

Subsecretaría de Educación Media Superior
Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico
Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria



Técnico en Administración para el Emprendimiento Agropecuario

Bachillerato Tecnológico

Acuerdo 653

DIRECTORIO

Emilio Chuayffet Chemor
SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Rodolfo Tuirán Gutiérrez
SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

Juan Pablo Arroyo Ortíz
COORDINADOR SECTORIAL DE DESARROLLO ACADÉMICO

César Turrent Fernández
DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA AGROPECUARIA

CRÉDITOS

COMITÉ TÉCNICO DIRECTIVO DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL

Juan Pablo Arroyo Ortíz/ Coordinador Sectorial de Desarrollo Académico

Hugo Silva López / Director Técnico de la DGETA

Nereyda Vite Alejandrez / Subdirectora Académica de la DGETA

COORDINADORES DEL COMPONENTE DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Daniel López Barrera / CoSDAc

Ismael Enrique Lee Cong / CoSDAc

COORDINADOR DEL COMITÉ PEDAGÓGICO

Mayra Isabel Kirwan Castillo / DGETA

PARTICIPANTES DEL COMITÉ DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA CARRERA DE TÉCNICO EN EMPRENDIMIENTO RURAL

Renata Alejandra López Álvarez / DGETA

Ma. Patricia González Padilla / DGETA

Ma. Concepción Sánchez González / DGETA

Luz María Arellano Valadez / DGETA

Rafael Rada Alanís / DGETA

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Octubre , 2013.

ÍNDICE

PRESENTACIÓN

6

1 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA CARRERA

| | |
|--|----|
| 1.1 Estructura Curricular del Bachillerato Tecnológico | 9 |
| 1.2 Justificación de la carrera | 10 |
| 1.3 Perfil de egreso | 11 |
| 1.4 Mapa de competencias profesionales de la carrera de Técnico en emprendimiento rural. | 12 |
| 1.5 Cambios principales en los programas de estudio | 13 |

2 MÓDULOS QUE INTEGRAN LA CARRERA

| | |
|---|----|
| Módulo I – Participa en el diseño de los sistemas administrativos para empresas rurales | |
| Módulo II – Identifica e impulsa ideas emprendedoras | 15 |
| Módulo III – Participa en la elaboración del plan de negocio | 20 |
| Módulo IV – Apoya en la evaluación del plan de negocios | 25 |
| Módulo V - Participa en el proceso de lanzamiento de un producto o servicio | 31 |
| | 36 |

Recursos didácticos de la carrera

3 CONSIDERACIONES PARA DESARROLLAR LOS MÓDULOS EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL

| | |
|---|----|
| 3.1 Lineamientos metodológicos | 67 |
| 3.2 Guía didáctica del Módulo I | 70 |
| Submódulo 1 Participa en el Diseño de los Sistemas Administrativos de la empresa rural | 71 |
| Submódulo 2 Participa en la implementación del proceso administrativo de las empresas rurales | 77 |
| Submódulos 3 Participa en la definición de las bases y obligaciones de la contabilidad en los estados financieros básicos de la empresa rural | 81 |

PRESENTACIÓN

La Reforma Integral de la Educación Media Superior, se orienta a la construcción de un Sistema Nacional de Bachillerato, con los propósitos de confirmar una identidad propia de este nivel educativo y lograr un perfil común del egresado en todos los subsistemas y modalidades que lo constituyen, siempre dentro de un marco de pluralidad interinstitucional.

El perfil común del bachiller se construye a partir de las once competencias genéricas, que se complementan con las profesionales y las disciplinares, las cuales favorecen la formación integral del estudiante para su mejor desarrollo social, laboral y personal, desde la posición de la sustentabilidad y el humanismo.

