**Universidad Autónoma del Estado de México**

**Facultad de Arquitectura y Diseño**

**Licenciatura en Administración y Promoción de la Obra Urbana**

****

**Guía de evaluación del aprendizaje**

**ADMINISTRACIÓN**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Elaboró: | DRA. EN A. GUADALUPE GONZÁLEZ GARCÍA | | | | Fecha: | JUNIO 2015 |
| L.C. SERGIO ALBERTO GONZÁLEZ NAVARRETE | | | |
| M. EN A. MARÍA LUISA BECERRIL CARBAJAL | | | |  |
|  |  | | | |  |  |
| Fecha de aprobación | | H. Consejo académico |  | H. Consejo de Gobierno | | |
|  |  |  | | |

**Índice**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Pág. |
| I. Datos de identificación | 3 |
| II. Presentación de la guía de evaluación del aprendizaje | 5 |
| III. Ubicación de la unidad de aprendizaje en el mapa curricular | 5 |
| IV. Objetivos de la formación profesional | 5 |
| V. Objetivos de la unidad de aprendizaje | 6 |
| VI. Contenidos de la unidad de aprendizaje, y actividades de evaluación | 7 |
| Anexos | 15 |
| VII. Mapa curricular | 19 |

**I. Datos de identificación**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Espacio educativo donde se imparte | | | | | | | | | | | | | **Facultad de Arquitectura y Diseño** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Licenciatura | | | **Administración y Promoción de la Obra Urbana** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Unidad de aprendizaje | | | | | | | **ADMINISTRACIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | | | **Clave** | | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Carga académica | | | | | 0 | | |  | | | 4 | | | | | |  | | | 4 | | | | | | |  | | | | 4 | | | | | |
|  | | | | Horas teóricas | | | | | | Horas prácticas | | | | | | | | Total de horas | | | | | | | | | | | Créditos | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| Período escolar en que se ubica | | | | | | | | | **1** | | | **2** | | | **3** | | **4** | | | | | **5** | **6** | | | | **7** | | | | | | **8** | | **9** | |
|  | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | | | | |  | | |  | |  | | | | | |  | |  | | |
| Seriación | | Ninguna | | | | | | | | | | | |  | | Ninguna | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | UA Antecedente | | | | | | | | | | | |  | | UA Consecuente | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Tipo de Unidad de Aprendizaje** | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | Curso | | | | | | | | | | |  | | Curso taller | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | Seminario | | | | | | | | | | |  | | Taller | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X |
|  |  | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | Laboratorio | | | | | | | | | | |  | | Práctica profesional | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | Otro tipo (especificar) | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Modalidad educativa** | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | Escolarizada. Sistema rígido | | | | | | | | | | |  | | No escolarizada. Sistema virtual | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | Escolarizada. Sistema flexible | | | | | | | | | | | **X** | | No escolarizada. Sistema a distancia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | No escolarizada. Sistema abierto | | | | | | | | | | |  | | Mixta (especificar) | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Formación común** | | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **Formación equivalente** | | | | | | | | | | | |  | | **Unidad de Aprendizaje** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**II. Presentación de la guía de evaluación del aprendizaje**

|  |
| --- |
| 1. Propósito. LA GUÍA DE EVALUACIÓN del aprendizaje será el documento normativo que contenga los criterios, instrumentos y procedimientos a emplear en los procesos de evaluación de los estudios realizados por los alumnos. Art 89 del Reglamento de Estudios Profesionales (2007).  2. Justificar los principios pedagógicos y didácticos empleados para el logro de los objetivos de la unidad de aprendizaje. Para la construcción del conocimiento en esta Unidad de Aprendizaje, se procura la integración de equipos de trabajo de entre 6 y 7 integrantes. Adicionalmente se contemplan trabajos de carácter individual. Para cada unidad se consideran diversas actividades que generen una evidencia evaluada por un instrumento.  3. Describir el alcance de las actividades e instrumentos de evaluación, con relación a los contenidos de la unidad de aprendizaje. Se orienta al alumno a la realización de ejercicios y materiales para poder evaluar el aprendizaje, siguiendo indicaciones a través de rúbricas. |

|  |  |
| --- | --- |
| **III. Ubicación de la unidad de aprendizaje en el mapa curricular** | |
| **Núcleo de formación:** | BÁSICO |
|  |  |
| **Área Curricular:** | ADMINISTRACIÓN |
|  |  |
| **Carácter de la UA:** | OBLIGATORIA |

