SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DEL BACHILLERATO

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN ACADÉMICA

ADMINISTRACIÓN

PROGRAMA DE ESTUDIOS

TERCERO, CUARTO, QUINTO Y SEXTO SEMESTRES

DGB

DATOS DE LA CAPACITACIÓN

TIEMPO ASIGNADO DE LA CAPACITACIÓN:	**448 hrs**
CRÉDITOS DE LA CAPACITACIÓN:	**56**
TIEMPO ASIGNADO DE LA CAPACITACIÓN POR SEMESTRE:	**112 hrs**
CRÉDITOS DE LA CAPACITACIÓN POR SEMESTRE:	**14**

COMPONENTE DE FORMACIÓN:	**PARA EL TRABAJO**
CAMPO O CAMPOS DISCIPLINARES AFINES:	**CIENCIAS SOCIALES**

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
Fundamentación.	4
Competencias Genéricas.	10
Competencias Profesionales Básicas.	13
Módulo I Cultura emprendedora.	14
Módulo II Legalidad empresarial y mercadotecnia.	18
Módulo III Gestión financiera y ventas.	22
Módulo IV Comunicación de la empresa y proyecto emprendedor.	27
Evaluación por Competencias.	32
Fuentes de Consulta.	34
Créditos.	35
Directorio.	36

FUNDAMENTACIÓN

Teniendo como referencia el actual desarrollo económico, político, social, tecnológico y cultural de México, la Dirección General del Bachillerato dio inicio a la Actualización de Programas de Estudio integrando elementos tales como los aprendizajes claves, contenidos específicos y aprendizajes esperados, que atienden al Nuevo Modelo Educativo para la Educación Obligatoria. Además de conservar el enfoque basado en competencias, hacen énfasis en el desarrollo de habilidades socioemocionales y abordan temas transversales tomando en cuenta lo estipulado en las políticas educativas vigentes.

Considerando lo anterior, dicha actualización tiene como fundamento el Programa Sectorial de Educación 2013-2018, el cual señala que la Educación Media Superior debe ser fortalecida para contribuir al desarrollo de México a través de la formación de hombres y mujeres en las competencias que se requieren para el progreso democrático, social y económico del país, mismos que son esenciales para construir una nación próspera y socialmente incluyente basada en el conocimiento. Esto se retoma específicamente del objetivo 2, estrategia 2.1., en la línea de acción 2.1.4., que a la letra indica: "Revisar el modelo educativo, apoyar la revisión y renovación curricular, las prácticas pedagógicas y los materiales educativos para mejorar el aprendizaje".

Asimismo, este proceso de actualización pretende dar cumplimiento a la finalidad esencial del Bachillerato que es: "generar en el estudiantado el desarrollo de una primera síntesis personal y social que le permita su acceso a la educación superior, a la vez que le dé una comprensión de su sociedad y de su tiempo y lo prepare para su posible incorporación al trabajo productivo"[1], así como los objetivos del Bachillerato General que expresan las siguientes intenciones formativas: ofrecer una cultura general básica; que comprenda aspectos de la ciencia; de las humanidades y de la técnica; a partir de la cual se adquieran los elementos fundamentales para la construcción de nuevos conocimientos; proporcionar los conocimientos, los métodos, las técnicas y los lenguajes necesarios para ingresar a estudios superiores y desempeñarse de manera eficiente, a la vez que se desarrollan las habilidades y actitudes esenciales sin que ello implique una formación técnica especializada, para la realización de una actividad productiva socialmente útil.

El **Componente de Formación Profesional** aporta al estudiantado elementos que le permiten iniciarse en diversos aspectos del sector productivo, fomentando una actitud positiva hacia el trabajo y en su caso, su integración al mismo. Los módulos que conforman este programa son el resultado del trabajo colegiado con personal docente que imparte esta capacitación en los diferentes subsistemas coordinados por esta Dirección General, quienes brindan su experiencia y conocimientos buscando responder a los diferentes contextos existentes en el país, así como a la formación de una ciudadanía socialmente útil, para que el estudiantado cuente con la opción de iniciar una ruta laboral que le promueva una proyección hacia las diferentes modalidades laborales.

[1] Diario Oficial de la Federación. (1982). México.

Aunado a ello, en virtud de que la Educación Media Superior debe favorecer la convivencia, el respeto a los derechos humanos y la responsabilidad social, el cuidado de las personas, el entendimiento del entorno, la protección del medio ambiente, la puesta en práctica de habilidades productivas para el desarrollo integral de los seres humanos, la actualización del presente programa de estudios, incluye temas transversales que según Figueroa de Katra (2005)[2], enriquecen la labor formativa de manera tal que conectan y articulan los saberes de los distintos sectores de aprendizaje que dotan de sentido a los conocimientos disciplinares, con los temas y contextos sociales, culturales y éticos presentes en su entorno; buscan mirar toda la experiencia escolar como una oportunidad para que los aprendizajes integren sus dimensiones cognitivas y formativas, favoreciendo de esta forma una educación incluyente y con equidad.

De igual forma, con base en el fortalecimiento de la educación para la vida, se abordan dentro de este programa de estudios los **temas transversales**, mismos que se clasifican a través de ejes temáticos de los campos Social, Ambiental, Salud y Habilidad Lectora como en el componente básico, con la particularidad de que se complementan con características propias de la formación para el trabajo. Dichos temas no son únicos ni pretenden limitar el quehacer educativo en el aula, ya que es necesario tomar en consideración temas propios de cada comunidad, por lo que el personal docente podrá considerar ya sea uno o varios, en función del contexto escolar y de su pertinencia en cada submódulo:

- **Eje transversal Emprendedurismo:** se sugiere retomar temas referentes a la detección de oportunidades y puesta en práctica de acciones que contribuyen a la demostración de actitudes tales como iniciativa, liderazgo, trabajo colaborativo, visión, innovación y creatividad promoviendo la responsabilidad social.
- **Eje transversal Vinculación Laboral:** se recomienda abordar temas referentes a la realización de acciones que permiten al estudiantado identificar los sitios de inserción laboral o autoempleo.
- **Eje transversal Iniciar, Continuar y Concluir sus estudios de nivel superior:** se recomienda abordar temas referentes a los mecanismos que permiten al estudiantado reflexionar sobre la importancia de darle continuidad a sus estudios superiores.

