

<b>Curso:</b> ADMINISTRACIÓN GENERAL		<b>Horas aula:</b> 2
<b>Clave:</b> ADM81A2		<b>Horas plataforma:</b> 2
<b>Antecedentes:</b>		<b>Horas laboratorio:</b> 0
<b>Competencia del área:</b> Explicar los componentes nacionales e internacionales del sistema financiero haciendo uso de información financiera y económica para interpretar el desempeño de las empresas.	<b>Competencia del curso:</b> Analizar situaciones de la administración en general considerando el proceso administrativo, para dar cumplimiento a objetivos y metas planteados en la organización, con el fin de contribuir a elevar la calidad en todos sus ámbitos.	
<b>Elementos de competencia:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar las funciones básicas y recursos de la empresa para la toma de decisiones, con base en la dinámica empresarial, cumpliendo con los sistemas de calidad, con la finalidad de desarrollar el proceso administrativo.</li> <li>2. Interpretar situaciones de la administración a partir del proceso administrativo en las empresas para lograr la calidad de los sistemas organizacionales con la aplicación de cada uno de los pasos mencionados.</li> <li>3. Analizar a la dirección considerando la planeación estratégica después del análisis interno y externo para establecer estrategias que coadyuven a afrontar los retos del entorno globalizado de las empresas.</li> </ol>		
<b>Perfil del docente:</b>		
Maestría en Administración de Empresas. Con experiencia profesional en el área administrativa, habilidades docentes y de comunicación y habilidades para la aplicación de estrategias didácticas de modelos enfocados en el estudiante. Compromiso con el proyecto del programa; responsabilidad y respeto, ética profesional y desarrollo de actitudes que se pretende que tengan los alumnos en clase. Interés por actualizarse, y mejorar constantemente los procesos de enseñanza aprendizaje.		
<b>Elaboró:</b> BETHANIA IRELIA MEZA LOPEZ		Noviembre 2018
<b>Revisó:</b> ANA LOURDES PARTIDA GAMEZ		Noviembre 2018
<b>Última actualización:</b>		
<b>Autorizó:</b> Coordinación de Procesos Educativos		Diciembre 2018

**Elemento de competencia 1:** Identificar las funciones básicas y recursos de la empresa para la toma de decisiones, con base en la dinámica empresarial, cumpliendo con los sistemas de calidad, con la finalidad de desarrollar el proceso administrativo.

**EC1 Fase I: La administración, su naturaleza y su propósito.**

**Contenido:** Importancia, concepto, características, ciencias y técnicas auxiliares de la administración, funciones del administrador y clasificación de las empresas.

**EC1 F1 Actividad de aprendizaje 1: Resumen**

1. Elaborar, con base en la información vista en las sesiones presenciales individual y con el apoyo del facilitador, un resumen sobre la administración, su importancia y características, en una dinámica de aprendizaje para la adquisición de conocimientos.
2. En plataforma deberá realizar una reflexión individual sobre su comprensión en lo referente a la importancia, características y concepto de administración, deberá tener una cuartilla de extensión.

3 hrs. Aula  
2 hrs. Plataforma

**Tipo de actividad:**

Aula (X) Plataforma (X) Laboratorio ( )  
Grupal ( ) Individual (X) Equipo ( )

**Recursos:**

- Montana Patrick J. (2002) Administración. 1ª edición, ED. CECSA.
- Robbins, Stephen P. (2002) Fundamentos de Administración. Conceptos esenciales y aplicaciones, 3ra ed. México. ED. Person Educación

**Criterios de evaluación de la actividad:**

El trabajo será evaluado de la siguiente manera:

1. Entrega en tiempo y forma
2. Incluir las fuentes bibliográficas.
3. Apegarse a la [Rúbrica de Resumen](#)

**EC1 F1 Actividad de aprendizaje 2: Cuadro sinóptico**

1. Elaborar, en equipos de cuatro integrantes, un cuadro sinóptico de las ciencias y técnicas auxiliares de la administración, considerando la función específica de cada una de ellas.
2. En plataforma se revisarán las indicaciones para el desarrollo de la actividad, se analizará la información y se entregará vía este medio.

2 hrs. Plataforma

**Tipo de actividad:**

Aula ( ) Plataforma (X) Laboratorio ( )  
Grupal ( ) Individual ( ) Equipo (X)

**Recursos:**

- Montana Patrick J. (2002) Administración. 1ª edición, ED. CECSA.
- Robbins, Stephen P. (2002) Fundamentos de Administración. Conceptos esenciales y aplicaciones, 3ra ed. México. ED. Person Educación.

