

MODALIDAD  
COMERCIAL Y SERVICIOS

ESPECIALIDAD  
ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN ADUANERA  
DISEÑO CURRICULAR BAJO EL MODELO DE  
EDUCACIÓN BASADA EN NORMAS DE COMPETENCIA

San José - Costa Rica  
MAYO 2007

AUTORIDADES SUPERIORES

Dr. Leonardo Garnier Rímolo  
Ministro de Educación Pública

Dra. Alejandrina Mata Segreda  
Viceministra Académica de Educación Pública

Lic. Silvia Viquez Ramírez  
Viceministra Administrativa de Educación Pública

Sistema Integrado Nacional de Educación Técnica para la Competitividad – SINETEC  
Ing. Fernando Bogantes  
Director

Departamento de Educación Técnica  
Ing. Ricardo Ramírez Alfaro  
Director de Departamento

Ing. Gerardo Ávila Villalobos  
Jefe de Sección

EDUCACIÓN DIVERSIFICADA TÉCNICA  
PROGRAMA DE ESTUDIO

ESPECIALIDAD  
ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN ADUANERA

UNDÉCIMO AÑO



Elaborado por:  
Licda. Ileana Jennorie Méndez Contreras  
Asesora Nacional de Educación  
Especialidad Contabilidad

Revisado por:  
Gerardo Avila Villalobos  
Jefe de Sección

## LA TRANSVERSALIDAD EN LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO

Los cambios sociales, económicos, culturales, científicos, ambientales y tecnológicos del mundo contemporáneo, han exigido al currículo educativo no solo aportar conocimientos e información, sino también favorecer el desarrollo de valores, actitudes, habilidades y destrezas que apunten al mejoramiento de la calidad de vida de las personas y de las sociedades (Marco de Acción Regional de “Educación para Todos en las Américas”, Santo Domingo, 2000). Sin embargo, existe en nuestro Sistema Educativo una dificultad real de incorporar nuevas asignaturas o contenidos relacionados con los temas emergentes de relevancia para nuestra sociedad, pues se corre el riesgo de saturar y fragmentar los programas de estudio.

Una alternativa frente a estas limitaciones es la **transversalidad**, la cual se entiende como un *“Enfoque Educativo que aprovecha las oportunidades que ofrece el currículo, incorporando en los procesos de diseño, desarrollo, evaluación y administración curricular, determinados aprendizajes para la vida, integradores y significativos, dirigidos al mejoramiento de la calidad de vida individual y social. Es de carácter holístico, axiológico, interdisciplinario y contextualizado”* (Comisión Nacional Ampliada de Transversalidad, 2002).

De acuerdo con los lineamientos emanados del Consejo Superior de Educación (SE 339-2003), el único **eje transversal** del currículo costarricense es el **de valores**. De esta manera, el abordaje sistemático de los Valores en el currículo nacional, pretende potenciar el desarrollo socio-afectivo y ético de los y las estudiantes, a partir de la posición humanista expresada en la Política Educativa y en la Ley Fundamental de Educación.

A partir del Eje transversal de los valores y de las obligaciones asumidas por el estado desde la legislación existente, en Costa Rica se han definido los siguientes **Temas transversales**: Cultura Ambiental para el Desarrollo Sostenible, Educación Integral de la Sexualidad, Educación para la Salud y Vivencia de los Derechos Humanos para la Democracia y la Paz.

Para cada uno de los temas transversales se han definido una serie de **competencias** por desarrollar en los y las estudiantes a lo largo de su período de formación educativa. Las Competencias se entienden como: *“Un conjunto integrado de conocimientos, procedimientos, actitudes y valores, que permite un desempeño satisfactorio y autónomo ante situaciones concretas de la vida personal y social”* (Comisión Nacional Ampliada de Transversalidad, 2002). Las mismas deben orientar los procesos educativos y el desarrollo mismo de la transversalidad.

Desde la condición pedagógica de las competencias se han definido competencias de la transversalidad como: *“Aquellas que atraviesan e impregnan horizontal y verticalmente, todas las asignaturas del currículo y requieren para su desarrollo del aporte integrado y coordinado de las diferentes disciplinas de estudio, así como de una acción pedagógica conjunta”* (Beatriz Castellanos, 2002). De esta manera, están presentes tanto en las programaciones anuales como a lo largo de todo el sistema educativo.

A continuación se presenta un resumen del enfoque de cada tema transversal y las competencias respectivas:

## **Cultura Ambiental para el Desarrollo Sostenible**

La educación ambiental se considera como el instrumento idóneo para la construcción de una cultura ambiental de las personas y las sociedades, en función de alcanzar un desarrollo humano sostenible, mediante un proceso que les permita comprender su interdependencia con el entorno, a partir del conocimiento crítico y reflexivo de la realidad inmediata, tanto biofísica como social, económica, política y cultural.

Tiene como objetivo que, a partir de ese conocimiento y mediante actividades de valoración y respeto, las y los estudiantes se apropien de la realidad, de manera que, la comunidad educativa participe activamente en la detección y solución de problemas, en el ámbito local, pero con visión planetaria.

### **Competencias por desarrollar**

- Aplica los conocimientos adquiridos mediante procesos críticos y reflexivos de la realidad, en la resolución de problemas (ambientales, económicos, sociales, políticos, éticos) de manera creativa y mediante actitudes, prácticas y valores que contribuyan al logro del desarrollo sostenible y una mejor calidad de vida.
- Participa comprometida, activa y responsablemente en proyectos tendientes a la conservación, recuperación y protección del ambiente; identificando sus principales problemas y necesidades, generando y desarrollando alternativas de solución, para contribuir al mejoramiento de su calidad de vida, la de los demás y al desarrollo sostenible.
- PRÁCTICA relaciones armoniosas consigo mismo, con los demás, y los otros seres vivos por medio de actitudes y aptitudes responsables, reconociendo la necesidad de interdependencia con el ambiente.

## **Educación Integral de la Sexualidad**

A partir de las “Políticas de Educación Integral de la Expresión de la Sexualidad Humana” (2001), una vivencia madura de la sexualidad humana requiere de una educación integral, por lo que deben atenderse los aspectos físicos, biológicos, psicológicos, socioculturales, éticos y espirituales. No puede reducirse a los aspectos biológicos reproductivos, ni realizarse en un contexto desprovisto de valores y principios éticos y morales sobre la vida, el amor, la familia y la convivencia.

La educación de la sexualidad humana inicia desde la primera infancia y se prolonga a lo largo de la vida. Es un derecho y un deber, en primera instancia, de las madres y los padres de familia. Le corresponde al Estado una acción subsidiaria y potenciar la acción de las familias en el campo de la educación y la información, como lo expresa el Código de la Niñez y la Adolescencia.

El sistema educativo debe garantizar vivencias y estrategias pedagógicas que respondan a las potencialidades de la población estudiantil, en concordancia con su etapa de desarrollo y con los contextos socioculturales en los cuales se desenvuelven.

### **Competencias por desarrollar**

- Se relaciona con hombres y mujeres de manera equitativa, solidaria y respetuosa de la diversidad.
- Toma decisiones referentes a su sexualidad desde un proyecto de vida basado en el conocimiento crítico de sí mismo, su realidad sociocultural y en sus valores éticos y morales.
- Enfrenta situaciones de acoso, abuso y violencia, mediante la identificación de recursos internos y externos oportunos.
- Expresa su identidad de forma auténtica, responsable e integral, favoreciendo el desarrollo personal en un contexto de interrelación y manifestación permanente de sentimientos, actitudes, pensamientos, opiniones y derechos.
- Promueve procesos reflexivos y constructivos en su familia, dignificando su condición de ser humano, para identificar y proponer soluciones de acuerdo al contexto sociocultural en el cual se desenvuelve.

### **Educación para la Salud**

La educación para la salud es un derecho fundamental de todos los niños, niñas y adolescentes. El estado de salud, está relacionado con su rendimiento escolar y con su calidad de vida. De manera que, al trabajar en educación para la salud en los centros educativos, según las necesidades de la población estudiantil, en cada etapa de su desarrollo, se están forjando ciudadanos con estilos de vida saludables, y por ende, personas que construyen y buscan tener calidad de vida, para sí mismas y para quienes les rodean.

La educación para la salud debe ser un proceso social, organizado, dinámico y sistemático que motive y oriente a las personas a desarrollar, reforzar, modificar o sustituir prácticas por aquellas que son más saludables en lo individual, lo familiar y lo colectivo y en su relación con el medio ambiente.

De manera que, la educación para la salud en el escenario escolar no se limita únicamente a transmitir información, sino que busca desarrollar conocimientos, habilidades y destrezas que contribuyan a la producción social de la salud, mediante procesos de enseñanza – aprendizajes dinámicos, donde se privilegia la comunicación de doble vía, así como la actitud crítica y participativa del estudiantado.

### **Competencias por desarrollar**

- Vivencia un estilo de vida que le permite, en forma crítica y reflexiva, mantener y mejorar la salud integral y la calidad de vida propia y la de los demás.
- Toma decisiones que favorecen su salud integral y la de quienes lo rodean, a partir del conocimiento de sí mismo y de los demás, así como del entorno en que se desenvuelve.
- Elige mediante un proceso de valoración crítica, los medios personales más adecuados para enfrentar las situaciones y factores protectores y de riesgo para la salud integral propia y la de los demás.
- Hace uso en forma responsable, crítica y participativa de los servicios disponibles en el sector salud, educación y en su comunidad, adquiriendo compromisos en beneficio de la calidad de los mismos.

## **Vivencia de los Derechos Humanos para la Democracia y la Paz**

Costa Rica es una democracia consolidada pero en permanente estado de revisión y retroalimentación, por lo cual la vigencia de los derechos humanos es inherente al compromiso de fortalecer una cultura de paz y de democracia.

En los escenarios educativos es oportuno gestionar mecanismos que promuevan una verdadera participación ciudadana en los ámbitos familiar, comunal, institucional y nacional. Para ello, la sociedad civil debe estar informada y educada en relación con el marco legal brindado por el país, de manera que, desarrolle una participación efectiva y no se reduzca a una participación periódica con carácter electoral.

Se debe propiciar un modelo de sistema democrático que permita hacer del ejercicio de la ciudadanía una actividad atractiva, interesante y cívica que conlleva responsabilidades y derechos.

### **Competencias por desarrollar**

- PRÁCTICA en la vivencia cotidiana los derechos y responsabilidades que merece como ser humano y ser humana, partiendo de una convivencia democrática, ética, tolerante y pacífica.
- Asume su realidad como persona, sujeto de derechos y responsabilidades.
- Elige las alternativas personales, familiares y de convivencia social que propician la tolerancia, la justicia y la equidad entre géneros de acuerdo a los contextos donde se desenvuelve.
- Participa en acciones inclusivas para la vivencia de la equidad en todos los contextos socioculturales.
- Ejercita los derechos y responsabilidades para la convivencia democrática vinculada a la cultura de paz.
- Es tolerante para aceptar y entender las diferencias culturales, religiosas y étnicas que, propician posibilidades y potencialidades de y en la convivencia democrática y cultura de paz.
- Valora las diferencias culturales de los distintos modos de vida.
- PRÁCTICA acciones, actitudes y conductas dirigidas a la no violencia en el ámbito escolar, en la convivencia con el grupo de pares, familia y comunidad ejercitando la resolución de conflictos de manera pacífica y la expresión del afecto, la ternura y el amor.
- Aplica estrategias para la solución pacífica de conflictos en diferentes contextos
- Respeta las diversidades individuales, culturales éticas, social y generacional.

Abordaje Metodológico de la Transversalidad desde los Programas de Estudio y en el Planeamiento Didáctico

La transversalidad es un proceso que debe evidenciarse en las labores programáticas del Sistema Educativo Nacional; desde los presentes Programas de estudio hasta el Planeamiento didáctico que el ó la docente realizan en el aula.

Con respecto a los Programas de Estudio, en algunos Procedimientos y Valores se podrán visualizar procesos que promueven, explícitamente, la incorporación de los temas transversales. Sin embargo, las opciones para realizar convergencias no se limitan a las

mencionadas en los programas, ya que el ó la docente puede identificar otras posibilidades para el desarrollo de los procesos de transversalidad.

En este caso, se presenta como tarea para las y los docentes identificar -a partir de una lectura exhaustiva de los conocimientos previos del estudiantado, del contexto sociocultural, de los acontecimientos relevantes y actuales de la sociedad-, cuáles de los objetivos de los programas representan oportunidades para abordar la transversalidad y para el desarrollo de las competencias.

Con respecto al planeamiento didáctico, la transversalidad debe visualizarse en las columnas de Actividades de mediación y de Valores y Actitudes, posterior a la identificación realizada desde los Programas de Estudio. El proceso de transversalidad en el aula debe considerar las características de la población estudiantil y las particularidades del entorno mediato e inmediato para el logro de aprendizajes más significativos.

Además del planeamiento didáctico, la transversalidad debe visualizarse y concretizarse en el plan Institucional, potenciando la participación activa, crítica y reflexiva de las madres, los padres y encargados, líderes comunales, instancias de acción comunal, docentes, personal administrativo y de toda la comunidad educativa.

En este sentido, el centro educativo debe tomar las decisiones respectivas para que exista una coherencia entre la práctica cotidiana institucional y los temas y principios de la transversalidad. Esto plantea, en definitiva, un reto importante para cada institución educativa hacia el desarrollo de postulados humanistas, críticos y ecológicos.

#### COMISIÓN TEMAS TRANSVERSALES

M.Sc. Priscilla Arce León. DANEA.

M.Sc. Viviana Richmond. Departamento de Educación Integral de la Sexualidad Humana

M.Sc. Mario Segura Castillo. Departamento de Evaluación Educativa

M.Sc. Carlos Rojas Montoya. Departamento de Educación Ambiental.



## AGRADECIMIENTO

El Ministerio de Educación Pública y específicamente el Departamento de Educación Técnica agradecen profundamente la apertura de los profesionales que hicieron aportes muy valiosos a la Asesoría de Contabilidad, durante la tarea ejecución del programa de estudio. Gracias a su apoyo, se entrega un programa remozado en técnicas contables con los requerimientos indispensables para que los jóvenes se desempeñen eficientemente al egresarse de la carrera.

Se reconoce los aportes técnicos y metodológicos de los profesores:

Licdo. Renán Rodríguez Viales Representate de los I.P.E.C

Licda. Mara Alvarado Madrigal C.T.P.JACO

Licda. Lorena Zamora Lazo C.T.P Puntarenas

Licda. Angela Barrios Arce C.T.P.Valle la Estrella

Licdo. Melver Ruiz Huertas C.T.P Invu Las Cañas

Prof. Luis Diego Rodríguez Quesada C.T.P Carrizal

Licdo. Gerardo Venegas Esquivel Sub Gerente Aduana Peñas Blancas

Licdo. Raúl Méndez Contreras Jefe Oficina Expeditors Mar y Tierra Limón

Este programa cumple con el cometido de ampliar la gama de posibilidades de formación en los Colegios Técnicos Profesionales y las oportunidades laborales de los jóvenes que egresan de la misma..



## TABLA DE CONTENIDOS

	Página
Fundamentación	10
Descripción de la especialidad	12
Orientaciones generales para la labor docente	15
Sugerencias Generales para la Evaluación	19
El planeamiento pedagógico del docente	21
Perfil Profesional	23
Perfil Ocupacional	24
Objetivos Generales de la especialidad	26
Estructura curricular	27
Malla Curricular	28
Mapa Curricular	31
<b>UNDÉCIMO AÑO</b>	51
SUB-AREA: Normativa Legal Aduanera	
SUB-AREA: Tratados de Libre Comercio	126
SUB-AREA: Gestión Empresarial Aduanera	164
SUB-AREA: Conversational English	224
Bibliografía	265

## FUNDAMENTACIÓN

Desde mediados de la década de los ochenta y para superar las limitadas dimensiones del mercado nacional, Costa Rica inició un proceso de integración en la economía internacional, a través del desarrollo y ejecución de una política de comercio exterior que buscaba nuevas y mejores oportunidades de crecimiento y desarrollo para todos los costarricenses.

En este contexto la incorporación de Costa Rica en los mercados internacionales ha llevado consigo un proceso de aprendizaje muy importante en el ámbito del Comercio Nacional e Internacional que involucra la participación de exportadores, productores, profesionales comerciales, estudiantes, inversionistas, funcionarios de gobierno y muchos otros interesados con el fin de fortalecer el esfuerzo que se viene haciendo, desde hace más de una década.

Por otro lado, el incremento en la demanda mundial por más y mejores productos y servicios es un elemento que ubica al país en una perspectiva muy favorable, pues no cabe duda de que tiene gran potencial y suficientes ventajas en este campo. Un ejemplo claro de este suceso es la inminente apertura comercial que se está dando, donde Costa Rica se está codeando con países como México, Chile, Canadá, República Dominicana, Estados Unidos, entre otros.

Naturalmente, para que se de un aprovechamiento real de este tipo de actividades, es importante que el recurso humano esté capacitado y sea el idóneo de acuerdo con los requerimientos del mercado laboral y productivo del país tanto en un marco nacional como internacional. Es importante señalar en este punto, el gran crecimiento que se ha generado en la actividad económica del país. En este contexto surge un nuevo requerimiento de personal en el área de la administración y operación aduanera; esto por cuanto se da un aumento en la cobertura y acceso a nuevas fuentes de inversión asociadas a esta área, en el ámbito empresarial nacional e internacional. Este fenómeno se respalda adicionalmente en el hecho que en ciertas provincias del país, alumnos y alumnas de otras especialidades están siendo insertados en agencias aduanales, almacenes fiscales, zonas francas, aduana a realizar la PRÁCTICA profesional en sus respectivas áreas y terminan siendo contratados en la empresa, realizando procesos meramente aduaneros.

Es aquí donde incursiona el Ministerio de Educación Pública, a través de la Educación Técnica Profesional, formando Técnicos en el Nivel Medio capaces de dar respuesta a estas nuevas necesidades, partiendo del principio de que es la educación el instrumento fundamental para el desarrollo de los individuos y de la sociedad, ampliando la oferta de especialidades en esta área, incluyendo Administración y Operación Aduanera.

Así, de acuerdo con lo manifestado en la Política Educativa, se pretende:

- ◆ Fortalecer los valores fundamentales de la sociedad costarricense, a través de una formación integral del estudiante.
- ◆ Estimular el respeto por la diversidad cultural, social y étnica.
- ◆ Concienciar a los futuros ciudadanos del compromiso que tienen con el desarrollo sostenible, en lo económico y social, en armonía con la naturaleza y el entorno en general.
- ◆ Formar un recurso humano que contribuya con el aumento en los niveles de competitividad del país.

Para responder a estos objetivos, se presenta esta nueva especialidad con una estructura curricular y un programa de estudio conformado por sub – áreas integradas y organizadas de forma que le permitan al estudiante un desarrollo de conocimientos, habilidades y destrezas, gradual y permanente, además de una participación activa en la construcción de su propio conocimiento.

Además de los contenidos propios de la especialidad se incluyen las unidades de estudio de:

- ◆ Salud ocupacional: Se integran contenidos básicos relacionados con la seguridad e higiene en el trabajo, las medidas de prevención necesarias para el manejo y control de riesgos y accidentes de trabajo.
- ◆ Gestión empresarial: Promueve el desarrollo de conocimientos, habilidades y destrezas que le permitan convertirse en auto o cogestionarios, de modo que no solo se preparen para desempeñarse como empleados, sino para que también puedan formar sus propias empresas.
- ◆ Cultura de la calidad: Le permite al estudiante adquirir los conocimientos y destrezas necesarios para implementar procesos de mejoramiento continuo para la calidad en las diferentes tareas asociadas a su desempeño, como un mecanismo para aumentar su competitividad.
- ◆ Computación: Desarrolla conocimientos, habilidades y destrezas relacionadas con el uso de paquetes de cómputo que le permitan realizar un trabajo eficiente y oportuno.
- ◆ Inglés Especializado: El dominio de un segundo idioma es de carácter urgente principalmente en una carrera donde se mantiene relaciones comerciales con diferentes países cuya lengua madre no es precisamente el español.

## DESCRIPCIÓN DE LA ESPECIALIDAD

La realidad económica globalizada fundamentada en la competitividad; ayudan a la consolidación de un mercado de servicios basada en la acreditación de profesionales especializados en diversas disciplinas, una de ellas, la Gestión Aduanera, importante mas, en estos tiempos de apertura comercial.

El objetivo de la especialidad de Administración y Operación Aduanera es dar respuesta a las necesidades de mano de obra calificada en el nivel técnico y en el campo aduanero considerando la apertura comercial a la cual se enfrenta la economía costarricense. Su creación se basa en los argumentos planteados en las mesas regionales y empresariales efectuados en los últimos dos años (2004-2005) con representantes del sector empresarial, docentes, egresados, entre otros.

En la actualidad (2007), Administración y Operación Aduanera la imparten cuatro colegios técnicos profesionales entre los que se encuentran: C.T.P.Invu Las Cañas, Puntarenas, Monseñor Sanabria Nocturno y Carrizal; la mayoría de colegios con dos grupos de estudiantes, para un total aproximadamente de 80 estudiantes.

El técnico medio en Administración y Operación Aduanera esta preparado en los procesos y trámites aduaneros tales como el cumplimiento de normas, sistemas y procedimientos que le permitan interpretar la documentación de la actividad aduanera, identificar, reconocer, clasificar, ubicar y avalar mercancías, calcular la base disponible para la liquidación de los derechos arancelarios

Antecedentes de la Especialidad de Aduanas:

La especialidad nace según la solicitud hecha en algunas de las mesas empresariales regionales realizadas en los años 2004-2005, donde se plantea la posibilidad de un técnico medio en aduanas, cuyos conocimientos, habilidades y destrezas sean orientados a gestiones administrativas y operativas propias del campo. Es así, como después de varios trabajos de campo realizados con especialistas, y consultas a empresas se presenta una propuesta que es aprobada por el Consejo Superior de Educación en diciembre del 2005.

Descripción de las sub áreas:

a) **Clasificación Arancelaria:** esta integrada por dos áreas de estudio: Clasificación Arancelaria, unidad que contiene todos los aspectos referentes a la clasificación de las mercancías que son objeto de importación y exportación, las alícuotas que se deben cancelar al fisco según las mercancías. Ética profesional, unidad que estudia la ética profesional desde un punto de vista empresarial y la incidencia que puede tener en su vida personal.

b) **Comercio Electrónico:** la sub área esta integrada por dos unidades de estudio, Sanciones Aduaneras que permite que el estudiante reconozca los delitos aduaneros y las sanciones que se aplican en cada uno. Adicionalmente, se incluyen aspectos relevantes relacionados con diferentes procedimientos administrativos empleados para aplicar multas.

c) **Estrategias de Comercio Internacional:** esta integrada por tres unidades de estudio, Banca, unidad que estudia generalidades de la Banca Nacional e Internacional. Además, se estudia el funcionamiento de la Bolsa Nacional de Valores, las características del dinero y el proceso de devaluación que lo afecta. Globalización, se explora la globalización y su efecto en la economía mundial. El fenómeno de las corporaciones internacionales y la necesidad de producir y ofrecer servicios con calidad mundial. Compras Nacionales e Internacionales, el estudiante simula comercialización nacional e internacional empleando como herramienta el Internet.

e) **Gestión Empresarial:** esta sub área esta integrada por cuatro unidades de estudio: Contabilidad, que explica al estudiante términos como caja chica, conciliaciones bancarias, transacciones financieras y otros registro de los movimientos comerciales. Contexto y Organización de las PYMES, donde se estudia el impacto que estas empresas han tenido en el desarrollo de la economía costarricense actual. Se refuerza la teoría anterior con el empleo de módulos como el de Gerencia Virtual. Administración de Recursos Humanos, se estudian aspectos del proceso administrativo y técnicas de reclutamientos y selección de personal. Estadística, que estudia las herramientas necesarias para construir cuadros y gráficos, e interpretarlos correctamente.

f) **Herramienta Tecnológica Aduanera:** se estudia el software de aplicación, tal como: procesadores de texto, hojas electrónicas, presentaciones, Internet. Además se prepara al estudiante con los aspectos relacionados con los conceptos, medidas preventivas, aplicación de normas de seguridad e higiene ocupacional, analizando las causas y efectos de los accidentes laborales, entre otros.

g) **Inglés Especializado:** se desarrolla con un enfoque comunicativo para facilitar la formación integral del educando, mediante un proceso de enseñanza aprendizaje significativo y dinámico que le permita el dominio de vocabulario técnico de modo que se desenvuelva efectivamente en forma oral y escrita en el contexto de la empresa moderna. Los contenidos programáticos que se integran son Aplicaciones Generales de la lengua inglesa en el campo empresarial, aplicaciones contables de la lengua inglesa.

h) **Normativa Legal Aduanera:** Esta sub área esta integrada por tres unidades de estudio: Transporte Internacional y Seguros permite que el estudiante distinga los medios de transportes de mercancías mas empleados en el mercado local e internacional. Además incluye aspectos relacionados con los tipos de seguros que se emplean en el transporte de mercancías, las responsabilidades que asumen los transportistas y los dueños de las mercancías, entre otros tópicos. Normativa Legal Aduanera, estudia los aspectos referentes a la legislación aduanera, analizando así el C.A.U.C.A, R.E.C.A.U.C.A, la Ley General de Aduanas y su reglamento. Se realiza un estudio específico sobre los distintos regimenes aduaneros a los cuales son sometidas las mercancías sujetas a la importación y exportación. Valoración de Mercancías, se aplican las reglas de valoración de mercancías en aduanas.

i) **Proyectos Aduaneros:** lo integrar dos unidades de estudio, Cultura de la Calidad: permite que el estudiante valore la importancia del trabajo en equipo realizando sus labores con calidad. Planificación y Evolución de Proyectos: se estudian las herramientas necesarias para planear, desarrollar y evaluar un proyecto en el campo aduanero.

j) **Trámite y Logística Aduanera:** esta integrada por cuatro unidades de estudio: Comercio en Costa Rica, se inicia con una breve reseña histórica del comercio en Costa Rica, interpretando su importancia, además se evalúa la labor de los puertos y aeropuertos y su influencia en la economía de Costa Rica. Organismos involucrados en procesos aduaneros, estudia la administración y organización de las instituciones que tienen algún grado de relación con los distintos procesos aduaneros. Incoterms, en esta unidad se realizan cálculos



aduaneros necesarios para realizar exportaciones e importaciones. Procedimientos de Exportación de Exportación e Importación, en esta unidad se estudian los pasos necesarios para tramitar una exportación e importación los manuales que le facilitan la labor a los diferentes funcionarios aduaneros y los documentos que son de uso obligatorios manejar en los entes.

k) **Tratados de Libre Comercio:** esta integrado por tres unidades de estudio: Economía, el estudiante explica los aspectos mas importantes de los estudios micro económicos y su relación con el campo de estudio, lo anterior se refuerzo con el software Globe que comprende el aplicación del Emprededurismo de empresas globales. Tratados le libre Comercio permite que el alumno interprete los aspectos que se negocian en un TLC y las condiciones que se contractúan en cada país.

## ORIENTACIONES GENERALES PARA LA LABOR DOCENTE

Este programa de estudio refleja la intencionalidad de aportar un valor agregado para la vida del estudiante, con una estructura programática que explica detalladamente los contenidos que se deben desarrollar en cada sub-área y en cada unidad de estudio, lo cual le permite al docente guiar en forma ordenada el proceso de construcción de conocimientos en el taller y en el entorno. El docente puede desarrollar otros contenidos además de los presentados aquí, pero no debe sustituirlos esto con la finalidad de que en todos los colegios se brinde igualdad de oportunidades.

Los resultados de aprendizaje incluidos en el programa tienen un grado de generalidad para proporcionar al docente la oportunidad de elaborar resultados de aprendizaje específicos. Así, los resultados de aprendizaje redactados por el docente deben reflejar los cambios de conducta que el alumno debe alcanzar a corto plazo, diario o semanalmente; en el nivel de conocimiento, valores, actitudes, habilidades y destrezas.

Las estrategias de enseñanza y aprendizaje sugeridos, son solo eso, sugerencias. El docente debe hacer uso de toda su creatividad y experiencia para emplear las más adecuadas en el logro de los resultados de aprendizaje específicos que el planteo. Las estrategias de enseñanza y aprendizaje aquí sugeridas, le servirán de orientación o de punto de partida para plantear, otras consideradas como más apropiadas, sin perder de vista, que las estrategias de enseñanza y aprendizaje deben propiciar el desarrollo del pensamiento del alumno para construir su aprendizaje. Se debe fomentar la aplicación de estrategias cognitivas para contribuir a la formación de un estudiante crítico y analítico, tales como: comparación, clasificación, organización, interpretación, aplicación, experimentación, análisis, identificación, discusión, síntesis, evaluación, planteamiento de soluciones entre otras, que contribuyan a la formación de un estudiante crítico y analítico.

Los estrategias de aprendizaje son sugerencias para que a partir de ellos definan métodos y técnicas pedagógicas, demás de las prácticas necesarias para el cumplimiento de lo establecido en la unidad de estudio.

Se incluye una lista de cotejo que indica los aspectos básicos que debe dominar un estudiante una vez concluida determinada unidad de estudio.

Los criterios para la evaluación de competencias se refieren a evidencias evaluables; son productos observables y medibles que se esperan del estudiante. El logro de éstos, permitirán al docente dar seguimiento al progreso individual del estudiante y realimentar el proceso de aprendizaje, cuando así lo requiera el alumno. Los criterios para la evaluación de las competencias son la base para elaborar pruebas teóricas o de ejecución, ya que en ellos se refleja el producto final esperado en cada objetivo.

Al inicio de cada unidad de estudio, se plantea un tiempo estimado para su desarrollo. Esta asignación de tiempo es flexible; el docente puede ampliar o disminuir, prudencialmente, el número de horas, fundamentado en su experiencia y en el uso de procedimientos apropiados, sin detrimento de la profundidad con que se deben desarrollar los temas.

Los valores y actitudes que se especifican en cada unidad de estudio, deben ser tema de reflexión al inicio de la jornada diaria y además, asignarse algunas experiencias de aprendizaje para lograr el desarrollo y vivencia de valores, como por ejemplo análisis de casos, proyectos, entre otros.

De acuerdo con el marco de referencia conformado por el modelo de educación basada en normas de competencia, se puede destacar que en el contexto de la educación basada en normas de competencia, el proceso de enseñanza – aprendizaje tiene como fin el proporcionar conocimientos, desarrollar habilidades y destrezas, así como lograr cambios en las actitudes y aptitudes de los y las estudiantes. Para que esto se logre es importante considerar las siguientes etapas del proceso de enseñanza aprendizaje: <sup>1</sup>

- Detectar y confirmar las necesidades de aprendizaje de los alumnos (evaluación diagnóstica)
- Determinar objetivos y criterios de evaluación
- Planear estrategias de enseñanza – aprendizaje con base en el perfil del alumno y los contenidos por desarrollar
- Diseñar y aplicar los instrumentos de evaluación pertinentes
- Ejecutar el proceso de mediación pedagógica
- Evaluar y realimentar el proceso de enseñanza (evaluación formativa y sumativa)

Una estrategia de enseñanza – aprendizaje constituye un recurso, un medio o un instrumento para lograr los objetivos y aplicar la metodología. Como recurso, la estrategia implica una serie de elementos materiales, técnicos y humanos a partir de los cuales se pueda articular un contenido didáctico y promover su aprendizaje.

Por otra parte la estrategia como medio, representa el vínculo entre lo que se quiere enseñar, es decir el contenido, y el aprendizaje esperado por el alumno. Proporciona además a los docentes la posibilidad de medir el logro de los resultados de aprendizaje. La estrategia de enseñanza – aprendizaje es una consecuencia del método, es su concreción o aplicación. Por tanto, es prioritario definir el método antes que las estrategias. A su vez, las estrategias entre sí son complementarias, por lo que es importante que los resultados en cada una sean congruentes y consecuentes con el método.

El modelo de educación basada en normas de competencia redefine algunos de los conceptos básicos relacionados con el campo de la educación, de modo que estos deben ser replanteados a la luz de esta nueva propuesta metodológica:

La enseñanza debe partir de la creación de un ambiente educativo que:

- Permita reconocer los conocimientos previos del alumno
- Se base en las estrategias cognoscitivas y meta cognoscitivas
- Promueva la realización de tareas completas y complejas

---

<sup>1</sup> Avila, Gerardo y López, Xinia. Educación basada en normas de competencia. SINETEC. 2000.

El aprendizaje debe desarrollarse a partir de:

- La construcción gradual del conocimiento
- La relación de los conocimientos previos con la nueva información
- Organización de los conocimientos de modo que resulten significativos para el o la estudiante

Seguidamente se ofrecen recomendaciones generales que indican el camino para el logro de resultados de aprendizaje y propósitos de la especialidad:

- El colegio en donde se imparte esta especialidad debe contar con equipo, infraestructura adecuada y materiales necesarios.
- El docente de esta especialidad debe estar capacitado y con deseos de actualizarse, para que se pueda desempeñar eficientemente, debido a los vertiginosos cambios que se presentan en este campo.
- Para el desarrollo de las unidades se debe promover tanto procesos inductivos, como deductivos, con técnicas didácticas o dinámicas atractivas; entre las que se destacan la discusión informal, el trabajo individual y en equipo, la investigación (muy bien orientada y planificada por el docente), para que el alumno valore su importancia y logre los objetivos propuestos.
- Motivar a los estudiantes a inscribirse a revistas, boletines y otros, además, orientarlo en la adquisición de bibliografía que puede utilizar.
- Se recomienda realizar visitas planificadas o pasantías en las empresas de la zona para reforzar los temas que se van desarrollando en el curso.
- Es importante que el docente siempre esté atento en uso eficiente de las diferentes herramientas y hábitos de trabajo en el aula laboratorio taller y finca
- En todas las sub - áreas el docente debe brindar las herramientas necesarias para la solución de problemas, con el objetivo de formar jóvenes creativos y críticos; donde los estudiantes sean capaces de brindar otras soluciones y alternativas.
- Se debe equilibrar el tiempo asignado tanto a la práctica como a la teoría, de acuerdo con los objetivos que se estén desarrollando en la adquisición de destrezas.
- Utilizar manuales en el idioma inglés, para que le sirvan a los estudiantes como instrumento de traducción
- Es imprescindible hacer un buen uso de los avances tecnológicos como son los equipos para audiovisuales.



Ministerio de Educación Pública  
Departamento de Educación Técnica

- Esta especialidad debe estimular la creatividad en los estudiantes a través de la creación de proyectos.
- El profesor debe velar por el mantenimiento preventivo de los equipos y herramientas, e informar periódicamente a la dirección de su estado, para que se realicen las gestiones pertinentes con los técnicos.

## SUGERENCIAS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN

En el contexto educativo en general y particularmente en el marco del modelo de educación basada en normas de competencia, la evaluación es un proceso continuo y permanente y una parte integral del proceso de enseñanza - aprendizaje. Por lo anterior, se pueden retomar como fundamento los siguientes aspectos:<sup>2</sup>

La evaluación del desempeño es un proceso para recabar evidencias y aplicar criterios sobre el grado y la naturaleza del avance en el logro de los requisitos de desempeño establecidos en un resultado de aprendizaje o en una norma de competencia laboral. En el momento correspondiente permite aplicar criterios para determinar si se ha alcanzado o aún no una competencia.

En el contexto de la educación basada en normas de competencia la evaluación se deriva fundamentalmente de los objetivos, por lo que la evaluación de la competencia se centra en el desempeño. Para esto el docente debe recopilar todas aquellas evidencias que se requieran para determinar que el estudiante ha alcanzado el aprendizaje requerido.

De lo anterior se puede deducir que la evaluación es el factor central del modelo de educación basada en normas de competencia, en el cual trata de identificar las fortalezas y debilidades, no solo de los estudiantes en su proceso de aprendizaje, sino también del mismo proceso de enseñanza – aprendizaje y en general, de todos los factores que influyen en el mismo: el docente, el ambiente de aprendizaje, las estrategias, materiales y recursos utilizados, la adecuación al contexto, etc.

La competencia, por sí misma no es observable, y tiene que ser inferida a partir del desempeño. Por lo tanto es importante definir el tipo de desempeño que permitirá reunir las evidencias de cantidad y calidad suficientes para hacer juicios razonables sobre el desempeño del individuo. El proceso de evaluación trata principalmente de observar, recolectar e interpretar evidencias que posteriormente se contrastan con respecto a los criterios de desempeño de la norma técnica de competencia laboral respectiva. Esta comparación es la base que permite inferir si el estudiante es competente o todavía no lo es.

Así, la evaluación basada en normas de competencia es una evaluación que se lleva a cabo con relación a los criterios de desempeño, que se establecen en las normas, los cuales ayudan a determinar la cantidad y la calidad de las evidencias requeridas para poder emitir los juicios acerca del desempeño de un individuo. En este contexto, el proceso de evaluación consiste en la siguiente secuencia de actividades:

- Definir los requerimientos u objetivos de evaluación
- Recoger las evidencias

---

<sup>2</sup> Avila, Gerardo y López, Xinia. Educación basada en normas de competencia. SINETEC. 2000.



Ministerio de Educación Pública  
Departamento de Educación Técnica

- Comparar las evidencias con los requerimientos
- Formar juicios basados en esta comparación

Esto propicia un proceso de aprendizaje permanente, que conduciría a un nuevo proceso de desarrollo y evaluación. No interesa recoger evidencias de qué tanto el individuo ha aprendido (el saber), sino el rendimiento real que logra (el saber hacer).

Los métodos para la evaluación más recomendados en la educación basada en normas de competencia son los siguientes:

- Observación del rendimiento
- Ejercicios de simulación
- Realización de proyectos
- Pruebas escritas u orales
- Pruebas de ejecución

Como apoyo al proceso de evaluación formativa por parte del docente, se debe realizar la técnica de recopilación de documentos llamado portafolio de evidencias, en este contexto, además de ser una técnica o estrategia con la cual se recopilan las evidencias de conocimientos, desempeño y práctica que se van demostrando y confirmando durante todo el proceso de aprendizaje, es un portafolio conformado por un o una estudiante con el fin de que pueda ir valorando el progreso y formación de la adquisición de competencias.

Permite al docente, en función de los requerimientos y objetivos de la evolución recoger evidencias, compararlas con los requerimientos y formar juicios basados en esta comparación.

Es responsabilidad del o la estudiante la conformación del portafolio, pero con la guía y orientación del o la docente, para lo cual cuenta con lineamientos para su elaboración en la sección de anexos de este documento

## PLANEAMIENTO PEDAGÓGICO DEL DOCENTE

### 1. PLAN ANUAL POR SUB-ÁREA

Es un cronograma que consiste en un detalle del tiempo, distribuido entre los meses y semanas que componen en curso lectivo, que se invertirán en el desarrollo de las diferentes unidades de estudio que integran cada una de las sub – áreas así como sus respectivos objetivos. Para su confección se deben tener en cuenta los siguientes criterios:

- Destacar los valores y actitudes que se fomentarán en la sub-área durante el desarrollo de la misma.
- Mostrar las horas que se destinarán a cada unidad de estudio que conforman la sub - área y la secuencia lógica de las mismas.
- Contemplar la lista de materiales y / o equipo que debe aportar la institución para el desarrollo del programa.

**“Este plan se le debe entregar al Director al inicio del curso lectivo”.**

Esquema para el Plan Anual:

#### PLAN ANUAL

Colegio Técnico Profesional: \_\_\_\_\_

Especialidad:				Sub-área:				Nivel:				
Profesor:								Año:				
Valores y Actitudes:												
Unidades de Estudio y sus resultados de aprendizaje	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Horas
Materiales y Equipo que se Requiere:												

## 2. PLAN DE PRÁCTICA PEDAGÓGICA POR SUB-ÁREA.

Este plan debe ser preparado por unidad de estudio. Es de uso diario y **debe** ser entregado al director, en el momento que este (El Director) juzgue oportuno, para comprobar que el desarrollo del mismo sea congruente con lo planificado en el plan anual que se preparó al inicio del curso lectivo. Se debe usar el siguiente esquema:

### Plan de Práctica Pedagógica

Colegio:					
Modalidad Industrial			Especialidad:		
Sub-Área:			Año:		Nivel:
Unidad de Estudio:			Tiempo Estimado:		
Propósito:					
Resultados de Aprendizaje	Contenidos	Estrategias de enseñanza y Aprendizaje	Valores y Actitudes	Criterios de desempeño	Tiempo Estimado horas

Los Resultados de Aprendizaje deben especificarse de acuerdo con los señalados en el programa de estudio, y guardar concordancia horizontal con los contenidos, las estrategias de enseñanza y aprendizaje y los criterios de desempeño.

