



REPÚBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PLAN DE ESTUDIO Y PROGRAMAS CURRICULARES

“ BACHILLERATO TÉCNICO PROFESIONAL EN INFORMATICA CON
ORIENTACION EN ROBÓTICA ”

BTP-INFORMATICA/ROBÓTICA

Programas Curriculares UNDÉCIMO GRADO

Segundo Semestre



Tegucigalpa M.D.C.



BTP
Bachillerato
Técnico Profesional

Honduras, C.A.

Año 2016



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUB SECRETARÍA TÉCNICO PEDAGÓGICO

**“ BACHILLERATO TÉCNICO PROFESIONAL EN INFORMATICA CON
ORIENTACION EN ROBÓTICA ”**

**BTP-INFORMATICA/ROBÓTICA
Programas Curriculares**

Área: Contable Administrativa Financiera

Espacio Curricular

MERCADOTÉCNIA

MercadoTécnica



Tegucigalpa M. D. C.



Honduras C. A.



BTP
Bachillerato
Técnico Profesional

Año 2016

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

NOMBRE DEL ESPACIO CURRICULAR: Mercadotecnia
AÑO AL QUE PERTENECE: Undécimo Grado, II Semestre
HORAS CLASE: 4 horas semanales 80 horas semestre

DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO CURRICULAR

Este espacio curricular le brindará los conocimientos principales que se manejan en la clase de Mercadotecnia. El alumno podrá visualizar su mundo alrededor y poner en práctica los conocimientos adquiridos, siguiendo las directrices de la empresa cooperativista, en relación que esta tiene con la planeación estratégica y el comportamiento de compra de los consumidores

Los conceptos y técnicas fundamentales que se conocerán en esta asignatura servirán, para que el estudiante los ponga en práctica en su vida profesional o quiera especializarse en la carrera de mercadeo o marketing.

Gracias a esta asignatura de Mercadeo el estudiante entenderá que es una actividad fundamental en las empresas. Su estudio se centra en el intercambio, ya que su área de interés engloba el análisis de las relaciones de una empresa con los diferentes agentes del entorno que interactúan con ella.

El Estudiante manejará conceptos de mercado como ser: El mercado constituido por los consumidores, los intermediarios y los competidores. De hecho, todos estamos expuestos a las manifestaciones más relevantes de las actividades de mercadeo o marketing de las empresas, comprendiendo la necesidad y la importancia de la investigación de mercados, la publicidad, la venta personal, las relaciones públicas, las promociones de ventas, la distribución comercial o la segmentación de mercados.

Es importante señalar que el desarrollo de este módulo debe ser con aplicaciones prácticas que generen las competencias claves de formación orientada y debe trabajarse en forma conjunta con el espacio curricular de proyectos y presupuestos para unificar el desarrollo de los contenidos referentes a la innovación de productos y servicios como proyecto que desarrolla los estudios de mercado, factibilidad, económica y operativa.

La diversidad de temas que se pueden abordar en esta asignatura, permitirá que los estudiantes tengan una visión más amplia de cómo operan las empresas en este mundo tan competitivo y cambiante; comprenderán las necesidades de los consumidores en un marco de ética en el manejo de información de la empresa, responsabilidad en el uso de los recursos de la empresa y en un ambiente de desarrollo de la creatividad e innovación como elemento de diferenciación.

Cabe aclarar por la Modernización de la educación y la globalización, que nos alcanzó, en esta asignatura el estudiante deberá de manejar los términos y conceptos como se conocen en las empresas como ser: Mercadeo = Marketing, Análisis FODA = DAFO, el análisis Force Five = Cinco fuerzas, Análisis PEST por ejemplos.

PROPÓSITO GENERAL

El espacio curricular de Mercadotecnia contribuirá al logro de las expectativas planteadas en este nivel educativo, contribuyendo a través de ella a la consecución de los perfiles planteados para la Educación Media en el Bachillerato Técnico, por lo que debe recoger todo el conjunto de conceptos básicos que tratan de desarrollar en los alumnos y alumnas sus aptitudes y capacidades encaminadas a la aplicación de los diferentes conceptos de mercadeo que se utilizan en las empresas haciendo énfasis en las del sector cooperativo. Este módulo pretende generar a través de una serie de actividades de aula y de campo, las competencias necesarias para que un egresado del bachillerato técnico en cooperativismo llegue con la preparación adecuada para desempeñarse con éxito en sus funciones y que estos conceptos sean apropiados por los estudiantes durante su pasantía por el módulo, para que puedan contribuir con eficacia en el desarrollo de sus actividades como profesionales

COMPETENCIAS GENERALES

- Conocer los principales elementos que componen las diferentes mezclas de mercadeo, a través de las actividades encaminadas a obtención de la información relevante de la mercadotecnia.
- Desarrollar modelos de mercadeo para empresas de todo tipo orientándose a las del sector cooperativo, aplicando los diferentes conceptos y técnicas que se proporcionen en el desarrollo de las actividades que se den en esta asignatura.
- Desarrollar la creatividad e innovación como elemento de diferenciación en el desarrollo del planeamiento estratégico de la empresa.

UNIDADES DEL ESPACIO CURRICULAR

Unidad I	Conceptos y Definiciones Básicos de Mercadotecnia	20 horas
Unidad II	Estudio y Análisis del Mercadeo	28 horas
Unidad III	El Mercadeo y los Medios	20 horas
Unidad IV	Taller de Mercado / Feria	12 horas

UNIDAD: I CONCEPTOS Y DEFINICIONES BÁSICOS DE MERCADOTECNIA

COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

- Conocer los diferentes elementos de la Mercadotecnia y su aporte al desarrollo de las actividades operativas de una empresa, en el marco de un mundo cambiante y cada vez más competitivo
- Manejar/ Dominar y aplicar en el contexto el vocabulario usados en el área de Mercadotecnia.
- Analizar las fuerzas que dominan las estrategias de mercadeo a nivel nacional y plantear planes de mercadeo para distintos tipos de productos, servicios atendiendo la naturaleza de la Empresa.

TIEMPO: 25 HORAS

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
1. -Reconoce el concepto fundamental del marketing y la Importancia en la satisfacción de las necesidades humanas. 2. Conoce el significado del mercadeo y la terminología empleada 3. Comprende y aplica el proceso, funciones y objetivos básicos de mercadeo.	Definición de Mercadeo o Marketing. ▲ Vocabulario Técnico ▲ Proceso Básico de mercadeo <ul style="list-style-type: none"> - Análisis de oportunidades - Segmentación y selección de mercados. - Análisis e investigación de mercados. - Selección de estrategias de marketing. - Diseño de planes de acción - Selección de técnicas de mercadeo - Distribución de recursos. - Cronograma - Aplicación - Control ▲ La función del mercadeo. ▲ Los objetivos del Mercadeo	✓ Investigan, presentan informes y discuten acerca de temas relacionados. ✓ Aplican el proceso de mercadotecnia a un caso práctico dado por el docente. ✓ Gestionan charlas con un experto en labores de mercadeo para conocer el trabajo que se efectúa en el área de mercadeo de las

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
<p>4. Describe las funciones y los objetivos de mercadeo de productos o servicios.</p> <p>5. Identificar el campo de trabajo y las competencias que debe reunir un profesional de la mercadotecnia.</p> <p>6. Entiende la importancia de la Ética y las filosofías que se deben de aplicar.</p> <p>7.- Describe el proceso de la Oferta y demanda y</p>	<p>▲ Funciones básicas de un empleado del área de mercadeo.</p> <p>● Ética del Mercadeo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabilidad ética en el desarrollo de la investigación de mercado. - Actitud positiva hacia la investigación y el trabajo en equipo <p>▲ Filosofía en las cuales se apoya la dirección de mercadear.</p> <p>▲ Oferta y Demanda</p> <ul style="list-style-type: none"> - Funcionamiento de los mercados. - Conceptos de demanda y oferta - Tabla, curva y ley de la demanda - Tabla, curva y la ley de la oferta - El efecto de la Sustitución - Equilibrios de los mercados - Exceso y escasez de demanda y de oferta. - Grafica de la demanda y la oferta 	<p>empresas cooperativas.</p> <p>✓ Definen el perfil y funciones que debe de cumplir un profesional del área de Mercadeo.</p> <p>✓ Discuten y unifican criterios sobre el papel que desempeña el departamento de mercadeo de una empresa mercantil haciendo énfasis en la Cooperativas.</p> <p>✓ Investigan y comentan acerca de cómo desarrollan actitudes positivas con respecto al compromiso y el trabajo en equipo.</p> <p>✓ Disertan con respecto a las diferentes filosofías relacionadas con la dirección de mercadeo.</p> <p>✓ Desarrollan ejercicios prácticos donde se cumple la ley de la oferta y la demanda.</p> <p>✓ Demuestran utilizando</p>

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
<p>producto.</p> <p>8.- Aplica a casos prácticos la ley de la oferta y la demanda, demostrándolo por medio de gráficas.</p>		<p>graficas los elementos de escases y exceso de oferta y demanda.</p>

RECURSOS DIDÁCTICOS SUGERIDOS:

Para el desarrollo eficiente de este curso, será necesaria la adopción de actividades encaminadas a la verificación de los contenidos expuestos por el docente, es en este aspecto que se hace necesaria la visita a las empresas a fin de que los educandos se familiaricen con los distintos ambientes laborales y con las diferentes actividades que realizan los departamentos de mercadeo o promoción de las mismas. Este tipo de actividades implica desplazamiento de los estudiantes ya sea acompañados o no por su profesor. El Alumno podrá familiarizarse con conceptos de mercadeo a través de recortes de revistas, periódicos, llevar un álbum de este tipo de información además podrá discutir en clases de los anuncios que escucha en los medios de Comunicación Audiovisuales como ser la Radio, La Televisión y el Internet.

Los requerimientos de material didáctico y de uso escolar son:

- Pizarra.
- Equipo de sonido.
- Grabadoras de mano.
- Filmadora o cámara fotográfica.
- Textos o manuales.
- Guías de trabajo.
- Computadora.
- Proyector multimedia / Datashow.
- Rubricas para diseño de nuevos productos y servicios.

ACTIVIDADES DE EVALUACION SUGERIDAS**El Maestro podrá evaluar al Alumno de varias Maneras:**

- Presentar informes de Investigación
- Participación activa del alumno comentado en discusión, plenaria, casos de estudio y guías resueltos
- Manejo de vocabulario técnico
- Revisión de un álbum de mercadeo.
- Participación del Alumno en clase en promoción a sus productos o servicios, y su adaptabilidad al trabajo en equipo.
- Presentación y defensa de proyecto de diseño de un producto o un servicio.

BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA.

- Enrique Buergos, Javier Cerezo, Marc Cortes, Xavi de la Cruz, Eduardo Garolera, José María Gil, Javier Godoy, Javier Guardiola, rafa Jiménez, Chema Martínez Priego, Sergio Monge, Jordi Pérez, Ivan Piño, Juan Luis Polo, Jesús Revuelta, Eva Sanagustin, Juan Sánchez, Ricardo Tejedor. (2009). Claves Para Entender el Nuevo Marketing. España: Editorial Creative Commons.
- O. C. Ferrell, Michael D. Hartline. (2012). Estrategia de Marketing, Quinta Edición. México D.F. Cengage Learning Editores S. A. de C.V.
- Instituto de Formación y estudios Sociales (IFES). Marketing y Publicidad. Madrid, España: Fundación Española.
- Diego Monteferrer Tirado. (2013). Fundamentos de Marketing. España: Sapiencia
- Céspedes Sáenz, Alberto. (2008). Principios de Mercadeo. Bogotá, Colombia: Ecoe Ediciones
- Guillermo Bilancio. (2001). Marketing : el valor de provocar. Buenos Aires, Argentina: Pearson Educación.
- Beckwith, Harry, (1998). [Selling the invisible. Español] Venda lo invisible: la mercadotecnia de los servicios intangibles. México, D.F, México: HarryBeckwith. - - Prentice Hall Hispanoamericana.
- Alfaro Drake, Tomás. (1992). El marketing como arma competitiva: cómo asignar prioridades a los recursos comerciales. Madrid, España: McGraw-Hill.
- Abascal Rojas, Francisco. (1998). Cómo se hace un plan estratégico: la teoría del marketing estratégico 2a edición. Madrid, España: ESIC Editorial.
- Cowell, Donald W. (1991). [The marketing of services. Español] Mercadeo de servicios: un nuevo enfoque: del operativo al perceptivo. Bogotá, Colombia: Legis.
- Philip Kotler. (2001) DIRECCIÓN DE MERCADOTECNIA, Análisis, Planeación, Implementación y Control, 8 Edición.Lima, Peru: Pearson Educación.
- http://www.promonegocios.net/mercadotecnia/mercadotecnia_proceso.htm
- <https://marketingcosmeticaperfumeria.wordpress.com>
- <http://www.marketingdirecto.com/ac>
- <http://www.mcgraw-hill.es/bcv/guide/capitulo/8448181042.pdf>

UNIDAD II ESTUDIO Y ANÁLISIS DEL MERCADEO

COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

- Conocerá el entorno del mercadeo, y los conceptos que son importantes para poder crear una un estudio de mercado.
- Con los conocimientos adquiridos podrá analizar su entorno (Sociedad) y podrá poner en práctica cualquier tipo de estrategia de mercado.
- Aplicara diversas estrategias y mezclas de mercadeo, en beneficio del éxito operativo de las empresas, diseñando programas altamente efectivos que contribuyan al logro de los objetivos establecidos en el planeamiento estratégico.

TIEMPO: 28 HORAS

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
1. Analiza el entorno que lo rodea y diferenciarlos fácilmente.	<p>El entorno del Mercadeo</p> <p>■ El Macro entorno</p> <p>▲ Factor demográfico</p> <p>▲ Factor Económico</p> <p>▲ Factor Natural</p> <p>▲ Factor Tecnológico</p> <p>▲ Factor Político</p> <p>▲ Factor cultura.</p> <p>■ El micro entorno</p> <p>▲ La empresa</p> <p>▲ Los proveedores</p> <p>▲ Los competidores</p> <p>▲ Los clientes</p> <p>▲ Los intermediarios de mercadotecnia</p> <p>▲ El publico</p>	<p>✓ Desarrollan un modelo de planeamiento estratégico aplicado a una empresa previamente seleccionada en clase.</p> <p>✓ Investigan en empresas como se efectúa el proceso de recolección de información de mercadeo.</p>
2. Manejara los conceptos de precio, distribución.	<p>■ El entorno Interno</p> <p>El Precio</p> <p>▲ Fijación de Precios.</p> <p>▲ Fijación de precios de productos: Factores internos y externos a considerar, estrategias de fijación y cambios de precios.</p> <p>La Distribución</p> <p>▲ Administración y planeamiento en la cadena de Distribución.</p> <p>▲ Los canales de distribución: Intermediarios y sus funciones, funciones del</p>	<p>✓ Gestionan apoyo en lo referente a mercadeo a las empresas locales.</p> <p>✓ Observan en centros comerciales a través de formatos estructurados o no estructurados, el comportamiento de compra de los diferentes clientes de tiendas.</p>

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
<p>3. Tendrá la capacidad de hacer análisis tanto FODA, PEST, Y CINCO FUERZAS.</p> <p>4. Realiza un Estudio de Mercado.</p> <p>5. Planificar el mercadeo apropiado de un producto o servicio acoplada a la realidad de nuestros días.</p> <p>6.- Definir el producto y sus principales clasificaciones y servicios como</p>	<p>canal de distribución, diseño y administración del canal de distribución.</p> <p>▲ Proceso de venta: Al detalle, al mayoreo, tipos de vendedores y tendencias en la administración de la fuerza de ventas.</p> <p>▲ Análisis DAFO = FODA</p> <p>▲ Análisis PEST</p> <p>▲ Análisis de las Cinco Fuerzas = Forces Five</p> <p>▲ Estudio de Mercadeo</p> <p>▲ Elaboración de un estudio.</p> <p>La planificación del Mercadeo</p> <p>▲ El proceso de la investigación de mercados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definición del problema, desarrollo del programa de investigación - presentación de hallazgos relevantes. <p>▲ El producto y servicio</p> <p>▲ Concepto de producto.</p> <p>▲ Desarrollo y diseño de productos y servicios</p> <p>- Estrategias de desarrollo de</p>	<p>✓ Formulan una lista de posibles estrategias para el desarrollo de nuevos productos o servicios.</p> <p>✓ Diseñan un estudio de factores que podrían afectar la fijación de precios en una determinada empresa o producto.</p> <p>✓ Investigan de los principales intermediarios de productos en la localidad.</p> <p>✓ Elaboran una cadena de distribución aplicada a un producto asignado en clase.</p> <p>✓ Reconoce y clasifica un producto y</p>

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
<p>también describe el papel de las marcas, empaques y etiquetas y servicios de apoyo de los productos.</p> <p>7.- Desarrollan la capacidad de crear y desarrollar nuevos productos, planteando y generando nuevas ideas para el mercado de los consumidores.</p> <p>8.- Demuestran creatividad y espíritu de trabajo en equipo, en el desarrollo de los diferentes trabajos asignados en la clase</p>	<p>nuevas marcas o productos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Generación de ideas - Filtrado de ideas - Planeación, desarrollo y verificación de un concepto, envase, marca, nombre, imagen, lema - Análisis de viabilidad del nuevo concepto - Desarrollo de muestras y pruebas de mercado - Comercialización, Lanzamiento <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de capacidades de iniciativa, creatividad e innovación en la incorporación de nuevas líneas • Compromiso y espíritu de trabajo en equipo para el logro de objetivos corporativos. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Describe el proceso para el diseño de un nuevo producto o servicio (Si existen las posibilidades que este sea orientado al sector cooperativo) ✓ Diseñan un modelo de promoción de un producto preparando una jornada de presentación y lanzamiento del mismo. ✓ Formula la estrategia de marca, envase, empaque y etiquetado. ✓ Presenta y defiende proyecto de diseño de un nuevo de producto o servicio.

RECURSOS DIDÁCTICOS SUGERIDOS:

Para el desarrollo eficiente de este curso, será necesaria la adopción de actividades encaminadas a la verificación de los contenidos expuestos por el docente, es en este aspecto que se hace necesaria la visita a las empresas a fin de que los educandos se familiaricen con los distintos ambientes laborales y con las diferentes actividades que realizan los departamentos de mercadeo o promoción de las mismas. Este tipo de actividades implica desplazamiento de los estudiantes ya sea acompañados o no por su profesor. El Alumno podrá familiarizarse con conceptos de mercadeo a través de recortes de revistas, periódicos, llevar un álbum de este tipo de información además podrá discutir en clases de los anuncios que escucha en los medios de Comunicación Audiovisuales como ser la Radio, La Televisión y el Internet.

Los requerimientos de material didáctico y de uso escolar son:

- Pizarra.
- Equipo de sonido.
- Grabadoras de mano.
- Filmadora o cámara fotográfica.
- Textos o manuales.
- Guías de trabajo.
- Computadora.
- Proyector multimedia /Datashow
- Guías de trabajo
- Computadora.
- Rubricas de presentación de productos o servicios

ACTIVIDADES DE EVALUACION SUGERIDAS

El Maestro podrá evaluar al Alumno de varias Maneras:

- Revisión de asignaciones dadas para trabajos de aula y en casa.
- Participación activa del Alumno en clase en el desarrollo de plenarias, debates, discusiones
- Presentación y defensa de productos o servicios por equipos de trabajo, y su adaptabilidad al trabajo en equipo.
- Presentación y revisión de asignaciones individuales y grupales bajo criterios y lineamientos de trabajo establecidos.

BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA.

- Enrique Buergos, Javier Cerezo, Marc Cortes, Xavi de la Cruz, Eduardo Garolera, José María Gil, Javier Godoy, Javier Guardiola, rafa Jiménez, Chema Martínez Priego, Sergio Monge, Jordi Pérez, Ivan Piño, Juan Luis Polo, Jesús Revuelta, Eva Sanagustin, Juan Sánchez, Ricardo Tejedor. (2009). Claves Para Entender el Nuevo Marketing. España: Editorial Creative Commons.
- O. C. Ferrell, Michael D. Hartline. (2012). Estrategia de Marketing, Quinta Edición. México D.F. Cengage Learning Editores S. A. de C.V.
- Instituto de Formación y estudios Sociales (IFES). Marketing y Publicidad. Madrid, España: Fundación Española.
- Diego Monteferrer Tirado. (2013). Fundamentos de Marketing. España: Sapientia
- Céspedes Sáenz, Alberto. (2008). Principios de Mercadeo. Bogotá, Colombia: Ecoe Ediciones
- Bilancio, Guillermo. (2001). Marketing : el valor de provocar. Buenos Aires, Argentina: Pearson Educación.
- Beckwith, Harry, (1998). [Selling the invisible. Español] Venda lo invisible: la mercadotecnia de los servicios intangibles. México, D.F, México: HarryBeckwith. -- Prentice Hall Hispanoamericana.
- Alfaro Drake, Tomás. (1992). El marketing como arma competitiva: cómo asignar prioridades a los recursos comerciales. Madrid, España: McGraw-Hill.
- Abascal Rojas, Francisco. (1998). Cómo se hace un plan estratégico: la teoría del marketing estratégico 2a edición. Madrid, España: ESIC Editorial.
- Cowell, Donald W. (1991). [The marketing of services. Español] Mercadeo de servicios: un nuevo enfoque: del operativo al perceptivo. Bogotá, Colombia: Legis.
- Philip Kotler. (2001) DIRECCIÓN DE MERCADOTECNIA, Análisis, Planeación, Implementación y Control, 8 Edicion.Lima, Peru: Pearson Educación

UNIDAD: III EL MERCADEO Y LOS MEDIOS.

COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

•Entenderá la importancia de esta asignatura en nuestra sociedad y como los medios de comunicación tanto escritos como audiovisuales influyen en cada persona, debido a que por el mercadeo, se impulsa la compra y venta de productos que son útiles y necesarios hoy en día.

•Conocerá los medios de comunicación con los que puede apoyarse para desarrollar campañas de mercadeo y comprenderá el poder que poseen.

Tiempo: 20 horas

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
<p>1. Comprenderá y podrá diferencia los términos de Publicidad y comunicación los cuales serán muy útiles para poderse desempeñar en esta área.</p>	<p>Publicidad y Comunicación</p> <p>▲ Tipos de Comunicación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comunicación Personal - Comunicación de Masas - Comunicación Social - Comunicación Comercial <p>▲ La Publicidad en el mercadeo</p> <p>▲ Actores del Medio Publicitario</p> <ul style="list-style-type: none"> - El anunciante - Las Agencias de Publicidad - Los Medios de Comunicación - El Público 	<p>✓ Elaboran cuadros sinópticos de: los tipos de comunicación, los actores que participan y tipos de Publicidad tamaño rota folio en grupos, con ejemplos gráficos para su clase.</p>
<p>2. Podrá desarrollar campañas de publicidad con un amplio conocimiento de los actores y el tipo de publicidad que será efectiva para posicionar su producto o servicios</p>	<p>▲ Tipos de publicidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Publicidad de Producto o Objeto Anunciado - Publicidad Institucional o en función del Anunciante - Publicidad en función del Objetivo - Publicidad en Función del Alcance 	<p>✓ Hará un ensayo de la importancia de que las empresas necesitan un departamento de mercadeo y un relacionador público.</p> <p>✓ Harán un Breve ensayo del como los medios de</p>

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
<p>3. Podrá elaborar un presupuesto para su campaña de publicidad.</p> <p>4. Tendrá la capacidad de evaluar su campaña de publicidad y analizar estrategias para mejorarla.</p> <p>5. Comprenderá la necesidad del área de relaciones públicas y su importancia en la empresa actualmente.</p> <p>6. Sabrá manejar situaciones de la implicación de vender al detalle y mayoreo.</p> <p>7. Conocerá los medios de comunicación disponible para poder dar a conocer su producto o servicio. Y el poder que tienen.</p>	<p>▲ Determinación del presupuesto de Publicidad.</p> <p>▲ Evaluación de la eficacia de la Publicidad.</p> <p>▲ Publicidad, promoción y relaciones de ventas: Estrategias y marketing directo y en línea.</p> <p>▲ Las Relaciones Publicas</p> <p>▲ Concepto, importancia, funciones.</p> <p>▲ Presupuesto de Mercadeo.</p> <p>▲ Proceso de Venta</p> <p>▲ Al detalle, al mayoreo, tipos de vendedores y tendencias en la administración de la fuerza de ventas.</p> <p>▲ Medios de comunicación Escritos, Radio, Televisión e Internet.</p> <p>▲ Impacto de los medios de Comunicación.</p>	<p>comunicación actuales pueden persuadir a las personas para que compren.</p> <p>✓ Redactara distintos tipos de anuncios publicitarios</p> <p>✓ Diseña dos ejemplos de presupuesto para dos tipos de productos diferentes.</p> <p>✓ Presentará avances de sus productos publicitarios como ser panfletos, carteles, trifolios etc.</p>

RECURSOS DIDÁCTICOS SUGERIDOS:

Para el desarrollo eficiente de este curso, será necesaria la adopción de actividades encaminadas a la verificación de los contenidos expuestos por el docente, es en este aspecto que se hace necesaria la visita a las empresas a fin de que los educandos se familiaricen con los distintos ambientes laborales y con las diferentes actividades que realizan los departamentos de mercadeo o promoción de las mismas. Este tipo de actividades implica desplazamiento de los estudiantes ya sea acompañados o no por su profesor. El Alumno podrá familiarizarse con conceptos de mercadeo a través de recortes de revistas, periódicos, llevar un álbum de este tipo de información además podrá discutir en clases de los anuncios que escucha en los medios de Comunicación Audiovisuales como ser la Radio, La Televisión y el Internet.

Los requerimientos de material didáctico y de uso escolar son:

- Pizarra.
- Equipo de sonido.
- Grabadoras de mano.
- Filmadora o cámara fotográfica.
- Textos o manuales.
- Guías de trabajo.
- Computadora.
- Proyector multimedia / Datashow.

ACTIVIDADES DE EVALUACION SUGERIDAS

Para el desarrollo eficiente de este curso, será necesaria la adopción de actividades encaminadas a la verificación de los contenidos expuestos por el docente, es en este aspecto que se hace necesaria la visita a las empresas a fin de que los educandos se familiaricen con los distintos ambientes laborales y con las diferentes actividades que realizan los departamentos de mercadeo o promoción de las mismas. Este tipo de actividades implica desplazamiento de los estudiantes ya sea acompañados o no por su profesor. El Alumno podrá familiarizarse con conceptos de mercadeo a través de recortes de revistas, periódicos, llevar un álbum de este tipo de información además podrá discutir en clases de los anuncios que escucha en los medios de Comunicación Audiovisuales como ser la Radio, La Televisión y el Internet.

BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA.

- Enrique Buergos, Javier Cerezo, Marc Cortes, Xavi de la Cruz, Eduardo Garolera, José María Gil, Javier Godoy, Javier Guardiola, rafa Jiménez, Chema Martínez Priego, Sergio Monge, Jordi Pérez, Ivan Piño, Juan Luis Polo, Jesús Revuelta, Eva Sanagustin, Juan Sánchez, Ricardo Tejedor. (2009). Claves Para Entender el Nuevo Marketing. España: Editorial Creative Commons.
- O. C. Ferrell, Michael D. Hartline. (2012). Estrategia de Marketing, Quinta Edición. México D.F. Cengage Learning Editores S. A. de C.V.
- Instituto de Formación y estudios Sociales (IFES). Marketing y Publicidad. Madrid, España: Fundación Española.
- Diego Monteferrer Tirado. (2013). Fundamentos de Marketing. España: Sapiencia
- Céspedes Sáenz, Alberto. (2008). Principios de Mercadeo. Bogotá, Colombia: Ecoe Ediciones
- Guillermo Bilancio. (2001). Marketing : el valor de provocar. Buenos Aires, Argentina: Pearson Educación.
- Beckwith, Harry, (1998). [Selling the invisible. Español. Venda lo invisible: la mercadotecnia de los servicios intangibles. México, D.F, México: Harry Beckwith. -- Prentice Hall Hispanoamericana.
- Alfaro Drake, Tomás. (1992). El marketing como arma competitiva: cómo asignar prioridades a los recursos comerciales. Madrid, España: McGraw-Hill.
- Abascal Rojas, Francisco. (1998). Cómo se hace un plan estratégico: la teoría del marketing estratégico 2a edición. Madrid, España: ESIC Editorial.
- Cowell, Donald W. (1991). [The marketing of services. Español] Mercadeo de servicios: un nuevo enfoque: del operativo al perceptivo. Bogotá, Colombia: Legis.
- Philip Kotler. (2001) DIRECCIÓN DE MERCADOTECNIA, Análisis, Planeación, Implementación y Control, 8 Edición. Lima, Perú: Pearson Educación

UNIDAD: IV FERIA DE MERCADOTECNIA.

COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

- Dar a conocer los pasos para la planificación, organización, ejecución, evaluación y monitoreo de las ferias.
 - Conocer el proceso montaje de una Feria donde se aplique los conocimientos de promoción, comercialización y fortalecimiento de productos y servicios cooperativos.
- Tiempo: 12 horas

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
<p>1.-Organiza el montaje de una feria innovadora de productos y servicios que se puedan desarrollar en el sector cooperativo.</p> <p>2.-Planifican siguiendo lineamientos el desarrollo de una feria de mercadotecnia. Servicios.</p>	<p>Montaje de Feria de productos y Servicios desarrollados para ser ofrecidos por empresas del sector cooperativo.</p> <p>▲ Etapa de organización Pre-Feria</p> <p>▲ Organización</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elección de coordinadores generales. - Comisiones de trabajo <p>▲ Planificación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Objetivos y justificación - Nombre de la feria - Logo y Marca de la feria - Presupuesto - Cronograma - Patrocinadores - Fecha de ejecución - Mercado meta - Promoción - Lineamientos de stands - Inscripción - Lanzamiento - Actividades y resultados - Matriz de plan de acción. 	<p>✓ Definen criterios que se deben tomar en cuenta para la feria de mercadotecnia.</p> <p>✓ Organizan equipos de trabajo multidisciplinarios en función de las necesidades de la feria.</p> <p>✓ Diseñan el plan estratégico y plan de acción de la feria, definiendo todos los aspectos descritos en el segmento de planificación.</p> <p>✓ Gestionan los recursos económicos, materiales y humanos propios de la feria.</p> <p>✓ Definen los stands y productos y servicios que se presentaran en la feria.</p> <p>✓ Monitorean los avances según el cronograma de trabajo de la feria.</p>

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
<p>3.- Realizan la feria de mercadotecnia siguiendo el plan establecido para ello.</p>	<p>▲ Ejecución de la Feria</p>	
<p>4.- Elaboran el informe de resultados y logros de la actividad realizada.</p>	<p>▲ Evaluación de Feria ▲ Instrumentos de evaluación. ▲ Informe Técnico. ▲ Informe administrativo. ▲ Memoria</p>	<p>✓ Desarrollan la feria de mercadotecnia en el espacio y tiempo establecido.</p>
<p>5.- Construyen la memoria de la actividad realizada.</p>		<p>✓ Definen los criterios y lineamientos de evaluación. ✓ Diseñan instrumento de evaluación y elaboran el informe administrativo-técnico y económico. ✓ Elaboran memoria de la Feria con las evidencias recopiladas.</p>

RECURSOS DIDÁCTICOS SUGERIDOS:

Para el desarrollo eficiente de este curso, será necesaria la adopción de actividades encaminadas a la verificación de los contenidos expuestos por el docente, es en este aspecto que se hace necesaria la visita a las empresas a fin de que los educandos se familiaricen con los distintos ambientes laborales y con las diferentes actividades que realizan los departamentos de mercadeo o promoción de las mismas. Este tipo de actividades implica desplazamiento de los estudiantes ya sea acompañados o no por su profesor. El Alumno podrá familiarizarse con conceptos de mercadeo a través de recortes de revistas, periódicos, llevar un álbum de este tipo de información además podrá discutir en clases de los anuncios que escucha en los medios de Comunicación Audiovisuales como ser la Radio, La Televisión y el Internet.

Los requerimientos de material didáctico y de uso escolar son:

- Pizarra.
- Equipo de sonido.
- Grabadoras de mano.
- Filmadora o cámara fotográfica.
- Textos o manuales.
- Guías de trabajo.
- Computadora.
- Proyector multimedia / Datashow.
- Todos los recursos materiales y humanos que se definen para el proyecto de la feria de mercadeo.
- Plan Estratégico de feria.
- Cámara Fotográfica.
- Anuncios publicitarios
- Permisos y notas de gestión a autoridades, invitados, patrocinadores, público meta, docentes y otras que se requieran.
- Rubricas de las distintas áreas y actividades de la Feria de Mercadeo.

ACTIVIDADES DE EVALUACION SUGERIDAS

- Presentación de plan estratégico por equipo de trabajo
- Diseño del proyecto de feria
- Monitoreo de actividades del plan de trabajo.
- Rubrica de trabajo de presentación de productos y servicios.
- Instrumentos de evaluación
- Responsabilidad en el cumplimiento de actividades asignadas
- Compromiso, iniciativa, creatividad y trabajo en equipo.
- Informe memoria por equipo.
- Auto-evaluación y Coevaluación.
- Entrega de informes y memoria.

BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA.

- Enrique Buergos, Javier Cerezo, Marc Cortes, Xavi de la Cruz, Eduardo Garolera, José María Gil, Javier Godoy, Javier Guardiola, rafa Jiménez, Chema Martínez Priego, Sergio Monge, Jordi Pérez, Ivan Piño, Juan Luis Polo, Jesús Revuelta, Eva Sanagustin, Juan Sánchez, Ricardo Tejedor. (2009). Claves Para Entender el Nuevo Marketing. España: Editorial Creative Commons.
- O. C. Ferrell, Michael D. Hartline. (2012). Estrategia de Marketing, Quinta Edición. México D.F. Cengage Learning Editores S. A. de C.V.
- Instituto de Formación y estudios Sociales (IFES). Marketing y Publicidad. Madrid, España: Fundación Española.
- Diego Monteferrer Tirado. (2013). Fundamentos de Marketing. España: Sapiencia
- Céspedes Sáenz, Alberto. (2008). Principios de Mercadeo. Bogotá, Colombia: Ecoe Ediciones
- Guillermo Bilancio. (2001). Marketing : el valor de provocar. Buenos Aires, Argentina: Pearson Educación.
- Beckwith, Harry, (1998). [Selling the invisible. Español] Venda lo invisible: la mercadotecnia de los servicios intangibles. México, D.F, México: Harry Beckwith. -- Prentice Hall Hispanoamericana.
- Alfaro Drake, Tomás. (1992). El marketing como arma competitiva: cómo asignar prioridades a los recursos comerciales. Madrid, España: McGraw-Hill.
- Abascal Rojas, Francisco. (1998). Cómo se hace un plan estratégico: la teoría del marketing estratégico 2a edición. Madrid, España: ESIC Editorial.
- Cowell, Donald W. (1991). [The marketing of services. Español] Mercadeo de servicios: un nuevo enfoque: del operativo al perceptivo. Bogotá, Colombia: Legis.
- Philip Kotler. (2001) DIRECCIÓN DE MERCADOTECNIA, Análisis, Planeación, Implementación y Control, 8 Edición. Lima, Perú: Pearson Educación
- <http://www.negociosgt.com/archivos/1180376536.pdf>



REPUBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**“ BACHILLERATO TÉCNICO PROFESIONAL EN INFORMATICA CON
ORIENTACION EN ROBÓTICA ”**

BTP-INFORMATICA/ROBÓTICA

**Programas Curriculares
Área Contable Administrativa financiera**

**Espacio Curricular
ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**



Tegucigalpa M.D.C



BTP
Bachillerato
Técnico Profesional



Honduras C.A

Año 2016

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

ESPACIO CURRICULAR: Organización del Trabajo.

AÑO AL QUE PERTENECE: Undécimo II Semestre

HORAS SEMANALES: 3 horas, 60 horas Semestrales

DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO CURRICULAR

En este espacio curricular de organización del trabajo los estudiantes desarrollaran competencias concernientes a la función de organización del trabajo, en el quehacer empresarial otorgando elementos conceptuales y herramientas técnicas que permitan analizar el funcionamiento laboral en las organizaciones, con particular énfasis en las personas que la componen. Asimismo, generar ambientes laborales propios para la discusión e intercambio de ideas para promover la reflexión, el sentido crítico y generar alternativas válidas de gestión que contemplen la dignidad y el respeto de las personas en contextos altamente productivos y globales.

Este espacio curricular está relacionada directamente con otras del módulo como “Administración General”, “Educación Ambiental”, “Ética y Orientación Profesional” y

“Formación de Líderes” por lo cual los contenidos que se presentan en este módulo se centran en los recursos humanos y los factores medioambientales. En segundo lugar, se estudiará la técnica del estudio de diseño y distribución de ambientes atendiendo la naturaleza de las distintas empresas con el fin de conocer cómo se deben registrar los procedimientos de trabajo para proponer mejoras. En tercer lugar, se aborda un estudio de la calidad total en un ambiente de trabajo que permita el suministro de servicios de alta calidad.

Respecto a las actividades de evaluación de logros de competencia, se recomienda verificar el cumplimiento de los criterios de desempeño en relación con los elementos de competencia que contiene este módulo, según la unidad de competencia que se pretende alcanzar y de acuerdo a las evidencias procedimentales y actitudinales.

Los contenidos conceptuales pueden ser evaluados mediante pruebas escritas, con diferentes tipos de ítems en función de las exigencias de evaluación y según las evidencias requeridas por la norma de competencia. La ponderación y asignación de la nota aprobatoria de competencia del módulo deberá ser congruente con el Sistema de Evaluación Indicado por la Secretaría de Educación.

PROPÓSITO GENERAL

La asignatura “Organización del trabajo”, introduce las competencias básicas necesarias para realizar un estudio del trabajo dentro de la dirección de recursos humanos y áreas relacionadas productivas y de servicios de las empresas haciendo énfasis en las organizaciones cooperativas, como herramienta para mejorar la productividad de los puestos de trabajo en la empresa.

Contribuirá al logro de las expectativas planteadas en este nivel educativo, promoviendo la consecución de los perfiles planteados para la Educación Media en el Bachillerato Técnico, por lo que debe recoger todo el conjunto de prácticas relacionadas con la organización del trabajo, para el desarrollo de habilidades y destrezas que permitan la preparación del educando para desenvolverse de manera inteligente y práctica en las actividades de la vida laboral.

Es necesario hacer notar que esta asignatura modular, es la encargada de dar a conocer las bases iniciales de la relación laboral, convirtiéndose en el portal informativo de la persona que se desempeñara como profesional técnico. Con la inclusión de esta asignatura dentro del plan de estudios se pretende generar un profesional informado del entorno laboral que impera en las diferentes empresas e instituciones.

COMPETENCIAS GENERALES

- Desarrollar conocimientos que permitan una práctica eficiente del desempeño de las labores en los centros de trabajo, relacionando con las particularidades que debe desarrollar el empleado con el entorno empresarial.
- Proveer de las herramientas administrativas para enfrentarse al mundo laboral, formando e informando a los educandos que después de un corto periodo de tiempo se convertirán en bachilleres técnicos profesionales de las distintas modalidades.
- Asesorar a los entes de dirección en el cumplimiento del objeto social, de acuerdo con las directrices dados por el Consejo de Administración y bajo el control de éste.
- Diseñar los procesos básicos de Gestión de Personas a través de la organización de los subsistemas de Gestión de Recursos Humanos e interrelacionarlos entre sí. f
- f Utilizar y aplicar con sentido crítico las herramientas suministradas en el curso, pudiendo optar entre ellas y/o construir con las mismas procesos eficaces y respetuosos de la persona humana, integrando valores y productividad.
- f Resolver problemas de Gestión de Capital Humano tanto desde el punto de vista teórico como práctico.
- Conocer e implementar programas de control de calidad que oriente a las Empresas y Cooperativas a afrontar los retos actuales

UNIDADES EN QUE SE DIVIDE DEL ESPACIO CURRICULAR

I Unidad	Cultura Empresarial y Laboral.	20 horas
II Unidad	Planeación de la Distribución de Espacio de trabajo	20 Horas
III Unidad	Calidad Total.	20 Horas

UNIDAD I: CULTURA EMPRESARIAL Y LABORAL

COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

- Introducir al estudiante a los conceptos y prácticas básicas relacionadas con la organización del trabajo en las empresas e instituciones.
- Conocer el marco referente a las condiciones del entorno que han permitido la organización sistemática de los procesos de trabajo.
- Desarrollar una conducta consciente de responsabilidad social y ética, aplicada a las relaciones interpersonales, y enmarcada en las actividades cotidianas de los ambientes laborales y su vinculación con el ambiente externo a los centros de trabajo.
- Proporcionar al educando los conocimientos necesarios para desenvolverse con facilidad en los diferentes espacios laborales.
- Dar al educando la oportunidad de conocer los diferentes ambientes laborales
- Crear una conciencia de trabajo orientada al logro de los objetivos de las empresas e instituciones y enmarcada en una cultura de trabajo que permita al futuro profesional vincularse de manera directa al proceso productivo en los diferentes espacios de trabajo que demanda la sociedad en general.
- Dotar al educando de las competencias necesarias para cuidar de su persona en los diferentes espacios de trabajo.
- Fomentar los incentivos no monetarios, como opción de mejora de los ambientes de trabajo.

TIEMPO: 20 horas

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
1. Enuncian y explican el papel que desempeña la empresa como generadora de Empleo y los conceptos relacionados con la organización del trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> ■ La Empresa como un Ente Generador de Empleo, Bienestar y Satisfacción. ■ Conceptos, elementos y aplicaciones de la Organización del Trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizan una investigación acerca del Papel que la Sociedad le ha designado a las Empresas de cualquier tipo como una fuente de empleo, satisfacción de necesidades y proveedora de bienestar a los seres humanos. ✓ Elaboran mapas conceptuales con la información general de los elementos de la Organización del Trabajo (Trabajo, Ambiente de Trabajo y Trabajadores) estableciendo grados de relación y

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
<p>2. Analizan los requerimientos de personal en una Empresa y las opciones de trabajo que ofrecen a las personas.</p> <p>3.- Asumen una actitud de responsabilidad, ante las necesidades sociales y analizan el efecto de los problemas socio – afectivos en las personas.</p> <p>4-Identifican, analizan y relacionan los diversos factores (Trabajo, Lugar de Trabajo y Trabajadores) que inciden en forma directa e indirecta en el ambiente laboral interno de una Empresa e instituciones nacionales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▲ Las Necesidades de Personal de una Empresa. <ul style="list-style-type: none"> ■ El Ser Humano frente a sus opciones de trabajo ● Ética y valores en el ambiente laboral <ul style="list-style-type: none"> ■ La Carga Mental y el manejo del Estrés en el Trabajo ■ Factores Psicosociales que se interrelacionan en el trabajo. Factores que intervienen en el ambiente laboral <ul style="list-style-type: none"> ▲ Políticas de las relaciones laborales. ▲ Salud Ocupacional 	<p>dependencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Discuten los métodos que utilizan tienen las empresas para diagnosticar las necesidades de personal que se dan por departamentos y el perfil que se debe solicitar. ✓ Comentan acerca de nuestra realidad laboral y las expectativas que tienen las personas de distintos niveles educativos y geográficos de nuestro PAIS. ✓ Elaboran un mural en donde se da a conocer a la importancia de la ética profesional en el ambiente de trabajo y en las actuaciones personales. ✓ Discuten casos relacionados con el comportamiento ético de las personas en diferentes escenarios. ✓ Observan videos o reciben charlas con profesionales del área de Psicología y de orientación sobre el ESTRÉS LABORAL y los efectos de TRABAJO

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
<p>5.-Comprenden la necesidad de asumir una actitud de apertura ante la diversidad de género y su importancia en los espacios laborales de una Empresa.</p> <p>6.-Valoran la importancia de la higiene y seguridad en el centro de trabajo y como inciden en la implementación de controles y reglamentos que minimicen riesgos y eviten accidentes que afecten el trabajo y los trabajadores.</p> <p>7.- Reconocen la importancia de los incentivos salariales en el clima laboral de la empresa.</p> <p>8.- Establecen y manejan los diversos controles de registros</p>	<p>Equidad de Género y en las relaciones laborales.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▲ Asignación de funciones y delegación de responsabilidades y autoridad en relación al género. ● Respeto indistintamente del género en los diversos espacios laborales. <ul style="list-style-type: none"> ▲ Higiene Laboral ▲ Reglamento de seguridad laboral ▲ Riesgo Laboral ▲ Accidentes de Trabajo ▲ Estándares de control <ul style="list-style-type: none"> ▲ Motivación, Sistemas de compensaciones y Productividad <ul style="list-style-type: none"> ▲ Soporte documental de los registros de trabajo en el 	<p>DEPENDENCIA.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Visitan empresas y cooperativas del sector, con el fin de observar los elementos discutidos en clase que se requieren en un espacio o área de trabajo. ✓ Realizan investigaciones en el centro educativo acerca de la aplicación de políticas y respeto a la igualdad de género. ✓ Realizan dinámicas de socialización de los elementos encontrados en las visitas a las empresas y cooperativas. ✓ Realizan una campaña de concientización para no ensuciar el centro de estudios. ✓ Gestionan charlas con expertos en materia. ✓ Realizan dramatizaciones y simulación de roles enfocando los accidentes laborales que se pueden originar por no aplicar efectivamente el

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
<p>trabajo que la Empresa requiere en función de su naturaleza.</p>	<p>personal.</p>	<p>reglamento y los controles de seguridad e higiene en las distintas áreas de una Empresa y de una Cooperativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Investigan sobre los incentivos laborales diferentes al pago monetario para los empleados. ✓ Exponen y discuten sobre la investigación referente a los incentivos laborales de las empresas. ✓ Diseñan un álbum relacionado con los soportes y formatos de registros y controles que lleva una empresa y una cooperativa con sus empleados para coordinar tiempos, horarios y producción en el trabajo.

RECURSOS DIDÁCTICOS SUGERIDOS:

Se debe propiciar un ambiente en el cual se puedan desarrollar actividades tanto de aula, como de esparcimiento (Bibliotecas, salas virtuales, empresas y cooperativas de su comunidad) para la realización de actividades de socialización entre los alumnos de la asignatura.

Recursos sugeridos:

- Transporte para la realización de visita al menos a una empresa o cooperativa de la localidad.
- Casos para discusión, material audiovisual disponible.
- Abordaje en temas sugeridos con expertos en dichas materias.
- Libro de dinámicas de socialización.
- Materiales para la elaboración de láminas , murales y álbum:
- Pizarra para elaborar el mural.
- Guías de Observación e investigaciones asignadas en las distintas temáticas propias de la asignatura.
- Rubricas de evaluación para investigación
- Cinta adhesiva
- Reglas.
- Charlas con expertos en materias de higiene y seguridad, estrés laboral y salud ocupacional.
- Videos y material audiovisual disponible

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN SUGERIDAS:

- Presentan Informes de Investigación de acuerdo a lineamientos de presentación.
- Rubricas en la presentación por equipo de láminas, álbumes y desarrollo de técnicas de exposición, dramatización, murales y dinámicas de grupo.
- Participación activa del alumno(a) en actividades de aula.
- Revisión de asignaciones (Mapas conceptuales, vocabulario afín a la asignatura)

La auto evaluación y coevaluación entre los estudiantes y del mismo docente propicia un medio para la valorización de los contenidos actitudinales vistos como la consolidación de los contenidos conceptuales y procedimentales de la unidad programática.

Referencias Bibliográficas

- Robbins, Stephen P. Comportamiento Organizacional. Décima edición, Pearson Editorial México, 2004.
- Ander, Ronald B. Comunicación Organizacional. Octava edición, Mac Graw Hill, México.
- Kontz, Harol, Administración, Una perspectiva global, Doceava edición, Mac Graw Hill.
- Sanchez, Elsa Milena. Técnicas de Grupo, INICE, Honduras, 2002.
- Chiavenato Idalberto, Administración de los Recursos Humanos
- Varela Rodrigo, Innovación Empresarial. Editorial Prentice Hall.

Referencias Digitales:

- [www.formas –terlevich / Técnicas de Distribución de áreas de Trabajo .](http://www.formas-terlevich.com/)
- Introduccion al estudio del trabajo: http://www.ergoprojects.com/tienda/detalle?Id_articulo=103
- Estrés y jornadas de trabajo: http://www.medspain.com/n3_feb99/stress.htm
- Ambiente laboral: <http://www.sht.com.ar/archivo/temas/tea.htm>
- Ambiente de trabajo: http://www.dinero.com/wf_InfoArticulo.aspx?IdArt=26315
- Comprobaciones ergonómicas en los ambientes de trabajo:
<http://webs.sinectis.com.ar/hardware/ergonomicas.htm>

UNIDAD II: PLANEACION Y DISTRIBUCION DE LAS AREAS DE TRABAJO

COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

- Proporcionar al educando los conocimientos necesarios para desenvolverse con facilidad en los diferentes espacios laborales.
- Dar al educando la oportunidad de conocer los diferentes ambientes laborales.
- Crear una conciencia de trabajo orientada al logro de los objetivos de las empresas e instituciones y enmarcada en una cultura de trabajo que permita al futuro profesional vincularse de manera directa al proceso productivo en los diferentes espacios de trabajo que demanda la sociedad en general.
- Conocer los criterios que se toman en consideración para la distribución de áreas de trabajo en una Empresa dependido de su actividad principal.
- **TIEMPO:** 20 horas.

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
1.-Identifican los criterios que se deben tomar en cuenta para la organización de las áreas de trabajo en función de los requerimientos de las Empresas. 2.-Seleccionan los colores, iluminación, equipo y temperatura adecuados para la ambientación de diferentes espacios de trabajo (Comerciales, industriales, servicio) de una Empresa. 3.-Analizan las diferentes técnicas, sistemas y métodos de distribución del trabajo en los ambientes empresariales.	■ Criterios de Distribución de áreas de trabajo. Condiciones y Elementos de un Espacio laboral. <ul style="list-style-type: none"> - Iluminación y Luz Natural - Temperatura ambiente - Colores - Isonorización (Ruidos Ambientales). - Equipamiento Social Técnicas de Distribución de las áreas de Trabajo <ul style="list-style-type: none"> ■ Métodos y Sistemas de Distribución del Trabajo ▲ Distribución Física de las áreas de trabajo. <ul style="list-style-type: none"> - Métodos Cualitativos y Cuantitativos - Fijo, Estático - Por Proceso - Por Producto 	✓ Comentan sobre los criterios aplicados en la distribución de las áreas en los ambientes laborales que se presentan en los espacios televisivos del país. (Noticieros, programas de entretenimiento, etc.). ✓ En grupo elaboran láminas con imágenes de los diferentes elementos de un espacio laboral dado por el maestro (Oficina, ventas, gerencia, producción, bodega, recepción, caja, etc.) ✓ En grupos exponen los métodos, técnicas y sistemas de división del trabajo de Empresas

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
<p>4.-Aplican los métodos de diseño de áreas laborales teniendo en cuenta la naturaleza de la empresa y las condiciones ambientales requeridas.</p> <p>5.- Aprenden las posturas y los movimientos correctos en el uso de herramientas y materiales para el desarrollo de labores en diferentes ambientes de trabajo.</p> <p>6.- Reconocen la importancia de los</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Línea de Montaje ■ Sistemas de Flujo y de distribución organizada del trabajo. <ul style="list-style-type: none"> - En Línea - Sistema ELE - En U - En S - Diagrama de Bloques - División de Tareas ▲ Señalización de las áreas y espacios laborales. ▲ Estrategias para los recorridos que se hacen en función de la tarea a desarrollar, sus condiciones de seguridad y reglamentos relacionados con ellas. <p>Análisis de factores de la Producción</p>	<p>Industriales, De servicio, y de Comercialización presentando ejemplos de empresas nacionales.</p> <p>✓ Comentan con estudios de casos diversos los distintos tipos de distribución de áreas de trabajo de Empresas Comercializadoras, Industriales y de Servicio.</p> <p>✓ Diseñan modelos de planes de distribución de áreas de trabajo en función de las necesidades y del volumen de distintos modelos de Empresas y Cooperativas.</p> <p>✓ Elaboran una maqueta</p>

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
elementos humanos y materiales de un ambiente laboral.	<p>en serie (Maquilas)</p> <p>▲ Posturas de trabajo y manipulación de herramientas.</p> <p>▲ Los movimientos en espacios de producción en serie, maquilas y puestos de trabajo que requieren movimientos y posturas rutinarias y permanentes por parte del empleado.</p> <p>▲ Estudio de tiempos y movimientos</p> <p>▲ Respeto a los actores que intervienen en el proceso de trabajo en la empresa y fuera de ella.</p>	<p>de distribución de espacios en una empresa e indican la razón de la ubicación de cada una de las oficinas, talleres, laboratorios, etc.</p> <p>✓ Realizan actividades de señalización de pasillos y áreas de peligro en las instalaciones del centro de estudio.</p> <p>✓ Desarrollan simulación de roles, con el fin de verificar el cumplimiento de los aprendizajes en las posturas y manipulación de herramientas.</p> <p>✓ Realizan una investigación en la web, para informarse sobre el estudio de tiempos y movimientos y muestran ejemplos de los mismos.</p> <p>✓ Desarrollan un taller en donde participa un experto en Recursos Humanos.</p>

RECURSOS DIDÁCTICOS SUGERIDOS:

Recursos necesarios:

Para el desarrollo eficiente de este curso, será necesaria la adopción de actividades encaminadas a la verificación de los contenidos expuestos por el docente, es en este aspecto que se hace necesaria la visita a las empresas a fin de que los educandos se familiaricen con los distintos ambientes laborales y con las políticas de manejo, higiene y seguridad de las mismas. Este tipo de actividades implica desplazamiento de los estudiantes, acompañados por su profesor. Y es por ello que se deben tomar las previsiones en cuanto al transporte.

Los requerimientos de material didáctico y de uso escolar son:

- Pizarra para elaborar el mural.
- Papel blanco y papel construcción.
- Tijera
- Pegamento
- Marcadores
- Cinta adhesiva
- Videos de acuerdo a la temática ofrecida.
- Reglas.
- Cartón
- Lápices de colores, acuarelas.
- Libro de dinámicas de grupo.
- Laminas y murales, álbum

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Robbins, Stephen P. Comportamiento Organizacional. Décima edición, Pearson Editorial México, 2004.
- Ander, Ronald B. Comunicación Organizacional. Octava edición, Mac Graw Hill, México.
- Kontz, Harol. Administración, Una perspectiva global. Doceava edición, Mac Graw Hill.
- Sánchez, Elsa Milena. Técnicas de Grupo. INICE, Honduras, 2002.
- Meyers, Fred. Estudio de tiempos y movimientos para la manufactura ágil. Mac Graw Hill, México, 2006.
- Chiavenato, Idalberto. Gestión del Talento Humano. Mac Graw Hill

Referencias Digitales

- Comprobaciones ergonómicas en los ambientes de trabajo:
<http://webs.sinectis.com.ar/hardware/ergonomicas.htm>
- Higiene y Seguridad: <http://www.stps.gob.mx/312/publica/riesgos.html>
- www. Teler-vich (distribución de áreas de trabajo)

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN SUGERIDAS:

- Presentan Informes de Investigación de acuerdo a lineamientos de presentación.
- Rubricas en la presentación por equipo de láminas, álbumes y desarrollo de técnicas de exposición, dramatización, simulación de roles, murales y dinámicas de grupo.
- Participación activa del alumno(a) en actividades de aula.
- Revisión de asignaciones (Mapas conceptuales, vocabulario afín a la asignatura)
- Presentación y explicación de maquetas de áreas de trabajo.
- Presentan planes de distribución de áreas de trabajo

El proceso de evaluación continua durante el proceso debe tomar en cuenta los parámetros de asistencia, participación activa diaria y uniforme (de acuerdo a las normas disciplinarias del docente y/o de la institución.) Actitudes en relación a: Trabajo en equipo, responsabilidad, solidaridad, creatividad, respeto. Y las concernientes al desarrollo y fortalecimiento de las capacidades físicas, coordinativas, habilidades y destrezas específicas propias de cada estudiante.

La auto evaluación y coevaluación entre los estudiantes y del mismo docente propicia un medio para la valorización de los contenidos actitudinales vistos como la consolidación de los contenidos conceptuales y procedimentales de la unidad programática.