Asimismo, otro aspecto importante que promueve el programa de estudios es la **Interdisciplinariedad** entre asignaturas del mismo semestre, en donde diferentes disciplinas se conjuntan para trabajar de forma colaborativa para la obtención de resultados en los aprendizajes esperados de manera integral, permitiendo al estudiantado confrontarse a situaciones cotidianas aplicando dichos saberes de forma vinculada.

Por otro lado, en cada submódulo se observa la relación de las competencias genéricas y profesionales básicas, los conocimientos, las habilidades y actitudes que darán como resultado los aprendizajes esperados, permitiendo llevar de la mano al personal docente con el objetivo de generar un desarrollo progresivo no sólo de los conocimientos, sino también de aspectos actitudinales.

[2] Figueroa de Katra, L. (2005). Desarrollo curricular y transversalidad. *Revista Internacional Educación Global. Vol. 9*. Guadalajara, Jalisco. México. Asociación Mexicana para la Educación Internacional. Recuperado de: http://paideia.synaptium.net/pub/pesegpatt2/tetra_ir/tt_ponencia.pdf

En ese sentido, el **rol docente** dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje, tiene un papel fundamental, como lo establece el Acuerdo Secretarial 447, ya que el profesorado que imparte el componente de formación profesional, es quien facilita el proceso educativo al diseñar actividades significativas que promueven el desarrollo de las competencias (conocimientos, habilidades y actitudes); propicia un ambiente de aprendizaje que favorece el **conocimiento social, la colaboración, la toma responsable de decisiones y la perseverancia** a través del desarrollo de habilidades socioemocionales del estudiantado, tales como la confianza, seguridad, autoestima, entre otras, propone estrategias disciplinares y transversales en donde el objetivo no es la formación de técnicos en diferentes actividades productivas, sino la promoción de las diferentes competencias profesionales básicas que permitan a la población estudiantil del Bachillerato General tener alternativas para iniciar una ruta a su integración laboral, favoreciendo el uso de herramientas tecnológicas de la información y la comunicación; así como el diseño de instrumentos de evaluación que atiendan al enfoque por competencias.

Es por ello que la Dirección General del Bachillerato a través del **Trabajo Colegiado** busca promover una mejor formación docente a partir de la creación de redes de gestión escolar, analizar los indicadores del logro académico del estudiantado, generar técnicas exitosas de trabajo en el aula, compartir experiencias de manera asertiva, exponer problemáticas comunes que presenta el estudiantado respetando la diversidad de opiniones y mejorar la práctica pedagógica, donde es responsabilidad del profesorado: realizar secuencias didácticas innovadoras a partir del análisis de los programas de estudio, promoviendo el desarrollo de habilidades socioemocionales y el abordaje de temas transversales de manera interdisciplinar; rediseñar las estrategias de evaluación y generar materiales didácticos.

Finalmente, este programa de estudios brinda herramientas disciplinares y pedagógicas al personal docente, quienes deberán, a través de los elementos antes mencionados, potenciar el papel de los educandos como gestores autónomos de su propio aprendizaje, promoviendo la participación creativa de las nuevas generaciones en la economía, en el ámbito laboral, la sociedad y la cultura, reforzar el proceso de formación de la personalidad, construir un espacio valioso para la adopción de valores y el desarrollo de actitudes positivas para la vida.

Enfoque de la disciplina

La capacitación para el trabajo en Administración se ubica dentro del Campo de las Ciencias Sociales, ya que le permiten al alumnado representar la realidad de su entorno social, para transformarla mediante la apropiación de conocimientos, el descubrimiento de significados, la generación de ideas y transmitirlas eficazmente.

Hoy en día, es pertinente considerar a la administración como una serie de herramientas y técnicas indispensables para el uso eficiente de los recursos de cualquier organismo social, que son la base para planear, organizar, dirigir y controlar las actividades administrativas orientadas a generar el crecimiento sustentable de las empresas. La importancia de la administración en la economía nacional representa un excelente medio para impulsar el desarrollo económico local y nacional que permite una mejor distribución de la riqueza.

Con base en lo anterior, esta capacitación tiene el propósito de proporcionar herramientas y favorecer el desarrollo de habilidades y actitudes para que el estudiantado estructure proyectos sustentables, viables y factibles en el contexto en el que vive con una visión emprendedora, que aporten valor económico y social para incorporarse al mundo laboral o continuar sus estudios de acuerdo a sus intereses profesionales o las necesidades de su entorno social. La creación de un proyecto emprendedor es de suma importancia ya que propicia el desarrollo de estudiantes visionarios, competentes e innovadores que requiere el país.

El estudiantado debe estar preparado para expresar una postura organizacional en su manera de ser y actuar, para enfrentarse a un mundo laboral competitivo. De esta manera, las personas egresadas de esta capacitación se pueden integrar a la vida laboral tanto en instituciones públicas como privadas en los siguientes perfiles ocupacionales: auxiliar administrativo, asistente de investigación, encuesta-entrevista, ventas y servicios financieros, analista de relaciones públicas y comunicación. Desarrolla conocimientos, habilidades y actitudes que permiten movilidad entre el estudiantado a través de la vinculación escuela-empresa para formar personas autónomas, proactivas, innovadoras y socialmente responsables orientadas a la búsqueda de soluciones en distintos ámbitos o contextos.

Con la capacitación de Administración se busca que la persona que egresa adquiera los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes, es decir, aquello que las y los haga competentes para desarrollar una actividad en su vida laboral. El instituto del CONOCER coordina y promueve el Sistema Nacional de Competencias para que México cuente con personas trabajadoras y empleadoras que desarrollen los mismos estándares de competencia, logrando un impacto en las actividades prioritarias del sector productivo, social, educativo o de gobierno a través de normas de certificación.

