



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA

Programa de Estudios

Plan de Estudio 2015

# ELEMENTOS BÁSICOS DE ADMINISTRACIÓN

## SEXTO SEMESTRE

**Autores:**

Raymundo Bueno Blanco  
María del Rosario Vidaca Montenegro  
Marcela Lugo Picos  
Karla Patricia Montes Lugo

**Colaboradores:**

Alejandra Roldán

Dirección General de Escuelas Preparatorias



*Culiacán Rosales, Sinaloa; Agosto de 2015*

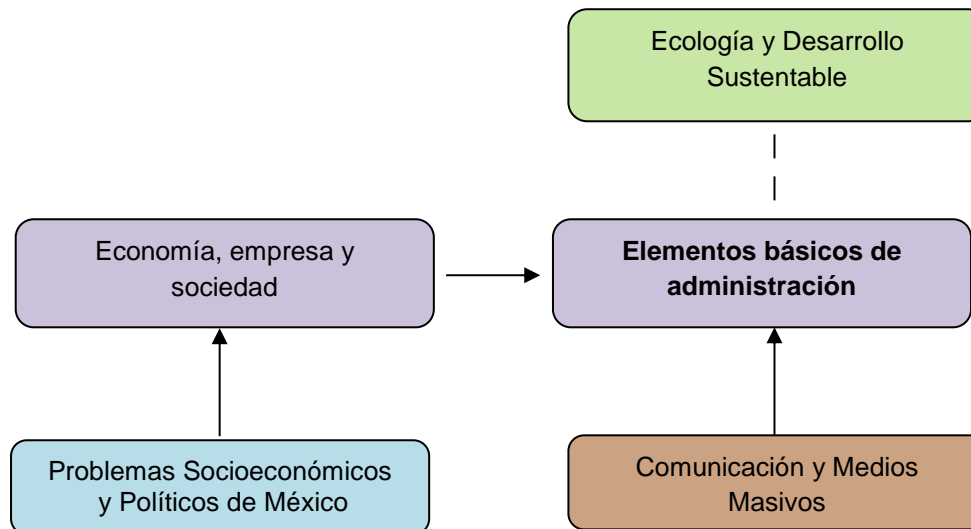
# BACHILLERATO GENERAL

## Programa de la asignatura

### ELEMENTOS BÁSICOS DE ADMINISTRACIÓN

<b>Clave:</b>	5664	<b>Horas-semester:</b>	80
<b>Grado:</b>	Tercero	<b>Horas-semana:</b>	5
<b>Semestre:</b>	Sexto	<b>Créditos:</b>	9
<b>Área curricular:</b>	Ciencias Sociales	<b>Componente de formación:</b>	Propedéutico
<b>Línea Disciplinar:</b>	Administración	<b>Vigencia a partir de:</b>	Agosto de 2015

**Organismo que lo aprueba:** *Foro estatal 2015: Reforma de Programas de estudio*



Plan de Estudios 2015

Mapa Curricular

		Primer Grado		Segundo Grado		Tercer Grado	
		Semestre I	Semestre II	Semestre III	Semestre IV	Semestre V	Semestre VI
COMPONENTE BÁSICO	MATEMÁTICAS	Matemáticas I (4)	Matemáticas II (4)	Matemáticas III (5)	Matemáticas IV (5)	Estadística (3)	Probabilidad (3)
	COMUNICACIÓN Y LENGUAJES	Comunicación oral y escrita I (3) Inglés I (3) Laboratorio de cómputo I (3)	Comunicación oral y escrita II (3) Inglés II (3) Laboratorio de cómputo II (3)	Comprensión y producción de textos I (4) Inglés III (3) Laboratorio de cómputo III (3)	Comprensión y producción de textos II (4) Inglés IV (3) Laboratorio de cómputo IV (3)		
	CIENCIAS EXPERIMENTALES	Química general (5) Biología básica I (5)	Química del carbono (5) Biología básica II (5)	Mecánica I (5)	Mecánica II (5)	Educación para la salud (3)	Ecología y desarrollo sustentable (3)
	CIENCIAS SOCIALES	Introducción a las Ciencias Sociales (3)	Historia de México I (3)	Historia de México II (3) Metodología de la Investigación Social I (3)	Historia mundial contemporánea (3) Metodología de la Investigación Social II (3)	Economía, empresa y sociedad (3)	
	HUMANIDADES	Lógica I (3)	Lógica II (3)	Ética y desarrollo humano I (3)	Ética y desarrollo humano II (3)	Literatura I (3)	Filosofía (3) Literatura II (3)
	ORIENTACIÓN EDUCATIVA	Orientación Educativa I (1)	Orientación Educativa II (1)	Orientación Educativa III (1)	Orientación Educativa IV (1)		
EJES TRANSVERSALES							
COMPONENTE PROPEDEÚTICO FASES DE PREPARACIÓN ESPECÍFICA	CIENCIAS FÍSICO-MATEMÁTICAS					Cálculo I (5) Estática y rotación del sólido (5) Electromagnetismo (5) Dibujo técnico I (3)	Cálculo II (5) Propiedades de la materia (5) Óptica (5) Dibujo técnico II (3)
	CIENCIAS QUÍMICO-BIOLÓGICAS					Cálculo I (5) Electricidad y óptica (5) Química cuantitativa I (5) Bioquímica (3)	Cálculo II (5) Propiedades de la materia (5) Química cuantitativa II (5) Biología celular (3)
	CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES					Hombre, sociedad y cultura (5) Psicología del desarrollo humano I (5) Problemas socioeconómicos y políticos de México (5) Formación ciudadana (3)	Comunicación y medios masivos (5) Psicología del desarrollo humano II (5) Fundamentos básicos de administración (5) Apreciación de las artes (3)
Total de horas		30	30	30	30	30	30
SERVICIOS DE APOYO EDUCATIVO							
Programa de Orientación Educativa Departamental Programa Institucional de Tutoría				Programa de Servicio Social Estudiantil Programa de Formación Deportiva			
Programa de Formación Artística y Cultural							

## **I. Presentación general del programa**

El programa de la asignatura Elementos Básicos de Administración, se ha diseñado considerando que el estudiante debe desarrollar las competencias requeridas para dar respuesta a situaciones y/o problemas que demandan la movilización de saberes en el contexto de la administración de organizaciones.

Desde esta perspectiva, la mayoría de las actividades de aprendizaje propuestas se desarrollan interactuando con el personal de un pequeño negocio en operación, mediante la elección de un caso de estudio, o mediante la simulación de la puesta en marcha del proyecto emprendedor formulado en el semestre anterior al cursar la asignatura Economía, Empresa y Sociedad.

Por consiguiente, al finalizar el curso el alumno tendrá que formular como producto integrador, un Plan integral de mejora para el caso de estudio elegido. En correspondencia a lo anterior, el programa se ha diseñado en cuatro unidades las cuales se relacionan de forma tal que contribuyen a la construcción del producto integrador mencionado.

En la primera unidad se aborda una introducción a la administración mediante el estudio de conceptos básicos, así como la evolución del pensamiento administrativo; es en esta etapa donde el estudiante elige en qué contexto desarrollará sus actividades de aprendizaje. Las unidades dos y tres se han diseñado para que el estudiante aplique las fases mecánica y dinámica del proceso administrativo, en tanto que en la cuarta unidad habrá de diseñar un plan de acción en responsabilidad social.

En cada unidad se establecen los contenidos temáticos, a la vez que se especifican los saberes conceptuales, procedimentales y actitudinales que el alumno habrá de desarrollar.

El programa se formula bajo un enfoque en competencias y en él se promueven competencias genéricas y disciplinares con el propósito de contribuir al logro del perfil del egresado. De la misma manera y como un elemento distintivo, se incorporan los criterios de aprendizaje con el objeto de unificar la interpretación didáctica de las competencias y homologar criterios para su evaluación (Currículo Bachillerato escolarizado UAS 2015).

## II. Fundamentación curricular

El área de Ciencias Sociales se integra por un conjunto de disciplinas que permiten al estudiante de educación media superior, comprender desde una perspectiva sistemática y rigurosa, los fenómenos económicos, políticos y sociales, cuya dimensión se entiende a partir de su ubicación en el contexto histórico y cultural.

El programa de la asignatura Elementos básicos de administración, incluido en el plan 2015 del bachillerato dentro del componente propedéutico, responde a la necesidad de adecuar el currículo a fin de desarrollar las competencias disciplinares extendidas 3 y 6 del área de Ciencias Sociales, referidas al dominio de saberes relacionados con la administración y la economía, integrando elementos sociales y ambientales.

Desde este enfoque, la asignatura Elementos básicos de administración, introduce al estudiante en el interesante mundo de la administración, en tanto que identifica la presencia y contribución de diferentes enfoques y teorías administrativas en el funcionamiento actual de las organizaciones.

De la misma manera, el alumno valora la importancia de la administración para el cumplimiento de las metas y objetivos de una organización, considerando factores y elementos de productividad y competitividad, a la vez que diseña e implementa prácticas de responsabilidad social desde la perspectiva del emprendimiento y la administración.

El presente programa se ha diseñado con el propósito de que el estudiante -desde un enfoque de administración de organizaciones- aporte soluciones para resolver problemas de micro o pequeñas empresas reales o simuladas, a la vez que identifica y desarrolla sus habilidades en el ámbito de la administración.

Durante el curso el alumno tiene la oportunidad de aplicar conocimientos adquiridos en semestres anteriores, así como articular los saberes que se adquieren al cursar otras asignaturas del componente básico y propedéutico que se cursan simultáneamente.

### III. Propósito general de la asignatura

Para contribuir al perfil del egresado del Bachillerato UAS, el programa se diseña considerando un propósito general para todo el curso y un propósito para cada una de las cuatro unidades que integran el programa.

De tal manera que al concluir el curso el alumno:

*Aplica las fases del proceso administrativo en un pequeño negocio o proyecto emprendedor, considerando factores y elementos de productividad y competitividad así como del entorno socioeconómico y ambiental, para incrementar las posibilidades de éxito de la empresa o proyecto.*

El propósito general se ha integrado considerando la contribución de cada una de las unidades en la formación del estudiante; para que al concluir el curso el alumno elabore un Plan integral de mejora para un pequeño negocio con base en factores y elementos de productividad y competitividad, en armonía con aspectos socioeconómicos y ambientales.