UNIDAD III: CONTROL TOTAL DE CALIDAD EMPRESARIAL

COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

- Proporcionar las herramientas de control de calidad total necesarias para aumentar la productividad en la Empresa.
- Dar a conocer las ventajas de una Empresa certificada con normativa de calidad.
- Valorar la importancia de implementar técnicas como los círculos de calidad, con el fin de hacer frente a las situaciones críticas y problemáticas que se presentan en los ambientes de trabajo.
- Enfrentar y preparar procesos de cambio a lo interno de una Empresa que sean necesarios para aumentar la productividad.

TIEMPO: 20 horas

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
1.- Explican el campo de aplicación y los factores que intervienen en un programa de control de calidad total. 2.-Conocen los antecedentes y la evolución de la calidad total en el modelo japonés y en EE.UU. 3.-Definen el desempeño y papel que debe asumir la alta gerencia en la calidad total empresarial. 4.- Utilizan las	■ Conceptos y elementos de calidad, círculos de calidad y control total de calidad. ■ Orígenes del Control Total de Calidad ▲ Enfoques del control de calidad total de modelo japonés y modelo occidental (EE.UU y Europa). ▲ Características ▲ Principios de Calidad ▲ Actividades ▲ Auditoria ▲ Controles	✓ Realizan investigación sobre los conceptos de calidad sus elementos, los círculos de calidad y los programas de control total de calidad. ✓ Comentan y unifican resultados de la investigación. ✓ Realizan líneas de tiempo para organizar el surgimiento y evolución histórica del control total de la calidad. ✓ En grupos de trabajo realizan cuadros comparativos del modelo de control de calidad japonés y el de EE.UU – Europa comentando las diferencias y similitudes. ✓ Observan un video

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
<p>diferentes técnicas para el manejo e implementación de normativa de calidad total en una Empresa y Cooperativas.</p> <p>5.- Analizar la aplicabilidad de normas establecidas por la Organización Internacional de Estándares (ISSO).</p> <p>6.- Determinan las medidas de control de calidad total para la solución de problemas relacionados con los consumidores, clientes, proveedores, desarrollo de nuevos productos y otros que son de relevancia en la Empresa.</p> <p>7.-Valoran la importancia de aplicar una Reingeniería en la Empresa para solventar</p>	<p>GESTION DE CALIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> ▲ La Alta Gerencia y Sus implicaciones en la implementación de la calidad. ▲ Implementación de la calidad en una empresa por medio de los círculos de calidad. ▲ El trabajo en equipo y los círculos de calidad ▲ El trabajo en equipo y los círculos de calidad ▲ Calidad ,Productividad y costos de NO calidad ▲ Herramientas de Gestión de la Calidad <p>Normas y Políticas de calidad (ISSO).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▲ ISSO 9000 Aseguramiento de la Calidad. ▲ Norma Base 9000 (NMX-CC-1) Guía para la selección y uso de normas de gestión y control de la calidad. ▲ ISSO 8402 NMX-CC-1 Vocabulario de calidad total. <p>▲ Controles de calidad en áreas claves de la Empresa.(Compras, Ventas,</p>	<p>sobre el tema de gestión e la calidad y elaboran un ensayo sobre el mismo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Investigan sobre los tiempos y movimientos en el desarrollo de labores en las empresas. ✓ Elaboran un listado de actividades y técnicas en círculos de calidad por áreas de una Empresa para implementar la calidad fundamentándose en el trabajo en equipo.. ✓ Realizan comparaciones entre calidad, productividad y los costos de no tener calidad. ✓ Definen los parámetros de las normas ISSO que tiene relación con la Gestión de calidad total. ✓ Investigan el procedimiento que sigue una Empresa para certificarse en Calidad Total bajo el Estándar ISSO. ✓ Brindan soluciones a problemas relacionados con la

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
<p>problemas de no calidad.</p> <p>8.- Analizan el proceso de una reingeniería y explican el por qué se da una resistencia entre el personal de la Empresa a estos nuevos procesos de cambio.</p>	<p>Distribución, Mercadeo, Atención al cliente)</p> <p>▲ Auditorias de control de calidad.</p> <p>Reingeniería de Procesos.</p> <p>▲ Reingeniería y Calidad Total</p> <p>▲ Conceptos Básicos de Reingeniería.</p> <p>▲ Resistencia al cambio</p> <p>▲ Implementación de la Reingeniería en 8 pasos.</p> <p>▲ Aplicación de 5'S</p>	<p>NO calidad en casos de Estudio y Situaciones planteadas por el Docente.</p> <p>✓ Realizan ejercicios prácticos sobre las medidas de control y auditoria necesarias en distintas áreas claves de la Empresa.</p> <p>✓ Gestionan charlas con expertos en el tema de control de calidad total.</p> <p>✓ En círculos de Estudio definen los conceptos básicos afines al proceso de reingeniería.</p> <p>✓ Realizan comparaciones entre el proceso de reingeniería y de calidad total.</p> <p>✓ Desarrollan casos de estudio donde se implementa la reingeniería y abordan como superar la resistencia a los cambios entre el personal de la Empresa.</p>

RECURSOS DIDÁCTICOS SUGERIDOS:

Se debe prever la adecuada optimización de espacios existentes en la institución para la organización y desarrollo de la unidad y las condiciones básicas para el mejor desempeño de los estudiantes, tomando diferentes estrategias para la adquisición del material mínimo necesario para el contenido de esta unidad programática.

Recursos sugeridos:

- Casos para discusión.
- Ejercicios prácticos.
- Pizarra.
- Marcadores.
- Borradores.
- Normativa ISSO
- Guías de Investigación
- Gestión con Instituciones que están certificadas con ISSO para obtener información y realizar visitas.
- Videos y material audiovisual disponible sobre temas de calidad total.
- Charlas con expertos en el tema de calidad y reingeniería.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Robbins, Stephen P. Comportamiento Organizacional. Décima edición, Pearson Editorial México, 2004.
- Ander, Ronald B. Comunicación Organizacional. Octava edición, Mac Graw Hill, México.
- Kontz, Harol. Administración, Una perspectiva global. Doceava edición, Mac Graw Hill.
- Ishikawa Kaoru ¿Que es control total de calidad? La Modalidad Japonesa, Grupo Editorial Norma, Traducción por David J. Lu.
- Chiavenato, Idalberto. Gestión del Talento Humano. Mac Graw Hill
- Chiavenato Idalberto, Administración de Recursos Humanos. Mac Graw Hill.
- Pulido Gutiérrez Humberto. Calidad Total y Productividad. Mc Graw Hill

Referencias Digitales

- [www. Hondurascalidad.org/normalización.htm](http://www.Hondurascalidad.org/normalización.htm). Acreditación-sistema Nacional de la Calidad
- bdigital. Zamorano.edu/ bitstream. Estudio del impacto de la certificación de la ISSO 9000
- www. Gestipolis. Gestio normasisso.
- Empresas certificadas bajo normas de calidad- oei.iies-unah.org/normas

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN SUGERIDAS:

El proceso de evaluación continua durante el proceso debe tomar en cuenta los parámetros de asistencia, participación activa diaria y uniforme (de acuerdo a las normas disciplinarias del docente y/o de la institución.) Actitudes en relación a: Trabajo en equipo, responsabilidad, solidaridad, creatividad, respeto. Y las concernientes al desarrollo y fortalecimiento de las capacidades físicas, coordinativas, habilidades y destrezas específicas propias de cada estudiante.

- La auto evaluación y coevaluación entre los estudiantes y del mismo docente propicia un medio para la valorización de los contenidos actitudinales vistos como la consolidación de los contenidos conceptuales y procedimentales de la unidad programática.
- Presentan Informes de Investigación de acuerdo a lineamientos de presentación.
- Rubricas en la presentación por equipo de láminas, álbumes y desarrollo de técnicas de exposición, dramatización, simulación de roles, murales y dinámicas de grupo.
- Participación activa del alumno(a) en actividades de aula.
- Revisión de asignaciones (Mapas conceptuales, vocabulario afín a la asignatura)



**REPÚBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

**BACHILLERATO TÉCNICO PROFESIONAL EN INFORMATICA CON
ORIENTACION EN ROBÓTICA ”**

BTP-INFORMATICA/ROBÓTICA

**Programas Curriculares
Área: Contable Administrativa Financiera**

**Espacio Curricular:
PROYECTOS Y PRESUPUESTO**



Tegucigalpa M.D.C.



BTP
Bachillerato
Técnico Profesional



Honduras, C.A.

Año 2016

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

NOMBRE DEL ESPACIO CURRICULAR: PROYECTOS Y PRESUPUESTOS

AÑO AL QUE PERTENECE: UNDECIMO, II SEMESTRE

HORAS CLASE: 3 SEMANALES, 60 HORAS SEMESTRALES

DESCRIPCIÓN

A través de este modulo la o el estudiante tendrá la competencia específicas de la planificación y formulación del perfil de un proyectos de una empresa cooperativa, así como la elaboración de presupuestos aplicando las herramientas necesaria para la evaluación y toma de decisiones, poniendo en práctica los conocimientos adquiridos.

Este espacio curricular comprende desde las generalidades como el estudio del perfil de un proyecto, tipos de presupuestos hasta la preparación y elaboración del perfil de un proyecto y presupuesto aplicado a las empresas cooperativas.

Los contenidos comprendidos en este módulo deben ser desarrollados en forma unificada con los lineamientos del espacio de Proyectos y presupuestos para permitirle al educando un conocimiento integrado, adaptándolos al tipo de cooperativa, requerimientos y necesidades de las localidades y regiones, donde se imparta el bachillerato técnico en cooperativismo, especialmente casos prácticos que se propone en la última unidad.

PROPÓSITO GENERAL

Con este espacio curricular las o los estudiantes tendrán la capacidad de responder a las necesidades y requerimientos de las diferentes empresas cooperativas existentes en el mercado laboral. Atendiendo las demandas científico – tecnológicas de la especialidad, y de esta manera contribuir, al desarrollo del país.

Por lo que este plan de estudio pretende generar un profesional informado del entorno laboral que impera en las diferentes empresas e instituciones, proporcionando los conocimientos básicos en planificación, gestión, evaluación y elaboración de proyectos de cooperativas con sus presupuestos, convirtiéndose así en el portal informativo de la persona que se desempeñara como profesional técnico en el campo del cooperativismo.

COMPETENCIAS GENERALES

Mediante el estudio de este módulo los estudiantes desarrollarán las siguientes competencias:

- Conocen las generalidades y tipos de proyectos y presupuestos
- Entiende la importancia de la formulación de proyectos y presupuestos para el mejoramiento de la calidad organizativa de una empresa
- Identifica las herramientas para la formulación y evaluación de un proyecto y las diferentes fases que se relacionan para su elaboración
- Elaboran presupuestos para proyectos de una empresa cooperativa.

UNIDADES DEL ESPACIO CURRICULAR

Unidad I	Conceptos generales de proyectos y presupuestos	15 horas
Unidad II	Proceso para la formulación de Proyectos	15 horas
Unidad III	Proceso para la formulación de presupuestos	18 horas
Unidad IV	Elaboración de un proyecto con su presupuesto	12 horas

UNIDAD: I CONCEPTOS GENERALES DE PROYECTOS Y PRESUPUESTO

COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

- Dotar a los estudiantes con herramientas conceptuales y prácticas para la organización, evaluación y gestión de proyectos y presupuestos.

Tiempo: 15 horas

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
1. Refuerza los conceptos aprendidos en la asignatura de Admón. General 2. Analizan y explican los conceptos relacionados con la formulación de proyectos y elaboración de presupuesto. 3. Identifica y desarrolla distintas técnicas de instrumento de evaluación diagnóstica	■ Conceptualización de terminología a utilizar <ul style="list-style-type: none"> - Plan, Programa, Proyecto - Técnicas de diagnóstico FODA, PEZ, árbol de Problemas, Sombrero. - Visión, Misión, objetivos - Presupuesto 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realización de ejercicios aplicando la terminología conocida (elaboración FODA, PEZ, árbol de problemas, El Sombrero, objetivos, metas, cronograma de actividades) ✓ Estructuran cuadro comparativo entre la planificación de las distintas empresas. ✓ Realiza un diagnóstico en el centro educativo para identificar necesidades y aplicar el FODA u otra técnica (PEZ, árbol de problemas) ✓ Elaboran en láminas visión, misión y objetivos de la empresa y/o cooperativa visitada ✓ Realizan investigación acerca de planes, programas proyectos y presupuestos que usan empresas públicas y privadas. ✓ Realización de ejercicios para diferenciar un plan, programa y proyecto.
4. Conoce los conceptos básicos y	■ Origen y Surgimiento de la gestión de proyectos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Investigan acerca de los atributos y

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
<p>las generalidades de los proyectos.</p> <p>5. Enuncia los diferentes tipos de factibilidad de un proyecto</p> <p>6. Conoce y aplica diferentes métodos de la gestión y ciclos de un proyecto</p> <p>7. Conoce los tipos, elementos, ventajas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Objetivos e importancia de un proyecto. ■ Tipos de proyectos <ul style="list-style-type: none"> Según carácter <ul style="list-style-type: none"> - Económicos - Sociales Categoría <ul style="list-style-type: none"> - Producción de bienes - Prestación de Servicios - Infraestructura Actividad Económica <ul style="list-style-type: none"> - Agropecuarios - Industriales - Servicios Al interior de la empresa <ul style="list-style-type: none"> - Creación y/o Tecnológico - Adecuación o mejoramiento ■ Gestión de Proyectos <ul style="list-style-type: none"> - Gestiones del alcance de un proyecto. - Propuesta de gestión de alcance. - Gestión del plazo y de los recursos. - Informe de avances a Patrocinadores. ■ Ciclos de un Proyecto <ul style="list-style-type: none"> - Idea - Pre inversión - Factibilidad y viabilidad - Comercial - Técnica - Legal - Organizativa - Ejecución - Implementación ■ Conceptos de presupuestos ■ Ventajas y limitaciones del presupuesto 	<p>características que debe tener un proyecto</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaboran un cuadros sinóptico de los tipos de proyectos ✓ Enlistar ideas para la realización de proyectos comunitarios e identificar su ciclos ✓ En grupo elaboran y defienden un plan de gestión de un proyecto ✓ Elabora un cuadro sinóptico del ciclo de vida de un proyecto ✓ Discuten casos de estudio en los cuales se determinan la factibilidad y viabilidad de proyecto comunitario ✓ Enlista las ventajas y limitaciones del presupuesto

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
<p>limitaciones y clasificación del presupuesto</p> <p>8. Comprende la importancia de la elaboración de presupuestos como medio de asignar y controlar los recursos</p>	<p>■ Clasificación del presupuesto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Según su flexibilidad - Periodo - Campo de aplicación - Operativo 	<p>✓ Elaboran mapa conceptual de la clasificación del presupuesto</p> <p>✓ Visitan empresas locales para conocer la distinta planificación y diseño de presupuesto que utilizan</p> <p>✓ Investigan y exponen las razones de la necesidad de presupuestar y controlar su ejecución</p> <p>✓ Discuten casos relacionados con la clasificación y tipos de presupuestos</p>

RECURSOS DIDÁCTICOS SUGERIDOS:

- Libros de Administración general
- Libros de Proyectos y Presupuesto
- Material audiovisual disponible
- Internet
- Lecturas seleccionadas, periódicos, suplementos financieros, revistas.
- Cuaderno de apuntes, pizarra, Marcador
- Laminas, carteles.
- Técnicas de diagnóstico de Espina de Pez de Kaoru Ishikawa, FODA, Árbol de Problemas, El sombrero.

ACTIVIDADES DE EVALUACION SUGERIDAS

- Presentan Informes de Investigación de acuerdo a lineamientos de presentación.
- Revisión de mapas conceptuales y otros que el alumno utilizó para organizar la información.
- Participación activa del alumno comentando en discusión, plenaria, casos de estudio y guías resueltas.
- Manejo de vocabulario técnico - financiero
- Los contenidos conceptuales pueden ser evaluados mediante pruebas escritas, con diferentes tipos de ítems en función de las exigencias de evaluación y según las evidencias requeridas por la norma de competencia de la profesión.

BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA.

- Nassir Sapag Chaín, Preparación y evaluación de proyectos, Quinta edición, Programas educativos S. A. de C.V. México
- Baca Urbina Gabriela, Evaluación de Proyectos, quinta edición, McGraw-Hill Interamericana editores S. A. de C. V.
- Compilado Lic. Irma Gisela Paz, Proyectos y presupuesto, SERMABE, Honduras
- Ernesto R. Fontaine, Evaluación Social de Proyectos
- Pérez de Herrati Ignacio, Inversiones en proyectos, Editorial LIMUSA
- Del Rio González Cristóbal. El presupuesto. Novena edición. México: Ediciones contables. Administrativas y Fiscales
- Welsch, Glenn A. Presupuestos: Planificación y control de utilidades. Madrid: Editorial Dossat S. A. para prentice/Hall Internacional Inc.
- Karen Marie Mokate, Evaluación financiera de Proyectos. Primera edición
- Raúl Castro Rodríguez, Karen Marie Mokate, evaluación Económica y social de proyectos de inversión. Primera Edición
- James C. Van Horne Y Jhan M. Wachwicz JR. Fundamentos de la Administración Financiera undécima edición
- Guido Clements, Administración Exitosa de Proyectos, ITP International Thomson Editores, S.A. de C. V.
- <http://edgar-tomadedecisiones.blogspot.com/2010/12/diagrama-de-espina-de-pescado.html>.
- http://www.3sbizkaia.org/Archivos/Documentos/Enlaces/364_CAST-3sgestion4.pdf

UNIDAD II: PROCESO DE ELABORACIÓN DE PROYECTOS

COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

- Proporcionar las herramientas necesarias para elaborar el perfil de un proyecto considerando su factibilidad y viabilidad.
- Aplicar distintas herramientas que le permitan evaluar

TIEMPO: 15 HORAS

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
1. Desarrolla los conocimientos adquiridos en la formulación de un proyecto	▲ Formulación de un Proyecto <ul style="list-style-type: none"> - Definición - Aspectos a tomar en cuenta en un proyecto - Pasos a seguir en la elaboración de un proyecto - Diagnóstico para elaborar el perfil del proyecto - Generación, evaluación y selección de ideas 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Enlista los pasos a seguir en la formulación de un proyecto ✓ Investiga y enlista las necesidades de la institución y/o localidad donde vive ✓ Contesta a las preguntas como: qué, como, donde, para qué, cuando, quien y por qué
2. Conocer la definición, propósito y características del perfil del proyecto	▲ Perfil del proyecto <ul style="list-style-type: none"> - Definición - Propósito - Características claves de un perfil. - Descripción de Factibilidad y Viabilidad del proyecto. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Enumera las características del perfil de un proyecto ✓ Investiga y expone las partes del perfil de un proyecto
3. Identificar las partes de los proyectos	▲ Partes de un perfil de proyectos <ul style="list-style-type: none"> - Nombre del Proyecto - Necesidades que se pretenden resolver - Objetivo del proyecto - Justificación - Antecedentes del proyecto - Descripción del Proyecto - Mercado del proyecto 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Integra equipos de trabajo para formular el perfil de un proyecto cooperativo con la ayuda de un experto ✓ Diagnostican la factibilidad y viabilidad identificando factores que lo determinan, del proyecto de emprendedurismo

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
<p>4. Identificar diferentes modelos de proyectos.</p> <p>5. Analizar y aplicar las técnicas de evaluación de proyectos de inversión para la utilización óptima de los recursos.</p> <p>6. Generar informes que le permitan la</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Aspectos técnicos - Programa y organización - Aspectos financieros (Presupuesto) - Evaluación financiera y riesgo - Cronograma <p>▲ Modelos de perfiles para la elaboración de proyectos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por área de estudio - Proyectos de negocios - Otros (Investigar) <p>Evaluación de proyectos</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Criterios de evaluación. ■ Indicadores de evaluación de proyectos. <p>▲ Evaluación según el nivel de gestión.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Política.-Estratégica - Técnica - Administrativa <p>▲ Evaluación según la naturaleza.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Privada - Social <p>▲ Evaluación según el momento a realizar.</p>	<p>planteado.</p> <p>✓ Investigar los diferentes modelos de perfiles de proyectos</p> <p>✓ Integra equipos de trabajo para definir lineamientos para evaluar proyectos.</p> <p>✓ Investigan y exponen los distintos niveles de la evaluación de un proyecto.</p> <p>✓ Elaboran Matriz lógica u otros instrumentos de evaluación de un proyecto en la etapa anterior y posterior.</p>

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
<p>integración de la información requerida para la toma de decisiones</p> <p>7. Presentar y defender un proyecto de emprendimiento</p>	<p>▲ Ex ante (antes del proceso).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estimación costos. - Toma de decisión de implementación. - Análisis costo-beneficio - Análisis costo mínimo - Matriz de Marco Lógico. <p>▲ Ex Pos (Posterior al proceso)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Personal responsable. - Evaluación Cualitativa y Cuantitativa - Verificación de logros - Sostenibilidad - Matriz Lógica <p>▲ Presentación y defensa de un proyecto emprendedor.</p>	<p>✓ En proyectos dados por el catedrático aplican la matriz lógica de evaluación de proyecto emitiendo juicios técnicos.</p> <p>✓ Redactar informes y socializarlos</p>

RECURSOS DIDÁCTICOS SUGERIDOS:

- Libros de Administración general
- Libros de Proyectos y Presupuesto
- Material audiovisual disponible
- Internet
- Lecturas seleccionadas, periódicos, suplementos financieros, revistas.
- Cuaderno de apuntes, pizarra, Marcador
- Laminas, carteles.
- Rubrica para evaluación del proyecto.
- Rubrica de matriz lógica

ACTIVIDADES DE EVALUACION SUGERIDAS

- Presentan Informes de Investigación de acuerdo a lineamientos de presentación.
- Revisión de mapas conceptuales y otros que el alumno utilizo para organizar la información.
- Rubricas de exposición.
- Participación activa del alumno comentando en discusión, plenaria, casos de estudio y guías resueltas.
- Manejo de vocabulario técnico-financiero.
- Formulación de un proyecto y presentación del mismo.
- Presentación de informes técnicos en evaluación y elaboración de proyectos.
- Los contenidos conceptuales pueden ser evaluados mediante pruebas escritas, con diferentes tipos de ítems en función de las exigencias de evaluación y según las evidencias requeridas por la norma de competencia de la profesión.

BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA.

- Nassir Sapag Chaín, Preparación y evaluación de proyectos, Quinta edición, Programas educativos S. A. de C.V. Mexico
- Baca Urbina Gabriela, Evaluación de Proyectos, quinta edición, McGraw-Hill Interamericana editores S. A. de C. V.
- Compilado Lic. Irma Gisela Paz, Proyectos y presupuesto, SERMABE, Honduras
- Ernesto R. Fontaine, Evaluación Social de Proyectos
- Pérez de Herrati Ignacio, Inversiones en proyectos, Editorial LIMUSA
- Del Rio González Cristóbal. El presupuesto. Novena edición. México: Ediciones contables. Administrativas y Fiscales
- Welsch, Glenn A. Presupuestos: Planificación y control de utilidades. Madrid: Editorial Dossat S. A. para prentice/Hall Internacional Inc.
- Karen Marie Mokate, Evaluación financiera de Proyectos. Primera edición
- Raúl Castro Rodríguez, Karen Marie Mokate, evaluación Económica y social de proyectos de inversión. Primera Edición
- James C. Van Horne Y Jhan M. wachwicz JR. Fundamentos de la Administración Financiera undécima edición
- Guido Clements, Administración Exitosa de Proyectos, ITP International Thomson Editores, S.A. de C. V.
- http://www.cepal.org/dds/noticias/paginas/8/15448/manual_dds_200408.pdf.
- Banco Interamericano de Desarrollo (BID) Evaluación: Una herramienta de gestión para mejorar el desempeño de los proyectos. New York, USA: BID.
- <https://www.facebook.com/FEmprendedores> (Finanzas para emprendedores).
- <http://sni.ministeriodesarrollosocial.gob.cl/fotos/Metodolog%C3%ADa%20Evaluaci%C3%B3n%20Ex%20Post%20Vialidad%20Interurbana.pdf>
- https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Inversiones%20y%20finanzas%20pblicas/Metodolo_evaluacion_Expost_de_prog_proys_inv

UNIDAD: III PROCESO DE ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO

COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

- Conocer, aprender y aplicar los conocimientos adquiridos en la elaboración de un Presupuesto

Tiempo: 18 horas

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
1. Desarrolla los conocimientos adquiridos en la preparación de un presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> ■ Definición y la evolución histórica de un presupuesto ■ Definiciones de los diferentes presupuestos ■ Presupuesto flexible ■ Presupuesto estáticos 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lluvias de ideas de conceptos de presupuestos ✓ Resume y expone la evolución histórica del presupuesto ✓ Enlista los tipos de presupuesto ✓ Investiga las diferentes definiciones de presupuesto ✓ Enlista los tipos de presupuesto
2. Identificar cada uno de los presupuestos	<ul style="list-style-type: none"> ■ Presupuesto operativos <ul style="list-style-type: none"> - Presupuesto de ventas - Presupuesto de producción - Presupuesto de compras - Presupuesto de gastos de venta - Presupuesto de publicidad - Presupuesto de investigación y desarrollo - Presupuesto de Administración ■ Presupuesto de inversión financiera 	
3. Enuncia las etapas del presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> ■ Etapas del programa del presupuesto <ul style="list-style-type: none"> - Análisis interno y externo de la empresa cooperativa - Plan Administrativo - Plan financiero 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Enlista e interpreta las etapas del presupuesto
4. Elabora un Presupuesto maestro	<ul style="list-style-type: none"> ▲ Pasos a seguir en la preparación de un presupuesto ▲ Presupuesto maestro <ul style="list-style-type: none"> - Presupuesto operativo - Presupuesto de inversión o financiero 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Prepara los diferentes presupuestos ✓ Prepara el presupuesto maestro

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
	▲ Manual para la preparación del presupuesto de una empresa	

RECURSOS DIDÁCTICOS SUGERIDOS:

- Libros de Administración general
- Libros de Proyectos y Presupuesto
- Material audiovisual disponible
- Internet
- Lecturas seleccionadas, periódicos, suplementos financieros, revistas.
- Cuaderno de apuntes, pizarra, Marcador
- Laminas, carteles.

ACTIVIDADES DE EVALUACION SUGERIDAS

- Presentan Informes de Investigación de acuerdo a lineamientos de presentación.
- Revisión de mapas conceptuales y otros que el alumno utilizo para organizar la información.
- Participación activa del alumno comentando en discusión, plenaria, casos de estudio y guías resueltas.
- Manejo de vocabulario técnico-financiero.
- Los contenidos conceptuales pueden ser evaluados mediante pruebas escritas, con diferentes tipos de ítems en función de las exigencias de evaluación y según las evidencias requeridas por la norma de competencia de la profesión.

BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA.

- Nassir Sapag Chaín, Preparación y evaluación de proyectos, Quinta edición, Programas educativos S. A. de C.V. Mexico
- Baca Urbina Gabriela, Evaluación de Proyectos, quinta edición, McGraw-Hill Interamericana editores S. A. de C. V.
- Compilado Lic. Irma Gisela Paz, Proyectos y presupuesto, SERMABE, Honduras
- Ernesto R. Fontaine, Evaluación Social de Proyectos
- Pérez de Herrati Ignacio, Inversiones en proyectos, Editorial LIMUSA
- Del Rio González Cristóbal. El presupuesto. Novena edición. México: Ediciones contables. Administrativas y Fiscales
- Welsch, Glenn A. Presupuestos: Planificación y control de utilidades. Madrid: Editorial Dossat S. A. para prentice/Hall Internacional Inc.
- Karen Marie Mokate, Evaluación financiera de Proyectos. Primera edición
- Raúl Castro Rodríguez, Karen Marie Mokate, evaluación Económica y social de proyectos de inversión. Primera Edición
- James C. Van Horne Y Jhan M. wachwicz JR. Fundamentos de la Administración Financiera undécima edición
- Guido Clements, Administración Exitosa de Proyectos, ITP International Thomson Editores, S.A. de C. V.

UNIDAD: IV ELABORACIÓN DE UN PROYECTO Y SU PRESUPUESTO

COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

- Aplicar los conocimientos adquiridos en la elaboración de un proyecto con su presupuesto

Tiempo: 12 horas

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
1. Elabora un proyecto y su presupuesto	▲ Elaboración de un proyectos y su presupuesto <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar el perfil del proyecto - Elaborar el presupuesto 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Forma equipos de trabajo para la formulación del proyecto ✓ Diagnosticar las necesidades cooperativista de la comunidad ✓ Investiga las posibles necesidades ✓ Desarrolla el perfil del proyecto ✓ Prepara el presupuesto del proyecto

RECURSOS DIDÁCTICOS SUGERIDOS:

- Libros de Administración general
- Libros de Proyectos y Presupuesto
- Material audiovisual disponible
- Internet
- Lecturas seleccionadas, periódicos, suplementos financieros, revistas.
- Cuaderno de apuntes, pizarra, Marcador
- Lineamientos para preparar, presentar y defender un proyecto.
- Laminas, carteles.