A continuación, se enlistan algunas normas de competencia laboral vigentes, avaladas por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, que podrán servir de guía para el desarrollo de los módulos:

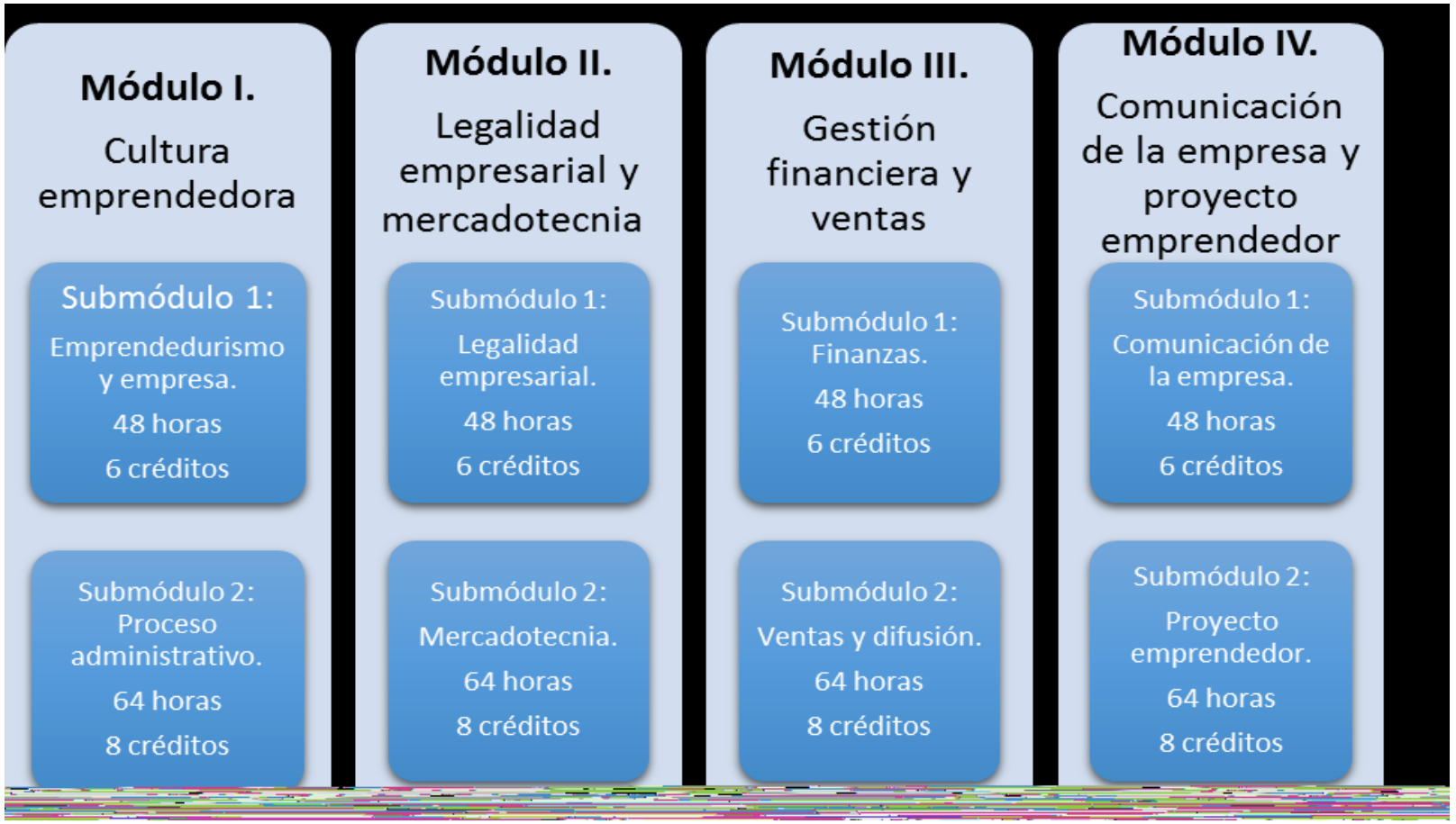
NTCL: EC0254 Venta de productos y servicios vía telefónica.
NTCL: NUCOM003.01 Venta de productos, mercancías y servicios de manera personalizada en piso.
NTCL: EC0518 Venta especializada de productos y servicios.
NTCL: EC0624 Administración de la documentación en archivo de concentración.
NTCL: EC0389 Realizar la vocería de una organización.
NTCL: EC0373 Elaboración de investigación de mercados cualitativa.

Ubicación de la capacitación.

<table>
<tr><th>1er. Semestre</th><th>2º. Semestre</th><th>3er. Semestre</th><th>4º. Semestre</th><th>5º. Semestre</th><th>6º. Semestre</th></tr>
<tr><td>Metodología de la Investigación.</td><td>Introducción a las Ciencias Sociales.</td><td rowspan="4">Historia de México I.</td><td rowspan="4">Historia de México II.</td><td rowspan="5">Estructura Socioeconómica de México.</td><td>Ecología y Medio Ambiente.</td></tr>
<tr><td>Ética I.</td><td>Ética II.</td><td rowspan="4">Filosofía.</td></tr>
<tr><td>Taller de Lectura y Redacción I.</td><td>Taller de Lectura y Redacción II.</td></tr>
<tr><td>Informática I.</td><td>Informática II.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Asignaturas de 1º. Semestre.</td><td rowspan="2">Asignaturas de 2º. Semestre.</td><td rowspan="2">Asignaturas de 3º. Semestre.</td><td rowspan="2">Asignaturas de 4º. Semestre.</td><td>Se retomarán las asignaturas que se impartan en cada plantel en 5° semestre de los componentes propedéutico.</td><td>Se retomarán las asignaturas que se impartan en cada plantel en 6° semestre de los componentes propedéutico.</td></tr>
<tr><td colspan="4">CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO EN ADMINISTRACIÓN</td></tr>
<tr><td colspan="6">TUTORÍAS</td></tr>
</table>

