



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DEL BACHILLERATO

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN ACADÉMICA

ADMINISTRACIÓN II

SERIE

PROGRAMAS DE ESTUDIO

SEMESTRE	SEXTO	CAMPO DISCIPLINAR	HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES
TIEMPO ASIGNADO	48 HORAS	COMPONENTE DE FORMACIÓN	PROPEDÉUTICO
CRÉDITOS	6		

En este programa encontrará las competencias genéricas y competencias disciplinares extendidas relativas a la asignatura de ADMINISTRACIÓN II integradas en bloques para el logro del aprendizaje.

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
Fundamentación.	4
Ubicación de la materia y asignaturas en el Plan de estudios.	8
Distribución de bloques.	9
Competencias Genéricas en el Bachillerato General.	10
Competencias disciplinares extendidas del campo de Humanidades y Ciencias Sociales	11
Bloque I	12
Bloque II	17
Bloque III	21
Anexos.	26
Información de apoyo para el cuerpo docente.	33
Créditos.	34
Directorio.	35

FUNDAMENTACIÓN

A partir del Ciclo Escolar 2009-2010 la Dirección General del Bachillerato incorporó en su plan de estudios los principios básicos de la Reforma Integral de la Educación Media Superior cuyo propósito es fortalecer y consolidar la identidad de este nivel educativo, en todas sus modalidades y subsistemas; proporcionar una educación pertinente y relevante al estudiante que le permita establecer una relación entre la escuela y su entorno; y facilitar el tránsito académico de los estudiantes entre los subsistemas y las escuelas.

Para el logro de las finalidades anteriores, uno de los ejes principales de la Reforma Integral es la definición de un Marco Curricular Común, que compartirán todas las instituciones de bachillerato, basado en desempeños terminales, el enfoque educativo basado en el desarrollo de competencias, la flexibilidad y los componentes comunes del currículum.

A propósito de éste destacaremos que el enfoque educativo permite:

- Establecer en una unidad común los conocimientos, habilidades, actitudes y valores que el egresado de bachillerato debe poseer.

Dentro de las competencias a desarrollar, encontramos las genéricas; que son aquellas que se desarrollarán de manera transversal en todas las asignaturas del mapa curricular y permiten al estudiante comprender su mundo e influir en él, le brindan autonomía en el proceso de aprendizaje y favorecen el desarrollo de relaciones armónicas con quienes les rodean. Por otra parte las competencias disciplinares básicas refieren los mínimos necesarios de cada campo disciplinar para que los estudiantes se desarrollen en diferentes contextos y situaciones a lo largo de la vida. Asimismo, las competencias disciplinares extendidas implican los niveles de complejidad deseables para quienes opten por una determinada trayectoria académica, teniendo así una función propedéutica en la medida que prepararán a los estudiantes de la enseñanza media superior para su ingreso y permanencia en la educación superior.¹

¹ Acuerdo Secretarial Núm. 486 por el que se establecen las competencias disciplinares extendidas del Bachillerato General, DOF, abril 2009.

Por último, las competencias profesionales preparan al estudiante para desempeñarse en su vida con mayores posibilidades de éxito.

Dentro de este enfoque educativo existen varias definiciones de lo que es una competencia, a continuación se presentan las definiciones que fueron retomadas por la Dirección General del Bachillerato para la actualización de los programas de estudio:

Una competencia es la “capacidad de movilizar recursos cognitivos para hacer frente a un tipo de situaciones” con buen juicio, a su debido tiempo, para definir y solucionar verdaderos problemas.²

Tal como comenta Anahí Mastache³ las competencias van más allá de las habilidades básicas o saber hacer ya que implican saber actuar y reaccionar; es decir que los estudiantes sepan saber qué hacer y cuándo. De tal forma que la Educación Media Superior debe dejar de lado la memorización sin sentido de temas desarticulados y la adquisición de habilidades relativamente mecánicas, sino más bien promover el desarrollo de competencias susceptibles de ser empleadas en el contexto en el que se encuentren los estudiantes, que se manifiesten en la capacidad de resolución de problemas, procurando que en el aula exista una vinculación entre ésta y la vida cotidiana incorporando los aspectos socioculturales y disciplinarios que les permitan a los egresados desarrollar competencias educativas.

El plan de estudio de la Dirección General del Bachillerato tiene como objetivos:

- Proveer al educando de una cultura general que le permita interactuar con su entorno de manera activa, propositiva y crítica (componente de formación básica);
- Prepararlo para su ingreso y permanencia en la educación superior, a partir de sus inquietudes y aspiraciones profesionales (componente de formación propedéutica);
- Y finalmente promover su contacto con algún campo productivo real que le permita, si ese es su interés y necesidad, incorporarse al ámbito laboral (componente de formación para el trabajo).

² Philippe Perrenoud, “Construir competencias desde la escuela” Ediciones Dolmen, Santiago de Chile.

³ Mastache, Anahí et. al. Formar personas competentes. Desarrollo de competencias tecnológicas y psicosociales. Ed. Novedades Educativas. Buenos Aires / México. 2007.