**IV. Objetivos de la formación profesional.**

**Objetivos del programa educativo:**

Formar licenciados(as) en Administración y Promoción de la Obra Urbana con alto sentido de responsabilidad y vocación de servicio, y con competencias y conocimientos suficientes para:

* + Proponer soluciones integrales a los problemas de contención y ordenamiento de las ciudades.
  + Crear propuestas innovadoras sobre ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y el desarrollo de espacios urbanos sustentables.
  + Promueve el desarrollo urbano en áreas conurbadas y marginadas.
  + Proponer soluciones integrales a los problemas de movimientos migratorios del campo a las ciudades.
  + Planear el desarrollo urbano en zonas viables para dotarlas de los servicios básicos necesarios con costos accesibles.
  + Fomentar el desarrollo urbano sustentable.
  + Proponer un sistema de transporte urbano masivo.
  + Proponer un modelo de desarrollo urbano sustentable que garantice disminuir las desigualdades existentes en las ciudades.
  + Proponer instrumentos jurídicos que garanticen un crecimiento urbano ordenado y sostenible.
  + Diseñar servicios especializados a poblaciones marginadas para aumentar su nivel de vida, promoviendo así, la vivienda digna.
  + Dirigir las acciones de los tres ámbitos de gobierno para impulsar la política pública integral y sostenible de desarrollo urbano que brinde bienestar a los habitantes.
  + Proponer programas de educación ambiental para mejorar las condiciones de calidad de vida en las ciudades.
  + Dirigir éticamente las actividades de planeación y desarrollo de asentamientos humanos considerando como eje primordial las zonas de riesgo.
  + Diseñar proyectos de vialidades y transporte urbano masivo.
  + Dirigir la gestión de inversionistas de movilidad urbana.

**Objetivos del núcleo de formación:**

Promover en el alumno el aprendizaje de las bases contextuales, teóricas y filosóficas de sus estudios, la adquisición de una cultura universitaria en las ciencias y las humanidades, y el desarrollo de las capacidades intelectuales indispensables para la preparación y ejercicio profesional, o para diversas situaciones de la vida personal y social.

**Objetivos del área curricular o disciplinaria:**

Justificar las funciones de la administración con el fin de diferenciar conceptos que intervienen en el proceso administrativo, principios, herramientas y técnicas que se aplican en las organizaciones públicas y privadas, así como seleccionar y justificar los elementos de verificación del cumplimiento de la administración y auditoria de obra urbana y servicios públicos; con base en la aplicación de disposiciones legales y reglamentarias vigentes, promoviendo la transparencia, eficacia y eficiencia en las operaciones y trámites, contribuyendo a la mejora continua del control de riesgos administrativos y operativos de las obras urbanas, así como de la reingeniería administrativa.

**V. Objetivos de la unidad de aprendizaje.**

Analizar el proceso administrativo desde la planeación, organización, dirección y control, reconociendo las áreas funcionales sustantivas que permitan tener una visión prospectiva para generar propuestas y optimizar tiempos.