Al concluir el curso el alumno plantea propuestas para mejorar los resultados de un pequeño negocio, sin perder de vista la universalidad de la administración.

De esta manera, el alumno cuenta con elementos para identificar áreas de oportunidad y proponer acciones de mejora en organizaciones sociales de su contexto, de manera crítica, responsable, en armonía con sus compañeros, y valorando las consecuencias sociales y ambientales de sus decisiones.

Un elemento distintivo del programa lo constituye la participación del alumno en el diseño e implementación de prácticas de responsabilidad social a partir de la identificación de problemáticas que consideren propuestas de alto impacto y bajo costo.

De esta manera, el alumno aborda la administración no solo desde la perspectiva de la economía, sino también participando en la solución de problemas que requieren la participación de diversos grupos sociales.

#### IV. Contribución al perfil del egresado

El perfil del egresado de nuestro bachillerato retoma las competencias genéricas y disciplinares planteadas en el MCC inscrito en la RIEMS que se desarrolla en México, de las cuales algunas son idénticas, otras reformuladas y se adicionan otras nuevas, como aportaciones originales por parte del bachillerato de la UAS. A los respectivos atributos y competencias disciplinares se le han incorporado criterios de aprendizaje, con la finalidad de expresar la intención didáctica de las competencias, a través de los diversos espacios curriculares.

De esta manera, el presente programa de estudios mantiene estricta correlación con el Perfil del Egresado del Bachillerato de la UAS, y al mismo tiempo con el Perfil de Egreso orientado en el marco de la RIEMS. Las competencias genéricas y disciplinares que se evalúan durante el curso y que contribuyen al perfil del egresado del estudiante del Bachillerato UAS se muestran en la siguiente tabla.

Competencias genéricas	Atributos	Criterios de aprendizaje	Unidades			
			I	II	III	IV
1. Se conoce valora a sí mismo y aborda problemas y retos teniendo en cuenta los objetivos que persigue.	1.3 Analiza críticamente los factores que influyen en su toma de decisiones	Toma decisiones, considerando los factores y/elementos que potencializan resultados favorables para sí mismo y los demás.			✓	
	1.5 Administra los recursos disponibles teniendo en cuenta las restricciones para el logro de sus metas	Valora la implementación de proyectos diversos, considerando los elementos que inciden favorablemente y desfavorablemente en la eficiencia y eficacia de sus resultados.				✓

4. Escucha, interpreta y emite mensajes pertinentes en distintos contextos mediante la utilización de medios, códigos y herramientas apropiados	1.6 Integra en sus acciones un sistema de valores que fortalece el desarrollo armónico de sí mismo y los demás.	Implementa acciones de responsabilidad social, considerando un sistema de valores que fortalece el desarrollo armónico de sí mismo y los demás.				✓
	4.2 Aplica diversas estrategias comunicativas según quienes sean sus interlocutores, el contexto en el que se encuentran, y los objetivos que persigue.	Aplica diversas estrategias comunicativas de manera pertinente de acuerdo a las características de sus interlocutores y al contexto en que se encuentra.			✓	
	4.5 Maneja las tecnologías de la información y la comunicación para obtener información y expresar ideas, de manera responsable y respetuosa.	Utiliza las tecnologías de la información y la comunicación de manera sistemática, como recurso para obtener información y expresar ideas pertinentes y responsables, de acuerdo a las necesidades personales, académicas y sociales existentes.	✓			
5. Desarrolla innovaciones y propone soluciones a problemas a partir de métodos establecidos.	5.6 Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para procesar e interpretar información.	Aplica y valora de manera crítica el uso de las tecnologías de la información y comunicación, para procesar e interpretar información, estableciendo las ventajas y desventajas que conlleva su aplicación en los diferentes contextos.			✓	
	5.7 Propone soluciones a problemas del orden cotidiano, científico, tecnológico y fisiológico.	Valora críticamente las propuestas de solución a problemas reales o hipotéticos.		✓		



7. Aprende por iniciativa e interés propio a lo largo de la vida.	7.3. Articula los saberes de diversos campos del conocimiento y establece relaciones entre ellos y su vida cotidiana.	Plantea alternativas que contribuyen al desarrollo natural y/o social de su contexto, recuperando las aportaciones de diversos campos disciplinares.				✓
8. Participa y colabora de manera efectiva en equipos diversos.	8.1 Plantea problemas y ofrece alternativas de solución al desarrollar proyectos en equipos de trabajo y define un curso de acción con pasos específicos.	Valora el desarrollo de proyectos, considerando la influencia favorable o desfavorable del trabajo en equipo.		✓		✓
	8.2 Aporta puntos de vista con apertura y considera los de otras personas de manera reflexiva.	Expresa opiniones sobre temas diversos, considerando la opinión de sus compañeros de manera crítica y reflexiva.	✓		✓	
11. Contribuye al desarrollo sustentable de manera crítica, con acciones responsables.	11.1 Asume una conciencia ecológica, comprometida con el desarrollo sustentable a nivel local, regional, nacional y planetario.	Valora críticamente las acciones que se desarrollan, a nivel local, regional, nacional, internacional a favor del desarrollo sustentable.				✓

## COMPETENCIAS DISCIPLINARES EXTENDIDAS DE CIENCIAS SOCIALES

Competencias	Criterios	Unidades			
		I	II	III	IV
CSE-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 economía, sociedad y medio ambiente.	Diseña e implementa prácticas empresariales responsables para una micro o pequeña empresa, considerando los Diez Principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas.				✓
CSE-6. Aplica principios y estrategias de administración considerando factores y elementos fundamentales que intervienen en la productividad y competitividad de una organización, desde una perspectiva empresarial o emprendedora.	Aplica las fases del proceso administrativo en un pequeño negocio o proyecto emprendedor, considerando elementos orientados a incrementar la productividad y competitividad de la organización.	✓	✓	✓	✓

## V. Orientaciones didácticas generales para la implementación del programa

Tomando en consideración que al finalizar el curso el alumno debe formular un Plan de mejora para una micro o pequeña empresa, se trabaja con base en la metodología de los proyectos formativos planteada por el Dr. Sergio Tobón, considerando las fases siguientes: Direccionamiento, Planeación, Ejecución y Comunicación.

Utilizar la metodología de proyectos, fortaleciéndolo con estrategias orientadas a motivar al estudiante, identificar sus conocimientos previos, así como apropiarse y organizar los elementos conceptuales, permitirá que el alumno se involucre de manera directa en la identificación de problemas o necesidades reales, proponiendo y desarrollando posibles soluciones mediante el trabajo.

Fase	Descripción
Direccionamiento	En esta fase se identifica el problema, se conforman los equipos y se establecen las reglas, se evalúan los conocimientos previos, se promueve la motivación y la responsabilidad, se dan a conocer los contenidos del curso y se informa cuál será el producto integrador. Es importante tener en cuenta las características y condiciones del contexto, así como que los estudiantes participen en la definición de los alcances del proyecto.
Planeación	En esta fase se determinan las actividades a realizar y el plazo en que deben concluir, se definen los responsables de cada actividad, y qué recursos serán necesarios con el fin de alcanzar las metas acordadas en la fase anterior.
Ejecución	En esta fase se adquiere, organiza y procesa la información, a la vez que se ponen en acción las actividades planeadas entre los estudiantes y el docente. Durante las actividades se van formulando las evidencias que dan respuesta a la problemática inicial.
Comunicación	Consiste en comunicar los logros obtenidos al concluir el proyecto. Durante esta fase el estudiante recibe retroalimentación y en caso de ser necesario la incorpora para realizar mejoras a su proyecto.

Por consiguiente, se sugiere que al iniciar el curso o al principio de cada unidad, se generen las condiciones motivacionales pertinentes para que los alumnos participen activamente en la interacción constructiva de los saberes que se promueven. Asimismo, se hace indispensable implementar las estrategias necesarias para identificar y valorar los conocimientos, actitudes y valores que el alumno posee sobre los contenidos a trabajar.

De la misma manera, es recomendable que el alumno resuelva problemas reales o muy cercanos a la realidad, ya que se pretende que el alumno le encuentre sentido y aplicación a su conocimiento, generando en él una motivación especial por la administración de organizaciones.

Durante el desarrollo del curso es necesario trabajar estrategias que faciliten la apropiación y organización de los elementos conceptuales disciplinares propios de la asignatura, necesarios para el desarrollo de las competencias previstas y que coadyuven a la resolución de las problemáticas planteadas.

Asimismo, es necesario puntualizar que desde la fase inicial y hasta concluir el curso, el trabajo colaborativo con sentido ético debe ser promovido como un principio didáctico ineludible, tanto para actividades realizadas en el aula como fuera de ella.

Con el propósito de que los equipos muestren los avances de su proyecto y compartan información, se sugiera que cada equipo realice el diseño y operación de un blog. Adicionalmente, esto permitirá que el docente revise el cumplimiento oportuno de las actividades programadas. Como alternativa al blog, el docente y los alumnos pueden acordar la creación de un grupo en la red social Facebook.

Por las características del proyecto integrador del curso, es sumamente importante que el alumno desarrolle actividades mediante trabajo colaborativo, sin embargo, es importante no perder de vista la necesidad de promover el aprendizaje autónomo, necesario para construir y reconstruir los aprendizajes desde una perspectiva individual, creativa e independiente.

A efecto de trabajar la comunicación de los logros obtenidos, se sugiere que al finalizar el curso se lleve a cabo una exposición de trabajos, invitando a la comunidad escolar, empresarios de la localidad y público en general interesado en el tema. Se pretende que los trabajos realizados sean conocidos y valorados de manera formal o informal por personas ajenas al grupo, con el objeto de que el alumno reciba retroalimentación sobre el resultado de las actividades efectuadas.