Como parte de la formación propedéutica anteriormente mencionada, a continuación se presenta el programa de estudios de la asignatura de ADMINISTRACIÓN II, la cual tiene como finalidad que el alumnado identifique la importancia de la empresa como impulsora del desarrollo económico y social contemporáneo de un país, así como los diferentes fines que persigue, los recursos que maneja, las áreas que la conforman y cómo influye en ella el impacto de la globalización, corroborando todo lo anterior en una empresa en marcha a fin de obtener los saberes y habilidades que les permitan generar un anteproyecto de negocio aplicable en su comunidad.

En el Bachillerato General, se busca consolidar y diversificar los aprendizajes y desempeños, ampliando y profundizando el desarrollo de competencias relacionadas con el campo disciplinar de HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES, que promueve la asignatura de ADMINISTRACIÓN II.

Desde el punto de vista curricular, cada materia de un plan de estudios mantiene una relación vertical y horizontal con el resto, el enfoque por competencias reitera la importancia de establecer este tipo de relaciones al promover el trabajo disciplinario, en similitud a la forma como se presentan los hechos reales en la vida cotidiana. ADMINISTRACIÓN II, permite el trabajo interdisciplinario con:

Cinco asignaturas del componente de Formación Básica: Introducción a las Ciencias Sociales al poner al alumnado en contacto con la problemática comunitaria. Estructura Socioeconómica de México que le permite al alumnado conocer la situación económica de nuestro país, los diferentes modelos económicos y de qué manera la administración pública ha influido en ella. Metodología de la Investigación que desarrolla las competencias necesarias para llevar a cabo investigaciones, por último, las asignaturas de Informática I y II, al introducen al alumnado a las nuevas tecnologías de información y comunicación que han contribuido al desarrollo de las empresas.

Siete asignaturas del componente de formación propedéutica: Administración I que proporciona las bases del pensamiento administrativo, Economía I y II que permiten que el alumnado tenga un panorama general del pensamiento económico y los modelos que se han desarrollado en diferentes ámbitos; Matemáticas Financieras I y II que se relacionan por la aplicación de modelos matemáticos que permiten el análisis del comportamiento del capital en diferentes propuestas de inversión o financiamiento; y Contabilidad I y II en la cual el alumnado reconoce el registro, control e información financiera de una entidad.

Del componente de formación para el trabajo, mantiene relación con la capacitación para el trabajo en Administración en la cual el alumnado conoce el proceso administrativo

ADMINISTRACIÓN II

mediante la planeación, organización, integración y control de organismos sociales, dotando al estudiantado de herramientas para su formación en el área de servicios al cliente; la capacitación en Contabilidad se relaciona en la gestión de procesos, registros y control financieros de cualquier tipo de empresas. La capacitación en Informática encuentra vinculación con el manejo, simplificación y automatización de la información administrativa en todos estos campos y la capacitación en Desarrollo Comunitario, la cual acerca al alumnado a su comunidad a través de la elaboración de diagnósticos socioeconómicos.

UBICACIÓN DE LA MATERIA Y RELACIÓN CON LAS ASIGNATURAS EN EL PLAN DE ESTUDIOS

Primer semestre	Segundo semestre	Tercer semestre	Cuarto semestre	Quinto semestre	Sexto semestre
Informática I	Informática I		Estructura Socioeconómica de México		Metodología de la Investigación
Introducción a las Ciencias Sociales				Administración I Economía I	ADMINISTRACIÓN II Economía I
				Contabilidad I Matemáticas Financieras I	Contabilidad I Matemáticas Financieras I
		Administración, Contabilidad, Informática y Desarrollo Comunitario			
Orientación Educativa					

DISTRIBUCIÓN DE BLOQUES

BLOQUE I IDENTIFICAS A LA EMPRESA, SU CLASIFICACIÓN, SUS RECURSOS Y SU ENTORNO

En este bloque la o el docente promueve desempeños en el alumnado mediante el estudio de la empresa como ente jurídico, que utiliza recursos para generar riqueza y beneficio social, distinguiendo diferentes definiciones de empresa, su clasificación y la relación con su entorno.

BLOQUE II ANALIZAS LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA EMPRESA

El alumnado adquiere herramientas que le permiten describir las áreas funcionales de la empresa y los elementos que la integran para comprender la importancia y utilidad en los procesos socioeconómicos.

BLOQUE III DESARROLLAS EL ESPÍRITU EMPRENDEDOR Y EMPRESARIAL

El alumnado es capaz de reconocer el significado del espíritu y proceso emprendedor para generar un anteproyecto de negocios que contribuya a la mejora de su comunidad.

COMPETENCIAS GENÉRICAS

Las competencias genéricas son aquéllas que todos los bachilleres deben estar en la capacidad de desempeñar, y les permitirán a los estudiantes comprender su entorno (local, regional, nacional o internacional) e influir en él, contar con herramientas básicas para continuar aprendiendo a lo largo de la vida, y practicar una convivencia adecuada en sus ámbitos social, profesional, familiar, etc., por lo anterior estas competencias constituyen el Perfil del Egresado del Sistema Nacional de Bachillerato.