En esta versión del programa de estudios se confirman, como eje principal de formación, las estrategias centradas en el aprendizaje y el enfoque de competencias; con el fin de que se tengan los recursos metodológicos necesarios para elaborar y aplicar en el aula los módulos y submódulos

Ésta responde tomando como eje rector el Marco Curricular Común el cual establece los lineamientos pedagógicos para lograr la universalización, pertinencia y libre tránsito entre los planteles y subsistemas. Además de estas modificaciones, se delimitó el perfil del egresado del bachiller con las competencias genéricas y , profesionales y disciplinares, que deberán de desarrollar durante su educación media superior y que al culminarla favorecerán su formación integral al apropiarse de los contenidos, desarrollar habilidades y actitudes necesarias para que puedan integrarse a alguna universidad, institución de educación superior y/o al mercado laboral. Es importante mencionar que esta tarea educativa se logrará con el empeño de los docentes, los cuales al contar con las competencias docentes pertinentes, fungirán como docentes – facilitadores generadores de ambientes y espacios de aprendizajes, eficientes y eficaces, lo cual se reflejará en la formación de sus alumnos.

En esta versión del programa de estudios se confirman, como eje principal de formación, las estrategias centradas en el aprendizaje y el enfoque de competencias, con el fin de que se tengan los recursos metodológicos necesarios para elaborar y aplicar en el aula los módulos y submódulos.

La Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico (CoSDAc), de la Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS), funge como coordinadora técnica de estos trabajos; su contribución tiene como propósito articular los esfuerzos institucionales de la DGETA, para avanzar hacia esquemas cada vez más cercanos a la dinámica productiva.

Este programa de estudio se integra por tres apartados generales:

1. Descripción general de la carrera
2. Módulos que integran la carrera
3. Consideraciones pedagógicas para desarrollar los módulos de la formación profesional

Cada uno de los módulos que integran la carrera técnica tiene competencias profesionales valoradas y reconocidas en el mercado laboral, así como la identificación de los sitios de inserción, de acuerdo con el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN), además de la relación de las ocupaciones según la Clasificación Mexicana de Ocupaciones (CMO), en las cuales el egresado podrá desarrollar sus competencias en el sector productivo. Asimismo se contó con la participación de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en la integración de conceptos correspondientes al tema de productividad laboral incluidos transversalmente en las competencias profesionales y, por medio de lecturas recomendadas, en el apartado de fuentes de información.

En el desarrollo de los submódulos para la formación profesional se ofrece un despliegue de consideraciones pedagógicas y lineamientos metodológicos para que el profesor haga su planeación específica y la concrete en la elaboración de las guías didácticas por submódulo, en las que tendrá que considerar sus condiciones regionales, situación del plantel, características e intereses del estudiante y sus propias habilidades docentes.

Dicha planeación deberá caracterizarse por ser dinámica y propiciar el trabajo colaborativo, pues responde a situaciones escolares, laborales y particulares del alumno, y comparte el diseño con los profesores del mismo plantel, o incluso de la región, por medio de diversos mecanismos, como las academias. Esta propuesta de formación profesional refleja un ejemplo que podrán analizar y compartir los profesores para producir sus propias guías didácticas, correspondientes a las carreras técnicas que se ofrecen en su plantel.

Las modificaciones a los programas de estudio de las carreras técnicas favorecen la creación de una estructura curricular flexible que permiten a los estudiantes participar en la toma de decisiones de manera que sean favorables a sus condiciones y aspiraciones.

1

Descripción General de la Carrera

1.1. Estructura curricular del Bachillerato Tecnológico

(Acuerdo Secretarial 653)