Con el propósito de impulsar el desarrollo de proyectos interdisciplinarios o multidisciplinarios, se recomienda trabajar en coordinación con las disciplinas que integran el área curricular, así como con otras disciplinas que integran el resto de las áreas curriculares, considerando la coincidencia de aparición semestral y longitudinal, así como global en el plan de estudios

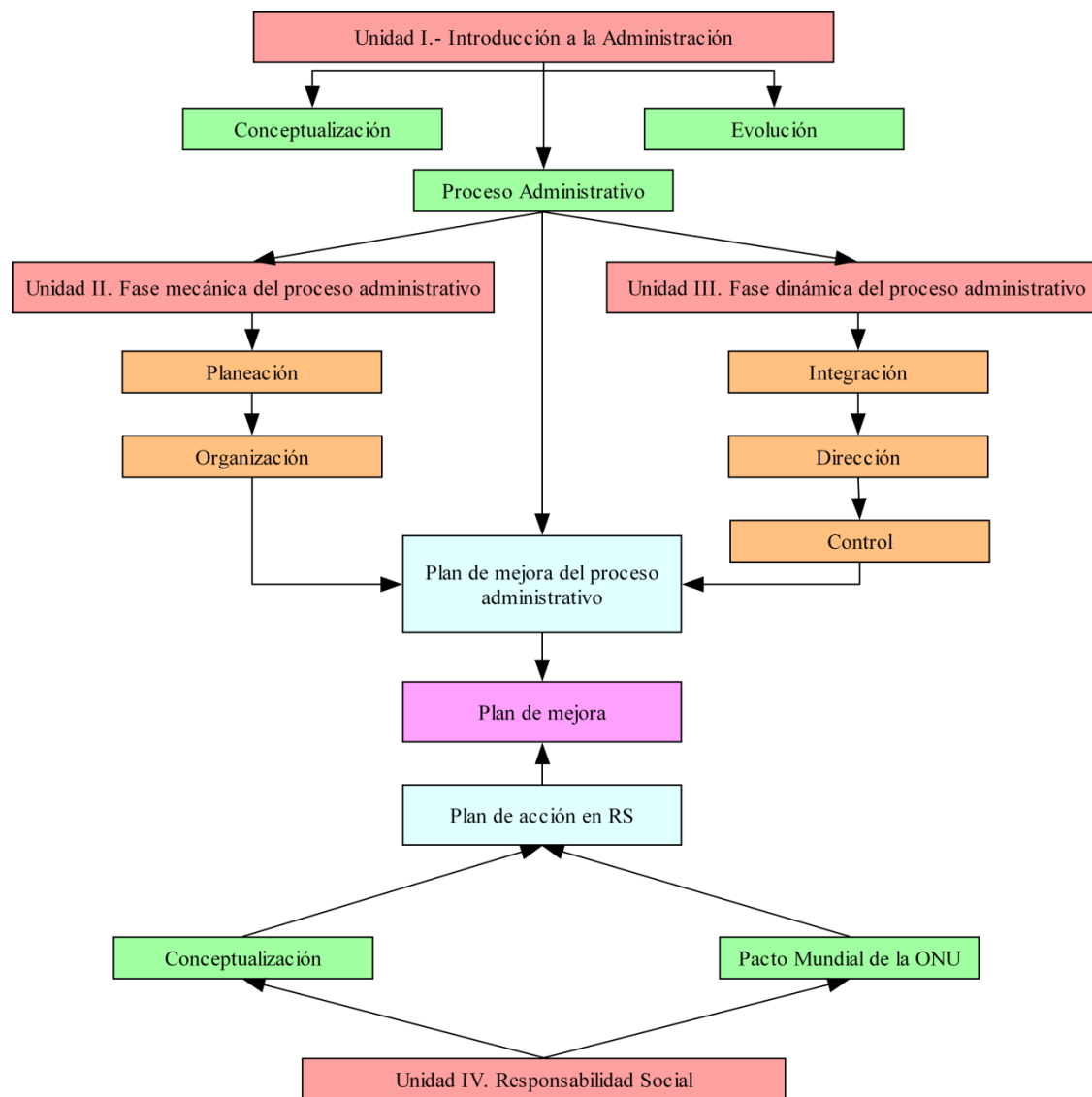
Considerando el momento de formación en que se encuentra el estudiante y el propósito central del curso, el rol del docente juega un papel muy importante ya que se deberán de planear e implementar las estrategias adecuadas para que el alumno recupere los conocimientos y habilidades adquiridas en etapas anteriores, mismos que son necesarios para realizar el plan integral de mejora.

Trabajar la evaluación desde el principio, durante y al final del curso mediante la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación, permitirá identificar los logros y aspectos a mejorar. Por la naturaleza de las actividades a desarrollar, se sugiere proporcionar retroalimentación de manera constante al alumno ya que las tareas desarrolladas durante cada sesión, contribuirán para la elaboración del producto integrador de unidad y del curso.

## VI. Estructura general del curso

ASIGNATURA	<b>Elementos básicos de administración</b>		
PROPOSITO	Aplica las fases del proceso administrativo en un pequeño negocio o proyecto emprendedor, considerando factores y elementos de productividad y competitividad así como del entorno socioeconómico y ambiental, para incrementar las posibilidades de éxito de la empresa o proyecto.		
UNIDADES	PROPÓSITOS DE UNIDAD	HRS.	
I. Introducción a la administración	Explica la importancia de la administración utilizando las aportaciones de diferentes enfoques y teorías, e identifica ausencia o debilidades del proceso administrativo en pequeños negocios o proyectos emprendedores.	18	
II. Fase mecánica del proceso administrativo	Aplica la fase mecánica del proceso administrativo en un pequeño negocio o proyecto emprendedor, considerando factores y elementos de productividad y competitividad así como del entorno socioeconómico y ambiental, para incrementar las posibilidades de éxito de la empresa o proyecto.	18	
III. Fase dinámica del proceso administrativo	Aplica la fase dinámica del proceso administrativo en un pequeño negocio o proyecto emprendedor, considerando factores y elementos de productividad y competitividad así como del entorno socioeconómico y ambiental, para incrementar las posibilidades de éxito de la empresa o proyecto.	26	
IV. Responsabilidad social	Implementa prácticas de responsabilidad social estableciendo una relación con los objetivos de un pequeño negocio o proyecto emprendedor, para contribuir con propuestas de solución a problemas del entorno socioeconómico y ambiental.	18	
<b>Total:</b>		<b>80 Horas</b>	

## Representación gráfica del curso



## IX. Desarrollo de las unidades

<b>UNIDAD I</b>	Introducción a la administración	<b>Horas</b> 18
<b>PROPÓSITO</b>	Explica la importancia de la administración utilizando las aportaciones de diferentes enfoques y teorías, e identifica ausencia o debilidades del proceso administrativo en pequeños negocios o proyectos emprendedores.	
<b>Atributo de las competencias genéricas</b>		
<b>Atributos</b>	<b>Criterios de aprendizaje</b>	
<p>4.5 Maneja las tecnologías de la información y la comunicación para obtener información y expresar ideas, de manera responsable y respetuosa.</p> <p>8.2 Aporta puntos de vista con apertura y considera los de otras personas de manera reflexiva.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliza las tecnologías de la información y la comunicación de manera sistemática, como recurso para obtener información y expresar ideas pertinente y responsable, de acuerdo a las necesidades personales, académicas y sociales existentes.</li> <li>• Expresa opiniones sobre temas diversos, considerando la opinión de sus compañeros de manera crítica y reflexiva.</li> </ul>	
<b>Competencias disciplinares extendidas</b>		
<b>Área: Ciencias Sociales</b>	<b>Criterio de aprendizaje</b>	
CSE- 6. Aplica principios y estrategias de administración considerando factores y elementos fundamentales que intervienen en la productividad y competitividad de una organización, desde una perspectiva empresarial o emprendedora.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplica las fases del proceso administrativo en un pequeño negocio o proyecto emprendedor, considerando elementos orientados a incrementar la productividad y competitividad de la organización.</li> </ul>	



Saberes		
Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales-valorales
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Define el concepto de administración, sus funciones y características.</li> <li>• Define el concepto de empresa.</li> <li>• Identifica las áreas funcionales de una empresa.</li> <li>• Describe los elementos básicos de una empresa.</li> <li>• Expone los antecedentes históricos de la administración.</li> <li>• Describe las etapas del proceso administrativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explica la importancia de la administración.</li> <li>• Analiza las aportaciones de diferentes enfoques y teorías de la administración.</li> <li>• Explica la aplicación de enfoques modernos de la administración.</li> <li>• Compara diferentes enfoques del proceso administrativo.</li> <li>• Formula el diagnóstico administrativo de un pequeño negocio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valora la importancia de la administración.</li> <li>• Reflexiona sobre la contribución de diferentes enfoques y teorías administrativas.</li> <li>• Utiliza responsablemente las tecnologías de información y comunicación.</li> <li>• Reflexiona sobre la importancia del proceso administrativo.</li> <li>• Participa responsablemente en la discusión de ideas.</li> <li>• Muestra interés por el trabajo en equipo.</li> </ul>
Contenidos		
<p>1.1 Conceptualización de la administración</p> <p>1.1.1 Concepto de administración</p> <p>1.1.2 Funciones y características de la administración</p> <p>1.1.3 Importancia de la administración</p> <p>1.1.4 La empresa</p> <p>1.2 Evolución del pensamiento administrativo</p> <p>1.2.1 Antecedentes históricos de la administración</p> <p>1.2.2 Enfoques y teorías de la administración</p> <p>1.2.3 Enfoques contemporáneos de la administración</p>		

- 1.3 Proceso administrativo
  - 1.3.1 Concepto de proceso administrativo
  - 1.3.2 Enfoques del proceso administrativo
  - 1.3.3 Etapas del proceso administrativo
  - 1.3.4 Importancia del proceso administrativo
- 1.4 Elección del caso de estudio
  - 1.4.1 Descripción general de la empresa
  - 1.4.2 Situación actual

## Estrategias didácticas sugeridas

### Fase I. Direccionamiento

- El maestro inicia el curso desarrollando una estrategia para establecer el sistema de interacciones con sus alumnos basadas en el respeto mutuo a partir de la identificación entre cada uno de los actores (maestro y alumnos), definir expectativas del curso, plantear el camino a recorrer y compartir objetivos conjuntos.
- Posteriormente, el docente desarrolla el encuadre del curso mediante el cual da a conocer las competencias a desarrollar a través del mismo, y los criterios de aprendizaje definidos para el programa. Asimismo, el propósito del curso, la estructura, los saberes a lograr, las principales estrategias y actividades de aprendizaje, bibliografía y el sistema de evaluación a aplicar.
- El docente informa a los alumnos que durante el presente curso se trabajará con la metodología de proyectos, y al finalizar, como producto integrador del curso se formulará un plan de mejora para un pequeño negocio o proyecto emprendedor. El docente da a conocer que el proyecto se desarrollará en torno a la problemática siguiente: ¿Cómo aplicar las fases del proceso administrativo y la responsabilidad social para mejorar los resultados de una organización?
- De manera especial, el docente menciona que en caso de elegir una organización de la localidad para desarrollar el proyecto, diversas actividades se realizarán teniendo como escenario el contexto real y fuera del aula, por lo que solicita el compromiso y participación de todos los alumnos a efecto de cumplir con los propósitos establecidos. De la misma manera y con el propósito de compartir material de apoyo y avances del proyecto, el docente sugiere la creación de un blog o de un grupo en la red social Facebook.
- Se realiza la evaluación de conocimientos previos con base en la aplicación de un cuestionario el cual se revisa mediante un ejercicio de coevaluación coordinado por el docente, quien proporciona la retroalimentación necesaria.