A continuación se enlistan las competencias genéricas:

1. Se conoce y valora a sí mismo y aborda problemas y retos teniendo en cuenta los objetivos que persigue.
2. Es sensible al arte y participa en la apreciación e interpretación de sus expresiones en distintos géneros.
3. Elige y practica estilos de vida saludables.
4. Escucha, interpreta y emite mensajes pertinentes en distintos contextos mediante la utilización de medios, códigos y herramientas apropiados.
5. Desarrolla innovaciones y propone soluciones a problemas a partir de métodos establecidos.
6. Sustenta una postura personal sobre temas de interés y relevancia general, considerando otros puntos de vista de manera crítica y reflexiva.
7. Aprende por iniciativa e interés propio a lo largo de la vida.
8. Participa y colabora de manera efectiva en equipos diversos.
9. Participa con una conciencia cívica y ética en la vida de su comunidad, región, México y el mundo.
10. Mantiene una actitud respetuosa hacia la interculturalidad y la diversidad de creencias, valores, ideas y prácticas sociales.
11. Contribuye al desarrollo sustentable de manera crítica, con acciones responsables.

COMPETENCIAS DISCIPLINARES EXTENDIDAS DEL CAMPO DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES	BLOQUES DE APRENDIZAJE		
	I	II	III
1. Asume un comportamiento ético sustentado en principios de filosofía, para el ejercicio de sus derechos y obligaciones en diferentes escenarios sociales.			X
2. Argumenta las repercusiones de los procesos y cambios políticos, económicos y sociales que han dado lugar al entorno socioeconómico actual.	X	X	X
3. Propone soluciones a problemas de su entorno con una actitud crítica y reflexiva, creando conciencia de la importancia que tiene el equilibrio en la relación ser humano-naturaleza.			X
4. Argumenta sus ideas respecto a diversas corrientes filosóficas y fenómenos histórico-sociales, mediante procedimientos teórico-metodológicos.			
5. Participa en la construcción de su comunidad, propiciando la interacción entre los individuos que la conforman, en el marco de la interculturalidad.			X
6. Valora y promueve el patrimonio histórico-cultural de su comunidad a partir del conocimiento de su contribución para fundamentar la identidad del México de hoy.		X	X
7. Aplica principios y estrategias de administración y economía, de acuerdo con los objetivos y metas de su proyecto de vida.			X
8. Propone alternativas de solución a problemas de convivencia de acuerdo a la naturaleza propia del ser humano y su contexto ideológico, político y jurídico.		X	

ADMINISTRACIÓN II

Bloque	Nombre del Bloque	Tiempo asignado
I	IDENTIFICAS A LA EMPRESA, SU CLASIFICACIÓN, SUS RECURSOS Y SU ENTORNO	12 horas

Desempeños del estudiante al concluir el bloque

Identifica a la empresa y sus recursos para clasificarla con base en sus características particulares y su relación con el entorno.

Objetos de aprendizaje	Competencias a desarrollar
Empresa y entorno	<p>Identifica las ideas clave que le permiten generar el concepto de empresa, ordenando información de la empresa y de su entorno de acuerdo a categorías, jerarquías y relaciones, identificando la estructura de la empresa de acuerdo con su actividad y tamaño.</p> <p>Argumenta las repercusiones de los procesos de la administración y cambios políticos, económicos y sociales que han dado lugar al entorno socioeconómico actual, bajo la óptica de la empresa como ente jurídico con personalidad propia que utiliza recursos para generar riqueza y beneficio social.</p> <p>Maneja las tecnologías de la información y comunicación para obtener información de la empresa y su entorno.</p> <p>Participa y colabora de manera efectiva en equipos de trabajo, manteniendo una actitud respetuosa hacia la interculturalidad y la diversidad de las creencias, valores, ideas y prácticas sociales, participando con conciencia cívica y ética en la vida de su comunidad, región, México y el mundo</p>

ADMINISTRACIÓN II

Actividades de Enseñanza	Actividades de Aprendizaje	Instrumentos de Evaluación
<p>Organizar una lluvia de ideas para obtener un diagnóstico de los conocimientos que tienen las alumnas y los alumnos en relación con la definición de empresa.</p>	<p>Participar en la lluvia de ideas sobre el concepto de empresa y tomar nota de las aportaciones.</p>	<p>Registro anecdótico que describa los desempeños logrados en esta actividad.</p>
<p>Solicitar al alumnado que de forma individual realice una investigación documental sobre la definición de empresa, consultar por lo menos tres autores diferentes.</p>	<p>De manera individual investigar la definición de empresa en por lo menos tres fuentes bibliográficas e informáticas.</p>	<p>Solicitar un portafolio de evidencias para integrar los trabajos realizados durante el semestre. Incluir los conceptos de empresa al portafolio de evidencias.</p>
<p>Integrar equipos de trabajo para analizar conjuntamente los conceptos investigados y con base a estos solicitar que elaboren un concepto propio de empresa.</p>	<p>En equipo formular un concepto de empresa y exponerlo al grupo. Proporcionar ejemplos de empresas locales, estatales, nacionales e internacionales resaltando sus similitudes y diferencias.</p>	<p>Lista de cotejo para coevaluar los conceptos expuestos.</p>
<p>Exponer la clasificación general de las empresas (con base en el método deductivo) y asignar al alumnado que en equipo fundamenten cada uno de los tipos de empresa, de acuerdo a la bibliografía sugerida y a lista de cotejo proporcionada.</p>	<p>Investigar en equipo y exponer los tipos de empresas, utilizando material de apoyo bibliográfico y electrónico. Presentar ejemplos de los distintos tipos de empresas tomando en cuenta empresas de mujeres, de comunidades indígenas, de grupos en situación de vulnerabilidad., entre otros.</p>	<p>Lista de cotejo con los criterios a evaluar de la investigación y la exposición.</p>

