



EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIO BGE 2018



Secretaría
de Educación

CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN

TERCER SEMESTRE

Administración I



ÍNDICE

DIRECTORIO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	4
DIRECCIONES QUE PARTICIPAN	5
DIRECTORIO DE DISEÑADORES CURRICULARES DE TERCER SEMESTRE	6
PRINCIPIOS DE LA NUEVA ESCUELA MEXICANA	7
LAS 4AS PARA GARANTIZAR EL DERECHO A LA EDUCACIÓN Y FORMAR CIUDADANÍA PARA LA TRANSFORMACIÓN EN EL ESTADO DE PUEBLA, UNA MIRADA DESDE EL PLAN Y PROGRAMA DE ESTUDIOS DEL BACHILLERATO GENERAL ESTATAL 2018	9
ENFOQUE DEL PLAN Y PROGRAMA DE ESTUDIO	10
DATOS GENERALES TERCER SEMESTRE	12
IMPACTO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN I Y SUS BLOQUES EN EL PERFIL DE EGRESO EMS	13
IMPORTANCIA DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN I	15
BLOQUE I. CONCEPTOS BÁSICOS DE LA ADMINISTRACIÓN.	16
ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	17
ORIENTACIONES O SUGERENCIAS	17
EVALUACIÓN DEL BLOQUE I	19
BLOQUE II. ANÁLISIS DE CASO FASE 1 Y 2: PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN	21
ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	23
ORIENTACIONES O SUGERENCIAS	23
EVALUACIÓN DEL BLOQUE II	25
BLOQUE III. FASE 3 Y FASE 4: DIRECCIÓN Y CONTROL	26
ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	27
ORIENTACIONES O SUGERENCIAS	27
EVALUACIÓN DEL BLOQUE III	29
INSTRUMENTO DE VALORACIÓN	31
REFERENCIAS	33
REFERENCIAS COMPLEMENTARIAS	33
REFERENCIAS DE PÁGINAS WEB	33
ANEXOS	34

DIRECTORIO INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

MIGUEL BARBOSA HUERTA
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE PUEBLA

MELITÓN LOZANO PÉREZ
SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEL ESTADO

MARÍA DEL CORAL MORALES ESPINOSA
SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN OBLIGATORIA

AMÉRICA ROSAS TAPIA
SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR

MARÍA CECILIA SÁNCHEZ BRINGAS
TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DEISY NOHEMÍ ANDÉRICA OCHOA
DIRECTORA GENERAL DE PROMOCIÓN AL DERECHO EDUCATIVO

OSCAR GABRIEL BENÍTEZ GONZÁLEZ
DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y DEL SISTEMA PARA LA CARRERA DE LAS MAESTRAS Y DE LOS MAESTROS



DIRECCIONES QUE PARTICIPAN

DIRECCIÓN ACADÉMICA DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN OBLIGATORIA

MARIBEL FILIGRANA LÓPEZ

DIRECCIÓN DE APOYO TÉCNICO PEDAGÓGICO, ASESORÍA A LA ESCUELA Y FORMACIÓN CONTINUA

IX-CHEL HERNÁNDEZ MARTÍNEZ

DIRECCIÓN DE BACHILLERATOS ESTATALES Y PREPARATORIA ABIERTA

ANDRÉS GUTIÉRREZ MENDOZA

DIRECCIÓN DE CENTROS ESCOLARES

JOSÉ ANTONIO ZAMORA VELÁZQUEZ

DIRECCIÓN DE ESCUELAS PARTICULARES

MARTHA ESTHER SÁNCHEZ AGUILAR



DIRECTORIO DE DISEÑADORES CURRICULARES DE TERCER SEMESTRE

COORDINACIÓN

GINA VANESSA MARTÍNEZ VILLAGÓMEZ
MARIANA PAOLA ESTÉVEZ BARBA
MIRIAM PATRICIA MALDONADO BENÍTEZ
ALFREDO MORALES BÁEZ
ROMÁN SERRANO CLEMENTE

DISEÑADORES DE LA DISCIPLINA ADMINISTRACIÓN I

CLAUDIA SANCHEZ GARDUÑO
IRMA CRUZ ORDINOLA
RUFINA FLORES JIMÉNEZ

REVISIÓN METODOLÓGICA

MIRIAM PATRICIA MALDONADO BENÍTEZ
TANIA PORRAS GÓMEZ

REVISIÓN DE ESTILO

MARÍA CRISTINA HERNÁNDEZ RAMOS

PRINCIPIOS DE LA NUEVA ESCUELA MEXICANA

La Nueva Escuela Mexicana (NEM) tiene como centro la formación integral de niñas, niños, adolescentes y jóvenes, y su objetivo es promover el aprendizaje de excelencia, inclusivo, intercultural y equitativo a lo largo del trayecto de su formación. Esta garantiza el derecho a la educación llevando a cabo cuatro condiciones necesarias: asequibilidad, accesibilidad, aceptabilidad y adaptabilidad. Es por ello que los planes y programas de estudio retoman desde su planteamiento cada uno de los principios en que se fundamenta y con base en las orientaciones de la NEM, se adecuan los contenidos y se plantean las actividades en el aula para alcanzar la premisa de aprender a aprender para la vida.

Los elementos de los Programas de Estudio se han vinculado con estos principios, los cuales son perceptibles desde el enfoque del aprendizaje situado a partir de la implementación de diversas estrategias de aprendizaje que buscan ajustarse a los diferentes contextos de cada región del Estado; lo anterior ayuda al estudiantado en el desarrollo de competencias genéricas, disciplinares, profesionales, habilidades socioemocionales y proyecto de vida, para lograr el perfil de egreso del Nivel Medio Superior.

Fomento de la identidad con México. La NEM fomenta el amor a la Patria, el aprecio por su cultura, el conocimiento de su historia y el compromiso con los valores plasmados en la Constitución Política.

Responsabilidad ciudadana. Implica la aceptación de derechos y deberes, personales y comunes.

La honestidad. Es el comportamiento fundamental para el cumplimiento de la responsabilidad social, permite que la sociedad se desarrolle con base en la confianza y en el sustento de la verdad de todas las acciones para lograr una sana relación entre los ciudadanos.

Participación en la transformación de la sociedad. En la NEM la superación de uno mismo es base de la transformación de la sociedad.

