

**ANEXO N°9A
ITINERARIO FORMATIVO IES**

DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "EL DESCANSO"			CÓDIGO MODULAR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	1351543		
SECTOR ECONÓMICO	Actividades profesionales, científicas y técnicas	FAMILIA PRODUCTIVA	Servicios prestados a empresas	ACTIVIDAD ECONÓMICA	Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades de apoyo a las empresas		
DENOMINACIÓN VARIANTE	Administración de Negocios Agropecuarios			DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS SEGÚN CNOF (según corresponda)	Gestión Administrativa		
CÓDIGO DE SER EL CASO *	M2982-3-001	NIVEL FORMATIVO	Profesional técnico	N° HORAS:	3264	N° CRÉDITOS:	126
MODALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO	presencial						
N° de créditos en forma virtual (**)							
% de créditos en forma virtual (**)							
% de créditos prácticos respecto del total de créditos:	61.90%						

COMPONENTES CURRICULARES	Créd. T	Créd. P	Total créditos	HT	HP	Total horas
Competencias técnicas o específicas	38	54	92	608	1728	2336
Competencias para la empleabilidad	10	12	22	160	384	544
EFSTR		12	12		384	384
TOTALES	48	78	126	768	2496	3264

COMPONENTES CURRICULARES	Créd. T	Créd. P	Total créditos	HT	HP	Total horas
Competencias técnicas o específicas	38	54	92	608	1728	2336
Competencias para la empleabilidad	10	12	22	160	384	544
EFSTR		12	12		384	384
TOTALES	48	78	126	768	2496	3264

Equivalencia de un (1) crédito:(4)	HT	16	HP	32
------------------------------------	----	----	----	----