ADMINISTRACIÓN II

Explicar a través de una presentación electrónica los diferentes tipos de recursos de la empresa y solicitar al alumnado elaboren un mapa conceptual.	Elaborar un mapa conceptual de los recursos de la empresa y comentarlo, analizarlo y reflexionarlo con sus compañeras y compañeros.	Rúbrica con las características a evaluar del mapa conceptual e integrarlo al portafolio de evidencias.
Proporcionar material bibliográfico sobre “La situación de la empresa en México”; “La situación de la empresa en Latinoamérica” y “El impacto de la globalización en la empresa”, y solicitar al alumnado realice lectura comentada de cada uno de estos.	Realizar de forma individual la lectura de la información proporcionada, para elaborar por equipos un esquema con las características principales de la empresa en México y en Latinoamérica con relación a la globalización. Compartir opiniones con sus compañeras y compañeros.	Lista de cotejo con los aspectos que debe tener el esquema elaborado e integrarlo en el portafolio de evidencias.

Rol del docente

Para el desarrollo de competencias genéricas y disciplinares extendidas en este bloque de aprendizaje, el o la docente:

Domina, ordena y estructura los saberes en torno a la empresa, sus características y clasificación, argumentando su naturaleza, los métodos y la consistencia lógica las mismas y de su estudio, contextualizándolos en la vida cotidiana del estudiantado y la realidad social de la comunidad a la que pertenece.

Se conduce como un facilitador y coordinador que promueve la investigación y análisis de información bibliográfica, propiciando la utilización de la tecnología de la información y la comunicación.

Lleva a la práctica procesos de enseñanza aprendizaje de manera efectiva, creativa e innovadora.

Promueve el pensamiento crítico, reflexivo, creativo y propositivo a partir de las lecturas realizadas en clase.

Material didáctico

Lecturas seleccionadas.

Diapositivas.

Fuentes de Consulta

BÁSICA:

CHIAVENATO, I. (2004). *Administración, Proceso Administrativo* (3ª ed.). Colombia: Mc Graw Hill.

DAFT, L., R. (2004). *Administración* (6ª ed.). México: Thomson.

GUERRERO, C. (2007). *Administración II*. México: Grupo Editorial Patria.

HERNÁNDEZ, S. (2008). *Teoría, Proceso, áreas funcionales y estrategias para la competitividad* (2ª ed.). México: Mc Graw Hill.

MOLINA GARCÍA, C. (2008). *Administración 2* (1ª.ed.). México: Compañía editorial Nueva Imagen

MÜNCH, L. (2010). *Administración, gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo* (1ª ed.). México: Pearson.

MÜNCH, L. (2011). *Administración, Proceso administrativo, clave del éxito empresarial* (2ª ed.). México: Pearson.

COMPLEMENTARIA:

KOONTZ, H. & WEHRICH, H. (2001). *Administración, Una Perspectiva global* (11ª ed.). México: Mc Graw Hill.

LARIS, J., F. (2002). *Administración Integral* (6ª ed.). México: Oasis.

MERCADO, H., S.; (2008). *Administración Aplicada 1, Teoría y Práctica* (2ª ed.). México: Limusa.

MUNCH, L., & GARCÍA, J. (2008). *Fundamentos de Administración* (7ª ed.). México: Trillas.

ELECTRÓNICA:

<http://admindeempresas.blogspot.com>

<http://www.azc.uam.mx>

<http://www.fuac.edu.com>

<http://www.soloeconomia.com>

ADMINISTRACIÓN II

Bloque	Nombre del Bloque	Tiempo asignado
II	ANALIZAS LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA EMPRESA	16 horas

Desempeños del estudiante al concluir el bloque

Describe las áreas funcionales de la empresa y los elementos que la integran para comprender su importancia y utilidad en los procesos socioeconómicos.

Participa de manera activa en la detección de problemas en áreas funcionales de empresas locales y propone soluciones de mejora.

Objetos de aprendizaje

Áreas funcionales de la empresa.

Competencias a desarrollar

Argumenta las repercusiones de los procesos y cambios políticos, económicos y sociales que han dado lugar al entorno socioeconómico actual, a través del conocimiento de las áreas funcionales de la empresa y sus elementos.

Aplica principios y estrategias de administración y economía, de acuerdo con los objetivos y metas de su proyecto de vida, diseñando un plan de acción que le permita valorar su inserción futura en alguna de las áreas funcionales de la empresa.

Propone alternativas de solución a problemas de áreas funcionales de empresas locales.

Participa y colabora de manera efectiva en equipos de trabajo, manteniendo una actitud respetuosa hacia la interculturalidad y la diversidad de las creencias, valores, ideas y prácticas sociales, participando con conciencia cívica y ética en la vida de su comunidad, región, México y el mundo.