ACTIVIDADES DE EVALUACION SUGERIDAS

- Presentan Informes de Investigación de acuerdo a lineamientos de presentación.
- Revisión de mapas conceptuales y otros que el alumno utilizo para organizar la información.
- Participación activa del alumno comentando en discusión, plenaria, casos de estudio y guías resueltas.
- Manejo de vocabulario técnico – financiero-cooperativo
- Los contenidos conceptuales pueden ser evaluados mediante pruebas escritas, con diferentes tipos de ítems en función de las exigencias de evaluación y según las evidencias requeridas por la norma de competencia de la profesión.
- Elaboración de un proyecto presupuestario sobre una empresa cooperativa.

BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA.

- Nassir Sapag Chaín, Preparación y evaluación de proyectos, Quinta edición, Programas educativos S. A. de C.V. Mexico
- Baca Urbina Gabriela, Evaluación de Proyectos, quinta edición, McGraw-Hill Interamericana editores S. A. de C. V.
- Compilado Lic. Irma Gisela Paz, Proyectos y presupuesto, SERMABE, Honduras
- Ernesto R. Fontaine, Evaluación Social de Proyectos
- Pérez de Herrati Ignacio, Inversiones en proyectos, Editorial LIMUSA
- Del Rio González Cristóbal. El presupuesto. Novena edición. México: Ediciones contables. Administrativas y Fiscales
- Welsch, Glenn A. Presupuestos: Planificación y control de utilidades. Madrid: Editorial Dossat S. A. para prentice/Hall Internacional Inc.
- Karen Marie Mokate, Evaluación financiera de Proyectos. Primera edición
- Raúl Castro Rodríguez, Karen Marie Mokate, evaluación Económica y social de proyectos de inversión. Primera Edición
- James C. Van Horne Y Jhan M. wachwicz JR. Fundamentos de la Administración Financiera undécima edición
- Guido Clements, Administración Exitosa de Proyectos, ITP International Thomson Editores, S.A. de C. V.



REPUBLICA DE HONDURAS
SECRETARIA DE EDUCACION

**BACHILLERATO TÉCNICO PROFESIONAL EN INFORMATICA CON
ORIENTACION EN ROBÓTICA ”**

BTP-INFORMATICA/ROBÓTICA

**Programas Curriculares
Área: Ciencias Sociales**

**Espacio Curricular
LEGISLACIÓN**



Tegucigalpa M.D.C



BTP
Bachillerato
Técnico Profesional



Honduras C.A.

Año 2016

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

ESPACIO CURRICULAR:	Legislación
AÑO:	Undécimo I semestre.
HORAS CLASE:	3 semanales, 60 semestrales.

DESCRIPCIÓN

El espacio curricular de Legislación se orienta hacia el desarrollo de competencias específicas en cuanto a la aplicación de leyes y reglamentos laborales y aquellos que se relacionan con el quehacer de las cooperativas del país.

Se conocerá la evolución histórica del sindicalismo hondureño cuyo origen se vincula a la huelga de 1954 y sus connotaciones. Lo anterior tiene como finalidad que el/la estudiante valore la organización sindical como el mecanismo de defensa de sus derechos individuales y sociales tales como los típicos la Constitución de la República y otras leyes secundarias.

El estudio de este espacio permitirá al educando conocer los diferentes aspectos que contempla la vida laboral como los contratos de trabajo, garantías, estabilidad, remuneraciones, participación de utilidades, CTS, sindicalización, beneficios sociales, los derechos del trabajador y obligaciones del empleador, los cuales forman parte del Código de Trabajo. Además de lo anterior se complementará con algunos artículos del Registro Mercantil de una empresa, de la Ley de Banca y Seguro, de la Ley de Títulos Valores, Ley de FONAPROVIH, Ley del Seguro Social y el Decreto - Ley de la tasa de seguridad, Ley de impuesto sobre la renta y su reglamento, Ley del activo neto, Ley de anti evasión fiscal, Ley de impuesto sobre venta y la ley de facturación.

Los contenidos que se presentan en este espacio curricular están divididos en conceptuales, procedimentales y actitudinales, de acuerdo a los elementos de competencia y sus criterios de ejecución, sugiriendo actividades de evaluación relacionados directamente con estos contenidos en una relación de correspondencia.

PROPÓSITO GENERAL

El espacio curricular de Legislación contribuirá al logro de las expectativas planteadas en este nivel educativo, contribuyendo al logro de los perfiles planteados para la Educación Media en el Bachillerato Técnico Profesional en Cooperativismo, por lo que debe recoger las mejores prácticas relacionadas con las leyes vigentes, específicamente las vinculadas con las actividades cooperativas y laborales incentivando el desarrollo de habilidades y destrezas que permitan al educando desenvolverse en las actividades de la vida laboral dentro de las cooperativas.

La inclusión de este espacio curricular dentro del plan de estudios pretende mostrar los aspectos legales que rigen las relaciones entre empleados y patronos y de las relaciones con los clientes bajo un contexto de economía social (cooperativismo), de manera teórica, pero llevándolo a una práctica consecuente, con el fin de lograr que los estudiantes sean capaces de desempeñarse de manera eficiente, con actitud positiva y con condiciones regidas por la ética, en el sistema laboral de las cooperativas.

COMPETENCIAS GENERALES

- Analiza aspectos generales acerca del derecho con el fin de conocer el origen de las normas jurídicas su interpretación y aplicación en el tiempo y espacio, y su utilidad y función en la sociedad.
- Conoce y analiza la normativa jurídica vigente en Honduras necesaria para su mejor desempeño.
- Conoce y describe los deberes y derechos del empleador y del trabajador.
- Fomentar la ética en el manejo de información relacionada con los componentes del sistema laboral.
- Propiciar una actitud de respeto hacia las leyes de Honduras.

UNIDADES DEL ESPACIO CURRICULAR

UNIDAD I: Introducción al Derecho.

UNIDAD II: Movimiento sindical hondureño

UNIDAD III: Código de Trabajo

UNIDAD III: Legislación mercantil y otras leyes

I UNIDAD: INTRODUCCIÓN AL DERECHO

COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

- Proporcionar al estudiante una orientación de carácter general sobre el Derecho.
- Mostrar al estudiante el sentido de la norma jurídica y su ordenación a través de un sistema jerarquizado de fuentes del derecho.
- Fomentar en el estudiante la actitud de respeto a las leyes y su aplicabilidad, bajo un principio de igualdad.

Tiempo: 10 Horas

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
1. Reflexiona acerca de la importancia del Derecho.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Nociones generales Etimología, origen del derecho, conceptos del derecho. ■ Importancia del Derecho en la vida social del hombre. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lluvia de ideas sobre La ley. Etimología. Concepto. Características y Jerarquía ✓ Utilizando la lluvia de ideas se establece la importancia del Derecho en la vida
2. Selecciona normas que son consideradas jurídicas de acuerdo a sus características.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Caracterización de las normas jurídicas. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizan lecturas dirigidas acerca de las nociones generales del Derecho. ✓ Investigan diferentes conceptos del Derecho haciendo uso de diccionarios
3. Identifica los fines e importancia del Derecho.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Los fines de Derecho, su Importancia, el bien común y la seguridad jurídica. ■ El Derecho y las reglas de trato social. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Exposición por parte del docente acerca de los fines e importancia del Derecho.
4. Reconoce y distingue algunas fuentes del Derecho de la Constitución Política de Honduras.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Concepto de fuente del derecho, su clasificación. ■ Fuentes materiales y formales del derecho. <ul style="list-style-type: none"> La legislación ✓ La constitución ✓ Los Tratados Internacionales ✓ La Ley 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaboran un mapa conceptual señalando las fuentes del derecho , su clasificación

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
<p>5. Conoce la organización estatal según la Constitución de Honduras.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Otras normas de rango de ley ✓ Normas de rango infralegal La costumbre <p>■ La organización estatal : los tres poderes del Estado</p> <p>Establece relaciones entre el Hombre y el Derecho.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▲ Identifica la ubicación del Derecho. ▲ Caracterización de las normas jurídicas. ▲ A través de ejemplos se hará la aplicación del derecho en la vida cotidiana. ▲ Reconoce a las fuentes del Derecho y su aplicación ante un vacío o defecto de la ley. <ul style="list-style-type: none"> ● Valora la importancia del derecho en su profesión. ● Valora los usos particulares de resolución de conflictos como manifestación de la cultura de una sociedad ● Reconoce al derecho en sus diferentes acepciones. ● Manejo correctamente las normas que se usan y su aplicación de las fuentes del Derecho. 	<p>diferenciando las fuentes materiales y formales del derecho</p> <p>✓ Lectura y discusión acerca de la organización del Estado según la Constitución de la República.</p>

RECURSOS DIDACTICOS SUGERIDOS

- Material elaborado por el /la docente
- Presentaciones en power point
- Recortes de periódico y diarios
- Hojas de auto evaluación
- Hojas de observación
-

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN SUGERIDAS

- Prueba objetiva: sobre teorías y conceptos.
- Presentación de investigaciones
- resúmenes de exposiciones y clases.

BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

- Agurcia Valencia , Gilma Introducción a la Interpretación y Aplicación al Derecho Hondureño. Editorial OIM S.A. de C.V
- Cáceres Castellanos, Edgardo (1992). Derecho del Trabajo Hondureño. Editorial Sofía. Tegucigalpa, Honduras.
- González, Efraín (2004). Temas de Filosofía del Derecho. Segunda edición, Editorial Limusa. México.
- Pérez Nieto, Leonel (2004). Introducción al Estudio del Derecho. Cuarta Edición, Editorial Oxford. México.
- <https://zoonpolitikonmx.files.wordpress.com/2014/08/introduccion-al-estudio-del-derecho-eduardo-garcc3ada-maynez.pdf>
- <http://www.trabajo.gob.hn/>

II UNIDAD: EL CÓDIGO DE TRABAJO Y SU APLICACIÓN

COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

- Conocer la utilidad del Código del Trabajo, como herramienta de consulta administrativa en la toma de decisiones laborales.
- Determinar la importancia y necesidad de la normativa laboral, para el mejor funcionamiento de las relaciones laborales en la empresa.

Tiempo: 20 Horas

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
1. Analiza el concepto de trabajo, sus características y sus fuentes.	■ Conceptos fundamentales sobre el Derecho del Trabajo; Conceptos fundamentales sobre el Trabajo.	✓ Recopilan información bibliográfica sobre el tema.
2. Examina qué es el Derecho Laboral, su función y sus fuentes	■ El Derecho del Trabajo. Finalidad y Fuentes Normas Jurídicas en Materia Laboral	✓ Lectura analítica de resumen elaborado por el /la docente en relación al derecho laboral.
3. Analiza qué es el Contrato de Trabajo. concepto, objeto. base Legal. Características y elementos	■ Disposiciones acerca de los contratos de trabajo (tipos, capacidad, reglamentación, obligaciones y prohibiciones, suspensión y terminación).	✓ Exploración de los saberes previos sobre los Contratos de trabajo
4. Describe las disposiciones especiales acerca del trabajo sujeto a regímenes especiales.	■ Trabajo sujeto a regímenes especiales.	✓ Discuten casos proporcionados por el /la docente . ✓ Desarrollan ejercicios prácticos propuestos por el /la docente , mediante guía de trabajo.
5. Conoce las disposiciones aplicables en cuanto a jornadas, descansos y salarios de la empresa.	■ Jornadas, descansos y salarios.	
6. Reconoce los Beneficios Sociales del Trabajador	■ Beneficios Sociales : Derechos y beneficios de la relación laboral: Período de Prueba. Descanso	✓ Recopilación de saberes previos sobre los

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
<p>7. Distingue los riesgos laborales y enfermedades profesionales a que se enfrentan los empleados según el tipo de empresa.</p> <p>6. Menciona las funciones de la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social.</p>	<p>Semanal y Días Feriados.</p> <p>■ Protección a los trabajadores durante el ejercicio del trabajo.</p> <p>■ Conocen las funciones de la Secretaria de Trabajo y Seguridad social.</p> <p>▲ Recopilan información bibliográfica sobre el tema.</p> <p>▲ Elaboran un resumen elaborado por el /la docente en relación al derecho laboral.</p> <p>▲ Expresan a través de la lluvia de ideas saberes previos sobre los Contratos de trabajo</p> <p>▲ Discuten casos proporcionados por el /la docente .</p> <p>▲ En plenaria discutirán acerca de los beneficios sociales.</p> <p>▲ Enlistan los riesgos laborales y enfermedades profesionales a que se enfrentan los empleados</p> <p>▲ Debaten acerca de aspectos generales del Código de Trabajo relacionados con su espacio laboral.</p> <p>▲ Elaboran resumen de las conclusiones a las que llegaron en los debates y las plenarias..</p> <p>▲ Presentan informe acerca de las funciones de la Secretaria de</p>	<p>beneficios sociales</p> <p>✓ Enlistan los riesgos laborales y enfermedades profesionales</p> <p>✓ Lectura analítica del Código de Trabajo.</p> <p>✓ Elaboración de resumen.</p> <p>✓ Exposición de los alumnos y consolidación del docente</p> <p>✓ Investigan y presentan informe las funciones de la Secretaria de Trabajo y Seguridad Social.</p>

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
7. Demuestra actitudes éticas en cuanto al manejo de información sobre aspectos laborales .	Trabajo y Seguridad Social. <ul style="list-style-type: none"> • Demuestran una actitud ética en el manejo de información confidencial relacionada con sueldos y demás aspectos laborales. 	

RECURSOS DIDÁCTICOS SUGERIDOS:

- Televisor.
- Datachow
- Presentaciones en power point
- Hojas conteniendo casos para discusión en equipos de trabajo.
- Pizarra.
- Marcadores.

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN SUGERIDAS Participación en clase

- Guías de observación.
- Exposiciones.
- Presentación de conclusiones
- Elaboración de mapas conceptuales
- Resolución de casos y problemas.
- Trabajo grupal, lectura,
- Elaboración de resumen
- Exposición y consolidación final

BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

- Código del Trabajo. Decreto No. 189. Nueva edición actualizada, Graficentro Editores. Tegucigalpa, Honduras.
 - Periódicos o revistas sindicales
- Referencias Digitales
- Página oficial de la Dirección Ejecutiva de Ingresos <http://www.dei.gob.hn>. Código de

III UNIDAD: EL MOVIMIENTO SINDICAL HONDUREÑO.

COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

- Describir la evolución histórica del movimiento sindical hondureño y su repercusión en la generación de leyes laborales.
- Analizar las conquistas políticas y socioeconómicas obtenidas por las organizaciones sindicales hondureñas, y sus repercusiones en la clase trabajadora del país.
- Determinar los procedimientos legales para la constitución de los sindicatos y la forma en que se realizan las negociaciones colectivas.

Tiempo: 15 Horas

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales Δ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
1. Describen los acontecimientos previos y posteriores a la huelga de 1954.	■ La gran huelga de 1954 en la historia de Honduras.	✓ Recopilan información bibliográfica sobre el tema.
2. Explican el origen de los sindicatos de trabajadores.	■ Surgimiento de los sindicatos de trabajadores hondureños.	✓ Dramatización de la huelga del 54' ✓ Presentan informe acerca del surgimiento de los sindicatos de trabajo en Honduras.
3. Exponen la manera en que se crean las primeras leyes laborales del país.	■ Creación de leyes laborales del país.	✓ Lectura analítica de resumen elaborado por el /la docente en relación al derecho laboral.
4. Caracterizan las confederaciones y centrales obreras existentes en el país.	■ Confederaciones y centrales obreras de Honduras.	✓ Investigan y presentan informe acerca de las organizaciones vinculadas a su espacio de trabajo.
5. Describen la situación actual del movimiento sindical hondureño.	■ Situación actual del Movimiento Sindical Hondureño.	✓ Investigan y presentan informe acerca de la situación actual del movimiento sindical hondureño

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales △ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
<p>6. Explican el procedimiento para la creación de un sindicato.</p> <p>7. Conoce el proceso de desarrollo y resolución de conflictos colectivos de trabajo.</p> <p>8. Muestran los elementos constitutivos de los contratos colectivos de trabajo.</p>	<p>Código de Trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Procedimientos legales para la creación de sindicatos. ■ Los conflictos laborales concepto, causas, formas de solución de los conflictos ■ Contratos colectivos de trabajo. <ul style="list-style-type: none"> ▲ Dramatizan la gran huelga del 54. ▲ Elaboran un informe acerca de los antecedentes históricos del movimiento sindical. ▲ Investigan y exponen acerca de la creación de leyes laborales del país. ▲ Exponen acerca del quehacer de las Confederaciones y centrales obreras de Honduras. ▲ Investigan acerca del quehacer en la actualidad de las organizaciones sindicales en el país. ▲ Construyen una línea de tiempo desde los inicios hasta la actualidad del movimiento sindical hondureño. ▲ Elaboran resúmenes del código de trabajo según temática seleccionada por el /la docente. ▲ Esbozan los procedimientos legales para la creación de un sindicato. ▲ Explican el proceso de desarrollo y resolución de conflictos colectivos de trabajo. ▲ Discusión y análisis de casos 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Construyen una línea de tiempo desde los inicios hasta la actualidad del movimiento obrero ✓ Exploración de los saberes previos sobre a creación de los sindicatos. ✓ Lectura analítica del Código de Trabajo, elaboración de resumen. ✓ Lluvia de ideas sobre los conflictos laborales. ✓ Discuten casos proporcionados por el /la docente. ✓ Desarrollan ejercicios prácticos propuestos por el /la docente , mediante guía de trabajo. ✓ Exposición de los alumnos y consolidación del docente

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales Δ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
9. Valoran el aporte del movimiento sindical a la sociedad hondureña.	<p>presentados por el /la docente acerca de conflictos colectivos de trabajo</p> <p>▲ Elaboración de contratos colectivos de trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aprecian el aporte del movimiento sindical a la sociedad hondureña. • Demuestran una actitud ética en el manejo de información confidencial relacionada con sueldos y demás aspectos laborales. 	

RECURSOS DIDÁCTICOS SUGERIDOS:

- Material preparado por el/la docente
- Televisor.
- Datachow
- Presentaciones en power point
- Hojas conteniendo casos para discusión en equipos de trabajo.
- Pizarra.
- Marcadores.

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN SUGERIDAS

- Participación en clase
- Guías de observación.
- Exposiciones.
- Resolución de casos y problemas.
- Trabajo grupal, lectura,
- Elaboración de resumen
- Exposición y consolidación final

BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

- ✓ Amaya Amador, Ramón/Padilla Rush, Rigoberto(1989). Memorias y enseñanzas del alzamiento popular de 1954, Ediciones Juan Pablo Wainwright, Tegucigalpa.
 - ✓ Argueta Mario(1995):La Gran Huelga Bananera: Los 69 días que estremecieron a Honduras”,Tegucigalpa: Editorial Universitaria.
 - ✓ Argueta, Mario (1985). Historia laboral de Honduras: de la Colonia al siglo XIX, SECTUR, Tegucigalpa.
 - ✓ Barahona, Marvin (1994) : El silencio quedo atrás: Testimonios de la huelga bananera 1954”, Tegucigalpa. Editorial Guaymuras.
 - ✓ Código del Trabajo. Decreto No. 189. Nueva edición actualizada, Graficentro Editores. Tegucigalpa, Honduras.
 - ✓ La Historia del Movimiento Obrero en Honduras: Algunos documentos para el estudio de la huelga de 1954, en Cuadernos de Ciencias Sociales, No.2 (Tegucigalpa: Editorial Nuevo Continente, 1973), pp.136-193.
 - ✓ Meza Víctor (1981) Historia del movimiento obrero hondureño, Colección Códices, "Ciencias Sociales" , Tegucigalpa , Guaymuras.
 - ✓ Meza, Víctor (1981). Antología del movimiento obrero hondureño, Editorial Universitaria, UNAH Tegucigalpa Honduras.
 - ✓ Posas Mario (1981) Luchas del movimiento obrero (osta Rica: Editorial Centro americana.
 - ✓ Posas Mario (1980):Lucha ideológica y organización en Honduras (1954-65) Tegucigalpa: Editorial Guaymuras, ,
 - ✓ Sarmiento, José Antonio (1985). Breve historia del Derecho de Trabajo en Honduras, Colección Cuadernos Universitarios, No. 42, Editorial Universitaria, Tegucigalpa
 - ✓ Torres-Rivas Edelberto (1993) La plantación bananera en Centroamérica.” En Historia general de Centroamérica, Vol.5, Madrid: Flacso.
 - ✓ Periódicos o revistas sindicales
- Referencias Digitales
- Página oficial de la Dirección Ejecutiva de Ingresos <http://www.dei.gob.hn>.Código de Trabajo<http://www.leylaboral.com/honduras/Prestaciones2HO.aspx>

IV UNIDAD: LEGISLACIÓN MERCANTIL Y OTRAS LEYES

COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

- Conoce los componentes del registro mercantil en Honduras.
- Conoce el reglamento de la Ley de Títulos valores
- Señala aspectos importantes de la Ley de la tasa de Seguridad y Ley del Impuesto sobre la Renta y su reglamento, Ley del activo neto, Ley de anti evasión fiscal, Ley de impuesto sobre venta y la ley de facturación.
- Analiza aspectos vinculantes de la Ley de Banca y Seguro con las cooperativas en Honduras.

Tiempo: 15 Horas

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales Δ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
1. comerciales relacionadas con las cooperativas que rigen en el país.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Legislación comercial Fuentes 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Exploración de saberes previos sobres cada uno de los temas ✓ Lluvia de ideas con respecto a las normas comerciales que rigen relacionadas con las cooperativas en Honduras ✓ Lectura de material elaborado por la/el docente con respecto al registro mercantil
2. Examina que es el Registro Mercantil, su organización y los requisitos para la inscripción del comerciante y de las sociedades.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Registro Mercantil, su organización y los requisitos para la inscripción de una empresa o una institución de carácter social 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Estudio dirigido del documento elaborado por el/la docente en relación a las compañías de crédito y las operaciones de las mismas.
3. Analiza las reglas especiales de las compañías de crédito y las operaciones de las mismas.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Reglas especiales de las compañías de crédito. ■ Operaciones de las compañías de crédito. ■ Operaciones de Encaje. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Investigar acerca de seguros de vida, requisitos de las pólizas y el carácter irrestricto del contrato. Presentar informe

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales Δ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
<p>4. Conoce acerca el seguro sobre la vida y los requisitos de las pólizas y el carácter irrestricto del contrato.</p> <p>5. Conoce las regulaciones establecidas en Honduras acerca de los Títulos Valores.</p> <p>6. Señala aspectos relacionados de la Ley de tasa de seguridad con las cooperativas de Honduras.</p> <p>7. Conoce y analiza la Ley de impuesto sobre la renta y su reglamento, Ley del activo neto, Ley de anti evasión fiscal, Ley de impuesto sobre venta y la ley de facturación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Seguro sobre la vida Requisito de la póliza Carácter irrestricto del contrato ▪ Reglamento Para La Negociación De Títulos Valores Públicos En condiciones de mercado ▪ Ley de tasa de seguridad ▪ Ley de impuesto sobre la renta y su reglamento, Ley del activo neto, Ley de anti evasión fiscal, Ley de impuesto sobre venta y la ley de facturación. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ En equipos de 5 estudiantes investiga todo lo referente a Títulos Valores y presenta un informe ✓ En equipos de 5 estudiantes investiga acerca de la Tasa de Seguridad y sus implicaciones en el cooperativismo hondureño. Presentan un informe. ✓ Realizan una lectura dirigida de las siguientes normativa jurídica: Ley de impuesto sobre la renta y su reglamento, Ley del activo neto, Ley de anti evasión fiscal, Ley de impuesto sobre venta y la ley de facturación. ✓ Elaboran un resumen de los artículos relacionados con las cooperativas. ✓ Lectura dirigida de la Ley de Banca y

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales Δ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
<p>8. Distingue aspectos de la Ley de Banca y Seguro vinculados con el cooperativismo hondureño.</p> <p>Explicar aspectos generales de la Ley de Fondo Nacional para la Producción y la Vivienda (FONAPROVI)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ley de Banca y Seguro ▪ Comprende los principales conceptos. ▪ Atribuciones y deberes de la Comisión ▪ La superintendencia ▪ La supervisión , cuentas e informes. ▪ Régimen financiero ▪ Disposiciones finales y transitorios ▪ Ley de FONAPROVI ▲ Investigan acerca de seguros de vida, requisitos de las pólizas y el carácter irrestricto del contrato. ▲ Analizan la aplicación de la tasa de seguridad vinculándola con el cooperativismo hondureño. ▲ Comentan aspectos generales acerca de : <ul style="list-style-type: none"> – Ley de impuesto sobre la renta y su reglamento – Ley del activo neto – Ley de anti evasión fiscal – Ley de impuesto sobre venta – Ley de facturación. ▲ Leen y analizan la Ley de Banca y Seguro, destacando los aspectos vinculados a las cooperativas de crédito. ▲ Leen y resumen aspectos importantes de la Ley de FONAPROVI ● Desarrollan su capacidad para trabajar en equipo. ● Capacidad de trabajar en equipo en función de: tolerancia, disciplina, aceptación y argumentación 	<p>Seguro.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaboran un resumen de los artículos relacionados con las cooperativas de ahorro y crédito. ✓ Elaboran un resumen acerca de la Ley de FONAPROVI ✓ Discuten en plenaria los aspectos que repercuten en el quehacer de las cooperativas de Honduras.

RECURSOS DIDÁCTICOS SUGERIDOS:

- Pizarra
- Marcadores
- Borrador
- Cuaderno de trabajo
- Materiales elaborados por el /la docente

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN SUGERIDAS

- Prueba Objetiva: sobre teorías y conceptos.
- Presentación de resúmenes de exposiciones y clases.
- Presentación de informes de las investigaciones realizadas.
- Elaboración de un Registro Mercantil de una empresa X
- Realización de ejercicios referentes a pólizas de seguro.
- Ejercicios de títulos valores

BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

- Código de Comercio
- Ley del Seguro Social
- Ley del FOSOV
- Ley de Títulos Valores
- Ley de tasa de Seguridad
- Ley de impuesto sobre la renta y su reglamento
- Ley del activo neto
- Ley de anti evasión fiscal
- Ley de impuesto sobre venta
- la ley de facturación.

Paginas electrónicas

<http://honduras.eregulations.org/media/codigo%20del%20comercio.pdf>

- <http://www.cnbs.gob.hn/Leyes/Regla-titulos-valores.htm>
- <http://www.poderjudicial.gob.hn/CEDIJ/Leyes>
- www.poderjudicial.gob.hn/juris/Leyes.aspx
- <http://www.congresonacional.hn/i>
- www.poderjudicial.gob.hn/juris/Leyes.aspx



REPÚBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**BACHILLERATO TÉCNICO PROFESIONAL EN INFORMÁTICA
CON ORIENTACIÓN EN ROBÓTICA
BTP-INFORMÁTICA/ ROBÓTICA**

**Programas Curriculares
Área: Informática**

**Espacio Curricular:
Laboratorio Informática II**



Tegucigalpa M.D.C.



BTP
Bachillerato
Técnico Profesional



Honduras, C.A.

Año 2016

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

ESPACIO CURRICULAR:	LABORATORIO INFORMÁTICA II
GRADO AL QUE PERTENECE:	DECIMO I SEMESTRE
HORAS CLASE:	10 SEMANALES 200 SEMESTRALES

DESCRIPCIÓN

Este espacio curricular trata las temáticas y prácticas necesarias para formar en el uso y manejo herramientas como: Gestor de Base de Datos el cual es de Formación Especializada y tiene por finalidad dotar de conocimientos necesarios para el estudio, diseño e implementación de Base de Datos Relacionales, utilizando metodologías y herramientas de software formales de Base de Datos, así mismo utilizaremos software para Diseño Gráfico el cual ofrece a los alumnos la posibilidad de satisfacer las necesidades de los profesionales del diseño gráfico de hoy. Tanto si trabaja en el área de la publicidad como en el de la impresión, la publicación, la creación de carteles, los grabados o la manufactura.