- El docente destaca la importancia de aplicar en el proyecto los conocimientos previos, así como los que se adquirirán en el actual semestre al cursar esta y otras asignaturas.
- El docente menciona la importancia del trabajo colaborativo en la planeación y ejecución del proyecto por lo que orienta la integración de equipos de trabajo. De la misma manera, se establecen reglas y compromisos para el desarrollo de las actividades.
- El docente realiza una exposición sobre los contenidos que se trabajarán en todo el curso para dar respuesta a la problemática planteada. Con base en la exposición del docente, se elabora un organizador gráfico por equipos.

### **Fase II. Planeación**

- El docente da a conocer los componentes del proyecto explicando sus características y mencionando las actividades relevantes de cada apartado. De manera conjunta el docente y los estudiantes acuerdan fechas para presentar avances del proyecto.
- Los equipos elaboran su plan de trabajo en el cual se destaca el cronograma de actividades y los responsables de cada actividad. Los alumnos comparten su trabajo ante el grupo recibiendo retroalimentación de sus compañeros y del docente; en su caso, se efectúan las modificaciones necesarias.
- Los alumnos identifican los recursos que consideran necesarios para desarrollar su proyecto y los incorporan en su plan de trabajo.

### **Fase III. Ejecución**

- De manera individual el alumno indaga en diversas fuentes sobre los conceptos de empresa y administración, así como las funciones y características de la administración. A partir de una discusión en equipo se generan conclusiones sobre los temas investigados y se presentan ante el grupo con el apoyo de una presentación electrónica
- El docente orienta el desarrollo de una actividad en equipo mediante la cual el alumno expone la importancia de la administración relacionándola con diversas actividades de su vida cotidiana.
- El alumno indaga en diversas fuentes los antecedentes históricos de la administración y expone su actividad ante el grupo.
- El maestro orienta la lectura del libro de texto en el apartado correspondiente y a la investigación en diversas fuentes, con el objeto de investigar sobre diferentes enfoques y teorías de la administración.

- Mediante trabajo colaborativo el alumno elabora un organizador gráfico de tiempo sobre diferentes enfoques y teorías de la administración y la expone ante el grupo.
- El alumno indaga sobre enfoques contemporáneos de la administración y su aplicación en las organizaciones actuales. Mediante trabajo colaborativo, expone el resultado de su actividad.
- De manera individual el alumno investiga diferentes enfoques del proceso administrativo y mediante trabajo colaborativo elabora un organizador gráfico en el cual se aprecian las características de los enfoques investigados.
- El docente expone el enfoque de proceso administrativo con el cual se trabajará durante el desarrollo del curso.
- El alumno elige una actividad de su vida cotidiana para aplicar el proceso administrativo. Los alumnos se integran en binas para compartir, evaluar y retroalimentar su actividad.
- Con la mediación del docente se realiza un debate por equipos en relación a la importancia del proceso administrativo y el rol del administrador en las organizaciones. Los resultados de la actividad se utilizarán como referentes para elaborar la justificación del proyecto el cual se elaborará como producto integrador de unidad
- El docente explica al grupo que mediante trabajo colaborativo se analizará el funcionamiento de un pequeño negocio real o simulado, con el objeto de presentar propuestas de mejora desde la perspectiva del proceso administrativo. El docente destaca la relevancia de trabajar en contextos reales o lo más apegados a la realidad.
- Los alumnos eligen el caso de estudio y recopilan información sobre el mismo de acuerdo a las indicaciones del docente. El docente orienta al grupo para la elaboración del producto integrador de unidad, el cual consiste en un avance del plan integral de mejora para el caso de estudio elegido.
- Los equipos presentan ante el grupo el caso de estudio elegido, argumentando las razones por las cuales tomaron su decisión. Con la mediación del docente, el alumno coevalúa la actividad de sus compañeros. Los equipos elaboran la justificación del caso elegido.

#### Evaluación/Calificación

Aspecto a evaluar	Evidencia	Instrumento	Ponderación
Participación en clase	Trabajo colaborativo	Guía de observación	10%
Subproductos	1. Organizador gráfico 2. Organizador gráfico 3. Organizador gráfico 4. Examen	Lista de cotejo	50%
Producto integrador de Unidad	Avance del plan de mejora integral	Lista de cotejo	40%
Recursos y medios de apoyo didáctico			
<p>Bibliografía básica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Libro de texto <i>Elementos básicos de administración</i>. DGEP-UAS. En proceso</li> </ul> <p>Recursos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentaciones electrónicas, video proyector, PC, internet</li> <li>• Historia de la administración : <a href="https://www.youtube.com/watch?v=1tIAV6tSUd8">https://www.youtube.com/watch?v=1tIAV6tSUd8</a></li> </ul>			

<b>UNIDAD II</b>	Fase mecánica del proceso administrativo	<b>Horas</b>
		18
<b>PROPÓSITO</b>	Aplica la fase mecánica del proceso administrativo en un pequeño negocio o proyecto emprendedor, considerando factores y elementos de productividad y competitividad así como del entorno socioeconómico y ambiental, para incrementar las posibilidades de éxito de la empresa o proyecto.	
<b>Atributos de las competencias genéricas</b>		
<b>Atributo</b>	<b>Criterio de Aprendizaje</b>	
5.7 Propone soluciones a problemas del orden cotidiano, científico, tecnológico y fisiológico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Valora críticamente las propuestas de solución a problemas reales o hipotéticos</li> </ul>	
8.1 Plantea problemas y ofrece alternativas de solución al desarrollar proyectos en equipos de trabajo y define un curso de acción con pasos específicos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Valora el desarrollo de proyectos, considerando la influencia favorable o desfavorable del trabajo en equipo.</li> </ul>	
<b>Competencias disciplinares extendidas</b>		
<b>Área: Ciencias Sociales</b>	<b>Criterio de aprendizaje</b>	
CSE-6. Aplica principios y estrategias de administración considerando factores y elementos fundamentales que intervienen en la productividad y competitividad de una organización, desde una perspectiva empresarial o emprendedora.	Aplica las fases del proceso administrativo en un pequeño negocio o proyecto emprendedor, considerando elementos orientados a incrementar la productividad y competitividad de la organización.	

Saberes		
Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales-valorales
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Define el concepto de planeación.</li> <li>• Describe los elementos de la fase de Planeación.</li> <li>• Define el concepto de Organización.</li> <li>• Describe los elementos de la fase de Organización.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explica la importancia de la planeación y la organización.</li> <li>• Diseña la Misión, Visión y Valores de una Organización.</li> <li>• Analiza los objetivos y metas de una organización.</li> <li>• Analiza programas y presupuestos desde la perspectiva de la administración.</li> <li>• Formula propuestas de mejora para las fase de planeación y organización en pequeños negocios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valora la importancia de la planeación y la organización en la administración de organizaciones.</li> <li>• Utiliza responsablemente las tecnologías de información y comunicación.</li> <li>• Participa responsablemente en la discusión de ideas.</li> <li>• Muestra interés por el trabajo en equipo</li> </ul>
Contenidos		
<p>2.1 Planeación</p> <p>    2.1.1 Importancia de la Planeación</p> <p>    2.1.2 Elementos de la fase de Planeación</p> <p>        2.1.2.1 Misión, Visión y Valores</p> <p>        2.1.2.2 Objetivos y Metas</p> <p>        2.1.2.3 Políticas y Procedimientos</p> <p>        2.1.2.4 Programas y Presupuestos</p> <p>2.2 Organización</p> <p>    2.2.1 Importancia de la Organización</p> <p>    2.2.2 Elementos de la fase de Organización</p> <p>        2.2.2.1 Jerarquización</p> <p>        2.2.2.2 Departamentalización</p> <p>        2.2.2.3 Funciones y responsabilidades</p>		

## Estrategias didácticas sugeridas

### Ejecución

- El docente explica de manera general los contenidos y la forma de evaluación de la Unidad. De la misma manera, comenta la importancia de trabajar con responsabilidad y sentido ético durante la intervención en el caso de estudio, ya sea que corresponda a un pequeño negocio del contexto, un proyecto emprendedor o un caso práctico específico. En caso de corresponder a un negocio en operación, se comenta la necesidad de interactuar constantemente con el propietario y los trabajadores de la organización.
- El docente desarrolla actividades de sensibilización-motivación apoyándose en material impreso y/o audiovisual. Destaca de manera especial la importancia del trabajo colaborativo considerando las características de las actividades que se desarrollarán tanto en la presente Unidad como en las posteriores.
- El docente desarrolla una estrategia para evaluar las ideas previas de los estudiantes sobre la fase mecánica del proceso administrativo, para lo cual orienta a los alumnos a expresar sus ideas de forma oral, a través de preguntas planteadas al grupo.
- El docente modera una discusión grupal sobre la importancia de la planeación. El alumno identifica actividades de su vida cotidiana en las cuales se observa la presencia o ausencia de actividades de planeación y comenta sobre sus resultados. El docente retoma las aportaciones de los alumnos y expone las conclusiones al grupo.
- Mediante trabajo colaborativo y con el apoyo del docente, los alumnos analizan y en su caso proponen la Misión, Visión y Valores para el caso en estudio. Si el caso de estudio corresponde a un negocio en operación, los alumnos realizan una reunión de trabajo con integrantes de la organización.
- Con el apoyo del docente los alumnos emiten una opinión sobre las características de los objetivos, metas, estrategias, políticas, programas y presupuesto del caso de estudio. Los alumnos comparten la experiencia de esta fase ante sus compañeros y discuten de manera crítica y reflexiva los comentarios del grupo.
- Con base en su intervención en el caso de estudio, los alumnos proponen acciones de mejora correspondientes a elementos de la fase de planeación.
- El docente realiza una exposición sobre la importancia de la organización. Con apoyo de material impreso y/o audiovisual se exponen casos en los cuales la organización es una fortaleza o debilidad de una empresa. Los alumnos discuten y comentan sobre los efectos de esta fase.