**Criterios de evaluación de la actividad:**

El trabajo será evaluado de la siguiente manera:

1. Entregarlo en tiempo y forma
2. Incluir fuentes bibliográficas
3. [Rúbrica de cuadro sinóptico.](#)

**EC1 F1 Actividad de aprendizaje 3: Esquema gráfico.**

1. Elaborar un esquema gráfico referente a la empresa y su clasificación.
2. La actividad se realizará en equipo de cuatro personas como máximo.
3. El esquema será enviado a plataforma por un integrante del equipo.

**Tipo de actividad:**

Aula ( ) Plataforma (X) Laboratorio ( )  
Grupal ( ) Individual ( ) Equipo (X)

**Recursos:**

- Montana Patrick J. (2002) Administración. 1ª edición, ED. CECSA.
- Robbins, Stephen P. (2002) Fundamentos de Administración. Conceptos esenciales y aplicaciones, 3ra ed. México. ED. Person Educación

3 hrs. Plataforma	<p><b>Criterios de evaluación de la actividad:</b></p> <p>El trabajo será evaluado de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrega en tiempo y forma</li> <li>2. Fuentes bibliográficas</li> <li>3. <a href="#">Rúbrica esquema gráfico</a></li> </ol>
<p><b>EC1 Fase II: Enfoque contemporáneo de la administración.</b></p> <p><b>Contenido:</b> Aportaciones clásicas de la administración y enfoques actuales en la administración.</p>	
<p><b>EC1 F2 Actividad de aprendizaje 4: Exposición y línea del tiempo</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar una línea del tiempo en la cual se incluyan años, personajes y aportaciones clásicas sobre la administración, con base en el análisis de la información sobre el tema "Aportaciones clásicas y enfoques actuales en la administración" la subirá de forma individual a la plataforma para su retroalimentación.</li> <li>2. Preparar una exposición de la línea del tiempo elaborada en equipo de cuatro personas y deberán exponer en clase presencial su contenido.</li> </ol> <p>3 hrs. Aula 2 hrs. Plataforma</p>	<p><b>Tipo de actividad:</b> Aula (X) Plataforma (X) Laboratorio ( ) Grupal ( ) Individual (X) Equipo (X)</p> <p><b>Recursos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Montana Patrick J. (2002) Administración. 1ª edición, ED. CECSA.</li> <li>• Robbins, Sthepen P. (2002) Fundamentos de Administración. Conceptos esenciales y aplicaciones,3ra ed. México. ED. Person Educación</li> </ul> <p><b>Criterios de evaluación de la actividad:</b></p> <p>Para la evaluación se tomará en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Rúbrica línea del tiempo</a></li> <li>• <a href="#">Rúbrica exposición</a></li> </ul>
<p><b>EC1 Fase III: Administración y sociedad.</b></p> <p><b>Contenido:</b> La responsabilidad social y ética del administrador.</p>	
<p><b>EC1 F3 Actividad de aprendizaje 5: Reseña</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asistir a la Conferencia "Responsabilidad social y ética de las empresas" la cual será organizada por el facilitador, como actividad en aula.</li> <li>2. Elaborar una reseña personal, como actividad de plataforma, sobre lo tratado en la conferencia y subirla dos días después de la conclusión del evento.</li> </ol> <p>1 hr. Aula 2 hrs. Plataforma</p>	<p><b>Tipo de actividad:</b> Aula (X) Plataforma (X) Laboratorio ( ) Grupal ( ) Individual (X) Equipo ( )</p> <p><b>Recursos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gibson James L., Ivancevic JohnM., Donnelly James H. Jr. (2002) Las Organizaciones. México. ED. McGraw –Hill</li> <li>• Montana Patrick J. (2002) Administración. 1ª edición, ED. CECSA.</li> <li>• Robbins, Sthepen P. (2002) Fundamentos de Administración. Conceptos esenciales y aplicaciones,3ra ed. México. ED. Person Educación</li> </ul> <p><b>Criterios de evaluación de la actividad:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistencia a la conferencia</li> <li>• Entrega en tiempo y forma</li> <li>• <a href="#">Rúbrica de reseña</a></li> </ul>
<p><b>EC1 Fase IV: Funciones básicas de la empresa: Mercadotécnica, Recursos Humanos, Finanzas y Producción</b></p>	

**Contenido:** Subfunciones de las áreas básicas de la empresa

**EC1 F4 Actividad de aprendizaje 6: Mapa mental**

1. Elaborar mapa mental sobre las funciones y subfunciones de la empresa.
2. La actividad se realizará en equipo de cuatro personas como máximo.
3. De forma individual deberá subir el mapa mental a plataforma anexándole una conclusión personal.