DGB

Mapa de la Capacitación



COMPETENCIAS GENÉRICAS	CLAVE
8.3 Asume una actitud constructiva, congruente con los conocimientos y habilidades con los que cuenta dentro de distintos equipos de trabajo.	CG8.3
Participa con responsabilidad en la sociedad	
9. Participa con una conciencia cívica y ética en la vida de su comunidad, región, México y el mundo	
9.1 Privilegia el diálogo como mecanismo para la solución de conflictos.	CG9.1
9.2 Toma decisiones a fin de contribuir a la equidad, bienestar y desarrollo democrático de la sociedad.	CG9.2
9.3 Conoce sus derechos y obligaciones como mexicano y miembro de distintas comunidades e instituciones, y reconoce el valor de la participación como herramienta para ejercerlos.	CG9.3
9.4 Contribuye a alcanzar un equilibrio entre el interés y bienestar individual y el interés general de la sociedad.	CG9.4
9.5 Actúa de manera propositiva frente a fenómenos de la sociedad y se mantiene informado.	CG9.5
9.6 Advierte que los fenómenos que se desarrollan en los ámbitos local, nacional e internacional ocurren dentro de un contexto global interdependiente.	CG9.6
10. Mantiene una actitud respetuosa hacia la interculturalidad y la diversidad de creencias, valores, ideas y prácticas sociales	
10.1 Reconoce que la diversidad tiene lugar en un espacio democrático de igualdad de dignidad y derechos de todas las personas, y rechaza toda forma de discriminación.	CG10.1
10.2 Dialoga y aprende de personas con distintos puntos de vista y tradiciones culturales mediante la ubicación de sus propias circunstancias en un contexto más amplio.	CG10.2
10.3 Asume que el respeto de las diferencias es el principio de integración y convivencia en los contextos local, nacional e internacional.	CG10.3
11. Contribuye al desarrollo sustentable de manera crítica, con acciones responsables	
11.1 Asume una actitud que favorece la solución de problemas ambientales en los ámbitos local, nacional e internacional.	CG11.1
11.2 Reconoce y comprende las implicaciones biológicas, económicas, políticas y sociales del daño ambiental en un contexto global interdependiente.	CG11.2
11.3 Contribuye al alcance de un equilibrio entre los intereses de corto y largo plazo con relación al ambiente.	CG11.3

DGB

COMPETENCIAS PROFESIONALES BÁSICAS

COMPETENCIAS PROFESIONALES BÁSICAS	CLAVE
1. Identifica los recursos de los diferentes tipos de empresas y sus áreas funcionales, con una visión emprendedora y colaborativa para establecer las estrategias administrativas que la hagan productiva y competitiva.	CPBA1
2. Aplica las etapas del proceso administrativo, empleando sus principios con responsabilidad social, para el logro de los objetivos de un proyecto emprendedor.	CPBA2
3. Examina los diferentes tipos de empresas de manera crítica de acuerdo a la normatividad vigente empleando éticamente las técnicas de gestión legal respondiendo a las necesidades del sector productivo.	CPBA3
4. Aplica los elementos de la mercadotecnia realizando una investigación de mercado de un producto o servicio de calidad, con consciencia social, para satisfacer las necesidades y preferencias de la clientela.	CPBA4
5. Utiliza los elementos y técnicas de la gestión financiera de la empresa a través de una adecuada administración de los recursos, de acuerdo a las normas y leyes vigentes, dimensionando la importancia del aspecto financiero en la empresa	CPBA5
6. Desarrolla un proceso de ventas para atender al cliente a través de la atención personal y a distancia asumiendo una postura ética y profesional, para satisfacer las necesidades de los distintos tipos de clientela de la región.	CPBA6
7. Organiza la gestión y control de la documentación administrativa procesándola de acuerdo al ciclo de vida del documento en un ambiente de responsabilidad y trabajo cooperativo basado en valores, para producir la comunicación interna y externa de la empresa.	CPBA7
8. Argumenta un proyecto emprendedor sustentable, transmitiendo de manera oral y escrita un pensamiento crítico y reflexivo, integrando los conocimientos y habilidades adquiridas para lograr un impacto positivo en lo económico, social, ambiental y productivo de una determinada región.	CPBA8

DESARROLLO DE MÓDULOS

Módulo I

Nombre del Módulo	Horas Asignadas
Cultura emprendedora.	112

Propósito del Módulo
Aplica el proceso administrativo con una visión emprendedora y colaborativa, proponiendo estrategias que permiten el logro de los objetivos de un proyecto emprendedor de manera productiva y competitiva.

Submódulo 1

Nombre del Submódulo	Horas Asignadas
Emprendedurismo y empresa.	48

Interdisciplinariedad	Ejes Transversales
Historia de México I.	Emprendedurismo. Vinculación laboral. Iniciar, continuar y concluir sus estudios de nivel superior.

CLAVE CG	CLAVE CPB	Conocimientos Básicos	Habilidades	Actitudes	Aprendizajes Esperados
CG1.4 CG4.2	CPBA1	Mundo empresarial: • Concepto de empresa y negocio. • Diferencias entre negocio y empresa. • Clasificación de empresa. • Empresas sustentables y socialmente responsables. • Recursos que integran a las empresas. • Áreas funcionales de una empresa. El perfil de la persona empresaria y emprendedora: • Características de una persona empresaria. • Cualidades de una persona emprendedora. • Aspectos que definen el espíritu emprendedor. • Importancia de la creatividad en la persona emprendedora.	Examina la tipología de empresa identificando sus características, recursos y áreas funcionales que la integran. Identifica las características de una empresa sustentable y socialmente responsable. Asocia las características y cualidades entre una persona empresaria y emprendedora.	Reconoce la diversidad en su contexto practicando la tolerancia. Reflexiona sobre las diferentes posturas de conducirse en el contexto. Se conduce favoreciendo un comportamiento benéfico socialmente	Clasifica los diferentes tipos de empresa, mediante el análisis reflexivo de cada uno de los recursos y áreas funcionales favoreciendo la conciencia social sobre la importancia de las empresas sustentables en su entorno. Ejemplifica la relación entre persona empresaria y emprendedora, diferenciando sus características y cualidades; con la finalidad de que reconozca su impacto en la eficiencia de las empresas de su entorno y se promueva un comportamiento en beneficio de la sociedad.