ADMINISTRACIÓN II

Actividades de Enseñanza	Actividades de Aprendizaje	Instrumentos de Evaluación
<p>Diseñar una presentación para exponer el concepto de área funcional de una empresa y explicar cuáles son.</p>	<p>Elaborar por escrito una reflexión de la importancia de las áreas en el logro de los objetivos de la empresa.</p>	<p>Reflexión escrita para ser integrada en el portafolio de evidencias.</p>
<p>Organizar al grupo en equipos para la investigación y exposición de las siguientes áreas funcionales (Recursos Humanos, Finanzas, Producción, Mercadotecnia y Sistemas), sugiriendo al alumnado fuentes bibliográficas y electrónicas.</p>	<p>Investigar, por equipo, en las referencias bibliográficas proporcionada por el o la docente, el área funcional asignada y preparar la exposición de acuerdo a una rúbrica y compartir ante el grupo. Utilizar ejemplos de áreas funcionales de empresas de la región y analizar el papel que juegan hombres y mujeres en las mismas.</p>	<p>Investigación y exposición evaluada a través de una rúbrica.</p>
<p>Solicitar a las alumnas y alumnos que de manera individual investiguen vía internet avances concretos de una empresa e identificar a que área funcional corresponde.</p>	<p>Investigar individualmente en internet avances concretos de una empresa e identificar a qué área funcional pertenecen, participar en plenaria.</p>	<p>Investigación y participación evaluada a través de una rúbrica.</p>
<p>Coordinar el diseño de una guía de entrevista.</p>	<p>En grupo diseñar una guía de entrevista de los aspectos que se espera se aborde en la siguiente actividad.</p>	<p>Registro anecdótico.</p>

ADMINISTRACIÓN II

Organizar la visita de empresarios, empresarias o personal administrativo de organizaciones industriales, comerciales y de servicios de la localidad para que expongan ante el grupo cómo funciona su empresa.

Integrar equipos mixtos de trabajo para que clasifiquen la información que las o los expositores compartieron en áreas funcionales, detecten problemas y propongan mejoras.

Recopilar información necesaria para analizar las áreas funcionales de cada una de las empresas, elaborando una síntesis.

Integrar por equipo la información recabada de áreas funcionales, detectar problemas, proponer mejoras y presentar en un esquema a sus compañeros y compañeras.

Escala de clasificación para evaluar la síntesis.

Rúbrica para evaluar los trabajos.

Rol del docente

Para el desarrollo de competencias genéricas y disciplinares extendidas en este bloque de aprendizaje, el o la docente:

Contextualiza las áreas funcionales de la empresa en la vida cotidiana y realidad social de la comunidad a la que pertenece mediante la visita de empresarios, empresarias y administrativos locales.

Promueve la participación del grupo en un ambiente que facilite el desarrollo sano e integral, respetando la diversidad y facilitando el trabajo individual y en equipo.

Identifica las necesidades de formación del estudiantado y desarrolla estrategias para avanzar a partir de ellas.

Revisa y atiende los puntos básicos de: investigación, reflexión, participación y esquematización.

Material didáctico

Lecturas seleccionadas.

Diapositivas.

Fuentes de Consulta

BÁSICA:

HERNÁNDEZ, S. (2008). Teoría, Proceso, áreas funcionales y estrategias para la competitividad (2ª ed.). México: Mc Graw Hill.

MOLINA GARCÍA, C. (2008). Administración 2 (1ª.ed.). México: Compañía Editorial Nueva Imagen

MÜNCH, L. (2010). Administración, gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo (1ª ed.). México: Pearson.

MÜNCH, L. (2011). Administración, Proceso administrativo, clave del éxito empresarial (2ª ed.). México: Pearson.

COMPLEMENTARIA:

DAFT, L., R. (2004). *Administración* (6ª ed.). México: Thomson.

DON E., H., JACKSON, S. & SOLCUM, J. (2009). *Administración, un enfoque basado en competencias* (9ª ed.). México: Thomson Learning.

KOONTZ, H. & WEHRICH, H. (2001). *Administración, Una Perspectiva global* (11ª ed.). México: Mc Graw Hill.

LARIS, J., F. (2002). *Administración Integral* (6ª ed.). México: Oasis.

MERCADO, H., S. (2008). *Administración Aplicada 1, Teoría y Práctica* (2ª ed.). México: Limusa.

MUNCH, L., & GARCÍA, J. (2008). *Fundamentos de Administración* (7ª ed.). México: Trillas.

ELECTRÓNICA:

www.infopyme.com

www.mitecnologico.com

www.mailxmail.com

ADMINISTRACIÓN II

Bloque	Nombre del Bloque	Tiempo asignado
III	DESARROLLAS EL ESPÍRITU EMPRENDEDOR Y EMPRESARIAL	20 horas

Desempeños del estudiante al concluir el bloque

Reconoce el significado del espíritu emprendedor y empresarial, así como el proceso de los mismos.

Genera un anteproyecto de negocios que contribuya a la mejora de su comunidad.

Objetos de aprendizaje

Proceso emprendedor y empresarial.

Competencias a desarrollar

Asume un comportamiento ético sustentado en principios de filosofía, para el ejercicio de sus derechos y obligaciones en diferentes escenarios sociales, comparando las cualidades de los emprendedores.

Propone soluciones a problemas de su entorno con una actitud crítica y reflexiva, creando conciencia de la importancia que tiene el equilibrio en la relación ser humano-naturaleza, generando anteproyectos que lo beneficien.