2 hrs. Plataforma

**Tipo de actividad:**

Aula ( ) Plataforma (X) Laboratorio ( )  
Grupal ( ) Individual (X) Equipo (X)

**Recursos:**

- Montana Patrick J. (2002) Administración. 1ª edición, ED. CECSA.
- Robbins, Stephen P. (2002) Fundamentos de Administración. Conceptos esenciales y aplicaciones, 3ra ed. México. ED. Person Educación

**Criterios de evaluación de la actividad:**

- Entrega en tiempo y forma
- [Rúbrica mapa mental](#)

**Evaluación formativa:**

1. Portafolio integrado.
2. Esquema Gráfico
3. Cuadro Sinóptico
4. Resumen
5. Aspectos actitudinales: puntualidad en entrega de los trabajos, orden y limpieza, responsabilidad, trabajo en equipo.

**Evaluación estandarizada:**

Aprobar la actividad de autoevaluación del elemento de competencia en los periodos establecidos por la institución.

**Fuentes de información**

1. Bateman, S., (2009) Administración, 8va ed. Mexico, Ed. Mc. Graw Hill
2. David Walker (2004) BUSINESS ADMINISTRATION & FINANCE. 1 edición, ED. Workbook.
3. Gibson James L., Ivancevic John M., Donnelly James H. Jr. (2002) Las Organizaciones. México. ED. McGraw –Hill
4. Montana Patrick J. (2002) Administración. 1ª edición, ED. CECSA.
5. Robbins, Stephen P. (2002) Fundamentos de Administración. Conceptos esenciales y aplicaciones. 3ra Ed. México. ED. Pearson Educación.
6. Robbins. Et. al (2017) Fundamentos de Administración, 10ma. Ed. México. Ed. Pearson
7. Stoner, Et. al (1996) Administración. 6ta. Edición. México, Ed. Prentice Hall.

**Elemento de competencia 2:** Interpretar situaciones de la administración a partir del proceso administrativo en las empresas para lograr la calidad de los sistemas organizacionales con la aplicación de cada uno de los pasos mencionados.

**EC2 Fase I: Proceso administrativo.**

**Contenido:** Elementos del proceso administrativo.

**EC2 F1 Actividad de aprendizaje 7: Resumen**

Elaborar un resumen, a partir de la investigación y análisis de las etapas del proceso administrativo, apoyarse en libros de administración, para el desarrollo de la actividad. Subirlo a plataforma para su revisión.

2 hrs. Plataforma

**Tipo de actividad:**

Aula ( ) Plataforma (X) Laboratorio ( )  
Grupal ( ) Individual (X) Equipo ( )

**Recursos:**

- Montana Patrick J. (2002) Administración. 1ª edición, ED. CECSA.
- Robbins, Stephen P. (2002) Fundamentos de Administración. Conceptos esenciales y aplicaciones, 3ra ed. México. ED. Person Educación

**Criterios de evaluación de la actividad:**

[Rúbrica de resumen](#)

**EC2 Fase II: Fundamentos de la planificación.**

**Contenido:** Importancia de planear, tipos de planes, función de la planeación y el proceso de la planeación.

**EC2 F2 Actividad de aprendizaje 8: Análisis de caso.**

1. Resolver el Caso Práctico: "Diseñar por Dinero" del libro Fundamentos de Administración de Robbins, Stephen, Cap. 6, Páginas 140 y 141, mismo que se desarrollará en el aula y en equipo.
2. Como actividad de plataforma elaborar una reflexión individual de una cuartilla sobre la comprensión del tema y la actividad.

4 hrs. Aula  
2 hrs. Plataforma

**Tipo de actividad:**

Aula (X) Plataforma (X) Laboratorio ( )  
Grupal ( ) Individual (X) Equipo (X)

**Recursos:**

- Montana Patrick J. (2002) Administración. 1ª edición, ED. CECSA.
- Robbins, Stephen P. (2002) Fundamentos de Administración. Conceptos esenciales y aplicaciones, 3ra ed. México. ED. Person Educación

**Criterios de evaluación de la actividad:**

- Entrega en tiempo y forma
- [Rúbrica análisis de caso](#)

**EC2 Fase III: Conceptos básicos para organizar**

**Contenido:** Diseño y esquema de una empresa, organigramas, y departamentalización.

**EC2 F3 Actividad de aprendizaje 9: Mapa conceptual**

1. Elaborar un mapa conceptual que represente la estructura orgánica de la empresa, considerando las especificaciones que se mencionan en los libros de consulta.
2. La actividad se realizará en equipo de cuatro personas como máximo y se subirá a plataforma educativa.