| Semestre 1 | Semestre 2 | Semestre 3 | Semestre 4 | Semestre 5 | Semestre 6 |
|--|---|---|---|--|---|
| Álgebra 4 horas | Geometría y trigonometría 4 horas | Geometría analítica 4 horas | Cálculo Diferencial 4 horas | Cálculo Integral 5 horas | Probabilidad y Estadística 5 horas |
| Inglés I 3 horas | Inglés II 3 horas | Inglés III 3 horas | Inglés IV 3 horas | Inglés V 5 horas | Temas de Filosofía 5 horas |
| Química I 4 horas | Química II 4 horas | Biología 4 horas | Física I 4 horas | Física II 4 horas | Asignatura propedéutica (1 – 12)** 5 horas |
| Tecnologías de la información y la comunicación 3 horas | Lectura, expresión oral y escrita II 4 horas | Ética 4 horas | Ecología 4 horas | Ciencia, Tecnología, Sociedad y Valores 4 horas | Asignatura propedéutica (1 – 12)** 5 horas |
| Lógica 4 horas | Módulo I Participa en el diseño de sistemas administrativos para empresas rurales 17 horas | Módulo II Identifica e impulsa ideas empresariales 17 horas | Módulo III Participa en la elaboración del plan de negocio 17 horas | Módulo IV Apoya en la evaluación del plan de negocios 12 horas | Módulo V Participa en el proceso de lanzamiento de un producto o servicio 12 horas |
| Lectura, expresión oral y escrita I 4 horas | | | | | |

Áreas propedéuticas

Físico-matemática

- Temas de Física
- Dibujo Técnico
- Matemáticas Aplicadas

Económico-administrativa

- Temas de Administración
- Introducción a la Economía
- Introducción al Derecho

Químico-Biológica

- Introducción a la Bioquímica
- Temas de Biología Contemporánea
- Temas de Ciencias de la Salud

Humanidades y ciencias sociales

- Temas de Ciencias Sociales
- Literatura
- Historia

Nota: Para las carreras que ofrece la DGCFE, solamente se desarrollarán los Módulos de Formación Profesional.

1.2 Justificación de la carrera

La Carrera de Técnico en Administración para el Emprendimiento Agropecuario proporciona las herramientas necesarias para que el estudiante construya conocimientos, desarrolle habilidades, destrezas y actitudes, asuma una actitud crítica, analítica y responsable con los aspectos administrativos y contables de empresas y negocios comunitarios. De esta manera se contribuirá al arraigo y compromiso de los Técnicos formados en esta carrera con su comunidad. En este sentido aplicará los principios básicos de la administración para fomentar el emprendimiento, con amplio conocimiento y actitud de liderazgo, desarrollará habilidades para establecer relaciones interpersonales y con el medio ambiente; orientación que se dará a través de la trayectoria curricular del componente profesional.

Esta formación consta de cinco módulos que estructuran el componente profesional del bachillerato tecnológico e inicia a partir del segundo semestre y concluye en el sexto. Los primeros tres módulos tienen una duración de 272 horas cada uno y los dos últimos tienen una duración de 192 horas. Todos ellos en su conjunto generan los conocimientos necesarios en el egresado para que pueda solucionar problemas propios de su formación, así como la posibilidad de integrarse en el mercado laboral o desarrollar procesos administrativos y contables de forma independiente, según las necesidades de su entorno.

Todas estas competencias posibilitan al egresado su incorporación al mundo laboral o desarrollar procesos productivos independientes, de acuerdo con sus intereses profesionales y necesidades de su entorno social. Asimismo, contribuyen a desarrollar competencias genéricas que les permitan comprender el mundo e influir en él, les capacita para aprender de forma autónoma a lo largo de la vida, desarrollar relaciones armónicas, participar en los ámbitos social, profesional y político.

Con las ocupaciones de acuerdo al sistema nacional de clasificación de ocupaciones (SINCO):

- **1251** Auxiliar de contabilidad
- **7110** Comerciantes con establecimientos
- **6110** Jefes de departamento, coordinadores y supervisores en contabilidad y finanzas
- **6111** Jefes de departamento, coordinadores y supervisores en administración, recursos humanos, materiales, archivo y similares.

Permite al técnico incorporarse al ámbito laboral en diversos sitios de inserción de acuerdo al sistema de clasificación industrial de América del Norte (SCIAN-2007):

- **541211** Servicios de Contabilidad y Auditoría.

