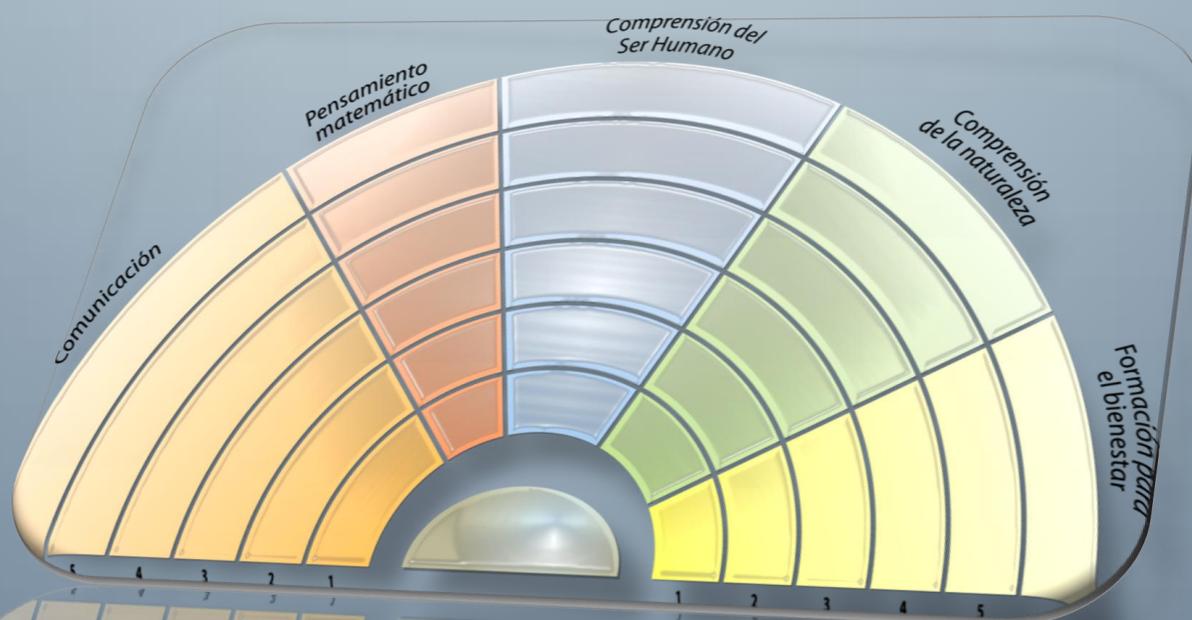




UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

SISTEMA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

BACHILLERATO GENERAL POR COMPETENCIAS



TRAYECTORIA DE APRENDIZAJE
ESPECIALIZANTE (TAE) DE:
PROYECTOS EMPRENDEDORES

PROGRAMA DE LA UNIDAD DE
APRENDIZAJE DE:
VIVENCIA EMPRENDEDORA



BACHILLERATO GENERAL POR COMPETENCIAS

Trayectoria de Aprendizaje Especializante Proyectos Emprendedores

Programa de curso

I.- Identificación del curso

Nombre de la Unidad de Aprendizaje:	Vivencia Emprendedora ¹
-------------------------------------	------------------------------------

Ciclo	Fecha de elaboración
6to Ciclo	Noviembre 2009

Clave	Horas de teoría	Horas de práctica	Total de horas	Valor de créditos
	12	45	57	5

Tipo de curso	Curso Taller
Conocimientos previos	Ninguno
Prerrequisitos	Ninguno

Área de formación	Especializante
-------------------	----------------

II.- Presentación

Esta Unidad de Aprendizaje, como parte de la Trayectoria de Aprendizaje Especializante Proyectos Emprendedores, pretende que el alumno conozca de forma práctica las situaciones que se presentan en el trabajo organizado de una empresa real, misma que ellos formarán y administrarán.

Asimismo, el alumno experimentara el funcionamiento de cada área dentro de una empresa y a su vez hará frente a los retos actuales de la economía de libre mercado.

III.- Competencia genérica

Comprensión del Ser Humano y Ciudadanía

¹ Programa evaluado por el Consejo para la Evaluación de la Educación Tipo Media Superior A.C. (COPEEMS) mediante Dictamen de fecha 16 de febrero del 2011



IV.- Objetivo general

Desarrollar el espíritu emprendedor en el alumno a través de la experiencia vivencial de la formación de una empresa con todas las atribuciones y funciones de cada área.