PROPÓSITO GENERAL

Esta herramienta es una intuitiva aplicación para el diseño gráfico que ofrece a los diseñadores la posibilidad de disfrutar más de su trabajo. El programa está diseñado para satisfacer las necesidades de los profesionales del diseño gráfico de hoy. Tanto si trabaja en el área de la publicidad como en el de la impresión, la publicación, la creación de carteles, los grabados o la manufactura, este programa le ofrece las herramientas que necesita para crear ilustraciones vectoriales precisas y creativas, y diseños de página de aspecto profesional.

UNIDADES DEL ESPACIO CURRICULAR

UNIDAD I Software para Diseño Gráfico	140 Horas
UNIDAD II: Manejador de Bases de Datos	60 Horas

UNIDAD II: SOFTWARE PARA DISEÑO GRAFICO

COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

- Diseñar correctamente un conjunto de aplicaciones para publicidades y/o publicaciones con imágenes utilizando herramienta para diseño gráfico.

Tiempo: 140 horas

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
1. Definir concepto de diseño gráfico.	■ Conceptos Básicos sobre Diseño Gráfico. ▲ Configurar el área de trabajo ▲ Realizar diferentes acciones con la barra de menú	✓ Explica mapa vectorial y Mapa bits ✓ Diferencia entre mapa vectorial y Mapa bits ✓ Configura página de trabajo ✓ Escaneo de imágenes ✓ Realiza operaciones de deshacer, rehacer y repetir acciones. ✓ Uso de zoom, visualización panorámica y desplazamiento
2. Describir el espacio de trabajo	■ Define cada una de las partes de la ventana de aplicación ▲ Ilustrar la ventana de aplicación con las diferentes partes.	✓ Previsualización de dibujos ✓ Selecciona modos de visualización ✓ Almacena dibujo. ✓ Ilustra la ventana de aplicación con las diferentes partes. ✓ Realiza prácticas con

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
3. Realizar operaciones con líneas, contornos y trazos	■ Define cada una de las partes de la ventana de aplicación ▲ Dibujar formas básicas y modificarlas utilizando herramientas de efectos especiales y de variaciones de forma.	la Barra de herramientas estándar ✓ Demuestra el uso de los elementos más importantes de la caja de herramientas ✓ Realiza operaciones con línea ✓ Realiza dibujo con línea ✓ Realiza dibujo de líneas caligráficas, sensibles a la presión y preestablecidas ✓ Realiza formato de líneas y contornos ✓ Realiza adición de puntas de flecha a líneas y curvas
4. Utilizar herramienta forma	▲ Dibujar formas básicas y modificarlas utilizando herramientas de efectos especiales y de variaciones de forma	✓ Realiza copia, conversión y eliminación de contornos
5. Utilizar las operaciones con objetos	▲ Realizar las diferentes operaciones de selección de objetos	✓ Realiza cierre de segmentos de varias líneas ✓ Realiza diseminación de objetos a lo largo de una línea ✓ Realiza dibujo de

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
<p>6. Asignar formas a objetos</p>	<p>▲ Dar forma a los objetos de maneras distinta</p>	<p>líneas de cota</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Dibuja cuadrados y rectángulos ✓ Dibuja elipses, círculos y aros ✓ Dibujo de polígonos y estrellas ✓ Dibujo de espirales ✓ Dibujo de cuadrículas ✓ Selecciona de diferentes formas los objetos ✓ Copia, duplicación y eliminación de objetos ✓ Copia de propiedades de objeto, transformaciones y efectos ✓ Crea objetos de áreas rodeadas ✓ Crea un límite alrededor de los objetos seleccionados ✓ Clona objetos ✓ Coloca objetos ✓ Alinea y distribución de objetos ✓ Ajuste de objetos ✓ Cambio de orden de objetos ✓ Asignación de tamaño y aplicación de escala a objetos ✓ Rotación y reflejo de objetos ✓ Agrupamiento de objetos

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
<p>7. Añadir rellenos de color, de patrón, de textura y otros rellenos al interior de los objetos u otras áreas enmarcadas.</p> <p>8. Aplicar efectos tridimensionales a objetos</p> <p>9. Realizar operaciones con páginas y herramientas de diseño</p>	<p>▲ Aplicar rellenos de color, de patrón, de textura y otros rellenos al interior de los objetos u otras áreas enmarcadas.</p> <p>▲ crear una ilusión óptica tridimensional en los objetos añadiendo efectos de silueta, perspectiva, extrusión, bisel o sombra.</p> <p>▲ Permitir, especificar el tamaño, la orientación, la unidad de escala y el fondo de una página de dibujo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Combinación de objetos ✓ Utilización de objetos de curvas ✓ Asignación de forma a objetos de curvas ✓ Inclinação y estiramiento de objetos ✓ Asignación de forma a objetos mediante envolturas ✓ Recorte, división y borrado de objetos ✓ Fileteado, festoneado y biselado de esquinas ✓ Soldadura e intersección de objetos ✓ Creación de objetos PowerClip ✓ Aplican rellenos uniformes ✓ Aplican rellenos degradados ✓ Aplican rellenos de patrón ✓ Aplican rellenos en áreas ✓ Operaciones con rellenos ✓ Aplicación de siluetas a objetos ✓ Aplicación de

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
<p>10. Utilizar texto para la creación de documentos o anotar dibujos.</p>	<p>▲ Utilizar texto para la creación de documentos o anotar dibujos.</p>	<p>perspectiva a objetos</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Creación de extrusiones de vector ✓ Creación de efectos de bisel ✓ Creación de sombras ✓ Mezcla de objetos <ul style="list-style-type: none"> ✓ Especifica el diseño de página ✓ Elección de un fondo de página ✓ Adición, cambio de nombre y eliminación de páginas ✓ Utilización de las reglas ✓ Configuración de la cuadrícula ✓ Configuración de líneas guía <ul style="list-style-type: none"> ✓ Adición y selección de texto ✓ Modificación del aspecto del texto ✓ Búsqueda, edición y conversión de texto ✓ Alineación y espaciado del texto ✓ Desplazamiento y rotación del texto ✓ Desplazamiento de texto ✓ Adaptación de texto a un trayecto
<p>11. Ejecutar Operaciones con mapas de bits</p>	<p>▲ Convertir un gráfico vectorial en un mapa de bits.</p>	

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
<p>12. Utilizar los diferentes formatos y formas de impresión.</p> <p>13. Utilizar cajas de texto conectadas y líneas guías para la Maquetación o diagramación de documentos.</p>	<p>▲ Importar y recortar mapas de bits</p> <p>▲ Realizar diferentes formas de impresión</p> <p>■ Definir que es Maquetación o diagramación</p> <p>■ Definir que es una retícula</p> <p>■ Principios básicos de la maquetación</p> <p>Aplicar los diferentes tipos de retícula a un documento</p>	<p>✓ Asignación de formato al texto de párrafo</p> <p>✓ Separación silábica</p> <p>✓ Combinación y enlace de marcos de texto de párrafo</p> <p>✓ Adaptación de texto de párrafo alrededor de objetos y texto</p> <p>✓ Inserción de códigos de formato.</p> <p>✓ Conversión de gráficos vectoriales en mapas de bits</p> <p>✓ Adición de mapas de bits</p> <p>✓ Recorte y edición de mapas de bits</p> <p>✓ Aplicación de efectos especiales a los mapas de bits</p> <p>✓ Ajuste rápido del color y el tono en el Laboratorio de ajuste de imagen</p> <p>✓ Edición de fotografías en herramienta editor de imágenes</p> <p>✓ Impresión del trabajo</p> <p>✓ Diseño de trabajos de impresión</p> <p>✓ Pre visualización de trabajos de impresion</p> <p>✓ Preparación de trabajos de impresión</p>

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
		<p>para un servicio de filmación</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Impresión de separaciones de color ✓ Impresión en película ✓ Conceptualiza que es una maquetación ✓ Realiza practicas de maquetación con los diferentes tipos de retícula

UNIDAD II: MANEJADOR DE BASES DE DATOS

COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

- Conocer el manejador de base de datos y sus elementos para poder crear tablas, formularios e informes que permita desarrollar un aplicativo útil para la empresa

TIEMPO: 60 horas

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
1. Experimentar con los conceptos básicos de bases de datos.	■ Teoría general de bases de datos ■ Funciones y utilidades de los programas gestores de bases de datos.	✓ Elabora mapa conceptual en la computadora. ✓ Manipula bases de datos de ejemplo ✓ Realiza operaciones en bases de datos ejemplo
2. Conocer la interfaz del programa gestor de base de datos y Crea bases de datos	■ Tipos bases de datos ▲ crea , modifica y elimina bases de datos	✓ Crea bases de datos ✓ Modifican y elimina tablas utilizando los diferentes tipos de datos
3. Diseñar y elaborar tablas utilizando un programa gestor de bases de dato.	■ Datos y sus tipos ▲ utilizan los conceptos de tipos de datos para los diferentes tipos de datos en la creación de tablas	✓ Configura tipo de datos para cada campo ✓ crean , modifican y elimina registros
4. Elaborar tablas utilizando un programa gestor de bases de datos	▲ realizan operaciones sobre registros en las tablas ▲ Configuran los atributos de tablas	✓ Crea llaves primarias y secundarias ✓ Crea modifica y elimina relación entre tablas utilizando los diferentes tipos de relación
5. Relacionar tablas y realiza consultas	■ Bases de datos relacionales ■ tipos de relaciones ▲ utilizan los conceptos relaciones entre entidades para relacionar tablas ▲ utilizan los conceptos de relación para crear consultas	✓ Crea modifica y elimina Consultas de información, resumen y de referencia cruzadas utilizando las tablas relacionales
6. Elaborar Formularios	■ lineamientos generales para el	✓ Crea formularios desde

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
<p>utilizando un programa gestor de bases de datos</p> <p>7. Elaborar Informes utilizando un programa gestor de bases de datos</p> <p>8. Diseñar la interface de un aplicativo en un programa gestor de bases de datos Interface</p> <p>9. Aplicar las bases de datos para desarrollar un aplicativo útil en la informática</p>	<p>Diseño de entradas en sistemas de información ▲ utilizan los conceptos relaciones entre tablas y consultas para crear formularios</p> <p>■ lineamientos generales para el Diseño de salidas en sistemas de información ▲ utilizan los conceptos relaciones entre tablas y consultas para crear informes</p> <p>■ Diseño de la interface de usuario ■ Macros ▲ Utilizan las herramientas del programa gestor de base de datos para crear una interface de usuario</p> <p>■ Descripción del sistema ▲ Utilizan el gestor de bases de datos para crear un aplicativo</p> <p>● Muestran disciplina y orden al desarrollar cada una las actividades aplicando principios de profesionalismo y ética al desarrollar aplicaciones</p>	<p>tablas y consultas previamente diseñadas</p> <p>✓ Modifica el diseño de los formularios de acuerdo a los lineamientos generales para el Diseño de entradas</p> <p>✓ Crea formularios desde tablas y consultas previamente diseñadas</p> <p>✓ Modifica el diseño de los formularios de acuerdo a los lineamientos generales para el Diseño de entradas</p> <p>✓ Crear menús</p> <p>✓ Configura interface de usuario</p> <p>✓ Crear un pequeño sistema aplicado a la Informática</p>

RECURSOS DIDÁCTICOS SUGERIDOS:

- Cuaderno
- Marcadores.
- Fichas de papel o cartulina.
- Regla
- Computadoras.
- Impresoras.
- Proyector

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN SUGERIDAS:

- Prácticas de Laboratorio.
- Trabajos prácticos en aula
- Investigaciones sobre temas a desarrollar.
- Orientaciones
- Asesorías individuales y grupales
- Exposiciones
- Enseñanza basada en Computadoras
- Discusiones o Intercambio de Opiniones.
- Definen conceptos utilizando vocabulario propio del área técnica.
- Evalúan conocimientos adquiridos de manera oral y escrita alrededor de la temática estudiada.
- Prácticas domiciliarias.
- Diálogos e intervenciones orales de los alumnos tanto individual como grupal.

BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

- Brookshear, J.Glenn. Introducción a la computación. Editorial: Pearson España
- Rivas, Carlos Nicolas. Office 2007 (Guia Practica Para Usuarios). Anaya Multimedia, 2007
- Pascual, F. y Morales, M. (2008). Domine Microsoft Office 2007. México: Alfaomega.
- Guías visuales: Office 2007. Peña, M. (2008). España: Anaya multimedia.
- Duffy, Jennifer A. ; Swanson, Marie L. Microsoft Word 2000 : introducción. México, D.F. : International Thomson Editores, 2000. 1ª ed..
- OPEN OFFICE 2.0. CEP EDITORIAL. 2012
- BLANCO, JAIME. OPENOFFICE.ORG: GUÍA RÁPIDA PASO A PASO. Editorial INFORBOOK'S. 2009



REPÚBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

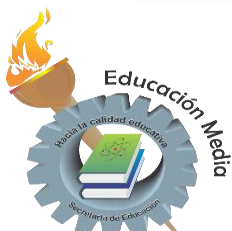
BACHILLERATO TÉCNICO PROFESIONAL EN INFORMATICA CON ORIENTACION EN ROBÓTICA”

BTP-INFORMATICA/ROBÓTICA

Programas Curriculares
ÁREA: TECNOLOGÍA INFORMÁTICA

ESPACIO CURRICULAR:

Programación II



Tegucigalpa M.D.C.



BTP
Bachillerato
Técnico Profesional

Año 2016



Honduras, C.A.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

NOMBRE DEL ESPACIO CURRICULAR: PROGRAMACION II
GRADO AL QUE PERTENECE: UNDÉCIMO
HORAS CLASES: 8 semanales, 160 semestrales

DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO CURRICULAR

Este espacio curricular comprende en general el desarrollo de los siguientes temas: introducción a los lenguajes de programación, retomando lo visto en la clase anterior con respecto a las estructuras secuenciales y selectivas para desarrollar programas en un lenguaje de programación que utilicen dichas estructuras. Se definen las estructuras repetitivas y su sintaxis, se darán las conocer las estructuras complejas de datos como arreglos y registros, además del manejo de procedimientos y funciones. Todos los temas vistos en este módulo llevarán al estudiante, con ayuda del docente, a desarrollar al final del mismo, una aplicación, siguiendo las etapas del ciclo de vida para el desarrollo de sistemas, que incluya todas las estructuras y conceptos aprendidos.

PROPÓSITOS GENERALES DEL ESPACIO CURRICULAR

El desarrollo de este espacio curricular busca introducir al estudiante en el uso de los lenguajes de programación para crear programas funcionales, que incluyan las estructuras básicas de programación y de datos, procedimientos y funciones, para desarrollar su lógica en la solución de problemas previo al uso de la programación orientada a eventos.

COMPETENCIAS GENERALES DEL ESPACIO CURRICULAR

Construir programas modulares que incluyan estructuras secuenciales, selectivas y repetitivas utilizando un lenguaje de programación, que resuelvan problemas orientados al manejo de la información.

UNIDADES EN QUE SE DIVIDE EL ESPACIO CURRICULAR

UNIDAD I: LENGUAJES DE PROGRAMACIÓN.
UNIDAD II: PROGRAMAS CON ESTRUCTURAS SECUENCIALES Y SELECTIVAS.
UNIDAD III: ESTRUCTURAS REPETITIVAS
UNIDAD IV: ESTRUCTURAS COMPLEJAS DE DATOS.
UNIDAD V: PROGRAMACIÓN MODULAR.
UNIDAD VI: DESARROLLO GUIADO DE APLICACIONES.

UNIDAD I: LENGUAJES DE PROGRAMACIÓN

COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

- Conocer el origen de los lenguajes de programación y cómo se utilizan.

Tiempo: 16 horas

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
3. Conocer el concepto de lenguaje de programación.	■ Introducción a los lenguajes de programación - Conceptualización - Compiladores e intérpretes - Ejemplos de lenguajes ▲ Establecer la diferencia entre compilador e intérprete. ▲ Enumerar ejemplos de lenguajes de programación y su uso.	✓ Discute con el maestro los contenidos conceptuales. ✓ Investiga los conceptos de compilador e intérprete y ejemplos de lenguajes. ✓ Discute con el maestro las diferencias entre compilador e intérprete. ✓ Elabora una lista de ejemplos de lenguajes y su uso.
4. Familiarizarse con el entorno del lenguaje de programación y sus elementos.	■ Generalidades del lenguaje - Elementos del interfaz - Tipos de datos - Palabras reservadas del lenguaje ▲ Utilizar los elementos de la interfaz del lenguaje. ▲ Relacionar los tipos de datos y palabras reservadas del lenguaje con el código abstracto.	✓ Practica el uso de las funciones básicas de la interfaz del lenguaje de programación. ✓ Discute con el maestro los tipos de datos y palabras reservadas del lenguaje y los compara con las sentencias de código abstracto.
5. Conocer la sintaxis de las sentencias básicas de un programa dentro del lenguaje.	■ Sintaxis de sentencias - Declaración de variables - Sentencias de entrada y salida - Sentencias de asignación ▲ Redactar sentencias de declaración de variables. ▲ Redactar sentencias de entrada y salida de datos. ● Practicar: responsabilidad, exactitud y nitidez en el trabajo.	✓ Discute con el maestro la sintaxis de las sentencias básicas de declaración, entrada, salida y asignación. ✓ Redacta sentencias de declaración, entrada y salida de ejercicios propuestos por el maestro.

UNIDAD II: PROGRAMAS CON ESTRUCTURAS SECUENCIALES Y SELECTIVAS

COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

- Desarrolla programas utilizando estructuras secuenciales y selectivas en un lenguaje de programación.

TIEMPO: 32 HORAS

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
5. Resolver problemas elaborando programas para computadora en un lenguaje de programación que incluyan estructuras secuenciales y selectivas.	<p>▲ Diseñar y desarrollar programas con estructuras secuenciales.</p> <p>■ Estructuras selectivas y su sintaxis.</p> <ul style="list-style-type: none">- Decisiones simples y dobles- Decisiones múltiples- Decisiones anidadas <p>▲ Diseñar y desarrollar programas con estructuras selectivas.</p> <p>● Presenta puntualmente las tareas asignadas.</p> <p>● Se preocupa por la calidad y exactitud en el desarrollo de los ejercicios propuestos.</p> <p>● Utiliza creatividad al momento de resolver los problemas propuestos.</p>	<p>✓ Desarrolla programas con estructuras secuenciales en un lenguaje de programación a partir del planteamiento de problemas propuestos por el maestro.</p> <p>✓ Discute con el maestro la sintaxis de las estructuras selectivas.</p> <p>✓ Desarrolla programas con estructuras selectivas en un lenguaje de programación a partir del planteamiento de problemas propuestos por el maestro.</p>

UNIDAD III: ESTRUCTURAS REPETITIVAS

COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

- Desarrolla programas utilizando estructuras repetitivas en un lenguaje de programación.

Tiempo: 32 horas

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
3. Resolver problemas elaborando programas para computadora en un lenguaje de programación que incluyan estructuras repetitivas.	■ Introducción a las estructuras repetitivas ■ Contadores, acumuladores y centinelas ▲ Diferenciar las características y el uso de los contadores, acumuladores y centinelas. ■ Estructura repetitiva Para... hacer ■ Estructura repetitiva Mientras ■ Estructura repetitiva Hasta ▲ Diseñar y desarrollar programas con estructuras repetitivas. ● Presenta puntualmente las tareas asignadas. ● Se preocupa por la calidad y exactitud en el desarrollo de los ejercicios propuestos. ● Utiliza creatividad al momento de resolver los problemas propuestos. ● Valora la importancia del trabajo en equipo para el desarrollo de los ejercicios propuestos. ● Argumenta con fundamento la solución a los problemas planteados.	✓ Discute con el maestro los contenidos conceptuales. ✓ Diferencia de forma creativa las características y el uso de los contadores, acumuladores y centinelas. ✓ Discute con el maestro la sintaxis de las estructuras repetitivas. ✓ Determina cual estructura es conveniente utilizar para la solución de un problema determinado. ✓ Desarrolla programas con estructuras selectivas en un lenguaje de programación a partir del planteamiento de problemas propuestos por el maestro.

UNIDAD IV: ESTRUCTURAS COMPLEJAS DE DATOS

COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

- Construir y utilizar estructuras complejas de datos que se adapten a las necesidades de procesamiento de información, dentro programas basados en un lenguaje de programación.

Tiempo: 32 horas

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
1. Conocer los tipos de estructuras complejas de datos y su uso. 2. Declarar y utilizar estructuras complejas de datos según los requerimientos del programa en conjunto con las estructuras selectivas y repetitivas.	■ Tipos de datos definidos por el usuario ■ Registros ■ Arreglos ▲ Diferenciar las estructuras complejas de datos. ▲ Establecer el uso adecuado de cada estructura de datos. ▲ Diseñar y desarrollar programas que utilicen estructuras de datos en combinación con estructuras selectivas y repetitivas. ● Presenta puntualmente las tareas asignadas. ● Se preocupa por la calidad y exactitud en el desarrollo de los ejercicios propuestos. ● Utiliza creatividad al momento de resolver los problemas propuestos. ● Valora la importancia del trabajo en equipo para el desarrollo de los ejercicios propuestos. ● Argumenta con fundamento la solución a los problemas planteados.	✓ Discute con el maestro los contenidos conceptuales. ✓ Debate la diferencia entre las estructuras complejas de datos. ✓ Elaborar un cuadro comparativo del uso de las estructuras de datos. ✓ Discute con el maestro la sintaxis de las estructuras complejas de datos. ✓ Desarrolla programas que incluyan estructuras complejas de datos en conjunto con estructuras selectivas y repetitivas en un lenguaje de programación a partir del planteamiento de problemas propuestos por el maestro.

UNIDAD V: PROGRAMACIÓN MODULAR

COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

- Conocer las ventajas del uso de la programación modular en la solución de problemas.
- Aplicar el uso de la programación modular.

Tiempo: 24 horas

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
1. Utilizar procedimientos y funciones como alternativas de solución de problemas.	■ Procedimientos ■ Funciones ▲ Diseñar y desarrollar programas que utilicen la programación modular en combinación con estructuras secuenciales. ● Presenta puntualmente las tareas asignadas. ● Se preocupa por la calidad y exactitud en el desarrollo de los ejercicios propuestos. ● Utiliza creatividad al momento de resolver los problemas propuestos. ● Valora la importancia del trabajo en equipo para el desarrollo de los ejercicios propuestos. ● Argumenta con fundamento la solución a los problemas planteados.	✓ Investiga los conceptos de procedimientos y funciones y sus principales utilidades dentro de la programación modular. ✓ Discute con el maestro y sus compañeros el resultado de su investigación. ✓ Debate sobre las similitudes y diferencias entre el uso de un procedimiento y el uso de una función. ✓ Desarrolla aplicaciones sencillas haciendo llamados a procedimientos y ejecutando funciones de ejercicios propuestos por el maestro.

UNIDAD VI: DESARROLLO GUIADO DE APLICACIONES

COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

- Comprender la aplicabilidad de la programación estructurada en el desarrollo de aplicaciones.

Tiempo: 24 horas

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
1. Aplicar los fundamentos teóricos y prácticos aprendidos en el desarrollo de un software.	<p>▲ Desarrollar aplicaciones haciendo uso de los elementos integrados de la programación.</p> <ul style="list-style-type: none">● Presenta puntualmente las tareas asignadas.● Se preocupa por la calidad y exactitud en el desarrollo de los ejercicios propuestos.● Utiliza creatividad al momento de resolver los problemas propuestos.● Valora la importancia del trabajo en equipo para el desarrollo de los ejercicios propuestos.● Argumenta con fundamento la solución a los problemas planteados.	<ul style="list-style-type: none">✓ Discute con el maestro los fundamentos teóricos y prácticos aprendidos durante el semestre.✓ Desarrolla paso a paso una aplicación en lenguaje estructurado utilizando menú, como forma de navegación entre la aplicación; además de procedimientos, funciones, variables de arreglo, estructuras de control y de decisión, como elementos integrados dentro de la aplicación.

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN SUGERIDAS

- Participación individual y grupal.
- Resolución de guías de ejercicios.
- Puntualidad y orden en la presentación de tareas.
- Creatividad en la solución de problemas.
- Participación en debates.
- Elaboración de esquemas y cuadros comparativos.
- Elaboración de resumen de investigación.
- Desarrollo de programas.
- Exposición individual y grupal.
- Pruebas teóricas y prácticas.

RECURSOS DIDÁCTICOS SUGERIDOS

- Data Show
- Guías de ejercicios
- Guías de contenido
- Laboratorio de cómputo
- Software de lenguaje de programación estructurado

BIBLIOGRAFÍA :

- <http://www.microsoft-visualstudio.com/2011/07/ejemplos-con-salida-en-consola-usando.html>
- [https://msdn.microsoft.com/es-es/library/0wc2kk78\(v=vs.90\).aspx](https://msdn.microsoft.com/es-es/library/0wc2kk78(v=vs.90).aspx)



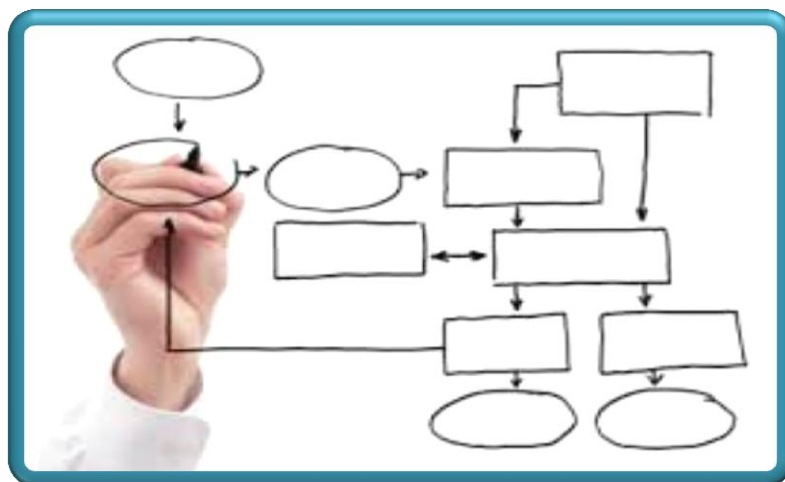
REPÚBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

BACHILLERATO TÉCNICO PROFESIONAL EN INFORMATICA CON ORIENTACION EN ROBÓTICA”

BTP-INFORMATICA/ROBÓTICA

Programas Curriculares
ÁREA: TECNOLOGÍA INFORMÁTICA

ESPACIO CURRICULAR:
ANALISIS Y DISEÑO II



Tegucigalpa M.D.C.



BTP
Bachillerato
Técnico Profesional

Año 2016

Honduras, C.A.



DATOS DE IDENTIFICACIÓN

NOMBRE DEL ESPACIO CURRICULAR: ANALISIS Y DISEÑO II

GRADO AL QUE PERTENECE: ONCEAVO

HORAS CLASES: 3 semanal, 60 semestral

DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO CURRICULAR

Este espacio curricular define, en primera instancia, las características de la etapa de análisis y las herramientas utilizadas en esta fase del desarrollo de sistemas. Como parte de la etapa de análisis, se dan a conocer las técnicas de recolección de datos que se utilizarán para la identificación de los requerimientos del sistema, y los diagramas de flujo de datos para representar las funciones del mismo, concluyendo esta etapa en la elaboración de la propuesta de sistemas. Posterior a la etapa de análisis, se presentarán las características de la etapa de diseño, las herramientas utilizadas y las actividades que se llevan a cabo en esta segunda fase del desarrollo de sistemas. Dentro de las actividades de diseño se dan a conocer las implicaciones del diseño de salidas y entradas efectivas y el diseño de la interfaz, así como el proceso de construcción de un modelo de base de datos relacional que almacene de manera eficiente la información que el sistema recogerá. Finaliza el espacio curricular dando a conocer generalidades sobre las actividades posteriores al análisis y diseño de sistemas, tales como la codificación, pruebas, documentación, implantación, mantenimiento y evaluación del sistema.

PROPÓSITOS GENERALES DEL ESPACIO CURRICULAR

El estudio de este espacio curricular pretende dar a conocer de forma detallada las actividades que se llevan a cabo en las etapas críticas del desarrollo de sistemas, tomando como base la estrategia del ciclo de vida, para que el estudiante sea capaz de determinar requerimientos de sistemas y diseñar soluciones eficientes en cuanto a funcionalidad, interfaz y almacenamiento de datos que promuevan mejoras o resuelven situaciones que requieran el uso de sistemas computarizados, previo a la etapa de codificación.