Participa en el mejoramiento de su comunidad, propiciando la interacción entre los individuos que la conforman, en el marco de la interculturalidad, con la innovación de productos o servicios que puedan mejorarla.

Aplica principios y estrategias de administración y economía, de acuerdo con los objetivos y metas de su proyecto de vida vinculándolo con la propuesta del plan de negocios.

Propone maneras de desarrollar un proyecto en equipo, definiendo un curso de acción con pasos específicos, participando en la construcción de su comunidad.

Participa y colabora de manera efectiva en equipos de trabajo, manteniendo una actitud respetuosa hacia la interculturalidad y la

diversidad de las creencias, valores, ideas y prácticas sociales, participando con conciencia cívica y ética en la vida de su comunidad, región, México y el mundo.

Actividades de Enseñanza

Exponer las características del espíritu empresarial y emprendedor utilizando los medios bibliográficos e informáticos. Pedir al alumnado realice preguntas y elabore una autoevaluación sobre las características emprendedoras (con las que se identifica y las que hacen falta desarrollar).

Proporcionar una lista de emprendedores y emprendedoras nacionales para que los alumnos y las alumnas elaboren un cuadro que contenga el nombre de la empresa o empresas y sus aportaciones a la sociedad.

Solicitar al alumnado una investigación sobre el proceso emprendedor y empresarial utilizando recursos bibliográficos y las TIC's.

Actividades de Aprendizaje

Participar activamente (generando preguntas o comentarios) y elaborar por escrito una autoevaluación sobre las características emprendedoras con las que se identifica y cuales tiene que desarrollar, y analizar cómo dichas características emprendedoras pueden ser utilizadas para el desarrollo personal y de la comunidad en la que habita.

Investigar por lo menos tres emprendedores y tres emprendedoras contenidos en la lista y elaborar un cuadro con sus empresas y aportaciones a la sociedad.

Investigar el proceso emprendedor y empresarial, presentarlo por escrito, tomando como ejemplos personajes de distintas características, jóvenes, mujeres, personas sin educación formal, entre otros.

Instrumentos de Evaluación

Registro anecdótico de la participación. Integrar al portafolio de evidencias.

Cuadro descriptivo con los datos solicitados e integrarlos al portafolio de evidencias.

Lista de cotejo para evaluar la investigación.

ADMINISTRACIÓN II

Integrar equipos de trabajo y solicitar la elaboración de un mapa conceptual del proceso emprendedor y empresarial. Coordinar las exposiciones.

Proporcionar al alumnado los lineamientos generales de un anteproyecto o proyecto de negocios. Organizar al grupo en equipos para que elaboren un anteproyecto o proyecto de negocios (creación de una empresa, elaboración o innovación de un producto, etc.) que satisfaga una necesidad social de su comunidad.

Realizar en equipo un mapa conceptual del proceso emprendedor y exponerlo, observando el rol que toma la sociedad en la que se desenvuelve, en el proceso emprendedor.

Generar en equipo un anteproyecto o proyecto de negocio que satisfaga una necesidad social de su comunidad.

Mapa conceptual y exposición de acuerdo a lista de cotejo.

Mediante una lista de cotejo de los aspectos a evaluar el anteproyecto o proyecto de negocios (creación de una empresa, creación o innovación de un producto, etc.) que satisfaga una necesidad social de su comunidad.

Rol del docente

Para el desarrollo de competencias genéricas y disciplinares extendidas en este bloque de aprendizaje, el o la docente:

Ordena y estructura los saberes en torno al proceso emprendedor y empresarial, sus características y clasificación, argumentando su naturaleza, los métodos y la consistencia lógica las mismas y de su estudio, contextualizándolos en la vida cotidiana del estudiantado y la realidad social de la comunidad a la que pertenece.

Se conduce como un facilitador y coordinador que promueve la investigación y análisis de información bibliográfica, propiciando la utilización de la tecnología de la información y la comunicación.

Lleva a la práctica procesos de enseñanza y de aprendizaje de manera efectiva, creativa e innovadora.

Propicia la utilización de la tecnología de la información y la comunicación.

Promueve el respeto a la diversidad de creencias, valores, ideas y prácticas sociales entre los estudiantes.

Promueve el pensamiento crítico, reflexivo y creativo durante las actividades y lecturas realizadas en clase.

ADMINISTRACIÓN II

Incorpora nuevos conocimientos y experiencias acerca de los objetos de aprendizaje.

Fomenta y coordina la creación del espíritu emprendedor en función de la satisfacción social de su comunidad.

Material didáctico

Lecturas seleccionadas.

Diapositivas.

Lista de emprendedores o emprendedoras y empresarios o empresarias.

Guía de plan de negocios.

Fuentes de Consulta

BÁSICA:

AMARU MAXIMIANO, A. (2008). *Administración para emprendedores, Fundamentos para la creación y gestión de nuevos negocios*, (1ª.ed.) México, Pearson, Prentice Hall.

MOLINA GARCÍA, C. (2008). *Administración 2*, (1ª.ed.), México, Compañía editorial Nueva Imagen

MÜNCH, L. (2010). *Administración, gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo*, (1ª.ed.), México, Pearson.

MÜNCH, L. (2011). *Administración, Proceso administrativo, clave del éxito empresarial* (2ª ed.). México: Pearson.