V.- Competencias específicas

Aplica de forma organizada y responsable el proceso administrativo dentro de una empresa. Argumenta con juicios de valor el funcionamiento de una empresa en los ámbitos económico, laboral y social.

VI.- Atributos de la competencia

Conocimientos (saberes teóricos y procedimentales)

- Elige las fuentes de información más relevantes para un propósito específico y discrimina entre ellas de acuerdo a su relevancia y confiabilidad para analizar la empresa y sus áreas funcionales.
- Evalúa ideas y oportunidades de negocio relevantes y viables.
- Emite argumentos y opiniones e identifica prejuicios y falacias de la estructura y funcionamiento de las empresas.
- Estructura ideas y administra de manera clara, coherente y sintética los recursos y las áreas funcionales de una empresa.

Habilidades (saberes prácticos)

- Construye hipótesis y diseña y aplica modelos para probar su validez, mediante el aprendizaje orientado a proyectos.
- Sintetiza evidencias obtenidas mediante la experimentación para producir conclusiones y formular nuevas preguntas.
- Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para procesar e interpretar información.
- Elabora proyectos ejecutivos.

Actitudes (Disposición)

- Propone maneras de solucionar un problema o desarrollar un proyecto en equipo, definiendo un curso de acción con pasos específicos.
- Aporta puntos de vista con apertura y considera los de otras personas de manera reflexiva.
- Asume una actitud constructiva, congruente con los conocimientos y habilidades con los que cuenta dentro de distintos equipos de trabajo.
- Orienta el liderazgo y la visión emprendedora.

Valores (Saberes formativos).

- Articula saberes de diversos campos y establece relaciones entre ellos y su vida cotidiana.
- Elige alternativas y cursos de acción con base en criterios sustentados y en el marco de un proyecto de vida.
- Valora la relevancia de la participación de las empresas en el ámbito social.
- Trabaja de forma colaborativa y responsable.

VII.- Desglose de módulos

1. Organización de la Empresa
 - 1.1. Constitución de la Empresa
 - 1.2. Políticas de operación
 - 1.2.1. Agenda
 - 1.2.2. Minuta
 - 1.2.3. Acuerdos
 - 1.3. Ideas de Negocio
 - 1.3.1. Selección de Producto o Servicio
 - 1.3.2. Imagen corporativa
 - 1.3.3. Prototipo
 - 1.4. Planeación Estratégica
 - 1.4.1. FODA
 - 1.4.2. Misión
 - 1.4.3. Visión
 - 1.4.4. Valores
 - 1.4.5. Objetivos
 - 1.4.6. Metas
2. Operaciones
 - 2.1. Producción
 - 2.2. Comercialización
 - 2.2.1. Mercadotecnia
 - 2.2.2. Ventas
3. Finanzas
 - 3.1. Capitalización
 - 3.2. Punto de Equilibrio
 - 3.3. Flujo de Efectivo
 - 3.3.1. Proveedores
 - 3.3.2. Acreedores
 - 3.4. Presupuesto
4. Recursos Humanos
 - 4.1. Descripción de funciones
 - 4.1.1. Diseño de Puestos de Trabajo
 - 4.1.2. Reglamento Interior de Trabajo
 - 4.2. Comunicación efectiva
 - 4.3. Compensaciones y Prestaciones
5. Conclusión de la Empresa
 - 5.1. Cierre de áreas
 - 5.2. Liquidación de dividendos a los accionistas
 - 5.2.1. Pago de participación de utilidades.

VIII.- Metodología de trabajo

Se recomienda para los módulos de esta unidad la metodología del aprendizaje cooperativo y colaborativo para la realización de actividades que implica la experiencia vivencial.

Se sugiere una lista de cotejos, una rúbrica de evaluación sobre los productos de aprendizaje que de forma colegiada se determinen para cada módulo.

Se recomienda que el profesor incluya actividades de autoevaluación y coevaluación, como parte del programa de evaluación continua del curso. Así como la definición de un proyecto integrador el cual será desarrollado durante toda la unidad de aprendizaje.