- El docente explica sobre la Jerarquización y Departamentalización de una empresa, así como la importancia de definir las funciones y responsabilidades de los integrantes de una organización.
- Con base en las características del caso de estudio, el alumno analiza y propone las acciones de mejora correspondientes a la fase de Organización.

#### Evaluación/Calificación

Aspecto a evaluar	Evidencia	Instrumento	Ponderación
Participación en clase	Trabajo colaborativo.	Guía de observación	10%
Subproductos	1. Presentación electrónica 2. Organigrama 3. Presentación electrónica 4. Examen	Lista de cotejo	50%
Producto integrador de Unidad	Plan de mejora de la fase mecánica del proceso administrativo	Lista de cotejo	40%

#### Recursos y medios de apoyo didáctico

##### Bibliografía básica

- Libro de texto *Elementos básicos de administración*. DGEP-UAS. En proceso

##### Recursos

- Presentaciones electrónicas, video proyector, PC, internet
- Juego de simulación empresarial: <http://servicios.ipyme.org/simulador/intro.htm>
- Proceso Administrativo : <http://www.contactopyme.gob.mx/guiasempresariales/guias.asp?s=10&g=10&sg=63>
- Diagramas : <https://www.lucidchart.com/users/registerLevel?t4=A&t5=G&t9=A&tP=1&t3=E&t6=A&t2=A&t7=A&t10=A&t8=A&t1=A>  
<https://www.draw.io/>

<b>UNIDAD III</b>	Fase dinámica del proceso administrativo	<b>Horas</b>
		26
<b>PROPÓSITO</b>	Aplica la fase dinámica del proceso administrativo en un pequeño negocio o proyecto emprendedor, considerando factores y elementos de productividad y competitividad así como del entorno socioeconómico y ambiental, para incrementar las posibilidades de éxito de la empresa.	
<b>Atributos de las competencias genéricas</b>		
<b>Atributo</b>	<b>Criterio de Aprendizaje</b>	
<p>1.3 Analiza críticamente los factores que influyen en su toma de decisiones</p> <p>4.2 Aplica diversas estrategias comunicativas según quienes sean sus interlocutores, el contexto en el que se encuentran, y los objetivos que persigue</p> <p>5.6 Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para procesar e interpretar información.</p> <p>8.2 Aporta puntos de vista con apertura y considera los de otras personas de manera reflexiva.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toma decisiones, considerando los factores y/elementos que potencializan resultados favorables para sí mismo y los demás.</li> <li>• Aplica diversas estrategias comunicativas de manera pertinente de acuerdo a las características de sus interlocutores y al contexto en que se encuentra.</li> <li>• Aplica y valora de manera crítica el uso de las tecnologías de la información y comunicación, para procesar e interpretar información, estableciendo las ventajas y desventajas que conlleva su aplicación en los diferentes contextos.</li> <li>• Expresa opiniones sobre temas diversos, considerando la opinión de sus compañeros de manera crítica y reflexiva.</li> </ul>	
<b>Competencias disciplinares extendidas</b>		
<b>Área: Ciencias Sociales</b>	<b>Criterio de aprendizaje</b>	
CSE-6. Aplica principios y estrategias de administración considerando factores y elementos fundamentales que intervienen en la productividad y competitividad de una organización, desde una perspectiva empresarial o emprendedora.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplica las fases del proceso administrativo en un pequeño negocio o proyecto emprendedor, considerando elementos orientados a incrementar la productividad y competitividad de la organización.</li> </ul>	

<b>Saberes</b>		
<b>Conceptuales</b>	<b>Procedimentales</b>	<b>Actitudinales-valorales</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Define el concepto de Integración de personal.</li> <li>• Describe los elementos de la fase de Integración de personal.</li> <li>• Define el concepto de Dirección.</li> <li>• Describe los elementos de la fase de Dirección.</li> <li>• Define el concepto de Control.</li> <li>• Describe los elementos de la fase de Control.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Explica la importancia de la Integración de personal, Dirección y Control en la administración de organizaciones.</li> <li>• Analiza el impacto de la administración de los recursos humanos en pequeños negocios.</li> <li>• Analiza el impacto de los elementos de la fase de Dirección en los resultados de pequeños negocios.</li> <li>• Analiza el impacto de la fase de Control en los resultados de pequeños negocio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valora la importancia de la Integración de personal, Dirección y Control, como fases del proceso administrativo.</li> <li>• Utiliza responsablemente las tecnologías de información y comunicación.</li> <li>• Participa responsablemente en la discusión de ideas.</li> <li>• Muestra interés por el trabajo en equipo</li> </ul>
<b>Contenidos</b>		
<p>3.1 Integración de personal</p> <p>3.1.1 Importancia de la Integración de personal</p> <p>3.1.2 Elementos de la fase de Integración de personal</p> <p style="padding-left: 20px;">3.1.2.1 Reclutamiento</p> <p style="padding-left: 20px;">3.1.2.2 Selección</p> <p style="padding-left: 20px;">3.1.2.3 Contratación</p> <p style="padding-left: 20px;">3.1.2.4 Inducción</p> <p>3.2 Dirección</p>		

- 3.2.1 Importancia de la Dirección
- 3.2.2 Elementos de la fase de Dirección
  - 3.2.2.1 Toma de decisiones
  - 3.2.2.2 Motivación
  - 3.2.2.3 Liderazgo
  - 3.2.2.4 Comunicación
  - 3.2.2.5 Supervisión

### 3.3 Control

- 3.3.1 Importancia del Control
- 3.3.2 Elementos de la fase de Control
  - 3.3.2.1 Establecimiento de estándares
  - 3.3.2.2 Medición
  - 3.3.2.3 Comparación
  - 3.3.2.4 Acción correctiva

## Estrategias didácticas sugeridas

### Ejecución

- El docente explica de manera general los contenidos, la forma de evaluación, así como las características del producto integrador de unidad.
- El docente desarrolla actividades de sensibilización-motivación apoyándose en material impreso y/o audiovisual. Destaca de manera especial la importancia del trabajo colaborativo considerando las características de las actividades que se desarrollarán.
- El docente modera una discusión grupal sobre la importancia de la fase de Integración de personal en las organizaciones.
- Con base en su intervención en el caso de estudio, los alumnos proponen acciones de mejora correspondientes a la fase de integración de personal.
- El docente realiza una exposición sobre la importancia de la Dirección en las organizaciones. El alumno indaga en diversas fuentes sobre la relevancia de la Dirección en las organizaciones y participa en una discusión grupal sobre el tema.

- El docente realiza una exposición sobre elementos de la Dirección apoyándose en material impreso y/o audiovisual. El alumno indaga en diversas fuentes sobre elementos de la Dirección y mediante trabajo colaborativo realiza una presentación la cual expone ante el grupo.
- Con base en su intervención en el caso de estudio y las indicaciones del docente, los alumnos proponen acciones de mejora correspondientes a la fase de Dirección.
- El docente realiza una exposición sobre la importancia del Control en las organizaciones. El alumno indaga en diversas fuentes sobre la relevancia de la fase de Control en las organizaciones y participa en una discusión grupal sobre el tema.
- El docente realiza una exposición sobre elementos de la fase de Control en las organizaciones, apoyándose en una presentación electrónica. El alumno indaga en diversas fuentes sobre la importancia del Control en las empresas, y mediante trabajo colaborativo realiza una presentación la cual expone ante el grupo.
- Con base en su intervención en el caso de estudio y las indicaciones del docente, los alumnos proponen acciones de mejora correspondientes a la fase de Control.

#### Evaluación/Calificación

Aspecto a evaluar	Evidencia	Instrumento	Ponderación
Participación en clase	Trabajo colaborativo.	Guía de observación	10%
Subproductos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Publicación de oferta de empleo</li> <li>2. Tríptico de inducción</li> <li>3. Escrito reflexivo</li> <li>4. Escrito reflexivo</li> <li>5. Escrito reflexivo</li> <li>6. Escrito reflexivo</li> <li>7. Examen</li> </ol>	Lista de cotejo	50%
Producto integrador de Unidad	Plan de mejora de la fase dinámica del proceso administrativo.	Lista de cotejo	40%

## Recursos y medios de apoyo didáctico

### Bibliografía básica

- Libro de texto *Elementos básicos de administración*. DGEP-UAS. En proceso

### Recursos

- Presentaciones electrónicas, video proyector, PC, internet
- Juego de simulación empresarial: <http://servicios.ipyme.org/simulador/intro.htm>
- Proceso Administrativo : <http://www.contactopyme.gob.mx/guiasempresariales/guias.asp?s=10&g=10&sg=63>
- Diagramas : <https://www.lucidchart.com/users/registerLevel?t4=A&t5=G&t9=A&tP=1&t3=E&t6=A&t2=A&t7=A&t10=A&t8=A&t1=A>  
<https://www.draw.io/>