Se deben incluir en las estrategias de enseñanza y aprendizaje de “el o la Docente”, los métodos y técnicas didácticas, así como las prácticas a desarrollar. En los estrategias de enseñanza y aprendizaje de “cada Estudiante”, se deben especificar aquellas tareas que serán desarrolladas por los mismos. Este apartado **debe incluir** el o los estrategias de enseñanza y aprendizaje para fortalecer el o los temas transversales de acuerdo al resultado de aprendizaje.

Además de incluir el valor y actitud que está asociado con el resultado de aprendizaje, en el programa de estudio, se debe indicar, en la columna de Estrategias de enseñanza y Aprendizaje, las acciones que se van a desarrollar para su fortalecimiento.

Los criterios de desempeño se establecen a partir de las suficiencias de evidencia que se encuentran definidas en el programa de estudio en el apartado de criterios para la evaluación de las competencias y las evidencias que contiene la norma.

El Tiempo Estimado es el tiempo en horas que el docente estime necesario para desarrollar el Resultado de Aprendizaje.



## PERFIL PROFESIONAL TÉCNICO EN EL NIVEL MEDIO

- Interpreta información técnica relacionada con la especialidad.
- Transmite instrucciones técnicas con claridad, empleando la comunicación gráfica normalizada.
- Demuestra habilidad y destreza en las tareas propias de la especialidad.
- Dirige procesos de producción, cumpliendo las instrucciones de los técnicos superiores.
- Propone soluciones a los problemas que se presentan en el proceso de producción.
- Elabora y evalúa proyectos de la especialidad.
- Demuestra calidad en su trabajo
- Utiliza la computadora como herramienta, en las tareas propias de la especialidad.
- Aplica normas de Salud Ocupacional.
- Aplica sus conocimientos en la realización de tareas propias de la especialidad.
- Demuestra ética profesional en el cumplimiento de las tareas que forman parte de la especialidad.
- Organiza el taller de acuerdo a las normas técnicas, propias de la especialidad.
- Protege el medio ambiente, eliminando los focos de contaminación que se originan en los procesos aduaneros
- Usa racionalmente los materiales, equipos, maquinarias y herramientas que se requieren en la especialidad.
- Utiliza tecnología apropiada en la especialidad para contribuir a la competitividad, calidad y desarrollo del sector comercial y de servicios.

## TÉCNICO EN EL NIVEL MEDIO EN ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN ADUANERA PERFIL OCUPACIONAL

El Técnico en el Nivel Medio en Administración y Operación Aduanera, será capaz de:

- Explicar la importancia que tienen las importaciones y exportaciones para el comercio.
- Identificar productos que corresponden a una exportación tradicional y no tradicional
- Aplicar los procedimientos necesarios para realizar una exportación e importación.
- Completar el formulario único de Exportación.
- Aplicar los procedimientos para el trámite de licencias de importación.
- Explicar las reglas aplicables a la exportación.
- Calcular el monto a pagar de los impuestos de las mercancías
- Confeccionar la Declaración Aduanera de Importación y Exportación
- Explicar las funciones y marco de competencia de los organismos nacionales e internacionales involucrados con el proceso de exportación e importación
- Explicar en que consisten los controles que se establecen para efectos aduaneros en cada organismo
- Resolver casos (teóricos y prácticos) donde se involucre el uso de los incoterms.
- Analizar la evolución del comercio en Costa Rica
- Evaluar la labor de los puertos y aeropuertos como ente de apertura al comercio internacional.
- Explicar generalidades sobre el transporte internacional y los seguros las mercancías que transportan
- Resolver casos (teóricos y prácticos) donde se involucre el uso de los incoterms
- Distinguir entre los tipos de naves y los servicios que brinde cada uno.
- Explicar el ISO y su papel en la normalización de las mercancías importadas y exportadas.
- Explicar la prevención que se debe dar al transporte en el caso de sustancias ilegales
- Explicar el procesamiento de información y responsabilidad de la empresa transportadora
- Resolver casos que involucren el cálculo del flete marino y la cotización de tarifas
- Analizar las normas legales aplicas a la gestión aduaneras
- Explicar las disposiciones legales aplicadas al Sistema Aduanero
- Analizar el CAUCA, RECAUCA, la Ley General de Aduanas y su Reglamento.
- Analizar los Manuales de Procedimientos Aduaneros
- Analizar los diferentes regímenes aduaneros a los cuales son sometidas las mercancías sujetas a importación y exportación
- Aplicar las reglas de valoración de las mercancías en aduanas (básica)
- Aplicar sus conocimientos en la correcta clasificación de mercancías según el Arancel (cuatro dígitos)
- Aplicar la Ética Profesional en el estudio de casos
- Aplicar de los Certificados de Calidad según la mercancía importada.



Ministerio de Educación Pública  
Departamento de Educación Técnica

- Elaborar una feria internacional simulada
- Analizar los aspectos relativos a la oferta y la demanda
- Explicar la contratación, pago y financiamiento en el Comercio Internacional
- Analizar los aspectos básicos que se negocian en un Tratado de Libre Comercio
- Aplicar las sanciones en el caso de delitos aduaneros
- Analizar en qué consiste el comercio electrónico
- Explicar las razones para que una empresa se internacionalice
- Aplicar las legislaciones conexas (mercantil, comercial, fiscal, laboral) a situaciones relacionadas con la gestión aduanera.
- Aplicar registros matemático financieros y contables
- Aplicar normas de salud ocupacional en la ejecución de sus tareas
- Ejecutar labores en los diferentes paquetes computacionales (Word, Excel, Power Point )
- Controlar las estadísticas de las diferentes tipos de mercancías importadas y exportadas
- Controlar las estadísticas de las medidas sanitarias y fitosanitarias
- Controlar las estadísticas de la salud de los alimentos que se importan y exportan
- Controlar las estadísticas de la recaudación de impuestos de exportación e importación

**OBJETIVOS GENERALES  
ESPECIALIDAD  
ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN ADUANERA**

Desarrollar en los y las estudiantes los conocimientos, habilidades y destrezas que les permitan:

- Utilizar el software de aplicación como una herramienta que le permita desempeñar su trabajo con calidad.
- Utilizar técnicas que permitan realizar distintos procesos aduaneros principalmente la importación y exportación de cualquier mercancía, conociendo las instituciones a las que debe recurrir y los procedimientos necesarios para realizarlo.
- Aplicar estrategias que le permitan realizar un adecuado comercio con otros países e internamente.
- Interpretar los principales aspectos que se negocian en un Tratado de Libre Comercio
- Explicar el marco de empresarial que rodea la gestión aduanera.
- Aplicar correctamente la legislación aduanera en la resolución de casos.
- Elaborar proyectos aduaneros
- Clasificar arancelaria mente las mercancías sujetas a importación y exportación.

## ESTRUCTURA CURRICULAR ESPECIALIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN ADUANERA

SUB-ÁREA	NÚMERO DE HORAS POR NIVEL		
	X	XI	XII
Conversational English	4	4	4
Herramienta Tecnológica Aduanera	6		
Gestión Empresarial Aduanera		4	
Proyectos Aduaneros			4
Trámite y Logística Aduanera	8		
Normativa Legal Aduanera		10	
Clasificación Arancelaria			10
Estrategias de Comercio Internacional	6		
Tratados de Libre Comercio		6	
Comercio Electrónico			6
<b>TOTAL</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>24</b>

NOTA: Las lecciones del área técnica tienen una duración de 60 minutos.



**MALLA CURRICULAR  
ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN ADUANERA**

DÉCIMO		UNDÉCIMO		DUODÉCIMO	
SUB AREA	UNIDADES	SUB AREA	UNIDADES	SUB AREA	UNIDADES
<b>HERRAMIENTA TECNOLÓGICA ADUANERA</b>	<b>SOFTWARE DE APLICACIÓN (162 HORAS)</b>	<b>NORMATIVA LEGAL ADUANERA (400 HORAS)</b>	<b>TRANSPORTE INTERNACIONAL Y SEGUROS (80 HORAS)</b>	<b>COMERCIO ELECTRÓNICO</b>	<b>SANCIONES ADUANERAS (48 HORAS)</b>
<b>240 HORAS ANUALES</b>	<b>SALUD OCUPACIONAL (78 HORAS)</b>	<b>10 HORAS SEMANALES</b>	<b>CONOCIMIENTOS EMPRESARIALES EN NEGOCIOS GLOBALES (70 HORAS)</b>	<b>150 HORAS ANUALES</b>	<b>COMERCIO ELECTRÓNICO (102 HORAS)</b>
<b>6 HORAS SEMANALES</b>			<b>NORMAS LEGALES APLICABLES A LA GESTIÓN ADUANERA (200 HORAS)</b>	<b>6 HORAS POR SEMANA</b>	
			<b>VALORACIÓN DE LAS MERCANCÍAS (50 HORAS)</b>		



DÉCIMO		UNDÉCIMO		DUODÉCIMO	
SUB AREA	UNIDADES	SUB AREA	UNIDADES	SUB AREA	UNIDADES
TRÁMITE LOGÍSTICA ADUANERA	COMERCIO EN COSTA RICA (56 HORAS)	TRATADOS DE LIBRE COMERCIO	ECONOMÍA (36 HORAS)	CLASIFICACIÓN ARANCELARIA	PREVENCIÓN EN LEGITIMACIÓN DE CAPITALES (30 horas)
320 HORAS ANUALES	ORGANISMOS INVOLUCRADOS EN PROCESOS ADUANEROS (80 HORAS)	240 HORAS ANUALES	TRATADOS DE LIBRE COMERCIO (84 HORAS)	250 HORAS ANUALES	CLASIFICACIÓN ARANCELARIA (110 HORAS)
8 HORAS SEMANALES	INCOTERMS (88 HORAS)	6 HORAS POR SEMANA	GESTIÓN EMPRESARIAL DIDACTICA (120 HORAS)	10 HORAS POR SEMANA	ÉTICA PROFESIONAL (50 HORAS)
	PROCEDIMIENTOS DE EXPORTACIÓN E IMPORTACIÓN (96 HORAS)				QUALITY CUSTOMERS SERVICES (60 horas)



DÉCIMO		UNDÉCIMO		DUODÉCIMO	
SUB AREA	UNIDADES	SUB AREA	UNIDADES	SUB AREA	UNIDADES
<b>ESTRATEGIAS DE COMERCIO INTERNACIONAL</b>  <b>240 HORAS ANUALES</b>  <b>6 HORAS SEMANALES</b>	<b>BANCA (48 HORAS)</b>  <b>COMPRAS NACIONALES E INTERNACIONALES (84 HORAS)</b>  <b>GLOBALIZACIÓN (78 HORAS)</b>	<b>GESTION EMPRESARIAL</b>  <b>160 HORAS ANUALES</b>  <b>4 HORAS SEMANALES</b>	<b>CONTEXTO DE LAS MYPES (72 HORAS)</b>  <b>CONTABILIDAD (40 HORAS)</b>  <b>RECURSOS HUMANOS (24 HORAS)</b>  <b>ESTADÍSTICA (24 HORAS)</b>	<b>PROYECTOS ADUANEROS</b>  <b>100 HORAS ANUALES</b>  <b>4 HORAS POR SEMANA</b>	<b>CULTURA DE LA CALIDAD (28 HORAS)</b>  <b>PROYECTOS (72 HORAS)</b>
<b>CONVERSATIONAL ENGLISH</b>  <b>160 HORAS ANUALES</b>  <b>4 HORAS SEMANALES</b>	<b>WRITTEN COMMUNICATION</b>  <b>56 HOURS</b>  <b>ORAL COMMUNICATION 104 HOURS</b>	<b>CONVERSATIONAL ENGLISH</b>  <b>160 HORAS ANUALES</b>  <b>4 HORAS POR SEMANA</b>	<b>WRITTEN COMMUNICATION 60 HOURS</b>  <b>ORAL COMMUNICATION 100 HOURS</b>	<b>CONVERSATIONAL ENGLISH</b>  <b>100 HORAS</b>  <b>4 HORAS POR SEMANA</b>	<b>IMPORTATION AND EXPORTATION (20 HOURS)</b>  <b>MANUALS, INSTRUCTIONS AND TECHNICAL CATALOGS (40 HOURS)</b>  <b>APLICACIONES IN THE AREA AND OTHERS AREAS AT WORK ( 40 HOURS)</b>

**MAPA CURRICULAR**  
**ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN ADUANERA**  
**DÉCIMO AÑO**

SUB - ÁREA	UNIDAD DE ESTUDIO	OBJETIVOS
Herramienta Tecnológica Aduanera (240 horas)	Software de Aplicación (162 horas)	<p>Explicar los orígenes y desarrollo de las computadoras</p> <p>Aplicar normas básicas de trabajo para el uso correcto del computador</p> <p>Utilizar las funciones disponibles del sistema operativo en la administración del hardware y software de la computadora</p> <p>Utilizar las diferentes herramientas para manejo del entorno en un sistema operativo de ambiente gráfico</p> <p>Utilizar las herramientas disponibles para el manejo de la oficina contable</p> <p>Aplicar las funciones básicas de un procesador de textos en la creación de documentos comerciales</p> <p>Aplicar las herramientas que presenta una hoja electrónica para la elaboración de documentos comerciales</p> <p>Confeccionar Presentaciones y organigramas</p> <p>Aplicar las herramientas del programa de publicaciones en la confección de material informativo</p> <p>Seleccionar las herramientas de Access para el manejo de bases de datos</p> <p>Utilizar las aplicaciones relacionadas con el uso de Internet y los servicios que este ofrece para la búsqueda y acceso de información</p> <p>Identificar problemas de virus en las computadoras y su prevención</p>

SUB - ÁREA	UNIDAD DE ESTUDIO	OBJETIVOS
Herramientas Tecnológicas Aduanera (240 horas)	Salud Ocupacional (78 horas)	<p>Analizar aspectos relacionados con la Salud Ocupacional, así como los principales conceptos</p> <p>Deducir la importancia de la seguridad en la prevención de accidentes</p> <p>Aplicar normas de seguridad e higiene para proteger el medio ambiente y la salud de las personas</p> <p>Valorar la importancia del señalamiento de las zonas de peligro y vías de acceso</p> <p>Aplicar normas de seguridad en diversas actividades para prevenir accidentes en el trabajo</p> <p>Determinar las causas y efectos de los accidentes ocasionados por el fuego, así como los métodos para prevenirlos en el lugar de trabajo</p> <p>Distinguir los tipos de agentes a que se está expuesto en el ambiente laboral asociado a la oficina aduanera</p> <p>Determinar los aspectos psíquicos y físicos relacionados con la carga de trabajo</p> <p>Examinar los riesgos eléctricos que puede acarrear el trabajo con computadoras</p> <p>Reconocer en los diferentes reglamentos las regulaciones relacionadas con la Salud Ocupacional</p>

SUB - ÁREA	UNIDAD DE ESTUDIO	OBJETIVOS
Trámite y Logística Aduanera (320 horas)	Comercio en Costa Rica (56 horas)	Explicar la evolución del comercio en Costa Rica  Explicar la importancia de los puertos y aeropuertos para el desarrollo económico comercial de Costa Rica
	Organismos involucrados con procesos aduaneros (80 horas)	Explicar la relación entre organismos e instituciones y los procesos aduaneros
	Incoterms (88 horas)	Interpretar los conceptos básicos y generalidades de los Incoterms  Ordenar cada fase de los Incoterms desde la posición del vendedor  Aplicar el Incoterms, según las negociaciones realizadas con el cliente.
	Procedimientos de Exportación e Importación (96 horas)	Identificar los conceptos generales del Comercio  Distinguir los procedimientos necesarios para realizar una exportación e importación  Utilizar manuales de procedimientos aduaneros en la resolución de casos  Calcular el monto a pagar de las mercancías sujetas a importación o exportación según los impuestos  Confeccionar la Declaración Aduanera de importación y exportación
8 horas semanales		

SUB - ÁREA	UNIDAD DE ESTUDIO	OBJETIVOS
Estrategias de Comercio Internacional (240 horas) 6 horas semanales	Banca (48 horas)	Analizar los antecedentes de la banca nacional e internacional  Explicar la operatividad de la Bolsa Nacional de Valores
	Compras Nacionales e Internacionales (84 horas)	Elaborar compra venta nacional e internacional utilizando técnicas tradicionales y modernas (Internet)
	Globalización (78 horas)	Explicar los fundamentos de la Globalización y su influencia en la economía de un país  Explicar las razones para que una empresa se internacionalice  Clasificar los Certificados de Calidad (ISO) según el producto o servicio que corresponda  Analizar el mercado nacional e internacional y los obstáculos que se le presentan para ejercer el comercio internacional

**Mapa Curricular**  
 Conversational English I

<b>Sub-area</b>	<b>Units</b>	<b>Target</b>	<b>Linguistic competencies</b>
	Unit 1	Target content 1	1. Understand words and sentences in context using certain grammar structure
Conversational English	Writing to communicate 28 hours	Basic English Skills	
160 hours		Hours per topic 16 hours	2. Complete written forms with the appropriate information
			3. Understand language varieties to complete a task successfully
			4. Write sentences using certain grammar structure
		Target content 2	1. Learn why and how people write
		Introduction to Academic Writing	2. Complete written forms with appropriate information
		Hours per topic 12 hours	3. Distinguish the different parts of a paragraphs
	Unit 2	Target content 1	1. Understand words in different types of sentences
	Sentences Structures	Types of sentences	2. Recognize the different types of sentences
	28 hours	Hours per topic 12 hours	3. Write different types of sentences using certain grammar structure
			4. Offer the right written response

Sub-area	Units	Target	Linguistic competencies
		Target content 2	1. Perform in written english
		Nouns, adverbial and relative clauses and participial phrases	2. Understand language varieties to complete a task successfully
		Hours per topic 16 hours	
			3. Write sentences using certain grammar structure
			4. Distinguish the different types of clauses and phrases
		Target content 1	1. understanding simple familiar phrases and short statements
	Unit 3	Personal Interaction of the company	2. Predicting meaning through the use of context
	Oral Communication 104 hours	Hours per topic 44 hours	3. Asking and responding to questions in clearly defined situations
			4. Expressing personal responses, likes dislikes and feelings
		Target content 2	1. understanding simple familiar phrases and short statements
		Company Structure and working condition	2. Predicting meaning through the use of context
		Hours per topic 40 hours	3. Asking and responding to questions in clearly defined situations
			4. Expressing personal responses, likes dislikes and feelings



<b>Sub-area</b>	<b>Units</b>	<b>Target</b>	<b>Linguistic competencies</b>
		Target content 3	1. understanding ideas and information in the text through making inferences and comparisons
		Company furniture, equipment and tools	2. Communicating messages with little or no difficulty
		Hours per topic 20 hours	3. Expressing and seeking ideas and opinions



## MAPA CURRICULAR ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN ADUANERA UNDÉCIMO AÑO

SUB – ÁREA	UNIDAD DE ESTUDIO	OBJETIVOS
Normativa Legal Aduanera (400 horas) 10 horas semanales	Transporte Internacional y Seguros 80 horas	<ul style="list-style-type: none"><li>Explicar generalidades sobre el transporte internacional y lo seguros</li><li>Distinguir entre los tipos de naves y los servicios que brinda las empresas y las mercancías que transportan</li><li>Distinguir los tipos de seguro</li><li>Explicar el procedimiento de información y responsabilidad de la empresa transportadora</li><li>Planificar el manejo de materiales y empaquetado de mercancías</li><li>Organizar las rutas para un adecuado transporte de las mercancías con ayuda de los puntos cardinales</li><li>Calcular el flete marino y la cotización de tarifas</li></ul>
	Conocimientos empresariales en negocios globales (70 horas)	<ul style="list-style-type: none"><li>Aplicar conocimientos empresariales en negocios globales</li></ul>
	Normas Legales aplicables a la Gestión Aduanera (200 horas)	<ul style="list-style-type: none"><li>Explicar la importancia de las leyes conexas que inciden en la gestión aduanera</li><li>Calcular tópicos relacionados con la Legislación Laboral</li><li>Describir el vocabulario técnico relativo a la Legislación Aduanera</li><li>Explicar las disposiciones legales aplicadas al Sistema Aduanero</li></ul>

SUB – ÁREA	UNIDAD DE ESTUDIO	OBJETIVOS
Normativa Legal Aduanera (400 horas)	Normas Legales aplicables a la Gestión Aduanera	Explicar algunos artículos del CAUCA, RECAUCA, LEY GENERAL DE ADUANAS Y SU REGLAMENTO
	Valoración de las mercancías (50 horas)	Clasificar las mercancías sujetas a importación y exportación según los diferentes regímenes aduaneros a los cuales son sometidas
		Aplicar las reglas de valoración a las mercancías

SUB – ÁREA	UNIDAD DE ESTUDIO	OBJETIVOS
Tratados de Libre Comercio (240 horas)  6 horas semanales	Economía 36 horas	Explicar los aspectos importantes de los estudios micro económicos  Explicar los aspectos relativos a la oferta y la demanda  Aplicar los conceptos básicos de la economía a la resolución de situaciones
	Tratados de Libre Comercio (84 Horas)	Explicar los aspectos básicos que se negocian en los Tratados de Libre Comercio que ha firmado Costa Rica
	Gestión Empresarial Didáctica (120 horas)	Identificar los elementos que constituyen la empresa de práctica  Aplicar con eficiencia equipos y otras herramientas en la empresa de práctica  Vivenciar experiencias educativas en la formación de una empresa de práctica

SUB – ÁREA	UNIDAD DE ESTUDIO	OBJETIVOS
Gestión Empresarial (160 Horas) 4 horas semanales	Contexto de la MYPE ( 72 Horas)	Ubicar la micro y pequeña empresa dentro del contexto de la globalización  Identificar las fuentes del derecho relacionadas con el proceso operativo de las PYMES  Identificar los elementos básicos de la administración de las PYMES  Identificar la función de las finanzas y la mercadotecnia en el contexto de las PYMES
	Contabilidad (40 Horas)	Identificar los conceptos básicos de la contabilidad  Registrar transacciones de caja chica y conciliaciones  Calcular las razones financieras  Elaborar presupuestos e inventarios básicos relacionados con el trabajo de un administrador
	Recursos Humanos ( 24 Horas)	Identificar los elementos básicos de la administración de los recursos humanos en las PYMES  Identificar las técnicas para el reclutamiento, selección y contratación de personal
	Estadísticas (24 Horas)	Identificar los aspectos básicos relacionados con la estadística  Construir cuadros y gráficos para el análisis de la información estadística

**Mapa Curricular**  
 Conversational English II

<b>Sub-area</b>	<b>Units</b>	<b>Target</b>	<b>Linguistic competencies</b>
	Unit 1	Target content 1	1. Write sentences using certain grammar structure
	Types of paragraphs	Narrative, descriptive and expository paragraphs	2. Understand relations between the different paragraphs
	60 hours	Hours per topic: 28 hours	3. Write short imaginative paragraphs
			4. Express information explicitly
			5. Understand language varieties to complete a task successfully
Conversational English		Target content 2	1. Understand the mechanic of the different types of paragraphs
160 hours		The writing process	2. Complete written forms with the appropriate information
4 hours per week		Hours per topic: 32 hours	3. Distinguish between different steps of the writing process
			4. Understand the correct organization of a paragraph
			5. Perform factual communication to start and end up a good paragraph
			6. Understand and be understood by others



<b>Sub-area</b>	<b>Units</b>	<b>Target</b>	<b>Linguistic competencies</b>
	Unit 1	Target content 1	1. Reacting to language spoken at normal speed in every day life
	Oral Communicate	Job manufacturing and job performance	2. Identifying the main rules of filing
	100 hours	Hours per topic: 60 hours	3. Understanding a variety of registers
			4. Listening between lines about the topic studied
			5. Understanding ideas
			6. Talking in simple language about familiar and concret situations of our own world
Conversational English II			7. Reporting information gathered from texts web site and others
160 hours			8. Specking appropriately
4 hours per week			
		Target content 2	1. Reacting towards instructions
		Routines Business Activities	2. Identify details in familiar material
		Hours per topic : 40 hours	3. Summarizing messages and narratives
			4. Responding and giving opinions about events and issues
			5. Responding to messages and dialoges in short situation context
			6. Reporting information to complete a task
			7. Speaking with intelligible pronunciation and intonation
			8. Asking for repetition conformation

**MAPA CURRICULAR**  
**ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN ADUANERA**  
**DUODÉCIMO AÑO**

SUB – AREA	UNIDAD DE ESTUDIO	OBJETIVOS
Comercio Electrónico 150 horas	Sanciones Aduaneras (48 horas)	Resolver situaciones que involucren la aplicación de sanciones aduaneras.
	Comercio Electrónico (102 Horas)	Aplicar el comercio electrónico en diferentes transacciones aduaneras
Clasificación Arancelaria (250 Horas)	Prevención de Legitimación de capitales (30 horas)	Reconocer la importancia en la labor del estado en la prevención de la Legitimación de capitales  Aplicar la ley vigente con respecto a la legitimación de capitales en la resolución de situaciones
	Clasificación Arancelaria (110 Horas)	Explicar el uso del Arancel Aduanero previo a su clasificación  Clasificar en forma general mercancías según el Arancel de Aduanas (diez dígitos)
	Ética Profesional (50 horas)	Aplica la ética profesional en el estudio de situaciones

Sub-area	Units	Target	Linguistic competencies
	<b>Quality Customer Service</b> <b>60 hours</b>	<b>Target content 1</b> <b>Attitude</b> <b>Hours per topic: 2 hours</b>	1. Describe and apply five techniques which maximize effectiveness in receiving, handling and routing calls
			1. Understand and to be understood by others.
		<b>Target content 2</b> <b>How to say hello</b> <b>Hours per topic: 2 hours</b>	1. Recognize how providing excellent service gives the organization a competitive edge.
			2. Understand and to be understood by others.
		<b>Target content 3</b> <b>Call screening and probing</b> <b>Hours per topic: 4 hours</b>	1. Recall and apply six techniques for improving effectiveness as a listener
			2. Understand and to be understood by others.
		<b>Target content 4</b> <b>Call transfer and holding</b> <b>Hours per topic: 4 hours</b>	1. State the importance of proper telephone techniques in providing excellent service to customers
			2. Understand and to be understood by others
		<b>Target content 5</b> <b>Handling complaint callers</b> <b>Hours per topic: 4 hours</b>	1. Recall the key principles which are the basic for dealing effectively with irate callers

Sub-area	Units	Target	Linguistic competencies
			2. Understand and to be understood by others.
		<b>Target content 6</b> <b>How do your customer picture you</b> <b>Hours per topic: 4 hours</b>	1. List five phrases which are neither friendly nor helpful, and which should be avoided on the phone
			2. Demonstrate, by participating in and / or critiquing role play exercises, effective application of appropriate alternative phrases
		<b>Target content 7</b> <b>Communication styles</b> <b>Hours per topic: 4 hours</b>	1. List six key techniques used to be proactive with customers by telephone or in person
			2. Identify the characteristics of passive, average, and proactive customer service.
			3. Understand and to be understood by others.
		<b>Target content 8</b> <b>Delivering coaching, receiving and giving feedback</b> <b>Hours per topic: 4 hours</b>	1. Understand the primary skills of an effective coach
			2. Define coaching as a management supervisor function
			3. Apply the four step model for effective coaching
			4. Recieving and giving feedback

Sub-area	Units	Target	Linguistic competencies
		<b>Target content 9</b> <b>Hearing is not listening</b> <b>Hours per topic: 4 hours</b>	1. Identify six common errors made by employees who deal with customers in person or by telephone
			2. List at least one effective strategy or technique for avoiding each of those errors on the job.
		<b>Target content 10</b> <b>Telephone courtesy</b> <b>Hours per topic: 4 hours</b>	1. List four critical elements of effective telephone communication which must be actively managed to ensure courtesy in business telephone contacts
			2. Define business friendly and list its five main characteristics
		<b>Target content 11</b> <b>What is wrong with the picture</b> <b>Hours per topic: 4 hours</b>	1. Identify different ability in their customers
			2. Understand and to be understood by others
		<b>Target content 12</b> <b>Emotional Leakage</b> <b>Hours per topic: 4 hours</b>	1. Define emotional leakage and give examples of its occurrence in the workplace
			2. Apply specific techniques which are effective in preventing emotional leakage
		<b>Target content 13</b> <b>We are customers to each others</b> <b>Hours per topic: 4 hours</b>	1. Identify and explain the important similarity between calls from outside the company and those originating within the company

Sub-area	Units	Target	Linguistic competencies
			2. Recall and state the relationship between the companys internal telephone techniques and its total customer service
		<b>Target content 14</b> <b>How to deal with the foreign accent</b> <b>Hours per topic: 4 hours</b>	1. Identify the common mistakes made by people attempting to communicate with customers who have a foreign accent
			2. Apply at least one effective alternative technique for avoiding those mistakes
		<b>Target content 15</b> <b>Escape from voice mail jail</b> <b>Hours per topic: 4 hours</b>	1. Describe six reasons why voice mail is superior to traditional written methods of taking message
			2. Understand and apply six techniques which apply to leaving an effective voice mail message
		<b>Target content 16</b> <b>Telesales tips form A to Z</b> <b>Hours per topic: 4 hours</b>	1. State the importance of attitude and creativity in providing high quality customers service
			2. Recognize at least one communication tip or techniques for each letter of the alphabet

SUB – ÁREA	UNIDAD DE ESTUDIO	OBJETIVOS
Proyectos Aduaneros (100 Horas)	Cultura de la Calidad (28 Horas)	Relacionar los principios básicos de calidad con el desarrollo de las tareas cotidianas de un administrador de aduanas  Aplicar procesos relacionados con servicio al cliente en el desempeño de las labores relacionadas con la administración y operación de aduanas  Reconocer los aportes del trabajar en equipo para el alcance de los objetivos propuestos
	Proyectos (72 horas)	Explicar la naturaleza de los proyectos  Elaborar planes relativos a las PYMES

### *Mapa Curricular*

## CONVERSATIONAL ENGLISH

Sub-area	Units	Target	Linguistic competencies
<p>Conversational english 100 horas</p> <p>4 horas semanales</p>	<p>Unit 1: Importation and Exportation</p>	<p>Target content 1 Imports and Exports Hours per topic: 20 hours</p> <p>Target content 2</p> <p>Aplications in the area and others areas at work (40 hours)</p> <p>Target content 3</p> <p>Manuals, instructions and technical catalogs  ( 40 horas)</p>	<p>The student can:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Follow instructions to complete a task</li> <li>2. Identify categories and characteristics about imports and exports</li> <li>3. Confirm actions taken</li> <li>4. Write paper and electronic documents</li> <li>5. Describe products, places, events , causes and effects.</li> </ol> <p>The students can:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identify different applications technical area</li> <li>2. Describe the advantages of the application of the area in other areas in society</li> </ol> <p>The student can:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Interpret instructions both oral and writen form a technical manual in the specific area</li> <li>2. Follow and direct someone to build something using directions</li> <li>3. Identify different equipment and components in catalogs used in the technical area</li> <li>4. Compare and contrast different equipment used in the job from catalogs</li> </ol>

# **CONTENIDOS PROGRAMÁTICOS UNDÉCIMO AÑO**



## NORMATIVA LEGAL ADUANERA

### DESCRIPCIÓN

La sub-área de Normativa Legal Aduanera, con diez horas por semana, está integrada por cuatro unidades de estudio:

- Transporte Internacional y Seguros: permite que el estudiante distinga los medios de transporte de mercancías más empleados en el mercado local e internacional. Adicionalmente, se incluyen aspectos relevantes relacionados a los tipos de seguros que se emplean en el transporte de las mercancías, las responsabilidades que asumen los transportistas y los dueños de las mercancías, entre otras cosas.
- Conocimiento Empresarial en Negocios Globales: con esta unidad de estudio se pretende que el estudiante, empleando un programa simulado, tome decisiones empresariales guiadas.
- Normas Legales aplicadas a la Gestión Aduanera: contiene todos los aspectos referentes a la legislación aduanera. Se analiza el C.A.U.C.A., R.E.C.A.U.C.A., la Ley General de Aduanas y su Reglamento. Además, se realiza un estudio específico sobre los regímenes aduaneros a los cuales son sometidas las mercancías sujetas a importación y exportación (por ser un tópico tan importante se extrae para su profundo análisis de la Ley General de Aduanas). Adicionalmente se interpretan leyes conexas que inciden en la gestión aduanera como: Ley de Igualdad Real de la Mujer, Ley contra el Acoso Sexual en el ambiente laboral, Ley sobre el VIH / SIDA y la Ley de Protección al Trabajador, Ley contra el enriquecimiento ilícito.
- Valoración de las mercancías: En esta unidad se estudian las reglas bajo las cuales se valoran las distintas mercancías.

### OBJETIVOS GENERALES

Desarrolla en el o la estudiante conocimientos, habilidades y destrezas que le permitan:

1. Contratar el medio de transporte adecuado a las necesidades del cliente y las condiciones de la mercancía
2. Aplicar la normativa legal aduanera en distintas situaciones
3. Resolver casos sencillos sobre la aplicación de la regla de valoración de mercancías

DISTRIBUCIÓN DE LAS UNIDADES DE ESTUDIO  
 Normativa Legal Aduanera

<b>Unidades</b>	<b>Nombre</b>	<b>Tiempo estimado en horas</b>	<b>Tiempo estimado en semanas</b>
<b>I</b>	Transporte Internacional y Seguros	80	8
<b>II</b>	Conocimiento Empresarial en Negocios Globales	70	7
<b>III</b>	Normas Legales aplicadas a la Gestión Aduanera	200	20
<b>IV</b>	Valoración de las mercancías	50	5
	<b>TOTAL</b>	400	40

## NORMA TÉCNICA DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA

### DATOS GENERALES

Título: Transporte Internacional y Seguros  
 Propósito: Desarrollar en el o la estudiante los conocimientos, habilidades y destrezas para contratar el medio de transporte adecuado a las necesidades del cliente y las condiciones de la mercancía

Nivel de competencia: Básica

### UNIDADES DE COMPETENCIA LABORAL QUE CONFORMAN LA NORMA

Título	Clasificación
Describe con claridad el concepto e importancia del transporte internacional y los seguros	Específica
Resume correctamente la evolución del transporte internacional y los seguros	Específica
Ilustra con precisión la terminología usada en el transporte internacional y los seguros	Específica
Determina con exactitud el papel que juega el ISO en la normalización de contenedores	Específica
Describe acertadamente la prevención que se le debe dar al transporte en caso de sustancias ilícitas	Específica
Nombra con claridad el concepto del vocabulario técnico empleado en los tipos de naves y servicios	Específica
Ilustra sin error los tipos de naves y servicios de transporte	Específica
Ejemplifica con precisión las mercancías que se pueden transportar según el tipo de nave	Específica
Define correctamente el concepto e importancia de los seguros	Específica
Reconoce sin error los tipos de seguros	Específica
Determina con claridad en que consiste el riesgo y las formas de aseguramiento	Específica
Ilustra acertadamente el seguro de crédito del exportador	Específica
Evoca correctamente el vocabulario técnico empleado en la empresa transportadora	Específica
Interpreta claramente la responsabilidad de los entes que intervienen en el transporte	Específica
Reconoce sin error las consecuencias para las Empresas que incumplen con sus responsabilidades	Específica
Distingue positivamente en que consiste el procesamiento de información	Específica
Conceptualiza correctamente el vocabulario técnico empleado en el manejo de materiales y mercancías	Específica
Repite con claridad los objetivos del manejo de materiales y empaquetado	Específica
Ilustra con precisión los sistemas de empaquetado	Específica
Planifica con orden el manejo y empaquetado de materiales	Específica

UNIDADES DE COMPETENCIA LABORAL QUE CONFORMAN LA NORMA

Título	Clasificación
Explica correctamente las rutas de transportación de mercancías	Específica
PRÁCTICA con precisión los puntos cardinales y su importancia	Específica
Contrasta sin margen de error entre los límites de Costa Rica	Específica
Reconoce con exactitud los tipos de clima de Costa Rica	Específica
Señala con precisión los principales ríos de Costa Rica	Específica
Interpreta claramente aspectos socio económicos de las regiones funcionales de Costa Rica	Específica
Distingue correctamente la importancia de los seguimientos y las estrategias de transportación	Específica
Ilustra sin problemas cómo seleccionar al personal de transportación idóneo	Específica
Diseña con un 15% de error rutas imaginarias de transportación	Específica
Cita correctamente el vocabulario técnico empleado en el flete marino	Específica
Describe con claridad los elementos que inciden en la cotización de tarifas	Específica
Calcula con exactitud el flete marino, su composición y las cotizaciones de tarifas	Específica

Elementos de competencia

Referencia	Título del elemento
1 – 1	Contratar el medio de transporte adecuado a las necesidades del cliente y las condiciones de la mercancía

Criterios de desempeño:

Explica generalidades sobre el transporte internacional y seguros  
 Distingue entre los tipos de naves y los servicios que brinda las empresas y las mercancías que transporta  
 Distingue los tipos de seguros  
 Explica el procesamiento de información y responsabilidad de la empresa transportadora  
 Planifica el manejo de materiales y empaquetado de mercancías  
 Organiza rutas para un adecuado transporte de las mercancías con ayuda de los puntos cardinales  
 Resuelve situaciones que involucran el flete marino y las cotizaciones de tarifas

Campo de aplicación:

Categoría	Clase
Servicios	Prestación de servicios de educación técnica



Reconoce los tipos de seguros  
Determina en que consiste el riesgo y las formas de aseguramiento  
Interpreta la responsabilidad de los entes que intervienen en el transporte  
Reconoce las consecuencias para las empresas que incumplen con sus responsabilidades  
Distingue en que consiste el procesamiento de información  
Explica las rutas de transportación de mercancías  
PRÁCTICA los puntos cardinales y su importancia  
Distingue la importancia de los seguimientos y las estrategias de transportación  
Describe los elementos que inciden en la cotización de tarifas  
Determina el papel que juega el ISO en la normalización de contenedores  
Describe la prevención que se le debe dar al transporte en caso de sustancias ilícitas  
Contrasta entre los límites de Costa Rica  
Reconoce los tipos de clima de Costa Rica  
Interpreta aspectos socio económico de las regiones funcionales de Costa Rica

### **Evidencias de producto:**

Ilustra la terminología usada en el transporte internacional y los seguros  
Ilustra los tipos de naves y servicios de transporte  
Ejemplifica las mercancías que se pueden transportar según el tipo de nave  
Ilustra el seguro de crédito del exportador  
Ilustra los sistemas de empaquetado  
Planifica el manejo y empaquetado de materiales  
Ilustra cómo seleccionar al personal de transportación idóneo  
Diseña rutas imaginarias de transportación  
Calcula el flete marino, su composición y las cotizaciones de tarifas  
Señala los principales ríos de Costa Rica

### **Evidencias de conocimiento:**

Describe el concepto e importancia del transporte internacional y los seguros  
Resume la evolución del transporte internacional y los seguros  
Nombra el concepto del vocabulario técnico empleado en los tipos de naves y servicios  
Define el concepto e importancia de los seguros  
Evoca el vocabulario técnico empleado en la empresa transportadora  
Conceptualiza el vocabulario técnico empleado en el manejo de materiales y mercancías  
Repite los objetivos del manejo de materiales y empaquetado  
Menciona el vocabulario técnico empleado en el flete marino

Modalidad: Comercial y Servicios	Especialidad: Administración y Operación Aduanera
Sub-área: Normativa Legal Aduanera	Año: Undécimo
Unidad de Estudio: Transporte Internacional y Seguros	Tiempo Estimado: 80 horas
Propósito: Desarrollar en el o la estudiante los conocimientos, habilidades y destrezas para contratar el medio de transporte adecuado a las necesidades del cliente y las condiciones de la mercancía	

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
1. Explicar generalidades sobre el transporte internacional y seguros	<ul style="list-style-type: none"> <li>Transporte internacional y seguros: Concepto, Importancia, Evolución</li> <li>Terminología usada en transporte internacional y seguros: barco celular, contenedor, COFC (container on freight car), cantainerization, chasis</li> </ul>	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombra el concepto e importancia del transporte internacional y los seguros</li> <li>Relata la evolución del transporte internacional y los seguros</li> <li>Ejemplifica la terminología usada en el transporte internacional y los seguros</li> <li>Explica el papel que juega el ISO en la normalización de contenedores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Interés por conocer el funcionamiento del transporte nacional e internacional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explica generalidades sobre el transporte internacional y seguros</li> </ul>



RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
	<p>puerta a puerta/ casa a casa, dry trailer, intermodal o multimodal, pueste sobre tierra, L+L (less than trailer load), pier to pier, piggy back, reefers, trailerships, TI (trailer load), unitization</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El ISO y su papel en la normalización de contenedores</li><li>• Prevención del transporte de sustancias ilegales en las mercancías</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Describe la prevención que se le debe dar al transporte en caso de sustancias ilícitas</li></ul> <p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Describe el concepto e importancia del transporte internacional y los seguros</li><li>• Resume la evolución del transporte internacional y los seguros</li><li>• Ilustra la terminología usada en el transporte internacional y los seguros</li></ul>		



RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Determinar el papel que juega el ISO en la normalización de contenedores</li><li>• Describe la prevención que se le debe dar al transporte en caso de sustancias ilícitas</li></ul>		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
2. Distinguir entre los tipos de naves y los servicios que brinda las empresas y las mercancías que transporta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipos de naves               <ul style="list-style-type: none"> <li>-barcos tanqueros</li> <li>-barcos carga convencional</li> <li>-barcos graneleros</li> <li>lift on / lift off (lo, lo)</li> <li>porta contenedores</li> <li>multi propósito</li> <li>mixtos (ro- ro / lo-lo / ro-lo)</li> </ul> </li> <li>• Tipos de servicios de transporte ( línea regular o liner) afiliados a conferencias marítimas)</li> </ul>	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menciona el concepto del vocabulario técnico empleado en los tipos de naves y servicios</li> <li>• Distingue los tipos de naves y servicios de transporte</li> <li>• Clasifica las mercancías que se pueden transportar según el tipo de nave</li> </ul> <p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombra el concepto del vocabulario técnico empleado en los tipos de naves y servicios</li> <li>• Ilustra los tipos de naves y servicios de transporte</li> <li>• Ejemplifica las mercancías que se pueden transportar según el tipo de nave</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Valor a destacar:</u> Interés por conocer el funcionamiento del transporte nacional e internacional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distingue entre los tipos de naves, los servicios que brinda cada uno y las mercancías que transporta</li> </ul>



RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
3. Distinguir los tipos de seguros	<ul style="list-style-type: none"><li>Tipos de seguros:</li><li>- Concepto, importancia</li><li>- Riesgos y formas de aseguramiento</li><li>- El seguro de crédito del exportador</li></ul>	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Evoca el concepto e importancia de los seguros</li><li>Describe los tipos de seguros</li><li>Explica en que consiste el riesgo y las formas de aseguramiento</li><li>Ejemplifica el seguro de crédito del exportador</li></ul> <p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Define el concepto e importancia de los seguros</li><li>Reconoce los tipos de seguros</li><li>Determina en que consiste el riesgo y las formas de aseguramiento</li><li>Ilustra el seguro de crédito del exportador</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li><u>Prudencia:</u> tener conciencia de todo aquello que nos rodea con la capacidad de anticiparse a los hechos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Distingue los tipos de seguros</li></ul>

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
4. Explicar el procesamiento de información y responsabilidad de la empresa transportadora	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilidad de los entes que intervienen en el transporte:               <ul style="list-style-type: none"> <li>-exportador</li> <li>-transportista</li> <li>-puertos</li> <li>-a borde del buque</li> <li>-puerto de destino</li> </ul> </li> <li>• Procesamiento de información</li> </ul>	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Define el vocabulario técnico empleado en la empresa transportadora</li> <li>• Describe de la responsabilidad de los entes que intervienen en el transporte</li> <li>• Determina las consecuencias para las Empresas que incumplen con sus responsabilidades</li> <li>• Explica en que consiste el procesamiento de información</li> </ul> <p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Evoca el vocabulario técnico empleado en la empresa transportadora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Responsabilidad:</u> conciencia acerca de las consecuencias que tiene todo lo que hacemos o dejamos de hacer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explica el procesamiento de información y responsabilidad de la empresa transportadora</li> </ul>



RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Interpreta la responsabilidad de los entes que intervienen en el transporte</li><li>• Reconoce las consecuencias para las Empresas que incumplen con sus responsabilidades</li><li>• Distingue en que consiste el procesamiento de información</li><li>• Investiga las medidas de prevención y los seguros que se contratan cuando se transporta mercancías</li></ul>		



RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
5. Planificar el manejo de materiales y empaquetado de mercancías	<ul style="list-style-type: none"><li>• Manejo de materiales y empaquetado:<ul style="list-style-type: none"><li>- Concepto y objetivos</li><li>- Escogencia del método adecuado</li><li>- Contenedores</li><li>- Sistema de empaquetado</li></ul></li></ul>	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Menciona el vocabulario técnico empleado en el manejo de materiales y mercancías</li><li>• Enumera los objetivos del manejo de materiales y empaquetado</li><li>• Ejemplifica los sistemas de empaquetado</li><li>• Programa el manejo de materiales y empaquetado de mercancías</li><li>• Investiga el tratamiento que se le da a los tipos de empaques con los cuales se transportan los productos perecederos para que no dañen el ambiente</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <u>Responsabilidad:</u> conciencia acerca de las consecuencias que tiene todo lo que hacemos o dejamos de hacer</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Planifica el manejo de materiales y empaquetado de mercancías</li></ul>



RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conceptualiza el vocabulario técnico empleado en el manejo de materiales y mercancías</li><li>• Repite los objetivos del manejo de materiales y empaquetado</li><li>• Ilustra los sistemas de empaquetado</li><li>• Planifica el manejo y empaquetado de materiales</li></ul>		



RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
6. Organizar rutas para un adecuado transporte de las mercancías con ayuda de los puntos cardinales	Ruta adecuada: <ul style="list-style-type: none"><li>• terrestre</li><li>• marítima</li><li>• aérea</li><li>• Importancia de los seguimientos</li><li>• Puntos cardinales (Rosa de los Vientos)</li><li>• Límites de Costa Rica (naturales, convencionales, mixtos)</li><li>• Costa Rica y su papel de puente (área estratégica)</li><li>• Elementos y factores del clima</li><li>• Ríos de Costa Rica</li><li>• Aspectos socioeconómicos de las regiones funcionales de Costa Rica (Región Central, Región Oeste o Pacífica Central, Región Noroeste o Chorotega)</li></ul>	<u>El o la docente:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identifica rutas de transportación de mercancías</li><li>• Explica los puntos cardinales y su importancia</li><li>• Discrimina entre los límites de C.R</li><li>• Explica cómo es el clima en C.R</li><li>• Identifica los principales ríos de C.R</li><li>• Reconoce aspectos socioeconómicos de las regiones funcionales de C.R</li><li>• Describe la importancia de los seguimientos y las estrategias de transportación</li><li>• Ejemplifica cómo seleccionar al personal de transportación idóneo</li><li>• Organiza rutas imaginarias de transportación</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <u>Responsabilidad</u>: conciencia acerca de las consecuencias que tiene todo lo que hacemos o dejamos de hacer</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Organiza rutas para un adecuado transporte de las mercancías con ayuda de los puntos cardinales</li></ul>



RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
	<p>Región Norte Región Este Región Brunca )</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Estrategias de transportación ( compra o renta del equipo)</li><li>• Selección del personal para el departamento de transporte</li></ul> <p>Entretenimiento y supervisión del personal</p>	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Explica las rutas de transportación de mercancías</li><li>• PRÁCTICA los puntos cardinales y su importancia</li><li>• Contrasta los límites de C.R</li><li>• Reconoce los tipos de climas en C.R</li><li>• Señala los principales ríos de C.R</li><li>• Interpreta aspectos socioeconómicos de las regiones funcionales de C.R</li><li>• Distingue la importancia de los seguimientos y las estrategias de transportación</li><li>• Ilustra cómo seleccionar al personal de transportación idóneo</li><li>• Diseña rutas imaginarias de transportación</li></ul>		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
7. Resolver situaciones que involucren el flete marino, su composición y la cotización de tarifas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El flete marino y su composición</li> <li>- tarifas (tipos y ajustables)</li> <li>-recargos portuarios</li> <li>-recargos con gestión</li> <li>-Descuentos:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• fidelidad o lealtad</li> <li>• Rebajas por paletización de la carga</li> <li>• Rebajas para productos o proyectos especiales</li> <li>• Otros descuentos                   <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementos que inciden en la cotización de tarifas-trayecto</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>-tipo de flete</li> <li>-gastos que cubre el flete</li> <li>-el descargue condiciones de líneas regulares</li> <li>-Free in and out/ libre de estiba y desestiba</li> <li>-Free in / libre gastos de estiba</li> <li>-Free out / libre de desestiba</li> <li>-Tipo de unidad</li> <li>-Tonelada del flete</li> <li>-Por valor comercial</li> <li>-Por tipo de estiba</li> <li>-Por mercancías peligrosa.</li> </ul>	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Define el vocabulario técnico empleado en el flete marino</li> <li>• Explica los elementos que inciden en la cotización de tarifas</li> <li>• Resuelve situaciones que involucren el flete marino, su composición y las cotizaciones de tarifas</li> </ul> <p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cita el vocabulario técnico empleado en el flete marino</li> <li>• Describe los elementos que inciden en la cotización de tarifas</li> <li>• Calcula el flete marino, su composición y las cotizaciones de tarifas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conciencia de sus capacidades y del potencial que posee en lo relativo a su desempeño profesional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resuelve situaciones que involucren el flete marino, su composición y la cotización de tarifas</li> </ul>



PRÁCTICAS Y LISTAS DE COTEJO

DESARROLLO DE LA PRÁCTICA

UNIDAD DE ESTUDIO: Transporte internacional y seguros

PRÁCTICA No. 1

Propósito:

Escenario: Aula

Duración:

MATERIALES	MAQUINARIA	EQUIPO	HERRAMIENTA
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tiza o marcadores</li><li>• Libros de texto</li><li>• Hojas blancas</li><li>• Fotocopias</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>• Pizarra</li><li>• Calculadora</li></ul>	



Procedimientos

El docente:

Nombra el concepto e importancia del transporte internacional y los seguros

Relata la evolución del transporte internacional y los seguros

Ejemplifica la terminología usada en el transporte internacional y los seguros

Explica el papel que juega el ISO en la normalización de contenedores

Describe la prevención que se le debe dar al transporte en caso de sustancias ilícitas

Menciona el concepto del vocabulario técnico empleado en los tipos de naves y servicios

Distingue los tipos de naves y servicios de transporte

Clasifica las mercancías que se pueden transportar según el tipo de nave

Evoca el concepto e importancia de los seguros

Describe los tipos de seguros

Explica en que consiste el riesgo y las formas de aseguramiento

Ejemplifica el seguro de crédito del exportador

Define el vocabulario técnico empleado en la empresa transportadora

Describe de la responsabilidad de los entes que intervienen en el transporte

Determina las consecuencias para las Empresas que incumplen con sus responsabilidades

Explica en que consiste el procesamiento de información

Menciona el vocabulario técnico empleado en el manejo de materiales y mercancías

Enumera los objetivos del manejo de materiales y empaquetado

Ejemplifica los sistemas de empaquetado

Programa el manejo de materiales y empaquetado

Identifica las rutas de transportación de mercancías

Explica los puntos cardinales y su importancia

Discrimina entre los límites de C.R

Explica como es el clima en C.R

Identifica los principales ríos de C.R

Reconoce aspectos socio económicos de las regiones funcionales de C.R

Describe la importancia de los seguimientos y las estrategias de transportación

Ejemplifica cómo seleccionar al personal de transportación idóneo

Procedimientos

El docente:

Organiza rutas imaginarias

Define el vocabulario técnico empleado en el flete marino

Explica los elementos que inciden en la cotización de tarifas

Resuelve casos que involucren el flete marino, su composición y las cotizaciones de tarifas

LISTA DE COTEJO SUGERIDA	Fecha:
--------------------------	--------

Nombre del Estudiante:	
------------------------	--

<p>Instrucciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ A continuación se presentan los criterios que van a ser verificados en el desempeño del Estudiante mediante la observación del mismo. De la siguiente lista marque con una "X" aquellas observaciones que hayan sido cumplidas por el Estudiante durante su desempeño.</li> </ul>
--

DESARROLLO	SI	NO	NO APLICA
Describe con claridad el concepto e importancia del transporte internacional y los seguros			
Resume correctamente la evolución del transporte internacional y los seguros			
Ilustra con precisión la terminología usada en el transporte internacional y los seguros			
Determina con exactitud el papel que juega el ISO en la normalización de contenedores			
Describe acertadamente la prevención que se le debe dar al transporte en caso de sustancias ilícitas			
Nombra con claridad el concepto del vocabulario técnico empleado en los tipos de naves y servicios			
Ilustra sin error los tipos de naves y servicios de transporte			
Ejemplifica con precisión las mercancías que se pueden transportar según el tipo de nave			
Define correctamente el concepto e importancia de los seguros			
Reconoce sin error los tipos de seguros			
Determina con claridad en que consiste el riesgo y las formas de aseguramiento			
Ilustra acertadamente el seguro de crédito del exportador			
Evoca correctamente el vocabulario técnico empleado en la empresa transportadora			
Interpreta claramente la responsabilidad de los entes que intervienen en el transporte			
Reconoce sin error las consecuencias para las Empresas que incumplen con sus responsabilidades			
Distingue positivamente en que consiste el procesamiento de información			
Conceptualiza correctamente el vocabulario técnico empleado en el manejo de materiales y mercancías			
Repite con claridad los objetivos del manejo de materiales y empaquetado			
Ilustra con precisión los sistemas de empaquetado			
Planifica con orden el manejo y empaquetado de materiales			
Explica correctamente las rutas de transportación de mercancías			
PRÁCTICA con precisión los puntos cardinales y su importancia			
Contrasta sin margen de error entre los límites de CR			
Reconoce correctamente los tipos de climas en C.R			

OBSERVACIONES :

LISTA DE COTEJO SUGERIDA	Fecha:
--------------------------	--------

Nombre del Estudiante:	
------------------------	--

Instrucciones: ❖ A continuación se presentan los criterios que van a ser verificados en el desempeño del Estudiante mediante la observación del mismo. De la siguiente lista marque con una "X" aquellas observaciones que hayan sido cumplidas por el Estudiante durante su desempeño.
--

DESARROLLO	SI	NO	NO APLICA
Señala con precisión los principales ríos de C.R			
Interpreta claramente aspectos socio económicos de las regiones funcionales de C.R			
Distingue correctamente la importancia de los seguimientos y las estrategias de transportación			
Ilustra sin problemas cómo seleccionar al personal de transportación idóneo			
Diseña con un 15% de error rutas imaginarias de transportación			
Cita correctamente el vocabulario técnico empleado en el flete marino			
Describe con claridad los elementos que inciden en la cotización de tarifas			
Calcula con exactitud el flete marino, su composición y las cotizaciones de tarifas			

OBSERVACIONES:



### CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
1. Explicar generalidades sobre el transporte internacional y seguros	Explica generalidades sobre el transporte internacional y seguros	Describe el concepto e importancia del transporte internacional y los seguros	C	Describe con claridad el concepto e importancia del transporte internacional y los seguros
		Resume la evolución del transporte internacional y los seguros	C	Resume correctamente la evolución del transporte internacional y los seguros
		Ilustra la terminología usada en el transporte internacional y los seguros	C	Ilustra con precisión la terminología usada en el transporte internacional y los seguros
		Determina el papel que juega el ISO en la normalización de contenedores	D	Determina con exactitud el papel que juega el ISO en la normalización de contenedores
		Describe la prevención que se le debe dar al transporte en el caso de transportar sustancias ilegales	D	Describe acertadamente la prevención que se le debe dar al transporte en el caso de transportar sustancias ilegales
2. Distinguir entre los tipos de naves y los servicios que brinda las empresas y las mercancías que transporta	Distingue entre los tipos de naves y los servicios que brinda las Empresas y las mercancías que transporta	Nombra el concepto del vocabulario técnico empleado en los tipos de naves y servicios	C	Nombra con claridad el concepto del vocabulario técnico empleado en los tipos de naves y servicios
		Ilustra los tipos de naves y servicios de transporte	P	Ilustra sin error los tipos de naves y servicios de transporte
		Ejemplifica las mercancías que se pueden transportar según el tipo de nave	P	Ejemplifica con precisión las mercancías que se pueden transportar según el tipo de nave

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
3. Distinguir los tipos de seguros	Distingue los tipos de seguros	Define el concepto e importancia de los seguros	C	Define correctamente el concepto e importancia de los seguros
		Reconoce los tipos de seguros	D	Reconoce sin error los tipos de seguros
		Determina en que consiste el riesgo y las formas de aseguramiento	D	Determina con claridad en que consiste el riesgo y las formas de aseguramiento
		Ilustra el seguro de crédito del exportador	P	Ilustra acertadamente el seguro de crédito del exportador
4. Explicar el procesamiento de información y responsabilidad de la empresa transportadora	Explica el procesamiento de información y responsabilidad de la empresa transportadora	Evoca el vocabulario técnico empleado en la empresa transportadora	C	Evoca correctamente el vocabulario técnico empleado en la empresa transportadora
		Interpreta la responsabilidad de los entes que intervienen en el transporte	D	Interpreta claramente la responsabilidad de los entes que intervienen en el transporte
		Reconoce las consecuencias para las empresas que incumplen con sus responsabilidades	D	Reconoce sin error las consecuencias para las empresas que incumplen con sus responsabilidades



### CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
5. Planificar el manejo de materiales y empaquetado de mercancías	Planifica el manejo de materiales y empaquetado de mercancías	Distingue en que consiste el procesamiento de i formación	D	Distingue en que consiste el procesamiento de i formación
		Conceptualiza el vocabulario técnico empleado en el manejo de materiales y mercancías	C	Conceptualiza correctamente el vocabulario técnico empleado en el manejo de materiales y mercancías
		Repite los objetivos del manejo de materiales y empaquetado	C	Repite con claridad los objetivos del manejo de materiales y empaquetado
		Ilustra los sistemas de empaquetado	P	Ilustra con precisión los sistemas de empaquetado
		6. Organizar rutas para un adecuado transporte de las mercancías con ayuda de los puntos cardinales	Organiza rutas para un adecuado transporte de las mercancías con ayuda de los puntos cardinales	Explica las rutas de transportación de mercancías
PRÁCTICA los puntos cardinales y su importancia	P			PRÁCTICA con precisión los puntos cardinales y su importancia
Distingue la importancia de los seguimientos y las estrategias de transportación	C			Distingue correctamente la importancia de los seguimientos y las estrategias de transportación



### CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
7. Resolver situaciones que involucren el flete marino, su composición y la cotización de tarifas	Resuelve situaciones que involucren el flete marino, su composición y la cotización de tarifas	Ilustra cómo seleccionar al personal de transportación idóneo	P	Ilustra sin problemas cómo seleccionar al personal de transportación idóneo
		Diseña rutas imaginarias de transportación	P	Diseña con un 15% de error rutas imaginarias de transportación
		Contrasta entre los límites de C.R	D	Contrasta sin error entre los límites de C.R
		Reconoce como es el clima en C.R	D	Reconoce correctamente como es el clima en C.R
		Señala los principales ríos de C.R	P	Señala con precisión los principales ríos de C.R
		Interpreta aspectos socio económicos de las regiones funcionales de C.R	D	Interpreta claramente aspectos socio económicos de las regiones funcionales de C.R
		Menciona el vocabulario técnico empleado en el flete marino	C	Menciona correctamente el vocabulario técnico empleado en el flete marino
		Describe los elementos que inciden en la cotización de tarifas	D	Describe con claridad los elementos que inciden en la cotización de tarifas
Calcula el flete marino, su composición y las cotizaciones de tarifas	P	Calcula con exactitud el flete marino, su composición y las cotizaciones de tarifas		

## NORMA TÉCNICA DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA

### DATOS GENERALES

Título: Conocimiento Empresarial en Negocios Globales  
 Propósito: Desarrollar en el o la estudiante los conocimientos, habilidades y destrezas para tomar decisiones empresariales  
 Nivel de competencia: Básica

### UNIDADES DE COMPETENCIA LABORAL QUE CONFORMAN LA NORMA

Título	Clasificación
Menciona acertadamente el vocabulario técnico empleado en los negocios globales	Específica
Fundamenta correctamente cómo se manejan los negocios globales	Específica
Toma con precisión decisiones en negocios globales	Específica
Diagrama con exactitud los procesos que le permiten tomar decisiones	Específica
Trabaja correctamente en equipo y bajo presión	Específica
Crea con exactitud una empresa de negocios globales	

### Elementos de competencia

Referencia	Título del elemento
2 – 1	Tomar decisiones empresariales considerando los conocimientos empresariales en Negocios Globales

### Criterios de desempeño:

Aplica conocimientos empresariales en negocios globales

### Campo de aplicación:

Categoría	Clase
Servicios	Prestación de servicios de educación técnica

### Evidencias de desempeño:

Fundamenta cómo se manejan los negocios globales  
 Diagrama los procesos que le permiten tomar decisiones  
 Trabaja en equipo y bajo presión



Ministerio de Educación Pública  
Departamento de Educación Técnica

### Evidencias de producto:

Toma de decisiones en negocios globales  
Crea una empresa de negocios globales

### Evidencias de conocimiento:

Menciona el vocabulario técnico empleado en los negocios globales

Modalidad: Comercial y Servicios	Especialidad: Administración y Operación Aduanera
Sub-área: Normativa Legal Aduanera	Año: Undécimo
Unidad de Estudio: Conocimientos empresariales en negocios globales	Tiempo Estimado: 70 horas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
1. Aplicar conocimientos empresariales en negocios globales	1.1 Mercado Internacional: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto</li> <li>• Formas en que beneficia el mercado global</li> <li>• Intercambio de bienes y servicios</li> <li>• Recursos naturales, humanos y capital</li> <li>• Relación recursos bienes y servicios</li> <li>• Relación entre recurso, país producción</li> <li>• Escasez y su relación con la toma de decisiones</li> <li>• Economía tradicional de estado y de mercado</li> <li>• Que producir, como producirlo y quine lo producirá</li> </ul>	El o la docente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Define el vocabulario técnico empleado en los negocios globales</li> <li>• Explica cómo se manejan los negocios globales</li> <li>• Ejecuta prácticas sobre toma de decisiones en negocios globales</li> <li>• Discute los procesos que le permiten tomar decisiones</li> <li>• Estimula el trabajo en equipo y bajo presión</li> <li>• Organiza una empresa de negocios globales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad para tomar decisiones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplica conocimientos empresariales en negocios globales</li> </ul>



RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formas comunes de organizar una economía</li><li>• Bienes y servicios que producen diferentes economías del mundo</li><li>• Ganancias vrs importaciones y exportaciones</li><li>• Comercio internacional vrs producción de bienes y servicio a menor costo</li><li>• Barreras del comercio y su impacto en el comercio internacional</li><li>• Restricciones del comercio Internacional</li><li>• Dinero vrs intercambios comerciales</li><li>• Uso de los tipos de cambio</li><li>• Impacto de los tipos de cambio en la economía</li></ul>	<p>El o la estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Menciona el vocabulario técnico empleado en los negocios globales</li><li>• Fundamenta cómo se manejan los negocios globales</li><li>• Toma de decisiones en negocios globales</li><li>• Diagrama los procesos que le permiten tomar decisiones</li><li>• Trabaja en equipo y bajo presión</li><li>• Crea una empresa de negocios globales</li></ul>		



RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Concepto de emprendedor</li><li>• Administración de un negocio a nivel global</li><li>• Habilidad de los trabajadores para competir en empresas globales.</li><li>• Productividad en el trabajo vrs recursos y capital</li><li>• Inversiones de capital y recurso humano</li><li>• Papel de la empresa privada y el mercado en la promoción del crecimiento económico</li><li>• Forma de promover el uso de los recursos</li><li>• Causa de emigración en los últimos siglos</li><li>• Contextualización de la situación de los inmigrantes.</li></ul>			



RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
	<p>1.2Economía Global:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Por que comercian los países</li><li>• Cambio exterior</li><li>• Tipo de cambio y fuerzas del mercado</li><li>• Demanda, oferta y comercio</li><li>• Modelo de comercio mundial y cultura</li><li>• Restricciones al comercio</li><li>• Balaza de pagos cuenta corriente</li><li>• Balanza de pagos cuenta capital</li><li>• Economía de la balanza de pagos</li><li>• Economía global de pagos</li><li>• Productividad y competencia internacional</li><li>• Ética en los negocios y la economía global</li><li>• Problemas ambientales en el mundo</li><li>• Países desarrollados y en vías de desarrollo</li></ul>			



RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Crecimiento económico y desarrollo</li><li>• El patrón oro en el comercio internacional</li><li>• Después del 2000</li></ul>			



PRÁCTICAS Y LISTAS DE COTEJO

DESARROLLO DE LA PRÁCTICA

UNIDAD DE ESTUDIO: Conocimientos Empresariales en Negocios  
Globales

PRÁCTICA No. 1

Propósito:

Escenario: Aula y Laboratorio de Cómputo

Duración:

MATERIALES	MAQUINARIA	EQUIPO	HERRAMIENTA
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tiza o marcadores</li><li>• Libros de texto</li><li>• Hojas blancas</li><li>• Fotocopias</li><li>• Papelería y Útiles de Oficina</li></ul>	Sumadora Fax Fotocopiadora	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pizarra</li><li>• Archivos</li></ul>	

Procedimientos

El docente:  
 Define el vocabulario técnico empleado en los negocios globales  
 Explica cómo se manejan los negocios globales  
 Ejecuta prácticas sobre toma de decisiones en negocios globales  
 Discute los procesos que le permiten tomar decisiones  
 Estimula el trabajo en equipo y bajo presión  
 Organiza una empresa de negocios globales

LISTA DE COTEJO SUGERIDA

Fecha:

Nombre del Estudiante:

Instrucciones:

- ❖ A continuación se presentan los criterios que van a ser verificados en el desempeño del Estudiante mediante la observación del mismo. De la siguiente lista marque con una "X" aquellas observaciones que hayan sido cumplidas por el Estudiante durante su desempeño.

DESARROLLO	SI	NO	NO APLICA
Menciona acertadamente el vocabulario técnico empleado en los negocios globales			
Fundamenta correctamente cómo se manejan los negocios globales			
Toma con precisión decisiones en negocios globales			
Diagrama con exactitud los procesos que le permiten tomar decisiones			
Trabaja correctamente en equipo y bajo presión			
Crea con exactitud una empresa de negocios globales			

OBERVACIONES :

### CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
1. Aplicar conocimientos empresariales en negocios globales	Aplica conocimientos empresariales en negocios globales	Menciona el vocabulario técnico empleado en los negocios globales	C	Menciona acertadamente el vocabulario técnico empleado en los negocios globales
		Fundamenta cómo se manejan los negocios globales	D	Fundamenta correctamente cómo se manejan los negocios globales
		Toma decisiones en negocios globales	P	Toma con precisión decisiones en negocios globales
		Diagrama los procesos que le permiten tomar decisiones	D	Diagrama con exactitud los procesos que le permiten tomar decisiones
		Trabaja en equipo y bajo presión	D	Trabaja correctamente en equipo y bajo presión
		Crea una empresa de negocios globales	P	Crea con exactitud una empresa de negocios globales

DATOS GENERALES

Título: Normativa Legal aplicada a la Gestión Aduanera  
 Propósito: Desarrollar en el o la estudiante los conocimientos, habilidades y destrezas para aplicar la normativa legal aduanera en distintas situaciones

Nivel de competencia: Básica

UNIDADES DE COMPETENCIA LABORAL QUE CONFORMAN LA NORMA

Título	Clasificación
Menciona claramente el vocabulario técnico en la Ley de Igualdad Real de la Mujer y contra el Acoso Sexual	Específica
Interpreta con precisión la obligación de los patronos con respecto a los derechos de las mujeres	Específica
Contrasta correctamente los aspectos más importantes de trabajo de la mujer	Específica
Examina detenidamente los aspectos que involucran la seguridad e higiene en el trabajo	Específica
Juzga con criterio los alcances de ambas leyes	Específica
Establece sin dificultad los derechos fundamentales de las personas según lo establecen las leyes anteriores	Específica
Clasifica con precisión las infracciones y sanciones en caso de irrespetar la ley	Específica
Relata sin problemas los antecedentes y bases del Código de Trabajo	Específica
Describe correctamente los tipos de contrato	Específica
Distingue con precisión las características de los contratos de trabajo	Específica
Nombra con firmeza los elementos de contrato de trabajo	Específica
Diferencia correctamente entre el contrato de trabajo para mujeres embarazadas y menores de edad	Específica
Enumera claramente los requisitos del contrato de trabajo	Específica
Menciona con exactitud los requisitos del contrato de trabajo	Específica
Resume correctamente cuando se suspende o termina la relación laboral	Específica
Infiere en un 85% en que consisten los reglamentos internos de trabajo	Específica
Enumera en un 90% las principales obligaciones y prohibiciones de los trabajadores y los patronos ante la C.C.S.S y el Código De Trabajo	Específica
Interpreta en un 90% la Ley de Protección al Trabajador	Específica
Explica correctamente las jornadas de trabajo	Específica
Contrasta sin dificultad entre feriado y asueto	Específica
Identifica sin error los tipos de descanso	Específica
Determina correctamente diferentes tipos de jornada según la modalidad de pago	Específica
Discrimina sin problemas entre preaviso y cesantía / vacaciones y aguinaldo	Específica
Infiere con claridad sobre los aspectos que involucra el preaviso y la cesantía	Específica
Resuelve con exactitud del 85% situaciones relativos a las indemnizaciones	Específica

UNIDADES DE COMPETENCIA LABORAL QUE CONFORMAN LA NORMA

Título	Clasificación
Nombra correctamente el vocabulario técnico empleado en la gestión aduanera	Específica
Interpreta en un 85% el art 1, art 2, art 3 del C.A.U.CA	Específica
Ilustra con exactitud el vocabulario técnico empleado en la legislación aduanera	Específica
Diagrama con precisión la estructura del Sistema Aduanero	Específica
Fundamenta en un 85% los distintos procesos aduaneros	Específica
Contrasta sin dificultad entre los procesos del Sistema Aduanero	Específica
Interpreta sin problemas los regímenes aduaneros de mercancías	Específica
Evoca con claridad el vocabulario técnico empleado en los Códigos, Leyes y Reglamentos	Específica
Interpreta en un 90% de exactitud las disposiciones generales de CAUCA y RECAUCA, la Ley y su Reglamento	Específica
Contrasta en un 85% de exactitud entre los artículos de la ley y el reglamento	Específica
Interpreta en forma general la Ley y el Reglamento de Aduanas	Específica
Evoca correctamente el concepto de regímenes aduaneros	Específica
Distingue sin problemas las principales características de los regímenes	Específica
Describe con una exactitud del 85% los procedimientos comunes para cualquier régimen aduanero	Específica
Contrasta con precisión entre todos los regímenes aduaneros	Específica
Ejecuta sin error casos donde se involucren los regímenes aduaneros	Específica
Clasifica con criterio los regímenes aduaneros a los cuales son sometidas las mercancías	Específica

Elementos de competencia

Referencia	Título del elemento
3-1	Aplicar la normativa legal aduanera en distintas situaciones

Criterios de desempeño:

- Explica la importancia de las leyes conexas que inciden en la gestión aduanera
- Calcula tópicos relacionados con la legislación laboral
- Describe el vocabulario técnico relativo a la legislación aduanera
- Explica las disposiciones legales aplicadas al sistema aduanero
- Explica algunos artículos del CAUCA, RECAUCA, Ley General de Aduanas y su Reglamento
- Clasifica las mercancías sujetas a importación y exportación según los diferentes regímenes a los cuales son sometidas

Campo de aplicación:

Categoría	Clase
Servicios	Prestación de servicios de educación técnica

### Evidencias de desempeño:

Enumera los procedimientos importantes en el caso de una exportación e importación de cualquier mercancía  
Distingue las principales características de los regímenes  
Describe los procedimientos comunes para cualquier régimen aduanero  
Interpreta la obligación de los patronos con respecto a los derechos de las mujeres  
Examina los aspectos que involucran la seguridad e higiene en el trabajo  
Establece los derechos fundamentales de las personas según se establece en cada ley  
Clasifica las infracciones y sanciones en caso de irrespetar la ley  
Distingue las características de los contratos de trabajo  
Diferencia entre el contrato de trabajo para mujeres embarazadas y menores de edad  
Enumera los requisitos del contrato de trabajo  
Resume cuando se suspende o termina la relación laboral  
Infiere en que consisten los reglamentos internos de trabajo  
Enumera las principales obligaciones y prohibiciones de los trabajadores y los patronos ante la C.C.S.S y el Código De Trabajo  
Contrasta los aspectos más importantes de trabajo de la mujer

### Evidencias de producto:

Interpreta el art 1, art 2, art 3 del C.A.U.CA  
Interpreta las disposiciones generales de CAUCA y RECAUCA, la Ley y su Reglamento  
Interpreta en forma general la Ley y el Reglamento de Aduanas  
Juzga los alcances de ambas leyes  
Interpreta la Ley de Protección al Trabajador  
Ilustra el vocabulario técnico correspondiente a la Ley  
Diagrama la estructura del Sistema Aduanero  
Fundamenta los distintos procesos aduaneros  
Contrasta entre los procesos del Sistema Aduanero  
Interpreta los regímenes aduaneros de mercancías  
Contrasta entre los artículos de la ley y el reglamento  
Resuelve situaciones relacionados el uso de los Manuales de Procedimientos  
Contrasta entre todos los regímenes aduaneros  
Ejecuta situaciones donde se involucren los regímenes aduaneros



Ministerio de Educación Pública  
Departamento de Educación Técnica

Interpreta los regímenes aduaneros a los cuales son sometidas las mercancías

### Evidencias de conocimiento:

- Menciona el vocabulario técnico en cada Ley
- Resume los antecedentes y bases del Código de Trabajo
- Nombra los elementos de contrato de trabajo
- Define los tipos de contrato
- Nombra el vocabulario técnico empleado en la gestión aduanera
- Evoca el vocabulario técnico empleado en los Códigos, Leyes y Reglamentos
- Recuerda el concepto de Manual de Procedimiento de Exportación e Importación
- Evoca el concepto de regímenes aduaneros
- Enumera los requisitos del contrato del trabajo

Modalidad: Comercial y Servicios	Especialidad: Administración y Operación Aduanera
Sub-área: Normativa Legal Aduanera	Año: Undécimo
Unidad de Estudio: Normas Legales aplicada a la Gestión Aduanera	Tiempo Estimado: 200 horas
Propósito: Desarrollar en el o la estudiante los conocimientos, habilidades y destrezas para aplicar la normativa legal aduanera en distintas situaciones	

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
1. Explicar la importancia de leyes conexas que pueden incidir en la Gestión Aduanera	<p>Ley de Igualdad Real de la Mujer</p> <p>Ley contra el Acoso Sexual en el Ambiente Laboral</p>	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menciona el vocabulario técnico en cada Ley</li> <li>• Explica la obligación de los patronos con respecto a los derechos de las mujeres</li> <li>• Diferencia los aspectos más importantes de trabajo de la mujer</li> <li>• Distingue los aspectos que involucran la seguridad e higiene en el trabajo</li> <li>• Valora los alcances de ambas leyes</li> <li>• Entrevista mujeres que han sufrido</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Respeto:</u> tener una clara noción de los derechos fundamentales de cada persona</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explica la importancia de leyes conexas que pueden incidir en la Gestión Aduanera</li> </ul>



RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
	<p>Ley General sobre el VIH / SIDA No. 7771</p> <p>Ley contra el Enriquecimiento ilícito</p> <p>Ley de Protección al Trabajador y las reformas al Código de Trabajo y la Ley Constitutiva de la C.C.S.S</p> <p>* Código de Trabajo: Antecedentes y bases</p> <p>* Contrato de Trabajo: Individual / Colectivo Escrito / verbal Relación Laboral</p>	<p>Acoso sexual considerando el daño emocional causado y sus repercusiones</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Determina los derechos fundamentales de las personas según leyes</li><li>• Distingue las infracciones y sanciones en caso de irrespetar la ley</li><li>• Investiga acerca del número de personas con SIDA en C.R</li><li>• Resume los antecedentes y bases del Código de Trabajo</li><li>• Define los tipos de contrato</li><li>• Identifica las características de los contratos de trabajo</li><li>• Describe los elementos de contrato de trabajo</li></ul>		



RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
	<p>Elementos del Contrato de Trabajo: * Prestación * Remuneración * Subordinación</p> <p>Requisitos del Contrato de trabajo</p> <p>Suspensión y terminación de la relación laboral</p> <p>Contrato por tiempo definido e indefinido u obra determinada:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• característica</li><li>• medidas que lo protegen</li><li>• variación según la ley de protección al trabajador</li></ul> <p>Reglamentos Internos de Trabajo</p> <p>El trabajo vrs la mujer embarazada y los menores de edad</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Explica diferencias entre el contrato de trabajo para mujeres embarazadas y menores de edad</li><li>• Menciona los requisitos del contrato de trabajo</li><li>• Menciona cuando se suspende o termina la relación laboral</li><li>• Interpreta en que consisten los reglamentos internos de trabajo</li><li>• Evoca las principales obligaciones y prohibiciones de los trabajadores y los patronos ante la C.C.S.S y el Código De Trabajo</li><li>• Concluye acerca de derechos humanos que se violentan en el caso de extranjeros</li></ul>		



RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
	<p>* Características</p> <p>* Diferenciación con otros trabajadores</p> <p>Obligaciones y prohibiciones de los patronos y trabajadores ante la C.C.S.S y el Código de Trabajo</p> <p>Ley de Protección al Trabajador:</p> <p>Importancia Disposiciones generales Fondo de capitalización laboral</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Interpreta la Ley de Protección al trabajador</li></ul> <p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Menciona el vocabulario técnico en cada Ley</li><li>• Interpreta la obligación de los patronos con respecto a los derechos de las mujeres</li><li>• Contrasta los aspectos más importantes de trabajo de la mujer</li><li>• Examina los aspectos que involucran la seguridad e higiene en el trabajo</li><li>• Juzga los alcances de ambas leyes</li><li>• Establece los derechos fundamentales de las personas según cada ley</li><li>• Clasifica entre las infracciones y sanciones en caso de irrespetar la ley</li></ul>		



RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Relata los antecedentes y bases del Código de Trabajo</li><li>• Describe los tipos de contrato</li><li>• Distingue las características de los contratos de trabajo</li><li>• Nombra los elementos de contrato de trabajo</li><li>• Diferencia entre el contrato de trabajo para mujeres embarazadas y menores de edad</li><li>• Enumera los requisitos del contrato de trabajo</li><li>• Menciona los requisitos del contrato de trabajo</li><li>• Resume cuando se suspende o termina la relación laboral</li><li>• Determina el No. de adolescentes embarazadas en el colegio</li></ul>		



RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Infiere en que consisten los reglamentos internos de trabajo</li><li>• Enumera las principales obligaciones y prohibiciones de los trabajadores y los patronos ante la C.C.S.S y el Código De Trabajo</li><li>• Interpreta la Ley de Protección al trabajador</li></ul>		



RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
2. Calcular tópicos relacionados a la Legislación Laboral	<p>Jornadas laborales</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Diurna</li><li>• Nocturna</li><li>• Mixta</li><li>• Cálculo</li></ul> <p>Modalidades de Pago:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mensual</li><li>• Quincenal</li><li>• Bisemanal</li><li>• Semanal</li><li>• Feriados y asuetos</li><li>• Descansos (semanales y ordinarios)</li></ul> <p>Indemnizaciones según el Preaviso y la Cesantía / Vacaciones y Aguinaldo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Concepto</li><li>• Compensación</li><li>• Suspensión</li><li>• Inenbargabilidad</li><li>• Forma de pago</li><li>• Cálculo</li></ul>	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Examina las jornadas de trabajo</li><li>• Diferencia entre feriado y asueto</li><li>• Describe los tipos de descanso</li><li>• Calcula diferentes tipos de jornada según la modalidad de pago</li><li>• Distingue entre prestaciones y liquidación</li><li>• Explica los aspectos que involucra el preaviso y la cesantía</li><li>• Ejemplifica situaciones relativos a las indemnizaciones</li><li>• Visita el Ministerio de Trabajo e investiga sobre las apelación más frecuentes por incumplimiento en el pago de prestaciones y liquidación</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <u>Respeto:</u> tener una clara noción de los derechos fundamentales de cada persona</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Calcula tópicos relacionados a la Legislación Laboral</li></ul>



RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Explica las jornadas de trabajo</li><li>• Diferencia entre feriado y asueto</li><li>• Identifica los tipos de descanso</li><li>• Determina diferentes tipos de jornada según la modalidad de pago</li><li>• Discrimina entre preaviso y cesantía / vacaciones y aguinaldo</li><li>• Infiere sobre los aspectos que involucra el preaviso y la cesantía</li><li>• Resuelve situaciones relativos a las indemnizaciones</li></ul>		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
3. Describir el vocabulario técnico relativo a la legislación aduanera	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CAUCA</li> <li>-disposiciones generales (art 1 establecimiento, art 2 fundación, art 3 rige)</li> <li>• Vocabulario técnico:</li> <li>-aceptación de la declaración</li> <li>-adeudo</li> <li>-aforo</li> <li>-consignatario</li> <li>-control de aduana</li> <li>-infracción aduanera</li> <li>-legislación aduanera</li> <li>-levante</li> </ul>	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evoca el vocabulario técnico empleado en la gestión aduanera</li> <li>• Explica el art 1, art 2, art 3 del C.A.U.CA</li> <li>• Ejemplifica el vocabulario técnico empleado en la legislación aduanera</li> </ul> <p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombra el vocabulario técnico empleado en la gestión aduanera</li> <li>• Interpreta el art 1, art 2, art 3 del C.A.U.CA</li> <li>• Ilustra el vocabulario técnico empleado en la legislación aduanera</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptuar la importancia de manejar vocabulario técnico propio de su especialidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Describe el vocabulario técnico relativo a la legislación aduanera aplicado en la gestión aduanera</li> </ul>



RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
	<ul style="list-style-type: none"><li>-mercancías en libre circulación</li><li>-pequeños paquetes</li><li>-rutas legales</li><li>-régimen aduanero</li><li>-productos compensadores</li><li>-subasta aduanera</li><li>-territorio aduanero<ul style="list-style-type: none"><li>- carga, descarga, transbordo</li><li>- Reimportación, Depósito Aduanero</li><li>- Importación Temporal</li><li>- Reexportación</li><li>- Perfeccionamiento</li><li>- Reimportación</li><li>- Zona Franca</li><li>- Obligación Tributaria</li><li>- Sistema Aduanero</li><li>- Territorio Jurisdiccional</li><li>- Regímenes</li></ul></li></ul>			



RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
4. Explicar las disposiciones legales aplicadas al Sistema Aduanero	<ul style="list-style-type: none"><li>De la organización del sistema aduanero, su territorio jurisdiccional y de su potestad:</li></ul> <p>De la descarga, carga, *transbordo, reimportación y depósito aduanero de las mercancías *Del despacho aduanero de las mercancías / declaración aduanera *De los regímenes suspensivos de tributo aduanero, del tránsito, de la importación temporal con reexportación en el mismo estado</p>	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Explica la estructura del Sistema Aduanero</li><li>Ilustra los distintos procesos aduaneros</li><li>Compara entre los procesos del Sistema Aduanero</li><li>Ejemplifica los regímenes aduaneros de mercancías</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Conceptuar la importancia de manejar el vocabulario técnico propio de su especialidad</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Explica las disposiciones legales aplicadas al Sistema Aduanero</li></ul>



RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
	<p>*De la admón. Temporal para perfeccionamiento activo de los depósitos de aduanas</p> <p>*De los regímenes liberatorios de pago de tributos, zonas francas, reimportación en el mismo estado</p> <p>* Del régimen tributario aduanero: -nacional de la obligación tributaria (sujeto activo y pasivo) -extinción de la obligación tributaria</p>	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Diagrama la estructura del Sistema Aduanero</li><li>• Fundamenta los distintos procesos aduaneros</li><li>• Contrasta entre los procesos del Sistema Aduanero</li><li>• Interpreta la aplicabilidad de los regímenes aduaneros de mercancías</li></ul>		



RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
5. Interpretar el CAUCA , RECAUCA y la Ley General de Aduana y su reglamento	<ul style="list-style-type: none"><li>• LEYES Y REGLAMENTOS:</li><li>• Concepto, importancia</li></ul> *RECAUCA *LEY GENERAL DE ADUANAS -Título I Disposiciones generales -Título II Sistema Aduanero Nacional --Título III Auxiliares de la Función Pública Título IV Obligación tributaria aduanera -Título V ingreso y salida de personas y mercancías *REGLAMENTO A LA LEY GENENRAL DE ADUANAS	<u>El o la docente:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Menciona el vocabulario técnico empleado en los Códigos, Leyes y Reglamentos</li><li>• Explica las disposiciones generales de CAUCA y RECAUCA, la Ley y su Reglamento</li><li>• Compara entre los artículos de la ley y el reglamento</li><li>• Analiza en forma general la Ley y el Reglamento de Aduanas</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <u>Prudencia:</u> tener conciencia de todo aquello que nos rodea con la capacidad de anticiparse a los hechos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Explica el CAUCA , RECAUCA y la Ley General de Aduana y su reglamento</li></ul>



RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Evoca el vocabulario técnico empleado en los Códigos, Leyes y Reglamentos</li><li>• Interpreta las disposiciones generales de CAUCA y RECAUCA, la Ley y su Reglamento</li><li>• Contrasta entre los artículos de la ley y el reglamento</li><li>• Interpreta en forma general los principales artículos la Ley y el Reglamento de Aduanas</li></ul>		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
<p>6. Clasificar las mercancías sujetas a importación y exportación según los diferentes Regímenes Aduaneros a los cuales son sometidas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimientos comunes a cualquier régimen aduanero:               <ul style="list-style-type: none"> <li>-disposiciones generales</li> <li>-actuaciones previas a la presentación de la declaración aduanera</li> <li>-la declaración aduanera (generalidades, aceptación de la declaración, rectificación y desistimiento de la declaración)</li> <li>-verificación</li> <li>-autorización del levante</li> </ul> </li> <li>• Definitivos de importación y exportación               <ul style="list-style-type: none"> <li>-generalidades</li> <li>-declaración anticipada</li> <li>-reconocimiento en el procedimiento de exportación definitiva</li> </ul> </li> </ul>	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menciona el concepto de regímenes aduaneros</li> <li>• Identifica las principales características de los regímenes</li> <li>• Explica los procedimientos comunes para cualquier régimen aduanero</li> <li>• Compara entre todos los regímenes aduaneros</li> <li>• Resuelve situaciones donde se involucre el uso de los regímenes aduaneros</li> <li>• Explica los regímenes aduaneros a los cuales son sometidas las mercancías</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Responsabilidad:</u> conciencia acerca de las consecuencias que tiene todo lo que hacemos o dejamos de hacer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Clasifica las mercancías sujetas a importación y exportación según los diferentes Regímenes Aduaneros a los cuales son sometidas.</li> </ul>



RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Modalidades especiales de importación<ul style="list-style-type: none"><li>-equipaje</li><li>-envíos de socorro</li><li>-ingreso o salida de personas fallecidas</li><li>-muestras sin valor comercial</li><li>-despacho domiciliario industrial</li><li>-entrega rápida</li><li>-envíos urgentes</li><li>-envíos postales</li><li>-tiendas libres</li><li>-importaciones no comerciales</li></ul></li><li>• Regímenes Temporales<ul style="list-style-type: none"><li>-tránsito aduanero interno e internacional</li><li>-transporte multimodal</li><li>-tránsito por vía marítima o aérea</li></ul></li></ul>	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Evoca el concepto de regímenes aduaneros</li><li>• Distingue las principales características de los regímenes</li><li>• Describe los procedimientos comunes para cualquier régimen aduanero</li><li>• Contrasta entre todos los regímenes aduaneros</li><li>• Ejecuta casos donde se involucren los regímenes aduaneros</li><li>• Clasifica los regímenes aduaneros a los cuales son sometidas las mercancías</li></ul>		



RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
	<p>-transbordo -régimen de depósito fiscal -servicio de reempaque y distribución e depósito fiscal -importación y exportación temporal -provisiones a bordo</p> <p>Regímenes Liberatorios aduaneros: -zonas francas reimportación en el mismo estado reimportación de mercancías</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Perfeccionamiento :</li></ul> <p>-activo -temporal para el perfeccionamiento pasivo</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Régimen devolutivo de derechos</li></ul>			



PRÁCTICAS Y LISTAS DE COTEJO

DESARROLLO DE LA PRÁCTICA

UNIDAD DE ESTUDIO: Normas Legales Aplicadas a la Gestión  
Aduanera

PRÁCTICA No. 1

Propósito:

Escenario: Aula

Duración:

MATERIALES	MAQUINARIA	EQUIPO	HERRAMIENTA
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tiza o marcadores</li><li>• Libros de texto</li><li>• Hojas blancas</li><li>• Fotocopias</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>• Pizarra</li><li>• Sumadora</li></ul>	



Procedimientos

El docente:

Menciona el vocabulario técnico en la Ley de Igualdad Real de la Mujer y la Ley contra el Acoso Sexual

Explica la obligación de los patronos con respecto a los derechos de las mujeres

Diferencia los aspectos más importantes de trabajo de la mujer

Distingue los aspectos que involucran la seguridad e higiene en el trabajo

Valora los alcances de ambas leyes

Determina los derechos fundamentales de las personas según las leyes anteriores

Distingue las infracciones y sanciones en caso de irrespetar la ley

Resume los antecedentes y bases del Código de Trabajo

Define los tipos de contrato

Identifica las características de los contratos de trabajo

Describe los elementos de contrato de trabajo

Explica diferencias entre el contrato de trabajo para mujeres embarazadas y menores de edad

Menciona los requisitos del contrato de trabajo

Menciona cuando se suspende o termina la relación laboral

Interpreta en que consisten los reglamentos internos de trabajo

Evoca las principales obligaciones y prohibiciones de los trabajadores y los patronos ante la C.C.S.S y el Código De Trabajo

Interpreta la Ley de Protección al trabajador

Examina las jornadas de trabajo

Diferencia entre feriado y asueto

Describe los tipos de descanso

Calcula diferentes tipos de jornada según la modalidad de pago

Distingue entre prestaciones y liquidación

Explica los aspectos que involucran el pre aviso y la cesantía

Ejemplifica situaciones relativos a la indenminaciones

Evoca el vocabulario técnico empleado en la gestión aduanera

Explica el art 1, art 2, art 3 del C.A.U.CA



Procedimientos

El docente:

Ejemplifica el vocabulario técnico en los sistemas aduaneros

Explica la estructura del Sistema Aduanero

Ilustra los distintos procesos aduaneros

Compara entre los procesos del Sistema Aduanero

Ejemplifica los regímenes aduaneros de mercancías

Menciona el vocabulario técnico empleado en los Códigos, Leyes y Reglamentos

Explica las disposiciones generales de CAUCA y RECAUCA, la Ley y su Reglamento

Compara entre los artículos de la ley y el reglamento

Analiza en forma general la Ley y el Reglamento de Aduanas

Menciona el concepto de regímenes aduaneros

Identifica las principales características de los regímenes

Explica los procedimientos comunes para cualquier régimen aduanero

Comparación entre todos los regímenes aduaneros

Resuelve situaciones donde se involucre el uso de los regímenes aduaneros

Explica los regímenes aduaneros a los cuales son sometidas las mercancías

LISTA DE COTEJO SUGERIDA	Fecha:
--------------------------	--------

Nombre del Estudiante:	
------------------------	--

<p>Instrucciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ A continuación se presentan los criterios que van a ser verificados en el desempeño del Estudiante mediante la observación del mismo. De la siguiente lista marque con una "X" aquellas observaciones que hayan sido cumplidas por el Estudiante durante su desempeño.</li> </ul>
--

DESARROLLO	SI	NO	NO APLICA
Menciona claramente el vocabulario técnico en la Ley de Igualdad Real de la Mujer y contra el Acoso Sexual			
Interpreta con precisión la obligación de los patronos con respecto a los derechos de las mujeres			
Contrasta correctamente los aspectos más importantes de trabajo de la mujer			
Examina detenidamente los aspectos que involucran la seguridad e higiene en el trabajo			
Juzga con criterio los alcances de ambas leyes			
Establece sin dificultad los derechos fundamentales de las personas según lo establecen las leyes anteriores			
Clasifica con precisión las infracciones y sanciones en caso de irrespetar la ley			
Relata sin problemas los antecedentes y bases del Código de Trabajo			
Describe correctamente los tipos de contrato			
Distingue con precisión las características de los contratos de trabajo			
Nombra con firmeza los elementos de contrato de trabajo			
Diferencia correctamente entre el contrato de trabajo para mujeres embarazadas y menores de edad			
Enumera claramente los requisitos del contrato de trabajo			
Menciona con exactitud los requisitos del contrato de trabajo			
Resume correctamente cuando se suspende o termina la relación laboral			
Infiere en un 85% en que consisten los reglamentos internos de trabajo			
Enumera en un 90% las principales obligaciones y prohibiciones de los trabajadores y los patronos ante la C.C.S.S y el Código De Trabajo			
Interpreta en un 90% la Ley de Protección al Trabajador			
Explica correctamente las jornadas de trabajo			
Contrasta sin dificultad entre feriado y asueto			
Identifica sin error los tipos de descanso			
Determina correctamente diferentes tipos de jornada según la modalidad de pago			
Discrimina sin problemas entre preaviso y cesantía / vacaciones y aguinaldo			



LISTA DE COTEJO SUGERIDA	Fecha:
--------------------------	--------

Nombre del Estudiante:	
------------------------	--

Instrucciones:

- ❖ A continuación se presentan los criterios que van a ser verificados en el desempeño del Estudiante mediante la observación del mismo. De la siguiente lista marque con una "X" aquellas observaciones que hayan sido cumplidas por el Estudiante durante su desempeño.

DESARROLLO	SI	NO	NO APLICA
Infiere con claridad sobre los aspectos que involucra el preaviso y la cesantía			
Resuelve con exactitud del 85% situaciones relativas a las indemnizaciones			
Nombra correctamente el vocabulario técnico empleado en la gestión aduanera			
Interpreta en un 85% el art 1, art 2, art 3 del C.A.U.CA			
Ilustra con exactitud el vocabulario técnico empleado en la legislación aduanera			
Diagrama con precisión la estructura del Sistema Aduanero			
Fundamenta en un 85% los distintos procesos aduaneros			
Contrasta sin dificultad entre los procesos del Sistema Aduanero			
Interpreta sin problemas los regímenes aduaneros de mercancías			
Evoca con claridad el vocabulario técnico empleado en los Códigos, Leyes y Reglamentos			
Interpreta en un 90% de exactitud las disposiciones generales de CAUCA y RECAUCA, la Ley y su Reglamento			
Contrasta en un 85% de exactitud entre los artículos de la ley y el reglamento			
Interpreta en forma general la Ley y el Reglamento de Aduanas			
Evoca correctamente el concepto de regímenes aduaneros			
Distingue sin problemas las principales características de los regímenes			
Describe con una exactitud del 85% los procedimientos comunes para cualquier régimen aduanero			
Contrasta con precisión entre todos los regímenes aduaneros			
Ejecuta sin error casos donde se involucren los regímenes aduaneros			
Clasifica con criterio los regímenes aduaneros a los cuales son sometidas las mercancías			

OBSERVACIONES:



### CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
1. Explicar la importancia de leyes conexas que pueden incidir en la Gestión Aduanera	Explica la importancia de leyes conexas que pueden incidir en la Gestión Aduanera	Menciona el vocabulario técnico en cada Ley	C	Menciona claramente el vocabulario técnico en cada Ley
		Interpreta la obligación de los patronos con respecto a los derechos de las mujeres	D	Interpreta con precisión la obligación de los patronos con respecto a los derechos de las mujeres
		Contrasta los aspectos más importantes de trabajo de la mujer	P	Contrasta correctamente los aspectos más importantes de trabajo de la mujer
		Examina los aspectos que involucran la seguridad e higiene en el trabajo	D	Examina detenidamente los aspectos que involucran la seguridad e higiene en el trabajo
		Juzga los alcances de ambas leyes	P	Juzga con criterio los alcances de ambas leyes
		Establece los derechos fundamentales de las personas según lo establecen las leyes	D	Establece los derechos fundamentales de las personas según lo establecen las leyes



### CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
		Clasifica las infracciones y sanciones en caso de irrespetar la ley	D	Clasifica con precisión las infracciones y sanciones en caso de irrespetar la ley
		Relata los antecedentes y bases del Código de Trabajo	C	Relata sin problemas los antecedentes y bases del Código de Trabajo
		Describe los tipos de contrato de trabajo	D	Describe correctamente los tipos de contrato de trabajo
		Distingue las características de los contratos de trabajo	D	Distingue con precisión las características de los contratos de trabajo
		Diferencia entre el contrato de trabajo para mujeres embarazadas y menores de edad	D	Diferencia sin dificultad diferencias entre el contrato de trabajo para mujeres embarazadas y menores de edad
		Enumera los requisitos del contrato de trabajo	C	Enumera claramente los requisitos del contrato de trabajo
		Resume cuando se suspende o termina el contrato de trabajo	C	Resume correctamente cuando se suspende o termina el contrato de trabajo
		Menciona los requisitos del contrato de trabajo	C	Menciona con exactitud los requisitos del contrato de trabajo
		Infiere en que consisten los reglamentos internos de trabajo	D	Infiere con un 85% de exactitud en que consisten los reglamentos internos de trabajo



### CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
2. Calcular tópicos relativos a la Legislación Laboral	Calcula tópicos relativos a la Legislación Laboral	Enumera las principales obligaciones y prohibiciones de los trabajadores y los patronos ante la C.C.S.S y el Código De Trabajo	D	Enumera con un 90% de precisión las principales obligaciones y prohibiciones de los trabajadores y los patronos ante la C.C.S.S y el Código De Trabajo
		Interpreta la Ley de Protección al Trabajador	P	Interpreta con un 90% de exactitud la Ley de Protección al Trabajador
		Explica las jornadas de trabajo	D	Explica correctamente las jornadas de trabajo
		Contrasta entre feriado y asueto	D	Contrasta sin dificultad entre feriado y asueto
		Identifica los tipos de descanso	D	Identifica sin error los tipos de descanso
		Determina diferentes tipos de jornada según la modalidad de pago	D	Determina correctamente diferentes tipos de jornada según la modalidad de pago
		Discrimina entre preaviso y cesantía / vacaciones y aguinaldo	C	Discrimina sin problemas entre preaviso y cesantía / vacaciones y aguinaldo

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
3. Describir el vocabulario técnico aplicadas a la gestión aduanera		Infiere sobre los aspectos que involucra el preaviso y la cesantía	D	Infiere con claridad sobre los aspectos que involucra el preaviso y la cesantía
		Resuelve situaciones relativos a las indemnizaciones	P	Resuelve con exactitud del 85% situaciones relativos a las indemnizaciones
	Describe el vocabulario técnico aplicadas a la gestión aduanera	Nombra correctamente el vocabulario técnico empleado en la gestión aduanera	C	Nombra correctamente el vocabulario técnico empleado en la gestión aduanera
		Interpreta en un 85% el art 1, art 2, art 3 del C.A.U.CA	P	Interpreta en un 85% el art 1, art 2, art 3 del C.A.U.CA
		Ilustra el vocabulario técnico Gestión Aduanera	P	Ilustra el vocabulario técnico Gestión Aduanera
4. Explicar las disposiciones legales aplicadas al Sistema Aduanero	Explica las disposiciones legales aplicadas al Sistema Aduanero	Diagrama la estructura del Sistema Aduanero	P	Diagrama con precisión la estructura del Sistema Aduanero
		Fundamenta los distintos procesos aduaneros	P	Fundamenta con un 85% de exactitud los distintos procesos aduaneros
		Contrasta sin dificultad entre los procesos del Sistema Aduanero	P	Contrasta sin dificultad entre los procesos del Sistema Aduanero
		Interpreta la importancia los regímenes aduaneros de mercancías	P	Interpreta sin problemas la importancia de los regímenes aduaneros de mercancías



### CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
4. Interpretar el C.A.U.CA, R.E.C.A.U.CA y la Ley General de Aduanas	Interpreta el C.A.U.CA, R.E.C.A.U.CA y la Ley General de Aduanas	Evoca el vocabulario técnico empleado en los Códigos, Leyes y Reglamentos	C	Evoca con claridad el vocabulario técnico empleado en los Códigos, Leyes y Reglamentos
		Interpreta las disposiciones generales de CAUCA y RECAUCA, la Ley y su Reglamento	P	Interpreta en un 90% de exactitud las disposiciones generales de CAUCA y RECAUCA, la Ley y su Reglamento
		Contrasta entre los artículos de la ley y el reglamento	C	Contrasta en un 85% de exactitud entre los artículos de la ley y el reglamento
		Interpreta en forma general los principales artículos de la Ley General de Aduanas	P	Interpreta correctamente en forma general los principales artículos de la Ley General de Aduanas
5. Clasificar las mercancías según los Regímenes Aduaneros	Clasifica las mercancías según los Regímenes Aduaneros	Evoca el concepto de regímenes aduaneros	C	Evoca correctamente el concepto de regímenes aduaneros
		Distingue las principales características de los regímenes	D	Distingue sin problemas las principales características de los regímenes
		Describe los procedimientos comunes para cualquier régimen aduanero	D	Describe con una exactitud del 85% los procedimientos comunes para cualquier régimen aduanero
		Contrasta entre todos los regímenes aduaneros	P	Contrasta con precisión entre todos los regímenes aduaneros
		Ejecuta casos donde se involucren los regímenes aduaneros	P	Ejecuta sin error casos donde se involucren los regímenes aduaneros
		Clasifica los regímenes aduaneros a los cuales son sometidas las mercancías	P	Clasifica con criterio los regímenes aduaneros a los cuales son sometidas las mercancías

## NORMA TÉCNICA DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA

### DATOS GENERALES

Título: Valoración de Mercancías  
 Propósito: Desarrollar en el o la estudiante los conocimientos, habilidades y destrezas para resolver situaciones sobre la regla de valoración de mercancías

Nivel de competencia: Básica

### UNIDADES DE COMPETENCIA LABORAL QUE CONFORMAN LA NORMA

Título	Clasificación
Explica con claridad las reglas de valoración	Específica
<b>Evoca correctamente los tipos de derecho de aduanas</b>	Específica
Distingue con precisión las consecuencias para la empresa al no aplicar	Específica
<b>Relaciona sin error las reglas de valoración y los procesos de importación y exportación</b>	Específica
Resuelve con exactitud situaciones donde interviene la valoración de las mercancías	Específica

### Elementos de competencia

Referencia	Título del elemento
4 – 1	Utilizar las reglas de Valoración de Mercancías en la resolución de situaciones

### Criterios de desempeño:

Aplica las reglas de valoración de las mercancías

### Campo de aplicación:

Categoría	Clase
Servicios	Prestación de servicios de educación técnica



Ministerio de Educación Pública  
Departamento de Educación Técnica

Evidencias de desempeño:

Explica las reglas de valoración

Distingue las consecuencias para la empresa al no aplicar

Relaciona las reglas de valoración y los procesos de importación y exportación

Evidencias de producto:

Resuelve situaciones donde interviene la valoración de las mercancías

Evidencias de conocimiento:

Evoca los tipos de derecho de aduanas



Modalidad: Comercial y Servicios	Especialidad: Administración y Operación Aduanera
Sub-área: Normativa Legal Aduanera	Año: Undécimo
Unidad de Estudio: Valoración Aduanera de Mercancías	Tiempo Estimado: 50 horas
Propósito: Desarrollar en el o la estudiante los conocimientos, habilidades y destrezas para resolver situaciones sobre la regla de valoración de mercancías	

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
1. Aplicar las reglas de valoración de las mercancías	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valoración de las mercancías en aduanas:</li> <li>• Tipos de derecho de aduanas</li> <li>• Las reglas del acuerdo sobre valoración aduanera:</li> <li>• Norma principal (valor de la transacción)</li> <li>• Valor de la transacción mercancías idénticas y similares</li> <li>• Valor reconstruido</li> <li>• Método de Recambio</li> </ul>	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Describe las reglas de valoración</li> <li>• Menciona los tipos de derecho de aduanas</li> <li>• Explica las consecuencias para la empresa al no aplicar correctamente una regla de valoración</li> <li>• Establece la relación entre las reglas de valoración y los procesos de importación y exportación</li> <li>• Ejemplifica situaciones donde interviene la valoración de mercancías</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disposición y optimismo al asumir retos propios de su profesión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplica las reglas de valoración de las mercancías</li> </ul>



RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acuerdos de los países en desarrollo</li><li>• Consecuencias empresariales</li></ul>	<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Explica las reglas de valoración</li><li>• Evoca los tipos de derecho de aduanas</li><li>• Distingue las consecuencias para la empresa al no aplicar</li><li>• Relaciona las reglas de valoración y los procesos de importación y exportación</li><li>• Resuelve situaciones donde interviene la valoración de las mercancías</li></ul>		



PRÁCTICAS Y LISTAS DE COTEJO

DESARROLLO DE LA PRÁCTICA

UNIDAD DE ESTUDIO: Reglas de valoración de las mercancías

PRÁCTICA No. 1

Propósito:

Escenario: Aula

Duración:

MATERIALES	MAQUINARIA	EQUIPO	HERRAMIENTA
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tiza o marcadores</li><li>• Libros de texto</li><li>• Hojas blancas</li><li>• Fotocopias</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>• Pizarra</li></ul>	

Procedimientos

El docente:

Describe las reglas de valoración

Menciona los tipos de derecho de aduanas

Explica las consecuencias para la empresa al no aplicar correctamente una regla de valoración

Establece la relación entre las reglas de valoración y los procesos de importación y exportación

Ejemplifica situaciones donde interviene la valoración de las mercancías

LISTA DE COTEJO SUGERIDA

Fecha:

Nombre del Estudiante:

Instrucciones:

- A continuación se presentan los criterios que van a ser verificados en el desempeño del Estudiante mediante la observación del mismo. De la siguiente lista marque con una "X" aquellas observaciones que hayan sido cumplidas por el Estudiante durante su desempeño.

DESARROLLO	SI	NO	NO APLICA
Explica con claridad las reglas de valoración			
Evoca correctamente los tipos de derecho de aduanas			
Distingue con precisión las consecuencias para la empresa al no aplicar las reglas de valoración de mercancías			
Relaciona sin error las reglas de valoración y los procesos de importación y exportación			
Resuelve con exactitud situaciones donde interviene la valoración de las mercancías			

OBSERVACIONES:



### CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
1. Aplicar las reglas de valoración de las mercancías	Aplica las reglas de valoración de las mercancías	Explica las reglas de valoración	D	Explica con claridad las reglas de valoración
		Evoca los tipos de derecho de aduanas	C	Evoca correctamente los tipos de derecho de aduanas
		Distingue las consecuencias para la empresa al no aplicar correctamente una regla de valoración	D	Distingue con precisión las consecuencias para la empresa al no aplicar correctamente una regla de valoración
		Relaciona las reglas de valoración y los procesos de importación y exportación	D	Relaciona sin error las reglas de valoración y los procesos de importación y exportación
		Resuelve situaciones donde interviene la valoración de las mercancías	P	Resuelve con exactitud situaciones donde interviene la valoración de las mercancías



# TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

## DESCRIPCIÓN

La sub-área de Tratados de Libre Comercio, con seis horas por semana, está integrada por tres unidades de estudio:

- ◆ **Economía:** permite que el estudiante explique los aspectos más importantes de los estudios micro económicos, reconociendo el impacto que estos han tenido en el desarrollo de la economía actual. Adicionalmente, se incluyen aspectos relevantes relacionados con la oferta y la demanda de productos y servicios.
- ◆ **Tratados de Libre Comercio:** permite que el alumno interprete los aspectos que se negocian en un Tratado de Libre Comercio y las condiciones en que se contractúan en cada país
- ◆ **Gestión Empresarial Didáctica:** permite a los y las estudiantes poner sus conocimientos aduaneros en práctica a través de una empresa simulada.

## OBJETIVOS GENERALES

Desarrolla en el o la estudiante conocimientos, habilidades y destrezas que le permitan:

1. Explicar la aplicabilidad de los estudios micro económico.
2. Explicar los aspectos básicos que se negocian en los Tratados de Libre Comercio.
3. Poner sus conocimientos aduaneros en práctica a través de una empresa simulada



DISTRIBUCIÓN DE LAS UNIDADES DE ESTUDIO  
Tratados de Libre Comercio

<b>Unidades</b>	<b>Nombre</b>	<b>Tiempo estimado en horas</b>	<b>Tiempo estimado en semanas</b>
<b>I</b>	Economía	36	6
<b>II</b>	Tratados de Libre Comercio	84	14
<b>IV</b>	Gestión Empresarial Didáctica	120	20
	<b>TOTAL</b>	240	40

## NORMA TÉCNICA DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA

### DATOS GENERALES

Título: Economía  
 Propósito: Desarrollar en el o la estudiante los conocimientos, habilidades y destrezas para explicar la aplicabilidad de los estudios micro económicos  
 Nivel de competencia: Básica

### UNIDADES DE COMPETENCIA LABORAL QUE CONFORMAN LA NORMA

Título	Clasificación
Identifica con exactitud el vocabulario técnico empleado en los estudios micro económicos	Específica
Interpreta con claridad el problema y sistemas económicos	Específica
Reconoce sin error los tipos de Sistemas Económicos	Específica
Describe correctamente los aspectos generales la oferta y la demanda	Específica
Contrasta acertadamente las Teorías de las empresas	Específica
Resuelve sin error situaciones que involucren las teorías de las empresas	Específica
Contrasta con precisión las diferencias entre cada concepto relativo a la economía	Específica
Aplica sin error el vocabulario técnico en la resolución de casos teóricos	Específica
Ejemplifica con exactitud cada concepto de la economía	Específica

### Elementos de competencia

Referencia	Título del elemento
1-2	Explicar la aplicabilidad de los estudios micro económicos

### Criterios de desempeño:

Explica los aspectos importantes de los estudios micro económicos  
 Diferencia entre oferta y demanda  
 Resuelve situaciones sobre economía

### Campo de aplicación:

Categoría	Clase
Servicios	Prestación de servicios de educación técnica

### Evidencias de desempeño:

Interpretar el problema y sistemas económicos  
Reconocer los tipos de Sistemas Económicos  
Contrastar las Teorías de las empresas  
Contrasta las diferencias entre cada concepto relativo a la economía

Evidencias de producto:

Resuelve situaciones que involucren las teorías de las empresas  
Aplica el vocabulario técnico en la resolución de casos teóricos  
Ejemplifica cada concepto relativo a la economía

Evidencias de conocimiento:

Identifica el vocabulario técnico empleado en los estudios micro económico  
Describir los aspectos generales la oferta y la demanda

Modalidad: Comercial y Servicios	Especialidad: Administración y Operación Aduanera
Sub-área: Tratados de Libre Comercio	Año: Undécimo
Unidad de Estudio: Economía	Tiempo Estimado: 36 horas
Propósito: Desarrollar en el o la estudiante los conocimientos, habilidades y destrezas para explicar la aplicabilidad de los estudios micro económicos	

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
1. Explicar los aspectos importantes de los estudios micro económicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción a los estudios micro económicos:</li> <li>• Problema económico:</li> <li>• Las necesidades, los bienes y el problema</li> <li>• Sistema Económico:</li> <li>• Factores productivos de un Sistema Económico</li> <li>• Funciones de un Sistema Económico</li> <li>• Tipos de Sistemas Económicos</li> </ul>	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Describe el vocabulario técnico empleado en los estudios micro económicos</li> <li>• Explica el problema y sistemas económicos</li> <li>• Clasifica los tipos de Sistemas Económicos</li> </ul> <p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica el vocabulario técnico empleado en los estudios micro económicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Valor a destacar:</u> Inquietud por la verificación de hechos antes de emitir juicios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Explica los aspectos importantes de los estudios micro económicos</li> </ul>

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpreta el problema y sistemas económicos</li> <li>• Reconoce los tipos de Sistemas Económicos</li> </ul>		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
2. Explicar los aspectos relativos a la oferta y la demanda	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La oferta y la demanda:</li> <li>Aspectos generales:</li> <li>definición</li> <li>Funciones y cambios</li> <li>Determinación del cambio</li> <li>Elasticidad</li> <li>• Teoría de las empresas</li> <li>• Competencia perfecta:</li> <li>Supuestos</li> <li>Equilibrio de la empresa a corto plazo</li> <li>• Monopolio:</li> <li>Características básicas</li> <li>Costos e ingresos del monopolio</li> <li>• Equilibrio del monopolio en el corto plazo</li> </ul>	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Explica los aspectos generales la oferta y la demanda</li> <li>• Compara las Teorías de las empresas</li> <li>• Ejemplifica situaciones que involucren las teorías de las empresas</li> </ul> <p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Describe los aspectos generales la oferta y la demanda</li> <li>• Contrasta las Teorías de las empresas</li> <li>• Resuelve situaciones que involucren las teorías de las empresas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inquietud por la verificación de hechos antes de emitir juicios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diferencia entre la oferta y la demanda</li> </ul>

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
3. Aplicar los conceptos básicos de la economía en la resolución de situaciones	<p>Concepto, importancia, aplicabilidad de los siguientes términos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Balanza</li> <li>• Comercial</li> <li>• Balanza de pagos</li> <li>• Ventaja Competitiva</li> <li>• Ventaja Comparativa</li> <li>• Producto Interno Bruto</li> <li>• Producto Nacional Bruto</li> <li>• Principales Indicadores económicos</li> </ul>	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establece diferencias entre cada concepto</li> <li>• Explica la aplicabilidad del vocabulario técnico sobre economía</li> <li>• Ilustra cada concepto</li> </ul> <p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrasta las diferencias entre cada concepto relativo a la economía</li> <li>• Aplica el vocabulario técnico en la resolución de situaciones</li> <li>• Ejemplifica cada concepto básico de economía</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inquietud por la verificación de hechos antes de emitir juicios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resuelve situaciones sobre economía</li> </ul>

PRÁCTICAS Y LISTAS DE COTEJO

DESARROLLO DE LA PRÁCTICA

UNIDAD DE ESTUDIO: Economía | PRÁCTICA No. 1

Propósito:

Escenario: Aula | Duración:

MATERIALES	MAQUINARIA	EQUIPO	HERRAMIENTA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiza o marcadores</li> <li>• Libros de texto</li> <li>• Hojas blancas</li> <li>• Fotocopias</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pizarra</li> </ul>	

Procedimientos
El docente: Describe el vocabulario técnico empleado en los estudios micro económicos Explica el problema y sistemas económicos Clasifica los tipos de sistemas económicos Explica los aspectos generales la oferta y la demanda Compara las Teorías de las empresas Ejemplifica situaciones que involucren las teorías de las empresas Establece diferencias entre cada concepto Explica la aplicabilidad del vocabulario técnico empleado en economía Ilustra cada concepto empleado en economía

LISTA DE COTEJO SUGERIDA	Fecha:
--------------------------	--------

Nombre del Estudiante:	
------------------------	--

Instrucciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>A continuación se presentan los criterios que van a ser verificados en el desempeño del Estudiante mediante la observación del mismo. De la siguiente lista marque con una "X" aquellas observaciones que hayan sido cumplidas por el Estudiante durante su desempeño.</li> </ul>
--

DESARROLLO	SI	NO	NO APLICA
Identifica con exactitud el vocabulario técnico empleado en los estudios micro económicos			
Interpreta con claridad el problema y sistemas económicos			
Reconoce sin error los tipos de Sistemas Económicos			
Describe correctamente los aspectos generales la oferta y la demanda			
Contrasta acertadamente las Teorías de las empresas			
Resuelve sin error situaciones que involucren las teorías de las empresas			
Contrasta con precisión las diferencias entre cada concepto			
Aplica sin error el vocabulario técnico en la resolución de situaciones			
Ejemplifica con exactitud cada concepto de la economía			

OBSERVACIONES:

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
1. Explicar los aspectos importantes de los estudios micro económicos	Explica los aspectos importantes de los estudios micro económicos	Identifica el vocabulario técnico empleado en los estudios micro económicos	C	Identifica con exactitud el vocabulario técnico empleado en los estudios micro económicos
		Interpreta el problema y sistemas económicos	D	Interpreta con claridad el problema y sistemas económicos
		Reconoce los tipos de Sistemas Económicos	D	Reconoce sin error los tipos de Sistemas Económicos
2. Explicar los aspectos relativos a la oferta y la demanda	Diferencia entre oferta y demanda	Describe los aspectos generales la oferta y la demanda	C	Describe correctamente los aspectos generales la oferta y la demanda
		Contrasta las Teorías de las empresas	D	Contrasta acertadamente las Teorías de las empresas
		Resuelve situaciones que involucren las teorías de las empresas	P	Resuelve sin error situaciones que involucren las teorías de las empresas

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
3. Explicar la aplicabilidad de los conceptos básicos relativos a la Economía	Resuelve situaciones sobre economía	Contrasta las diferencias entre cada concepto	D	Contrasta con precisión las diferencias entre cada concepto
		Aplica el vocabulario técnico en la resolución de casos teóricos	P	Aplica sin error el vocabulario técnico en la resolución de casos teóricos
		Ejemplifica cada concepto de la economía	P	Ejemplifica con exactitud cada concepto de la economía

## NORMA TÉCNICA DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA

### DATOS GENERALES

Título: Tratados de Libre Comercio  
 Propósito: Desarrollar en el o la estudiante los conocimientos, habilidades y destrezas para analizar los aspectos básicos que se negocian en un Tratado de Libre Comercio  
 Nivel de competencia: Básica

### UNIDADES DE COMPETENCIA LABORAL QUE CONFORMAN LA NORMA

Título	Clasificación
Define correctamente el vocabulario técnico empleado en los Tratado de Libre Comercio	Específica
Comenta con claridad generalidades de los países con los cuales Costa Rica ha firmado negociaciones	Específica
Describe con exactitud las generalidades de cada Tratado	Específica
Identifica con precisión os productos que se negocian en cada Tratado	Específica
Distingue sin error las medidas de emergencia y antidumping	Específica
Menciona claramente el trato nacional y acceso de mercancías a cada país	Específica
Contrasta sin error similitudes y diferencias entre los tratados	Específica
Reconoce con precisión ventajas y desventajas en cada tratado	Específica
Explica correctamente los principales logros de cada tratado	Específica
Aplica sin error la desgravación que se pacta para los productos y servicios en cada tratado en la resolución de situaciones	Específica
Resume con claridad los tratados	Específica

### Elementos de competencia

Referencia	Título del elemento
2-2	Analizar los aspectos básicos que se negocian en un Tratado de Libre Comercio

### Criterios de desempeño:

Explica los aspectos básicos que se negocian en los Tratados de Libre Comercio

### Campo de aplicación:

Categoría	Clase
Servicios	Prestación de servicios de educación técnica



### **Evidencias de desempeño:**

- Comenta generalidades de los países con los cuales Costa Rica ha firmado negociaciones
- Describe las generalidades de cada Tratado
- Identifica los productos que se negocian en cada Tratado
- Distingue las medidas de emergencia y antidumping
- Menciona sobre el trato nacional y acceso de mercancías a cada país
- Contrasta similitudes y diferencias entre los tratados
- Reconoce ventajas y desventajas en cada tratado
- Explica los principales logros de cada tratado

### **Evidencias de producto:**

- Aplica la desgravación que se pacta para los productos y servicios en cada tratado en la resolución de situaciones
- Analiza en forma general los tratados

### **Evidencias de conocimiento:**

- Define el vocabulario técnico empleado en los Tratado de Libre Comercio

Modalidad: Comercial y Servicios	Especialidad: Administración y Operación Aduanera
Sub-área: Tratados de Libre Comercio	Año: Undécimo
Unidad de Estudio: Tratados de Libre Comercio	Tiempo Estimado: 84 horas
Propósito: Desarrollar en el o la estudiante los conocimientos, habilidades y destrezas para analizar los aspectos básicos que se negocian en un Tratado de Libre Comercio	

