 4.2 Reto de la función directiva 4.3 Cambios y paradigmas gerenciales 4.4 Eficacia de la función directiva 4 Control como función administrativa 4.5 Facilitación del cambio e innovación 4.6 Relación entre liderazgo y 4.6.1 Empowerment 4.6.2 Coaching 4.6.3 Hot group 4.7 Toma de decisiones en la organización 4.7.1 Certidumbre, riesgo e incertidumbre en la toma de decisiones 4.7.2 Toma de decisiones en el entorno actual | * Investigar la naturaleza y las funciones de la gerencia.
* Identificar y conocer el reto de la función directiva.
* Investigar y presentar en una tabla comparativa los cambios y paradigmas de la función gerencial.
* Identificar la eficacia de la función directiva como parte de la toma de decisiones.
* Investigar y elaborar una tabla que muestre la relación del liderazgo con otras técnicas relacionadas con los recursos humanos.
* Analizar, identificar y comprender que la falta de información en la toma de decisiones genera riesgos e incertidumbre en las empresas.
* Resuelve el examen escrito
 | * El alumno realiza una investigación de la naturaleza y funciones de la gerencia.
* Explica el reto de la función directiva.
* Solicita al alumno una tabla comparativa de los cambios y paradigmas de la función gerencial.
* Expone la función directiva como parte de la toma de decisiones.
* Encarga al alumno elaborar una tabla que muestre la relación del liderazgo con otras técnicas relacionadas con los recursos humanos.
* Expone la toma de decisiones en el entorno actual.
* Aplica el examen escrito
 | * Capacidad de organizar y planificar. Conocimientos básicos de la carrera.
* Capacidad crítica y autocrítica.
* Trabajo en equipo.
* Compromiso ético.
* Capacidad de adaptarse a nuevas situaciones.
* Capacidad de generar nuevas ideas (creatividad).
* Conocimiento de culturas y costumbres de otros países
 | 20 hrs8 - 12 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicadores de Alcance**  | **Valor del indicador** |
| 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% |
| Analiza la información realizando la elaboración de gráficos, describe las fechas y aportaciones sobresalientes, cuida la redacción y ortografía, entrega en tiempo y forma | 20% |
| Demuestra habilidad en la búsqueda de información, diseña una presentación para su exposición cuidando la redacción y ortografía. | 20% |
| Demuestra conocimiento y dominio de los temas, 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.F) Realiza su trabajo de manera autónoma y autorregulada. | 95-100 |
| Notable | Cumple cuatro de los indicadores definidos en desempeño excelente. | 85-94 |
| Bueno | Cumple tres de los indicadores definidos en desempeño excelente. | 75-84 |
| Suficiente | Cumple dos 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 el desempeño excelente | N. A. |

| **Evidencia de Aprendizaje** | **%** | **Indicador de Alcance** | **Evaluación formativa de la competencia** |
| --- | --- | --- | --- |
| **A** | **B** | **C** | **D** | **N** |
| 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. |
| Elaboración de gráficos (Cuadro comparativo) Lista de cotejo | 20% | 19-20 | 17-18.8 | 15-16.8 | 14-14.80 | 0-13.80 | Analiza la información realizando la elaboración de gráficos, describe las fechas y aportaciones sobresalientes, cuida la redacción y ortografía, entrega en tiempo y forma |
| Presentación Power Point (Guía de observación) | 20% | 19-20 | 17-18.8 | 15-16.8 | 14-14.80 | 0-13.80 | Demuestra habilidad en la búsqueda de información, diseña una presentación para su exposición cuidando la redacción y ortografía |
| Examen escrito | 40% | 38-40 | 34-37.6 | 30-33.6 | 28-29.6 | 0-27.60 | Demuestra conocimiento y dominio de los temas, comunicación oral y escrita, cuida la redacción y ortografía. |
|  Total 100% | 95-100 | 85-94 | 75-84 | 70-74 | 0-69 |  |

**5, Fuentes de información y apoyos didácticos:**

| Fuentes de información:  | Apoyos didácticos  |
| --- | --- |
| Hernández Sampieri, Roberto., Fernández, Carlo. Baptista, Pilar. (2010) Metodología de la Investigación-5ª. México: Mc. Graw Hill. Schmelkes Corina y Nora Elizondo Schmelkes (2010) Manual para la presentación de anteproyectos e informes de investigación (tesis). Nueva York y Londres. Oxford University Press.Tamayo, Tamayo Mario (2009) El proceso de la Investigación Científica. México: Limusa | * Cañón
* Computadora
* Bocinas
* Laptop
* UBS
* Pizarrón
* Pintarrón
* Extensión
 |

**6.Calendarización de evaluación en semanas:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Semana | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| **TP** | ED |  |  | EF1 |  |  |  | EF2 |  |  |  | EF3 |  |  |  | EF4ES |
| **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 | 18/08/2025 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| D.A. AARÓN SANCHEZ ISIDORO |  | LIC. RENATA RAMOS MORENO |
| Nombre y firma del (de la) profesor(a) |  | Nombre y firma del (de la) Jefe(a) de División |