Submódulo 2

Nombre del Submódulo	Horas Asignadas
Proceso administrativo.	64

Interdisciplinariedad	Ejes Transversales
Historia de México I.	Emprendedurismo. Vinculación laboral. Iniciar, continuar y concluir sus estudios de nivel superior.

CLAVE CG	CLAVE CPB	Conocimientos Básicos	Habilidades	Actitudes	Aprendizajes Esperados
CG5.1 CG8.1	CPBA2	Fundamentos de administración. • Concepto de la administración. • Evolución e importancia de la administración. • Principios de la administración. El proceso administrativo. • Planeación. • Organización. • Dirección. • Control. • El proceso administrativo en un proyecto productivo.	Describe la importancia de la administración considerando su evolución, conceptualización y principios. Distingue cada etapa del proceso administrativo en un proyecto productivo sustentable.	Privilegia al dialogo para la construcción de nuevos conocimientos. Reflexiona sobre diferentes posturas de conducirse en el contexto. Se relaciona con sus semejantes de forma colaborativa mostrando disposición al trabajo metódico y organizado. Favorece su pensamiento crítico.	Elabora su propio concepto de administración, considerando la evolución, sus principios e importancia; privilegiando el diálogo reflexivo con la finalidad de construir un pensamiento crítico. Aplica las etapas del proceso administrativo de forma metódica y organizada en un proyecto productivo sustentable dentro de su contexto favoreciendo el trabajo colaborativo.

Módulo II

Nombre del Módulo	Horas Asignadas
Legalidad empresarial y mercadotecnia.	112

Propósitos del Módulo
Examina los aspectos de gestión legal de los diferentes tipos de empresa, empleando éticamente la normatividad vigente en el proceso de creación de una pequeña y mediana empresa. Demuestra la viabilidad de un producto o servicio de calidad, aplicando de forma colaborativa y consciente las etapas y técnicas de la investigación de mercados, para satisfacer las necesidades y preferencias de la clientela.

Submódulo 1

Nombre del Submódulo	Horas Asignadas
Legalidad empresarial.	48

Interdisciplinariedad	Ejes Transversales
Historia de México II.	Emprendurismo. Vinculación laboral. Iniciar, continuar y concluir sus estudios de nivel superior.

CLAVE CG	CLAVE CPB	Conocimientos Básicos	Habilidades	Actitudes	Aprendizajes Esperados
CG5.1 CG9.4	CPBA3	Marco legal de la empresa. • Concepto legal de empresa. • Figuras legales. • Formas y trámites de constitución legal de una empresa. • Atributos de la personalidad jurídica. • Disposiciones obligatorias en la relación laboral. • Tipos de contratos y prestaciones laborales. • Trámites fiscales para dar de alta una empresa. Proceso de creación de una PYME: • Requisitos legales. • Trámites.	Distingue las características de las principales figuras jurídicas que puede adoptar una empresa. Selecciona las disposiciones legales que el marco laboral establece para la operatividad de una empresa. Describe las estrategias de gestión legal en el proceso de creación de una PYME.	Favorece el comportamiento ético y responsable. Muestra un comportamiento propositivo en beneficio de la sociedad. Toma decisiones de manera consciente e informada asumiendo consecuencias.	Examina de forma responsable la figura jurídica para una empresa, tomando en cuenta la naturaleza del negocio y/o empresa, sus características operativas y atributos, sujetándose al marco legal de su contexto con la finalidad de promover un comportamiento ético. Ejemplifica la tramitología determinada en la gestión legal, de acuerdo con las características de la PYME y los requerimientos normativos vigentes en su contexto promoviendo la toma de decisiones consciente e informada.

Submódulo 2

Nombre del Submódulo	Horas Asignadas
Mercadotecnia.	64

Interdisciplinariedad	Ejes Transversales
Historia de México II	Emprendedurismo. Vinculación laboral. Iniciar, continuar y concluir sus estudios de nivel superior.

CLAVE CG	CLAVE CPB	Conocimientos Básicos	Habilidades	Actitudes	Aprendizajes Esperados
CG5.1 CG8.3	CPBA4	Conceptos básicos de mercadotecnia: • Mercadotecnia. • Necesidades, deseos y satisfacción. • Mercado. • Clientela. • Demanda. • Oferta. 4 P'S de la mercadotecnia • Producto. • Precio. • Plaza. • Promoción. • Las 5 m's. • Nuevo marketing. Investigación de mercados: • Segmentación de mercados • Planteamiento del problema. • Diseño de la investigación. • Recopilación de datos. • Análisis de resultados. • Reporte final.	Diferencia los conceptos básicos de la mercadotecnia. Reconoce la importancia de las 4 p's, en un producto o servicio. Identifica los elementos y fases de la investigación de mercados.	Aporta ideas en la solución de problemas promoviendo su creatividad. Se relaciona con sus semejantes de forma colaborativa mostrando disposición al trabajo metódico y organizado. Actúa de manera congruente y consciente. Toma decisiones de manera responsable.	Aplica las 4 p's, en un producto o servicio de acuerdo a su contexto implementando los principios y técnicas de la mercadotecnia de forma responsable y creativa para la identificación de ventajas competitivas. Utiliza las herramientas y técnicas de la investigación de mercados de forma colaborativa y consciente para demostrar la viabilidad de un producto o servicio de calidad, buscando satisfacer las necesidades y preferencias de la clientela.

Módulo III

Nombre del Módulo	Horas Asignadas
Gestión financiera y ventas.	112

Propósito del Módulo
Opera el aspecto financiero de la empresa de acuerdo a las normas y leyes vigentes, dimensionando la importancia de la gestión financiera con la finalidad de llevar a cabo una adecuada y responsable administración de los recursos. Diseña un proceso de ventas y difusión utilizando nuevas técnicas y herramientas de óptimo resultado, para atender ética y profesionalmente a los diferentes tipos de clientela de manera presencial y a distancia, con la finalidad de atender sus necesidades.