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
1. Explicar los aspectos básicos que se negocian en un Tratado de Libre Comercio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratados de libre Comercio: Chile, Estados Unidos, México, Canadá, República Dominicana, Trinidad y Tobago, Puerto Rico, ALCA.</li> <li>• Concepto de Tratado de Libre Comercio</li> <li>• Generalidades de cada tratado</li> </ul>	<p>El o la docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptualiza el vocabulario técnico empleado en los Tratado de Libre Comercio</li> <li>• Menciona generalidades de los países con los cuales Costa Rica ha firmado negociaciones</li> <li>• Explica las generalidades de cada Tratados de Libre Comercio</li> <li>• Enumera los productos que se negocian en cada Tratado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Laboriosidad</u> esfuerzo que se realiza para conseguir algo por uno mismo o con la ayuda de los demás</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explica los aspectos básicos que se negocian en un Tratado de Libre Comercio</li> </ul>

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trato nacional y acceso de mercancías al mercado</li> <li>• Productos que se negocian</li> <li>• Procedimientos</li> <li>• Reglas de origen</li> <li>• Procedimientos Aduaneros</li> <li>• Medidas de emergencia</li> <li>• Medidas antidumping</li> <li>• Servicios e inversión</li> <li>• Facilitación del comercio</li> <li>• Políticas de competencia</li> <li>• Otras disposiciones administrativas e institucionales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica las medidas de emergencia y antidumping</li> <li>• Comenta sobre el trato nacional y acceso de mercancías a cada país</li> <li>• Establece similitudes y diferencias entre los tratados</li> <li>• Distingue ventajas y desventajas en cada tratado</li> <li>• Enumera los principales logros de cada tratado</li> <li>• Describe la desgravación que se pacta para los productos y servicios en cada tratado</li> <li>• Análisis general de los tratados</li> </ul>		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Define el vocabulario técnico empleado en los Tratado de Libre Comercio</li> <li>• Comenta generalidades de los países con los cuales Costa Rica ha firmado negociaciones</li> <li>• Describe las generalidades de cada Tratado</li> <li>• Identifica los productos que se negocian en cada Tratado</li> <li>• Distingue las medidas de emergencia y antidumping</li> </ul>		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menciona sobre el trato nacional y acceso de mercancías a cada país</li> <li>• Contrasta similitudes y diferencias entre los tratados</li> <li>• Reconoce ventajas y desventajas en cada tratado</li> <li>• Explica los principales logros de cada tratado</li> <li>• Aplica la desgravación que se pacta para los productos y servicios en cada tratado en la resolución de situaciones</li> <li>• Resume en forma general los tratados</li> </ul>		

PRÁCTICAS Y LISTAS DE COTEJO

DESARROLLO DE LA PRÁCTICA

UNIDAD DE ESTUDIO: Tratados de Libre Comercio | PRÁCTICA No. 1

Propósito:

Escenario: Aula | Duración:

MATERIALES	MAQUINARIA	EQUIPO	HERRAMIENTA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiza o marcadores</li> <li>• Libros de texto</li> <li>• Hojas blancas</li> <li>• Fotocopias</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pizarra</li> </ul>	

<b>Procedimientos</b> El docente: Conceptualiza el vocabulario técnico empleado en los Tratado de Libre Comercio Menciona generalidades de los países con los cuales Costa Rica ha firmado negociaciones Explica las generalidades de cada Tratados de Libre Comercio Enumera los productos que se negocian en cada tratado Identifica las medidas de emergencia y antidumping Comenta sobre el trato nacional y acceso de mercancías a cada país Establece similitudes y diferencias entre los tratados Distingue ventajas y desventajas en cada tratado Enumera los principales logros de cada tratado Describe la desgravación que se pacta para los productos y servicios en cada tratado Análisis en forma general los tratados
--

LISTA DE COTEJO SUGERIDA		Fecha:		
Nombre del Estudiante:				
Instrucciones:				
<ul style="list-style-type: none"> <li>A continuación se presentan los criterios que van a ser verificados en el desempeño del Estudiante mediante la observación del mismo. De la siguiente lista marque con una "X" aquellas observaciones que hayan sido cumplidas por el Estudiante durante su desempeño.</li> </ul>				
DESARROLLO		SI	NO	NO APLICA
Define correctamente el vocabulario técnico empleado en los Tratado de Libre Comercio				
Comenta con claridad generalidades de los países con los cuales Costa Rica ha firmado negociaciones				
Describe con exactitud las generalidades de cada Tratado				
Identifica con precisión os productos que se negocian en cada Tratado				
Distingue sin error las medidas de emergencia y antidumping				
Menciona claramente el trato nacional y acceso de mercancías a cada país				
Contrasta sin error similitudes y diferencias entre los tratados				
Reconoce con precisión ventajas y desventajas en cada tratado				
Explica correctamente los principales logros de cada tratado				
Aplica sin error la desgravación que se pacta para los productos y servicios en cada tratado en la resolución de situaciones				
Resume con claridad cada los tratados				

OBSERVACIONES:



### CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
Explicar los aspectos básicos que se negocian en un Tratado de Libre Comercio	Explica los aspectos básicos que se negocian en un Tratado de Libre Comercio	Define el vocabulario técnico empleado en los Tratado de Libre Comercio	C	Define correctamente el vocabulario técnico empleado en los Tratado de Libre Comercio
		Comenta generalidades de los países con los cuales Costa Rica ha firmado negociaciones	D	Comenta con claridad generalidades de los países con los cuales Costa Rica ha firmado negociaciones
		Describe con exactitud las generalidades de cada Tratado	D	Describe con exactitud las generalidades de cada Tratado
		Identifica con precisión os productos que se negocian en cada Tratado	D	Identifica con precisión os productos que se negocian en cada Tratado
		Distingue sin error las medidas de emergencia y antidumping	D	Distingue sin error las medidas de emergencia y antidumping
		Menciona claramente el trato nacional y acceso de mercancías a cada país	D	Menciona claramente el trato nacional y acceso de mercancías a cada país
		Contrasta sin error similitudes y diferencias entre los tratados	P	Contrasta sin error similitudes y diferencias entre los tratados
		Reconoce con precisión ventajas y desventajas en cada tratado	P	Reconoce con precisión ventajas y desventajas en cada tratado
		Explica correctamente los principales logros de cada tratado	P	Explica correctamente los principales logros de cada tratado
		Aplica sin error la desgravación que se pacta para los productos y servicios en cada tratado	P	Aplica sin error la desgravación que se pacta para los productos y servicios en cada tratado
Resume con claridad cada los tratados	P	Resume con claridad cada los tratados		

## PROYECTO LABOR@

EL Proyecto Labor@: Centros para la Práctica Empresarial, es una iniciativa innovadora que pretende desarrollar en los jóvenes conocimientos sobre:

- Gestión empresarial
- Generación y promoción de capacidad de emprendimiento
- Razonamiento lógico
- Análisis e interpretación de información de diversa naturaleza
- Tecnologías digitales como paquetes de oficina, Internet y correo electrónico

El proyecto pretende además desarrollar competencias en los estudiantes como: iniciativa, proactividad, creatividad, trabajo en equipo y solución de conflictos

Estos elementos tienen como fin brindarle a los jóvenes del proyecto herramientas para su adecuada inserción en el mundo de trabajo.

Las empresas de práctica son un modelo de aprendizaje que reúne a estudiantes y profesores del área de Contabilidad e Informática Educativa en un ambiente técnico pedagógico que propicia la simulación de los procesos inherentes al funcionamiento de una empresa de práctica. Entre los procesos que estas empresas realizan se encuentran:

- Generación de ideas
- Constitución de la empresa
- Planeamiento estratégico
- Ciclo contable
- Simulación del proceso de producción, análisis de costos , comercialización
- Manejo de recursos inteligentes hacia el cumplimiento de objetivos de la empresa de PRÁCTICA
- Las empresa de práctica tendrán recursos materiales para realizar su trabajo, mediante el uso de los centros Labor@ instados en las instituciones educativas. Estos centros ofrecen espacios para reuniones, equipo de cómputo con la última tecnología y conectividad e instrumentos de oficina.

## NORMA TÉCNICA DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA

### DATOS GENERALES

Título: Gestión Didáctica Empresarial  
 Propósito: Desarrollar en el o la estudiante los conocimientos, habilidades y destrezas para elaborar funciones propias de su profesión  
 Nivel de competencia: Básica

### UNIDADES DE COMPETENCIA LABORAL QUE CONFORMAN LA NORMA

Título	Clasificación
Evoca acertadamente el concepto de empresa práctica	Específica
Fundamenta correctamente la naturaleza del proyecto Labor@	Específica
Distingue claramente las responsabilidades de los docentes y alumnos para con el proyecto	Específica
Identifica sin error los productos esperados en cada empresa de práctica	Específica
Identifica con claridad el concepto e importancia del comercio electrónico	Específica
Usa con precisión el equipo de cómputo	Específica
Contrasta sin error las ventajas y consecuencias del comercio electrónico	Específica
Utiliza con exactitud del 85% Internet para realizar comercio electrónico	Específica
Distingue acertadamente la idea que dio origen a la empresa	Específica
Identifica con claridad las calidades de la empresa, producto o servicio	Específica
Crea con una precisión del 85% la estructura organizacional y otros aspectos administrativos de la empresa	Específica
Investiga con exactitud el mercado a través de un FODAR	Específica
Promociona sin error las ventas	Específica
Operacionaliza con una exactitud del 90% la empresa	Específica
Realiza con exactitud del 100% la contabilidad de la empresa	Específica
Elabora sin error informes técnicos	Específica

### Elementos de competencia

Referencia	Título del elemento
3-2	Elaborar funciones propias de su profesión

**Criterios de desempeño:**

Identifica los elementos que constituyen la empresa de práctica  
Aplica con eficiencia equipos y otras herramientas en la empresa de práctica  
Vivencia experiencias educativas en la formación de una empresa de práctica Vivencia experiencias educativas en la formación de una empresa de práctica

Campo de aplicación:

Categoría

Clase

Servicios

Prestación de servicios de educación técnica

**Evidencias de desempeño:**

Identifica sin error los productos esperados en cada empresa de práctica  
Contrasta sin error las ventajas y consecuencias del comercio electrónico  
Distingue acertadamente la idea que dio origen a la empresa  
Identifica con claridad las calidades de la empresa, producto o servicio

**Evidencias de producto:**

Usa con precisión el equipo de cómputo  
Utiliza con exactitud del 85% Internet para realizar comercio electrónico  
Crea con una precisión del 85% la estructura organizacional y otros aspectos administrativos de la empresa  
Investiga con exactitud el mercado a través de un FODAR  
Promociona sin error las ventas  
Operacionaliza con una exactitud del 90% la empresa  
Realiza con exactitud del 100% la contabilidad de la empresa  
Elabora sin error informes técnicos

**Evidencias de conocimiento:**

Evoca acertadamente el concepto de empresa práctica  
Fundamenta correctamente la naturaleza del proyecto Labor@  
Distingue claramente las responsabilidades de los docentes y alumnos para con el proyecto  
Identifica con claridad el concepto e importancia del comercio electrónico

## PROGRAMA DE ESTUDIO

**MODALIDAD:** Comercial y Servicios

**ESPECIALIDAD:** Administración y Operación Aduanera

**SUBÁREA:** Tratados de Libre Comercio

**AÑO:** XI

**UNIDAD DE ESTUDIO:** Gestión Didáctica Empresarial

**TIEMPO:** 120 horas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
1. Identificar los elementos que constituyen la empresa de práctica	Concepto de empresa de práctica  Proyecto Labor@: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Justificación</li> <li>• Proyecto Labor@ en una institución</li> <li>• Selección de participantes</li> <li>• Formación de una empresa práctica (departamento, dinero de la empresa, contenidos mínimos)</li> <li>• Responsabilidad del docente y del estudiante</li> <li>• Productos o servicios esperados</li> </ul>	El o la docente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Define el concepto de empresa práctica</li> <li>• Justifica la naturaleza del proyecto Labor@</li> <li>• Identifica las responsabilidades de los docentes y alumnos para con el proyecto</li> <li>• Distingue los productos esperados en cada empresa de práctica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo de su capacidad creativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica los elementos que constituyen la empresa de práctica</li> </ul>

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		El o la estudiante: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evoca el concepto de empresa práctica</li> <li>• Fundamenta la naturaleza del proyecto Labor@</li> <li>• Distingue las responsabilidades de los docentes y alumnos para con el proyecto</li> <li>• Identifica los productos esperados en cada empresa de práctica</li> </ul>		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
2. Aplicar con eficiencia equipos y otras herramientas en la empresa de práctica	<p>Uso adecuado de los equipos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sumadoras</li> <li>• Fax</li> <li>• Equipo de computo y sus periféricos</li> <li>• Fotocopiadoras</li> <li>• Teléfonos</li> </ul> <p>Comercio Electrónico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto</li> <li>• Importancia</li> <li>• Ventajas</li> <li>• Problemas y causas</li> <li>• Uso de Internet como herramienta de comercio electrónico</li> </ul>	<p>El o la docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Define el concepto e importancia del comercio electrónico</li> <li>• Describe el uso adecuado del equipo de cómputo</li> <li>• Identifica las ventajas y consecuencias del comercio electrónico</li> <li>• Transmite información vía Internet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo de su capacidad creativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplica con eficiencia equipos y otras herramientas en la empresa de práctica</li> </ul>

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		El o la estudiante: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica el concepto e importancia del comercio electrónico</li> <li>• Usa el equipo de cómputo</li> <li>• Contrasta las ventajas y consecuencias del comercio electrónico</li> <li>• Utiliza Internet para realizar comercio electrónico</li> </ul>		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
3. Vivenciar experiencias educativas en la formación de una empresa de práctica	<p>Creación de la Empresa simulada a fin a su especialidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Origen de la idea empresarial</li> <li>Cualidades de la Empresa, producto o servicio:</li> </ul> <p>Definición            Descripción            Ubicación y tamaño            Misión y visión            Objetivos            Marco legal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Proceso Administrativo:</li> </ul> <p>Planear            Organizar            Dirigir            Controlar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Administración del personal</li> </ul> <p>Estructura organizacional (funciones específicas por cada puesto)</p>	<p>El o la docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica la idea que dio origen a la empresa</li> <li>Distingue las calidades de la empresa, producto o servicio</li> <li>Demuestra la creación de la estructura organizacional y otros aspectos administrativos</li> <li>Investiga el mercado a través de un FODAR</li> <li>Promociona las ventas</li> <li>Operacionaliza la empresa</li> <li>Demuestra la contabilización según el tipo de empresa</li> <li>Confecciona informes técnicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollo de su capacidad creativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vivencia experiencias educativas en la formación de una empresa de práctica</li> </ul>

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
	<p>Mercadeo e Investigación de mercados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ventajas competitivas y ventajas comparativas</li> <li>• Plan de introducción al mercado (FODAR)</li> </ul> <p>Promoción de ventas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Marcas</li> <li>• Etiquetas</li> <li>• Empaques</li> <li>• Precios</li> </ul> <p>Consideraciones Tributarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regimen que aplica según actividad comercial</li> </ul> <p>Costo de los productos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materia Prima</li> <li>• Mano de Obra</li> <li>• Carga Fabril</li> </ul> <p>Costo de los servicios</p>	<p>El o la estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Distingue la idea que dio origen a la empresa</li> <li>• Identifica las calidades de la empresa, producto o servicio</li> <li>• Crea la estructura organizacional y otros aspectos administrativos de la empresa</li> <li>• Investiga el mercado a través de un FODAR</li> <li>• Promociona las ventas</li> <li>• Operacionaliza la empresa</li> <li>• Realiza la contabilidad de la empresa</li> <li>• Elabora informes técnicos</li> </ul>		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
	Estructura de capital: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Préstamos</li> <li>• Bonos</li> <li>• Acciones</li> </ul> Operación de la empresa: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo de la empresa afin a su especialidad</li> <li>• Rotación de áreas de trabajo</li> <li>• Creación de su propia documentación comercial</li> <li>• Requerimientos mínimos que debe tener la empresa</li> <li>• Toma de decisiones según cotidaneidad empresariales</li> </ul>			

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
	<p>Otras Condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normas de Salud Ocupacional</li> </ul> <p>Informes técnicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto</li> <li>• Importancia</li> <li>• Formato</li> </ul> <p>Áreas o procesos predefinidos para los informes</p>			

PRÁCTICAS Y LISTAS DE COTEJO

DESARROLLO DE LA PRÁCTICA

UNIDAD DE ESTUDIO: Gestión Didáctica Empresarial      PRÁCTICA No. 1

Propósito:

Escenario: Aula      Duración:

MATERIALES	MAQUINARIA	EQUIPO	HERRAMIENTA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiza o marcadores</li> <li>• Libros de texto</li> <li>• Hojas blancas</li> <li>• Fotocopias</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pizarra</li> </ul>	

Procedimientos

El docente:

Define el concepto de empresa práctica

Justifica la naturaleza del proyecto Labor@

Identifica las responsabilidades de los docentes y alumnos para con el proyecto

Distingue los productos esperados en cada empresa de práctica

Define el concepto e importancia del comercio electrónico

Describe el uso adecuado del equipo de cómputo

Identifica las ventajas y consecuencias del comercio electrónico

Transmite información vía Internet

Identifica la idea que dio origen a la empresa

Distingue las calidades de la empresa, producto o servicio

Demuestra la creación de la estructura organizacional y otros aspectos administrativos

Investiga el mercado a través de un FODAR

Promociona las ventas

Operacionaliza la empresa

Demuestra la contabilización según el tipo de empresa

Confeciona informes técnicos

LISTA DE COTEJO SUGERIDA		Fecha:		
Nombre del Estudiante:				
Instrucciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>A continuación se presentan los criterios que van a ser verificados en el desempeño del Estudiante mediante la observación del mismo. De la siguiente lista marque con una "X" aquellas observaciones que hayan sido cumplidas por el Estudiante durante su desempeño.</li> </ul>				
DESARROLLO		SI	NO	NO APLICA
Evoca acertadamente el concepto de empresa práctica Fundamenta correctamente la naturaleza del proyecto Labor@ Distingue claramente las responsabilidades de los docentes y alumnos para con el proyecto Identifica sin error los productos esperados en cada empresa de práctica Identifica con claridad el concepto e importancia del comercio electrónico Usa con precisión el equipo de cómputo Contrasta sin error las ventajas y consecuencias del comercio electrónico Utiliza con exactitud del 85% Internet para realizar comercio electrónico Distingue acertadamente la idea que dio origen a la empresa Identifica con claridad las calidades de la empresa, producto o servicio Crea con una precisión del 85% la estructura organizacional y otros aspectos administrativos de la empresa Investiga con exactitud el mercado a través de un FODAR Promociona sin error las ventas Operacionaliza con una exactitud del 90% la empresa Realiza con exactitud del 100% la contabilidad de la empresa Elabora sin error informes técnicos				

OBSERVACIONES:

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
Identificar los elementos que constituyen la empresa de práctica        Aplicar con eficiencia equipos y otras herramientas en la empresa de práctica	Identifica los elementos que constituyen la empresa de práctica        Aplica con eficiencia equipos y otras herramientas en la empresa de práctica	Evoca el concepto de empresa práctica	C	Evoca acertadamente el concepto de empresa práctica
		Fundamenta la naturaleza del proyecto Labor@	C	Fundamenta correctamente la naturaleza del proyecto Labor@
		Distingue las responsabilidades de los docentes y alumnos para con el proyecto	C	Distingue claramente las responsabilidades de los docentes y alumnos para con el proyecto
		Identifica los productos esperados en cada empresa de práctica	D	Identifica sin error los productos esperados en cada empresa de práctica
		Identifica el concepto e importancia del comercio electrónico	C	Identifica con claridad el concepto e importancia del comercio electrónico
		Usa el equipo de cómputo	P	Usa con precisión el equipo de cómputo
		Contrasta las ventajas y consecuencias del comercio electrónico	D	Contrasta sin error las ventajas y consecuencias del comercio electrónico
		Utiliza Internet para realizar comercio electrónico	P	Utiliza con exactitud del 85% Internet para realizar comercio electrónico

### CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
Vivenciar experiencias educativas en la formación de una empresa de práctica	Vivencia experiencias educativas en la formación de una empresa de práctica	Distingue la idea que dio origen a la empresa	D	Distingue acertadamente la idea que dio origen a la empresa
		Identifica calidades de la empresa, producto o servicio	D	Identifica con claridad las calidades de la empresa, producto o servicio
		Crea la estructura organizacional y otros aspectos administrativos de la empresa	P	Crea con una precisión del 85% la estructura organizacional y otros aspectos administrativos de la empresa
		Investiga el mercado a través de un FODAR	P	Investiga con exactitud el mercado a través de un FODAR
		Promociona las ventas	P	Promociona sin error las ventas
		Operacionaliza la empresa	P	Operacionaliza con una exactitud del 90% la empresa
		Realiza la contabilidad de la empresa	P	Realiza con exactitud del 100% la contabilidad de la empresa
		Elabora informes técnicos	P	Elabora sin error informes técnicos

# GESTIÓN EMPRESARIAL ADUANERA UNDÉCIMO AÑO

## Gestión Empresarial Aduanera DESCRIPCIÓN

La sub-área de Gestión Empresarial Aduanera, con 4 horas por semana, está integrada por cuatro unidades de estudio:

- ◆ Contexto de las MYPES: permite que el estudiante se sitúe en el contexto histórico nacional de las PYMES y en el impacto que esta ha tenido en el desarrollo de la sociedad actual.
- ◆ Contabilidad: Se analiza en términos generales del proceso de caja chica y conciliaciones bancarias, además de las transacciones financieras que pueden realizarse en una pequeña o mediana empresa para llevar al día el registro de los movimientos comerciales de la misma. Adicionalmente, se elaboran presupuestos e inventarios.
- ◆ Administración de Recursos Humanos: Se estudian aspectos del proceso administrativo además de técnicas para reclutar al personal idóneo para el puesto.
- ◆ Estadísticas: contiene todos los aspectos referentes a la construcción de cuadros y gráficos necesarios para analizar información.

## OBJETIVOS GENERALES

Desarrollar en el o la estudiante los conocimientos, habilidades y destrezas, necesarios para:

1. Explicar con fundamento el contexto de las MYPES.
2. Registrar transacciones de caja chica y conciliaciones bancarias en forma contable.
3. Contratar al personal idóneo en la empresa.
4. Construir con precisión gráficos y cuadros..

DISTRIBUCIÓN DE LAS UNIDADES DE ESTUDIO  
Gestión Empresarial

<b>Unidades</b>	<b>Nombre</b>	<b>Tiempo estimado en horas</b>	<b>Tiempo estimado en semanas</b>
<b>I</b>	Contexto de las MYPES	72	18
<b>II</b>	Contabilidad	40	10
<b>III</b>	Recursos Humanos	24	6
<b>IV</b>	Estadística	24	6
	<b>TOTAL</b>	160	40

## NORMA TÉCNICA DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA

### DATOS GENERALES

Título: Contexto de las MYPES  
 Propósito: Desarrollar en el o la estudiante los conocimientos, habilidades y destrezas para explicar con fundamento el contexto de las MYPES  
 Nivel de competencia: Básica

### UNIDADES DE COMPETENCIA LABORAL QUE CONFORMAN LA NORMA

Título	Clasificación
Identifica claramente las tendencias globales que afectan a las MYPES	Específica
Menciona acertadamente la importancia cuantitativa de las MYPES	Específica
Enumera sin problema las características cualitativas de las MYPES	Específica
Contrasta con precisión las ventajas y oportunidades del auto empleo	Específica
Contrarresta acertadamente entre las MYPES con el auto empleo	Específica
Describe sin margen de error las condiciones para la constitución de las MYPES	Específica
Representa con una exactitud del 85% el ciclo de reproducción de las MYPES	Específica
Evoca correctamente el vocabulario técnico empleado en la PYMES	Específica
Enumera sin dificultad las características del derecho	Específica
Contrasta con exactitud entre normas jurídicas y reglas de conducta	Específica
Identifica sin error las funciones organizativas y reguladoras del derecho	Específica
Distingue correctamente las fuentes del derecho	Específica
Enlaza acertadamente los elementos del derecho con el ámbito de las Pymes	Específica
Comenta con claridad generalidades de la ley fiscal	Específica
Señala correctamente aspectos relevantes para las Pymes contenidos en la legislación vigente	Específica
Clasifica con precisión los regímenes tributarios favorables para la Pymes	Específica
Representa acertadamente el procedimientos para la formalización, patentes y registro de marcas	Específica
Resume correctamente la evolución de las PYMES	Específica
Ejemplifica sin margen de error las características de las PYMES	Específica
Interpreta con exactitud como se administran las PYMES	Específica
Describe en el 85% de exactitud el proceso productivo de las PYMES	Específica
Explica claramente los aspectos principales sobre calidad	Específica
Ilustra con exactitud los aspectos que influyen en la operación de las PYMES	Específica
Reconoce correctamente las opciones de crecimiento mas viables de la PYMES	Específica
Interpreta con claridad el marco legal de las PYMES	Específica

Título	Clasificación
Fundamenta las bases de la mercadotecnia	Específica
Reconoce los segmentos de mercado	Específica
Diseña un producto o servicio	Específica
Indica correctamente el concepto e importancia de las finanzas para una empresa	Específica
Reconoce acertadamente l responsabilidad del administrador financiero	Específica
Representa con precisión las finanzas dentro de la estructura organizacional	Específica
Constrasta sin error los conceptos maximizar utilidades y maximizar el valor de la empresa / oferta y demanda	Específica
Determina con precisión la aplicación de las finanzas en el contexto de las MYPES	Específica
Define con claridad el concepto de la producción y costos	Específica

Elementos de competencia

Referencia	Título del elemento
1 –3	MYPES

Criterios de desempeño:

- Ubica la micro y pequeña empresa dentro del contexto de la globalización
- Identifica las fuentes del derecho relacionados con el proceso operacional de la PYMES
- Identifica los elementos básicos de la administración de las PYMES
- Identifica la función de la mercadotecnia y las finanzas en el contexto de las PYMES

Campo de aplicación:

Categoría	Clase
Servicios	Prestación de servicios de educación técnica

## Evidencias de desempeño:

Identifica las tendencias globales que afectan a las MYPES  
Menciona la importancia cuantitativa de las MYPES  
Enumera las características cualitativas de las MYPES  
Contrasta las ventajas y oportunidades del auto empleo  
Contrarresta entre las MYPES con el auto empleo  
Describe las condiciones para la constitución de las MYPES  
Enlaza los elementos del derecho con el ámbito de las MYPES  
Describe como se administran las PYMES  
Explica el proceso operacional de las PYMES  
Reconoce los aspectos que influyen en la operación de las PYMES  
Reconoce las opciones de crecimiento de las PYMES  
Interpreta el marco legal de las PYMES  
Reconoce los recursos que necesitan las PYMES  
Fundamenta las bases de la mercadotecnia  
Reconoce entre los segmentos de mercado  
Indica el concepto e importancia de las finanzas para una empresa  
Reconoce la responsabilidad del administrador financiero  
Determina la aplicación de las finanzas en el contexto de las MYPES

## Evidencias de producto:

Representa el ciclo de reproducción de las MYPES  
Señala los aspectos mas relevantes para las MYPES contenidos en la legislación vigentes  
Ilustra las características de la PYMES  
Diseña de un producto o servicio  
Ilustra las finanzas dentro de la estructura organizacional  
Representa las finanzas dentro de la estructura organizacional

## Evidencias de conocimiento:

Evoca el vocabulario técnico sobre el derecho  
Distingue las fuentes del derecho  
Relata la evolución de las PYMES  
Diferencia entre maximizar utilidades y maximizar el valor de la empresa / oferta y demanda  
Menciona el concepto de la producción y costos  
Enumera las características del derecho  
Contrasta entre normas jurídicas y reglas de conducta  
Comenta generalidades de la legislación fiscal relativa a las PYMES

Modalidad: Comercial y Servicios		Especialidad: Administración y Operación Aduanera		
Sub-área: Gestión Empresarial Aduanera		Año: Undécimo		
Unidad de Estudio: MYPES		Tiempo Estimado: 72 horas		
Propósito: Desarrollar en el o la estudiante los conocimientos, habilidades y destrezas para explicar con fundamento el contexto de las MYPES				
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
1. Ubicar la micro y pequeña empresa dentro del contexto de la Globalización	El contexto de la Globalización: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Retos</li> <li>• Tendencias globales que afectan a las MYPES</li> <li>• Importancia cuantitativa y características cualitativas</li> <li>• MYPES y auto empleo</li> <li>• Condiciones constitutivas y ciclo de reproducción</li> </ul>	El o la docente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Señala las tendencias globales que afectan a las MYPES</li> <li>• Identifica la importancia cuantitativa de las MYPES</li> <li>• Explica las características cualitativas de las MYPES</li> <li>• Señala las ventajas y oportunidades del auto empleo</li> <li>• Relaciona las MYPES con el auto empleo</li> <li>• Identifica las condiciones para la constitución de las MYPES</li> </ul>	<u>Valor a destacar:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilidad: conciencia acerca de las consecuencias que tiene todo lo que hacemos o dejamos de hacer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ubica la micro y pequeña empresa dentro del contexto de la Globalización</li> </ul>



RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
	<p>Inserción mercantil de la MYPES:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Condiciones de inserción mercantil</li><li>• Desarrollo de las MYPES</li><li>• Paradigmas del desarrollo de las MYPES</li><li>• Las MYPES como sujeto de servicio</li><li>• El cliente y el impacto de los servicios.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Describe el ciclo de reproducción de las MYPES</li></ul> <p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identifica las tendencias globales que afectan a las MYPES</li><li>• Menciona la importancia cuantitativa de las MYPES</li><li>• Enumera las características cualitativas de las MYPES</li><li>• Contrasta las ventajas y oportunidades del auto empleo</li><li>• Contrarresta entre las MYPES con el auto empleo</li><li>• Describe las condiciones para la constitución de las MYPES</li><li>• Representa el ciclo de reproducción de las MYPES</li></ul>		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
2. Identificar las fuentes del derecho relacionadas con el proceso operativo de las PYMES	<p>Derecho:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto</li> <li>• Características</li> <li>• Función Organizativa y reguladora</li> <li>• Normas Jurídicas</li> <li>• Reglas de conducta</li> </ul> <p>Fuentes de derecho</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley</li> <li>• Costumbre</li> <li>• Jurisprudencia</li> <li>• Doctrina</li> </ul> <p>Legislación Fiscal:</p> <p>Generalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto</li> <li>• Aspectos generales del derecho tributario</li> <li>• Organización de la administración existentes</li> </ul>	<p>El o la docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Define el vocabulario técnico</li> <li>• Identifica las características empleadas en las fuentes del derecho</li> <li>• Diferencia entre normas jurídicas y reglas de conducta</li> <li>• Señala las funciones organizativas y reguladoras del derecho</li> <li>• Identifica las fuentes del derecho</li> <li>• Relaciona los elementos del derecho con el ámbito de las MYPES</li> <li>• Explica generalidades de la Legislación Fiscal</li> <li>• Identifica los aspectos mas relevantes para las MYPES contenidos en la legislación vigentes</li> </ul>	<p>Valor a destacar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilidad: conciencia acerca de las consecuencias que tiene todo lo que hacemos o dejamos de hacer</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica las fuentes del derecho relacionadas con el proceso operativo de las PYMES</li> </ul>



RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
	<p>Legislación existente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Regímenes Tributarios favorables a las MYPES</li><li>• Formalización y patentes</li><li>• Registro de marcas</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reconoce los regímenes tributarios favorables para las MYPES</li><li>• Señala el procedimiento para la formalización, patentes y registro de marcas.</li></ul> <p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Evoca el vocabulario técnico empleado en el proceso operativo de las PYMES</li><li>• Enumera las características del derecho</li><li>• Contrasta entre normas jurídicas y reglas de conducta</li><li>• Identifica las funciones organizativas y reguladoras del derecho</li></ul>		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distingue las fuentes del derecho</li> <li>• Enlaza los elementos del derecho con el ámbito de las MYPES</li> <li>• Comenta generalidades de la Legislación Fiscal</li> <li>• Señala los aspectos mas relevantes para las MYPES contenidos en la legislación vigentes</li> <li>• Clasifica los regímenes tributarios favorables para las MYPES</li> <li>• Representa el procedimiento para la formalización, patentes y registro de marcas.</li> </ul>		



RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
3. Identificar los elementos básicos de la administración de las PYMES	<p>PYMES</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Concepto</li><li>• Importancia</li><li>• Origen y evolución</li><li>• Características (tamaño, tipos, producto o servicio, recursos necesarios)</li><li>• Administración:</li></ul> <p>Entorno o ambiente de las PYMES</p> <p>Áreas funcionales</p> <p>Procesos organizacionales</p> <p>Etapas del proceso administrativo</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Proceso productivo u operativo</li><li>• Aspectos que influyen en la operación de las PYMES (local, ubicación, tamaño, muebles, herramientas, equipos, materiales primas, proveedores)</li></ul>	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Relata el origen y evolución de las PYMES</li><li>• Ilustra las características de las PYMES</li><li>• Describe como se administran las PYMES</li><li>• Explica el proceso productivo u operativo de las PYMES</li><li>• Reconoce los aspectos que influyen en la operación de las PYMES</li><li>• Establece las opciones de crecimiento mas viables</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Amplitud de criterio en la discusión de ideas sobre la administración de las PYMES</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Identifica los elementos básicos de la administración de las PYMES</li></ul>

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
	<p>Crecimiento de las PYMES ( características, objetivos, ventajas y desventajas)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opciones viables de crecimiento</li> <li>• Aspectos legales</li> <li>• Recursos necesarios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explica el marco legal de las PYMES</li> <li>• Distingue entre los recursos que necesitan las PYMES</li> </ul> <p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resume el origen y evolución de las PYMES</li> <li>• Ejemplifica las características de las PYMES</li> <li>• Interpreta como se administran las PYMES</li> <li>• Describe el proceso productivo u operativo de las PYMES</li> <li>• Reconoce las opciones de crecimiento mas viables de las PYMES</li> <li>• Interpreta el marco legal de las PYMES</li> <li>• Reconoce los recursos necesarios para las PYMES</li> </ul>		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
4. Identificar la función de la mercadotecnia y las finanzas en el contexto de la PYMES	<p>Mercadotecnia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto</li> <li>• Importancia</li> <li>• Objetivos</li> <li>• Fundamentos sociales</li> <li>• Tipos de mercado</li> <li>• Consumidores y comportamiento de la compra</li> </ul> <p>Segmentos de mercado</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bases para segmentar</li> <li>• Requisitos y selección del mercado</li> <li>• Posicionamiento en el mercado</li> </ul> <p>Diseño del producto o servicio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición</li> <li>• Clasificación</li> <li>• Decisiones sobre el producto</li> <li>• Diseño</li> <li>• Estrategia de fijación de precios</li> </ul>	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Justifica la Fundamentación de la mercadotecnia</li> <li>• Distingue entre los segmentos de mercado</li> <li>• Ilustra el diseño de un producto o servicio</li> <li>• Indica el concepto e importancia de las finanzas para una empresa</li> <li>• Establece la responsabilidad del administrador financiero</li> <li>• Ilustra las finanzas dentro de la estructura organizacional</li> <li>• Diferencia entre maximizar utilidades y maximizar el valor de la empresa / oferta y demanda</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad en el desarrollo creativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica la función de la mercadotecnia y las finanzas en el contexto de la PYMES</li> </ul>

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
	Finanzas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto</li> <li>• Importancia</li> <li>• La responsabilidad del administrador financiero</li> <li>• Las finanzas en la estructura organizacional de la empresa</li> <li>• Diferencia entre maximizar utilidades y maximizar el valor de la empresa</li> <li>• Aplicación en el contexto de las PYMES:</li> </ul> El problema económico ( Necesidades, Bienes, Problemas) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oferta y demanda</li> <li>• Producción</li> <li>• Concepto y funciones</li> </ul> Costos <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto y tipos</li> <li>• Costos de manufactura (materiales, mano obra, carga fabril)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• interpreta la aplicación de las finanzas en el el contexto de las MYPES</li> <li>• Menciona el concepto de la producción y costos</li> </ul> <u>El o la estudiante:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fundamenta las bases de la mercadotecnia</li> <li>• Reconoce los segmentos de mercado</li> <li>• Diseña de un producto o servicio</li> <li>• Indica el concepto e importancia de las finanzas para una empresa</li> <li>• Reconoce l responsabilidad del administrador financiero</li> </ul>		



RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Representa las finanzas dentro de la estructura organizacional</li><li>• Contrasta maximizar utilidades y maximizar el valor de la empresa / oferta y demanda</li><li>• Determina la aplicación de las finanzas en el contexto de las MYPES</li><li>• Define el concepto de la producción y costos</li></ul>		



PRÁCTICAS Y LISTAS DE COTEJO

DESARROLLO DE LA PRÁCTICA

UNIDAD DE ESTUDIO: PYMES

PRÁCTICA No. 1

Propósito:

Escenario: Aula

Duración:

MATERIALES	MAQUINARIA	EQUIPO	HERRAMIENTA
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tiza o marcadores</li><li>• Libros de texto</li><li>• Hojas blancas</li><li>• Fotocopias</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>• Pizarra</li></ul>	

Procedimientos

El docente:

- Señala las tendencias globales que afectan a las MYPES
- Identifica la importancia cuantitativa de las MYPES
- Explica las características cualitativas de las MYPES
- Señala las ventajas y oportunidades del auto empleo
- Relaciona entre las MYPES con el auto empleo
- Identifica las condiciones para la constitución de las MYPES
- Describe el ciclo de reproducción de las PYMES
- Identifica las características y fuentes del derecho
- Diferencia entre normas jurídicas y reglas de conducta
- Señala las funciones organizativas y reguladoras del derecho
- Relaciona los elementos del derecho con el ámbito de las MYPES
- Explica generalidades de la legislación fiscal
- Identifica los aspectos relevantes para las PYMES contenidos en la legislación vigente
- Reconoce los regímenes tributarios favorables para las PYMES
- Señala el procedimiento para la formalización, patente y registro de marcas
- Relata el origen y evolución de las PYMES
- Ilustra las características de la PYMES
- Describe como se administran las PYMES
- Explica el proceso operacional de las PYMES

Procedimientos

Reconoce los aspectos que influyen en la operación de las PYMES  
Establece las opciones de crecimiento de las PYMES  
Explica el marco legal de las PYMES  
Distingue entre los recursos que necesitan las PYMES  
Justifica las Fundamentación de la mercadotecnia  
Distingue entre los segmentos de mercado  
Ilustra el diseño de un producto o servicio  
Indica el concepto e importancia de las finanzas para una empresa  
Establece la responsabilidad del administrador financiero  
Ilustra las finanzas dentro de la estructura organizacional  
Diferencia entre maximizar utilidades y maximizar el valor de la empresa / oferta y demanda  
Interpreta la aplicación de las finanzas en el contexto de las MYPES  
Menciona el concepto de la producción y costos

LISTA DE COTEJO SUGERIDA		Fecha:		
Nombre del Estudiante:				
Instrucciones:				
<ul style="list-style-type: none"> <li>A continuación se presentan los criterios que van a ser verificados en el desempeño del Estudiante mediante la observación del mismo. De la siguiente lista marque con una "X" aquellas observaciones que hayan sido cumplidas por el Estudiante durante su desempeño.</li> </ul>				
DESARROLLO		SI	NO	NO APLICA
Identifica claramente las tendencias globales que afectan a las MYPES				
Menciona acertadamente la importancia cuantitativa de las MYPES				
Enumera sin problema las características cualitativas de las MYPES				
Contrasta con precisión las ventajas y oportunidades del auto empleo				
Contrarresta acertadamente entre las MYPES con el auto empleo				
Describe sin margen de error las condiciones para la constitución de las MYPES				
Representa con una exactitud del 85% el ciclo de reproducción de las MYPES				
Evoca correctamente el vocabulario técnico empleado en la PYMES				
Enumera sin dificultad las características del derecho				
Contrasta con exactitud entre normas jurídicas y reglas de conducta				
Identifica sin error las funciones organizativas y reguladoras del derecho				
Distingue correctamente las fuentes del derecho				
Enlaza acertadamente los elementos del derecho con el ámbito de las Pymes				
Comenta con claridad generalidades de la ley fiscal				
Señala correctamente aspectos relevantes para las Pymes contenidos en la legislación vigente				
Clasifica con precisión los regímenes tributarios favorables para la Pymes				
Representa acertadamente el procedimientos para la formalización, patentes y registro de marcas				
Resume correctamente la evolución de las PYMES				
Ejemplifica sin margen de error las características de las PYMES				
Interpreta con exactitud como se administran las PYMES				
Describe en el 85% de exactitud el proceso productivo de las PYMES				
Explica claramente los aspectos principales sobre calidad				
Ilustra con exactitud los aspectos que influyen en la operación de las PYMES				
Reconoce correctamente las opciones de crecimiento mas viables de la PYMES				
Interpreta con claridad el marco legal de las PYMES				