Respeto de la dignidad humana. Contribuye al desarrollo integral del individuo, para que ejerza plena y responsablemente sus capacidades.

Promoción de la interculturalidad. La NEM fomenta la comprensión y el aprecio por la diversidad cultural y lingüística, así como el diálogo y el intercambio intercultural sobre una base de equidad y respeto mutuo.



Promoción de la cultura de la paz. La NEM forma a los educandos en una cultura de paz que favorece el diálogo constructivo, la solidaridad y la búsqueda de acuerdos que permitan la solución no violenta de conflictos y la convivencia en un marco de respeto a las diferencias.

Respeto por la naturaleza y cuidado del medio ambiente. Una sólida conciencia ambiental que favorece la protección y conservación del entorno, la prevención del cambio climático y el desarrollo sostenible.

LAS 4AS PARA GARANTIZAR EL DERECHO A LA EDUCACIÓN Y FORMAR CIUDADANÍA PARA LA TRANSFORMACIÓN EN EL ESTADO DE PUEBLA, UNA MIRADA DESDE EL PLAN Y PROGRAMA DE ESTUDIOS DEL BACHILLERATO GENERAL ESTATAL 2018

El fin de la Educación en el Estado de Puebla es formar ciudadanía para la transformación; que se traduce en formar a las y los estudiantes para que a lo largo de su vida sean capaces de ser buenos ciudadanos, conscientes de ejercer sus derechos respetando tanto los valores y normas que la democracia adopta para hacerlos efectivos, como los derechos del resto de sus conciudadanos. Esta noción tiene que ver en palabras de Maturana (2014), con llegar a ser un humano responsable, social y ecológicamente consciente, que se respeta así mismo y una persona técnicamente competente y socialmente responsable.

Desde la Secretaría de Educación del Estado de Puebla se pretende formar a sujetos crítico-éticos, solidarios frente al sufrimiento; personas que cambien el mundo desde los entornos más cercanos. ¡Las grandes causas desde casa!

Para concretar los principios pedagógicos de la Nueva Escuela Mexicana y las finalidades educativas en el Estado de Puebla, el Bachillerato General Estatal, a través de sus programas de estudio, promueve las 4AS para garantizar el Derecho a la Educación, a través de sus dimensiones (asequibilidad, accesibilidad, aceptabilidad y adaptabilidad).

ASEQUIBILIDAD	ACCESIBILIDAD	ADAPTABILIDAD	ACEPTABILIDAD
<p>Garantizar una educación para todos, gratuita y de calidad, donde la cobertura sea posible para cualquier persona involucrada en el proceso educativo; entendiendo a este último como la suma, no solo infraestructura escolar, sino de planes y programas de estudio, materiales didácticos alternativos, herramientas como las TAC'S o cualquier elemento retomado del contexto que permitan abordar y/o reforzar un conocimiento, sin depender de un libro de texto.</p>	<p>Los contenidos de los planes y programas de estudio se enfocan en promover una educación inclusiva, sin distinción de género, etnia, idioma, diversidad funcional, condición social o económica.</p>	<p>Las situaciones de aprendizaje que se presentan en los programas de estudio, deben ser consideradas como una guía y no como la única vía de enseñanza, es menester que el docente diseñe las propias a partir de su contexto inmediato, atendiendo a las necesidades de cada estudiante y dando prioridad a aquellos más vulnerables.</p>	<p>Lograr una educación que sea compatible con los intereses y cualidades de las y los estudiantes, donde sean considerados en la construcción del ambiente escolar, participando libremente en los procesos formativos, desarrollando al mismo tiempo sus Habilidades Socioemocionales.</p>

Enfoque del plan y programa de estudio

La metodología de Aprendizaje Situado de los planes y programas de estudio de Bachillerato General Estatal es una oportunidad para las y los docentes, estudiantes y la innovación en la enseñanza, al promover la toma de decisiones, incentivar el trabajo en equipo, la resolución de problemas y vinculación con el contexto real.

Díaz Barriga, F (2003) afirma que el Aprendizaje Situado es un Método que consiste en proporcionarle al estudiante una serie de casos que representen situaciones problemáticas diversas de la vida real para que se analicen, estudien y los resuelvan. La práctica situada se define como la práctica de cualquier habilidad o competencia que se procura adquirir, en un contexto situado, auténtico y real, y en donde se despliega la interacción con otros participantes.

En este sentido se promueve que “los docentes de la EMS sean mediadores entre los saberes y los estudiantes, el mundo social y escolar, las Habilidades Socioemocionales y el proyecto de vida de los jóvenes. En el Currículo de la EMS, los principios pedagógicos alineados con el Modelo Educativo Nacional vigente, que guían la tarea de los docentes y orientan sus actividades escolares dentro y fuera de las aulas, para favorecer el logro de aprendizajes profundos y el desarrollo de competencias en sus estudiantes”¹ son:

Tener en cuenta los saberes previos del estudiante

- El docente reconoce que el estudiante no llega al aula “en blanco” y que para aprender requiere “conectar” los nuevos aprendizajes con lo que ya sabe, adquirido a través de su experiencia.
- Las actividades de enseñanza–aprendizaje aprovechan nuevas formas de aprender para involucrar a los estudiantes en el proceso de aprendizaje, descubriendo y dominando el conocimiento existente y luego creando y utilizando nuevos conocimientos.

Mostrar interés por los intereses de sus estudiantes

- Es fundamental que el docente establezca una relación cercana con el estudiante, a partir de sus intereses y sus circunstancias particulares. Esta cercanía le permitirá planear mejor la enseñanza y buscar contextualizaciones que los inviten a involucrarse más en su aprendizaje.

Diseñar situaciones didácticas que propicien el aprendizaje situado

- El docente busca que el estudiante aprenda en circunstancias que lo acerquen a la realidad, simulando distintas maneras de aprendizaje que se originan en la vida cotidiana, en el contexto en el que él está inmerso, en el marco de su propia cultura.
- Además, esta flexibilidad, contextualización curricular y estructuración de conocimientos situados, dan cabida a la diversidad de conocimientos, intereses y habilidades de los estudiantes.