<b>UNIDAD IV</b>	Responsabilidad Social	<b>Horas</b>
<b>PROPÓSITO</b>	Implementa prácticas de responsabilidad social estableciendo una relación con los objetivos de un pequeño negocio o proyecto emprendedor, para contribuir con propuestas de solución a problemas del entorno socioeconómico y ambiental.	
<b>Atributos de las competencias genéricas</b>		
<b>Atributo</b>	<b>Criterio de Aprendizaje</b>	
<p>1.5 Administra los recursos disponibles teniendo en cuenta las restricciones para el logro de sus metas</p> <p>1.6 Integra en sus acciones un sistema de valores que fortalece el desarrollo armónico de sí mismo y los demás.</p> <p>7.3. Articula los saberes de diversos campos del conocimiento y establece relaciones entre ellos y su vida cotidiana.</p> <p>8.1 Plantea problemas y ofrece alternativas de solución al desarrollar proyectos en equipos de trabajo y define un curso de acción con pasos específicos.</p> <p>11.1 Asume una conciencia ecológica, comprometida con el desarrollo sustentable a nivel local, regional, nacional y planetario.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valora la implementación de proyectos diversos, considerando los elementos que inciden favorablemente y desfavorablemente en la eficiencia y eficacia de sus resultados.</li> <li>• Implementa acciones de responsabilidad social, considerando un sistema de valores que fortalece el desarrollo armónico de sí mismo y los demás.</li> <li>• Plantea alternativas que contribuyen al desarrollo natural y/o social de su contexto, recuperando las aportaciones de diversos campos disciplinares.</li> <li>• Valora el desarrollo de proyectos, considerando la influencia favorable o desfavorable del trabajo en equipo.</li> <li>• Asume una conciencia ecológica, identificando posibles soluciones alternativas que favorecen el desarrollo sustentable.</li> </ul>	
<b>Competencias disciplinares extendidas</b>		
<b>Área: Ciencias Sociales</b>	<b>Criterio de aprendizaje</b>	
CSE-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 economía, sociedad y medio ambiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseña e implementa prácticas empresariales responsables para una micro o pequeña empresa, considerando los Diez Principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas.</li> </ul>	

<b>Saberes</b>		
<b>Conceptuales</b>	<b>Procedimentales</b>	<b>Actitudinales-valorales</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Define el concepto de responsabilidad social.</li> <li>• Identifica diferentes Normas y Guías de responsabilidad social.</li> <li>• Describe las características de los grupos de interés de una organización.</li> <li>• Identifica los Diez Principios del Pacto Mundial de la ONU</li> <li>• Reconoce los ámbitos de la responsabilidad social.</li> <li>• Describe problemas sociales y ambientales del entorno.</li> <li>• Describe los beneficios de un plan de acción en responsabilidad social.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compara diferentes enfoques de la responsabilidad social.</li> <li>• Explica los beneficios socioeconómicos y ambientales de la responsabilidad social.</li> <li>• Analiza las características de las organizaciones socialmente responsables.</li> <li>• Formula un plan de acción en responsabilidad social.</li> <li>• Define los indicadores de un plan de acción en responsabilidad social.</li> <li>• Implementa un plan de acción en responsabilidad social.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reflexiona acerca de la importancia de la responsabilidad social.</li> <li>• Valora la contribución de la ética y la responsabilidad social en el funcionamiento de las organizaciones.</li> <li>• Muestra interés por resolver problemas sociales y ambientales del entorno.</li> <li>• Utiliza responsablemente las tecnologías de información y comunicación.</li> <li>• Participa responsablemente en la formulación e implementación de un plan de acción en responsabilidad social.</li> <li>• Muestra interés por el trabajo en equipo</li> </ul>
<b>Contenidos</b>		



- 4.1 Conceptualización de la Responsabilidad Social
  - 4.1.1 Definición de Responsabilidad Social
  - 4.1.2 Ética y Responsabilidad Social
  - 4.1.3 Grupos de interés
  - 4.1.4 Normas y guías de Responsabilidad Social
- 4.2 Los Diez Principios del Pacto Mundial de la ONU
  - 4.2.1 Derechos Humanos
  - 4.2.2 Estándares Laborales
  - 4.2.3 Medio Ambiente
  - 4.2.4 Anticorrupción
- 4.3 La Responsabilidad Social en el entorno
  - 4.3.1 Problemas en el entorno
  - 4.3.2 Las Organizaciones y la Responsabilidad Social
- 4.4 Plan de acción en Responsabilidad Social
  - 4.4.1 Diagnóstico
  - 4.4.2 Planeación
  - 4.4.3 Implementación
  - 4.4.4 Evaluación

### Estrategias didácticas sugeridas

#### **Ejecución**

- El docente explica de manera general los contenidos y la forma de evaluación entre otros aspectos. De manera particular comenta que como producto integrador de la unidad se diseñará e implementará un plan de acción en responsabilidad social.
- El docente desarrolla actividades de sensibilización-motivación relativas a la responsabilidad social, apoyándose en material impreso y/o audiovisual.
- El docente orienta a los alumnos para que expresen sus conocimientos sobre responsabilidad social, por lo que solicita a los alumnos redactar un texto libre de una cuartilla donde expresen su conocimiento del tema.

- De manera individual, el alumno indaga en diversas fuentes sobre el concepto de responsabilidad social y sus ámbitos, los grupos de interés y la importancia de la ética en las organizaciones. Posteriormente, mediante trabajo en equipo integra su propia definición sobre los conceptos investigados y los expone ante el grupo.
- Mediante una exposición, el docente el docente explica diferentes Normas y Guías utilizadas en el ámbito de la responsabilidad social, tanto a nivel nacional como internacional. El alumno indaga sobre los Diez Principios del Pacto Mundial de la ONU y elabora un resumen el cual comparte ante el grupo de manera presencial o a través de internet.
- El docente orienta al grupo para la elaboración de un escrito reflexivo acerca de la conceptualización de responsabilidad social.
- El docente coordina una discusión grupal en torno a las ventajas de implementar un plan de acción basado en los Diez Principios del Pacto Mundial de la ONU. Cada equipo elabora una síntesis sobre el tema la cual comparte ante el grupo.
- El maestro orienta la lectura del libro de texto en el apartado correspondiente y a la investigación en diversas fuentes, con el objeto de identificar las ventajas de implementar un plan de acción basado en los Diez Principios del Pacto Mundial de la ONU. Con base en la actividad previa, los equipos elaboran realizan una exposición la cual comparten a sus compañeros.
- Mediante una exposición el docente aborda la responsabilidad en el entorno, destacando la importancia de resolver problemas locales a través de prácticas de responsabilidad social. Se integran equipos para que el alumno investigue sobre organizaciones locales o foráneas que practican la responsabilidad social y se expone ante el grupo el resultado de la actividad.
- El docente explica la metodología para elaborar un plan de acción en responsabilidad social. Destaca la importancia del apartado correspondiente a la difusión del plan, indicando que esta actividad la podrán realizar de forma impresa o mediante internet.
- Se integran equipos de trabajo para intervenir en una problemática del caso de estudio elegido relacionada con la responsabilidad social. El docente orienta al grupo para la elaboración del diagnóstico del caso de estudio. Cada equipo expone ante el grupo la problemática elegida, argumentando las razones de su elección, así como el resultado del diagnóstico.
- El alumno elabora su plan de acción con el apoyo del docente y se presenta ante el grupo con el apoyo de una presentación electrónica. Los alumnos realizan una coevaluación de la actividad, proporcionando retroalimentación a sus compañeros.
- Con el apoyo del docente, los equipos implementan las prácticas de responsabilidad social consideradas en su plan de acción y evalúan los resultados obtenidos.

### **Comunicación**

- El docente coordina una exposición final de proyectos en la cual los alumnos dan a conocer los logros obtenidos. Los equipos reciben retroalimentación del docente y de sus compañeros y realizan las adecuaciones pertinentes para concluir el Plan de mejora integral.
- El alumno elabora una reflexión escrita en la cual reconoce sus fortalezas y motivaciones, y plantea acciones para fortalecer sus limitaciones. Todo ello en el marco de su formación y desarrollo personal en los ámbitos del emprendimiento, la administración de organizaciones y la responsabilidad social.

### Evaluación/Calificación

Aspecto a evaluar	Evidencia	Instrumento	Ponderación
Participación en clase	Trabajo colaborativo.	Guía de observación	10%
Subproductos	1. Escrito reflexivo 2. Diagnóstico	Lista de cotejo	50%
Producto integrador de Unidad	Plan de acción en Responsabilidad Social	Lista de cotejo	40%

### Recursos y medios de apoyo didáctico

#### Bibliografía básica

- Libro de texto *Elementos básicos de administración*. DGEP-UAS. En proceso

#### Recursos

- Presentaciones electrónicas, video proyector, PC, internet
- Responsabilidad Social.  
Diez Principios del Pacto Mundial de la ONU: [http://www.pactomundial.org.mx/home/?page\\_id=11](http://www.pactomundial.org.mx/home/?page_id=11)  
Centro Mexicano para la Filantropía <http://www.cemefi.org>

## **X. Orientaciones generales para la evaluación del curso**

La evaluación del aprendizaje no debe ser abordada como una actividad realizada exclusivamente por el docente con el único fin de asignar una calificación al estudiante, ya sea para evaluar los resultados de una unidad o de todo el curso.

Evaluar significa más que aplicar un examen parcial o final orientado en la mayoría de las ocasiones a determinar los conocimientos conceptuales sobre determinados temas en particular, agregando a ello criterios poco claros o confusos que para nada contribuyen al cumplimiento de los propósitos planteados.

En contraposición, es necesario concebir y utilizar la evaluación como la oportunidad para favorecer el desempeño de los actores del proceso educativo. Por un lado el profesor tiene la oportunidad de obtener información que le permite fortalecer o replantear sus estrategias de enseñanza, y por otro, el alumno puede aprender de la evaluación más que esperar un premio o castigo como resultado de ella.

En correspondencia con lo establecido en el Acuerdo número 8/CD/2009 del CDSNB, el sistema de evaluación de aprendizaje propuesto incluye por su finalidad y momento, la evaluación diagnóstica, formativa y sumativa. Asimismo, según el agente que la realiza, se podrá trabajar la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.

Durante el desarrollo del curso la evaluación no tiene un espacio y tiempo únicos sino que cobra vida en cada una de las etapas del proceso educativo. Así, se recomienda realizar la evaluación diagnóstica para evaluar los conocimientos, habilidades y actitudes requeridos para abordar un nuevo tema, como para evaluar el aprendizaje de un tema desarrollado.

Es importante precisar que si bien durante todo el curso se promueven la mayoría de las once competencias genéricas con sus correspondientes atributos, para efectos de evaluación el programa solo contempla seis competencias genéricas y doce atributos.

La evaluación sumativa deberá encontrar correlación con la evaluación de logro de competencias que se plantean, para lo cual es necesario considerar el conjunto de evidencias del desempeño correspondientes a los resultados de aprendizaje

logrados, y que responden a los criterios de aprendizaje previsto para cada competencia planteada en el presente programa (Currículo Bachillerato UAS 2015).