OBSERVACIONES:

LISTA DE COTEJO SUGERIDA	Fecha:
--------------------------	--------

Nombre del Estudiante:	
------------------------	--

<p>Instrucciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A continuación se presentan los criterios que van a ser verificados en el desempeño del Estudiante mediante la observación del mismo. De la siguiente lista marque con una "X" aquellas observaciones que hayan sido cumplidas por el Estudiante durante su desempeño.</li> </ul>
--

DESARROLLO	SI	NO	NO APLICA
Fundamenta las bases de la mercadotecnia			
Reconoce los segmentos de mercado			
Diseña un producto o servicio			
Indica correctamente el concepto e importancia de las finanzas para una empresa			
Reconoce acertadamente l responsabilidad del administrador financiero			
Representa con precisión las finanzas dentro de la estructura organizacional			
Constrasta sin error los conceptos maximizar utilidades y maximizar el valor de la empresa / oferta y demanda			
Determina con precisión la aplicación de las finanzas en el contexto de las MYPES			
Define con claridad el concepto de la producción y costos			

OBSERVACIONES:

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
1. Ubicar la micro y pequeña empresa dentro del contexto de la Globalización	Ubica la micro y pequeña empresa dentro del contexto de la Globalización	Identifica las tendencias globales que afectan a las MYPES	D	Identifica claramente las tendencias globales que afectan a las MYPES
		Menciona la importancia cuantitativa de las MYPES	D	Menciona acertadamente la importancia cuantitativa de las MYPES
		Enumera las características cualitativas de las MYPES	D	Enumera sin problema las características cualitativas de las MYPES
		Contrasta las ventajas y oportunidades del auto empleo	D	Contrasta con precisión las ventajas y oportunidades del auto empleo
		Contrarresta entre las MYPES con el auto empleo	D	Contrarresta acertadamente entre las MYPES con el auto empleo
		Describe las condiciones para la constitución de las MYPES	D	Describe sin margen de error las condiciones para la constitución de las MYPES
		Representa el ciclo de reproducción de las MYPES	P	Representa con una exactitud del 85% el ciclo de reproducción de las MYPES

### CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
2. Interpretar las fuentes del derecho relacionadas con el proceso operativo de las MYPES	Interpreta las fuentes del derecho relacionadas con el proceso operativo de las MYPES	Evoca el vocabulario técnico	C	Evoca correctamente el vocabulario técnico
		Enumera las características del derecho	D	Enumera sin dificultad las características del derecho
		Contrasta entre normas jurídicas y reglas de conducta	D	Contrasta con exactitud entre normas jurídicas y reglas de conducta
		Identifica las funciones organizativas y reguladoras del derecho	D	Identifica sin error las funciones organizativas y reguladoras del derecho
		Distingue correctamente las fuentes del derecho	D	Distingue correctamente las fuentes del derecho
		Enlaza los elementos del derecho con el ámbito de las PYMES	D	Enlaza acertadamente los elementos del derecho con el ámbito de las PYMES
		Comenta generalices de la legislación fiscal	C	Comenta con claridad generalices de la legislación fiscal
		Señala los aspectos mas relevantes para las PYMES contenidos en la legislación vigente s	D	Señala correctamente los aspectos mas relevantes para las PYMES contenidos en la legislación vigente s
		Clasifica los regímenes tributarios favorables para las PYMES	D	Clasifica con preescisión los regímenes tributarios favorables para las PYMES
Representa el procedimiento para la formalización de patentes y registro de marcas	D	Representa acertadamente el procedimiento para la formalización de patentes y registro de marcas		

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
3. identificar los elementos básicos de la administración de las PYMES	Identificar los elementos básicos de la administración de las PYMES	Resume origen y evolución de las PYMES	C	Resume origen y evolución de las PYMES
		Ejemplifica las características de las PYMES	P	Ejemplifica las características de las PYMES
		Interpreta como se administran las PYMES	D	Interpreta como se administran las PYMES
		Describe el proceso productivo u operativo de las PYMES	D	Describe el proceso productivo u operativo de las PYMES
		Ilustra los aspectos que influyen en la operación de las PYMES	D	Ilustra los aspectos que influyen en la operación de las PYMES
		Determina las opciones de crecimiento mas viables	D	Determina las opciones de crecimiento mas viables
		Justifica el marco legal de las PYMES	D	Justifica el marco legal de las PYMES
		Ejemplifica los recursos que necesitan las PYMES	D	Ejemplifica los recursos que necesitan las PYMES

### CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
4. Identificar los elementos básicos de la mercadotecnia y las finanzas en el contexto de las PYMES	Identifica los elementos básicos de la mercadotecnia y las finanzas en el contexto de las PYMES	Fundamenta las bases de la mercadotecnia	D	Fundamenta con claridad las bases de la mercadotecnia
		Reconoce los segmentos de mercado	D	Reconoce correctamente los segmentos de mercado
		Elabora el diseño de un producto o servicio	P	Elabora con creatividad el diseño de un producto o servicio
		Indica concepto e importancia de las finanzas para una empresa	C	Indica correctamente el concepto e importancia de las finanzas para una empresa
		Reconoce la responsabilidad del administrador financiero	D	Reconoce acertadamente la responsabilidad del administrador financiero
		representa las finanzas dentro de la estructura organizacional	P	Representa con precisión las finanzas dentro de la estructura organizacional
		Constrasta maximizar utilidades y maximizar el valor de la empresa / oferta y demanda	C	Constrasta sin error entre maximizar utilidades y maximizar el valor de la empresa / oferta y demanda
		Determina la aplicación de las finanzas en el contexto de las MYPES	D	Determina con precisión la aplicación de las finanzas en el contexto de las MYPES
		Define el concepto de la producción y costos	C	Define con claridad el concepto de la producción y costos

## NORMA TÉCNICA DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA

### DATOS GENERALES

Título: Principios de Contabilidad  
 Propósito: Desarrollar en el o la estudiante los conocimientos, habilidades y destrezas para registrar transacciones en forma contable  
 Nivel de competencia: Básica

### UNIDADES DE COMPETENCIA LABORAL QUE CONFORMAN LA NORMA

Título	Clasificación
Evoca correctamente los conceptos básicos de la Contabilidad	Específica
Nombra claramente la clasificación de la contabilidad	Específica
Clasifica sin rango de error los tipos de Contabilidad	Específica
Ejecuta con precisión la ecuación contable y la doble partida	Específica
Ejemplifica con exactitud los tipos de cuenta que existen	Específica
Distingue claramente entre cuentas reales y cuentas nominales	Específica
Ilustra con creatividad los libros legales	Específica
Representa con exactitud los gastos administrativos	Específica
Calcula sin error la depreciación y el capital de trabajo	Específica
Define correctamente el vocabulario técnico empleado en la caja chica y las conciliaciones	Específica
Interpreta con claridad en que consiste la contabilidad del efectivo	Específica
Registra con precisión la caja chica y las conciliaciones	Específica
Menciona claramente el vocabulario técnico empleado en razones financieras	Específica
Usa de las razones de financieras	Específica
Interpreta sin error el significado de las razones de financiamiento	Específica
Menciona claramente el vocabulario técnico usado en los presupuestos e inventarios	Específica
Elabora presupuestos e inventarios	Específica
Calcula con exactitud los métodos para valorar inventarios	Específica
Calcula con exactitud los métodos para determinar la depreciación	Específica
Interpreta acertadamente el significado de los presupuestos	Específica
Describe el tratamiento que reciben las mercancías especiales	Específica

### Elementos de competencia

Referencia	Título del elemento
2-3	Registrar transacciones en forma contable

**Criterios de desempeño:**

- Identifica los conceptos básicos de la contabilidad
- Registra transacciones de caja chica y conciliaciones
- Calcula las razones financieras
- Elabora presupuestos e inventarios básicos relacionados con el trabajo de un administrador

**Campo de aplicación:**

Categoría	Clase
Servicios	Prestación de servicios de educación técnica

**Evidencias de desempeño:**

- Nombra la clasificación de la contabilidad
- Clasifica los tipos de Contabilidad
- Ejecuta la ecuación contable y la doble partida
- Ejemplifica los tipos de cuenta que existen
- Distingue entre cuentas reales y cuentas nominales
- Interpreta en que consiste la contabilidad del efectivo

**Evidencias de producto:**

- Realiza el registro de las transacciones contables
- Demuestra el uso de los libros contables
- Resuelve un ciclo de análisis de transacciones
- Usa de las razones de financieras
- Interpreta el significado de las razones de financiamiento
- Ejemplifica con precisión la elaboración de los presupuestos e inventarios
- Interpreta acertadamente el significado de los presupuestos e inventarios
- Registra la caja chica y las conciliaciones bancarias
- Ejemplifica el cálculo de la depreciación y el capital de trabajo

**Evidencias de conocimiento:**

- Evoca los conceptos básicos de la Contabilidad
- Menciona el vocabulario técnico empleado en razones financieras
- Menciona claramente el vocabulario técnico usado en los presupuestos e inventarios
- Define el vocabulario técnico empleado en la caja chica y las conciliaciones bancarias
- Conceptúa los gastos administrativos

Modalidad: Comercial y Servicios	Especialidad: Administración y Operación Aduanera
Sub-área: Gestión Empresarial Aduanera	Año: Undécimo
Unidad de Estudio: Principios de Contabilidad	Tiempo Estimado: 40 horas
Propósito: Desarrollar en el o la estudiante los conocimientos, habilidades y destrezas para registrar transacciones en forma contable	

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
1. Identificar los conceptos básicos de la contabilidad	Contabilidad: Concepto Objetivos y fines Usuarios Clasificación (comercial, industrial, servicios) Tipos (agrícola, hotelera, avícola)  Ecuación Contable: Elementos Partida Doble Utilización  Cuenta: Concepto Clasificación (activo, pasivo, capital, ingresos, gasto, ganancias, pérdidas, utilidades)  Cuentas Reales y Cuentas Nominales	<u>El o la docente:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombra los conceptos básicos de la Contabilidad</li> <li>Menciona la clasificación de la contabilidad</li> <li>Enumera los tipos de Contabilidad</li> <li>Explica la ecuación contable y su relación con la doble partida</li> <li>Conceptualiza los tipos de cuenta que existen</li> <li>Diferencia entre las cuentas reales, nominales</li> </ul>	<u>Valor a destacar:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Honestidad: Comportarse de manera transparente con sus semejantes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifica los conceptos básicos de la contabilidad</li> </ul>

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
	Clasificación de los libros legales: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diario</li> <li>• Mayor</li> <li>• Inventarios</li> <li>• Otros auxiliares</li> </ul> Gastos administrativos <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sueldos</li> <li>• Mantenimientos</li> </ul> Depreciación <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto</li> <li>• Tipos</li> <li>• Cálculo</li> <li>• Interpretación</li> </ul> Capital de trabajo <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto</li> <li>• Cálculo</li> <li>• Interpretación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Muestra los libros legales</li> <li>• Conceptúa los gastos administrativos</li> <li>• Calcula la depreciación y el capital de trabajo</li> </ul> <u>El o la estudiante:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evoca los conceptos básicos de la Contabilidad</li> <li>• Nombra la clasificación de la contabilidad</li> <li>• Clasifica los tipos de Contabilidad</li> <li>• Ejecuta la ecuación contable y la doble partida</li> <li>• Ejemplifica los tipos de cuenta que existen</li> <li>• Distingue entre cuentas reales y cuentas nominales</li> </ul>		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ilustra los libros legales</li> <li>• Representa los gastos administrativos</li> <li>• Calcula la depreciación y el capital de trabajo</li> </ul>		



RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
2. Registrar contablemente la caja chica y las conciliaciones bancarias	<p>Caja chica:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Concepto</li><li>• Operación</li><li>• Establecimiento del fondo</li><li>• Pagos hechos con el fondo</li><li>• Reposición del fondo</li><li>• Sobrantes y faltantes</li></ul> <p>Conciliaciones bancarias:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Concepto</li><li>• Cálculo</li></ul>	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conceptúa el vocabulario técnico empleado en la caja chica y las conciliaciones bancarias</li><li>• Explica en que consiste la contabilidad del efectivo</li><li>• Resuelve situaciones sobre la contabilidad del efectivo</li></ul> <p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Define el vocabulario técnico empleado en la caja chica y las conciliaciones</li><li>• Interpreta en que consiste la contabilidad del efectivo</li><li>• Registra la caja chica y las conciliaciones bancarias</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Honestidad: Comportarse de manera transparente con sus semejantes</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Registra contablemente la caja chica y las conciliaciones bancarias</li></ul>



RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
3. Calcular las razones financieras básicas	Razones Financieras Básicas: Liquidez (circulante y prueba de ácido) Apalancamiento (endeudamiento) Actividad (inventario y activos fijos) Rentabilidad (margen de utilidad sobre ventas) Crecimiento Valuación (solo concepto)	<u>El o la docente:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Explica el vocabulario técnico empleado en las razones financieras</li><li>• Ilustra el uso de las razones de financiamiento</li><li>• Explica el significado de las razones de financiamiento</li></ul> <u>El o la estudiante:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Menciona el vocabulario técnico empleado en las razones financieras</li><li>• Usa las razones de financiamiento</li><li>• Interpreta el significado de las razones de financiamiento</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Honestidad: Comportarse de manera transparente con sus semejantes</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Calcula las razones financieras básicas con el fin de interpretarlas</li></ul>



RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
<p>4. Elaborar presupuestos e inventarios básicos relacionados con el trabajo de un administrador</p>	<p>Presupuesto Maestro</p> <p>Inventario:</p> <p>5. Generalidades</p> <p>6. Físico</p> <p>Métodos de valuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación específica</li> <li>• Precio última factura</li> <li>• P.E.P.S y U.E.P.S</li> <li>• Depreciación (línea Recta)</li> </ul> <p>Mercancías especiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anticuidadas</li> <li>• Dañadas</li> <li>• Depreciadas</li> <li>• Desperdiciadas</li> </ul>	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Explica el vocabulario técnico usado en los presupuestos e inventarios</li> <li>• Ilustra la elaboración de los presupuestos</li> <li>• Aplica los métodos para valorar inventarios</li> <li>• Demuestra el cálculo de la depreciación</li> <li>• Explica el tratamiento que reciben las mercancías especiales</li> </ul> <p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menciona el vocabulario técnico usado en los presupuestos e inventarios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honestidad: Comportarse de manera transparente con sus semejantes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elabora presupuestos e inventarios básicos relacionados con el trabajo de un administrador</li> </ul>



RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Elabora los presupuestos</li><li>• Calcular los métodos para valuar inventarios</li><li>• Interpreta el significado de los presupuestos</li><li>• Describe el tratamiento que reciben las mercancías especiales</li><li>• Calcula la depreciación</li></ul>		

PRÁCTICAS Y LISTAS DE COTEJO

DESARROLLO DE LA PRÁCTICA

UNIDAD DE ESTUDIO: Principios de Contabilidad | PRÁCTICA No. 1

Propósito:

Escenario: Aula | Duración:

MATERIALES	MAQUINARIA	EQUIPO	HERRAMIENTA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiza o marcadores</li> <li>• Libros de texto</li> <li>• Hojas blancas</li> <li>• Fotocopias</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pizarra</li> <li>• Sumadoras</li> </ul>	

Procedimientos

El docente:

Nombra los conceptos básicos de la Contabilidad

Menciona la clasificación de la contabilidad

Enumera los tipos de Contabilidad

Explica la ecuación contable y su relación con la doble partida

Conceptualiza los tipos de cuenta que existen

Diferenciación entre las cuentas reales, nominales

Ejemplifica el cálculo de la depreciación y el capital de trabajo

Muestra los libros que existen

Conceptualiza el vocabulario técnico empleado en la caja chica y las conciliaciones bancarias

Explica en que consiste la contabilidad del efectivo

Resuelve situaciones sobre la contabilidad del efectivo

Explica el vocabulario técnico empleado en razones financieras

Ilustra el uso de las razones de financiamiento

Explica el significado de las razones de financiamiento

Explica el vocabulario técnico usado en los presupuestos e inventarios

Ilustra la elaboración de los presupuestos

Aplica método para valuar inventarios

Demuestra el cálculo de la depreciación

Explica el tratamiento que reciben las mercancías especiales

Conceptúa los gastos administrativos.

LISTA DE COTEJO SUGERIDA	Fecha:
Nombre del Estudiante:	

Instrucciones:

- ❖ A continuación se presentan los criterios que van a ser verificados en el desempeño del Estudiante mediante la observación del mismo. De la siguiente lista marque con una "X" aquellas observaciones que hayan sido cumplidas por el Estudiante durante su desempeño.

DESARROLLO	SI	NO	NO APLICA
Evoca correctamente los conceptos básicos de la Contabilidad			
Nombra claramente la clasificación de la contabilidad			
Clasifica sin rango de error los tipos de Contabilidad			
Ejecuta con precisión la ecuación contable y la doble partida			
Ejemplifica con exactitud los tipos de cuenta que existen			
Distingue claramente entre cuentas reales y cuentas nominales			
Ilustra con creatividad los libros legales			
Representa con exactitud los gastos administrativos			
Calcula sin error la depreciación y el capital de trabajo			
Define correctamente el vocabulario técnico empleado en la caja chica y las conciliaciones			
Interpreta con claridad en que consiste la contabilidad del efectivo			
Registra con precisión la caja chica y las conciliaciones			
Menciona claramente el vocabulario técnico empleado en razones financieras			
Usa de las razones de financieras			
Interpreta sin error el significado de las razones de financiamiento			
Menciona claramente el vocabulario técnico usado en los presupuestos e inventarios			
Elabora presupuestos e inventarios			
Calcula con exactitud los métodos para valorar inventarios			
Calcula con exactitud los métodos para determinar la depreciación			
Interpreta acertadamente el significado de los presupuestos			
Describe el tratamiento que reciben las mercancías especiales			

OBSERVACIONES:

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
1. Identificar los conceptos básicos de la contabilidad	Identifica los conceptos básicos de la contabilidad	Evoca los conceptos básicos de la Contabilidad	C	Evoca correctamente los conceptos básicos de la Contabilidad
		Nombra la clasificación de la contabilidad	C	Nombra claramente la clasificación de la contabilidad
		Clasifica los tipos de Contabilidad	D	Clasifica sin rango de error los tipos de Contabilidad
		Ejecuta la ecuación contable y la doble partida	P	Ejecuta con precisión la ecuación contable y la doble partida
		Representa los gastos de administración	C	Representa con exactitud los gastos de administración
		Calcula la depreciación y el capital de trabajo	p	Calcula sin error la depreciación y el capital de trabajo
		Ejemplifica los tipos de cuenta que existen	P	Ejemplifica con exactitud los tipos de cuenta que existen
		Distingue entre cuentas reales y cuentas nominales	D	Distingue claramente entre cuentas reales y cuentas nominales
		Ilustra el uso de los libros contables	P	Ilustra con creatividad el uso de los libros contables
2.Registrar contablemente los movimientos que se realizan en las MYPES con el fin de elaborar estados financieros sencillos	Registra contablemente los movimientos que se realizan en las MYPES con el fin de elaborar estados financieros sencillos	Define el vocabulario técnico empleado en la contabilidad del efectivo	C	Define correctamente el vocabulario técnico empleado en la contabilidad del efectivo
		Interpreta en que consiste la contabilidad del efectivo	D	Interpreta claramente en que consiste la contabilidad del efectivo

### CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
		Registra la caja chica y las conciliaciones bancarias	P	Registra con precisión la caja chica y las conciliaciones bancarias
3. Calcular las razones financieras básicas con el fin de interpretarlas	Calcula las razones financieras básicas con el fin de interpretarlas	Menciona el vocabulario técnico empleado en razones financieras	C	Menciona claramente el vocabulario técnico empleado en razones financieras
		Ejemplifica el uso de las razones de financiamiento	P	Ejemplifica con exactitud el uso de las razones de financiamiento
		Interpreta el significado de las razones de financiamiento	P	Interpreta sin error el significado de las razones de financiamiento
4. Elaborar presupuestos e inventarios básicos relacionados con el trabajo de un administrador	Elabora presupuestos e inventarios básicos relacionados con el trabajo de un administrador	Menciona el vocabulario técnico usado en los presupuestos e inventarios	C	Menciona claramente el vocabulario técnico usado en los presupuestos e inventarios
		Ejemplifica la elaboración de los presupuestos e inventarios	P	Ejemplifica con precisión la elaboración de los presupuestos e inventarios
		Interpreta el significado de los presupuestos e inventarios	P	Interpreta acertadamente el significado de los presupuestos e inventarios
		Calcula los métodos para valorar inventarios	p	Calcula con exactitud los métodos para valorar inventarios
		Describe el tratamiento que reciben las mercancías especiales	D	Describe correctamente el tratamiento que reciben las mercancías especiales

DATOS GENERALES

Título: Administración de Recursos Humanos  
 Propósito: Desarrollar en el o la estudiante los conocimientos, habilidades y destrezas para contratar al personal idóneo en la empresa  
 Nivel de competencia: Básica

UNIDADES DE COMPETENCIA LABORAL QUE CONFORMAN LA NORMA

Título	Clasificación
Explica correctamente las generalidades sobre la administración de empresas	Específica
Determina acertadamente los aportes de Taylor y Fayol	Específica
Menciona con claridad las generalidades sobre la Administración de Recursos Humanos	Específica
Distingue sin error los elementos de la teoría organizacional	Específica
Describe con exactitud las reglas para la organización empresarial	Específica
Representa con precisión la estructura organizativa de las MYPES	Específica
Determina correctamente las relaciones humanas que se deben dar en las MYPES	Específica
Señala sin dificultad las actividades que integran la Administración de Recursos Humanos	Específica
Establece acertadamente la responsabilidad social de las organizaciones en general y de las MYPES en particular	Específica
Establece correctamente el concepto y características del liderazgo	Específica
Representa creativamente los tipos y funciones de un líder	Específica
Identifica con precisión los elementos que debe proporcionar el líder al trabajador	Específica
Interpreta correctamente generalidades sobre el organigrama de la empresa	Específica
Distingue con una exactitud de 85% la importancia del análisis y clasificación de puestos	Específica
Explica con un margen de error del 10% en que consiste la valoración de puestos de trabajo	Específica
Señala con una precisión del 90% las técnicas de reclutamiento y selección del personal	Específica
Determina eficientemente en que consiste la contratación del personal	Específica

Elementos de competencia

Referencia	Título del elemento
3-3	Contratar al personal idóneo en la empresa

Criterios de desempeño:

Identifica los elementos básicos de la administración de los recursos humanos en las PYMES  
 Identifica las técnicas para el reclutamiento, selección y control de personal

Campo de aplicación:

Categoría	Clase
Servicios	Prestación de servicios de educación técnica

Evidencias de desempeño:

- Determina los aportes de Taylor y Fayol
- Distingue los elementos de la teoría organizacional
- Describe las reglas para la organización empresarial
- Determina las relaciones humanas que se deben dar en las MYPES
- Señala las actividades que integran la Administración de Recursos Humanos
- Establece la responsabilidad social de las organizaciones en general y de las MYPES en particular
- Distingue la importancia del análisis y clasificación de puestos
- Explica en que consiste la valoración de puestos de trabajo
- Señala las técnicas de reclutamiento y selección del personal
- Determina en que consiste la contratación del personal

Evidencias de producto:

- Representa la estructura organizativa de las MYPES
- Representa los tipos y funciones del líder

Evidencias de conocimiento:

- Explica las generalidades sobre la administración de empresas
- Menciona las generalidades sobre la Administración de Recursos Humanos
- Interpreta generalidades sobre el organigrama de la empresa
- Establece el concepto y características del liderazgo
- Identifica con precisión los elementos que debe proporcionar el líder al trabajador

Modalidad: Comercial y Servicios	Especialidad: Administración y Operación Aduanera
Sub-área: Gestión Empresarial Aduanera	Año: undécimo
Unidad de Estudio: Administración de Recursos Humanos	Tiempo Estimado: 24 horas
Propósito: Desarrollar en el o la estudiante los conocimientos, habilidades y destrezas para contratar al personal idóneo en la empresa	

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
1. Identificar los elementos básicos de la administración de los recursos humanos en las MYPES	Administración de Empresas Generalidades. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto y objetivos</li> <li>• Importancia</li> <li>• Origen y evolución</li> <li>• Proceso administrativo</li> <li>• Principios</li> </ul> Aportes de Taylor y Fayol Administración de Recursos Humanos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto y objetivos</li> <li>• Importancia</li> <li>• Elementos de la teoría organizacional</li> </ul>	<u>El o la docente:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Define las generalidades sobre la administración de empresas</li> <li>• Establece los aportes de Taylor y Fayol</li> <li>• Menciona las generalidades sobre la Administración de Recursos Humanos</li> <li>• Identifica los elementos de la teoría organizacional</li> <li>• Señala las reglas para la organización empresarial</li> </ul>	<u>Valor a destacar:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Humildad: Conciencia acerca de todo lo que somos, de nuestras fortalezas y debilidades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica los elementos básicos de la administración de los recursos humanos en las MYPES</li> </ul>

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglas para la organización empresarial</li> <li>• Estructura organizativa de las MYPES</li> <li>• Relaciones humanas en las MYPES</li> <li>• Actividades que integran la administración de Recursos Humanos</li> <li>• Responsabilidad social de la organización y las MYPES</li> </ul> <p>Liderazgo :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto y características</li> <li>• Concepto</li> <li>• Tipos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Representa la estructura organizativa de las MYPES</li> <li>• Establece las relaciones humanas que se deben dar en las MYPES</li> <li>• Determina las actividades que integran la Administración de Recursos Humanos</li> <li>• Describe la responsabilidad social de las organizaciones en general y de las MYPES en particular</li> <li>• Menciona el concepto y características del liderazgo</li> <li>• Comenta acerca del concepto, tipos y funciones de un líder</li> </ul>		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
	<p>Funciones (toma decisiones, manejo conflictos, delegación de funciones, motivación, Medidas disciplinarias)</p> <p>Elementos que el líder debe proporcionar al trabajador:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Confianza</li> <li>• Comunicación</li> <li>• Auto estima</li> <li>• Superación personal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Describe los elementos que debe proporcionar el líder al trabajador</li> </ul> <p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Explica las generalidades sobre la administración de empresas</li> <li>• Determina los aportes de Taylor y Fayol</li> <li>• Menciona las generalidades sobre la Administración de Recursos Humanos</li> <li>• Distingue los elementos de la teoría organizacional</li> <li>• Describe las reglas para la organización empresarial</li> <li>• Representa la estructura organizativa de las MYPES</li> </ul>		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determina las relaciones humanas que se deben dar en las MYPES</li> <li>• Señala las actividades que integran la Administración de Recursos Humanos</li> <li>• Establece la responsabilidad social de las organizaciones en general</li> <li>• Investiga en periódicos el recurso humano que necesitan las empresas por sexo</li> <li>• Establece el concepto y características del liderazgo</li> <li>• Representa los tipos y funciones del líder</li> <li>• Identifica los elementos que proporciona el líder</li> </ul>		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
2. Identificar las técnicas que permitan contratar al personal idóneo en las MYPES	Organigrama de la empresa <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto</li> <li>• Objetivos</li> <li>• Importancia</li> <li>• Características</li> </ul> Análisis y clasificación de puestos en las MYPES <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto</li> <li>• Importancia</li> <li>• Objetivos</li> <li>• Políticas</li> <li>• Métodos e instrumentos</li> </ul> Valoración de puestos de trabajo <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto</li> <li>• Sueldos y salarios</li> </ul> Reclutamiento y selección del personal en las MYPES <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definición</li> <li>• Características</li> <li>• Políticas</li> <li>• Medios</li> <li>• Fuentes</li> </ul>	<u>El o la docente:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Explica generalidades sobre el organigrama de la empresa</li> <li>• Examina la importancia del análisis y clasificación de puestos</li> <li>• Interpreta en que consiste la valoración de puestos de trabajo</li> <li>• Identifica las técnicas de reclutamiento y selección del personal</li> <li>• Describe en que consiste la contratación del personal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creatividad al elaborar con diferentes materiales un organigrama</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica las técnicas que permitan contratar al personal idóneo en las MYPES</li> </ul>

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Criterios para la selección de personal</li> <li>• Técnicas para reclutamiento y selección de personal</li> </ul> Contratación de personal: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto</li> <li>• Modalidad</li> <li>• Condiciones de trabajo</li> <li>• Descansos legales</li> <li>• Prestaciones</li> <li>• Terminación del contrato</li> </ul>	<u>El o la estudiante:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpreta generalidades sobre el organigrama de la empresa</li> <li>• Distingue la importancia del análisis y clasificación de puestos</li> <li>• Explica en que consiste la valoración de puestos de trabajo</li> <li>• Señala las técnicas de reclutamiento y selección del personal</li> <li>• Determina en que consiste la contratación del personal</li> </ul>		



PRÁCTICAS Y LISTAS DE COTEJO

DESARROLLO DE LA PRÁCTICA

UNIDAD DE ESTUDIO: Administración de Recursos Humanos

PRÁCTICA No. 1

Propósito:

Escenario: Aula

Duración:

MATERIALES	MAQUINARIA	EQUIPO	HERRAMIENTA
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tiza o marcadores</li><li>• Libros de texto</li><li>• Hojas blancas</li><li>• Fotocopias</li><li>• Papel construcción</li><li>• Lápiz de colores</li><li>• Tijeras</li><li>• Goma</li></ul>		<ul style="list-style-type: none"><li>• Pizarra</li></ul>	

Procedimientos

El docente:

- Define las generalidades sobre la administración de empresas
- Establece los aportes de Taylor y Fayol
- Menciona las generalidades sobre la Administración de Recursos Humanos
- Identifica los elementos de la teoría organizacional
- Señala las reglas para la organización empresarial
- Representa la estructura organizativa de las MYPES
- Establece las relaciones humanas que se deben dar en las MYPES
- Determina las actividades que integran la Administración de Recursos Humanos
- Describe la responsabilidad social de las organizaciones en general y de las MYPES en particular
- Menciona el concepto y características del liderazgo
- Comenta acerca del concepto, tipos y funciones de un líder
- Describe los elementos que debe proporcionar el líder al trabajador
- Explica generalidades sobre el organigrama de la empresa
- Examina la importancia del análisis y clasificación de puestos
- Interpreta en que consiste la valoración de puestos de trabajo
- Identifica las técnicas de reclutamiento y selección del personal
- Describe en que consiste la contratación del personal

LISTA DE COTEJO SUGERIDA	Fecha:
--------------------------	--------

Nombre del Estudiante:	
------------------------	--

Instrucciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>A continuación se presentan los criterios que van a ser verificados en el desempeño del Estudiante mediante la observación del mismo. De la siguiente lista marque con una "X" aquellas observaciones que hayan sido cumplidas por el Estudiante durante su desempeño.</li> </ul>
---

DESARROLLO	SI	NO	NO APLICA
Explica correctamente las generalidades sobre la administración de empresas			
Determina acertadamente los aportes de Taylor y Fayol			
Menciona con claridad las generalidades sobre la Administración de Recursos Humanos			
Distingue sin error los elementos de la teoría organizacional			
Describe con exactitud las reglas para la organización empresarial			
Representa con precisión la estructura organizativa de las MYPES			
Determina correctamente las relaciones humanas que se deben dar en las MYPES			
Señala sin dificultad las actividades que integran la Administración de Recursos Humanos			
Establece acertadamente la responsabilidad social de las organizaciones en general y de las MYPES en particular			
Establece correctamente el concepto y características del liderazgo			
Representa creativamente los tipos y funciones de un líder			
Identifica con precisión los elementos que debe proporcionar el líder al trabajador			
Interpreta correctamente generalidades sobre el organigrama de la empresa			
Distingue con una exactitud de 85% la importancia del análisis y clasificación de puestos			
Explica con un margen de error del 10% en que consiste la valoración de puestos de trabajo			
Señala con una precisión del 90% las técnicas de reclutamiento y selección del personal			
Determina eficientemente en que consiste la contratación del personal			

OBSERVACIONES:

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
1. Identificar los elementos básicos de la administración de los recursos humanos en las MYPES	Identifica los elementos básicos de la administración de los recursos humanos en las MYPES	Explica las generalidades sobre la administración de empresas	C	Explica correctamente las generalidades sobre la administración de empresas
		Determina los aportes de Taylor y Fayol	D	Determina acertadamente los aportes de Taylor y Fayol
		Cita las generalidades sobre la Administración de Recursos Humanos	C	Cita con claridad las generalidades sobre la Administración de Recursos Humanos
		Distingue los elementos de la teoría organizacional	D	Distingue sin error los elementos de la teoría organizacional
		Describe las reglas para la organización empresarial	D	Describe con exactitud las reglas para la organización empresarial
		Dibuja la estructura organizativa de las MYPES	P	Dibuja con precisión la estructura organizativa de las MYPES
		Determina las relaciones humanas que se deben dar en las MYPES	D	Determina correctamente las relaciones humanas que se deben dar en las MYPES
		Señala las actividades que integran la Administración de Recursos Humanos	D	Señala sin dificultad las actividades que integran la Administración de Recursos Humanos
Establece la responsabilidad social de las organizaciones en general y de las MYPES en particular	D	Establece acertadamente la responsabilidad social de las organizaciones en general y de las MYPES en particular		

### CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
		Establece el concepto y características del liderazgo	C	Establece correctamente el concepto y características del liderazgo
		Representa los tipos y funciones del líder	P	Representa con creatividad los tipos y funciones del líder
		Identifica los elementos que debe proporcionar el líder al trabajador	C	Identifica con precisión los elementos que debe proporcionar el líder al trabajador
2. Identificar las técnicas que permitan contratar al personal idóneo en las MYPES	Identifica las técnicas que permitan contratar al personal idóneo en las MYPES	Interpreta generalidades sobre el organigrama de la empresa	C	Interpreta correctamente generalidades sobre el organigrama de la empresa
		Distingue la importancia del análisis y clasificación de puestos	D	Distingue con una exactitud de 85% la importancia del análisis y clasificación de puestos
		Explica en que consiste la valoración de puestos de trabajo	D	Explica con un margen de error del 10% en que consiste la valoración de puestos de trabajo
		Señala las técnicas de reclutamiento y selección del personal	D	Señala con una precisión del 90% las técnicas de reclutamiento y selección del personal
		Determina en que consiste la contratación del personal	D	Determina eficientemente en que consiste la contratación del personal

## NORMA TÉCNICA DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA

### DATOS GENERALES

Título: Principios de Estadística  
 Propósito: Desarrollar en el o la estudiante los conocimientos, habilidades y destrezas para construir con precisión gráficos y cuadros  
 Nivel de competencia: Básica

### UNIDADES DE COMPETENCIA LABORAL QUE CONFORMAN LA NORMA

Título	Clasificación
Menciona correctamente los conceptos básicos de la Estadística	Específica
Contrasta sin error entre datos estadísticos disponibles y no disponibles, población y muestra, estadística descriptiva e inferencial	Específica
Establece con claridad los aspectos referentes a la estadística descriptiva	Específica
Representa claramente las formas de presentación de la información	Específica
Menciona generalidades de los cuadros y los gráficos	Específica
Construye con precisión exacta cuadros y gráficos según información suministrada	Específica

### Elementos de competencia

Referencia	Título del elemento
4-3	Construir con precisión gráficos y cuadros

### Criterios de desempeño:

Identifica los aspectos básicos relacionados con la estadística  
 Construye cuadros y gráficos para el análisis de la información estadística

### Campo de aplicación:

Categoría	Clase
Servicios	Prestación de servicios de educación técnica

Evidencias de desempeño:

Diferencia entre datos estadísticos disponibles y no disponibles, población y muestra, estadística descriptiva e inferencial

Explica lo referente a la estadística descriptiva

Comenta generalidades de los cuadros y los gráficos

Evidencias de producto:

Ejemplifica la construcción de cuadros y gráficos según información suministrada

Ilustra las formas de presentación de la información

Evidencias de conocimiento:

Nombra los conceptos básicos de la Estadística

Modalidad: Comercial y Servicios	Especialidad: Administración y Operación Aduanera
Sub-área: Gestión Empresarial Aduanera	Año: undécimo
Unidad de Estudio: Principios de Estadística	Tiempo Estimado: 24 horas
Propósito: Desarrollar en el o la estudiante los conocimientos, habilidades y destrezas para gráficos y cuadros con información suministrada	

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
1. Identificar los conceptos básicos relacionados con la estadística	Estadísticas: Concepto, importancia, objetivos <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipos</li> <li>• Unidad estadística</li> <li>• Observación</li> <li>• Características</li> <li>• Atributos</li> <li>• Variables</li> </ul> Datos estadísticos (disponibles, no disponibles) Estadística Descriptiva e Inferencia Población y Muestra Estadística Descriptiva: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de muestreo</li> <li>• Selección de la muestra tabla de números al azar</li> </ul>	<u>El o la docente:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombra los conceptos básicos de la Estadística</li> <li>• Diferencia entre datos estadísticos disponibles y no disponibles, población y muestra, estadística descriptiva e inferencial</li> <li>• Explica lo referente a la estadística descriptiva</li> </ul>	<u>Valor a destacar:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Creatividad al elaborar gráficos estadísticos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identifica los conceptos básicos relacionados con la estadística</li> </ul>



RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
		<p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Menciona los conceptos básicos de la Estadística</li><li>• Contrasta entre datos estadísticos disponibles y no disponibles, población y muestra, estadística descriptiva e inferencial</li><li>• Establece los aspectos referentes a la estadística descriptiva</li><li>• Grafica las enfermedades mas frecuentes en Costa Rica, sus causas y tratamientos</li></ul>		



RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE DESEMPEÑO
2. Construir cuadros y gráficos para el análisis de la información	<p>Construcción y análisis de cuadros estadísticos.</p> <p>Formas de presentación de la información</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Textual</li><li>• Semitabular</li><li>• Tabular</li><li>• Grafica</li></ul> <p>Cuadros:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Concepto</li><li>• Componentes</li><li>• Tipos</li><li>• Detalle de la construcción</li><li>• Uso de los cuadros como instrumento analítico</li></ul> <p>Gráficos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Concepto</li><li>• Tipos normas para la construcción</li><li>• Diseño de gráficos</li></ul>	<p><u>El o la docente:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ilustra las formas de presentación de la información</li><li>• Comenta generalidades de los cuadros y los gráficos</li><li>• Ejemplifica la construcción de cuadros y gráficos según información suministrada</li></ul> <p><u>El o la estudiante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Representa las formas de presentación de la información</li><li>• Menciona generalidades de los cuadros y los gráficos</li><li>• Construye cuadros y gráficos según información suministrada</li></ul>	<p><u>Valor a destacar:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Creatividad al elaborar gráficos estadísticos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Construye cuadros y gráficos para el análisis de la información</li></ul>

PRÁCTICAS Y LISTAS DE COTEJO

DESARROLLO DE LA PRÁCTICA

UNIDAD DE ESTUDIO: Principios de Estadística | PRÁCTICA No. 1

Propósito:

Escenario: Aula | Duración:

MATERIALES	MAQUINARIA	EQUIPO	HERRAMIENTA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiza o marcadores</li> <li>• Libros de texto</li> <li>• Hojas blancas</li> <li>• Fotocopias</li> <li>• Lápices de color</li> <li>• Papel construcción</li> <li>• Pylot</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pizarra</li> </ul>	

Procedimientos

El docente:

Nombra los conceptos básicos de la Estadística

Diferencia entre datos estadísticos disponibles y no disponibles, población y muestra, estadística descriptiva e inferencial

Explica lo referente a la estadística descriptiva

Ilustra las formas de presentación de la información

Comenta generalidades de los cuadros y los gráficos

Ejemplifica la construcción de cuadros y gráficos según información suministrada

LISTA DE COTEJO SUGERIDA

Fecha:

Nombre del Estudiante:

Instrucciones:

- A continuación se presentan los criterios que van a ser verificados en el desempeño del Estudiante mediante la observación del mismo. De la siguiente lista marque con una "X" aquellas observaciones que hayan sido cumplidas por el Estudiante durante su desempeño.