Para lograr las competencias el estudiante debe de tener una formación profesional, que se inicia en el segundo semestre y se concluye en el sexto semestre, desarrollando en este lapso de tiempo las competencias profesionales que marca el programa de estudios. Los primeros tres módulos de la carrera técnica tienen una duración de 272 horas cada uno, y los dos últimos de 192, un total de 1200 horas de formación profesional. Cabe destacar que los módulos de formación profesional tienen carácter transdisciplinario, por cuanto corresponden con objetos y procesos de transformación que implica la integración de saberes de distintas disciplinas.

1.3 Perfil de egreso

El programa de estudios de la Carrera de Técnico en Administración para el Emprendimiento Agropecuario, integrará contenidos que permitirán al egresado, colaborar en el proceso de emprender nuevos negocios o empresas, así como innovarlos para obtener mejores resultados; participar en el diseño y manejo de los sistemas administrativos, a través de la integración de información actual y fidedigna.

Durante el proceso de formación de los cinco módulos, el estudiante desarrollará o reforzará las siguientes competencias profesionales:

- Participa en el diseño de sistemas administrativos para empresas rurales.
- Identifica e impulsa ideas emprendedoras
- Participa en la elaboración de plan de negocios
- Apoya en la evaluación de plan de negocios
- Participa en el proceso de lanzamiento de un producto o servicio

Y las competencias de empleabilidad y productividad:

- **1251** Auxiliar de contabilidad
- **7110** Comerciantes con establecimientos
- **6110** Jefes de departamento, coordinadores y supervisores en contabilidad y finanzas
- **6111** Jefes de departamento, coordinadores y supervisores en administración, recursos humanos, materiales, archivo y similares.

El egresado de la carrera de Técnico en Administración para el Emprendimiento Agropecuario está en posibilidades de demostrar las competencias genéricas:

- Se conoce y valora a sí mismo y aborda problemas y retos teniendo en cuenta los objetivos que persigue.
- Enfrenta las dificultades que se le presentan y es consciente de sus valores, fortalezas y debilidades.
- 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.
- Asume una actitud constructiva, congruente con los conocimientos y habilidades con los que cuenta, dentro de los distintos equipos de trabajo.
- Reconoce y comprende las implicaciones biológicas, económicas, políticas y sociales del medio ambiente en un contexto global interdependiente.

1.3 Elige alternativas y cursos de acción con base en criterios sustentados y en el marco de un proyecto de vida.

- Identifica los sistemas y reglas o principios medulares que subyacen a una serie de fenómenos

4.1 Expresa ideas y conceptos mediante representaciones lingüísticas.

- Define metas y da seguimiento a sus procesos de construcción de conocimientos.

4.5 Maneja las tecnologías de la información y la comunicación para obtener información y expresar ideas.

- Advierte que los fenómenos que se desarrollan en los ámbitos local, nacional e internacional ocurren dentro de un contexto global interdependiente.

5.1 Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo como cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo.

- Aporta puntos de vista con apertura y considera los de otras personas de manera reflexiva.

1.3 Perfil de egreso

5.6 Utiliza tecnologías de la información y comunicación para procesar e interpretar información

- Asume una actitud constructiva, congruente con los conocimientos y habilidades con los que cuenta dentro de distintos equipos de trabajo.

6.1 Elige las fuentes de información mas relevantes para un propósito específico y discrimina entre ellas de acuerdo a su relevancia y confiabilidad

Utiliza tecnologías de la información y comunicación para procesar e interpretar información.

7.1 Define metas y da seguimiento a sus procesos de construcción de conocimientos.

- Actúa de manera positiva frente a fenómenos de la sociedad y se mantiene informado.