COMPETENCIAS GENERALES DEL ESPACIO CURRICULAR

Aplicar los conocimientos para diagnosticar problemas, proponer mejoras y diseñar soluciones de sistemas computarizados, que permitan el manejo eficiente de la información y que estén definidas claramente de manera que faciliten su codificación en un lenguaje de programación.

UNIDADES EN QUE SE DIVIDE EL ESPACIO CURRICULAR

UNIDAD I: ANALISIS DE SISTEMAS.

UNIDAD II: DISEÑO DE SISTEMAS.

UNIDAD III: ACTIVIDADES POSTERIORES AL DISEÑO.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

NOMBRE DEL ESPACIO CURRICULAR: ANALISIS Y DISEÑO II

GRADO AL QUE PERTENECE: ONCEAVO

HORAS CLASES: 3 semanal, 60 semestral

DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO CURRICULAR

Este espacio curricular define, en primera instancia, las características de la etapa de análisis y las herramientas utilizadas en esta fase del desarrollo de sistemas. Como parte de la etapa de análisis, se dan a conocer las técnicas de recolección de datos que se utilizarán para la identificación de los requerimientos del sistema, y los diagramas de flujo de datos para representar las funciones del mismo, concluyendo esta etapa en la elaboración de la propuesta de sistemas. Posterior a la etapa de análisis, se presentarán las características de la etapa de diseño, las herramientas utilizadas y las actividades que se llevan a cabo en esta segunda fase del desarrollo de sistemas. Dentro de las actividades de diseño se dan a conocer las implicaciones del diseño de salidas y entradas efectivas y el diseño de la interfaz, así como el proceso de construcción de un modelo de base de datos relacional que almacene de manera eficiente la información que el sistema recogerá. Finaliza el espacio curricular dando a conocer generalidades sobre las actividades posteriores al análisis y diseño de sistemas, tales como la codificación, pruebas, documentación, implantación, mantenimiento y evaluación del sistema.

PROPÓSITOS GENERALES DEL ESPACIO CURRICULAR

El estudio de este espacio curricular pretende dar a conocer de forma detallada las actividades que se llevan a cabo en las etapas críticas del desarrollo de sistemas, tomando como base la estrategia del ciclo de vida, para que el estudiante sea capaz de determinar requerimientos de sistemas y diseñar soluciones eficientes en cuanto a funcionalidad, interfaz y almacenamiento de datos que promuevan mejoras o resuelven situaciones que requieran el uso de sistemas computarizados, previo a la etapa de codificación.

COMPETENCIAS GENERALES DEL ESPACIO CURRICULAR

Aplicar los conocimientos para diagnosticar problemas, proponer mejoras y diseñar soluciones de sistemas computarizados, que permitan el manejo eficiente de la información y que estén definidas claramente de manera que faciliten su codificación en un lenguaje de programación.

UNIDADES EN QUE SE DIVIDE EL ESPACIO CURRICULAR

UNIDAD I: ANALISIS DE SISTEMAS.

UNIDAD II: DISEÑO DE SISTEMAS.

UNIDAD III: ACTIVIDADES POSTERIORES AL DISEÑO.

UNIDAD I: ANALISIS DE SISTEMAS

COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

- Conocer y desarrollar las actividades de análisis para diagnosticar problemas y proponer mejoras o soluciones de sistemas de información.

Tiempo: 30 horas

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
1. Comprender el concepto de análisis de sistemas.	■ Características para el análisis de sistemas ▲ Explicar claramente el concepto de análisis de información.	✓ Debate el concepto de análisis.
2. Conocer las herramientas utilizadas en el análisis de sistemas.	■ Herramientas para el análisis - Herramientas para la recolección de datos - Herramientas para diagramación - Herramientas para el diccionario ▲ Reconocer las herramientas utilizadas en la etapa de análisis de sistemas.	✓ Elabora mapa conceptual de las herramientas para el análisis.
3. Utilizar las técnicas de recolección de datos para identificar los requerimientos básicos del sistema.	■ Técnicas de recolección de datos - Muestreo - Métodos interactivos * Entrevistas * Cuestionarios - Métodos Discretos * Revisión de documentos * Observación ▲ Explicar las características de las técnicas para recolección de datos. ▲ Aplicar las técnicas para recolección de datos para identificar los requerimientos del sistemas.	✓ Investiga sobre las técnicas de recolección de datos, sus características y aplicación. ✓ Estudia un caso propuesto por el maestro y aplica las técnicas de recolección de datos. ✓ Aplica en grupo las técnicas de recolección de datos para identificar los requerimientos de un proyecto personal. ✓ Elabora en grupo un informe de resultados de la aplicación de las técnicas de recolección.
4. Elaborar los diagramas que representan las funciones del sistema.	■ Diagramación - Diagramas de flujo de datos - Diccionario de datos ▲ Reconocer los elementos básicos de los diagramas de flujo de datos. ▲ Identificar errores comunes en el diseño de diagramas de flujo de datos. ▲ Identificar los elementos de un diccionario de datos.	✓ Lee de manera comprensiva sobre los elementos de un diagrama de flujo de datos. ✓ Identifica los errores en un diagrama de flujo de datos propuesto por el maestro. ✓ Lee de manera comprensiva sobre los elementos de un diccionario de datos. ✓ Interpreta los datos listados

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
<p>5. Conocer la estructura de una propuesta de sistemas.</p>	<p>▲ Interpretar un diccionario de datos.</p> <p>▲ Listar las actividades y funciones de un sistema.</p> <p>▲ Organizar las actividades y funciones de un sistema utilizando los diagramas de flujo de datos de nivel 0, 1 y 2.</p> <p>▲ Elaborar el diccionario de datos partiendo del diagrama de flujo de datos.</p> <p>■ Propuesta de Sistema</p> <p>▲ Identificar los elementos de la propuesta de sistemas.</p> <p>▲ Construir una propuesta de sistemas.</p> <p>● Muestran orden y disciplina en el desarrollo de las tareas asignadas.</p> <p>● Muestran proactividad en las actividades de investigación.</p> <p>● Argumentan con fundamento los resultados de las investigaciones.</p> <p>● Valora la importancia de las actividades realizadas en la etapa de análisis y su impacto en el desarrollo de sistemas.</p>	<p>en un diccionario de datos propuesto por el maestro.</p> <p>✓ Lista las actividades y funciones que llevará a cabo el sistema de información planteado en el caso propuesto para las técnicas de recolección, según los requerimientos encontrados.</p> <p>✓ Lista las actividades y funciones que llevará a cabo el sistema de información planteado como proyecto personal, según los requerimientos encontrados.</p> <p>✓ Diseña los diagramas de flujo de datos de nivel 0, 1 y 2 para las actividades y funciones de los sistemas.</p> <p>✓ Construye el diccionario de datos de los sistemas.</p> <p>✓ Lee de manera comprensiva los elementos de la propuesta de sistemas.</p> <p>✓ Recopila la información obtenida en las actividades del análisis y elabora la propuesta del sistema.</p>

- Participación en debates
- Elaboración de mapa conceptual
- Elaboración de informe de investigación
- Elaboración de informe de resultados de la aplicación de técnicas de recolección de datos.
- Elaboración de diagrama de flujo de datos.
- Elaboración de diccionario de datos.
- Elaboración de propuesta de sistemas.

RECURSOS DIDÁCTICOS SUGERIDOS

- Data Show
- Internet
- Sistemas de información pre elaborados
- Polimedias
- Guías de contenido
- Casos de estudio
- Software para diagramación

BIBLIOGRAFÍA

- Centro de Computación Profesional de México (2001). Análisis y Diseño de Sistemas. México: McGraw-Hill Interamericana.
- Kendall, Julie E. y Kendall, Kenneth E. (2009). Análisis y Diseño de Sistemas. México: Prentice-Hall Hispanoamericana, S.A.
- Domínguez Coutiño. L. (2012). Análisis de Sistemas de Información. Red Tercer Milenio, recuperado de http://www.aliat.org.mx/BibliotecasDigitales/sistemas/Analisis_de_sistemas_de_informacion.pdf
- Cáceres Edmundo (2014). Análisis y Diseño de Sistemas de información. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES | Universidad Nacional de San Juan, Argentina, recuperado de: <http://www.facso.unsj.edu.ar/catedras/ciencias-economicas/sistemas-de-informacion-II/documentos/aydise14.pdf>

UNIDAD II: DISEÑO DE SISTEMAS

COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

- Conocer y desarrollar las actividades del diseño para definir cómo resolver los problemas identificados en el análisis previo a la etapa de codificación de sistemas.

Tiempo: 21 horas

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
1. Identificar las características del diseño de sistemas.	■ Características del diseño de sistemas ▲ Explicar claramente el concepto de diseño de sistemas. ▲ Identificar los diferentes elementos que componen el diseño de sistemas.	✓ Lee de manera comprensiva las características del diseño. ✓ Elabora cuadro sinóptico de los elementos que componen el diseño de sistemas.
2. Conocer las herramientas utilizadas en el diseño de sistemas.	■ Herramientas para el diseño - Herramientas de especificación - Herramientas para presentación ▲ Reconocer las herramientas utilizadas en la etapa de análisis de sistemas.	✓ Investiga sobre las herramientas para el diseño de sistemas. ✓ Elabora un resumen de la investigación.
3. Diseñar de manera efectiva las entradas y salidas de un sistema de información.	■ Diseño de salidas y entradas efectivas - Diseño de una salida efectiva * Objetivos del diseño de salidas * Métodos de salida - Diseño de una entrada efectiva * Objetivos del diseño de entradas * Diseño de entradas efectivas * Validación de la entrada de datos - Diseño de interfaz ▲ Identificar claramente las etapas del diseño externo de un sistema de información. ▲ Relacionar el contenido de la salida con los métodos de salida. ▲ Diseñar las salidas del sistema considerando la predisposición de los usuarios.	✓ Construye un diagrama que representa las etapas del diseño externo. ✓ Diseña las pantallas de salida de un sistema propuesto y otro personal considerando los métodos de salida. ✓ Diseña los formularios de entrada de un sistema propuesto y otro personal. ✓ Diseña el esquema de navegación de la interfaz para un sistema propuesto y otro personal. ✓ Expone y explica a sus compañeros el diseño de pantallas de salida y formularios de entrada.

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
<p>4. Construir bases de datos eficientes.</p>	<p>▲ Diseñar formularios de entradas funcionales para los usuarios de sistemas considerando la validación de datos.</p> <p>▲ Diseñar esquemas de navegación de la interfaz del sistema.</p> <p>■ Diseño de bases de datos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Objetivo del diseño de la BDD - Generalidades sobre bases de datos - Diagrama Entidad – Relación - Normalización de bases de datos <p>▲ Argumenta la importancia de diseñar una base de datos.</p> <p>▲ Identifica los elementos básicos de una base de datos y la forma como se representan en un diagrama Entidad-Relación.</p> <p>▲ Utiliza la normalización para almacenar los datos con eficiencia en una base de datos.</p> <p>▲ Construye el diagrama Entidad-Relación de una base de datos normalizada.</p> <p>● Muestra orden y disciplina en el desarrollo de las tareas asignadas.</p> <p>● Valora la importancia de las etapas del diseño, previo al desarrollo del sistema.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lee de manera comprensiva los objetivos de la bases de datos. ✓ Participan en una plenaria sobre la importancia del diseño de la base de datos. ✓ Elabora esquema creativo de los elementos básicos de una base de datos y su representación en los diagramas Entidad-Relación. ✓ Diseña de manera guiada un ejercicio de base de datos propuesto utilizando las primeras 4 formas normales. ✓ Construye el diagrama entidad-relación de la base de datos de su sistema aplicando el proceso de normalización.

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN SUGERIDAS

- Elaboración de cuadros sinópticos
- Elaboración de resumen de investigación
- Elaboración de pantallas de salida
- Elaboración de formularios de entrada
- Exposición individual y grupal
- Organización y planificación de plenaria
- Elaboración de esquemas creativos
- Elaboración de diagramas entidad-relación para bases de datos normalizadas

RECURSOS DIDÁCTICOS SUGERIDOS

- Data Show
- Internet
- Sistemas de información pre elaborados
- Polimedias
- Guías de contenido
- Casos de estudio
- Software para diagramación
- Software de diseño

BIBLIOGRAFÍA

- Centro de Computación Profesional de México (2001). Análisis y Diseño de Sistemas. México: McGraw-Hill Interamericana.
- Kendall, Julie E. y Kendall, Kenneth E. (2009). Análisis y Diseño de Sistemas. 8va edición. México: Prentice-Hall Hispanoamericana, S.A.
- Domínguez Coutiño. L. (2012). Análisis de Sistemas de Información. Red Tercer Milenio, recuperado de http://www.aliat.org.mx/BibliotecasDigitales/sistemas/Analisis_de_sistemas_de_informacion.pdf
- Cáceres Edmundo (2014). Análisis y Diseño de Sistemas de información. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES | Universidad Nacional de San Juan, Argentina, recuperado de: <http://www.facso.unsj.edu.ar/catedras/ciencias-economicas/sistemas-de-informacion-II/documentos/aydise14.pdf>

UNIDAD III: ACTIVIDADES POSTERIORES AL DISEÑO

COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

- Conocer las actividades que se desarrollan después del diseño de sistemas y valorar la importancia de las mismas.

Tiempo: 9 horas

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
1. Conocer las actividades que se desarrollan después del análisis y diseño de un sistema. 2. Identificar el proceso de codificación. 3. Entender la relevancia de las pruebas de un sistema. 4. Conocer y entender las ventajas que ofrece la documentación del sistema. 5. Entender la importancia de la evaluación del sistema para desarrollar futuros proyectos.	■ Actividades posteriores al diseño - Codificación - Pruebas - Documentación - Implantación - Mantenimiento - Evaluación ▲ Explicar las actividades posteriores al diseño. ▲ Ejemplificar cada una de actividades posteriores al diseño. ● Muestra orden y disciplina en el desarrollo de las tareas asignadas. ● Está de acuerdo con la importancia de las etapas de prueba, documentación y evaluación del sistema.	✓ Crea un poster ilustrando las etapas posteriores al diseño. ✓ Investiga lenguajes de programación para codificar sistemas y las características de cada uno. ✓ Investiga tipos de pruebas que se realizan a los sistemas. ✓ Desarrolla un plan de implantación donde se muestre las acciones para implementar un sistema. ✓ Investiga en alguna empresa si sus sistemas de información cuentan con manuales técnicos y de usuario. En caso de que no los tengan, pregunten cuál es la razón.

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN SUGERIDAS

- Elaboración de poster ilustrado
- Elaboración de cuadro sinóptico
- Elaboración de informes de investigación
- Elaboración de plan de implantación

RECURSOS DIDÁCTICOS SUGERIDOS

- Internet
- Sistemas de información pre elaborados
- Guías de contenido

BIBLIOGRAFÍA

- Centro de Computación Profesional de México (2001). Análisis y Diseño de Sistemas. México: McGraw-Hill Interamericana.
- Kendall, Julie E. y Kendall, Kenneth E. (2009). Análisis y Diseño de Sistemas. 8va edición. México: Prentice-Hall Hispanoamericana, S.A.
- Cáceres Edmundo (2014). Análisis y Diseño de Sistemas de información. FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES | Universidad Nacional de San Juan, Argentina, recuperado de: <http://www.facso.unsj.edu.ar/catedras/ciencias-economicas/sistemas-de-informacion-II/documentos/aydise14.pdf>
- López Ricardo (2015). Fundamentos de Bases de datos. Honduras: UPNFM.
- Costa Dolors Costal (2009). Introducción al Diseño de Bases de Datos. Universidad Abierta de Cataluña, España, recuperado de: http://ocw.uoc.edu/computer-science-technology-and-multimedia/bases-de-datos/bases-de-datos/P06_M2109_02150.pdf



REPÚBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

BACHILLERATO TÉCNICO PROFESIONAL EN INFORMATICA CON ORIENTACION EN ROBÓTICA”

BTP-INFORMATICA/ROBÓTICA

Programas Curriculares
ÁREA: TECNOLOGÍA INFORMÁTICA

ESPACIO CURRICULAR:
INFORMATICA II



Tegucigalpa M.D.C.



Honduras, C.A.



BTP
Bachillerato
Técnico Profesional

Año 2016

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

NOMBRE DEL ESPACIO CURRICULAR: INFORMÁTICA II
GRADO AL QUE PERTENECE: UNDÉCIMO
HORAS CLASES: 2 SEMANALES, 40 SEMESTRALES

DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO CURRICULAR

En el espacio curricular de Informática I se da a conocer la temática necesaria para formar en el uso y manejo de las tecnologías de información y comunicación como parte esencial e ineludible de su formación profesional y acorde con los cambios tecnológicos del mundo moderno.

PROPÓSITOS GENERALES DEL ESPACIO CURRICULAR

Dotar al estudiante de conocimientos específicos sobre el funcionamiento de los sistemas informáticos, permitiendo conocer la vulnerabilidad de los mismos y establecer mecanismos de seguridad.

Comprender el desarrollo, función y evolución de las tecnologías modernas, reconociendo el gran aporte en la aplicación de diferentes áreas asociadas a los nuevos campos de conocimiento.

COMPETENCIAS GENERALES DEL ESPACIO CURRICULAR

- Conocer los diferentes sistemas de numeración.
- Conocer diferentes plataformas de sistemas operativo, funciones y características.
- Utilizar software de seguridad en los sistemas informáticos.
- Comprender la clasificación del software.
- Conocer sobre el desarrollo, evolución y aplicación de las nuevas tecnologías.

UNIDADES EN QUE SE DIVIDE LA ASIGNATURA

UNIDAD I: Sistema de numeración, virus antivirus y tecnologías futuras. **40 Horas**

UNIDAD II: SISTEMA DE NUMERACIÓN, VIRUS ANTIVIRUS Y TECNOLOGÍAS FUTURAS.

COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

- Incorporar los conocimientos informáticos en las distintas áreas de desarrollo profesional

TIEMPO: 40 Horas

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
1. Reconocer los sistemas de numeración computacional	■ Identificar los sistemas de numeración computacional: <ul style="list-style-type: none"> – Definiciones – Sistemas de numeración: <ul style="list-style-type: none"> • Decimal • Binario • Hexadecimal • Octal ▲ Aplicar los sistemas de numeración para soluciones informáticas. <ul style="list-style-type: none"> – Conversiones de un sistema a otro. – Áreas en que se utilizan los sistemas de numeración. 	✓ Realiza prácticas de conversión de los sistemas de numeración. ✓ Resuelve operaciones de suma y resta de binarios. ✓ Propone ejemplos de aplicación de los sistemas de numeración.
2. Clasificar los sistemas operativos.	Software: Generalidades. Definición de software. Clasificación del Software. ■ Clasificar los sistemas operativos de acuerdo a funciones que realiza. <ul style="list-style-type: none"> – Concepto. – Historia – Funciones o tareas del SO ■ Clasificaciones de SO según: <ul style="list-style-type: none"> Administración de tareas. Número de usuarios. El manejo de Recursos. De red 	✓ Investiga sobre los SO: historia, funciones, clasificación. ✓ Elaboran diagramas para la clasificación de los diferentes sistemas operativos. ✓ Investigan sobre los sistemas operativos actuales. ✓ Elaboran murales sobre sistemas operativos para los diferentes dispositivos.

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
<p>3. Comprender el funcionamiento de los virus para diagnosticar problemas y proporcionar soluciones a través de los antivirus.</p> <p>4. Emiten juicios sobre los avances en la tecnología.</p> <p>5. Valorar los aporte de las tecnologías a la humanidad.</p>	<p>Método de distribución.</p> <p>– Seguridad de los SO.</p> <p>▲ Establecer criterios para evaluar los sistemas operativos actuales.</p> <p>Sistemas operativos para diferentes dispositivos.</p> <p>■ Define virus y antivirus.</p> <p>Generalidades.</p> <p>Historia</p> <p>▲ Identificar métodos de propagación, problemas de los virus informáticos y soluciones con los antivirus.</p> <p>Virus: definición</p> <p>Clasificación de los virus.</p> <p>Técnicas para la detección de virus.</p> <p>Antivirus: definición.</p> <p>Gratuitos, de pago</p> <p>Clasificación</p> <p>Como funciona un antivirus.</p> <p>■ Tecnologías futuras:</p> <p>Inteligencia artificial.</p> <p>Definición.</p> <p>Usos y aplicaciones de la inteligencia artificial.</p> <p>■ Realidad virtual</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Historia ○ Equipo utilizado en la Realidad virtual ○ Aplicaciones de la realidad virtual. <p>■ Robótica</p> <p>Concepto</p>	<p>✓ Investigan la historia de los virus informáticos.</p> <p>✓ Realizan discusiones dirigidas sobre métodos de propagación de los virus informáticos y las técnicas de detección de los virus informáticos.</p> <p>✓ Representan Gráficamente la clasificación de los antivirus.</p> <p>✓ Elaboran una lista de los antivirus actualizados.</p> <p>✓ Investigan sobre las tecnologías futuras: conceptos, evolución y aplicaciones.</p> <p>✓ Elaboran álbum sobre los campos de aplicación de la realidad virtual.</p>

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
	<p>Historia Clasificación Estructura de los robots. Aplicaciones de la robótica La robótica en la actualidad.</p> <p>■ Avances tecnológicos actuales.</p> <p>Tecnología Móvil Historia Funcionamiento Generaciones de las tecnologías móviles. Tecnología inalámbrica NFC Aplicaciones actuales y futuras de las tecnologías móviles.</p>	<p>✓ Elaboran un cuadro múltiple con ilustraciones de las aplicaciones de la inteligencia artificial.</p> <p>✓ Realiza feria tecnológica donde se desarrollan los temas del espacio curricular.</p> <p>✓ Realizan platicas dirigidas sobre el uso adecuado de las tecnologías móviles vrs efectos nocivos</p> <p>✓ Observan videos sobre los avances tecnológicos.</p>

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN SUGERIDAS

- Valoración de los conocimientos previos, mediante diferentes técnicas de evaluación.
- Exposiciones.
- Realización de plenarias.
- Asignación de trabajos individuales, y grupales de acuerdo a la temática.
- Elaboración de murales sobre las temáticas desarrolladas.
- Investigaciones sobre temas a desarrollar.
- Elaboración de mapas conceptuales o representaciones graficas.
- Valoración de la responsabilidad, pensamiento crítico, actitud hacia el trabajo, iniciativa, colaboración, etc.

RECURSOS DIDÁCTICOS SUGERIDOS

- Cuaderno
- Marcadores
- Computadora
- Proyector
- Internet
- Impresoras

BIBLIOGRAFÍA :

- Informática I y II, Editorial BDA, Autor Roger Pavón.
- <http://www.eumed.net/cursecon/ecoinet/seguridad/virus.htm>
- <http://israel-ord.blogspot.com/2012/10/los-virus-y-antivirus-informaticos.html>



REPÚBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PLAN DE ESTUDIO Y PROGRAMAS CURRICULARES

“ BACHILLERATO TÉCNICO PROFESIONAL EN INFORMATICA CON
ORIENTACION EN ROBÓTICA ”

BTP-INFORMATICA/ROBÓTICA

Programas Curriculares Jornada Extendida

Segundo Semestre



Tegucigalpa M.D.C.



BTP
Bachillerato
Técnico Profesional

Honduras, C.A.

Año 2016



**REPÚBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

**BACHILLERATO TÉCNICO PROFESIONAL EN INFORMATICA CON
ORIENTACION EN ROBÓTICA”**

BTP-INFORMATICA/ROBÓTICA

**Programas Curriculares
Área: Comunicación**

**Espacio Curricular:
TALLER REDACCION Y COMUNICACIÓN**



Tegucigalpa M.D.C.



BTP
Bachillerato
Técnico Profesional

Año 2016



Honduras, C.A.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

ESPACIO CURRICULAR: Taller de Comunicación y Redacción
GRADO AL QUE PERTENECE: Undécimo II Semestre
HORAS CLASE: 4 Horas Semanales 80 Semestrales.

DESCRIPCIÓN

El espacio curricular Taller Corporativo de Comunicación y Redacción pertenece a la malla curricular del Bachillerato Técnico Profesional en Informática con orientación en Robótica. BTP-INFORMÁTICA/ROBÓTICA; formando competencias básicas para enriquecer la redacción y así desarrollar habilidades en la comunicación a través del uso de técnicas que le permitan a los /las estudiantes plasmar las ideas por escrito y expresarse oralmente con secuencia lógica; alcanzando así el éxito personal y profesional a través de un buen desempeño en la empresa que prestará sus servicios laborales.

Podrá apreciar que una buena redacción y comunicación mejorará la calidad que ofrezca en la prestación de sus servicios. Tanto la comunicación escrita como la oral son básicas en el manejo de las nuevas tecnologías que han llegado de manera acelerada a las empresas. Empresarios, técnicos y clientes; consideran que la comunicación incide decisivamente en la actividad económica, una carta bien redactada, un anuncio o una conversación bien estructurada pueden originar una negociación.

Este taller está estructurado para adquirir competencias de lenguaje y comunicación a través de la ortografía, los elementos básicos de la redacción y la oratoria en el ámbito profesional.

PROPÓSITO GENERAL

El espacio curricular Taller de Comunicación y Redacción forma parte del área de humanidades del programa de estudio del Bachillerato Técnico en Robótica, es de naturaleza esencialmente teórico-práctico, su propósito es desarrollar en los /las estudiantes las competencias lingüísticas de la comunicación y la redacción.

Se comunicará oralmente con naturalidad, espontaneidad, coherencia, correcta dicción, redactará textos de diversos contenidos, con precisión semántica, riqueza lexical, corrección gramatical y ortografía adecuada, empleo de los signos de puntuación, con dedicación en donde se desempeñe.

COMPETENCIAS GENERALES

- Desarrollar el potencial individual de la comunicación oral y escrita.
- Lograr comunicarse asertivamente en el desempeño laboral.
- Redactar con precisión y claridad textos y documentos de distinta naturaleza.
- Establecer relaciones semánticas entre palabras, oraciones y textos para el desarrollo del pensamiento lógico.
- Aplicar la estructura establecida para la redacción de documentos con carácter científico.

UNIDADES DEL ESPACIO CURRICULAR

- UNIDAD I:** Comunicación asertiva como habilidad social.
- UNIDAD II:** Bases ortográficas.
- UNIDAD III:** Propiedades constitutivas de la Redacción.
- UNIDAD IV:** Documentos administrativos y legales atendiendo la intención comunicativa.

UNIDAD I: COMUNICACIÓN ASERTIVA COMO HABILIDAD SOCIAL

COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

- Expresar ideas en forma correcta y clara.
- Aplicar técnicas comunicativas en contextos discursivos formales.
- Interpretar el contenido semántico del discurso.
- Producir discursos orales en forma clara, fluida y convincente.
- Optimizar los procesos comunicativos para alcanzar la asertividad.