1. **Contenidos de la unidad de aprendizaje, y actividades de evaluación.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Unidad 1. Introducción al estudio de la Administración y el Proceso Administrativo.** | | |
| **Objetivo:** Valorar a la Administración como el proceso de diseñar y mantener un entorno en el que, trabajando en grupos los individuos cumplan productivamente los objetivos específicos. | | |
| **Contenidos:**   * Definición de organización y empresa. * Describir qué es un administrador. Identificar las habilidades, aptitudes, tipos y roles. El Administrador y Promotor de la Obra Urbana. * Discutir las principales teorías de la Administración. Estudiar el Proceso Administrativo y sus elementos. | | |
| **Evaluación del aprendizaje** | | |
| **Actividad** | **Evidencia** | **Instrumento** |
| En equipo los alumnos realizarán una actividad de investigación documental (libros e Internet) para elaborar una línea del tiempo que contenga el desarrollo de teorías administrativas. | Línea del tiempo de las escuelas de la Ciencia de la Administración | Rúbrica correspondiente  (Anexo 1) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Unidad 2. Planeación** | | |
| **Objetivo:** Entender, analizar y aplicar la teoría de la función Planeación. | | |
| **Contenidos:**   * El proceso de la función Planeación. Concepto, principios e importancia. * Herramientas: objetivos, políticas, reglas, procedimientos, pronósticos, presupuestos, procesos, ideario. * Tipos de planeación | | |
| **Evaluación del aprendizaje** | | |
| **Actividad** | **Evidencia** | **Instrumento** |
| En equipo los alumnos desarrollará un mapa de conceptos de Planeación  En equipo los alumnos realizarán una actividad de aplicación de conocimientos en la elaboración de un manual de organización (primera parte). | Mapa conceptual de las herramientas de Planeación  Manual de organización | Rúbrica correspondiente  (Anexo 3)  Rúbrica correspondiente  (Anexo 4) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Unidad 3. Organización e Integración de Recursos** | | |
| **Objetivo:** Relacionar las organizaciones y su importancia en la conformación de estructuras (Función Organización) con el marco de referencia de los diferentes recursos de la organización (Función Integración), destacando el capital humano. | | |
| **Contenidos:**   * Proceso de la función Organización. Concepto, principios e importancia. * Técnicas y herramientas. Organización formal e informal. Estructuras organizacionales. * Proceso de la función Integración. Concepto, principios e importancia. * Integración de recursos: financieros, materiales, tecnológicos y Capital Humano. | | |
| **Evaluación del aprendizaje** | | |
| **Actividad** | **Evidencia** | **Instrumento** |
| En equipo los alumnos realizarán una actividad de aplicación de conocimientos en la elaboración de un manual de organización. (segunda parte)  Los alumnos realizaran una lectura de apoyo al tema. | Manual de organización  Lectura Controlada | Rúbrica correspondiente  (Anexo 4)  Rubrica correspondiente  (Anexo 2) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Unidad 4. Dirección** | | |
| **Objetivo:** Inducir los comportamiento, liderazgo, comunicación y motivación en los integrantes de una organización | | |
| **Contenidos:**   * Concepto, principios e importancia de la función Dirección * Habilidades directivas. | | |
| **Evaluación del aprendizaje** | | |
| **Actividad** | **Evidencia** | **Instrumento** |
| Los alumnos realizaran una lectura de apoyo al tema.  Los alumnos realizarán ejercicios de utilización de teorías motivacionales orientadas al desarrollo de habilidades directivas.  Los alumnos realizarán una serie de ejercicios escritos que apoyen al tema. | Lectura Controlada  Escenificación de las teorías y técnicas motivacionales.  Cuadernillo de ejercicios | Rubrica correspondiente  (Anexo 2)  Rúbrica correspondiente (Anexo 5)  Rúbrica correspondiente (Anexo 7) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Unidad 5. Control** | | |
| **Objetivo:** Identificar las herramientas que permitan al administrador asegurar que los planes se realicen y el desempeño real satisfaga o supere los resultados deseados. | | |
| **Contenidos:**   * El proceso de la función Control. Concepto, principios e importancia. * Tipos de controles * Introducción a la Auditoría Administrativa | | |
| **Evaluación del aprendizaje** | | |
| **Actividad** | **Evidencia** | **Instrumento** |
| Los alumnos realizarán actividades de aplicación de sistemas de control en las organizaciones  En equipo los alumnos realizarán una actividad de aplicación de conocimientos en la elaboración de un manual de organización (tercera parte). | Mapa conceptual de los conceptos y tipos de Control    Manual de organización | Rúbrica correspondiente (Anexo 3)  Rúbrica correspondiente  (Anexo 4) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Unidad 6. Áreas funcionales en organizaciones y empresas** | | |
| **Objetivo:** Identificar las áreas funcionales sustantivas, entendiendo su interrelación en la organización, así como algunas herramientas que permitan al administrador (jefe, gerente o director) asegurar que los objetivos se logren y el desempeño real satisfaga o supere los resultados deseados | | |
| **Contenidos:**   * Áreas: Dirección General, Administración y Operaciones, Mercadeo y Ventas, Producción, Contable y Financiera. | | |
| **Evaluación del aprendizaje** | | |
| **Actividad** | **Evidencia** | **Instrumento** |
| El alumno realizará actividades orientadas a identificar las funciones sustantivas de organizaciones y empresas designadas. | Informe de funciones sustantivas en organizaciones | Rúbrica correspondiente  (Anexo 6) |