¹Secretaría de Educación Pública (2017) Planes de estudio de referencia del componente básico del Marco Curricular Común de la Educación Media Superior. p. 847-851

- El reto pedagógico reside en hacer de la escuela un lugar social de conocimiento, donde los alumnos se enfrenten a circunstancias “auténticas”.

Promover la relación interdisciplinaria

- La enseñanza promueve la relación entre disciplinas, áreas del conocimiento y asignaturas.
- La información que hoy se tiene sobre cómo se crea el conocimiento, a partir de “piezas” básicas de aprendizajes que se organizan de cierta manera, permite trabajar para crear estructuras de conocimiento que se transfieren a campos disciplinarios y situaciones nuevas.

Reconocer la diversidad en el aula como fuente de riqueza para el aprendizaje y la enseñanza

- Las y los docentes han de fundar su práctica en la equidad mediante el reconocimiento y aprecio a la diversidad individual, cultural y social como características intrínsecas y positivas del proceso de aprendizaje en el aula.
- También deben identificar y transformar sus propios prejuicios con ánimo de impulsar el aprendizaje de todos sus estudiantes, estableciendo metas de aprendizaje retadoras para cada uno.

Superar la visión de la disciplina como un mero cumplimiento de normas

- La escuela da cabida a la autorregulación cognitiva y moral para promover el desarrollo de conocimientos y la convivencia.
- Las y los docentes y directivos propician un ambiente de aprendizaje seguro, cordial, acogedor, colaborativo y estimulante, en el que cada niño o joven sea valorado, se sienta seguro y libre.

DATOS GENERALES TERCER SEMESTRE

Componente de formación: **Capacitación Para el Trabajo**

Sectores productivos prioritarios del conocer: **8. Tecnologías de la Información**

Campo de formación profesional: **25. Administración**

Capacitación para el trabajo: **Contabilidad y Administración**

Disciplina: **Administración I**

Semestre: **Tercero**

Clave capacitación: **BGECAD3**

Clave Disciplina: **CCP-CAD-ADI**

Duración: **3 Hr/Sem/Mes (54 horas al semestre)**

Créditos: **3 créditos**

Total de horas: **54**

Opción educativa: **Presencial**

Mínimo de mediación docente **80%**

Modalidad Escolarizada



IMPACTO DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN I Y SUS BLOQUES EN EL PERFIL DE EGRESO EMS

Propósito de la Capacitación de Administración I

Que el estudiante desarrolle un conjunto de conocimientos teóricos, habilidades y técnicas, en materia de servicios administrativos destinados al aprovechamiento de los diferentes procesos que se llevan a cabo en las diferentes áreas de una empresa mediante estrategias de enseñanza que potencialicen dichos aprendizajes; reuniendo los elementos necesarios para la toma de decisiones con responsabilidad y ética en todas las actividades económicas de su entorno.

Ámbitos

Lenguaje y Comunicación.

Se expresa con claridad en español de forma oral y escrita. Identifica las ideas clave en un texto o discurso oral e infiere conclusiones a partir de ellas, obtiene e interpreta información y argumenta con eficacia. Se comunica en inglés con fluidez y naturalidad.

Pensamiento Crítico y Solución de Problemas.

Utiliza el pensamiento lógico y matemático, así como los métodos de las ciencias para analizar y cuestionar críticamente fenómenos diversos. Desarrolla argumentos, evalúa objetivos, resuelve problemas, elabora y justifica conclusiones y desarrolla innovaciones. Asimismo, se adapta a entornos cambiantes.

Convivencia y Ciudadanía.

Reconoce que la diversidad tiene lugar en un espacio democrático, con inclusión e igualdad de derechos de todas las personas. Entiende las relaciones entre sucesos locales, nacionales e internacionales, valora y practica la interculturalidad. Reconoce las instituciones y la importancia del estado de derecho.

Habilidades Socioemocionales y Proyecto de Vida.

Es autoconsciente y determinado, cultiva relaciones interpersonales sanas, se autorregula, tiene capacidad de afrontar la adversidad y actuar con efectividad y reconoce la necesidad de solicitar apoyo. Tiene la capacidad de construir un proyecto de vida con metas personales. Fija metas y busca aprovechar al máximo sus opciones y recursos. Toma decisiones que le generan bienestar presente, oportunidades y sabe lidiar con riesgos.



Colaboración y Trabajo en Equipo.

Trabaja en equipo de manera constructiva y ejerce un liderazgo participativo y responsable, propone alternativas para actuar y solucionar problemas. Asume una actitud constructiva.

Habilidades Digitales.

Utiliza las tecnologías de la información y la comunicación de forma ética y responsable para investigar, resolver problemas, producir materiales y expresar ideas. Aprovecha estas tecnologías para desarrollar ideas e innovaciones.

Competencias Genéricas

CG5. Desarrolla innovaciones y propone soluciones a problemas a partir de métodos establecidos.

A3. Identifica los sistemas y reglas o principios medulares que subyacen a una serie de fenómenos.

A5. Sintetiza evidencias obtenidas mediante la experimentación para producir conclusiones y formular nuevas preguntas.

A6. Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para procesar e interpretar información.

CG8. Participa y colabora de manera efectiva en equipos diversos.

A2. Aporta puntos de vista con apertura y considera los de otras personas de manera reflexiva.

A3. Asume una actitud constructiva, congruente con los conocimientos y habilidades con los que cuenta dentro de distintos equipos de trabajo.

CG9. Participa con una conciencia cívica y ética en la vida de su comunidad, región, México y el mundo.

A1. Privilegia el diálogo como mecanismo para la solución de conflictos.

A3. Conoce sus derechos y obligaciones como mexicano y miembro de distintas comunidades e instituciones, y reconoce el valor de la participación como herramienta para ejercerlos.

Competencias Profesionales

CP-CAD-04. Controla los recursos de la empresa mediante la generación de evidencias escritas, con base en los procedimientos y políticas establecidas.

CP-CAD-06. Organiza los procedimientos establecidos por la empresa para el abastecimiento, cuidado y distribución de los recursos materiales.

Habilidades Socioemocionales

Relaciona - T: Conciencia Social.

Dimensiones del Proyecto de Vida

Social: Empleo.