DESARROLLO	SI	NO	NO APLICA
Menciona correctamente los conceptos básicos de la Estadística			
Contrasta sin error entre datos estadísticos disponibles y no disponibles, población y muestra, estadística descriptiva e inferencial			
Establece con claridad los aspectos referentes a la estadística descriptiva			
Representa claramente las formas de presentación de la información			
Menciona generalidades de los cuadros y los gráficos			
Construye con precisión exacta cuadros y gráficos según información suministrada			

OBSERVACIONES:

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE DESEMPEÑO	EVIDENCIAS	TIPO	SUFICIENCIAS DE EVIDENCIA
1. Identificar los conceptos básicos relacionados con la estadística	Identifica los conceptos básicos relacionados con la estadística	Menciona los conceptos básicos de la Estadística	C	Menciona correctamente los conceptos básicos de la Estadística
		Contrasta datos estadísticos disponibles y no disponibles, población y muestra, estadística descriptiva e inferencial	D	Contrasta sin error entre datos estadísticos disponibles y no disponibles, población y muestra, estadística descriptiva e inferencial
		Establece los aspectos referentes a la estadística descriptiva	D	Establece con claridad los aspectos referentes a la estadística descriptiva
2. Construir cuadros y gráficos para el análisis de la información	Construye cuadros y gráficos para el análisis de la información	Representa las formas de presentación de la información	P	Representa claramente las formas de presentación de la información
		Menciona generalidades de los cuadros y los gráficos	C	Menciona generalidades de los cuadros y los gráficos
		Construye cuadros y gráficos según información suministrada	P	Construye con precisión exacta cuadros y gráficos según información suministrada

**PROGRAMA DE**  
**INGLES CONVERSACIONAL I**  
**PARA LA ESPECIALIDAD DE**  
**ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN ADUANERA**

**UNDÉCIMO AÑO**

San José, Costa Rica  
ABRIL, 2007



Ministerio de Educación Pública  
Oficina de Lenguas Extranjeras

### **AUTORIDADES NACIONALES**

Dr. Leonardo Garnier Rímolo  
Ministro de Educación Pública

MSc. Alejandrina Mata Segura  
Viceministra Académica de Educación Pública

Lic. José Lino Rodríguez Jiménez  
Viceministro Administrativo de Educación Pública

**División de Desarrollo Curricular**  
Dra. Yarith Rivera Sánchez

### **Educación Técnica**

Ing. Fernando Bogantes, Director SINETEC  
MSc. Ricardo Ramírez Director del Departamento de  
Educación Técnica Profesional

### **OFICINA DE LENGUAS EXTRANJERAS**

Elaborado por:

MSc. Anabelle Venegas Fernández,  
Coordinadora de Lenguas Extranjeras

## CROSS-CURRICULAR THEMES

Cross-curricular themes are inserted in the curricula with the purpose of preparing students to be able to transform and to create new knowledge through the investigation and processing of information, the capacity to solve problems in a reflexive and systematic way, with a critical attitude and self-criticism being committed especially to problems of daily life. There is also concern for the ethical formation of the students, emphasizing the importance of practice their freedom and their self-autonomy, as well as to show generosity and solidarity toward their fellowmen.

Cross-curricular themes have been linked closely with the formation for life, acquiring particular value and strength to reach a balance between an education that prepares the students for productivity and employment, along with growth on social and personal values.

## THE CROSS-CURRICULAR THEMES IN THE SYLLABUS OF STUDY

The challenge of cross-curricular themes is to identify under which objectives and contents of the subject can cross-curricular themes be covered. Many of the contents, procedures, attitudes and values included in the syllabus are presented to be related to the scope and competencies of cross-curricular themes, crystallizing them in a pedagogical activity clearly designed within time and space. The subject keeps its identity, but at the same time takes advantage of a cross-curricular theme to be enriched.

## HUMAN RIGHTS FOR DEMOCRACY AND PEACE

Starting from this cross-curricular theme, mechanisms are created to promote true participation of family, community institutions and civilians in general. Thus civilians should be well informed and knowledgeable of the legal system that the country offers, so all citizens participate effectively, and not just for electoral purposes.

Some fundamental general contents of this cross-curricular theme are:

- Declaration of Human Rights
- The Political Constitution of Costa Rica
- Judicial-institutional frame that allows the practice of individual and social rights in Costa Rica (public and private entities)
- Childhood and Adolescence Code
- Origin and evolution of Costa Rican democratic system
- Peaceful solution of conflicts
- Instances of organization and student participation in the institutional environment

## EDUCATION FOR HEALTH

The promotion of health through the school as a center of socialization of childhood allows early learning related to the understanding of health and its main factors. The search for spaces for reflection and analysis of concrete realities in health, favors the development of healthy lifestyles during childhood and adolescence.

During the elementary school years, students go through different stages which produce physical, psychosocial and cognitive changes. All these phenomena submit the students to social pressure that cause them a series of health problems that affect their school life.



Some fundamental general contents of this cross-curricular theme are:

### SELF CARE

- Every day bathing
- Washing of hands before eating
- Washing of hands after going to the bathroom
- Brushing of teeth

### ASPECTS OF HEALTH

- Vaccination
- Oral health
- Visual and auditory sharpness
- Anemia and hemoglobin
- Emergent illnesses

### HEALTHY EATING

- Breast -feeding
- Desirable eating habits
- Healthy eating
- Hygiene of foods
- Education for the consumer
- Nutritional facts

### PHYSICAL ACTIVITY

- Daily practice of a variety of physical exercises
- Participation in out-door activities

### ENVIRONMENTAL CULTURE FOR SUSTAINABLE DEVELOPMENT

Environmental education is considered a suitable instrument for the construction of an environmental culture of people and societies, to reach sustainable human development, by means of a process that allows them to understand their interdependence with the environment, starting from critical and reflexive knowledge of the immediate reality-biophysical, social, economic, political and cultural.

Education as an instrument for the achievement of an environmental culture requires the invigorating of basic values for sustainable development, such as love, peace, equity and responsibility.

The education for the acquisition of an environmental culture implies an integral view of reality, in order to make the most appropriate decisions that allow to maintain and to improve the quality of individual and collective life that pursues the systematic satisfaction of physical and intellectual needs, as well as those of moral, spiritual, cultural and social nature in harmony with socio- cultural and natural environments.

Some fundamental general contents of this cross-curricular theme are:



## CONSERVATION, PROTECTION AND RECOVERY OF THE ENVIRONMENT (socio- cultural and natural)

- Conservation and saving of energy
- Conservation of clean air
- Conservation and saving of the aquatic resources
- Conservation of soil
- Biodiversity (Protected Wild Areas)
- Environmental services
- Meso-American biological corridor
- Conservation of national, regional and local cultures

## PREVENTION AND MITIGATION OF THE IMPACT OF HUMAN ACTION ON THE ENVIRONMENT

- Prevention and mitigation of fires with emphasis on the forest
- Pesticides: problems, effects and alternative solutions
- Organic agriculture
- Climatic change
- Appropriate handling of solid waste
- Education for the prevention of risks and disasters

## RESPECT FOR ALL FORMS OF LIFE

- Ecology
- Biodiversity: flora and fauna
- Human ecology

## SUSTAINABLE HUMAN DEVELOPMENT

- Relationship between population, environment and development
- Quality of life
- Commitment to the environment
- Equity of gender, ethnicity and opportunities
- National Identity
- Education for co-management and self - management
- Civil participation
- Principles and values of The Earth Charter
- Ethics of development
- Education in population
- Migrations
- Urban and rural population
- Social demography
- Cultural, ethnical and learning styles diversity

## INTEGRAL EDUCATION OF SEXUALITY

Education of human sexuality begins from the first childhood and lasts along one's life. First, it is a right and a duty of parents. The educational system, as a socializing and humanizing space, requires that its educational institutions promote development and learning to attend and to complete the education given by parents. It is the Nation's responsibility to subsidize and encourage parents to take action in the field of the education and the information stated in the Childhood and Adolescence Code.

The methodology to be used in the integral education of sexuality favors reflection, investigation and analysis, within a process of authentic dialogue that promotes participation of the family and the educational community; promoting the development of relationships of equity among peers, adults, youngsters and children.

Some fundamental general contents of this cross-curricular theme are:

- Sexuality and vital cycle (early childhood, late childhood, preadolescence, adolescence, adults and elders )
- Sex gender
- Self-esteem
- Autonomy
- Tolerance
- Aggression and its manifestations
- Prevention of aggression
- Agent of change
- Conceptualization of conflict
- Solution of conflict
- Communication types
- Creativity
- Peaceful responses
- Search of information
- Selection of information
- Open attitude
- Democratic attitude
- Equity
- Masculinity
- Femininity
- Machismo
- Feminism
- Rights and Laws (AIDS Law, Law Against Sexual Harassment
- 7600 Law Childhood and Adolescence Code
- Hygiene, personal care, papanicolau, breast test
- Identification and analysis of the characteristics of one's own family
- Intergenerational relationships
- Analysis of myths, taboos and prejudices
- Expression of affection and tenderness
- Paternity and maternity
- Making of decisions



Ministerio de Educación Pública

Oficina de Lenguas Extranjeras

- Patriarchy
- Affectivity
- Family types
- Self-management
- Life project
- Physiology (reproductive and erotic)
- Reproductive system
- Feminine and masculine human sexual responses
- Human reproduction
- Contraceptive methods
- Social and health problems related to sexuality
- Socialization and relationship with patterns of dependence /desperation
- Friendship, engagement and marriage

**Translated by Lilly Gutiérrez Rojas, Med.  
English National Advisor**

## INTRODUCTION

Language responds to a basic need of human beings: a need for communication. By speaking and using words; a person can say not only what is present and tangible, but also what is within time and space, abstract or imaginary. In addition, using language a person can control her/his own behavior and transmit her/his deepest thoughts and feelings.

Through language, people socialize and stimulate the creation, transmission and enrichment of culture. In their personal environment, individuals share their concerns, experiences, and opinions and build the world in which they live and try to improve their quality of life, as well as the life of others.

Due to the fact that we live in a changing world, and because of the scientific and technological sharing among countries, the migration of people from one place to another, foreign languages must be taught at the different levels within the educational system. The teaching and learning of English will help to cope with those global changes.

Learning a foreign language means developing an awareness and knowledge of other cultures. Costa Ricans will be able to appreciate the moral, spiritual and aesthetic values of a new culture, and at the same time appreciate Costa Rican idiosyncrasies, values, traditions, and customs. In addition, they will develop feelings of solidarity and brotherhood that will enable them to contribute to the improvement of their society.

By means of the acquisition of a foreign language, Costa Rican students are getting the opportunity to broaden their knowledge of the world and to participate in the development of the XXI century Costa Rican society.

## THE EDUCATIONAL POLICY

The Educational Policy for the XXI Century will provide learners with the opportunity to express their positive feelings for their country, which is characterized by its democracy, culture and its respect for law, nature and peace.

The main purpose of this policy is to encourage Costa Rican students to be positive leaders with a critical mind that will help them to strengthen not only their own identity as independent and interdependent learners, but also the democratic system as well.

Some of the basic principles of the educational policy are as follows:

1. Individuals should be able to develop their full potential and should seek opportunities to participate in the development of their country while fulfilling their own needs and pursuing their own happiness. They should be able to interact with other people and cultures to solve problems and produce benefits for their country. They should respect their own values and the values of others.
2. Education should promote the broadening of understanding through challenging classroom situations and opportunities for self-growth. Individuals should “learn how to learn.” Teachers should promote the need and love for learning in the students so they will become lifelong learners.
3. Social and economic gaps should be bridged by providing learners with possibilities for social improvement in order to integrate them into everyday problem-solving situations. The goal should be to promote a self-sufficient society.
4. An aim of education is to improve the productivity and economy of society. Achieving sustainability in those two areas represents a challenge for education. The country needs qualified people in order to increase productivity and improve the spirit of competitiveness. There is also a need to integrate the country more effectively into global economy.
5. The information or content, that learners acquire should be updated and should be relevant to global development in the XXI century.

6. Education should aim to reinforce values and attitudes. This is a moral imperative.

Additionally to what it is stated in the educational policy, every individual is capable of achieving his/her full potential. This means interacting harmoniously with his/ her surroundings as s/he develops the three areas of human development: Cognitive linguistic, Socio-affective and Psycho- motor and also to achieve communicative competence.

Each person contributes both to the common good and the development of education and is responsible for upgrading the quality of the individual and his/her community throughout his/her lifetime. Education must be then an ongoing process.

Through education, learners are given equal opportunities to succeed. This should be reflected both in the process of mediation of learning and evaluation.

In summary, learning English as a foreign language in Costa Rica will allow students to develop communicative competence, to gain knowledge of a new culture, new beliefs and attitudes as well as to develop their full potential in order to become productive members of Costa Rican society.

## **ENGLISH AS A FOREIGN LANGUAGE IN THE EDUCATIONAL SYSTEM**

English is conceived as a linguistic and cultural tool for communication, which complements education as a whole. Knowledge of English helps students become sensitive to new linguistic codes, and value Costa Rican culture and its interaction with other countries. Ongoing exposure and use of English will allow the learner to develop communicative competence in the target language.

### **ENGLISH AS AN OBJECT OF STUDY**

The object of study of the English language in our curriculum is written and oral communication, emphasizing the four basic linguistic skills: listening, speaking, reading and writing. The practice of these skills permits the students to communicate efficiently according to the knowledge acquired.

Through the learning of the language, the learner can compare and apply different registers (formal and informal) and recognize expressions in British, American and other varieties of English.

#### **Formal component**

Although the formal component refers to form, lexis and morphology, they should be taught within a context and never in isolation.

#### **Functional component**

The functional component refers to the communicative purpose for using the language, (greeting, introducing and saying goodbye are examples of language functions). In functional communication activities the learner is placed in a real life situation where s/he must perform a task by communicating as best as s/he can.

#### **Cultural component**

This component takes into account the understanding of the socio cultural context of the country or countries where the language is spoken. Knowing the target culture facilitates the understanding of the language itself.

Values, attitudes, and beliefs should be taken into consideration. Cultural aspects should always accompany the learning of a language

The main objective of learning English is to enable the students to understand and communicate basic ideas in oral form. The appropriate use of these three components guarantees the development of communicative skills.

## THE PURPOSE OF ENGLISH LANGUAGE LEARNING IN TECHNICAL EDUCATION

The 21<sup>st</sup> Century has been characterized by a constant movement in the world's economies that influence the country's educational and job demands. The use of High Tech equipment for educational, medical, scientific and commercial purposes requires more specialized technical personnel.

As a result, the study plans for Technical Education have changed to respond to the present demand for specialized labor hand in the different fields: Tourism, Secretarial Management, Accounting, Computing, Mechanics, Agriculture, and others, and also to give the appropriate response when communicating in English. In other words, it is not only important to perform in the chosen vocational field but also to have a good command of the English language.

In language teaching Chomsky separates language into COMPETENCE and PERFORMANCE. "Linguistic competence is understood as a "system" of rules that has a form and is organized in a way that has psychological reality". Performance is the way the competence is expressed through the language. Although, Dell Hymes introduces also his concept of communicative competence as the mastery of an ideal speech situation.

However, there exists another related concept that is COMPETENCY. Richards defines "Competencies" as "observable behaviors that are necessary for the successful completion of real-world activities".

Our students of Technical Education will be ready to face workplace situation since their target will be become technicians once they have fulfilled their chosen study plan or curriculum.

Parallel to the study of Academic English, the students will take at X, XI, and XII levels, specialized English courses designed according to their study field.

## THE MEDIATION OF LEARNING IN TECHNICAL EDUCATION

The Educational Policy for the XXI Century also states that education enables learners to participate as individuals in their own development and the development of society. They, therefore, have to be acquainted with the knowledge that humanity has been accumulating and systematizing throughout history. Students must learn about its common uses, thoughts and actions in a particular social context. Within this view, "learning" is exploring, experimenting, discovering and reconstructing the learner's own knowledge. Learning is described as a comprehensible, dynamic and meaningful process. It is focused on the students' interests and needs. From this perspective, the teacher is the person who organizes and guides the learning situations, taking into account the students' characteristics such as background knowledge, that has to be activated (schemata), learning styles and multiple intelligences, as well as the curriculum and the cultural and natural context.

In this syllabus, the oral skills of the language are the object of study. Emphasis is given to the two basic linguistic abilities: ***listening and speaking, the main focus of the curriculum.***

Students acquire communicative competence through the integration of oral and aural skills listening and speaking only, at an intermediate level. They demonstrate improvement of communicative abilities in the oral and aural skills by performing real meaningful language situations.

To help teachers with a general view of the sub skills to be developed, we are including a summary of the most relevant aspects of each main skill:

### **Listening**

Listening is one of the most important skills. Through listening the students should be prepared to cope with:

- a. Understanding speech in different settings (background noise, distance or unclear sound reproductions)
- b. Becoming acquainted with speech containing false starts hesitations, and others (everyday speech).
- c. Understanding speakers who vary in tempo, speech, clarity of articulation and accent, non-native speakers of the language as well.

Listening, understanding and responding in an appropriate way is an essential part of communication and, therefore, regular practice of aural comprehension is a vital part of the teaching program although listening is fully practiced in our classes, there are specific listening activities that should be included in the syllabus, such as:

1. Distinguishing between sounds, stress and intonation patterns.
2. Understanding questions.
3. Understanding comprehension passages.
4. Listening to broadcasts.
5. Listening to lectures.
6. Taking dictation.

Teachers should expose the learner to a considerable amount of meaningful language input through listening to: conversations, descriptions, directions, discussions, drama, films, songs, sports, reports, advertisements and any other form of authentic spoken language.

**The teacher should encourage in the learners the development of the following strategies:**

1. Thinking about the purpose of listening.
2. Thinking ahead about what learners already know and keep predicting what the speaker will say next.
3. Focus on what they do, understand and use to help them work out what they don't understand.

**When developing listening comprehension, the activities should:**

1. Meet the students' interests and needs.
2. Be designed according to the student's performance level.
3. Provide practice in distinguishing between sounds, stress, intonation patterns, to understand sentences, short texts, and others.
4. Provide the students with practice in listening techniques.
5. State the purpose of the task clearly.
6. Make use of background knowledge.
7. Follow an organized procedure.
8. Provide the learners with the necessary steps in the development of the activity.
9. Engage the learners in a variety of situations, which provide practice, going from memorization to read use

**EVALUATION OF LEARNING OUTCOMES.**

1. Follow the objectives.
2. Be graded.
3. Integrate other language skills.



## **Speaking**

The development of the skill is the ultimate goal for students learning English in our society.

However, the development of the skill has to be carried out in conjunction with the development of the other skills. In particular, speaking and listening are complementary to each other in the act of communication. For that reason, both should be practiced in close relation to each other.

The teacher should provide a variety of opportunities for the students, in order to bring about the necessary models or language input.

Through speech, learners acquire the fundamentals of language pertinent to carry out specific interaction where they have to exercise the use of some functions, through the appropriate language structures, cultural appropriateness and acceptable language input.

To promote the development of this skill, it is necessary that students be aware of the following principles:

1. Oral speech is acquired through listening and through constant practice.
2. Speech delivery, rhythm, intonation and pronunciation are learned by listening to appropriate language models (tapes, native speakers, teachers and other English speakers).
3. Learning to speak English means knowing what to talk about. Introducing knowledge of the world and up-to-date topics are essential.
4. Learning to speak English means saying the appropriate words for a situation at the right time for a specific purpose.
5. For the students to speak English it is essential that English is spoken in class and in any other situation when it is required.
6. Since learning to speak means speaking to others, interactive practice must be set up in pairs, groups and with teachers and visitors.
7. The language tasks designed must be authentic and the same ones that native speakers of the language use to communicate with others.
8. The integration of skills is vital when speaking. e.g. giving an oral explanation of information presented in a chart or diagram.

## **METHODOLOGICAL APPROACH**

The English Curriculum in Technical Schools is based on **English for Specific Purposes**. This Syllabus integrates basically the following approaches and methods: The Communicative Approach, Cooperative Learning, Multiple Intelligence Theory and Learning Styles.

## **ENGLISH FOR SPECIFIC PURPOSES**

According to Kristen Gatehouse in her article “Key Issues in English for Specific Purposes (ESP) Curriculum Development”, October 2001, based on ESP Theorists Dudley-Evans and St John (1998), ESP consists of English language teaching which is:

- designed to meet specified needs of the learner;
- related in content (i.e. in its themes and topics) to particular disciplines, occupations and activities;
- centered on the language appropriate to those activities in syntax, lexis, discourse, semantics, etc., and analysis of this discourse;
- in contrast with General English.

### **II. Variable characteristics:**

ESP may be, but is not necessarily:

- restricted as to the language skills to be learned (e.g. reading only);
- not taught according to any pre-ordained methodology

Anthony (1997) notes that there has been considerable recent debate about what ESP means despite the fact that it is an approach which has been widely used over the last three decades. At a 1997 Japan Conference on ESP, Dudley-Evans offered a modified definition. The revised definition he and St. John postulate is as follows:

## I. Absolute Characteristics

- ESP is defined to meet specific needs of the learner;
- ESP makes use of the underlying methodology and activities of the discipline it serves;
- ESP is centred on the language (grammar, lexis, register), skills, discourse and genres appropriate to these activities.

## II. Variable Characteristics

- ESP may be related to or designed for specific disciplines;
- ESP may use, in specific teaching situations, a different methodology from that of general English;
- ESP is likely to be designed for adult learners, either at a tertiary level institution or in a professional work situation. It could, however, be for learners at secondary school level;
- ESP is generally designed for intermediate or advanced students;
- Most ESP courses assume some basic knowledge of the language system, but it can be used with beginners (1998, pp. 4-5).

Dudley-Evans and St. John have removed the absolute characteristic that 'ESP is in contrast with General English' and added more variable characteristics. They assert that ESP is not necessarily related to a specific discipline. Furthermore, ESP is likely to be used with adult learners although it could be used with young adults in a secondary school setting.

As for a broader definition of ESP, Hutchinson and Waters (1987) theorize, "ESP is an approach to language teaching in which all decisions as to content and method are based on the learner's reason for learning" (p. 19). Anthony (1997) notes that, it is not clear where ESP courses end and general English courses begin; numerous non-specialist ESL instructors use an ESP approach in that their syllabi are based on analysis of learner needs and their own personal specialist knowledge of using English for real communication.

## Types of ESP

David Carter (1983) identifies three types of ESP:

- English as a restricted language
- English for Academic and Occupational Purposes
- English with specific topics.

The language used by air traffic controllers or by waiters are examples of English as a restricted language. Mackay and Mountford (1978) clearly illustrate the difference between restricted language and language with this statement:

... the language of international air-traffic control could be regarded as 'special', in the sense that the repertoire required by the controller is strictly limited and can be accurately determined situationally, as might be the linguistic needs of a dining-room waiter or air-hostess. However, such restricted repertoires are not languages, just as

a tourist phrase book is not grammar. Knowing a restricted 'language' would not allow the speaker to communicate effectively in novel situation, or in contexts outside the vocational environment.

The second type of ESP identified by Carter (1983) is English for Academic and Occupational Purposes. An example of English for Occupational Purposes is 'English for Technicians' whereas an example of EAP English for Academic purposes is 'English for Medical Studies'.

The third and final type of ESP identified by Carter (1983) is English with specific topics. Carter notes that it is only here where emphasis shifts from purpose to topic. This type of ESP is uniquely concerned with anticipated future English needs of, for example, scientists requiring English for postgraduate reading studies, attending conferences or working in foreign institutions.

### **Characteristics of ESP Courses**

The characteristics of ESP courses identified by Carter (1983) are discussed here. He states that there are three features common to ESP courses: a) authentic material, b) purpose-related orientation, and c) self-direction.

If we revisit Dudley-Evans' (1997) claim that ESP should be offered at an intermediate or advanced level, use of authentic learning materials is entirely feasible. Closer examination of ESP materials will follow; suffice it to say at this juncture that use of authentic content materials, modified or unmodified in form, are indeed a feature of ESP, particularly in self-directed study and research tasks.

Purpose-related orientation refers to the simulation of communicative tasks required of the target setting. Carter (1983) cites student simulation of a conference, involving the preparation of papers, reading, notetaking, and writing. At Algonquin College, English for business courses have involved students in the design and presentation of a unique business venture, including market research, pamphlets and logo creation. The students have presented all final products to invited ESL classes during a poster presentation session.

Finally, self-direction is characteristic of ESP courses in that the " ... point of including self-direction ... is that ESP is concerned with turning learners into users" (Carter, 1983, p. 134). In order for self-direction to occur, the learners must have a certain degree of freedom to decide when, what, and how they will study. Carter (1983) also adds that there must be a systematic attempt by teachers to teach the learners how to learn by teaching them about learning strategies.

### **Abilities Required for Successful Communication in Occupational Settings**

Cummins (1979) theorized a dichotomy between basic interpersonal communication skills (BICS) and cognitive academic language proficiency (CALP). The former refers to the language skills used in the everyday informal language used with friends, family and co-workers. The latter refers to a language proficiency required to make sense of and use academic language. Situations in which individuals use BICS are characterized by contexts that provide relatively easy access to meaning. However, CALP use occurs in contexts that offer fewer contextual clues.

There are three abilities necessary for successful communication in a professional target setting. The first ability required in order to successfully communicate in an occupational setting is the ability to use the particular jargon characteristic of that specific occupational context. The second is the ability to use a more generalized set of academic skills, such as conducting research and responding to memoranda. With the health science group, this was largely related to understanding a new culture. The third is the ability to use the language of everyday informal talk to communicate effectively, regardless of occupational context. Examples of this include chatting over coffee with a colleague or responding to an informal email message.

The task for the ESP developer is to ensure that all three of these abilities are integrated into and integrated in the curriculum. This is a difficult task due to the incredible amount of research required. Close collaboration between content experts and the curriculum developer was not possible during the development stages for the health science curriculum.



ESP requires comprehensive needs analysis and because the learning-centred curriculum is not static, it is impossible to expect that the developer be in a position to identify the perfect balance of the abilities noted above for any particular group of learners. In reality, a large part of this responsibility is that of the instructors; it is the instructors who are in the best position to identify changing learner needs and who are in the best position to ensure that all students receive a balanced diet of language.

## Materials Development

Do ESP textbooks really exist? This is central question Johns (1990) addresses. One of the core dilemmas he presents is that "ESP teachers find themselves in a situation where they are expected to produce a course that exactly matches the needs of a group of learners, but are expected to do so with no, or very limited, preparation time" (Johns, 1990, p. 91).

If teachers are so pressed for time, will they have the time to submit and cross-index resources? There is value in all texts - some more than others. Familiarizing oneself with useful instructional materials is part of growing as a teacher, regardless of the nature of purpose for learning. Given that ESP is an approach and not a subject to be taught, curricular materials will unavoidably be pieced together, some borrowed and others designed specially. Resources will include authentic materials, ESL materials, ESP materials, and teacher-generated materials.

Note that an excellent point of departure for novice ESP curriculum developers is with lists of ESL publishers which have been made publicly available on-line. Browsing publishers' sites takes a few minutes, review copies can be requested immediately and copies can be sent express.

## THE COMMUNICATIVE APPROACH TO LANGUAGE TEACHING

### Theory of language

The communicative approach in language teaching starts from a theory of language as communication. The goal of language teaching is to develop what Hymes (1992), referred to as "communicative competence". His theory of communicative competence was a definition of what a speaker needs to know in order to be communicatively competent in a speech community. Another linguistic theory of communication favored in CLT is Halliday's (1970), functional account of language use.

Halliday has elaborated a powerful theory of the functions of language, which complements Hyme's view of communicative competence. He described seven basic functions that language performs for children learning their first language:

1. The instrumental function: using language to get things.
2. The regulatory function: using language to control the behavior of others.
3. The interactional function: using language to create interaction with others.
4. The personal function: using language to express personal feelings and meanings.
5. The heuristic function: using language to learn and discover.
6. The imaginative function: using language to create a world of imagination.
7. The representational function: using language to communicate information.

### Theory of learning

Little has been written about the learning theory of the communicative approach. An important feature is the communication principle in which "activities that involve real communication promote learning. A second element of this principle is the



task principle; activities in which the language is used for carrying out meaningful tasks promote learning. A third and last element is the meaningfulness principle: language that is meaningful to the learner supports the learning process." Littlewood (1981). Learning activities are consequently selected according to how well they engage the learner into the communicative principle. Thus, it can be considered to be a pragmatic view of language learning: students learn by doing.

## Objectives

The following are the most important levels of general objectives applicable to any teaching situation in the communicative approach: (Piepho 1981).

An integrative and content level (language as a means of expression)

A linguistic and instrumental level (language as a semiotic system and an object of learning)

An affective level of interpersonal relationship and conduct (language as a means of expressing values and judgments about oneself and others)

A level of individual learning needs (remedial learning based on error analysis)

A general educational level of extra-linguistic goals (language learning within the school curriculum)

## The Syllabus

Types of learning and teaching activities

The range of exercise types and activities compatible with the communicative approach is unlimited. Classroom activities are often designed to focus on completing tasks that are mediated through language or involve negotiation of information and information sharing.

According to Littlewood (1981), it is necessary to distinguish between functional communication activities and social interaction activities in the communicative approach. The former includes tasks such as comparing sets of pictures and noting similarities and differences, working out sequence of events; discovering missing features, communicating behind a screen, giving instructions, following directions; and solving problems from shared clues. The later include conversation and discussion sessions, dialogues and role-plays, simulations, skits, improvisations, and debates.

## Learner roles

Learner roles are clearly described by Breen and Candlin (1980), in the following terms:

"The role of learner as negotiator -between the self, the learning process, and the object of learning- emerges from and interacts with the role of joint negotiator within the group and within the classroom procedures and activities which the group undertakes. The implication for the learner is that he should contribute as much as he gains, and thereby learns in an interdependent way. "

## Teacher roles

Breen and Candlin describe teacher roles in the following terms:

"The teacher has two main roles; the first role is to facilitate the communication process between all participants in the classroom, and between these participants and the various activities and texts. The second role is to act as an independent participant within the learning-teaching group."

Breen and Candlin point to secondary roles such as:

"organizer of resources and as a resource himself, as a guide within the classroom procedures and activities and finally researcher and learner."

Other roles assumed for teachers are needs analyst, counselor, and group process manager.

## Role of instructional materials

A wide variety of materials have been used to support communicative approaches to language teaching. Materials have the primary role of promoting communicative language use.

## COOPERATIVE LANGUAGE LEARNING

It makes use of cooperative activities involving pairs and small group activity organized so that learning is dependent on the socially structured exchange of information between learners in groups and in which each learner is held accountable for his or her own learning and is motivated to increase the learning of others.

### Theory of Language

It follows some basic premises:

1. All normal children growing up in a normal environment learn to talk.
2. Human beings spend a large part of their lives engaging in conversation about their most significant and engrossing activities.
3. Conversation operates according to certain agreed-upon set of cooperative rules or "maxims".
4. One learns in the native language through casual, everyday conversational interaction.
5. One learns in the second language through cooperative interactional **activities**.

### Theory of Learning

It stresses social interaction in learning. Learners develop communicative competence in a language by conversing in socially and pedagogically structured situations. Through the instructional use of small groups, students work together to maximize their own and each other's learning.

### Objectives

It fosters cooperation rather than competition, to develop critical thinking skills, and to develop communicative competence through socially structured interaction activities.

### The Syllabus

There is not any particular form of language Syllabus, since activities from different curricula can be taught as Group-based procedures in teaching.

### Types of learning and teaching activities

1. Formal cooperative learning groups.
2. Informal cooperative learning groups.
3. Cooperative base groups.

Different activity types can be used: Team practice from common input, jigsaw- differentiated but predetermined input, cooperative projects selected by the students.

Learner roles

**The learner is a member of a group who works responsively and collaboratively on tasks with other group members.**

Teacher roles

1. develops highly structured and well-organized environment in the classroom
2. sets goals, tasks
3. arranges the classroom
4. assigns groups and roles and
5. selects material and time

**MULTIPLE INTELLIGENCES THEORY IN THE TEACHING OF ENGLISH**

For more than twenty years, psychologist Howard Gardner from Harvard University has tested his ideas about learning and intelligence in an interdisciplinary research group with teachers and students at different schools in Massachusetts, U.S.A. He came up with the theory of Multiple Intelligences, which postulates an individual profile of strengths and weaknesses across seven domains, concluding that each person has at least seven intelligences and probably, many more.

**LEARNER PROFILE**

“WORD SMART”	VERBAL/ LINGUISTIC LEARNER	“THE WORD PLAYER”
“NUMBER SMART”	LOGICAL/ MATHEMATICAL LEARNER	“THE QUESTIONER”
“PICTURE SMART”	VISUAL/SPATIAL LEARNER	“THE VISUALIZER”
“MUSIC SMART”	MUSICAL/ RHYTHMIC LEARNER	“THE MUSIC LOVER”
“BODY SMART”	BODY/ KINESTHETIC LEARNER	“THE MOVER”
“PEOPLE SMART”	INTERPERSONAL/SOCIAL LEARNER	“THE SOCIALIZER”
“SELF SMART”	INTRAPERSONAL/ INTROSPECTIVE LEARNER	“THE INDIVIDUAL”

Although these intelligences are not necessarily dependent on each other, they seldom operate in isolation.

Each person possesses all the intelligences but they are developed in various degrees, according to the different input s/he has received since childhood. The way in which intelligences are combined, varies as many as people’s faces and personalities. Each intelligence displays a distinguished set of psychological process, very different from person to person. Howard Gardner pointed out that “every person is unique because of those learning processes”.

This theory has several implications for language learning and language teaching. The most significant is that each learner is unique and has the potential to express and develop his abilities in different ways. English Elementary Teachers must check their planning in every stage of the procedures to analyze if the activities and the performance tasks selected help to develop the students’ multiple intelligences.

Moreover, other theories such as the Emotional Intelligence Theory, introduced by Daniel Goldman in 1995, states that a relaxed alertness is the optimum state for learning. Small children have been helped with language acquisition by focusing on their lives, which are ordered not only by rhythmical brainwaves but also by following the rhythm of day and night and seasons.

So, planning is limited if there is only an emphasis on the linguistic ability. In light of this fact, developing student's emotional competencies will result in a "caring community", a place where students feel respected, cared about and bonded to classmates" (Goldman, 1995, p 250.)

After studying these theories, teachers must become aware of the implications of the saying: "learning to learn" which implies that meaningful learning is more important than the content learned, consequently teachers must explore wider applications for improving their learners' abilities and growth for communicative purposes and quality life-style.

### **EMOTIONAL INTELLIGENCE**

Goldman (1995), defines emotional intelligence as the ability of "knowing what one's feelings are and using that knowledge to make good decisions." He also defines emotional intelligence as empathy, which is awareness of the feelings of other. People with high levels of emotional intelligence tend to keep a positive outlook in life and overcome difficulties. They also have facility for getting along well with others. According to this definition, emotional intelligence develops as a result of experience and interaction with others.

Emotional intelligence develops during the early years of life as people mature. According to Goldman (1995), emotional intelligence to a large extent is a good predictor of academic achievement. Apparently, emotional intelligent children perform better academically than those who are not. This is partly because these types of children have the ability to negotiate, cooperate and maintain positive attitudes. It is important that teachers foster children's emotional intelligence. For example, they can help their students to develop empathy and gain insights into human relationships. One way to do this is through the teaching of literature (Ghosn, 2001).

### **LEARNING STYLES**

#### Why should teaching conform to learning styles?

Learning styles have to be taken into account because every student has his/her own way of learning. Each style has its own strengths and meets the needs of every individual student.

According to Gabriel H. Díaz Maggioli (1995) in his book Managing Learning Styles in the Classroom, a "learning style" is defined as "the way of handling new information by making use of our habitual or preferred method". It should be noted at this point, that our learning style is, in a way, our permanent way of acquiring, processing and retrieving new information. Kate Kinsella (1995) states that "learning styles are influenced both by nature and nurture and encompass behavioral, perceptual cognitive concept- forming and affective aspects. We come to the world programmed to learn in a certain way. But the environment in which we grow up, the people we interact with, the nature of the knowledge that comes to us, and even the amount of knowledge that we are able to absorb can alter it. Also our personality influences our approach to learning, and personal factors such as shyness or extroversion may determine even the channels we use to absorb, process and retrieve new knowledge".

According to Anthony Gregory, "Learning styles is the outward expression of the human mind's mediation abilities, which presents the means and capacities we employ to receive and express information".

There are two factors that determine a person's own learning style:

1. The way the information is perceived.
2. The way the new information encountered daily is ordered.

Another contribution to the Learning Style Theory is the Neuro -Linguistic Programming (NLP) developed by Richard Bandler and John Grinder. This theory states that people take information through their five senses. This is referred to as VAKOG:

Visual

Auditory

Kinesthetic

Olfactory

Gustatory

According to the NLP the three senses mainly used for learning are visual, auditory and kinesthetic. Each person has a preference for one of these. But in the teaching and learning process, we are dealing with not only the learner's learning style but also that of the teacher's.

Teachers take advantage of their own natural learning style by displaying their abilities using a teaching style that matches their way of learning. However, when there is a mismatch between the teacher's teaching style and the learner's learning style, the performance and progress of the latter can be seriously affected. One way to tackle this is by including in the planning activities, task and techniques to respond to different learning styles and needs of all of students.

## **PLANNING**

Planning is essential for the success of the teaching -learning process. Good planning allows the teacher to anticipate and make the most of all the variables that influence teaching and learning. Therefore, planning demands careful thought, creativity and time. It must include the following elements.

### **The Cognitive Target:**

It is "the what" the students are going to do in the class; which means content. This includes the topics or themes to be covered in the four study blocks.

### **Objectives:**

According to the Curricular Policy, the objectives are

"the where" the students will get to as a result of instruction. They are stated in terms of what the students will do or achieve. They determine the activities, tasks and language skills that will be used. Objectives in this Syllabus are skill-based, being the oral and the listening skills, the main focus of this Curriculum.

Objectives in this Syllabus are established basically in terms of the two basic linguistic skills: listening (list), and speaking (sp).

According to Jeremy Harmer, in his book, The Practice of English Language Teaching listening involves receiving messages and is referred to as a receptive skill. It means that information goes from outside to inside of the person. On the other hand, speaking involves language production and it is often referred to as a productive skill. In this case, information goes from the inside to outside of the person. Very often, speakers employ a combination of skills at the same time. When planning, the teacher should choose at least one objective for each skill.

### **Language:**

This element provides sample structures and vocabulary that serve as the vehicle to achieve the skill-based objectives. The task of the teacher is to choose the language to present to the students.

**The Syllabus provides some sample language. The teacher can add other linguistic patterns according to students' interests and needs.**

### **Functions:**

William Littlewood (1990) states that functional meanings are the skills that learners develop by means of the learning situations that are given to them to find solutions or to make decisions. He says that foreign language learners need opportunities to develop skills to use the language, by being exposed to situations where the emphasis is on using the language for communicating as efficiently and economically as possible.

Thus, there should be a purpose for using the language. This implies giving enough language input and creating appropriate conditions so that learners use the language meaningfully.

### **Values and Attitudes:**

They embed the formative component of the curriculum. The Educational Policy for the Century emphasizes the importance of promoting positive attitudes and values during the teaching and learning process. This is possible through the correspondence between what is said with what is done among teachers, students and the educational community in general. Culture as an inherent component of language involves the attitudes, values and beliefs of a social group. In addition, Costa Rican English teachers should provide their students with opportunities to compare their culture with that of the countries where English is spoken and to reinforce Costa Rican values. The Syllabus lists the cultural aspects and values that should be practiced in the teaching and learning process.

### **Procedures:**

Procedures deal with the actions that need to be taken in the classroom in order to help students achieve objectives. The list of procedures that are given in this Syllabus must be used as a guide to develop tasks with emphasis on the aural and oral skills. This is the aspect of planning that demands from the teacher to demonstrate the highest level of creativity, enthusiasm, imagination, teaching style, hard work, and talent. Also personal teaching attitudes, methodologies and techniques come into play.

The above is crucial because it will define the final product of the teaching and learning process.

Planning is based on a process called by Rivers (1978), “skill – getting” or “skill using”. It is a set of stages or steps organized in sequence. Joan White explains these steps in her *Module One of the Professional Handbook: Teaching English in a World at Peace* as follows:

### **Warm up**

It is a varied and motivating way of starting the lesson. The warm up can take different forms. On one hand, it is usually a brief lively session to welcome the students to their foreign language class. Also it can be used to catch students’ interest towards the new cognitive target.

### **Presentation**

The teacher introduces the class to the new theme and the new language components. Both the content and the new grammatical and lexical items are emphasized in an integrated way. Getting meaning across is essential. Students receive considerable input from the teacher. They are allowed time to assimilate the language, to listen actively and to try to understand what the teacher is saying.