Al finalizar el curso, mediante trabajo colaborativo el alumno elabora un Plan de mejora para un pequeño negocio o proyecto emprendedor el cual se integra considerando las áreas de oportunidad identificadas durante el análisis de las fases mecánica y dinámica del proceso administrativo, así como la propuesta de acciones en responsabilidad social para atender problemáticas del entorno.

Es importante tener en cuenta que durante el desarrollo del curso se van generando productos que contribuyen a la creación del producto integrador, lo que hace sumamente necesario realizar la evaluación formativa para retroalimentar al alumno sobre el resultado de su aprendizaje en cada una de las actividades realizadas.

Con el objeto de comunicar los logros alcanzados, al finalizar el curso los equipos presentan ante la comunidad escolar el Plan de mejora elaborado.

En los instrumentos anexos se consideran las competencias a evaluar, los atributos y sus respectivos criterios de aprendizaje, que a su vez se detallan o especifican mediante los indicadores, los cuales son índices observables del desempeño y cuya función es la estimación del grado de dominio de la competencia.

En la siguiente tabla se muestra un resumen de los instrumentos sugeridos para evaluar los subproductos y producto integrador de cada unidad con su correspondiente ponderación, así como el producto integrador del curso.

Evaluación/calificación				
Aspecto a evaluar	Evidencia	Instrumento	Ponderación	Ponderación global
<b>Unidad I</b>				
Participación en clase	Trabajo colaborativo	Guía de observación	10%	15%
Subproductos	1. Organizador gráfico 2. Organizador gráfico 3. Organizador gráfico 4. Examen	Lista de cotejo	50%	
Producto integrador de Unidad	Avance del plan integral de mejora	Lista de cotejo	40%	
<b>Unidad II</b>				
Participación en clase	Trabajo colaborativo	Guía de observación	10%	15%
Subproductos	1. Presentación electrónica 2. Organigrama 3. Presentación electrónica 4. Examen	Lista de cotejo	50%	
Producto integrador de Unidad	Plan de mejora de la fase mecánica del proceso administrativo	Lista de cotejo	40%	
<b>Unidad III</b>				
Participación en clase	Trabajo colaborativo	Guía de observación	10%	15%
Subproductos	1. Publicación de oferta de empleo 2. Tríptico de inducción 3. Escrito reflexivo 4. Escrito reflexivo 5. Escrito reflexivo 6. Escrito reflexivo 7. Examen	Lista de cotejo	50%	
Producto integrador de Unidad	Plan de mejora de la fase dinámica del proceso administrativo	Lista de cotejo	40%	
<b>Unidad IV</b>				
Participación en clase	Trabajo colaborativo	Guía de observación	10%	15%
Subproductos	1. Escrito reflexivo 2. Diagnóstico	Lista de cotejo	50%	
Producto integrador de Unidad	Plan de acción en Responsabilidad Social	Lista de cotejo	40%	
<b>Producto integrador del curso</b>				
Evidencia	Plan integral de mejora			40%
Instrumento de evaluación	Lista de cotejo			

## **Descripción del producto integrador**

Como producto integrador del curso se formulará un plan de mejora el cual previamente se presentará en una exposición que se realizará en el plantel. Durante esta exposición los alumnos recibirán recomendaciones y sugerencias de parte de evaluadores del proyecto, así como de todas aquellas personas que asistan al evento.

El plan de mejora se integrará con los siguientes apartados:

- Presentación
- Justificación
- Descripción general de la empresa o proyecto
- Objetivos y metas
- Metodología
- Acciones de mejora al proceso administrativo
- Acciones de Responsabilidad Social
- Conclusiones
- Reflexión personal
- Fuentes utilizadas
- Anexos (Tablas, Gráficos, Formatos, Fotografías)

## BIBLIOGRAFÍA

### a). Básica

- Libro de texto *Elementos básicos de administración*. DGEP-UAS. En proceso

### b). Complementaria

- Münch Galindo, L. (2007). *Administración* (1ª ed). México, Pearson
- Chiavenato, I. (2014). *Introducción a la teoría general de la administración* (8ª ed). México, McGraw Hill
- Reyes Ponce, A. (2014). *Administración de empresas 1. Teoría y Práctica*. México. LIMUSA
- Reyes Ponce, A. (2014). *Administración de empresas 2. Teoría y Práctica*. México. LIMUSA

### c). Fuentes consultadas para elaborar el programa

- Acuerdo número 8/CD/2009 del Comité Directivo del Sistema Nacional de Bachillerato.
- Acuerdo número 444 por el que se establecen las competencias que constituyen el marco curricular común del Sistema Nacional de Bachillerato. DOF, SEP 2008.
- Acuerdo número 656 por el que se reforma y adiciona el Acuerdo número 444 por el que se establecen las competencias que constituyen el marco curricular común del Sistema Nacional de Bachillerato, y se adiciona el diverso número 486 por el que se establecen las competencias disciplinares extendidas del bachillerato general. DOF, SEP 2012.
- Chiavenato, I. (2001). *Administración Teoría, proceso y práctica* (3ª ed). México, McGraw Hill
- Jones, G.R. y George, J.M. (2010). *Administración contemporánea* (6ª ed.). México, McGraw Hill.
- Biggs, J. (2005). *Calidad del aprendizaje universitario*. España, Narcea Ediciones.
- Marzano, R.J. y Pickering, D. J. (2005). *Dimensiones del aprendizaje Manual para el maestro*. México, ITESO.
- Münch Galindo, L. (2007). *Administración*. México, Pearson.
- Ramírez, D. (2005). *Contabilidad administrativa* (7ª ed.). México, McGraw Hill
- Tobón, S (2012). *Los proyectos formativos y la transversalidad del currículo*. México, CIFE.



## ANEXOS

### 1. Instrumentos de evaluación para evaluar el curso.

#### 1. Guía de observación para evaluar el aspecto1: Participación en clase

Asignatura		Elementos básicos de administración		Aspecto	Participación en clase			Evidencia		Trabajo Colaborativo				
GUIA DE OBSERVACIÓN														
Unidades	Competencias	Criterios de aprendizaje	Indicadores	Valoración					Logros					
				Siempre	Regulamente	En pocas ocasiones	Nunca	Puntaje	Cumple		En desarrollo		No cumple	
									Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente		
I y III	8.2 Aporta puntos de vista con apertura y considera los de otras personas de manera reflexiva.	Expresa opiniones sobre temas diversos, considerando la opinión de sus compañeros de manera crítica y reflexiva.	Expresa los acuerdos que integraron en equipo al analizar los diversos puntos de vista.											
II y IV	8.1 Plantea problemas y ofrece alternativas de solución al desarrollar proyectos en equipos de trabajo y define un curso de acción con pasos específicos.	Valora el desarrollo de proyectos, considerando la influencia favorable o desfavorable del trabajo en equipo.	Define el curso de acción de proyectos diversos, asignando responsables por tareas específicas.											
Retroalimentación				Calificación					Acreditación					
									Acreditado		No acreditado			

## 2. Lista de cotejo para evaluar aspecto 2: Subproducto

Asignatura	Elementos básicos de administración	Aspecto	Subproductos	Evidencia	Actividades/tareas
<b>Lista de cotejo</b>					
Unidad	No. Evidencia	Descripción (tarea)	Entrega		Entregas por unidad
			Sí (1)	No (0)	
I	1	Organizador gráfico			
	2	Organizador gráfico			
	3	Organizador gráfico			
	4	Examen			
II	1	Presentación electrónica			
	2	Organigrama			
	3	Presentación electrónica			
	4	Examen			
III	1	Publicación de oferta de empleo			
	2	Tríptico de inducción			
	3	Reflexión escrita			
	4	Reflexión escrita			
	5	Reflexión escrita			
	6	Reflexión escrita			
	7	Examen			
IV	1	Escrito reflexivo			
	2	Diagnóstico			
observaciones/comentarios			Total de entregas		

### 3. Instrumentos de evaluación para evaluar aspecto 3: Productos integradores de Unidad

#### Unidad I. Lista de cotejo para evaluar el producto integrador de la Unidad: Avance del proyecto

Asignatura	Elementos básicos de administración	Aspecto	Producto integrador de Unidad			Evidencia	Avance del proyecto		
Lista de cotejo									
Competencias/atributo	Criterio de aprendizaje	Indicador	Sí (1)	No (0)	Puntos	Logro			
						Cumple		En desarrollo	No cumple
						Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
4.5 Maneja las tecnologías de la información y la comunicación para obtener información y expresar ideas, de manera responsable y respetuosa.	Utiliza las tecnologías de la información y la comunicación de manera sistemática, como recurso para obtener información y expresar ideas pertinentes y responsables, de acuerdo a las necesidades personales, académicas y sociales existentes.	Utiliza las TIC al obtener información pertinente.							
		Utiliza las TIC adecuadas al expresar ideas.							
		Utiliza las TIC de manera responsable y respetuosa							
CSE-6. Aplica principios y estrategias de administración considerando factores y elementos fundamentales que intervienen en la productividad y competitividad de una organización, desde una perspectiva empresarial o emprendedora.	Aplica las fases del proceso administrativo en un pequeño negocio, considerando elementos orientados a incrementar la productividad y competitividad	Define claramente el propósito del trabajo.							
		Define el concepto Administración y describe de forma clara y resumida, cómo ha evolucionado la disciplina a través del tiempo.							
		Menciona aspectos relevantes de teorías y representantes del pensamiento administrativo.							
		Identifica aportes de representantes del pensamiento administrativo, en el funcionamiento de organizaciones actuales.							
		Describe aspectos generales del caso de estudio elegido							

	Explica por qué se consideró importante estudiar el caso, y cuáles serán los beneficios de la propuesta.							
	Identifica el sector y subsector económico al que pertenece la empresa.							
	Reconoce aspectos básicos de la empresa como: finalidad, tamaño, actividad económica y forma jurídica.							
	Describe los elementos principales que conforman la empresa (bienes materiales, hombres y sistemas).							
	Explica por qué es importante la administración para el funcionamiento de las organizaciones actuales.							
	Incluye referencias y anexos.							
Retroalimentación				Calificación	Acreditación			
					Acreditado	No acreditado		

**Unidad II.** Lista de cotejo para evaluar el producto integrador de la Unidad: Plan de mejora de la fase mecánica del proceso administrativo

Asignatura	Elementos básicos de administración	Aspecto	Producto integrador de Unidad	Evidencia	Plan de mejora de la fase mecánica del proceso administrativo				
Lista de cotejo									
Competencias/atributo	Criterio de aprendizaje	Indicador	Sí (1)	No (0)	Puntos	Logro			
						Cumple		En desarrollo	No cumple
						Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
5.7 Propone soluciones a problemas del orden cotidiano, científico, tecnológico y fisiológico	Valora críticamente las propuestas de solución a problemas reales o hipotéticos.	Analiza propuestas de solución a problemas reales o hipotéticos.							
		Establece semejanzas y diferencias entre las propuestas de solución a problemas reales o hipotéticos.							
		Elige propuestas de solución a problemas reales o hipotéticos.							
CSE-6. Aplica principios y estrategias de administración considerando factores y elementos fundamentales que intervienen en la productividad y competitividad de una organización, desde una perspectiva empresarial o emprendedora.	Aplica las fases del proceso administrativo en un pequeño negocio, considerando elementos orientados a incrementar la productividad y competitividad	Describe las características generales del caso de estudio y del problema que se pretende resolver.							
		Explica la relevancia de las etapas de Planeación y Organización.							
		Explica a qué enfoques o teorías de la administración corresponden las ideas utilizadas en el desarrollo del trabajo.							
		Explica la metodología utilizada para realizar el diagnóstico y expone sus resultados.							
		Presenta la misión, visión y valores, y explica cuál fue la metodología utilizada para su definición.							