IMPORTANCIA DEL PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN I

El programa de Administración I corresponde al componente de capacitación para el trabajo del tercer semestre del Bachillerato General, en el cual el estudiante conocerá los conceptos, principios básicos y características de la administración, atendiendo a la normatividad vigente, para un buen manejo ético de las finanzas de una empresa. Esta disciplina se ubica dentro del campo de las ciencias sociales ya que le permite al estudiantado representar la realidad de su entorno social, para transformarla mediante la apropiación de conocimientos, el descubrimiento de significados, la generación de ideas y transmitirlos eficazmente. Su formación le permitirá convertirse en una persona emprendedora y movilizar aprendizajes a situaciones de la vida cotidiana, así como continuar con su educación superior e insertarse al mundo laboral. Actualmente, es pertinente considerar a la administración como una serie de herramientas y técnicas indispensables para el uso eficiente de los recursos de cualquier organismo social, lo anterior centrado en las acciones de planear, organizar, dirigir y controlar las actividades administrativas orientadas a generar el crecimiento sustentable de las empresas. En la capacitación de Administración I se trabaja para este semestre la dimensión de familia, relaciones sociales y responsabilidad social, puesto que el estudiante, empieza a vivir transformaciones en su pensar y actuar que se verán reflejadas en él mismo y en todo lo que le rodea.

Bloque I. Conceptos Básicos de la Administración.

En este bloque, se conocen los conceptos básicos de la administración, las características, la relación con otras áreas y las empresas constituidas legalmente con base en los conocimientos que vaya adquiriendo, para valorar su aplicación e importancia en la sociedad.

Bloque II. Análisis de Caso Fase 1 y 2: Planeación y Organización.

En términos generales identifican las fases del proceso administrativo, así como como los conceptos teóricos de las etapas de planeación tales como: importancia, tipos de planes, misión, visión, valores institucionales, políticas, Matriz DOFA, estrategia, presupuesto, programas, elaboración de un plan y en organización abarca conceptos como división y especialización del trabajo, jerarquización, departamentalización, líneas de autoridad, tramo de control, centralización y descentralización en el proceso de toma de decisiones; dichos conocimientos teóricos se asocian con su vida personal y así trasladar su aprendizaje al contexto empresarial.

Bloque III. Fase 3 y Fase 4: Dirección y Control.

Mediante este bloque, se valora la importancia de las fases de dirección y control en el proceso administrativo, así como de los elementos que las conforman, aplicado a su vida personal y asociando su aprendizaje con el contexto empresarial, a través del análisis de un caso de su localidad.



Bloque I. Conceptos Básicos de la Administración.

Propósito del Bloque.

El estudiante estructura los conceptos básicos de la administración, sus características y relación con otras disciplinas a través de diversas actividades, estrategias y ejercicios que les permitan analizar empresas constituidas legal e ilegalmente a fin de valorar su aplicación e importancia en la sociedad.

DESARROLLO DEL APRENDIZAJE		
CONTENIDOS ESPECÍFICOS	APRENDIZAJES ESPERADOS	PRODUCTO INTEGRADOR SUGERIDO
<ol style="list-style-type: none">Conceptos Básicos de la Administración.<ol style="list-style-type: none">Definición de la Administración.Evolución de la Administración.Importancia de la Administración en el contexto social y profesional.Características de la administración y su relación con otras áreas.<ol style="list-style-type: none">Características de la AdministraciónLa Administración y su relación con otras disciplinas.Enfoques de la administración.Empresa.<ol style="list-style-type: none">Concepto de empresa.Constitución legal de la empresa.Diferencia entre una empresa legalmente constituida de una que no lo es.	<p>Reconoce los avances de la administración desde su origen, así como los diferentes enfoques administrativos, desde Frederick Taylor hasta nuestros días.</p> <p>Conecta el estudio de la administración con diferentes ciencias y técnicas en su ámbito de experiencia.</p> <p>Explica los diferentes conceptos de empresa desde el punto de vista administrativo, contable y jurídico.</p> <p>Identifica y ejemplifica la clasificación de las empresas.</p> <p>Valora las desventajas económicas, jurídicas y sociales de una empresa, al no estar constituida legalmente.</p>	<p>Elabora un informe sobre una empresa que esté ubicada en su entorno, en el que identifica y analiza los componentes básicos de la Administración y los enfoques que utiliza y define el tipo de empresa, especificando en el caso de ser legal, los recursos que utiliza y su constitución jurídica. Incluye una conclusión en la que se destaquen los aprendizajes obtenidos en el bloque I.</p>



ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	ORIENTACIONES O SUGERENCIAS
<p>Conceptos Básicos de la Administración</p> <p>1. Define en una línea del tiempo, por equipos, en la que señale el origen y la evolución de los diferentes enfoques administrativos, desde Frederick Taylor hasta nuestros días.</p>	<p>1. Se sugiere leer: Münch, Galindo Lourdes. (2005). Fundamentos de administración. México: Trillas. pág. 17-22. Presentar el Video: Título Origen y Evolución de la Administración. https://www.youtube.com/watch?v=ON_5PeUWmsA. Se sugiere presentar al grupo los siguientes videos: https://www.youtube.com/watch?v=M1I_mTfaxlU https://www.youtube.com/watch?v=BUjOedHXPhY https://www.youtube.com/watch?v=R_r2cKVvm2A</p>
<p>Administración y su relación con otras ciencias</p> <p>2. Ordena en un mapa conceptual, los elementos básicos de la Administración y su relación con otras ciencias, se sugiere previa lectura del libro "Fundamentos de Administración" que usaron en la actividad anterior.</p>	<p>2. Se sugiere una lectura grupal, en donde el docente señale los conceptos más importantes a trabajar en la actividad. Verifique la congruencia del mapa conceptual con la lectura propuesta del Libro: Ramírez C. (2009)." Fundamentos de Administración" 3ra. Edición. Ecoe Ediciones Colombia. pág. 27-32.</p>
<p>Empresa</p> <p>3. Indaga en diferentes fuentes bibliográficas, el concepto de Empresa en sus ámbitos administrativo, contable y jurídico; reconozca las diferencias y similitudes de los conceptos mediante un cuadro comparativo. Comparte conclusiones en plenaria.</p>	<p>3. Se recomienda promover una discusión en plenaria sobre lo investigado por el estudiante, que permita construir la definición de empresa.</p>
<p>Clasificación de la empresa.</p> <p>4. Identifica y ejemplifica la clasificación de las empresas en un mapa mental incluyendo nombres y logotipos de las empresas elegidas.</p>	<p>4. Se sugiere presentar ejemplos que orienten la elaboración del mapa mental.</p>