REYES, A. (2009). *Administración de Empresas 2, Teoría y Práctica*. México: Limusa.

COMPLEMENTARIA:

BACA URBINA, G. (2006). *Evaluación de Proyectos*, (5ª.ed), México, Mc graw Hill

LARIS, J., F. (2002). *Administración Integral* (6ª ed.). México: Oasis.

MÜNCH, L., & GARCÍA, J. (2008). *Fundamentos de Administración* (7ª ed.). México: Trillas.

ELECTRÓNICA:

<http://www.mexicoemprende.org.mx/index.php>

<http://www.fondopyme.gob.mx>

<http://www.plannegocios.com>

<http://www.infomipyme.com>

<http://www.expansion.com.mx>

<http://www.soyentrepreneur.com>

<http://www.grupoexpansion.mx>

<http://emprendedor.com/portal>

ANEXOS

A partir de la Reforma Integral de la Educación Media Superior se han gestado transformaciones partiendo enfoque educativo basado en el desarrollo de competencias. La evaluación como práctica educativa bajo el enfoque de competencias contempla tres facetas del objeto de evaluación: conocimientos, habilidades y actitudes, por lo que se requiere considerar una nueva actitud hacia la recopilación de información sobre el logro de los estudiantes.

Una enseñanza cuyo propósito sea desarrollar competencias, requerirá de un modelo de evaluación diferente, pues al componerse de conocimientos, habilidades y actitudes, se deben generar oportunidades para que el estudiante muestre lo aprendido, y que a su vez provea de información útil tanto a maestro como a estudiantes acerca de tal desempeño.

Por lo anterior, a continuación se presentan algunos ejemplos de instrumentos de evaluación basados en el documento de Lineamientos de Evaluación del Aprendizaje, disponible en el portal www.dgb.sep.gob.mx sección Información Académica, aterrizados en la evaluación de objetos de evaluación de la presente asignatura.

Cada uno de estos instrumentos, es susceptible de ser adaptado a las necesidades particulares de cada aula, por lo cual debe consultar los Lineamientos señalados.

PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS

El portafolio de evidencias es un sistema de evaluación que comprende la compilación de productos elaborados por el estudiantado que dan cuenta de su proceso de aprendizaje. Por lo anterior, no se trata de una recopilación de “todos” los trabajos elaborados, sino de aquellos que se consideran significativos y permitan la reflexión en el alumnado. A continuación se presentan las fases para operar el portafolio de evidencias y las instrucciones para la selección de evidencias.

Fases para operar el portafolio de evidencias.

1. Definir y comunicar al estudiantado el propósito del portafolio de evidencias con base en los objetos de aprendizaje, competencias a desarrollar, desempeños esperados, entre otros elementos, así como el periodo de compilación de los productos (por bloque, bimestre, semestre).
2. Definir y comunicar los criterios de selección de evidencias promoviendo en el alumnado el análisis y examen de su propio trabajo.
3. Definir la forma de monitoreo y retroalimentación del personal docente al estudiantado sobre el portafolio de evidencias.

Instrucciones de selección de evidencias.

1. Las evidencias que se incluyan pueden ser de lo más variado, como evidencias escritas, audiovisuales, artísticas, entre otras. Todas las evidencias son elaboradas por el estudiantado.
2. Las evidencias deben dar cuenta de un proceso de aprendizaje y permitir la reflexión del mismo.
3. El estudiante tiene que involucrarse en la selección de evidencias que conformarán el portafolio, buscando que éstas sirvan para cumplir el propósito del portafolio en cantidad, calidad y ordenación de las mismas.

Propósito del portafolio de evidencias		Periodo
Integrar los objetos de aprendizaje de la asignatura relacionado con un caso de estudio de empresas locales o regionales sobre su clasificación, recursos, entorno, áreas funcionales y emprendimiento.		4 bloques
Asignatura:		Nombre del Alumno (a):

Criterios de reflexión sobre las evidencias			Comentarios del alumnado
¿Cuáles fueron los motivos para seleccionar las evidencias presentadas?			
¿Qué desempeños demuestran las evidencias integradas a este portafolios.			
¿Qué mejoras existen entre las primeras evidencias y las últimas?			
Monitoreo de Evidencias			Comentarios del personal docente
#	Título	Fecha de Elaboración	
1			
2			
3			
4			

TABLA O LISTA DE COTEJO

Como señala el documento de Lineamientos de Evaluación del Aprendizaje (DGB, 2011), el objetivo de las listas de cotejo es determinar la presencia de un desempeño, para lo cual se requiere identificar las categorías a evaluar y los desempeños que conforman cada una de ellas.

Lista de cotejo para evaluar una investigación documental del proceso emprendedor.

Instrucciones: Marcar con una X, en cada espacio en donde se presente el atributo.

Dadas las características de los rubros 5 y 6, la presencia de uno de ellos implica la ausencia del otro, por lo que el número de desempeños potencialmente presentes son 15.

Estructura

- 1. Cuenta con una carátula con los datos de identificación del elaborador.
- 2. Cuenta con un apartado de introducción.
- 3. Cuenta con una sección de conclusión.
- 4. Cuenta con un apartado en que se señalan las fuentes de referencia utilizadas.