### **Practice**

For the purpose of this Syllabus, both “controlled practice” and “creative practice”, stated by Rivers’ module are integrated into one single step called “practice”. First, students use the new linguistic components in a relatively limited setting by playing with the language. The teacher should organize sequential tasks, going from basic language use to more demanding communicative skills on the part of the learners. Students are asked to incorporate their language acquisitions to their background knowledge to produce new situations, appropriate to their needs and interests. The materials must promote meaningful and constant communication among the students while they are using them. The teacher should encourage students to use the target language as much as possible, because they will frequently want to use fragments of the foreign language while doing different tasks.

### **Consolidation/ Production**

In this final step, the teacher points out what has been accomplished successfully and what remains to be improved through certain review exercises, which were introduced and practiced before. This is the time to comment on the students' performance. Also, the students are encouraged to find original situations where their new linguistic acquisitions can be applied.

### **Evaluation of Learning Outcomes**

The teacher chooses different tasks, which match both the objectives and the tasks from the plan that will be considered suitable for evaluating the students' language skills. The Syllabus includes a list of the different criteria that can be used to assess students' performance. It is necessary to select at least one criterion for each step or stage.

### **Curricular Accommodations**

It is the adjustment of the teaching and learning process in order to meet the individual characteristics, differences and needs of those students with special educational needs.

There are three basic types of curricular accommodations: access (modifications of the physical space), non-significant (those that do not modify substantially the curriculum), and significant (require the elimination or addition of cognitive targets and/or objectives, depending on each student special needs).

The plan being discussed here requires only the specification of non-significant adaptations for those students with special needs.

A different plan is requested for those students with significant accommodations.

### **Chronicle:**

This is an obliged entry only of a daily lesson plan. It is the teacher's personal comments of the students' performance and the corresponding suggestions written at the end of each lesson.

A unit lesson plan format is included in annex 3.

## **CLASSROOM ASSESSMENT AND EVALUATION OF LEARNING OUTCOMES SUGGESTIONS**

As it has been stated previously, The National Educational Policy, "Towards the XXI Century", encourages teachers to create an active and stimulating atmosphere for their students in the E.F.L. class and also when assessing.

One of the main characteristics of the policy is the belief that students should exercise their cognitive skills as well as their linguistic ones. The policy emphasizes learning processes and sets out the cognitive operations students should master before they can achieve certain learning goals. Students are also encouraged to work with each other and to learn from each other.

To cope with the E.F.L. approach used in teaching, the assessing techniques used should reflect the dynamic classroom procedures and should promote critical thinking among the students in any learning activity they perform such as: information-gap, opinion-gap, problem solving, games and critical cultural incidents which help the learners appreciate their own culture and the culture of the target language.

The first levels 7, 8 and 9 belong to the III Cycle of the General Basic Education and are the basic levels where students are learning the main features of the English language as well as some relevant socio-cultural features learned through the development of the four basic linguistic skills: listening, speaking, reading and writing.

Higher levels, 10 and 11, have the opportunity to learn more about the language and culture they are learning and their level of performance is also high. As a consequence, the assessment tasks should correspond to their knowledge of the language and their development of the language skills.

## GENERAL ASSESSMENT PRINCIPLES

When teachers are planning a test, classroom assessment or students' self-assessment, the tasks assigned should follow the following features:

- a. Tasks should provide a purpose for using the language.
- b. Tasks should provide a context for language use rather than just isolated items.
- c. Tasks should lead towards real language use, to give students the opportunities to do the sorts of things native speakers do with the language.
- d. Tasks should promote individual and group activities, to allow the students to learn by themselves as individuals as well as from their peers.
- e. Tasks should allow students to experience what they have practiced in the classroom: using activities such as information gap, problem solving, and others.
- f. Tasks should simulate learning situations to allow students to re-organize and re-plan their learning strategies.
- g. Tasks should provide opportunities for critical thinking, they should motivate the students creative thinking skills, so they can solve communication problems by using the language.
- h. Tasks should be suitable for the students' age, level in school and language proficiency.

## PRINCIPLES FOR ASSESSING LISTENING

- a. The language used should be delivered at normal speed.
- b. The input should be delivered twice.
- c. The language used should be as authentic as possible.
- d. If using tapes, recordings should be of excellent quality.
- e. Recording equipment has to be in excellent conditions.
- f. The setting should be free of noise.

## PRINCIPLES FOR ASSESSING SPEAKING

- a. Give students more than one task to judge the students' speaking ability.
- b. Set only tasks and topics that the students should be able to cope with in their own language.
- c. Create a pleasant atmosphere so that students will not feel threatened.
- d. Teachers should avoid talking too much when interviewing students.
- e. Encourage the students to speak.
- f. Teachers should design different instruments such as rating scales and check-lists to recall students performance.

## PROFILE FOR THE ENGLISH TEACHER IN TECHNICAL EDUCATION

The English teacher of the Costa Rican Educational System must:

- Have high communicative skills in the target language;
  - Master ESP teaching skills
  - Encourage and demonstrate oral communication in the target language;
  - Have ample knowledge of second-language learning and second-language acquisition;
  - Have knowledge of languages and dialects of his/her community;
  - Encourage proper use of the target language;
  - Encourage non-verbal communication;
  - Master innovating methodologies and communication techniques;
  - Promote positive human relationships;
  - Be self-confident and perseverant at work;
  - Respect others' opinions and decisions in reaching a consensus;
  - Promote team work and good communication along with positive leadership;
- 
- Be willing to communicate and interact;
  - Observe student's reactions and behavior carefully in order to make the necessary changes in his/her teaching-learning practices;
  - Promote meaningful and creative experiences for those with whom they interact;
  - Be willing to develop him/herself professionally;
  - Promote discussion groups (reflective teaching) with colleagues and other professionals to improve teaching practices;
  - Participate in extra-curricular activities at school, in the community and nationwide.

### **OBJECTIVES OF ENGLISH IN TECHNICAL EDUCATION IN “LA EDUCACIÓN DIVERSIFICADA”**

1. To promote the use of the English language in an environment where the learners feel self-confident to communicate effectively.
2. To promote learners' interest and abilities to apply the English language independently.
3. To propitiate the learners' interests in reading books, simplified versions, general and specialized magazines, manuals, catalogs, instructions, safety rules or any other authentic material conducive to a permanent learning and a critical attitude.
4. To motivate the students' use of the English Language permanently as means of promoting their own cultural and social as well as their communities' welfare.



5. To encourage learners to exchange information (real, emotional and attitudinal) about themselves, their families, their country and the world.
6. To stimulate the learners' capacity to recognize and produce socio-linguistic and cultural features of the English language when using basic communication expressions about daily, general and specific topics.
7. To promote the learners' use of grammatical features that will enable them to communicate with others even though the grammatical functions are not correctly or consequently used.
8. To provide learners with a linguistic model which will help them achieve a command of pronunciation and prosodic features.
9. To propitiate in the learner the development of a fluent communication capacity so that the message can be understood by a responsive native speaker.
10. To promote the application of the information gathered through the understanding of messages presented in diverse situations.
11. To stimulate the reading comprehension ability in different authentic texts on daily and specialized topics to let the learners find the central idea, details, contextual and textual reference, and help them develop a series of reading abilities and styles.
12. To propitiate the learners' production of written texts, short reports, memos, forms, sheets about daily and general topics.
13. To promote the learners' capacity to investigate about diverse and specific topics.
14. To stimulate learners to use the language to solve communicative problems at daily basis in class and where the language is required.
15. To propitiate learners' interest in applying the knowledge of the language acquired to interact at daily and professional basis.
16. To stimulate the reading of safety rules in English in order to prevent accidents or risk situations.
17. To encourage learners appreciation of values, attitudes, gender, sex education, democracy and Human Rights and sustained development related to their own and the target culture

## LINGUISTIC OBJECTIVES

The objectives used in this Syllabus are stated in terms of linguistic skills. The term skill is used as a micro – concept, to be distinguished from the macro-concept of the customary division of language skills, that is, into listening, speaking, reading and writing. The purpose is to integrate and interrelate oral and aural skills as understanding, performing and following relationships in the communication process. The organization reflects the distinction between receptive (listening) and productive performance (speaking) skills.

## STUDY BLOCKS

Planning is determined by the student's ability to achieve the communicative competence appropriate for the level. Therefore, the study blocks are guides that will help teachers to prepare lessons and foster lifelong learning.

It is important that teachers take into account the following:

1. Study Blocks should be developed sequentially as they are given. They allow the development of communicative competence to interact with the environment.
2. It is strictly necessary to keep the appropriate level of difficulty for each study block. Otherwise, students will not achieve the corresponding level for subsequent stages of learning.
3. Unless facing special situations, teachers should not change the already given sequence.

**This Syllabus is divided in three study blocks:**

- ↪ **USING THE APPROPRIATE LINGUISTIC TOOLS TO COMMUNICATE IN ENGLISH WITH OTHERS AT THE COMPANY.**
- ↪ **DEVELOPING COMMUNICATIVE COMPETENCE IN THE ENGLISH LANGUAGE BY MEANS OF TECHNICAL TOPICS.**
- ↪ **INTERACTING EFFICIENTLY IN ENGLISH AT WORK TO ENRICH COSTA RICAN CULTURAL, ECONOMICAL AND SOCIAL WELFARE.**

**SCOPE AND SEQUENCE**

X LEVEL	XI LEVEL
<b>USING THE APPROPRIATE LINGUISTIC TOOLS TO COMMUNICATE IN ENGLISH WITH OTHERS AT THE COMPANY:</b>	<b>DEVELOPING COMMUNICATIVE COMPETENCE IN THE ENGLISH LANGUAGE BY MEANS OF TECHNICAL TOPICS.</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal interaction at the company.</li> <li>• Company structure and working conditions.</li> <li>• Company furniture, equipment and tools.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Job manufacturing and job performance.</li> <li>• Routine business activities.</li> </ul>

## SUBAREA

### CONVERSATIONAL ENGLISH I

Esta Subárea contiene los conocimientos para lograr calidad en la comunicación escrita y oral en un segundo idioma por lo que se debe aplicar la metodología y técnicas didácticas adecuadas para el logro de los objetivos.

La unidad de estudio se debe desarrollar tanto en el aula como en el laboratorio de idiomas, utilizando el software de inglés para lograr una buena pronunciación y comunicación escrita.

La sub área esta dividida en dos grandes áreas:

Escrita: esta unidad de estudio esta comprendida por los temas Writting to Comunicate y Sentences Structure que brinda la oportunidad de adquirir destrezas y habilidades del manejo de una segunda lengua en lo escrito propiciando las prácticas adecuadas dentro del contexto actual para una eficiente comunicación escrita. Estos contenidos programáticos fueron extraídos del programa de estudio "Ejecutivo para Centros de Servicios" y fue elaborado por la MSc. Damaris Foster Lewis, Asesora Nacional de Secretariado.

Oral: esta unidad de estudio esta comprendida por lo temas Personal Interaction, Company Structure, Company Future, necesarios para adquirir destrezas y habilidades del manejo de una segunda lengua en lo oral ademas de propiciar las prácticas adecuadas dentro del contexto actual pare una eficiente pronunciación, dicción y conversación. Estos contenidos programaticos fueron extraídos del programa de estudio "Ejecutivo para Centros de Servicios" y fue elaborado por la MSc. Anabelle Venegas Fernández, Coordinadora de Lenguas Extranjeras.

El rediseño curricular fue elaborado por Jennorie Méndez Contreras, Asesora Nacional de Edcuación, Especialidad de Contabilidad.

**Esta subárea debe ser impartida por un profesional en Ingles.**

### OBJETIVOS GENERALES DE LA SUBÁREA

1. Desarrollar las destrezas para comunicarse en forma escrita eficientemente en un segundo idioma.
2. Desarrollar las destrezas del manejo de una segunda lengua para expresar su pensamiento y comunicarse de forma escrita y oral con los clientes internos y externos de la empresa.
3. Propiciar el aprendizaje de una manera atractiva del manejo de un segundo idioma para lograr eficiencia en el desempeño del mismo.
4. Manejar los estilos de oraciones y párrafos para desempeñarse eficazmente dentro del ámbito laboral.

## **OBJECTIVES OF THE Conversational English I**

- To promote situations which simulate the use of English as a foreign language orally and lest the learners share information about themselves, their family and the country with responsive native speakers.
- To develop in the students a clear pronunciation and the use of prosodic features of the English language which will allow them to be understood by a responsive native speaker in controlled and free situations.
- To encourage the development of listening comprehension abilities in such a way that the students can identify specific and understand information from an oral text.
- To encourage the learners' appreciation of the cultural social and religious values of the target language and those of their own country.
- To promote in the learners an appreciation and sensitiveness of their own culture of the new language.
- To promote the development of fluency in the students by providing stimulating learning situations.
- To provide a motivating learning environment where the students can feel self-confident to challenge themselves in the learning of a foreign language.
- To enable the learners to communicate in the English language in a variety of interaction types which will allow them to improve their own and their groups cultural knowledge.
- To give the students opportunities to recognize psycholinguistic and cultural features of the English language, and be able to use them when communicating functions and discussing general topic.
- To promote in the students the use of basic language forms as means to communicate effectively with others.
- To encourage the students develop skills in order to be confident when reacting to familiar expressions in English.
- To encourage the learners develop an assertive attitude towards the use of technology in their every day life for self and their society improvement.
- To increase the learners ability to understand the main ideas from different types of texts on familiar topics and recognize details in context.



**DISTRIBUCIÓN DE LAS UNIDADES DE ESTUDIO  
DE LA SUB-ÁREA DE  
CONVERSATION ENGLISH II**

<b>UNIDADES</b>	<b>NOMBRE DE LA UNIDAD DE ESTUDIO</b>	<b>TIEMPO ESTIMADO</b>	<b>SEMANAS ESTIMADAS PARA LA EJECUCIÓN DE LA UNIDAD</b>
<b>I</b>	<b>TYPES OF PARAGRAHS</b>	<b>60</b>	<b>15</b>
<b>II</b>	<b>ORAL COMMUNICATE</b>	<b>100</b>	<b>25</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>160 HORAS ANUALES</b>	<b>40 SEMANAS</b>

**Technical Field: Administración y Operación Aduanera**  
**Unit 1: Types of paragraphs**  
**Level: 11<sup>th</sup>**  
**descriptive and expository paragraphs**

**Course: Conversational English II**  
**Hours per topic: 28 hours**  
**Target Content 1 : Narrative,**

OBJECTIVES	FUNCTIONS AND LANGUAGE EXAMPLE	PROCEDURES	VALUES, ATTITUDES AND CULTURES	EVALUATION OF LEARNING OUTCOMES
<p>The student can:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Express information explicitly</li> <li>▪ Understand language varieties to complete a task successfully</li> </ul>	<p>Writing:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Completing written forms to give different messages</li> <li>▪ Writing documents</li> <li>▪ Developing context of what they have read, seen and heard</li> <li>▪ Adapting clearly format and informat writing styles at a simple level</li> <li>▪ Writing several paragraphs</li> </ul> <p>Language Examples:</p> <p>Types of paragraphs Narratives, descriptive and expository paragraphs</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Search of details from a text</li> <li>▪ Recognition of these grammatical structures in a text</li> <li>▪ Reading of different short documents</li> <li>▪ Writing small paragraphs</li> <li>▪ Production of documents</li> <li>▪ Identification of important elements in written documents</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Differences and Similarities from the different types of documents and languages varieties in Spanish and English</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Summary of information of reading or writing messages</li> <li>▪ Completion of tasks</li> </ul>

OBJECTIVES	FUNCTIONS AND LANGUAGE EXAMPLE	PROCEDURES	VALUES, ATTITUDES AND CULTURES	EVALUATION OF LEARNING OUTCOMES
	Functions: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Describing ideas</li> <li>▪ Asking for and giving information</li> <li>▪ Clarifying or arranging ones ideas</li> <li>▪ Summarizing information</li> <li>▪ Making suggestions</li> <li>▪ Filing different types of documents</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪</li> </ul>		

**Technical Field: Administración y Operación Aduanera Course: Conversational English II**

**Unit 1: Type of paragraphs**

**Hours per topic: 32 hours**

**Level: 11<sup>th</sup>**

**Target Content 2 : The Writing Process**

OBJECTIVES	FUNCTIONS AND LANGUAGE EXAMPLE	PROCEDURES	VALUES, ATTITUDES AND CULTURES	EVALUATION OF LEARNING OUTCOMES
<p>The student can:</p> <p>Understand the mechanics of the different types of paragraphs</p> <p>Complete written forms with the appropriate information</p> <p>Write paragraphs using certain grammar structure</p>	<p>Reading:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Understanding information from written paragraphs and short documents</li> <li>▪ Selecting the appropriate information and words from written documents to write short paragraphs short, letters, memos and others</li> <li>▪ Identifying main parts at documents</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identification of sentences to complete documents</li> <li>▪ Production of appropriate forms to use grammatical structures</li> <li>▪ Scan information to get specific details</li> <li>▪ Summary of short messages</li> <li>▪ Search of basic information in brochures, internet, newspapers and others</li> <li>▪ Search of details from a text</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Effort to complete the task</li> <li>▪ Discipline to perform the tasks</li> <li>▪ Efficiency when performing tasks</li> <li>▪ Order to forms correct speech</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Production and adaptation of different styles of writing</li> <li>▪ Skimming scanning making inferences and others</li> <li>▪ Scan specific details in a short text and others such as letters, memos and others</li> </ul>

OBJECTIVES	FUNCTIONS AND LANGUAGE EXAMPLE	PROCEDURES	VALUES, ATTITUDES AND CULTURES	EVALUATION OF LEARNING OUTCOMES
<p>The student can: Distinguish the different steps of the writing process</p> <p>Understand the correct organization of a paragraphs</p>	<p>Writing: Complete written forms to give different messages Writing documents</p> <p>Language Examples: Paragraphs formal The writing process 1-assessing the assignment 2-generating ideas 3-organizing yours ideas Writing the first drafts Organization of paragraphs Basic organization Mechanics (punctuation marks using commas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Writing short documents</li> <li>▪ Writing short and long paragraphs</li> <li>▪ Writing different composition</li> <li>▪ Production of documents</li> <li>▪ Identification of important elements in written documents</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Differences and Similarities from the different types of documents and languages varieties in Spanish and English</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Production of written and oral types sentences in paragraphs</li> <li>▪ Written descriptions, the composition must certain</li> <li>▪ Introduction, developments and conclusion</li> </ul>

OBJECTIVES	FUNCTIONS AND LANGUAGE EXAMPLE	PROCEDURES	VALUES, ATTITUDES AND CULTURES	EVALUATION OF LEARNING OUTCOMES
	<p>The writing process:</p> <p>1. Rewriting (revising, editing)</p> <p>Coherence</p> <p>1. narrative paragraphs and chronological ordering</p> <p>2. descriptive paragraphs and spatial ordering</p> <p>3. expository paragraphs and logical ordering</p> <p>Cohesion:</p> <p>Linking words</p> <p>Personal pronouns</p> <p>The definitive article</p> <p>Demonstrative pronouns</p> <p>Synonyms</p> <p>Functions:</p> <p>Describing ideas</p> <p>Asking for and giving information</p> <p>Classifying</p> <p>arranging ones ideas</p> <p>Summarizing information</p> <p>Making suggestions</p> <p>Filing different types of documents</p>			

**Technical Field: Administración y Operación Aduanera**      **Course: Conversational English II**  
**Unit 1: ORAL Communicate**      **Hours per topic: 100hours**  
**Level:11<sup>th</sup>**      **Target Content 1 : Job manufacturing and job performance**

OBJECTIVES	FUNTIONS AND LANGUAGE EXAMPLE	PROCEDURES	VALUES, ATTITUDES AND CULTURES	EVALUATION OF LEARNING OUTCOMES
<p>Listening:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reacting to language spoken at normal spoken in everyday life</li> <li>▪ Identifying the main rules of filing</li> <li>▪ Understanding a variety of registers</li> <li>▪ Listening between lines about the topic studied</li> <li>▪ Understanding ideas</li> </ul> <p>Speaking</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Talking in simple language about familiar and concrete situations of our own word</li> <li>▪ Reporting information gathered from text web site and others</li> <li>▪ Speaking appropriately</li> </ul>	<p>Functions:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Asking for and giving specific information about manufacturing and job performance</li> <li>▪ Accepting and refusing politely</li> <li>▪ Solving problems</li> <li>▪ Language</li> </ul> <p>Grammar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ (imperatives, modal verbs, sequencing, questions)</li> <li>▪ Samples</li> <li>▪ Instructions, search, send, attach, examine and others</li> <li>▪ Product has a 6 months warranty</li> <li>▪ Reduce risks be extremely careful</li> </ul>	<p>The students:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elicit and brainstorm information with the topic</li> <li>▪ Listen to new language</li> <li>▪ Identify basic language in oral form</li> <li>▪ Listen to descriptions and dialogues to get the gist</li> <li>▪ Describe visual materials and pictures being studied</li> <li>▪ Present role plays and information gap</li> <li>▪ Apply information heard to show understanding of the</li> <li>▪ Rules to follow</li> <li>▪ Identify basic language in oral form</li> <li>▪ Match meanings with visual materials from oral stimuli</li> <li>▪ Apply the language learned through games and short conversation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Politeness when dealing with others</li> <li>▪ Friendliness with others</li> <li>▪ Self respect for others good working habits</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Imitate words phrases and sentences through repetition</li> <li>▪ Demonstrate understanding of specific and general information by using expressions and role plays on the topic being studied</li> <li>▪ Identify a variety of items in oral form</li> <li>▪ Perform guided oral tasks</li> <li>▪ Get the gist of spoken messages by ticking the correct response</li> <li>▪ Produce oral situations simulating a phone conversation</li> <li>▪ Role plays situations about familiar topic dealing with greeting and farewells by phone</li> </ul>

OBJECTIVES	FUNCTIONS AND LANGUAGE EXAMPLE	PROCEDURES	VALUES, ATTITUDES AND CULTURES	EVALUATION OF LEARNING OUTCOMES
<p>Speaking:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Responding to a request with appropriate expressions</li> <li>▪ Speaking with indelible pronunciation and intonation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ How such of the company business is with foreign countries</li> <li>▪ What pertain of your supplies customers is foreign</li> <li>▪ Why is trade with foreign companies more difficult than trade with domestic companies</li> <li>▪ We hope to be able to place further others with you if....</li> <li>▪ Please quote your best price and shipping</li> <li>▪ A full specification of our requirements is given on the stanchd sheets</li> <li>▪ Well sell yours product and explain how suitable its for your customers</li> <li>▪ We would to make a reservation a table a ..... Thursday afternoon....</li> <li>▪ The company requires a conference rooms for 100 peoples on....</li> </ul>	<p>The students:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ask questions and answers using simple and familiar language</li> <li>▪ Describe pictures that represent the topic occupations</li> <li>▪ Exchange information with partners about the topic being studied</li> <li>▪ Identify relations between ideas in text</li> <li>▪ Select the correct alternative to complete a task</li> <li>▪ Understand and collect data</li> <li>▪ Summarize about familiar topics</li> </ul> <p>Derive conclusions</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Produce coherent pieces of roal specah involving a common business meeting</li> </ul>

Technical Field: Administración y Operación Aduanera Course: Conversational English II

Unit 1: ORAL Communicate

Hours per topic: 40 hours

Level: 11<sup>th</sup>

**Target Content 2 : Routines Business Activities**

OBJECTIVES	FUNCTIONS AND LANGUAGE EXAMPLE	PROCEDURES	VALUES, ATTITUDES AND CULTURES	EVALUATION OF LEARNING OUTCOMES
<p>Listening:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reacting towards instructions</li> <li>▪ Identify details in familiar material</li> </ul> <p>Speaking</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Summarizing messages and narratives</li> <li>▪ Responding and giving opinions about events and issues</li> <li>▪ Responding to messages and dialogues in situations context</li> </ul>	<p>Functions:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reporting, requesting, giving information and suggesting someone to do something</li> <li>▪ Understanding asking, for, giving and responding to instructions</li> <li>▪ Talking about special request something</li> <li>▪ Discussing possibilities, probabilities for capacities</li> <li>▪ Asking for and giving instructions</li> </ul> <p>Language: Grammar: The imperative Modal verbs (should, must) Adverbs and adverbial phrases of time</p>	<p>The students:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Perform give instructions</li> <li>▪ Role plays situations such as interviews dialogues in a similar working environment presented in the unit where the participants represent the boss the secretary the board of directors defining a business situation</li> <li>▪ Interview people to collect the necessary information</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tolerance for others</li> <li>▪ Respect for others peoples way of expressing themselves</li> <li>▪ Good manners when dealing with others peoples request</li> </ul>	<p>The student:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Complete short diagrams and others forms as a result of their work</li> <li>▪ Perform oral presentation or simulations, sceneries, role playing and others situations</li> <li>▪ Display materials created to classify the information</li> </ul>

OBJECTIVES	FUNCTIONS AND LANGUAGE EXAMPLE	PROCEDURES	VALUES, ATTITUDES AND CULTURES	EVALUATION OF LEARNING OUTCOMES
<p>Speaking</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reporting information to complete</li> <li>▪ Speaking with intelligent pronunciation and intonation</li> <li>▪ Asking for repetition conformation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ I would be handy to have fro a couple of days</li> <li>▪ Id like to make reservation for an international conference about</li> <li>▪ When will the meeting make place</li> <li>▪ There are going to be fifty people in the meeting</li> <li>▪ The meeting was postponed this morning</li> <li>▪ I wonder if you could tell me...</li> <li>▪ Id like to know...</li> <li>▪ Id like some information about</li> <li>▪ There s something else</li> <li>▪ Id like to know</li> <li>▪ Can you give more details abort...</li> </ul>	<p>The student:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Exchange information with partners about the topic being studied</li> </ul>		<p>The student:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Perform oral presentations offering alternatives to carry out conferences, seminars, workshops and others</li> <li>▪ Present a(n) agenda, itinerary, schedule and transportation plan schedule for business people</li> <li>▪ Present coherent pieces of oral speech involving a common business meeting</li> </ul>



--	--	--	--	--

OBJECTIVES	FUNTIONS AND LANGUAGE EXAMPLE	PROCEDURES	VALUES, ATTITUDES AND CULTURES	EVALUATION OF LEARNING OUTCOMES
	<p>I dont have that information available right now, can you you're your back</p> <p>Im afraid I cant tell you that, confidential</p> <p>Would you please do.....</p> <p>When will our order be delivered</p> <p>Please fill out this form</p> <p>Whats your name id card</p> <p>We are glad to confirm your request for....</p> <p>He would be glad to see you in a minute</p> <p>Please make an appointment</p> <p>When will our order be delivered</p>			

OBJECTIVES	FUNCTIONS AND LANGUAGE EXAMPLE	PROCEDURES	VALUES, ATTITUDES AND CULTURES	EVALUATION OF LEARNING OUTCOMES
	Your signature is required to accept delivery conditions Different types of forms Would you be kind enough to wait Is an appointment at a.m tomorrow satisfactory to you ma am sir Unfortunately, he's busy at the moment Would you be able to see him about I'm sorry I can't arrange an appointment now, if you will give your phone number, I'll call you up to arrange another appointment			

## **BIBIOGRAFÍA**

### **COMPUTACIÓN**

- Dooley, Brian J., El camino fácil a Windows. México: Editorial MCGRAW-HILL, 1995.
- Freedman, Alan. Diccionario de computación. México: Editorial MCGRAW-HILL, 1995.
- Freedman, Alan. Diccionario de computación Inglés/Español - Español/Inglés. México: Editorial MCGRAW-HILL, 1995.
- Helson, Stphen. Referencia rápida de MS Power Point 4.0 P/Win. México: Editorial MCGRAW-HILL, 1995.
- Jamsa, Pris. La magia de multimedia. México: Editorial MCGRAW-HILL, 1995.
- Krol, Ed. Conéctate al Mundo de Internet. México: Editorial MCGRAW-HILL, 1995.
- Lasijani L. Realidad virtual. México: Editorial MCGRAW-HILL, 1995.
- Neibauer, Alan R. El ABC de Word 6 para Windows. México: EDICIONES VENTURA, 1994.
- Perfection. Ms.Power Point 4.0 P/win paso a paso. México: Editorial MCGRAW-HILL, 1995.
- Ralph, Soucie. Aplique microsoft Office. México: Editorial MCGRAW-HILL, 1995.
- Ramalho, José R. Ms. Office Standard. México: Editorial MC GRAW-HILL, 1995.
- Reirs, Ler. Navegue en Internet. México: Editorial MCGRAW-HILL, 1995.
- Tisnado Santana, Marco Antonio. Exel 5.0. México: Editorial MCGRAW-HILL, 1995.
- Tisnado Santana, Marco Antonio. Power Point 4.0 Manual de bolsillo. México: Editorial MCGRAW-HILL, 1995.



Ministerio de Educación Pública  
Oficina de Lenguas Extranjeras

Long Long. Introducción a las computadoras y al Procesamiento de Información. II Edición. México D. F: Editorial MCGRAW-HILL, 1990.

Vanghan, Tay. Todo el poder de multimedia. México: Editorial MCGRAW-HILL, 1995.

Wyatl, Allen L. La magia de Internet. México: Editorial MCGRAW-HILL, 1995.

Levi, Gutiérrez, Guillermo. Elementos de computación. México: Editorial MCGRAW-HILL, 1993

## SALUD OCUPACIONAL

Centro de investigación y Perfeccionamiento para Educación Técnica (CIPET). Seguridad e Higiene Ocupacional. Costa Rica, 1981.

Clerc J.M. Introducción a las condiciones y medio ambiente de trabajo OIT: 1987.

Consejo Salud Ocupacional, Ministerio de Educación Pública. Antología Salud Ocupacional. Costa Rica: 1993.

Letayf Acar, Jorge y Carlos González González. Seguridad, Higiene y Control Ambiental. México: Editorial MCGRAW-HILL, 1994.

## VALORES

Di Mare Mota, Cecilia. La formación y la vivencia de los valores en las Escuelas Costarricenses. San José, Costa Rica. Litográficos Profesionales S.A. 1994.

Mora G, Guillermo. Valores humanos y actitudes positivas. Colombia: Editorial MCGRAW-HILL, 1995.

Ministerio de Ciencia y Tecnología. Apuntes éticos para la calidad. Costa Rica: 1995.

## INGLÉS

Castro de Bravo, Bertha. Technical English For Business. México: Editorial MCGRAW-HILL, 1980.

## CONTABILIDAD Y LEGISLACIONES

Escoto, Roxana. El proceso Contable. Costa Rica, Editorial EUNED, 2003

Carlos, Corrales, Solano. Nociones del Derecho Mercantil. Costa Rica, Editorial EUNED, 1990 (Cuarta Reimpresión de la primera impresión)  
Código de Trabajo, Costa Rica, Editorial Investigaciones Jurídicas, S.A Primera Edición San José, 1998

Código de Comercio, Costa Rica, Editorial Investigaciones Jurídicas, S.A Primera Edición San José, 1998

Calvo Lira, Alberto y Clueso, Gerardo. Documentación Comercial. Editorial Susaeta, San José C.R, 1991

Carro Hernández, María del Rocío. Hostigamiento sexual en las relaciones laborales. Primera edición, Editorial Juritextos, San José , Costa Rica, 1994

Méndez, Rodolfo. La Bolsa y los Títulos Valores en Costa Rica. Bolsa Nacional de Valores, Costa Rica 1995

Ley sobre el VIH/SIDA

Convención de Derecho Internacional Privado, Código Bustamante, Derecho Internacional Privado I, Tercera Edición, San José Costa Rica, 2000

Centro Nacional de Acción Pastoral. Cuentas claras. Contabilidad para pequeñas empresas y organizaciones populares. CENAP, cuaderno No.1, San José Costa Rica, 1992

Meza, Carlos. Contabilidad, Análisis de cuentas. EUNED. San José , Costa Rica, 1995

Nelson, Tom. Contabilidad Acelerada. Enforque Administrativo, CECSA, México, 1999

Corrales Solano, Carlos. Nociones de derecho mercantil. EUNED. San José Costa Rica, 1996

FOLADE, Marco regulatorio e intermediación financiera no convencional en Centroamérica : un estudio comparativo. FOLADE. San José, Costa Rica. 1998

José A. Rivera Varela, Banca Internacional, EUNED, S.J Costa Rica, 1984

Jiménez Sandoval, Humberto, Derecho Bancario, EUNED, S.J , 1986

Soto Gamboa, Maria. Nociones básicas de derecho. EUNED. San José, Costa Rica. 1987

Villalobos, Enrique. Nociones de derecho financiero. EUNED. San José, Costa Rica. 1996

## TRÁMITE Y LOGÍSTICA ADUANERA / COMERCIO INTERNACIONAL

Asociación de Agentes de Aduanas de Costa Rica. Código Aduaneros Uniforme Centroamericano / CAUCA II , Ley General de Aduanas, Reglamento a la Ley General de Aduanas. 1990

Ortiz, Sánchez, Miguel A, Manual del Derecho Procesal Aduanero, Costa Rica, Editorial Investigaciones Jurídicas, S.A Primera Edición San José, 1998

Guevara, Fallas, Manuel, Administración de Comercio Internacional, Costa Rica, Editorial UNED, Primera Edición. 1992

Mercado H, Salvador, Director de Traffic Overseas Services, Inc, Consultores en Importaciones y Exportaciones. México DF, Editorial Limusa / Grupo Noriega Editores 1995

Email: gnoriega.mx @mail.internet.com / [cnoriega.mx@mail.internet.com](mailto:cnoriega.mx@mail.internet.com)

Centro de Comercio Internacional, Guía para la Comunidad Empresarial, El Sistema Mundial del Comercio, Segunda Edición, Ginebra, 1999

Arancel de Aduanas

Altermbur, Tilman y Gómez, Roxana, Apertura Comercial en Centro América: nuevos retos para la industria. DEI Costa Rica, 1995

## ECONOMÍA

Saborío, Silvia. Elementos de Economía, Costa Rica, Editorial UNED, 1994

Rosales Obando, José, Elementos de Micro economía. Costa Rica, Editorial UNED, 1984

## ESTADÍSTICA

Gómez, Miguel, Elementos de Estadísticas Descriptiva. EUNED. San José, Costa Rica, 1985

Mason y Lind. Estadística para administración y economía. Editorial Alfaomega, México. 195

## ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Barquero, Corrales, Alfredo. Administración de Recursos Humanos. EUNED. San José, Costa Rica. 1995

Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Resolución PRÁCTICA de problemas laborales. Volumen III. Jurisprudencia Laboral, Dirección de Asuntos Jurídicos, San José, Costa Rica, 1999

## MICRO EMPRESAS

Belcuhe, Giovanni. Sector informal urbano y globalización CENAP, San José, Costa Rica, 1996

Bodson, Paul, Cordero, Allen y Pérez S. Las nuevas caras del empleo. FLACSO, San José, Costa Rica, 1995

Cordero, Allen y Pérez S. Sarchi: Artesanía y capital social, FLACSO, San José, Costa Rica, 1994

Ludevid, Manuel y Ollé. Montserrat. Cómo crear su propia empresa: Factores Claves de la gestión. Editorial Alfaomega. México. 1991

PRONAMYPE – PROMICRO. La microempresa de los noventa en Costa Rica. PROMICRO. Cuaderno de trabajo No. 2, San José, Costa Rica. 1999

Ramírez Roberto. Más trabajo en la calle. En revista Rumbo, San José, Costa Rica, Julio 1995

Rosales, Miguel. Las PYMES y la Globalización: opciones y retos. En revista INTERTRADE, Cámara de Exportadores de Costa Rica, Año XVIII, No. 54, 1999

Cámara de comercio de Costa Rica. Que necesita usted para convertirse en micro y pequeña empresario. San José. Costa Rica, 1999

Campillo, Fabiola y Pérez, Laura. Género y Gerencia Microempresarias en pequeñas empresas rurales y organizaciones de desarrollo  
Manual de capacitación programa de apoyo a iniciativas regionales para Centro América, Cooperación Canadiense, San José, Costa Rica, 1998

Robbins, Stephen. Comportamiento organizacional. Conceptos, controversias y aplicaciones. Prentice may, México. 1987

Donato, Elisa y Romer, Carmen Maria. Inventario y perfil de las organizaciones de empresarios de la micro empresa. OIT, MTSS, PRONAMBYPE , Costa Rica, 1995

Rayo, Gustavo y Cordoba, Julio. Promoción de la microempresa: el caso FOSIS DE CHILE. En revista Desarrollo de la Pequeña empresa Vol 7 No. 3  
Fotocopias

MTSS. Estrategia nacional de apoyo a la micro y pequeña empresa costarricense. Período 1998-2002 (documento resumen) MTSS PRONAMYPE, Costa Rica, 1999

Price, Jorge y Fonseca, Hugo. Simplificación administrativa para la formalización de la micro y pequeña empresa. PRONAMYPE – PROMICRO. San José Costa Rica, 1998



Alcazar Rodríguez, Rafael. El empresario de éxito. Guía de planes de negocios. Mc Graq Hill, México, 1995

Beluche, Giovannie. Diagnóstico de veinte microempresas sostenibles atendidas por el CENAP. CENAP, Costa Rica, 1995

Berguer, Marguerite y Guillamòn, Bernardo. Desarrollo de la microempresa en Latinoamérica; enfoque del Banco interamericano de desarrollo. En revista Desarrollo de la Pequeña empresa, Vol 7, No. 3 (fotocopias)

Desanti José Leòn. La formación empresarial como alternativa para el desarrollo de las PYMES en Costa Rica. En revista INTERTRADE, cámara de exportadores de Costa Rica, Año XVIII, No. 54, 1999

CREDOCAMPO. Modelo de crédito para el desarrollo de la familia campesina organizada. CREDOCAMPO, Costa Rica, 1997

Doménech, Carlos y otros. Microempresas, servicios financieros u equidad. FLACSO, Costa Rica, 1998

FOLADE. Nuevas tecnologías y servicios financieros para la pequeña y micro empresa. FOLADE. Costa Rica. 1998

Cedeño Gómez, Álvaro. Administración de la Empresa. EUNED, Costa Rica, 1983

Moya, Adrián, Medio Ambiente y pequeñas empresas Revista INTERTRADE, Cámara de exportadores de Costa Rica, Año XVIII, No. 54, 1999

Serra, Roberto y Kastika, Eduardo. Re estructurando empresas. Las nuevas estructuras de redes para diseñar las organizaciones del próximo siglo. Ediciones Macchi, Argentina, 1994

## MERCADOTECNIA

Beluche, Giovanni y Solano, Ricardo. Guía para el aprovechamiento de las ferias como espacio de comercialización. CENAP Costa Rica, 1996

Chaves Ramón, Navarro, Orlando Alvarado, Roosevelt, Sector informal y competitividad, Cátedra Víctor Sanabria, UNA, Costa Rica. 1994

Kotler, Phillips y Armstrong, Gary. Fundamentos de mercadotecnia. Editorial Prentice Hall, México, 1994

Pèrez S., Juan P. El dilema de NAHUAL. Globalización y trabajo en Centroamérica. FLACSO, Costa Rica.

## FORMULACIÒN Y EVALUACIÒN DE PROYECTOS



Ministerio de Educación Pública  
Oficina de Lenguas Extranjeras

Cerda, G.H. Cómo elaborar proyectos: diseño, ejecución y evaluación de proyectos sociales y educativos: 3 edición. Cooperativa. Editorial del Magisterio, Colombia, 1998

Sapag N y Sapag R. Preparación y evaluación de proyectos. Ed. Mc Graw Hill, Mexico, 1989

UNESCO, Guías para la elaboración y administración de proyectos. UNESCO – CAP. San José, Costa Rica, 1993

Alcazar Rodríguez. Rafael. El empresario de éxito. Guía de planes de negocios. Mc Graw Hill, México, 1995

## OTRAS UNIDADES DE ESTUDIO Y DIRECCIONES ELECTRÓNICAS

Howe, Rogu S, y otros. Ponga la calidad a Prueba. México: Editorial MCGRAW-HILL, 1994.

Barquero, Corrales, Alfredo. Ética Profesional. Costa Rica, Editorial EUNED, 1993

Chester Zelaya, Florencio Magallón, Juan Cevo, Claudia Segura, Estudios Sociales, Temas para Bachillerato, San José, Costa Rica, 1993

WWW. leylaboral.com



Ministerio de Educación Pública  
Oficina de Lenguas Extranjeras