**Tipo de actividad:**

Aula ( ) Plataforma (X) Laboratorio ( )  
Grupal ( ) Individual ( ) Equipo (X)

**Recursos:**

- Montana Patrick J. (2002) Administración. 1ª edición, ED. CECSA.
- Robbins, Stephen P. (2002) Fundamentos de Administración. Conceptos esenciales y aplicaciones, 3ra ed. México. ED. Person Educación

3 hrs. Plataforma	<b>Crterios de evaluaci3n de la actividad:</b> <a href="#">R3brica de mapa conceptual</a>
<b>EC2 Fase IV: Direcci3n y Liderazgo.</b> <b>Contenido:</b> Ideas fundamentales de direcci3n y liderazgo, tipos de poder y teor3as de liderazgo	
<b>EC2 F4 Actividad de aprendizaje 10: An3lisis de Casos</b> 1. Resolver caso pr3ctico "Parejas Disparejas" del libro Fundamentos de Administraci3n de Robbins Sthepen, Cap. 13, P3gs. 310 y 311. Se recomienda analizar y comprender el material, se requiere conocimiento previo para resolver caso pr3ctico de elementos de direcci3n, el cual se desarrollar3 en el aula. 2. Como actividad de plataforma resolver3 el caso pr3ctico "Como entender el Comportamiento Individual" del libro Fundamentos de Administraci3n de Robbins Sthepen, Cap. 13, P3gs. 282 al 305.  4 hrs. Aula 2 hrs. Plataforma	<b>Tipo de actividad:</b> Aula (X) Plataforma (X) Laboratorio ( ) Grupal ( ) Individual (X) Equipo (X)  <b>Recursos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Casos pr3cticos: "Parejas Disparejas" y "Como entender el Comportamiento Individual" del libro Robbins, Sthepen P. (2002) Fundamentos de Administraci3n. Conceptos esenciales y aplicaciones,3ra ed. M3xico. ED. Person Educaci3n.</li> <li>• Plataforma</li> <li>• Computadora</li> </ul> <b>Crterios de evaluaci3n de la actividad:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrega en tiempo y forma</li> <li>• <a href="#">R3brica an3lisis de caso.</a></li> </ul>
<b>EC2 Fase V: La funci3n del control</b> <b>Contenido:</b> El proceso del control, fases del control y tipo de control	
<b>EC2 F5 Actividad de aprendizaje 11: Trabajo en aula/producto</b> 1. Participar activamente en la actividad que se realizar3 en equipo de cinco personas, donde el facilitador diseña y entregar3 una baraja que incluya las etapas y elementos del proceso administrativo a cada equipo participante. El facilitador da instrucciones e inicia el juego de la baraja con el tema proceso administrativo.  <i>Instrucciones:</i> Juego de baraja, el facilitador diseña las cartas, entrega un juego de las misma a cada equipo, las reglas son muy sencillas donde el facilitador apoyado con un cronometro establece un tiempo determinado para que cada equipo ordene las etapas y sus elementos del proceso administrativo, se registra el equipo que utiliza el menor tiempo para ordenar las cartas por el facilitador.  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta 1 Planeacion (Elaboracion propia)</li> <li>• Carta 2 Organizaci3n (Elaboracion propia)</li> <li>• Carta 3 Direcci3n (Elaboracion propia)</li> <li>• Carta 4 Control (Elaboracion propia)</li> </ul> El primer equipo que termine la etapa que se est3	<b>Tipo de actividad:</b> Aula (X) Plataforma (X) Laboratorio ( ) Grupal ( ) Individual ( ) Equipo (X)  <b>Recursos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Juego de baraja elaborado por el facilitador</li> <li>• Plataforma</li> <li>• Computadora</li> </ul> <b>Crterios de evaluaci3n de la actividad:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">R3brica trabajo en aula/producto</a></li> <li>• <a href="#">R3brica trabajo en equipo</a></li> </ul>

jugando, levanta la mano y termina el juego. El facilitador revisa que esté correcto, y anota el número de juegos ganados por cada equipo, al final se le otorga un porcentaje a la calificación a los integrantes del equipo ganador.