Submódulo 1

Nombre del Submódulo	Horas Asignadas
Finanzas.	48

Interdisciplinariedad	Ejes Transversales
Estructura Socioeconómica de México. Se retomarán las asignaturas que se impartan en cada plantel en 5° semestre de los componentes propedéutico.	Emprendedurismo. Vinculación laboral. Iniciar, continuar y concluir sus estudios de nivel superior.

CLAVE CG	CLAVE CPB	Conocimientos Básicos	Habilidades	Actitudes	Aprendizajes Esperados
CG1.6 CG5.3	CPBA5	Conceptos básicos del área financiera de la empresa. • Contabilidad de la empresa. • Catálogo de cuentas. • Software. • Costos y gastos. • Ingresos y egresos. • Fuentes de financiamiento. Estados financieros básicos. • Flujo de efectivo proyectado. • Balance general. • Estado de resultados. Indicadores financieros. • Razones financieras. • Punto de equilibrio.	Reconoce la importancia de la contabilidad como parte del área financiera de la empresa. Analiza la información financiera de la empresa a través de los estados financieros básicos. Interpreta la información financiera mediante las razones financieras.	Afronta retos asumiendo la frustración como parte de un proceso. Se informa a través de diversas fuentes antes de tomar decisiones. Se responsabiliza de la toma de decisiones.	Ejemplifica los estados financieros básicos afrontando retos y asumiendo la frustración como parte de cualquier proceso a fin de que se promueva el análisis financiero de la empresa. Calcula el punto de equilibrio considerando la información financiera que genera la empresa, con responsabilidad para la oportuna toma de decisiones de forma crítica y reflexiva.

Submódulo 2

Nombre del Submódulo	Horas Asignadas
Ventas y difusión.	64

Interdisciplinariedad	Ejes Transversales
Estructura Socioeconómica de México. Se retomarán las asignaturas que se impartan en cada plantel en 5° semestre de los componentes propedéutico.	Emprendedurismo. Vinculación laboral. Iniciar, continuar y concluir sus estudios de nivel superior.

CLAVE CG	CLAVE CPB	Conocimientos Básicos	Habilidades	Actitudes	Aprendizajes Esperados
CG6.4 CG4.3	CPBA6	Ventas. • Conceptualización de ventas. • Ventas presenciales y a distancia. Proceso de ventas. • Contacto inicial. • Demostración del producto. • Manejo de objeciones. • Propuesta y cotización. • Cierre de venta. • Seguimiento post-venta. • Fuentes para identificar clientes potenciales. • Ética profesional del vendedor. Difusión. • Concepto e importancia de la vocería. • Vocero empresarial. El discurso empresarial. • Concepto • Pasos para la realización del discurso empresarial.	Examina un proceso de ventas siguiendo sus principios y técnicas para atender a los diferentes tipos de clientes de manera presencial y a distancia. Planea un discurso empresarial aplicando los elementos y técnicas de la vocería. Aplica las TIC'S en la difusión empresarial. Examina los medios de comunicación acorde a las necesidades de la empresa para la difusión empresarial.	Se comunica de manera asertiva y empática. Afronta retos asumiendo la frustración como parte de un proceso. Escucha y respeta diferentes puntos de vista promoviendo el bien común. Muestra un comportamiento ético.	Diseña un proceso de ventas atendiendo ética y profesionalmente a los diferentes tipos de clientela de manera presencial o distancia, empleando técnicas y herramientas de ventas con la finalidad de satisfacer sus necesidades mostrando una actitud asertiva, sensible y de tolerancia. Establece un plan de difusión empresarial, haciendo uso de las TIC'S existentes en su contexto e implementando los principios y técnicas de la vocería para atender a los diferentes tipos de clientela de manera empática, responsable, respetuosa.

		• Fuentes de información para la elaboración del discurso. • Marcadores de atención. • Técnicas de modulación de la voz. Medios de comunicación masiva. • Prensa, radio y televisión. • Rueda de prensa y entrevistas. • Redes sociales y apps.			

Módulo IV

Nombre del Módulo	Horas Asignadas
Comunicación de la empresa y proyecto emprendedor.	112

Propósito del Módulo
Desarrolla procesos de comunicación interna y externa de la empresa con base en las evidencias obtenidas de los diversos interlocutores en un ambiente de responsabilidad y trabajo colaborativo, propiciando la eficiencia en la gestión y el control de los documentos emitidos. Elabora un proyecto emprendedor sustentable, integrando los conocimientos teórico-prácticos adquiridos durante la capacitación y a lo largo de su vida con el propósito de emitir soluciones a diversas problemáticas de su entorno.

Submódulo 1

Nombre del Submódulo	Horas Asignadas
Comunicación de la empresa.	48

Interdisciplinariedad	Ejes Transversales
Ecología y Medio Ambiente. Filosofía. Se retomarán las asignaturas que se impartan en cada plantel en 6° semestre de los componentes propedéutico	Emprendedurismo. Vinculación laboral. Iniciar, continuar y concluir sus estudios de nivel superior.

CLAVE CG	CLAVE CPB	Conocimientos Básicos	Habilidades	Actitudes	Aprendizajes Esperados
CG5.6 CG4.2	CPBA7	La importancia de la comunicación asertiva en la empresa. • Comunicación e información. • Tipos de comunicación. • La comunicación escrita. • Tipología de los documentos • Ciclo de vida de un documento • Propiedades de redacción de documentos ejecutivos. • Cualidades de redacción de un estilo comprensible. • Errores que obstaculizan una buena comunicación. • Vicios del lenguaje. Control de la documentación: • Conceptos archivísticos. • Equipo y materiales de archivo. • Procedimiento de archivos. inspección,	Distingue los diferentes tipos de comunicación que se generan en la empresa. Produce los diversos documentos empresariales, utilizando las reglas de redacción, realizando la correcta gestión de documentos. Manipula los diversos documentos empresariales, utilizando sistemas de control de archivos, acorde a las necesidades de la empresa.	Expresa de manera crítica sus ideas y muestra respeto por las demás opiniones. Muestra empatía con sus pares favoreciendo una postura con consciencia social en su manera de relacionarse. Se relaciona con sus semejantes de forma colaborativa mostrando disposición al trabajo metódico y organizado. Muestra innovación y diversas formas de expresarse en su contexto.	Explica la tipología de la comunicación y el ciclo de vida de los documentos que se generan en la empresa identificando sus elementos, similitudes y diferencias, para promover estrategias comunicativas asertivas en el entorno mostrando una actitud de respeto hacia la diversidad de opiniones. Elabora documentos ejecutivos considerando las reglas y propiedades de redacción, para generar una comunicación correcta y empática en la empresa. Diseña el sistema de control documental, considerando sus fases y procedimientos con responsabilidad,

		clasificación, codificación, distribución y archivo • Fases de control de los documentos. • Sistemas de control de archivos: alfabético, numérico, geográfico, cronológico y electrónico.			creatividad y colaboración, de acuerdo a las necesidades de la empresa.