MÓDULO	DESCRIPCION DE LA COMPETENCIA		UNIDAD DIDÁCTICA	Periodos Académicos (créditos y horas)												Créditos Académicos			Horas				
				I(c)	II(h)	II(c)	III(h)	III(c)	IV(h)	IV(c)	V(h)	V(c)	VI(h)	VI(c)	Teóricos	Prácticos	Total	De teoría	Prácticas	Total			
Modulo 1: Procedimientos administrativos en una organización.	Competencias técnicas (Unidad de competencia)	UC1: Elaborar procedimientos administrativos de la organización, en función con los objetivos establecidos	Administracion General	2	48										1	1	2	16	32	48			
			Proceso de negocios agropecuarios	3	80										1	2	3	16	64	80			
			manejo de archivos e informacion	3	80										1	2	3	16	64	80			
			Logistica empresarial	3	80										1	2	3	16	64	80			
			Economia aplicada a los negocios.	2	48										1	1	2	16	32	48			
			Distribucion de planta	2	48										1	1	2	16	32	48			
			Atención al Cliente			3	80								1	2	3	16	64	80			
			Marketing Agropecuario			4	96								2	2	4	32	64	96			
			Procesos pecuarios			4	96								2	2	4	32	64	96			
			Estadística Empresarial			3	64								2	1	3	32	32	64			
	Redacción de documentación mercantil			2	48								1	1	2	16	32	48					
	Competencias para la empleabilidad	CE1: Comunicación efectiva.- expresar de manera clara conceptos, ideas, sentimientos, hechos y opiniones en forma oral y escrita para comunicarse e interactuar con otras personas en contextos sociales y laborales diversos. CE3: Tecnologías de la información.- Manejar herramientas informáticas de las TIC para buscar y analizar información.	Comunicación oral	2	48									1	1	2	16	32	48				
			Interpretación y producción textos			2	48								1	1	2	16	32	48			
			Aplicaciones en internet	2	48										1	1	2	16	32	48			
			Ofimática			2	48								1	1	2	16	32	48			
			Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (ESRT)															0	4	4	0	128	128
	Modulo 2: Gestion de presupuesto y recursos especializados.	Competencias técnicas (Unidad de competencia)	UC2: Definir el presupuesto requerido, de acuerdo con el plan de actividades administrativas y de apoyo. UC3: Disponer servicios especializados, en función a la política y normativa correspondiente.	Planificacion presupuestaria					3	80						1	2	3	16	64	80		
Costos y presupuestos								3	80						1	2	3	16	64	80			
Legislacion e insercion laboral.								3	80						1	2	3	16	64	80			
Planeamiento estrategico								2	48						1	1	2	16	32	48			
Proyectos agropecuarios								4	96						2	2	4	32	64	96			
Extension rural									3	80					1	2	3	16	64	80			
Contabilidad general								2	48						1	1	2	16	32	48			
Gestion de recursos pecuarios								4	96						2	2	4	32	64	96			
Informatica para negocios								3	80						1	2	3	16	64	80			
Seguridad y salud ocupacional								3	80						1	2	3	16	64	80			
Competencias para la empleabilidad		CE2: Inglés.- Comprender y comunicar ideas, cotidianamente, a nivel oral y escrito, así como interactuar en diversas situaciones en idioma inglés, en contextos sociales y laborales. C.E. 4: Ética.- Establecer relaciones con respeto y justicia en los ámbitos personal, colectivo e institucional, contribuyendo a una convivencia democrática, orientada al bien común que considere la diversidad y dignidad de las personas, teniendo en cuenta las consideraciones aplicadas en su contexto laboral. CE5: Solución de problemas.- Identificar situaciones complejas para evaluar posibles soluciones, aplicando un conjunto de herramientas flexibles que conlleven a la atención de una necesidad.	Inglés para la comunicación oral				2	48						1	1	2	16	32	48				
			Comprensión y redacción en inglés						2	48					1	1	2	16	32	48			
			Comportamiento ético				2	48						1	1	2	16	32	48				
			Solución de problemas					2	48					1	1	2	16	32	48				
			Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (ESRT)															0	4	4	0	128	128
Modulo 3: Administracion y supervision del plan operativo		Competencias técnicas (Unidad de competencia)	UC4: Administrar recursos (humanos, materiales, financieros, entre otros), según políticas y procedimientos de la organización, y normativa correspondiente. UC5: Supervisar el cumplimiento de plan operativo, considerando las políticas y objetivos de la organización, y normativa correspondiente.	Administracion Financiera							3	80				1	2	3	16	64	80		
				Formulación de Proyectos de Inversión agropecuarios							2	48				1	1	2	16	32	48		
	Investigacion de mercados									2	48				1	1	2	16	32	48			
	Gestión de Tesorería									2	48				1	1	2	16	32	48			
	Gestión de almacenes									3	80				1	2	3	16	64	80			
	Recursos humanos									3	80				1	2	3	16	64	80			
	Sistemas de control administrativo.										3	80			1	2	3	16	64	80			
	Legislación Comercial y Tributaria									2	48				1	1	2	16	32	48			
	Evaluación de proyectos de inversion									3	80				1	2	3	16	64	80			
	Toma de decisiones empresariales									3	80				1	2	3	16	64	80			
	Competencias para la empleabilidad	CE6: Innovación.- Desarrollar procedimientos sistemáticos enfocados en la mejora significativa u original de un proceso, producto o servicio respondiendo a un problema, una necesidad o una oportunidad del sector productivo y educativo, el IES y la sociedad. C.E.7: Emprendimiento.- Identificar nuevas oportunidades de proyectos o negocios que generen valor y sean sostenibles, gestionando recursos para su funcionamiento con creatividad y ética, articulando acciones que permitan desarrollar innovaciones en la creación de bienes y/o servicios, así como en procesos o productos ya existentes.	Fundamentos de Innovacion tecnologica							2	48			1	1	2	16	32	48				
			Innovación tecnológica										1	32	0	1	1	0	32	32			
			Oportunidad de negocios							2	48				1	1	2	16	32	48			
			Plan de negocios										1	32	0	1	1	0	32	32			
			Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (ESRT)															0	4	4	0	128	128

Pautas generales:

1. Verificar que la redacción en los campos de: denominación del módulo, de la competencia específica, competencia para la empleabilidad y unidades didácticas sean las mismas que los formatos anteriores.

2. La distribución de las unidades didácticas por periodos académicos deben responder al desarrollo de un aprendizaje progresivo.

3. Un (1) crédito equivale a un mínimo de 16 horas de teoría o el doble de horas de práctica, de acuerdo a lo establecido en la Ley 30512.

4. Determinar el mínimo de créditos por componente curricular, de acuerdo a la normativa.

5. En el caso de los IES, el total de créditos y horas no debe superar el número mínimo de créditos y horas del siguiente nivel formativo, de acuerdo a la normativa.

6. En caso, la modalidad del servicio sea semipresencial, resaltar las unidades didácticas que se desarrollen en entornos virtuales.

*Se considera el código de la carrera del CNOP, de ser el caso.

** Llenar la celda siempre que la modalidad sea semipresencial, caso contrario dejar en blanco.