2. En plataforma describir la manera en que se organizó el equipo para ordenar las cartas según las etapas con sus elementos del proceso administrativo.

5 hrs. Aula  
2 hrs. Plataforma

#### **Evaluación formativa:**

- Resumen
- Análisis de caso
- Reflexión individual
- Mapa conceptual
- Juego de barajas de elaboración propia
- Aspectos afectivo- emocionales: Trabajo colaborativo y trabajo independiente: Ser colaborativo, disposición para participar en equipos de trabajo y ser analista.
- Portafolio del estudiante: Portafolio integrado, puntualidad en entrega de los trabajos, orden y limpieza.

#### **Evaluación estandarizada:**

Aprobar la actividad de autoevaluación del elemento de competencia en los periodos establecidos por la institución.

#### **Fuentes de información**

1. Bateman, Snell (2009) Administración, 8va ed. Mexico, Ed. Mc. Graw Hill
2. David Walker (2004). BUSINESS ADMINISTRATION & FINANCE. 1 edición, ED. Workbook.
3. Gibson James L., Ivancevic John M., Donnelly James H. Jr. (2002) Las Organizaciones. México. Ed. McGraw –Hill Montana Patrick J. (2002). Administración. 1ª edición, ED. CECSA.
4. Robbins, Stephen P. (2002). Fundamentos de Administración. Conceptos esenciales y aplicaciones, 3ra ed. México. ED. Person Educación.
5. Robbins. Et. al (2017) Fundamentos de Administración, 10ma. Ed. Mexico. ED. Perason
6. Stoner, Et. al (1996) Administración. 6ta. Edición. México, Ed. Prentice Hall.

**Elemento de competencia 3:** Analizar a la dirección considerando la planeación estratégica después del análisis interno y externo para establecer estrategias que coadyuven a afrontar los retos del entorno globalizado de las empresas.

### EC3 Fase I: Planes estratégicos y operativos

**Contenido:** Aspectos económicos y financieros para la toma de decisiones

#### EC3 F1 Actividad de aprendizaje 12: Reporte de práctica

1. Realizar, en plataforma, un reporte escrito a partir de la investigación y análisis de la planeación estratégica, así como los distintos planes existentes, apoyándose en libros de administración y sitios Web.
2. Después realizará una visita a una empresa de la localidad, para que analicen los elementos del proceso administrativo y la planeación estratégica.
3. Realizará un reporte de la práctica de campo y se entregará por equipo de 4 personas, apegado a las instrucciones indicadas por el facilitador.
4. El alumno relatará dentro del aula las experiencias adquiridas y sus hallazgos en la práctica de campo realizada.

5 hrs. Aula  
3 hrs. Plataforma

#### Tipo de actividad:

Aula (X) Plataforma (X) Laboratorio ( )  
Grupal ( ) Individual (X) Equipo (X)

#### Recursos:

- Montana Patrick J. (2002) Administración. 1ª edición, ED. CECSA.
- Robbins, Sthepen P. (2002) Fundamentos de Administración. Conceptos esenciales y aplicaciones, 3ra ed. México. ED. Person Educación

#### Criterios de evaluación de la actividad:

- [Rúbrica de reporte de práctica](#)
- [Rúbrica de reporte escrito](#)

### EC3 Fase II: Elementos de la planeación estratégica

**Contenido:** Proceso de la planeación estratégica

#### EC3 F2 Actividad de aprendizaje 13: Exposición

Realizar un proyecto empresarial, en el cual se apliquen los elementos de la planeación estratégica, bajo las siguientes consideraciones:

- El proyecto se desarrollará por equipo de cinco personas como máximo.
- Los equipos deben asistir y presentar avances del proyecto en cada clase presencial.
- Elaborar un trabajo escrito con el proyecto que deberá contener: introducción, desarrollo y conclusión. El cual deberán subir a plataforma educativa.

Así mismo deberán preparar una exposición del trabajo final mediante un video o Powerpoint con audio, con duración de 6 minutos.