	Plantea objetivos y metas, claros y coherentes							
	Propone políticas especificando su ámbito de aplicación							
	Presenta el organigrama y explica cuál fue la metodología utilizada para su diseño.							
	Propone funciones y responsabilidades para los principales puestos, y explica cuál fue la metodología utilizada para su definición.							
	Integra una reflexión personal en la cual comenta acerca de los beneficios de la propuesta, y plantea recomendaciones para su adecuada implementación y seguimiento.							
	Incluye referencias y anexos.							
Retroalimentación	Calificación			Acreditación				
				Acreditado		No acreditado		

**Unidad III.** Lista de cotejo para evaluar el producto integrador de la Unidad: Plan de mejora de la fase dinámica del proceso administrativo

Asignatura	Elementos básicos de administración	Aspecto	Producto integrador de Unidad	Evidencia	Plan de mejora de la fase dinámica del proceso administrativo				
Lista de cotejo									
Competencias/atributo	Criterio de aprendizaje	Indicador	Sí (1)	No (0)	Puntos	Logro			
						Cumple		En desarrollo	No cumple
						Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
1.3 Analiza críticamente los factores que influyen en su toma de decisiones	Reconoce cómo impacta en la toma de decisiones el análisis crítico de una situación o problema.	Identifica claramente los aspectos relevantes de una situación o problema.							
		Contrasta de manera crítica los aspectos relevantes de una situación o problema.							
		Toma decisiones de acuerdo a los objetivos que se pretenden.							
4.2 Aplica diversas estrategias comunicativas según quienes sean sus interlocutores, el contexto en el que se encuentran, y los objetivos que persigue	Aplica diversas estrategias comunicativas de manera pertinente de acuerdo a las características de sus interlocutores y al contexto en que se encuentra.	Aplica estrategias comunicativas pertinentes al contexto.							
		Aplica estrategias comunicativas de acuerdo a sus interlocutores.							
		Aplica estrategias comunicativas de acuerdo a la situación o circunstancia.							
5.6 Utiliza las tecnologías de la información y la comunicación para procesar e interpretar información.	Aplica y valora de manera crítica el uso de las tecnologías de la información y comunicación, para procesar e interpretar información, estableciendo las ventajas y desventajas que conlleva su aplicación en los diferentes contextos.	Utiliza de manera crítica las TIC en la obtención de información.							
		Utiliza las TIC en el procesamiento de datos teóricos y empíricos.							
		Utiliza las TIC al interpretar datos teóricos y empíricos.							

CSE-6. Aplica principios y estrategias de administración considerando factores y elementos fundamentales que intervienen en la productividad y competitividad de una organización, desde una perspectiva empresarial o emprendedora.	Aplica las fases del proceso administrativo en un pequeño negocio, considerando elementos orientados a incrementar la productividad y competitividad	Describe las características generales del caso de estudio y del problema que se pretende resolver.							
		Explica la relevancia de las etapas de Integración de personal, Dirección y Control.							
		Explica a qué enfoques o teorías de la administración corresponden las ideas utilizadas en el desarrollo del trabajo.							
		Explica la metodología utilizada para realizar el diagnóstico y expone sus resultados.							
		Presenta y explica la propuesta de mejora para la integración de personal.							
		Presenta y explica la propuesta de mejora para la fase de Dirección.							
		Presenta y explica la propuesta de mejora para la fase de Control.							
		Integra una reflexión personal en la cual comenta acerca de los beneficios de la propuesta, y plantea recomendaciones para su adecuada implementación y seguimiento.							
Incluye referencias y anexos.									
Retroalimentación		Calificación	Acreditación						
			Acreditado			No acreditado			



## Unidad IV. Lista de cotejo para evaluar el producto integrador de la Unidad: Plan de acción en responsabilidad social

Asignatura	Elementos básicos de administración	Aspecto	Producto integrador de Unidad			Evidencia	Plan de acción en responsabilidad social			
Lista de cotejo										
Competencias/atributo	Criterio de aprendizaje	Indicador	Sí (1)	No (0)	Puntos	Logro				
						Cumple		En desarrollo	No cumple	
						Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente	
1.5 Administra los recursos disponibles teniendo en cuenta las restricciones para el logro de sus metas	Administra los recursos disponibles con criterios de eficacia y eficiencia.	Define de manera coherente los recursos requeridos en proyectos diversos.								
		Planea con criterios de eficacia el uso de los recursos.								
		Utiliza los recursos disponibles con criterios de eficiencia.								
1.6 Integra en sus acciones un sistema de valores que fortalece el desarrollo armónico de sí mismo y los demás.	Participa en proyectos diversos, integrando en sus acciones un sistema de valores que fortalece su relación con la sociedad y el ambiente.	Identifica aspectos relevantes del impacto socioeconómico y ambiental de la actividad humana.								
		Propone acciones claras y factibles que fortalecen su relación con la sociedad y el ambiente.								
		Expone de forma oral y/o escrita, acciones que fortalecen su relación con la sociedad y el ambiente.								
7.3. Articula los saberes de diversos campos del conocimiento y establece relaciones entre ellos y su vida cotidiana.	Plantea alternativas que contribuyen al desarrollo natural y/o social de su contexto, recuperando las aportaciones de diversos campos disciplinares	Identifica alternativas que contribuyen al desarrollo natural y/o social de su contexto, recuperando las aportaciones de diversos campos disciplinares.								
		Analiza alternativas que contribuyen al desarrollo natural y/o social de su contexto, recuperando las aportaciones de diversos campos disciplinares.								

		Plantea alternativas que contribuyen al desarrollo natural y/o social de su contexto, recuperando las aportaciones de diversos campos disciplinares.							
11.1 Asume una conciencia ecológica, comprometida con el desarrollo sustentable a nivel local, regional, nacional y planetario	Valora críticamente las acciones que se desarrollan, a nivel local, regional, nacional, internacional a favor del desarrollo sustentable.	Identifica acciones a favor del desarrollo sustentable.							
		Describe acciones a favor del desarrollo sustentable.							
		Valora críticamente acciones a favor del desarrollo sustentable.							
CSE-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 economía, sociedad y medio ambiente.	Diseña prácticas empresariales responsables para una micro o pequeña empresa, considerando los Diez Principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas	Explica en qué consiste el plan de acción y define claramente cuáles son sus objetivos.							
		Explica la metodología utilizada para diseñar el plan de acción							
		El plan de acción considera actividades para cada uno de los cuatro ejes temáticos.							
		Existe congruencia entre el diagnóstico y el plan de acción.							
		Plantea recomendaciones para la implementación y evaluación del plan de acción.							
		Integra una reflexión personal en la cual comenta cuáles son los beneficios de diseñar e implementar un plan de acción en responsabilidad social en las Mipymes.							
		Incluye referencias y anexos.							
Retroalimentación			Calificación	Acreditación					
				Acreditado			No acreditado		

#### 4. Instrumento de evaluación para evaluar aspecto 4: Producto integrador del curso

Lista de cotejo para evaluar el producto integrador del curso: Plan integral de mejora.

Asignatura	Elementos básicos de administración	Aspecto	Producto integrador de Unidad	Evidencia	Plan integral de mejora.				
Lista de cotejo									
Competencias/atributo	Criterio de aprendizaje	Indicador	Sí (1)	No (0)	Puntos	Logro			
						Cumple		En desarrollo	No cumple
						Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
CSE-6. Aplica principios y estrategias de administración considerando factores y elementos fundamentales que intervienen en la productividad y competitividad de una organización, desde una perspectiva empresarial o emprendedora.	Aplica las fases del proceso administrativo en un pequeño negocio, considerando elementos orientados a incrementar la productividad y competitividad	En la presentación describe la problemática y el propósito del plan integral de mejora.							
		En la justificación considera aspectos sociales, económicos y ambientales.							
		Describe de manera suficiente las características particulares del caso de estudio.							
		Explica de forma oral y escrita, la metodología utilizada para la elaboración del plan de mejora.							
		Expone de forma oral y escrita, el diagnóstico y la propuesta de mejora para la fase mecánica del proceso administrativo.							
		Expone de forma oral y escrita, el diagnóstico y la propuesta de mejora para la fase dinámica del proceso administrativo.							
		Integra una reflexión personal en la cual comenta acerca de la importancia de aplicar principios y estrategias de administración en las organizaciones, estableciendo una relación con la productividad y competitividad.							
		Incluye referencias y anexos.							

CSE-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 economía, sociedad y medio ambiente.	Diseña prácticas empresariales responsables para una micro o pequeña empresa, considerando los Diez Principios del Pacto Mundial de las Naciones Unidas	Explica de forma oral y escrita, cuál es la importancia de la responsabilidad social en una micro o pequeña empresa.							
		Expone de forma oral y escrita el diagnóstico de responsabilidad social.							
		Expone de forma oral y escrita el plan de acción en responsabilidad social.							
Retroalimentación		Calificación	Acreditación						
			Acreditado			No acreditado			