**Primera evaluación parcial**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Evidencia** | **Instrumento** | **Porcentaje** |
| Conocimientos | EXAMEN | 20% |
| Portafolio de evidencias | * Línea del tiempo 15% * Mapa conceptual 15% * Lectura controlada10% * Manual de organización primera y segunda parte 40% | 80% |
| Total | | 100% |

**Segunda evaluación parcial**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Evidencia** | **Instrumento** | **Porcentaje** |
| Conocimientos | EXAMEN | 20% |
| Portafolio de evidencias | * Lectura controlada: 10% * Escenificación: 20% * Cuaderno de ejercicios: 10% * Mapa conceptual 10% * Manual de organización tercera parte 10% * Informe de aplicabilidad: 20% | 80% |
| Total | | 100% |

**Evaluación ordinaria final**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Evidencia** | **Instrumento** | **Porcentaje** |
| EXAMEN ESCRITO | EXAMEN | 100% |

**Evaluación extraordinaria y Evaluación a título de suficiencia**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Evidencia** | **Instrumento** | **Porcentaje** |
| EXAMEN ESCRITO | EXAMEN | 100% |

**Evaluación a título de suficiencia**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Evidencia** | **Instrumento** | **Porcentaje** |
| EXAMEN ESCRITO | EXAMEN | 100% |

Anexo 1. RUBRICA PARA LÍNEA DEL TIEMPO

|  |  |
| --- | --- |
| **Aspectos a evaluar** | **Criterios** |
| Fuentes | Registros cuidadosos y precisos, obtenidos de cinco fuentes distintas, para documentar el 100% de la información |
| Ideas y contenido | El documento contiene: conceptos, clasificación y características del producto del criterio de desempeño. |
| Presentación y organización | Debe contener: título, subtítulos, la información respetando el formato correspondiente.  Elaborado y presentado en tiempo y forma. |
| Claridad | Cada sección se desarrolla de forma clara. |
| Ortografía y gramática | Sin errores |

Anexo 2. RUBRICA PARA LECTURA CONTROLADA.

|  |  |
| --- | --- |
| **Aspectos a evaluar** | **Criterios** |
| Los controles de lectura son tareas que se deberán entregar impresas con presentación profesional, en la fecha indicada y en el horario de clase. | La entrega retrasada tendrá una penalización del 25% por cada sesión posterior a la fecha indicada. |
| Características | Debe contener un encabezado con el nombre de la institución, nombre del alumno, título de la lectura, materia, nombre del profesor y fecha. Esta información se presenta como portada o como encabezado.  No es necesario engargolar el trabajo, pero sí debe estar engrapado y las hojas numeradas |
| Extensión | Deben elaborarse en mínimo 2 cuartillas y con un máximo de 3, salvo que se indique lo contrario. |
| Partes | SUBTITULO 1: Idea Central de la lectura o investigación. Se presenta la idea central en un párrafo.  SUBTITULO 2: Como mínimo presentar tres Aspectos relevantes de la lectura o investigación. Aquí se destaca aquello que consideres relevante de la lectura. Aportar ideas de **otras fuentes** para reforzar o discutir el tema **(mínimo UNA**) que pueden ser de libro o consultas de internet en fuentes confiables. Deben citarse en la sección de fuentes de consulta y bibliografía  SUBTITULO 3: Se debe incluir después del cuerpo o contenido sus comentarios, críticas o aportaciones sobre la misma, con un mínimo de media página, salvo que se indique lo contrario. Esta parte del trabajo será **MANUSCRITA**  FUENTES DE CONSULTA Y BIBLIOGRAFÍA: Se presenta al final del trabajo, siguiendo los criterios editoriales A.P.A.  Formular una pregunta (de fondo) para discusión en grupo. |
| Ortografía y gramática | Sin errores |

Anexo 3. RUBRICA PARA MAPA CONCEPTUAL.