TIEMPO: 20 Horas

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
1. Identificar los elementos y funciones comunicativas valorando la importancia que tienen en su desenvolvimiento personal y social.	<ul style="list-style-type: none"> • La comunicación oral y escrita. <ul style="list-style-type: none"> -Concepto -Diferencia entre la comunicación oral y escrita. ■ Elementos de la comunicación. <ul style="list-style-type: none"> - Emisor - Receptor - Código - Canal - mensaje y contexto. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lectura diagnóstica sobre los elementos de la comunicación. ✓ Identifican los elementos de la comunicación (ejercicios en periódicos, revistas, entre otros...). ✓ Investigan conceptos sobre comunicación. ✓ Analizan conceptos sobre la comunicación. ✓ Establecen la diferencia entre comunicación oral y escrita. ✓ Representan de manera creativa (diversas técnicas) la lengua oral y la lengua escrita. ✓ Realizan ejercicios aplicando los elementos de la comunicación.
2. Reconocer la importancia de la expresión oral como medio de comunicación social.	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación Asertiva • El diálogo en las estrategias asertivas • La escucha activa 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Valoran el diálogo como estrategia asertiva de comunicación, a través de la dramatización. ✓ Señalan los obstáculos que impiden una comunicación eficaz mediante un conversatorio. ✓ Aplican las normas parlamentarias (saber escuchar) en contextos

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
<p>3. Practicar la escucha como destreza interpersonal en la comunicación.</p> <p>4. Desarrollar habilidades en el manejo de técnicas para una comunicación asertiva.</p> <p>5. Comprende la importancia de una comunicación efectiva en el plano de la convivencia laboral</p> <p>6. Aplicar la comprensión oral a través del contenido semántico</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Características físicas de una persona asertiva <ul style="list-style-type: none"> - Mirada - Gesto - Postura y Voz ● Elementos de la asertividad <ul style="list-style-type: none"> - Autoestima - Empatía - Escucha activa - Positivo y optimista - Crítico y constructivista ▲ Niveles de la Comunicación. <ul style="list-style-type: none"> - Nivel intrapersonal - Nivel interpersonal - Nivel grupal ▲ Funciones comunicativas. <ul style="list-style-type: none"> - Informativa - Afectivo – valorativa - Reguladora - Expresión emocional ● Técnicas de asertividad. <ul style="list-style-type: none"> - Rendición simulada - Acuerdo asertivo - Retrasar la conversación - Aplazamiento ● La Oratoria ● Formas de expresión oral. <ul style="list-style-type: none"> - Expresión oral 	<p>simulados.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Identifican las características físicas de una persona asertiva mediante plenaria. ✓ Realizan estudio de casos de acuerdo a cada uno de los elementos de la asertividad. ✓ Realizan estudio de casos donde cada miembro ejecuta un elemento de comunicación asertiva. ✓ Resuelven ejercicios prácticos en guías presentadas por el docente sobre el proceso comunicativo (niveles y funciones) ✓ Aplican técnicas de comunicación asertiva (banco de niebla, disco rayado, saber decir No, entre otras...) para encontrar el grado de asertividad de los interlocutores. ✓ Conceptualizan términos relacionados con la oratoria y elabora su propio glosario. ✓ Ejercitan la expresión oral

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
<p>del discurso.</p> <p>7. Apreciar la oratoria como herramienta para potenciar el liderazgo en la vida personal social y laboral</p>	<p>espontánea</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresión oral reflexiva <ul style="list-style-type: none"> ● Tipos de Discursos <ul style="list-style-type: none"> - Narrativo - Descriptivo - Expositivo o explicativo - Argumentativo - Diagonal ● Cualidades del orador <ul style="list-style-type: none"> - Físicas - Intelectuales - Morales ● Clases de Discursos ● Discursos Individuales <ul style="list-style-type: none"> - Bienvenida - Ofrecimiento - Inaugural - Presentación - conmemorativo ● Discursos de Grupo <ul style="list-style-type: none"> - Entrevistas - Asamblea - Mesa redonda - Simposio - Conclave - Foro 	<p>con temas de actualidad aplicando las técnicas grupales de: mesas redondas, debates, paneles entre otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Observan discursos a través de películas, diapositivas y los analizan tomando las orientaciones dadas en clase. ✓ Simulan los tipos de discurso y las cualidades de un orador por equipos. ✓ Elaboran álbum sobre los tipos de discursos individuales y grupales. ✓ Demuestran en equipo los discursos individuales siguiendo los lineamientos aprendidos en clase. ✓ Escriben distintos discursos y se preparan para exponerlos frente a sus compañeros. ✓ Exponen sus ideas sobre temas de interés por medio de un discurso claro. ✓ Realizan simulaciones de texto orales para expresar ideas sobre proyectos innovadores en tecnología.

UNIDAD II: BASES ORTOGRAFICAS

COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

- Redactar mensajes claros y precisos que se adecuen a cualquier situación.
- Practicar las reglas ortográficas en la elaboración de documentos.
- Aplicar el uso de letras mayúsculas en documentos escritos.
- Utilizar adecuadamente las reglas de acentuación.
- Hacer uso correcto de los signos de puntuación.

TIEMPO: 20 Horas

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
1. Definir el concepto de Lectura.	■ Lectura. <ul style="list-style-type: none"> - Definición - Tipos de lectura 	✓ Mencionan los diferentes propósitos que el lector puede tener a través de la lectura.
2. Valorar la importancia de la lectura, como acceso al conocimiento.	▲ Comprensión lectora. <ul style="list-style-type: none"> - Momentos de la Comprensión Lectora - Antes - Durante y - Después. 	✓ Identifican los momentos de la comprensión lectora. ✓ Establecen la diferencia entre lectura y comprensión lectora.
3. Utilizar las reglas ortográficas en la redacción de documentos.	■ La ortografía ▲ Usos de los signos de puntuación. <ul style="list-style-type: none"> - Coma - Punto y coma - Dos puntos ▲ Uso de mayúscula ▲ Uso correcto de las grafías B y V, C-S-Z, LL y Y, G y J. ▲ La memoria semántica y procedimental.	✓ Comentan sobre experiencias que han vivido en relación a la ortografía. ✓ Aplican los signos de puntuación en dictados y ejercicios de autoevaluación. ✓ Realizan concursos o competencias ortográficas (entre diferentes cursos) ✓ Identifican las dificultades ortográficas más comunes a
	■ La Sílabas	

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
4. Explicar los elementos de la sílaba y su papel en la redacción de documentos.	<ul style="list-style-type: none"> - Definición - Clasificación de las sílabas - La División silábica ■ Convenciones ortográficas <ul style="list-style-type: none"> - Diptongo - Hiato - Triptongo - Tilde diacrítica. ▲ El funcionamiento teórico para la producción de textos escritos.	través de lluvias de ideas, debates, entre otros... ✓ Realizan ejercicios semánticos de dificultad media. ✓ Utilizan programas ortográficos de internet para fortalecerse en la temática. ✓ Redactan textos cortos aplicando las reglas ortográficas en relación a las sílabas.
5. Identificar las principales transgresiones del idioma	■ El significado de las palabras según su acento. <ul style="list-style-type: none"> - Agudas - Graves o Llanas - Esdrújulas. ■ Vicios del lenguaje. <ul style="list-style-type: none"> - Barbarismo - Cacofonía - Monotonía - Redundancia - Solecismo - Ambigüedad - impropiedad léxica - apócope, entre otros. 	✓ Realizan dictados entre compañeros y se autoevalúan los trabajos realizados. ✓ Aplican las reglas ortográficas palabras según su acentuación. ✓ Identifican en revistas y periódicos palabras agudas, graves o llanas, esdrújulas, aplicando las reglas estudiadas. ✓ Identifican en diferentes textos las principales transgresiones del idioma.
6. Establecer relaciones semánticas entre	Relación Semántica de las Palabras: ■ Palabras antónimas y sinónimas en el área científica y técnica. ■ Antónimos <ul style="list-style-type: none"> - Definición 	✓ Investigan técnicas que disminuyan las principales transgresiones del idioma. ✓ Brindan charla sobre los vicios más frecuentes en el lenguaje. ✓ Identifican sinónimos y

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
<p>palabras, oraciones y textos, para el desarrollo del pensamiento lógico.</p> <p>7. Incrementar el léxico a través del empleo de sinónimos y antónimos.</p> <p>8. Emplear de manera pertinente el uso de los conectores en la producción de textos.</p> <p>9.</p> <p>10. Formar palabras haciendo uso de las definiciones de raíz, prefijo y sufijo.</p> <p>11. Apreciar la riqueza lingüística del país y utilizarla en la redacción de diversos documentos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tipos de Antónimos - Graduales - Complementarios - Recíprocos ■ Sinónimos <ul style="list-style-type: none"> - Definición - Uso ■ Los conectores gramaticales, clases. <ul style="list-style-type: none"> - Definición ■ Tipos de conectores <ul style="list-style-type: none"> - Conjunciones - Preposiciones y - Adverbios. ■ Raíz, prefijos y sufijos. <ul style="list-style-type: none"> - Definición - Las partes de una palabra primitiva - Definición de prefijo y sufijo - Diferencia entre prefijo y sufijo. 	<p>antónimos adecuados en una series de ejercicios planteados en una guía metodológica.</p> <p>✓ Demuestran su conocimiento sobre sinónimos y antónimos, mediante competencias intergrupales, ejercicios individuales (haciendo uso de vocabulario propio de la carrera).</p> <p>✓ Seleccionan los conectores pertinentes en la redacción de escritos.</p> <p>✓ Elaboran tríptico sobre la temática de los conectores y sus variantes.</p> <p>✓ Identificar en revistas de tecnología y temas afines la raíz, prefijos y sufijos de diferentes palabras.</p> <p>✓ Elaboran lista de palabras con raíces, prefijos y sufijos de uso frecuente, en la carrera.</p>

UNIDAD III: PROPIEDADES CONSTITUTIVAS DE LA REDACCIÓN

COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

- Conocer los elementos que caracterizan la redacción.
- Aplicar técnicas de redacción como ser mapas conceptuales, esquemas, palabras claves, racimo de ideas.
- Identificar elementos que se deben evitar en la redacción de escritos.
- Elaborar un documento escrito considerando las características de una correcta redacción.
- Ejercitar el conocimiento adquirido en el análisis de textos.

TIEMPO: 20 Horas

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
1. Aplicar con creatividad los elementos de fondo y forma en la redacción de escritos.	■ La Redacción <ul style="list-style-type: none"> - Definición - Características - Ideas principales y secundarias ▲ Análisis de un texto <ul style="list-style-type: none"> - Elementos que constituyen un texto - Definición - Fondo (lo que se dice) - Forma (como se dice). 	✓ Participan en un diagnóstico sobre redacción. ✓ Mencionan las características de la Redacción. ✓ Identifican los elementos de la redacción en revistas, periódicos, artículos, entre otros....
2. Mostrar interés por implementar los conocimientos adquiridos en relación a la redacción.	■ Elementos del Fondo <ul style="list-style-type: none"> - Coherencia - Contenido - Fundamento de ideas - Fluidez del mensaje - Vocabulario ■ Elementos de la Forma del texto <ul style="list-style-type: none"> - Márgenes - Sangrías - Legibilidad 	✓ Desarrollan la técnica racimo de ideas, utilizando los elementos de fondo en escritos cortos. ✓ Redactan por equipos textos cortos a partir de imágenes. ✓ Elaboran una composición sobre tema asignado siguiendo el proceso de redacción (Considerando las palabras claves como generadoras de nuevas ideas, la formación de bosquejos para ordenar la información, entre otros...
3. Aplicar normas de gramática y estética en	■ El Párrafo	✓ Definen oralmente el concepto de párrafo.

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
<p>la producción de textos.</p> <p>4. Elaborar párrafos haciendo uso de los lineamientos establecidos.</p> <p>5. Explicar las técnicas apropiadas para lograr una correcta redacción.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Definición ■ Estructura del párrafo <ul style="list-style-type: none"> - Ideas principales - Ideas secundarias ■ Características del párrafo <ul style="list-style-type: none"> - Unidad - Cohesión - Extensión ■ Tipos de Párrafos <ul style="list-style-type: none"> - Introdutorios - Desarrollo - Conclusión ■ Técnicas para una buena redacción ▲ Frecuentes lecturas ▲ Análisis y síntesis ▲ Prácticas de redacción ▲ Ampliación de vocabulario. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Señalan los elementos de un párrafo en diferentes textos. ✓ Identifican tipos de párrafos en escritos asignados. ✓ Enlistan oraciones simples con la técnica lluvia de ideas y forman nuevos párrafos. ✓ Ordenan los párrafos en lectura impresa, según su estructura. ✓ Realizan ejercicios de redacción libre, como notas, cartas, y artículos. ✓ Elaboran un mural informativo con el fin de exponer sus escritos sobre tecnología, promoviendo en la institución la importancia de su carrera. ✓ Redactan su biografía relatando los aspectos más importantes de su vida, considerando las técnicas y procedimientos estudiados. ✓ Refuerzan los temas donde presentan dificultades mediante material preparado por el docente.

UNIDAD IV: DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES ATENDIENDO LA INTENCIÓN COMUNICATIVA.

COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

- Redactar documentos científicos considerando las características principales y secundarias del género.
- Aplicar la estructura correcta para la redacción de documentos científicos.
- Identificar los diferentes documentos que se utilizan en el área tecnológica.

TIEMPO: 20 Horas

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
1. Redactar documentos con diferentes fines haciendo uso correcto de las normas lingüísticas. 2. Utilizan de manera apropiada diversos documentos de acuerdo a su estructura e intención comunicativa.	■ Redacción de documentos administrativos. ▲ Currículo Vitae <ul style="list-style-type: none"> – Solicitudes – Actas – Informe Técnico – Contratos – Programas de actividades – Notas de prensa – Ayudas memorias – Convocatorias – Dictámenes – Proyectos – Circulares – Oficios – Cartas comerciales – Memorándum – Reglamentos – Estatutos – Convenios ▲ Portafolio de formatos de documentos.	✓ Redactan con claridad y pertinencia un Currículo vitae, solicitudes, actas, memorándum, informes técnicos. ✓ Investigan formatos más utilizados en el área tecnológica. ✓ Elaboran un portafolio con formatos de documentos, de acuerdo a su intención comunicativa. ✓ Ejercitan el vaciado de información en diferentes formatos.

RECURSOS DIDÁCTICOS SUGERIDOS

- Cuadernos
- Lápices
- Cartulina
- Marcadores
- Pizarra
- Libros de Textos
- Computadoras
- Videos
- Boletines
- Trípticos
- Investigaciones bibliográficas
- Lecturas de artículos de periódico
- Material impreso con temas básicos de redacción

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN SUGERIDAS

- Trabajo de aula
- Investigaciones
- Portafolio de evidencias de trabajos de redacción.
- Pruebas escritas sobre redacción.
- Aplicación de diagnóstico.
- Prácticas del lenguaje oral.
- Simulaciones de diferentes técnicas comunicativas.
- Ejercicios de ortografía.
- Prácticas sobre sinónimos y antónimos.
- Identificación de prefijos y sufijos.
- Informes.
- Evaluaciones orales.
- Práctica de valores.
- Mapas conceptuales
- Biografías de los estudiantes
- Mural informativo.
- plan de redacción.

BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

- Curso de redacción del pensamiento a la palabra. Vivaldi, Martín.
- Enciclopedia de la Secretaria Ejecutiva, Grupo Cultural, Madrid-España
- Enciclopedia de la Secretaria Moderna, Editorial Océano
- Manual de redacción Comercial. Lima, 2008. María Ramírez Rodríguez.
- Redacción comercial estructurada. Rojas, Demóstenes. Editorial Mac Graw Hill. 4ta Edic. México.
- Redacción General Computarizada Jacky. Cárdenas. Editora Palomino. E.I.R.L. 2004. Lima.
- Técnicas y Práctica de Oficina, Amalia Llabres de Charmeco, Angélica Cortés de Morales. Editorial Mc. Graw Hill.

- CARNEIRO M. Manual de Redacción Superior. Lima. San Marcos.
- COELLO, Ó. (2004). Arte y gramática de nuestro castellano. Lima: El Dorado Editores
- ESTUDIO CABALLERO Y BUSTAMANTE “Informativo Laboral” Perú 2008. NUEVA LEY GENERAL DE SOCIEDADES “Ley NO. 26887”. Edit. Tinco S.A. Lima-Perú 1997.
- GUERCI DE SALVADOR “Comercio y Documentación Mercantil-I”, XIII ed. Edit. Sudamericana S.A. Perú 1986.
- <https://prezi.com/4svivezq90bz/niveles-y-funciones-de-la-comunicacion/>
- LLAQUE, P. (2003). Habilidades comunicativas, lectura y redacción. Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas. Lima, Perú.
- Manual de Perfeccionamiento para Secretarias. 2da Edición. Cristina Parera Pascual. 2009 FC Editorial.
- McENTEE DE MADERO, Eileen, (1999) Comunicación oral para el liderazgo en el mundo moderno. Edit. McGraw-Hill – México.
- MIER, Raymundo, (1990) Introducción al análisis de textos. 2ª. ed. Edit. Trillas – México.
- Navarro Díaz, Juan (2003) Comunicación virtual. J&R Gráficos S.R.LTDA.Lima.
- R A E. (1999). Ortografía de la lengua española. Madrid: Espasa.
- RAMÍREZ, L. (1997). Estructura y funcionamiento del Lenguaje. Edit. Derrama Magisterial. Perú
- RANGEL HINOJOSA, Mónica (1986) Comunicación oral. 5ta. reimpresión. Editorial Trillas - México.
- REAL ACADEMIA DE LA LENGUA ESPAÑOLA, (1999), Nuevas Normas de Ortografía. Edit. Espasa Calpe. Madrid – España
- REAL ACADEMIA ESPAÑOLA (1999) Ortografía de la lengua española. Madrid, Espasa Calpe
- REAL ACADEMIA ESPAÑOLA (2001) Diccionario de la lengua española. Vigésima segunda edición. Madrid, Espasa Calpe.
- RUFFINELLI, Jorge, (1996) Comprensión de la lectura. 3ª. ed. Edit. Trillas – México.
- SARMIENTO, R. (1997). Manual de corrección gramatical y de estilo. Español normativo. Sociedad General Española.
- SAUSSURE, F. (2003). Lingüística General.
- SECO, Manuel, (1964), Diccionario de Dudas. 2ª. ed. Edt. Aguilar. Madrid - España.
- SUPERINTENDENCIA NACIONAL TRIBUTARIA “Reglamento de Comprobantes de Pago-Resol. No.007-99” Edit. Tinco S.A. Lima-Perú 1999. ORTIZ DUEÑAS, Teodoro “Redacción Empresarial” 1ra ed. Lima-Perú 1998
- Teoría y práctica de la composición y del estilo. Paraninfo. Madrid. 1980
- ZACHARIS, John C. y Coleman C.B. (1989) Comunicación oral. 2da. Reimpresión. Editorial Limusa – México.



REPÚBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

BACHILLERATO TÉCNICO PROFESIONAL EN INFORMATICA CON ORIENTACION EN ROBÓTICA”

BTP-INFORMATICA/ROBÓTICA
Programas Curriculares
ÁREA: TECNOLOGÍA INFORMÁTICA

ESPACIO CURRICULAR:
ROBÓTICA II



Tegucigalpa M.D.C.



BTP
Bachillerato
Técnico Profesional

Año 2016



Honduras, C.A.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

NOMBRE DEL ESPACIO CURRICULAR: ROBÓTICA II
GRADO AL QUE PERTENECE: UNDÉCIMO II SEMESTRE
HORAS CLASES: 10 SEMANALES 200 SEMESTRALES.

DESCRIPCIÓN DEL ESPACIO CURRICULAR

El espacio curricular de robótica I está orientado bajo la metodología de proyectos, mediante una perspectiva global. Analiza y evalúa los impactos de la robótica en la sociedad. Diseño de Estructuras complejas a partir de elementos simples. Permite desarrollar diversas etapas del aprendizaje desde la exploración, investigación y solución de problemas. Así mismo analizan diversas perspectivas del pensamiento "Constructivista".

PROPÓSITOS GENERALES DEL ESPACIO CURRICULAR

- El espacio curricular de robótica I permite Discutir y analizar las diversas alternativas pedagógicas en el uso de la robótica en el aula. Seleccionar y utilizar herramientas de control que permita fomentar la investigación, análisis y aplicación en el uso del material.

COMPETENCIAS GENERALES DEL ESPACIO CURRICULAR

- Identificar y comprende el uso de los diversos medios tecnológicos relacionado al material.
- Diseñar y realiza prácticas educativas en la que esté presente el kit.
- Reconocer los lenguajes de control como forma lógica, ordenada, consecuente de atender y responder a requerimientos y necesidades concretas.

UNIDADES EN QUE SE DIVIDE EL ESPACIO CURRICULAR

UNIDAD I: Robótica II

200 HORAS

COMPETENCIAS DE LA UNIDAD

- Conocer y comprender los conceptos generales de la Robótica.

TIEMPO 200 HORAS

EXPECTATIVAS DE LOGRO	CONTENIDOS ■ Conceptuales ▲ Procedimentales ● Actitudinales	PROCESOS Y ACTIVIDADES SUGERIDAS
4. Construir robots programables utilizando motores de alta calidad, sensores, engranes, ruedas, ejes y otros componentes técnicos.	▲ Seguir los pasos del manual para la construcción del robot. ▲ Funcionamiento del robot. <ul style="list-style-type: none"> - Procesos y aplicaciones 	✓ Construye los robots siguiendo paso a paso guía. ✓ Explica el funcionamiento del robot. ✓ Describen el proceso y aplicaciones del robot.
5. Programar el robot aplicando los conocimientos de robotica	▲ Demostrar la programación del robot haciendo uso del software del kit. ▲ Probar el robot haciendo uso del asistente	✓ Programa en la computadora un proceso de funcionamiento del robot ✓ Realiza prueba del funcionamiento del robot.
6. Resolver retos aplicando los conocimientos en las ciencias y tecnología.	▲ Utilizar conceptos matemáticos ▲ Aplicar conocimientos de conceptos de ciencia y tecnología ▲ Resolver, innovar y experimentar en la resolución de problemas	✓ Aplica lógica matemática a los procesos de robótica. ✓ Explica la relación entre la ciencia y la tecnología aplicados a procesos robóticos ✓ Realiza retos o pruebas donde manifiestan los conocimientos adquiridos.

RECURSOS DIDÁCTICOS SUGERIDOS:

- Manual del kit de robótica
- Kit de robótica
- Marcadores.
- Computadoras.
- Proyector
- Internet
- Guías
- Vídeos tutoriales

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN SUGERIDAS:

- Prácticas de Laboratorio de robótica.
- Trabajos prácticos mediante retos en el laboratorio de robótica.
- Investigaciones sobre temas a desarrollar.
- Asesorías individuales y grupales
- Enseñanza basada en Computadoras
- Discusiones o Intercambio de Opiniones.
- Definen conceptos utilizando vocabulario propio del área técnica.
- Evalúan conocimientos adquiridos mediante la aplicación demostrativa sobre robotica.

BIBLIOGRAFÍA :

- SÁNCHEZ, ORTEGA, Jaime. (2008): "Influencia de la Robótica Educativa y los Estilos de Aprendizaje". Revista Educatempo. Universidad Inca Garcilaso de la Vega. La Inclusión en la educación



REPÚBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

BACHILLERATO TÉCNICO PROFESIONAL EN INFORMATICA CON ORIENTACION EN ROBÓTICA”

BTP-INFORMATICA/ROBÓTICA

Programas Curriculares Área: Comunicación

Espacio Curricular: English for Robotics I



Tegucigalpa M.D.C.



BTP
Bachillerato
Técnico Profesional



Honduras, C.A.

AÑO 2016

IDENTIFICATION DATA OJO

CURRICULAR SPACE:	English for Robotics I
GRADE WHICH IT BELONGS:	11 th , second semester
CLASS HOURS:	4 hours per weeks, 80 hours per period

DESCRIPTION

English for Robotics I contains items of interest for students, considering the importance of having access to information and its efficient use have in modern life.

The aim of this program is to develop in students the needed skills to make correct decisions and solve problems; skills considered important in many public and private organizations to have the best performance at any job assignment. In this context the use of information technologies gets strategic importance in many public and private organizations because of the impact that these have on the quality of productivity and in competitive growth.

The topics considered in this program integrate activities to increase listening, speaking, reading and writing skills always in a meaningful communicational context. It also provides to students the opportunity to acquire the needed skills to keep on learning out of the classroom, developing their sense of selflearning.

Robotics is a wide-ranging field, where students in addition to manage equipment and programming, need to know english language since both fields are closely related. But also professionals have to do office work and write different kind of texts, such as formal business letters, projects, memorandums, etc.; all this in a very formal working environment, using specific vocabulary, either written and/or orally.

Responding to social and technological new demands and changes, this program includes methodological strategies in design and content, emphasizing fundamental language development procedures, combining technical vocabulary and elements. In this way, adaptations and upgrades will be needed to develop this program.

Is the teachers' job to design and adapt materials and activities to combine technical vocabulary and english language (speaking, listening, reading and writing). To make this job a bit easier, at the end of this program teachers will find "Bibliography Suggested", which contains some links and web pages used to design this curricular space; each link has in parenthesis the topic that is suggested for. Using the information form the on line resources and the Communicative Approach, teachers will help students to empower themselves, to perform efficiently in their professional life, and take an active participation in the development of our country.

This program searches the goal of giving to students the opportunity to increase their knowledge and performance of two very important fields, such as english and technology; both needed to make an important effect in our country's productive, economic and social sectors.

GENERAL PURPOSE

As every english course (curricular space), this program is about the enrichment of vocabulary, development of reading skills and the comprehension of written material, learning techniques to organize written and oral information in order to communicate with others.

But it also guide the teaching and learning process to ensure that students use the electronic media such as internet to supplement the learning materials used in the classroom, as a needed skill that new generations must have and use it as a tool for their professional future.

Another aim of this program is the development of skills that will permit students to make good use of materials, equipment, machinery and softwares in order to ensure an organized place of work, optimizing the individual and company production, applying safety rules correctly.

In this program the students will be able to develop the desire of continuing learning using the ICTs (Information and Communication Technologies), considering their own learning progress, in order of setting the basis for the next Conversational English classes.

GENERAL COMPETENCES

- Interprets technical information related to the specialty.
- Understand authentic and semi authentic oral and written texts according to a specific topic in each unit.
- Uses computers as a tool in the tasks of the specialty.
- Understand and apply specific vocabulary related to robotics.
- Acquire listening and speaking skills in both formal and informal contexts.
- Read authentic and semi authentic texts identifying the main and secondary ideas.
- Suggests solutions to problems in the production process.
- Develop writing skills with a coherent structure.
- Look for needed information in the ICTs to continue learning English out of the classroom by using interactive web pages.
- Demonstrates professional ethics in carrying out duties that are part of the specialty.
- Uses material, equipment, machinery and tools properly, applying standards of occupational health.
- Identify their own learning style, to achieve easier learning.

UNITS OF THE CURRICULAR SPACE

UNIT I:	Computer Basis	10 hours
UNIT II:	Information and Communication Technologies	20 hours
UNIT III:	Talking about plans	20 hours
UNIT IV:	Computer Maintenance	20 hours
UNIT V:	English for Communication	10 hours

UNIT I: Computer Basis

COMPETENCE OF THE UNIT

- Identify concepts, characteristics and basic elements related to computers and technology.

Time: 10 hours

ACHIEVEMENT EXPECTATIONS	CONTENTS ■ CONCEPTUALS ▲ PROCEDURALS • ACTTITUDINALS	PROCESSES AND ACTIVITIES SUGGESTED
1. To identify concepts, characteristics and elements related to computers and technology.	Receptive Skills: Listening and Reading ■ Semantic Nets: -Parts of the computer -ICTs -Computer Vocabulary -Programming -Etc. ■ Computing vs. computer science ▲ Reading Comprehension: Skimming for general information. ▲ Simple texts of varied typology. ▲ Recognizing grammatical words and functions. • Comprehend and use correctly terms related to computing and computer science.	✓ Teacher makes use of students' previous knowledge to present the topic. ✓ Brain storming: Students and teacher make a list for the semantic nets suggested. ✓ Using internet, students research the pronunciation of unknown words. ✓ Teacher hands out two readings, one about computing and the other about computer science. ✓ Students identify and look for new words in the dictionary (or at the web). ✓ Teacher help students to clarify the concept of new words. ✓ Teacher makes a chart on the board. Example:
2. To name and identify the 5	■ Computer	

ACHIEVEMENT EXPECTATIONS	CONTENTS ■ CONCEPTUALS ▲ PROCEDURALS • ACTTITUDINALS	PROCESSES AND ACTIVITIES SUGGESTED	
Computer Generations, by the classification of specific characteristics.	<p>Generations (5 computer generations)</p> <p>Vacuum Tubes (1940-1956)</p> <p>Transistors (1956-1963)</p> <p>Integrated Circuits (1963-1971)</p> <p>Microprocessors (1971-present)</p> <p>-Artificial Intelligence (Present and Beyond)</p> <p>Productive Skills: Speaking and Writing</p> <ul style="list-style-type: none"> Useful words and phrases: Slangs and basic technical expressions related to ICT, technology and computers. Grammar: Apply articles, Personal Pronouns, Demonstrative and Possessive Adjectives, Prepositions, etc. 	Computing	Computer Science
		Developing softwares	Design of computational systems
3. To make use of	■ Phone call vocabulary.	<p>✓ Students have to write words and phrases to help establish the difference among the concepts.</p> <p>✓ Teacher organizes the class in 5 groups, and gives a hand out about one of the five computer generations.</p> <p>✓ Students have to research for more information related to the generation assigned to their group.</p> <p>✓ Each group have to make a display (decorated and using pictures) and give a 5-8 minutes presentation about it.</p>	

ACHIEVEMENT EXPECTATIONS	CONTENTS ■ CONCEPTUALS ▲ PROCEDURALS • ACTTITUDINALS	PROCESSES AND ACTIVITIES SUGGESTED
<p>previous learned language to make and answer a phone call.</p>	<p>▲ Listen and take or leave a message during a business phone call.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Shows interest for learning and to apply the new information. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Team Work: In groups of 4-5 students, have to make a chart with their own concept of ICTs, and showing (through pictures) their influence in daily and/or modern life. ✓ Each group gives a 3-5 minutes presentation. ✓ Students and teacher make a bank of useful expressions for receiving and making a phone call. ✓ Students make a card holder using the phone call expressions, in alphabetical order. ✓ Role play: Pair work, students write a script of a phone call conversation and present it to the class.