<p>Constitución Legal de una Empresa</p> <p>5. Indaga en el Ayuntamiento municipal el procedimiento legal para la constitución de una institución pública o privada. En binas, explican mediante un diagrama de flujo el proceso incluyendo una conclusión en la que señalen las desventajas económicas, jurídicas y sociales al no estar registrada jurídicamente.</p>	<p>5. Se sugiere comprobar la veracidad de la información presentada en el diagrama de flujo. En plenaria organice la discusión de las conclusiones obtenidas de la información recabada.</p>
<p>PRODUCTO INTEGRADOR SUGERIDO</p> <p>Elabora un informe sobre una empresa que esté ubicada en su entorno, en el que identifica y analiza los componentes básicos de la Administración y los enfoques que utiliza y define el tipo de empresa, especificando en el caso de ser legal, los recursos que utiliza y su constitución jurídica. Incluye una conclusión en la que se destaquen los aprendizajes obtenidos en el bloque I.</p>	<p>Se sugiere orientar a los estudiantes dirigir su análisis hacia el propósito de aprendizaje: los conceptos básicos de la administración, sus características y relación con otras disciplinas a través de diversas actividades, estrategias y ejercicios que les permitan analizar empresas constituidas legal e ilegalmente a fin de valorar su aplicación e importancia en la sociedad.</p>



EVALUACIÓN DEL BLOQUE I

SABER	APRENDIZAJE ESPERADO	EVIDENCIAS	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN (%)
CONOCER	<p>Reconoce los avances de la administración desde su origen, así como los diferentes enfoques administrativos, desde Frederick Taylor hasta nuestros días.</p> <p>Conecta el estudio de la administración con diferentes ciencias y técnicas en su ámbito de experiencia.</p> <p>Identifica y ejemplifica la clasificación de las empresas.</p>	<p>Línea del tiempo.</p> <p>Mapa Conceptual.</p> <p>Mapa Mental.</p>	Lista de cotejo.	30 %
HACER	<p>Explica los diferentes conceptos de empresa desde el punto de vista administrativo, contable y jurídico.</p>	Cuadro Comparativo.	Lista de cotejo.	30%
SER Y CONVIVIR	<p>Valora las desventajas económicas, jurídicas y sociales de una empresa, al no estar constituida legalmente.</p>	Tríptico.	Lista de cotejo.	10%



PRODUCTO INTEGRADOR SUGERIDO (CIERRE)				
ESTRATEGIA DE APRENDIZAJE	PRODUCTO INTEGRADOR SUGERIDO	AGENTE DE EVALUACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL GRUPO	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN (%)
AB Proyectos.	Elabora un informe sobre una empresa que esté ubicada en su entorno, en el que identifica y analiza los componentes básicos de la Administración y los enfoques que utiliza y define el tipo de empresa, especificando en el caso de ser legal, los recursos que utiliza y su constitución jurídica. Incluye una conclusión en la que se destaquen los aprendizajes obtenidos en el bloque I.	Heteroevaluación. Individual.	Guía de observación del proyecto (Anexo 1).	30%
TOTAL				100%



Bloque II. Análisis de Caso Fase 1 y 2: Planeación y Organización

Propósito del Bloque

El estudiante valora los elementos del proceso administrativo, así como las etapas de la planeación y organización mediante ejercicios de aplicación a su vida personal y el análisis de un caso de su localidad como contenidos importantes a fin de asociar estos contenidos con el concepto empresarial.

DESARROLLO DEL APRENDIZAJE		
CONTENIDOS ESPECÍFICOS	APRENDIZAJES ESPERADOS	PRODUCTO INTEGRADOR SUGERIDO
1. Proceso Administrativo a) Definición de proceso administrativo b) Etapas del proceso administrativo	Identifica las fases del proceso administrativo. Reconoce la importancia del proceso administrativo en su vida a nivel personal y a nivel empresarial.	Diseña un Plan de Mejora en la Fase 1 y 2 del Proceso Administrativo, de una organización pública o privada de cualquier sector, en su localidad con todos los aspectos de planeación y organización vistos en el bloque.
2. Planeación a) Definición de planeación b) Tipos de planes c) Planeación Estratégica: c1) Misión c2) Visión c3) Valores Institucionales c4) Objetivo c5) Políticas c6) Matriz DOFA c7) Estrategia c8) Presupuesto c9) Programas c10) Elaboración de un plan	Aplica las herramientas de planeación estratégica en el ámbito familiar y empresarial. Utiliza las estrategias de organización en el ámbito familiar y empresarial.	
3. Organización a) Definición de organización		



b) División y especialización del trabajo		
c) Jerarquización		
d) Departamentalización y Descripción de Funciones		
e) Líneas de Autoridad		
f) Tramo de Control		
g) Centralización y descentralización en el proceso de toma de decisiones		



ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	ORIENTACIONES O SUGERENCIAS
<p>Proceso Administrativo</p> <p>1. Identifica a través de un mapa mental los componentes del proceso administrativo mencionados en el video y el logro de objetivos personales o empresariales. Reconoce a través del cuestionario elaborado y referido por el docente, la importancia del proceso administrativo en una empresa y en la vida personal.</p>	<p>1. Se sugiere proyectar el video sobre proceso administrativo: https://www.youtube.com/watch?v=ev9zebk5EsE.</p> <p>Posteriormente realizar preguntas detonadoras que ayude a analizar los componentes del proceso administrativo plasmados en el video.</p> <p>Puede explorar la herramienta Edpuzzle para guiar esta actividad.</p>
<p>Planeación</p> <p>2. Resuelve la siguiente actividad en el orden que se presenta: a) En equipo indaguen y describen a través de un mapa conceptual los tipos de planes y las etapas de la planeación. b) Describa un análisis con la matriz DOFA aplicado a tu persona. c) Explica un plan personal que contenga: Misión, visión, para lograr tu objetivo debes exponer el tiempo que dedicas a tus actividades en una gráfica de Gantt, políticas, presupuesto, para identificar que puedes reforzar o apoyar en tu vida.</p>	<p>2. Se sugiere consultar el siguiente libro: Benavides, J. (2014) "Administración" Mac Graw Hill, parte 1, capítulo 2, págs.. 29-56.</p> <p>Muestre al grupo los tipos de planes y etapas de la planeación.</p> <p>Se sugiere aclarar a través de ejemplos las dudas que surjan sobre matriz DOFA, misión, visión, objetivos, estrategias, propósitos, políticas, procedimientos, programas, presupuesto para guiar a los alumnos a que realicen este análisis a nivel familiar.</p>
<p>Organización</p> <p>3. Indaga previo a la clase los conceptos de organización, división del trabajo, jerarquización, departamentalización, descripción de funciones, líneas de autoridad, tramo de control, centralización y descentralización de una empresa. Elabora un organizador gráfico en clase con los conceptos indagados, comparte y ejemplifica con un árbol genealógico</p>	<p>3. Se sugiere guiar la realización de un organizador gráfico sobre los conceptos de organización investigados y refuerce el contenido a través de ejemplos. Se recomienda consultar, parte 2 capítulo 5 del libro: Benavides, J. (2014) "administración", Mc Graw Hill. págs 113-146.</p>