IX.- Evaluación del aprendizaje

Producto de aprendizaje por módulo	Criterios de evaluación
Módulo 1 <ul style="list-style-type: none"> - Informe de constitución de empresa. - Presentación de marca y prototipo del producto. - Planeación Estratégica 	<p>Deberá contener el Acta constitutiva y el organigrama de la empresa, nombre de la empresa e imagen corporativa.</p> <p>Presentación gráfica que contenga la justificación de la elección del producto, nombre y marca</p> <p>La Planeación Estratégica, deberá incluir el análisis FODA, Misión, Visión, Valores, Objetivo y Metas.</p>
Módulo 2 <ul style="list-style-type: none"> - Informe de Producción. - Informe de Comercialización. - Participación en feria de negocios. 	<p>El informe de producción deberá contener informe de compras, inventarios y producción.</p> <p>El informe de comercialización deberá contener, la investigación de mercado, plan de mercadotecnia e informe de ventas.</p> <p>Elaboración de stand, estrategias de comercialización, reporte de ventas y utilidades.</p>



Módulo 3 - Informe de finanzas	Deberá contener directorio de accionistas, informe de venta de acciones, punto de equilibrio, presupuesto por área, flujo de efectivo.
Módulo 4 - Informe del área de Recursos Humanos.	Deberá incluir descripción de puestos y funciones, reglamento interior de trabajo, estrategia de comunicación y plan de compensaciones y prestaciones.
Módulo 5 - Informe ejecutivo.	El informe ejecutivo deberá contener la justificación del proyecto, la inclusión de los productos intermedios de los módulos anteriores, así como el reporte final por cada una de las áreas que integran la empresa. Asimismo, una conclusión grupal de la experiencia emprendedora fundamentada en la teoría administrativa.

X.- Ámbito de aplicación de la competencia

Al término de la Unidad de Aprendizaje los alumnos tendrán competencias para identificar y desarrollar una idea de negocio.

XI.- Ponderación de la evaluación

Módulo 1	10%
Módulo 2	30%
Módulo 3	15%
Módulo 4	15%
Módulo 5	30%
Total	100%



XII.- Acreditación

El resultado final de evaluación de esta Unidad de Aprendizaje será expresado conforme a la escala centesimal de 0 a 100, en números enteros, considerando como mínima aprobatoria la calificación de 60. La calificación cuenta para el promedio general del Bachillerato General por Competencias.

En caso de reprobación, esta Unidad de Aprendizaje contará con periodo extraordinario.

En caso de no lograr calificación aprobatoria en el periodo extraordinario, el alumno tendrá otra oportunidad de conformidad con el artículo 33 del Reglamento General de Evaluación y Promoción de Alumnos de la Universidad de Guadalajara.

XIII.- Bibliografía

A) Bibliografía básica

Amaru, A. (2008). *Administración para Emprendedores*. Pearson Educación de México. México, D.F.

Dolan, R. et Al (1995). *Esencia del Marketing. Plan de acción. Volumen 2*. Editorial Norma. México.

Gido, J. y Clements, J. (2006). *Administración Exitosa de Proyectos*. Cengage Learning. México, D.F.

Luther, W. (1995). *El Plan de Mercadeo*. Editorial Norma. México.

B) Bibliografía complementaria

Camus, G. (2001). *Administración Integral en la Empresa*. Trillas. México, D.F.

Münch, L. (2007). *Administración. Escuelas, proceso administrativo, áreas funcionales y desarrollo emprendedor*. Pearson Educación de México. México, D.F.



Elaborado por:

Nombre	Escuela
María Felicitas Parga Jiménez	Escuela Preparatoria No. 15
María Amparo Rodríguez Carrillo	
Susana Haydeé García Casillas	
Raúl Eduardo Sánchez Rodríguez	
José Manuel Padilla Segundo	
Leticia Angélica Arjona Abud	
Martha García Casillas	Escuela Preparatoria Regional de Autlán
César Ernesto González Coronado	Escuela Preparatoria Regional de Zapotlanejo
Mario Gerardo Reyes Garcidueñas	
José Oswaldo Macías Guzmán	Escuela Preparatoria Regional de Atotonilco

Coordinación y revisión general

Mtra. María de Jesús Haro del Real	DEP@sems.udg.mx
------------------------------------	--