7.3 Articula saberes de diversos campos y establece relaciones entre ellos y su vida cotidiana.

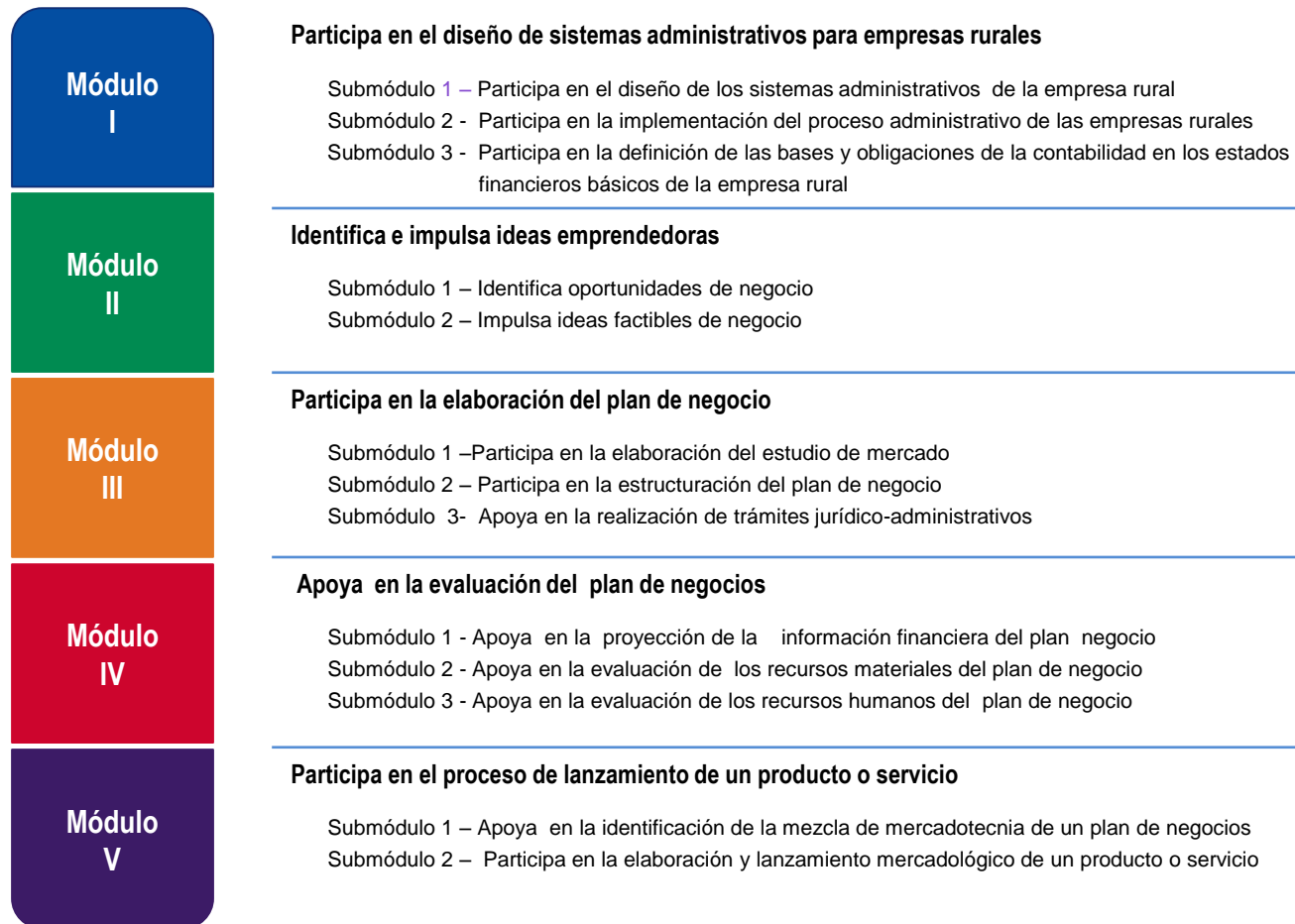
Dialoga y aprende de personas con distintos puntos de vista y tradiciones culturales mediante la ubicación de sus propias circunstancias en un contexto más amplio

8.3 Asume una actitud constructiva, congruente con los conocimientos y habilidades con los que cuenta dentro de distintos equipos de trabajo.