familiar los elementos organizacionales revisados en clase a manera de analogía.

PRODUCTO INTEGRADOR SUGERIDO

Diseña un Plan de Mejora en la Fase 1 y 2 del Proceso Administrativo, de una organización pública o privada de cualquier sector, en su localidad con todos los aspectos de planeación y organización vistos en el bloque.

Se sugiere retroalimentar el Plan de Mejora verificando que se apliquen los conceptos estudiados, de proceso administrativo planeación y organización. De manera colaborativa, seleccione una empresa pública o privada de su localidad para obtener la información solicitada.



EVALUACIÓN DEL BLOQUE II

SABER	APRENDIZAJE ESPERADO	EVIDENCIAS	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN (%)
CONOCER	Identifica las fases del proceso administrativo.	Mapa mental Mapa conceptual	Lista de cotejo.	30 %
HACER	Aplica las herramientas de planeación estratégica en el ámbito familiar y empresarial. Utiliza las estrategias de organización en el ámbito familiar y empresarial.	Análisis DOFA a nivel familiar. Planeación y Organización a nivel familiar. Organizador gráfico.	Rúbrica. Rúbrica. Rúbrica.	30%
SER Y CONVIVIR	Reconoce la importancia del proceso administrativo en su vida a nivel personal y a nivel empresarial.	Reflexión personal sobre lo visto en clase para su vida.	Escala estimativa.	10%
PRODUCTO INTEGRADOR SUGERIDO (CIERRE)				
ESTRATEGIA DE APRENDIZAJE	PRODUCTO INTEGRADOR SUGERIDO	AGENTE DE EVALUACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL GRUPO	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN (%)
Análisis o estudio de casos.	Diseña un Plan de Mejora en la Fase 1 y 2 del Proceso Administrativo, de una organización pública o privada de cualquier sector, en su localidad con todos los aspectos de planeación y organización vistos en el bloque.	Heteroevaluación. Individual.	Guía de observación. (Anexo 1).	30%
TOTAL				100%



Bloque III. Fase 3 y Fase 4: Dirección y Control

Propósito del Bloque

El estudiante valora la importancia de las fases de dirección y control en el proceso administrativo, así como de los elementos que las conforman a fin de aplicarlo a su vida personal, asociando su aprendizaje con el contexto empresarial a través del análisis de un caso de su localidad.

DESARROLLO DEL APRENDIZAJE		
CONTENIDOS ESPECÍFICOS	APRENDIZAJES ESPERADOS	PRODUCTO INTEGRADOR SUGERIDO
<p>1. Dirección</p> <ul style="list-style-type: none">a) Definición de dirección y su importanciab) Elementos de Direcciónc) Liderazgod) Comunicacióne) Motivación y su importanciaf) Toma de decisiones	<p>Identifica los elementos que se estudian en la fase 3 denominada Dirección, los cuales son liderazgo, comunicación, motivación y toma de decisiones.</p> <p>Distingue los diferentes tipos de liderazgo que se pueden presentar en una organización.</p> <p>Asocia los elementos de dirección con la toma de decisiones.</p>	<p>Diseña un Plan de Mejora en la Fase 3 y 4 del Proceso Administrativo, de una organización pública o privada de cualquier sector, en su localidad con todos los aspectos de Dirección y Control vistos en el Bloque. Exponer en plenaria.</p>
<p>2. Control</p> <ul style="list-style-type: none">a) Definición e importancia de controlb) Proceso de controlc) Técnicas de control	<p>Establece la importancia de la comunicación asertiva, mediante el análisis de los elementos de la comunicación, tipos de la comunicación y de las barreras de comunicación.</p> <p>Descubre la relevancia de la motivación en su vida personal.</p> <p>Reflexiona sobre la importancia de los elementos de la toma de decisiones en el ámbito personal y organizacional.</p> <p>Reconoce la importancia del control en el proceso, utilizando técnicas de control.</p>	



ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	ORIENTACIONES O SUGERENCIAS
<p>Definición de Dirección y su importancia</p> <p>1. Indaga en fuentes confiables los elementos que integran el estudio de la Dirección a fin de compartir en plenaria la información recabada. Con ayuda del docente identifica los conceptos principales y descríbalos para integrar un resumen, destacando su importancia dentro de una organización.</p>	<p>1. Se sugiere revisar la siguiente bibliografía para enriquecer y compartir los conceptos en clase con los educandos. Benavides, J. (2014) "Administración" Mc Graw Hill parte 4, capítulo 7 de págs. 181-186.</p>
<p>Liderazgo</p> <p>2. Examina la información proporcionada por el docente, distinga los aspectos específicos de liderazgo, finalmente resuelva el ejercicio práctico indicado por el docente, responda las preguntas del caso asociando su respuesta con el instrumento teórico "Análisis de la Teoría de Liderazgo" especificando el tipo de liderazgo ejercido.</p>	<p>2. Se sugiere entregar al estudiante un ejercicio a resolver con relación a una situación de liderazgo. Puede descargar el documento en pdf, en la siguiente liga: http://investigacion.utc.edu.ec/revistasutc/index.php/prospectivasutc/article/view/115/106</p>
<p>Comunicación</p> <p>3. Examina la información proporcionada por el docente, distinga los aspectos específicos de liderazgo, finalmente exponga por equipos un sociodrama que represente una situación familiar, escolar o social relacionado con la comunicación, donde sus compañeros observen y registren en su cuaderno de trabajo, las diferentes situaciones correctas e incorrectas que se presentan para una comunicación asertiva. Reflexiona de manera individual si su comunicación en sus diferentes ámbitos escolar, social, familiar es asertiva o no, redacta un párrafo y anexa esta reflexión a sus apuntes.</p>	<p>3. Se recomienda revisar la siguiente bibliografía para enriquecer y compartir los conceptos en clase con los educandos. Benavides, J. (2014) McGraw Hill. Capítulo 9 Comunicación págs. 205-214.</p>
<p>Motivación</p> <p>4. Descubre mediante un partido deportivo, la importancia de la motivación y los efectos que esta produce en los equipos participantes. En esta actividad tienen dos roles fundamentales, jugadores y porristas, los cuales deben de ser adoptados en diferentes momentos por los alumnos.</p>	<p>4. Se sugiere organizar a los equipos, puede apoyarse de un maestro de Educación Física de la institución para el arbitraje del partido. Elija un deporte (básquet, voleibol, fútbol) y organícense en equipo A y equipo B, para jugar media hora, dividido en 15 minutos por partido. Por otro lado, debe</p>



<p>Después de la plenaria mediante preguntas guiadas por el docente, explica la importancia de la motivación y registra a manera de apuntes las respuestas obtenidas.</p>	<p>organizarse un equipo de porristas, el cual deberá exclusivamente propiciar entusiasmo y ánimo al equipo A, posteriormente cuando se haga el cambio de cancha, el equipo de porristas ahora deberá entusiasmar y animar al equipo B, por lo cual en cada partido a un equipo nadie lo animara. Todo el alumnado deberá tener el rol de jugador de equipo y porrista.</p>
<p>Toma de Decisiones 5. Identifica y describe mediante el relato de una vivencia personal sobre el proceso de la toma de decisiones: definición del problema, análisis del problema, evaluación de alternativas, elección de las alternativas y la decisión que llevó a cabo. Elabora un mapa conceptual con las fases de desarrollo de la decisión y ejemplifica con la vivencia narrada.</p>	<p>5. Se recomienda revisar la siguiente bibliografía para enriquecer y compartir los conceptos de clase con los educandos: Müñch, G. (2005). Fundamentos de administración. México: Trillas. pág. 151-153.</p>
<p>Concepto de Control y su importancia. 6. Integra un glosario de términos sobre los conceptos básicos de control, sus procesos y las técnicas de aplicación en los procesos administrativos. Posteriormente mediante el diagrama de su elección ejemplifica los conceptos vistos en relación a los procesos que integran el control y finaliza con una reflexión corta sobre la importancia de la implementación en las organizaciones.</p>	<p>6. Se sugiere que el glosario sea integrado junto con sus compañeros como resultado del análisis de las lecturas sugeridas. Puede apoyarse en el siguiente libro de texto para documentar su tema: MÜNCH, G. (2009) Fundamentos de Administración. 8º Ed. México, Ed. Trillas. REYES, A. 2008. Administración Moderna. México. Ed. Limusa. ROBBINS, S. P., & COULTER, M., (2005). Administración. 8º Ed México. Ed. Pearson, Prentice Hall. RODRÍGUEZ, J. 2003. Introducción a la Administración con enfoque de Sistemas. 4ª Edición. México. Ed. Thompson.</p>
<p>PRODUCTO INTEGRADOR SUGERIDO Diseña un Plan de Mejora en la Fase 3 y 4 del Proceso Administrativo, de una organización pública o privada de cualquier sector, en su localidad con todos los aspectos de Dirección y Control vistos en el Bloque. Exponer en plenaria.</p>	<p>Se recomienda asegurarse que los equipos de trabajo tengan la información que le permita realizar el producto integrador, así como verificar que la empresa elegida por los estudiantes sea pertinente para la realización de este producto.</p>



EVALUACIÓN DEL BLOQUE III

SABER	APRENDIZAJE ESPERADO	EVIDENCIAS	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN (%)
CONOCER	<p>Identifica los elementos que se estudian en la fase 3 denominada Dirección, los cuales son liderazgo, comunicación, motivación y toma de decisiones.</p> <p>Distingue los diferentes tipos de liderazgo que se pueden presentar en una organización.</p>	<p>Resumen. Apuntes en cuaderno tema de comunicación. Apuntes en cuaderno del tema de decisiones. Glosario. Apuntes de toma de decisiones.</p>	Lista de cotejo.	30 %
HACER	<p>Asocia los elementos de dirección con la toma de decisiones.</p> <p>Reconoce la importancia del control en el proceso, utilizando técnicas de control.</p>	<p>Ejercicios prácticos. Mapa conceptual.</p>	Lista de cotejo.	30%
SER Y CONVIVIR	<p>Establece la importancia de la comunicación asertiva, mediante el análisis de los elementos de la comunicación, tipos de la comunicación y de las barreras de comunicación</p>	<p>Sociodrama. Partido deportivo. Reflexión.</p>	Lista de cotejo.	10%



	<p>Descubre la relevancia de la motivación en su vida personal.</p> <p>Reflexiona sobre la importancia de los elementos de la toma de decisiones en el ámbito personal y organizacional.</p>			
--	--	--	--	--

PRODUCTO INTEGRADOR SUGERIDO (CIERRE)				
ESTRATEGIA DE APRENDIZAJE	PRODUCTO INTEGRADOR SUGERIDO	AGENTE DE EVALUACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL GRUPO	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN (%)
Análisis o estudio de casos	Diseña un Plan de Mejora en la Fase 3 y 4 del Proceso Administrativo, de una organización pública o privada de cualquier sector, en su localidad con todos los aspectos de Dirección y Control vistos en el Bloque. Exponer en plenaria.	Autoevaluación Heteroevaluación	Guía de observación del proyecto. (Anexo 1).	30%
TOTAL				100%



INSTRUMENTO DE VALORACIÓN

INSTRUMENTO DE VALORACIÓN DE HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES (HABILIDADES GENERALES)

(Ponderación: 10 puntos equivalen al 5% de la calificación final)