Submódulo 2

Nombre del Submódulo	Horas Asignadas
Proyecto emprendedor.	64

Interdisciplinariedad	Ejes Transversales
Ecología y Medio Ambiente. Filosofía. Se retomarán las asignaturas que se impartan en cada plantel en 6° semestre de los componentes propedéutico.	Emprendedurismo. Vinculación laboral. Iniciar, continuar y concluir sus estudios de nivel superior.

CLAVE CG	CLAVE CPB	Conocimientos Básicos	Habilidades	Actitudes	Aprendizajes Esperados
CG7.3 CG8.1 CG11.1	CPBA8	Proyecto emprendedor. • Concepto, importancia y utilidad de un proyecto emprendedor sustentable. • Plan de negocios. • Modelos de desarrollo. • Modelo CANVAS. • Resumen ejecutivo. • Desarrollo de un proyecto emprendedor sustentable. • Naturaleza del proyecto. • Mercado. • Producción. • Organización. • Finanzas. • Presentación del proyecto emprendedor sustentable: ▪ Presentación escrita. ▪ Presentación oral.	Esboza un modelo de plan de negocio, reconociendo su importancia y utilidad, a través de las TIC'S. Plantea un proyecto emprendedor sustentable, integrando los conocimientos adquiridos durante la capacitación. Explica de forma verbal y escrita la viabilidad de su proyecto emprendedor sustentable.	Muestra innovación y diversas formas de expresarse en su contexto. Muestra un comportamiento propositivo en beneficios de la sociedad o del entorno. Toma decisiones de manera consciente e informada asumiendo las consecuencias. Afronta retos asumiendo la frustración como parte de un proceso. Favorece un pensamiento crítico y reflexivo en diversos ámbitos ante las acciones humanas.	Idea un proyecto emprendedor sustentable, siguiendo un modelo de plan de negocio, con responsabilidad, innovación, creatividad y colaboración, para facilitar su incursión en el mercado laboral y/o empresarial. Explica de forma asertiva, por medio oral y escrito la viabilidad de su proyecto emprendedor sustentable mostrando un compromiso para beneficio social.

EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS

Con base en el Acuerdo 8/CD/2009 del Comité Directivo del Sistema Nacional de Bachillerato, actualmente denominado Padrón de Buena Calidad del Sistema Nacional de Educación Media Superior (PBC-SiNEMS), la evaluación debe ser un proceso continuo que permita recabar evidencias pertinentes sobre el logro de aprendizajes del estudiantado tomando en cuenta la diversidad de estilos y ritmos, con el fin de retroalimentar el proceso de enseñanza-aprendizaje y mejorar sus resultados.

De igual manera, el Modelo Educativo para la Educación Obligatoria (SEP 2017) señala que la evaluación es un proceso que tiene como objetivo mejorar el desempeño del alumnado e identificar sus áreas de oportunidad. Además, es un factor que impulsa la transformación de la práctica pedagógica y el seguimiento de los aprendizajes.

Para que la evaluación sea un proceso transparente y participativo donde se involucre al personal docente y al estudiantado, debe favorecerse:

- **La autoevaluación**: en ésta el bachiller valora sus capacidades con base a criterios y aspectos definidos con claridad por el personal docente, el cual debe motivarle a buscar que tome conciencia de sus propios logros, errores y aspectos a mejorar durante su aprendizaje.
- **La coevaluación:** a través de la cual las personas pertenecientes al grupo valoran, evalúan y retroalimentan a un integrante en particular respecto a la presentación de evidencias de aprendizaje, con base en criterios consensuados e indicadores previamente establecidos.
- **La heteroevaluación**: la cual consiste en un juicio emitido por el personal docente sobre las características del aprendizaje del estudiantado, señalando las fortalezas y aspectos a mejorar, teniendo como base los aprendizajes logrados y evidencias específicas.

Para evaluar por competencias, se debe favorecer el proceso de formación a través de:

- **La Evaluación Diagnóstica**: se realiza antes de algún proceso educativo (curso, secuencia o segmento de enseñanza) para estimar los conocimientos previos del estudiantado, identificar sus capacidades cognitivas con relación al programa de estudios y apoya al personal docente en la toma de decisiones para el trabajo en el aula.
- **La Evaluación Formativa**: se lleva a cabo durante el proceso educativo y permite precisar los avances logrados en el desarrollo de competencias por cada estudiante y advierte las dificultades que encuentra durante el aprendizaje. Tiene por objeto mejorar, corregir o reajustar su avance y se fundamenta, en parte, en la autoevaluación. Implica una reflexión y un diálogo con el estudiantado acerca de los resultados obtenidos y los procesos de aprendizaje y enseñanza que le llevaron a ello; permite estimar la eficacia de las experiencias de aprendizaje para mejorarlas y favorece su autonomía.

- **La Evaluación Sumativa**: se realiza al final de un proceso o ciclo educativo considerando el conjunto de diversas evidencias que surgen de los aprendizajes logrados.