UNIT II: Information and Communication Technologies (ICTs)

COMPETENCES OF THE UNIT

- Identify concepts, characteristics and elements related to information and communication technologies (ICTs).
- Make correct use of language, according to level and applying new vocabulary.

Time: 20 hours

ACHIEVEMENT EXPECTATIONS	CONTENTS ■ CONCEPTUALS ▲ PROCEDURALS • ACTTITUDINALS	PROCESSES AND ACTIVITIES SUGGESTED
1. To identify concepts, characteristics and elements related to ICTs.	<p>Productive Skills: Speaking and Writing</p> <p>▲ Watching a Video: Technology in daily life.</p> <p>• Participates actively during discussions.</p> <p>▲ Makes use of oral questions to clear ideas, terms and concepts.</p> <p>■ Concepts:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Communication -Communication Device -Network -Satellite Systems -ICT -Hardware -Software (of application, programming language) -Etc. <p>▲ Glossary</p> <p>▲ Game: Tic Tac Toe</p>	<p>✓ Teacher makes use of students' previous knowledge to present the topic.</p> <p>✓ Teacher makes questions and comments related to the video.</p> <p>✓ Teacher presents a video showing the importance that technology has in daily life.</p> <p>✓ Students ask questions about new vocabulary.</p> <p>✓ Teacher makes questions to get from students the main idea of the video.</p> <p>✓ Teacher asks to some students to write a sentence (or words) on the board, that reflects the main idea of the video.</p> <p>✓ Teacher gives to students a handout with a list of concepts and technical terms.</p> <p>✓ Students have to make a glossary (illustrated and using the words in a sentence).</p> <p>✓ Game: Tic Tac Toe</p>

ACHIEVEMENT EXPECTATIONS	CONTENTS ■ CONCEPTUALS ▲ PROCEDURALS • ACTTUDINALS	PROCESSES AND ACTIVITIES SUGGESTED									
2. To use oral language to express ideas and concepts.	(Classroom activity to review and reinforce vocabulary) • Show excitement and interest for participating in the game.	Teacher divides the class in two groups, one is X and the other is O. -Teacher draws on the board. <div style="text-align: center;"> <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 30px; height: 30px; background-color: #4a7ebb; color: white; text-align: center; line-height: 30px;">X</td> <td style="width: 30px; height: 30px; background-color: #4a7ebb; color: white; text-align: center; line-height: 30px;">O</td> <td style="width: 30px; height: 30px; background-color: #4a7ebb; color: white; text-align: center; line-height: 30px;">X</td> </tr> <tr> <td style="width: 30px; height: 30px; background-color: #4a7ebb; color: white; text-align: center; line-height: 30px;">O</td> <td style="width: 30px; height: 30px; background-color: #4a7ebb; color: white; text-align: center; line-height: 30px;">X</td> <td style="width: 30px; height: 30px; background-color: #4a7ebb; color: white; text-align: center; line-height: 30px;">O</td> </tr> <tr> <td style="width: 30px; height: 30px; background-color: #4a7ebb; color: white; text-align: center; line-height: 30px;">X</td> <td style="width: 30px; height: 30px; background-color: #4a7ebb; color: white; text-align: center; line-height: 30px;">O</td> <td style="width: 30px; height: 30px; background-color: #4a7ebb; color: white; text-align: center; line-height: 30px;">X</td> </tr> </table> </div> -Using a coin, teacher decides who begins. -Teacher stick an envelope containing a card with a words of the concepts learned during the class, in each space. -Each group have to explain the concept in order to have a mark. *This activity can be adapted or changed according to students' needs and teacher's considerations.	X	O	X	O	X	O	X	O	X
X	O	X									
O	X	O									
X	O	X									
3. To make use of previous language learned to make and send an e-mail.	■ E-mails (Writing and following procedures to send and receive an e-mail) -Formal or Informal -Abbreviations -Key Phrases -Opening and Closing -Attachments -Etc.	✓ Teacher makes some questions about e-mails. (What is an e-mail? What does e-mail mean? When do we send an e-mail?) ✓ Teacher presents (using a data show and internet) a mail web page (yahoo, gmail, etc.)									
4. To follow specific instructions to open, write and send an e-mail.	▲ Open, write and send an e-mail. ▲ Following instructions (orally	✓ Students and teacher check for all the commands and icons in the mail page (compose,									

ACHIEVEMENT EXPECTATIONS	CONTENTS ■ CONCEPTUALS ▲ PROCEDURALS • ACTTITUDINALS	PROCESSES AND ACTIVITIES SUGGESTED
<p>5. To increase his/her communicative skills through personal interaction activities.</p>	<p>and written)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Semantic Nets: E-mails (Send, spam, attach, etc.) ▲ Project: Bulletin Board / Display • Follows instructions correctly. ▲ Building personal interaction. <p>Receptive Skills: Reading and Listening</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Daily Life Activities (eat breakfast, ride the bus, etc.) ▲ Reading Activity: Scanning for specific information. ▲ Simple texts of varied typology. ▲ Recognizing grammatical words and functions, orally and written. • Comprehend and use correctly terms related to daily activities. <p>Productive Skills: Speaking</p>	<p>send, sent, spam, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Teacher check students' understanding of all the commands and icons. ✓ Project: Bulletin Board / Display <ul style="list-style-type: none"> -Teacher organizes the class in 4 or 5 groups, and assign a different mail web page to each group. -Students have to show the mail web page assigned, and how it changes when receive, send or attach information. -There must be explained all of the commands and icons. ✓ Presentation: Each group has to prepare visual showing the steps you have to follow to open, receive or complete any other task in their web mail. ✓ A student per group have to explain (orally) the procedure. ✓ Suggestions: a student have to follow instructions using a data show. <p>✓ Teacher hands out a</p>
<p>6. To apply reading and</p>		

ACHIEVEMENT EXPECTATIONS	CONTENTS ■ CONCEPTUALS ▲ PROCEDURALS • ATTITUDINALS	PROCESSES AND ACTIVITIES SUGGESTED
<p>written skills to get and give specific information.</p> <p>7. To use listening skills to discriminate and identify specific information.</p>	<p>and Writing</p> <ul style="list-style-type: none"> ▲ Role Play <ul style="list-style-type: none"> • Participate actively during the roleplay and pays attention to the rest of the class. ▲ Oral Presentation <ul style="list-style-type: none"> ■ Linking Words. (First, then, now, further, another, etc.) 	<p>worksheet to the class (http://www.dannypettry.com/ebook_social_skills.pdf)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ When students finish working their handouts individually, students work in groups of three and share their answers. ✓ Teacher and students have an open conversation about the importance of social interaction. ✓ Teacher makes use of students' previous knowledge. ✓ Teacher hands out a reading about daily life activities. ✓ Students answer oral and written questions about the reading. ✓ Students write their list about the activities they do everyday. ✓ Brain Storming: Teacher and students, make a list of everyday activities. ✓ Students listen and repeat the pronunciation. ✓ Listening: Teacher plays a conversation about people describing their daily activities. ✓ Teacher hands out a script of the conversation they listen with some blank spaces. ✓ Students, working in pairs, have to listen and write the activities to complete the written conversation. ✓ Role Play: Students

ACHIEVEMENT EXPECTATIONS	CONTENTS ■ CONCEPTUALS ▲ PROCEDURALS • ACTTITUDINALS	PROCESSES AND ACTIVITIES SUGGESTED
		<p>working in pairs or in groups of three, write a script of a conversation about daily activities.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Teacher checks the script and help students with pronunciation. ✓ Students present their conversation to the class. ✓ Students select a famous person (an athlete, a singer, an actor, etc.), prepares visual aids and make up the description of a daily life of the famous parson they chose.

UNIT III: Talking about plans

COMPETENCES OF THE UNIT

- Apply suitable listening comprehension strategies in order to get useful information.
- Develop oral skills by performing in several situations, expressing feelings and emotions.

Time: 20 hours

ACHIEVEMENT EXPECTATIONS	CONTENTS <ul style="list-style-type: none"> ■ CONCEPTUALS ▲ PROCEDURALS • ACTTITUDINALS 	PROCESSES AND ACTIVITIES SUGGESTED
<p>1. To makes use of previous learned language to talk and write about future plans, in a meaningful context.</p>	<p>Productive Skills: Speaking and Writing</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Future Plans ▲ Talking about future plans • Shows interest for thinking and planning about his/her future. ▲ Using Personal Pronouns, Definitive Articles and Demonstrative Pronouns. • Pays attention to the correct use of oral and written language, to be able to apply auto correction. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Teacher makes use of students' previous knowledge to present the topic. ✓ Teacher writes the following on the board: <ul style="list-style-type: none"> -Your plans for the rest of the day. -Your intentions for the rest of the month. -Your intentions for the rest of the year. -Your predictions for the planet for 2020. ✓ Pair Work: Students discuss their plans and write a short description for each one. ✓ Teacher checks pair work and don't make corrections, just let them talk freely. ✓ After checking every pair, teacher makes general corrections about pronunciation and grammar. ✓ Teacher draws the following on the boar:
<p>2. To apply specific</p>	<p>Grammar to talk about</p>	

ACHIEVEMENT EXPECTATIONS	CONTENTS ■ CONCEPTUALS ▲ PROCEDURALS • ACTTITUDINALS	PROCESSES AND ACTIVITIES SUGGESTED	
grammar correctly to write and talk about future plans.	Future: -Simple Present Tense (for something scheduled. Example: We have a lesson <u>next Monday.</u>) -(be) going to + infinitive -Present Continuous -Will + infinitive	Simple Present Tense	(be) going to + infinitive
		Present Continuous	Will + Infinitive
		✓ Teacher writes a sentence in each space of the previous chart, applying the grammar. ✓ Students and teacher compare the four sentences, and how we use tenses to talk about future. (*We recommend to use the same idea in each sentence. Example: -I go to the movies every weekend. -I am going to go the movies next weekend. -I am going to the movies next weekend. -I will go to the movies next weekend.)	
3. To make use of oral language to give a	Receptive Skills: Reading and Listening	✓ Charts: In groups of 3, students make a chart	

ACHIEVEMENT EXPECTATIONS	CONTENTS ■ CONCEPTUALS ▲ PROCEDURALS ● ACTTITUDINALS	PROCESSES AND ACTIVITIES SUGGESTED
<p>short presentation, showing good pronunciation and proper fluency.</p> <p>4. To use listening skills to identify technical vocabulary and help them to get the main idea from an authentic material.</p> <p>5. To make use and develop reading skills to infer meanings and ideas from context.</p> <p>6. To answer orally specific questions using proper and technical language, making good use of</p>	<p>▲ Listening: Watch a video</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Pays attentions and listens carefully to the video in order to identify old and new vocabulary. <ul style="list-style-type: none"> ■ Narrative paragraphs and chronological ordering. ■ Descriptive paragraphs and spatial ordering. ■ Semantic Nets: slangs and key words related to banking. <p>▲ Infer the meaning of new words and phrases.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Shows interest for reading information related to their professional field. <p>Productive Skills: Speaking and Writing</p> <ul style="list-style-type: none"> ▲ Using Personal Pronouns, Definitive Articles and 	<p>about “Honduras in 2050”.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Students have to give a short presentation about Honduras in 2050. ✓ Teacher presents a video (2 or 3 times) about the importance that technology has in different countries around the world. ✓ Students ask questions or make comments about the video. ✓ Teacher makes questions about how important is technology for them. ✓ Pair Work: Students write a sentence that summarizes the main idea of the video on the board. ✓ Teacher ask questions and comments. ✓ Request previous knowledge from students, about vocabulary or situations related to the reading. ✓ Pre Reading: Teacher write on the board key words that appear in the reading to check up students’ understanding; also asks questions related to the reading ✓ (*Reading link in Web Sites Suggested) ✓ Teacher hands out the reading. ✓ Group Work: Students

ACHIEVEMENT EXPECTATIONS	CONTENTS ■ CONCEPTUALS ▲ PROCEDURALS ● ACTTITUDINALS	PROCESSES AND ACTIVITIES SUGGESTED
<p>grammar and showing a good pronunciation.</p>	<p>Demonstrative Pronouns</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Pays attention and shows interest for his/her classmates presentations. ▲ Predicting meaning through context. 	<p>read and ask for unknown words.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Teacher and students have an open conversation about the reading to check general understanding. ✓ Teacher assign a piece of the reading to a group and each group have to make a poster showing the main idea (students can use cut outs from magazines, newspaper, color paper, etc.) ✓ A student per group (that will be selected by the teacher), goes to the front and explain the poster. ✓ Teacher ask questions to the rest of the class after each presentation. ✓ OTHER ACTIVITY: Teacher gives a set of 5 short conversations without an end, about the use of technology and its importance in modern life. In groups, students will “predict the end” and will prepare visual aids to give a 3 minute presentation about their endings.

UNIT IV: Computer Maintenance

COMPETENCES OF THE UNIT

- Use technical language correctly in a meaningful context.
- Apply language skills to describe procedures orally and written.
- Install and configure antivirus protections.

Time: 20 hours

ACHIEVEMENT EXPECTATIONS	CONTENTS ■ CONCEPTUALS ▲ PROCEDURALS • ACTTITUDINALS	PROCESSES AND ACTIVITIES SUGGESTED
1. To describe orally and written procedures and processes for technical and physical maintenance.	Productive Skills: Speaking and Writing <ul style="list-style-type: none"> • Keeping your computer physically clean: <ul style="list-style-type: none"> -Cleaning the keyboard -Dealing with liquids -Cleaning the mouse -Cleaning the monitor -Tips for cleaning other computer surfaces -Keep it cool ▲ Demonstration: Showing a procedure. ▲ Giving and following instructions. • Shows security while the demonstration and makes correct use of technical vocabulary. • Gets aware of the importance of maintenance. ■ Phrasal Verbs (related to computer maintenance): Back up, power up, deal with, put off, set up, pop up, break down, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Teacher makes use of students' previous knowledge to present the topic. ✓ Go over what students and teacher are expecting. ✓ Go over classroom rules. ✓ Teacher organizes the class in 6 groups. ✓ Each group has to research information about the cleaning procedure assigned and design a brochure explaining the procedure. ✓ Each group prepare a demonstration about their cleaning procedure and present it to the class or to lower grades. ✓ Students give a short presentation explaining the importance of computer physical maintenance.
2. To interpret technical vocabulary from	Receptive Skills: Listening and Reading	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Teacher makes use of students' previous knowledge. (through

ACHIEVEMENT EXPECTATIONS	CONTENTS	PROCESSES AND ACTIVITIES SUGGESTED
<p>a written text considering the context.</p> <p>3. To demonstrate good pronunciation and acceptable fluency while reading a text.</p>	<div style="text-align: center;">CONTENTS</div> <ul style="list-style-type: none"> ■ CONCEPTUALS ▲ PROCEDURALS • ACTTITUDINALS <ul style="list-style-type: none"> ■ Introduction to Viruses <ul style="list-style-type: none"> -What is a computer virus? -How does a computer virus find me? -What a computer virus does? -What are the symptoms of a computer virus? -Arming yourself with virus protections ■ Semantic Nets: Viruses, infections, malware, spyware, antivirus, protection, attacked, etc. ▲ Reading Skills: Skim and Scanning. • Make use of previous language and technical terms in meaningful contexts. • Shows interest for participating in different activities in the classroom. 	<p>questions, pictures or any other)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Teacher hand out an article about computer viruses. ✓ In pairs, students read and identify new words. ✓ Students and teacher tries to figure out the meaning of new words through context. ✓ Students and teacher, using a dictionary or the internet, check the meaning of new words. ✓ Teacher reads the article a couple of times, students listen. ✓ Random Reading: Teacher begins reading the first sentence of the article; then ask any students to keep reading and so on until finish reading the article. ✓ Teacher makes pronunciation correction until finishing reading the article. ✓ Words Wall: Students and teacher makes a words wall that will contain the list of useful word found in the article. Each word will have a picture, pronunciation hint and a sentence. ✓ Suggested Activity: Word games such as Bingo, Hangman, Crossword Puzzle, etc.

ACHIEVEMENT EXPECTATIONS	CONTENTS <ul style="list-style-type: none"> ■ CONCEPTUALS ▲ PROCEDURALS • ACTTITUDINALS 	PROCESSES AND ACTIVITIES SUGGESTED
<p>4. To discriminate from a visual and listening material specific information in order to get the main idea.</p> <p>5. To relate specific words and concepts to stablish a general idea.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Choosing an Antivirus ▲ Watching a Video (Concept Mapping Activity) ▲ Applying listening skills to get the main idea of the video. • Pays attention to the video. ▲ Making use of listening skills to get specific information. ■ Criteria for choosing an antivirus: Reliability, Usability, Comprehensive Protection, Quality of Protection. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Teacher before presenting the video, ask some warm up questions: -What antivirus are you using and why? -Do you use a paid or a free antivirus? etc. ✓ Teacher presents a video about antivirus: "10 Best Antivirus Software 2015". ✓ Students and teacher have a discussion about the video, in order to have clear the main idea. ✓ Students and teacher brainstorm key words / concepts from the video and choose ONE (considered the most important) to reside at the center of the concept map. ✓ Teacher separate the class in two groups and have each group of the map by expanding on key words related to the center word / concept and branching out from there. ✓ Each group make a chart of their concept mapping. ✓ Each group will present their concept mapping to the class and have an open discussion. ✓ Suggested Activity: Teacher prepare a set of written questions about the video and

ACHIEVEMENT EXPECTATIONS	CONTENTS ■ CONCEPTUALS ▲ PROCEDURALS • ACTTITUDINALS	PROCESSES AND ACTIVITIES SUGGESTED
<p>6. To arrange information to create written and oral materials related to the topic.</p> <p>7. To apply written and oral language to share information.</p>	<p>▲ Project Publicity / Advocacy of an antivirus</p> <ul style="list-style-type: none"> • Shows interest for researching, preparing materials and presenting their project to the class. <p>▲ Needed language to complete the project.</p>	<p>students have to answer them orally or written.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Project: Teacher organizes the class into small groups (3-5 students per group). ✓ Teacher assigns an antivirus to each group. ✓ Each group has to prepare visual aids, publicity ads, clovers and a 5 mins presentation about the antivirus assigned. ✓ Students have to be presenting advances of their work.

UNIT V: English for Communication

COMPETENCES OF THE UNIT

- Structure oral and written messages using the target language correctly.
- Select the appropriate tenses and grammatical structure to build up meaningful messages.

Time: 10 hours

ACHIEVEMENT EXPECTATIONS	CONTENTS ■ CONCEPTUALS ▲ PROCEDURALS ● ACTTITUDINALS	PROCESSES AND ACTIVITIES SUGGESTED
1. To interpret information from listening material.	Receptive Skills: Listening and Reading ▲ Introduce yourself and others ▲ Recognizing grammatical words and functions. ■ Useful Expressions: -Greetings (Hello, Hi, Good Morning, etc.) -Nice to meet you. -This is.... Etc.	✓ Teacher presents a chart showing two kids shaking hands. ✓ Teacher makes questions about the picture, to explore previous knowledge. ✓ Listening: Students listen to a conversation (Introducing myself and a classmate/friend). ✓ Students answer written and oral questions related to the listening. ✓ Team Work (groups of 3): Students write a conversation based on the model given by the teacher.
2. To demonstrate correct use of basic structures and verb tenses to stablish meaningful oral and written communication.	Productive Skills: Speaking and Writing ● Makes a good use of oral and written language. ● Shows interest and motivation for being part of group activities. Proposed Grammar in this unit: ■ Plural Nouns	✓ Role Play: Using the previous conversation, students presents themselves and a classmate. ✓ At the end of the activity, teacher makes general corrections about pronunciations and/or structures. ✓ Teacher shows some tools, classroom materials, clothes, or any

ACHIEVEMENT EXPECTATIONS	CONTENTS ■ CONCEPTUALS ▲ PROCEDURALS ● ACTTITUDINALS	PROCESSES AND ACTIVITIES SUGGESTED																									
3. To perform written and oral instructions correctly.	■ Demonstrative Articles: this/that/ these/those ■ Possessive: 's ■ Adjectives ● Shows interest for the new knowledge, and for its application.	other to explain the Demonstratives. (Realia Technique: Use of real materials as teaching tools.) ✓ Teacher says some sentences making use of the Demonstrative and using the real materials to show the meaning of the sentences. ✓ Teacher presents the following chart to explain the use of the Demonstratives.																									
4. To choose the correct Demonstrative Articles, vocabulary and grammar to express ideas and feelings.	▲ Understands and performs instructions from a written text correctly.	<table><tr><th>Demonstrative Articles</th><th>Singular</th><th>Plural</th><th>Near</th><th>Far</th></tr><tr><td>This</td><td>*</td><td>-</td><td>*</td><td>-</td></tr><tr><td>That</td><td>*</td><td>-</td><td>-</td><td>*</td></tr><tr><td>These</td><td>-</td><td>*</td><td>*</td><td>-</td></tr><tr><td>Those</td><td>-</td><td>*</td><td>-</td><td>*</td></tr></table>	Demonstrative Articles	Singular	Plural	Near	Far	This	*	-	*	-	That	*	-	-	*	These	-	*	*	-	Those	-	*	-	*
Demonstrative Articles	Singular	Plural	Near	Far																							
This	*	-	*	-																							
That	*	-	-	*																							
These	-	*	*	-																							
Those	-	*	-	*																							
5. To interpret information in order to predict the content of a	Receptive Skills: Reading and Listening	✓ Game: Simon Says Teacher organizes the class in two groups, teacher writes a set of instructions in small pieces of paper. A students per group goes to the front and take a piece of paper, and performs the instruction. His/her team tries to figure out the instruction. <																									

ACHIEVEMENT EXPECTATIONS	CONTENTS <ul style="list-style-type: none"> ■ CONCEPTUALS ▲ PROCEDURALS ● ACTTITUDINALS 	PROCESSES AND ACTIVITIES SUGGESTED
reading and meaning of unknown words.	<ul style="list-style-type: none"> ▲ Reading Comprehension: Skimming and Scanning skills. ▲ Proposes names for the reading, based on information given by the teacher. ● Pays attention to information given by the teacher. 	<p>Reordering sentences, etc. (depends on students' needs).</p> <p>✓ Reading Activity: *Pre Reading Activities</p> <p>-Teacher presents a set of pictures (related to the reading), and have an open discussion about them.</p> <p>-Teacher can make some questions orienting the discussion to the reading.</p> <p>-When the discussion finishes, teacher asks students to suggest some titles for the reading.</p> <p>-Teacher writes them on the board.</p> <p>(Suggestions: IF the reading have some difficult or high technical vocabulary, teacher should try some techniques to introduce them to students, before reading).</p> <p>-Teacher ask students to write 5 questions on the board. (Example: What is the reading about? Does it have any character? Is it about a general topic? Etc.</p>
6. To express opinions and ideas orally and written.	<ul style="list-style-type: none"> ▲ Analyzes and synthesizes information. ▲ Reorders information showing coherence. ● Shows interest for expressing feelings and ideas. 	<p>-Teacher ask students to write 5 questions on the board. (Example: What is the reading about? Does it have any character? Is it about a general topic? Etc.</p>
7. To arrange information following the	<ul style="list-style-type: none"> ▲ Reorders information showing coherence. 	<p>*Teacher gives a hand-</p>

ACHIEVEMENT EXPECTATIONS	CONTENTS ■ CONCEPTUALS ▲ PROCEDURALS • ACTTITUDINALS	PROCESSES AND ACTIVITIES SUGGESTED
<p>reading in a coherent order.</p>	<p>▲ Applies grammar rules correctly in written exercises.</p>	<p>out of a reading about “Digital Society” (example)</p> <p>*During Reading Activities</p> <ul style="list-style-type: none"> -Each students reads the article (material), and reread as necessary. -During reading, answer the questions. -Students can make use of post it, to stick and write their own ideas in each paragraph. -Can discuss the general and main ideas with their classmates. <p>*Post Reading Activities</p> <ul style="list-style-type: none"> -Flowchart. In groups of 3 to 5 students, make a flowchart showing the sequence of ideas of the text. <p>(These activities can be adapted or changed according to students’ needs)</p> <p>✓ Grammar Exercises:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Scrambled sentences and words. -Fill-in exercises, etc.

SUGGESTED EVALUATION ACTIVITIES:

- Written grammar exercises
- Quizzes
- Oral Presentations
- Bulletin Boards
- Role Plays
- Pair and group works
- Word Games
- Collages
- Charts
- Flowcharts
- Role Plays
- Listening and Reading exercises
- Projects
- Organizing and classifying information
- Research of vocabulary, specific information, etc

RECOMMENDED BIBLIOGRAPHY:

- Kepple, Sara. Lybrary Robotics: Technology and English language arts activities for ages 8-24. ABC-CLIO, LLS. Santa Barbara, California.
- Lethaby Carol, Armenta Aidee. Be Yourself 1.

Oxford University Press, 2013.

- Brown, Douglas. Teaching by Principles. An interactive Approach to Language Pedagogy. Longman. 2000
- Campbell, Bruce. Multiple Intelligences Handbook. Tucson, AZ: Zephyr Press, 2000.
- Gatehouse, Kristen. Key Issues in English for Specific Purpose (ESP) Curriculum Development. The Internet TESL Journal, Vol. VII, No. 10, October 2001.
- Freedman, Alan. (1995). Diccionario de Computación Inglés/Español – Español/Inglés. México: Editorial McGraw-Hill .
- Castro de Bravo, Bertha. (1980) Technical English for Business. México: Editorial McGraw-Hill.
- Armstrong, Thomas. (2000). 7 Kinds of Smart: Identifying and developing your many intelligences. New York: Dutton / Signet.
- Chennai. 2012. Mindsapes: English for Technologists and Engineers. Department of English, Anna University.
- Chennai. 2011. English and Communication Skills for Students of Science and Engineering. Department of English, Anna University.

RECOMMENDED WEB PAGES AND LINKS:

- www.learn-english-today.com
 - www.youtube.com
 - www.english-area.com
 - <http://esl.about.com/od/conversationlessonplans/>
 - www.english-area.com
 - <https://prinzessinnadia.wordpress.com/2013/02/01/ict-in-english-language-teaching-and-learning/> (reading for ICTs)
 - http://www.webopedia.com/DidYouKnow/Hardware_Software/FiveGenerations.asp (five generations of computers)
 - http://www.dannypettry.com/ebook_social_skills.pdf (social interaction activities)
 - <http://www.howtogeek.com/school/pc-maintenance-for-beginners/lesson2/all/> (cleaning your computer in and out)
-
- <https://www.webroot.com/us/en/home/resources/articles/pc-security/computer-security-threats-computer-viruses> (computer viruses)
 - http://www.encyclopedia.com/topic/computer_virus.aspx (article about computer viruses)
 - http://www.dannypettry.com/ebook_social_skills.pdf (social interaction activities)
 - <http://study.com/academy/lesson/5-basic-elements-of-programming.html> (elements for programming)
 - <https://www.youtube.com/watch?v=afmTybad3Tg> (video about antivirus)
 - <http://www.onestopenglish.com/skills/reading/topic-based-lesson-plans/reading-lesson-plans-computers/154674.article> (lesson plans related to computers)
 - <http://www.businessenglishonline.net/resources/email-english-worksheets/> (e-mails)
 - <http://www.esl-galaxy.com/boardgames/DailyRoutineGameMeulmagens.pdf>

METHODOLOGICAL SUGGESTIONS

- Role Plays
- Guided Reading
- Teamwork
- Word Games
- Brainstorming
- Creative Writing
- Repetition Drills
- Problem Solving
- Total Physical Response
- Suggestopedia
- Projects
- Flowcharts
- Demonstration
- Demonstration
- Community Language Learning
- Word Association
- Realia
- Audio Lingual Method
- Communicative (Oral Practice)