Nombre del alumno:				Grado y grupo:
CRITERIOS	NIVELES OBSERVABLES			
	NUNCA (0)	A VECES (1)	SIEMPRE (2)	TOTAL
1. "Participa activamente en las diferentes actividades de clase."				
2. "Logra mantener un adecuado nivel de concentración en las actividades desarrolladas."				
3. "Es capaz de tomar la iniciativa y organizar una tarea o actividad de grupo."				
4. "Muestra respeto hacia el docente, así como a sus compañeros."				
5. "Muestra capacidad de autonomía y autorregula su aprendizaje."				
TOTAL:				



INSTRUMENTO DE AUTOVALORACIÓN DE HABILIDADES SOCIOEMOCIONALES (HABILIDADES GENERALES)

(Ponderación: 10 puntos equivalen al 5% de la calificación final)

Nombre del alumno:				Grado y grupo:
CRITERIOS	NIVELES OBSERVABLES			
	NUNCA (0)	A VECES (1)	SIEMPRE (2)	TOTAL
1. Valoro la importancia de los conocimientos que desarrollé durante el bloque.				
2. Controlo mis emociones y actúo de manera propositiva en las actividades desarrolladas.				
3. Considero y analizo diversas alternativas para cumplir tareas individuales o colectivas.				
4. Valoro las consecuencias o repercusiones que pueden tener mis actos o comportamientos individuales o colectivos.				
5. Mido el nivel de motivación que ejercen en mí, las diversas actividades propuestas para desarrollar mi autonomía.				
TOTAL:				



REFERENCIAS

- Benavides, J. (2014a). Administración. Mac Graw Hill.
- Benavides, J. (2014b). Administración. Mc Graw Hill.
- Benavides, J. (2014c). Administración. Mc Graw Hill.
- Benavides, J. (2014d). Capítulo 9 Comunicación. McGraw Hill
- Münch, L. y García J. (2005). Fundamentos de Administración. (7.ª ed.)
- Ramírez, C. (2009). Fundamentos de Administración. (3.ª ed.). Ecoe Ediciones.

REFERENCIAS COMPLEMENTARIAS

- Chiavenato, I. (2005) Introducción a la teoría general de la Administración. (7.ª ed.). McGraw-Hill.
- Horngren, C., Harrison, W., Bamber L., y Juárez, L. (2004). Contabilidad, Un enfoque aplicado a México. (5ª. ed.). Pearson, Prentice Hall.
- Münch, L. y García J. (2006). Fundamentos de Administración. (7.ª ed.). Editorial Trillas.
- Münch, G. (2009). Fundamentos de Administración. (8.ª ed.). Editorial Trillas.
- Reyes, A. (2008). Administración Moderna. México. Ed. Limusa.
- Robbins, S. y COULTER, M. (2005). Administración. (8.ª ed.). Ed. Pearson, Prentice Hall.
- Rodríguez, J. (2003). Introducción a la Administración con enfoque de Sistemas. (4.ª ed.).
- Ley del Impuesto al Valor Agregado. México. Ed. ISEF. Vigente.
- Ley General de Sociedades Mercantiles. 2007

REFERENCIAS DE PÁGINAS WEB

Acosta, C. [Alfarob Studio]. (18 de septiembre de 2016). Escuelas administrativas y su enfoque [Archivo de Video]. YouTube.

https://www.youtube.com/watch?v=M1l_mTfaxlU

Arreola, Y. (26 de febrero de 2013). Enfoques administrativos [Archivo de Video]. YouTube.

https://www.youtube.com/watch?v=R_r2cKVvm2A

Destello de luz. (20 de agosto de 2014). Tutorial de administración de empresas historia de la administración [Video]. YouTube.

<https://www.youtube.com/watch?v=BUjOedHXPhY>

Guerra, L. (s.f.). Análisis de las teorías de liderazgo: Una propuesta metateórica. Prospectivas UTC.

<http://investigacion.utc.edu.ec/revistasutc/index.php/prospectivasutc/article/view/115/106>

Román, L. R. (20 de agosto de 2015). Origen y evolución de la Administración [Archivo de Video]. YouTube.

https://www.youtube.com/watch?v=ON_5PeUWmsA.

SuperNova Business. (4 de octubre de 2020). ¿Qué es el proceso administrativo? ETAPAS, definición y ejemplos. [Archivo de

Video]. YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=ev9zebk5EsE>

ANEXOS

ANEXO 1: EVALUACIÓN DEL PLAN DE MEJORA

DATOS DE LA INSTITUCIÓN				
EVALUACIÓN DEL PLAN DE MEJORA				
DATOS DEL ALUMNO: PLAN DE MEJORA. FECHA DE ENTREGA:				
INDICACIONES: La siguiente herramienta, está diseñada para evaluar el plan de mejora del producto final del Bloque III, marque con una "X" en nivel de logro alcanzado, el puntaje obtenido puede ser de 1 hasta 4, seleccionando el nivel que considere el más adecuado, el cual equivale el de 40 % de la evaluación sumativa del bloque III. Al final del instrumento se propone la ponderación.				
INDICADORES	Muy bien (4 puntos)	Bien (3 puntos)	Suficiente (2 puntos)	Insuficiente (1 punto)
1. Plantea el inicio y evolución de la empresa elegida.				
2. Elige un estilo de redacción adecuado para citar su planteamiento.				



3. Identifica el concepto y la importancia de la planeación en la empresa.				
4. Detecta los elementos básicos del estudio de la planeación y toma de decisiones.				
5. Identifica los elementos básicos de la organización.				
6. Aplica los conceptos vistos sobre la organización en su entorno social de su comunidad.				
7. Estima la importancia de la dirección de la empresa en su vida cotidiana.				
8. Identifica los tipos de liderazgo en la empresa de su elección.				
9. Es clara la gramática y usos (fragmento de oraciones, verbos).				



10. Es adecuado el uso de puntuación y ortografía.				
Puntaje total:				

PONDERACIÓN				
6	7	8	9	10
De 21 a 24 Puntos	De 25 a 28 Puntos	De 29 a 32 Puntos	De 33 a 36 Puntos	De 37 a 40 puntos
Comentarios u observaciones:				
Nombre del docente (evaluador):				

*El contenido de este programa fue recuperado de las ediciones 2018 y 2019.