5 hrs. Aula  
3 hrs. Plataforma

#### Tipo de actividad:

Aula (X) Plataforma (X) Laboratorio ( )  
Grupal ( ) Individual ( ) Equipo (X)

#### Recursos:

- Montana Patrick J. (2002) Administración. 1ª edición, ED. CECSA.
- Robbins, Sthepen P. (2002) Fundamentos de Administración. Conceptos esenciales y aplicaciones, 3ra ed. México. ED. Person Educación

#### Criterios de evaluación de la actividad:

- Entrega en tiempo y forma
- [Rúbrica exposición.](#)

**Evaluación formativa:**



1. Evidencias del elemento de competencia.
2. Aspectos afectivo-emocionales: Trabajo colaborativo y trabajo independiente: Actitud colaborativa, disposición para participar en equipos de trabajo y de análisis.
3. Portafolio del estudiante: Portafolio integrado, puntualidad en entrega de los trabajos, orden y limpieza.

**Evaluación estandarizada:**

Aprobar la actividad de autoevaluación del elemento de competencia en los periodos establecidos por la institución.

**Fuentes de información**

1. Gibson James L., Ivancevic John M., Donnelly James H. Jr. (2002). Las Organizaciones. México. ED. McGraw –Hill
2. Montana Patrick J. (2002). Administración. 1ª edición, ED. CECSA.
3. Robbins, Sthepen P. (2002). Fundamentos de Administración. Conceptos esenciales y aplicaciones, 3ra Ed. México. Ed. Pearson Educación
4. Team FME (2013). SWOT Analysis. 1 edición. Recuperado de: <http://www.free-management-ebooks.com/>.

<b>Políticas</b>	<b>Metodología</b>	<b>Evaluación</b>
<p>1.La UES, a través del profesor, proveerá los recursos documentales necesarios para realizar todas las actividades del curso.</p> <p>2. Se respetará el calendario y horario del curso.</p> <p>3. El alumno tendrá derecho a la evaluación del curso final, si cumplió con un 80% de asistencia.</p> <p>4. Los materiales, sugerencias de actividades, exámenes, tareas, foros y demás consideraciones del curso permanecerán en la plataforma hasta finalizar el curso.</p> <p>5. La participación en los FOROS que se programen, se sujetará a las condiciones que en el mismo se establezcan</p> <p>6. La integración y participación</p>	<p>El curso de Administración General está diseñado para estudiantes inscritos en el programa educativo de Licenciado en Contaduría.</p> <p>La asignatura se desarrollará mediante la modalidad semipresencial.</p> <p>La enseñanza virtual se apoyará fundamentalmente en la plataforma accedando a través de la dirección electrónica <a href="https://ues.itslearning.com">https://ues.itslearning.com</a>, lo cual te permitirá conocer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las instrucciones, materiales y orientaciones acerca de cómo seguir puntualmente el curso, tanto de carácter general como para cada una de las asignaciones programadas en los elementos de competencia que contempla la secuencia didáctica, se darán vía presencial o plataforma virtual.</li> <li>• Los exámenes de evaluación</li> </ul>	<p>Los rubros que se tendrán en cuenta para emitir la evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrega puntual de actividades.</li> <li>• Portafolio electrónico integrado.</li> <li>• Autoevaluación Estandarizada.</li> <li>• Actitudes y Valores</li> </ul> <p>Estos podrán variar por elemento de competencia.</p> <p>Así también, deberán consultar los siguientes artículos del Reglamento Escolar de la UES: Artículos: 49, 50, 51, 52, 53, 54 y 55.</p> <p>Para efectos de evaluación del curso, éste se apegará a lo descrito en el Artículo 55 del Reglamento Escolar del Modelo Educativo ENFACE de la UES, a través de los siguientes valores:</p> <p>Competente Sobresaliente = 10</p> <p>Competente Avanzado = 9</p>

<p>de los equipos, será organizada por el maestro, buscando la interacción creativa y productiva. Para cada sesión se definirán los objetivos de manera clara y precisa.</p> <p>7. Algunas sesiones estarán apoyadas con materiales adicionales.</p> <p>8. En caso de no entregar a tiempo algún producto o participación, la parte proporcional de la calificación no será considerada.</p> <p>9. La evaluación del curso se dará única y exclusivamente en base a las actividades y productos encomendados.</p> <p>10. La evaluación del curso se dará única y exclusivamente en base a las actividades y productos encomendados.</p>	<p>de cada uno de los elementos de competencia que integran el Programa de Curso, serán de acuerdo a la Secuencia Didáctica.</p> <p>El trabajo del curso virtual se complementará mediante las clases que se impartirán de forma presencial, a través de sesiones guiadas por el profesor titular, exposiciones en equipo, debates, tutorías y asesorías; cuya asistencia será obligatoria.</p>	<p>Competente Intermedio = 8</p> <p>Competente Básico = 7</p> <p>No Aprobado = 6</p>
---	---	--