  Con el fin de que el estudiantado muestre el saber hacer que subyace en una competencia, los aprendizajes esperados permiten establecer una estrategia de evaluación, por lo tanto contienen elementos observables que deben ser considerados en la evaluación tales como:

- La participación (discurso y comunicación, compromiso, empeño e iniciativa, cooperación).
- Las actividades generativas (trabajo de campo, proyectos, solución de casos y problemas, composición de textos, arte y dramatizaciones).
- Las actividades de análisis (comprensión e integración de conceptos como interpretación, síntesis y clasificación, toma de decisiones, juicio y evaluación, creación e invención y pensamiento crítico e indagación).

  Para ello se consideran instrumentos que pueden agruparse principalmente en (Díaz-Barriga, 2014):

- **Rúbricas:** Son guías que describen las características específicas de lo que se pretende evaluar (productos, tareas, proyectos, exposiciones, entre otras) precisando los niveles de rendimiento que permiten evidenciar los aprendizajes logrados de cada estudiante, valorar su ejecución y facilitar la retroalimentación.
- **Portafolios:** permiten mostrar el crecimiento gradual y los aprendizajes logrados con relación al programa de estudios, centrándose en la calidad o nivel de competencia alcanzado y no en una mera colección al azar de trabajos sin relación. Éstos establecen criterios y estándares para elaborar diversos instrumentos para la evaluación del aprendizaje ponderando aspectos cualitativos de lo cuantitativo.

  Los trabajos que se pueden integrar en un portafolio y que pueden ser evaluados a través de rúbricas son: ensayos, videos, series de problemas resueltos, trabajos artísticos, trabajos colectivos, comentarios a lecturas realizadas, autorreflexiones, reportes de laboratorio, hojas de trabajo, guiones, entre otros, los cuales deben responder a una lógica de planeación o proyecto.

  Con base en lo anterior, los programas de estudio de la Dirección General del Bachillerato al incluir elementos que enriquecen la labor formativa tales como la transversalidad, las habilidades socioemocionales y la interdisciplinariedad trabajadas de manera colegiada y permanentemente en el aula, consideran a la evaluación formativa como eje central al promover una reflexión sobre el progreso del desarrollo de competencias del alumnado. Para ello, es necesario que el personal docente brinde un acompañamiento continuo con el propósito de mejorar, corregir o reajustar el logro del desempeño del bachiller sin esperar la conclusión del semestre para presentar una evaluación final.

FUENTES DE CONSULTA

BÁSICA:

Módulo I	• Münch, Lourdes. (2014). Administración. Gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo. Segunda edición. México: Pearson Educación. ISBN: 9786073227001 • Peteraf, Thompson I. y Gamble Strickland, John E. (2012). Administración estratégica. Teorías y casos. 18ª edición. México. McGraw-Hill. Educación. ISBN: 9786071507570.
Módulo II	• Gary Armstrong, Philip Kotler. (2016). Fundamentos del marketing. 13ª edición. México. Pearson Educación. ISBN: 9786073238458. • Münch, Lourdes. (2017). Nuevos fundamentos de mercadotecnia. Hacia el liderazgo del mercado. Cuarta edición. México. Trillas. ISBN: 9786071731661
Módulo III	• Lara Flores, Elías y Lara Ramírez, Leticia. (2017). Primer curso de contabilidad. 28ª edición. México: Trillas, S.A. de C.V. ISBN: 9786071731111. • Garrido, Francisco Javier. (2007). Comunicación estratégica. Las claves de la comunicación empresarial en el siglo XXI. México. Ediciones Gestión 2000. ISBN: 9788480889179
Módulo IV	• Alcaraz Rodríguez, Rafael. (2015). El emprendedor de éxito. Quinta edición. México: McGraw-Hill-Educación. ISBN: 9786071512789.

COMPLEMENTARIA:

- Blanchard, Ken. (2015). Un servicio legendario. La clave es interesarse por el cliente. Primera edición. México: Empresa Activa. ISBN: 9788492921218.

ELECTRÓNICA:

- Modelo Canvas, video en *Youtube.* Extraído el 23 de febrero de 2018 desde: https://www.youtube.com/watch?v=i1Le5GYkBT8DLR (2017)
- De la Riva group dlR. La importancia de la economía creativa en el mundo. Extraído el 27 de marzo de 2018 desde: http://www.delarivagroup.com/es/
- Biblioteca virtual]. (s.f.). Extraído el 23 de febrero de 2018 desde: http://www.one.inadem.gob.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=179
- INEGI (2017). Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática. Extraído el 23 de febrero de 2018 desde: http://www.inegi.gob.mx/

CRÉDITOS

Personal docente que elaboró:

Alejandra Briones Cervantes. Colegio de Bachilleres del Estado de Tlaxcala. Plantel 11-Panotla. Tlaxcala, Tlaxcala.
Olga Lidia Jiménez Castañeda. Centro de Estudios de Bachillerato 6/13 "Jesús Reyes Heroles" Cd. Serdán, Puebla.
Fabiola del Carmen Ríos Guzmán. Centro de Estudios de Bachillerato 8/3 León, Guanajuato.
Sandra Cecilia Lezama Canizales. Colegio de Bachilleres del Estado de San Luis Potosí.

Personal docente que validó:

Grupos colegiados de los Centros de Estudios de Bachillerato, Preparatorias Federales "Lázaro Cárdenas" y Colegios de Bachilleres estatales, que operan este programa.

Personal académico de la Dirección General del Bachillerato que coordinó:

María del Pilar Sánchez Marín. Subdirección Académica Normativa.
Brenda Nalleli Durán Orozco. Departamento de Superación Académica y Actividades Paraescolares.
Héctor Franco Gutiérrez. Asesoría psicopedagógica.
Nora Angélica Guerrero Horta. Asesoría psicopedagógica.
Mariana Méndez Rodríguez. Asesoría psicopedagógica.
José Agustín Mendoza Abascal. Asesoría psicopedagógica.
María Guadalupe Matías García. Asesoría psicopedagógica.
María Guadalupe Catalina Sánchez González. Asesoría psicopedagógica.
Jorge Torres Govea. Asesoría psicopedagógica.

DIRECTORIO

CARLOS SANTOS ANCIRA
DIRECTOR GENERAL DEL BACHILLERATO

MARTHA ELBA MADERO ESTRADA
DIRECTORA DE COORDINACIÓN ACADÉMICA