Estructura interna

- 5. Parte de un ejemplo concreto y se desarrolla hasta generalizarlo.
- 6. Parte de una situación general y la desarrolla hasta concretizarla en una situación específica.
- 7. Los argumentos a lo largo del documento se presentan de forma lógica y son coherentes.

Contenido

- 8. La información presentada se desarrolla alrededor del proceso emprendedor, sin incluir información irrelevante.

- 9. La información se fundamenta con varias fuentes de consulta citadas en el documento.
- 10. Las fuentes de consulta se contrastan para apoyar los argumentos expresados en el documento.
- 11. El alumnado jerarquiza la información obtenida, destacando aquella que considera más importante.
- 12. Hace uso de imágenes/gráficos de apoyo, sin abusar del tamaño de los mismos.

Aportaciones propias

- 13. El alumnado señala en las conclusiones lo aprendido a través de su investigación y su aplicación a su vida cotidiana.
- 14. Las conclusiones desarrolladas son de producción propia.
- 15. El alumno elabora organizadores gráficos para representar de manera sintética grandes cantidades de información.

Interculturalidad

- 16. Las opiniones emitidas en el documento promueven el respeto a la diversidad.

TOTAL

Para el cálculo y asignación de niveles de desempeño (tales como deficiente, regular, bueno, excelente, entre otros), una vez determinados los desempeños presentes en una investigación documental del proceso emprendedor así como el uso de resúmenes descriptivos véase Lineamientos de Evaluación del Aprendizaje, páginas 61-63.

ESCALA DE CLASIFICACIÓN

Como señala el documento de Lineamientos de Evaluación del Aprendizaje (DGB, 2011), la escala de clasificación sirve para identificar además de la presencia de determinado atributo, la frecuencia en que éste se presenta.

Escala de clasificación para evaluar una exposición oral de la clasificación general de las empresas.

Instrucciones: indique con qué frecuencia se presentan los siguientes atributos durante una exposición oral de la clasificación general de las empresas. Encierre en un círculo el número que corresponda si: 0 no se presenta el atributo; 1 se presenta poco el atributo; 2 generalmente se presenta el atributo; 3 siempre presenta el atributo.				
Contenido				
1. Desarrolla los puntos más importantes del tema.	0	1	2	3
2. Utiliza los conceptos y argumentos más importantes con precisión.	0	1	2	3
3. La información es concisa.	0	1	2	3
Coherencia y organización				
4. Relaciona los conceptos o argumentos.	0	1	2	3
5. Presenta transiciones claras entre ideas.	0	1	2	3
6. Presenta una introducción y conclusión.	0	1	2	3
Aportaciones propias				
7. Utiliza ejemplos que enriquecen y clarifican el tema de exposición.	0	1	2	3

ADMINISTRACIÓN II

8. Incluye material de elaboración propia (cuadros, gráficas, ejemplos) y se apoya en ellos.	0	1	2	3
Material didáctico				
9. El material didáctico incluye apoyos para exponer la información más importante del tema.	0	1	2	3
10. La información se presenta sin saturación, con fondo y tamaño de letra ideales para ser consultada por la audiencia.	0	1	2	3
11. Se apoya en la diapositiva leyendo los apoyos y los desarrolla.	0	1	2	3
Habilidades expositivas				
12. Articulación clara y el volumen permite ser escuchado por la audiencia.	0	1	2	3
13. Muestra constante contacto visual.	0	1	2	3
14. +/- dos minutos del tiempo asignado.	0	1	2	3
Total				
Puntaje total				

Para el cálculo y asignación de niveles de desempeño (tales como deficiente, regular, bueno, excelente, entre otros), una vez determinados los desempeños y la frecuencia con que se presentan en una exposición oral de la clasificación general de las empresas así como el uso de resúmenes descriptivos véase Lineamientos de Evaluación del Aprendizaje, página 63-65.

INFORMACIÓN DE APOYO PARA EL CUERPO DOCENTE

Lineamientos de Acción Tutorial

http://www.dgb.sep.gob.mx/informacion_academica/actividadesparaescolares/orientacioneducativa/lineamientos_accion_tutorial.pdf

Lineamientos de Evaluación del Aprendizaje

<http://www.dgb.sep.gob.mx/portada/lineamientos-eval-aprendizaje.pdf>

Las Competencias Genéricas en el Bachillerato General

http://www.dgb.sep.gob.mx/informacion_academica/pdf/cg-e-bg.pdf

En la actualización de este programa de estudio participaron:

Coordinación: Dirección Académica de la Dirección General del Bachillerato.

Elaboradora disciplinaria:

Rosalinda Sánchez Cruz (COBACH Tabasco)

Asesores disciplinarios:

Margarita Glafira Millán Collado (PREFECO 2/164 Torreón, Coahuila)

Rubén Rodríguez Velázquez (PREFECO 2/138 Nuevo Necaxa, Puebla)

Para la revisión disciplinar de este programa participaron:

René Dorantes García (CEB 4/1)

Ana Lilia Ortiz Arellano (EPPI 3/161)

Leticia Doroteo Antonio (CEB 6/9)

CARLOS SANTOS ANCIRA

Director General del Bachillerato

JOSÉ CRUZ HOLGUÍN RUIZ

Director de Coordinación Académica

José María Rico no. 221, Colonia Del Valle, Delegación Benito Juárez. C.P. 03100, México D.F.