|  |  |
| --- | --- |
| **Aspectos a evaluar** | **Criterios** |
| Conceptos y contenidos | Expresa las relaciones entre conceptos generales y específicos, reflejando.  Maneja un 100% de conceptos en forma clara, precisa y coherente. |
| Jerarquías establecidas | Muestra jerarquías, relaciones, ramificaciones, y palabras de enlace, el mapa es comprensivo e integrador. |
| Presentación y organización | Tiene una buena presentación y organización. La entrega en tiempo y forma |
| Ortografía y gramática | Sin errores |

Anexo 4. RUBRICA PARA ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE ORGANIZACIÓN.

|  |  |
| --- | --- |
| **Aspectos a evaluar** | **Criterios** |
| Organización del Manual | El contenido está bien organizado, cuenta con una estructura y un orden lógico que ha sido desarrollado consistentemente en cada práctica. |
| Contenido | Cubre todos los contenidos señalados en la estructura de la práctica y el número de prácticas es completa. |
| Presentación de la práctica | Las prácticas se han entregado en la fecha indicada. Las tareas asignadas son cumplidas de manera satisfactoria. El estudiante ha trabajado intensamente y ha cubierto los criterios de desempeño planteados en inicio. |
| Sustentación documental | Presenta todas las operaciones con un documento fuente, previamente requisitado. |
| Presentación y organización | Tiene una buena presentación y organización. La entrega en tiempo y forma |
| Ortografía y gramática | Sin errores |

Anexo 5. RUBRICA PARA ELABORACIÓN DE UNA ESCENIFICACIÓN DE LAS TEORÍAS Y TÉCNICAS MOTIVACIONALES.

|  |  |
| --- | --- |
| **Aspectos a evaluar** | **Criterios** |
| Dominio del tema | Interpreta bien el rol correspondiente, utiliza adecuadamente el material de apoyo, el volumen de voz es adecuado, la dicción es excelente, la fundamentación del tema fue correcta y se logran los objetivos correspondientes. |
| Presentación física | Se cuenta con el vestuario adecuado y el arreglo del actor es el apropiado. |
| Preparación del escenario | Las utilerías y la escenografía son montadas en tiempo y forma. |
| Cierre | Alinea teorías y técnicas motivacionales |
| Presentación y organización | Tiene una buena presentación y organización. La entrega en tiempo y forma |
| Ortografía y gramática | Sin errores |

Anexo 6. RUBRICA PARA INFORME DE APLICACIÓN O IMPLEMENTACIÓN DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS EN UNA ORGANIZACIÓN.

|  |  |
| --- | --- |
| **Aspectos a evaluar** | **Criterios** |
| Planteamiento del Caso | Se establece un caso central dentro del contexto que abarque una situación orientada al caso de estudio: Organización pública, privada o de servicios |
| Conceptos | Los conceptos que se presentan son todos correctos y bien fundamentados |
| Búsqueda y análisis de información | Se sintetiza la información e identifica datos relevantes, relacionados con el contexto |
| Aplicación | Desarrollo sistematizado, lógico y ordenado de la información cuantitativa y/o cualitativa |
| Contenido | Los resultados obtenidos son correctos |
| Presentación y organización | Tiene una buena presentación y organización. La entrega en tiempo y forma |
| Ortografía y gramática | Sin errores |

Anexo 7. RUBRICA PARA EL CUADERNO DE EJERCICIOS.

|  |  |
| --- | --- |
| **Aspectos a evaluar** | **Criterios** |
| Problema | Se establece un problema central: dentro del contexto de la situación, basado en un análisis de planteamientos alternativos de problemas con fundamentos lógicos. |
| Solución | Se analizan múltiples opciones fundamentando su recomendación, se clarifican las posiciones en el análisis y dentro del contexto del problema. Desarrollo sistematizado y ordenado de la solución obteniendo el resultado exacto. Observando: datos, planteamiento, procedimiento y resultado. |
| Presentación y organización | Los ejercicios se han entregado en la fecha indicada. Las tareas asignadas son cumplidas de manera satisfactoria. El estudiante ha trabajado intensamente y ha cubierto los criterios de desempeño planteados |
| Ortografía y gramática | Sin errores |

**VII. Mapa curricular**

****