9.6 Advierte a los fenómenos que se desarrollan en los ámbitos local, nacional e internacional ocurren dentro de un contexto global interdependiente.

Es importante recordar que, en este modelo educativo, el egresado de la educación media superior desarrolla las competencias genéricas a partir de la contribución de las competencias profesionales al componente de formación profesional, y no en forma aislada e individual, sino a través de una propuesta de formación integral, en un marco de diversidad.

1.4 Mapa de competencias profesionales de la carrera de Técnico en Administración para el Emprendimiento Agropecuario



1.5 Cambios principales en los programas de estudio

Contenido de los módulos

1. Identificación de ocupaciones y sitios de inserción

Nuestro país presenta una amplia diversidad de procesos de producción, desde los que utilizan tecnología moderna, hasta sistemas tradicionales; este hecho contribuye a diversificar las ocupaciones, lo que hace difícil nombrarlas adecuadamente. Con el propósito de utilizar referentes nacionales que permitan ubicar y nombrar las diferentes ocupaciones y sitios de inserción laboral, los Comités Interinstitucionales de Formación Profesional decidieron utilizar los siguientes referentes:

El Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones (SINCO-2011)

El SINCO es una herramienta fundamental para homologar la información ocupacional con la que cuenta actualmente la nación para satisfacer las necesidades de información de los diferentes sectores que conforman el aparato productivo nacional (empresarios, trabajadores y entidades gubernamentales), generando esfuerzos interinstitucionales provechosos para el mercado laboral, la productividad y competitividad del país.

Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN-2007)

El SCIAN clasifica las actividades económicas de México, Estados Unidos y Canadá. Es una clasificación que el INEGI utiliza en los proyectos de estadística económica. De esta manera se unifica toda la producción de estadística económica entre México, Estados Unidos y Canadá.

2. Competencias / contenidos del módulo

Las competencias son los contenidos del módulo y se presentan de una forma integrada, es decir, se muestran como elemento de agrupamiento las competencias profesionales; en torno a ellas se articulan los submódulos. El propósito de presentarlas de esta manera es que el docente tenga una mirada general de los contenidos de todo el módulo. Las competencias / contenidos del módulo se clasifican en cuatro grupos:

2.1 Competencias profesionales

Las competencias profesionales describen una actividad que se realiza en un campo específico del quehacer laboral. Se puede observar en los contenidos que algunas competencias profesionales están presentes en diferentes submódulos, esto significa que debido a su complejidad se deben abordar transversalmente en el desarrollo del módulo a fin de que se desarrollen en su totalidad; asimismo se observa que otras competencias son específicas de un submódulo, esto significa que deben abordarse únicamente desde el submódulo referido.

2.2 Competencias disciplinares básicas sugeridas

Competencias relacionadas con el Marco Curricular Común del Sistema Nacional de Bachillerato. No se pretende que se desarrollen explícitamente en el módulo. Se presentan como un requerimiento para el desarrollo de las competencias profesionales. Se sugiere que se aborden a través de un diagnóstico, a fin de que se compruebe si el estudiante las desarrolló en el componente de formación básica.

2.3 Competencias genéricas sugeridas

Competencias relacionadas con el Marco Curricular Común del Bachillerato. Se presentan los atributos de las competencias genéricas que tienen mayor probabilidad de desarrollarse para contribuir a las competencias profesionales, por lo cual no son limitativas; usted puede seleccionar otros atributos que considere pertinentes. Estos atributos están incluidos en la redacción de las competencias profesionales, por lo que no deben desarrollarse explícitamente o por separado.

2.4 Competencias de empleabilidad sugeridas

Competencias propuestas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social que contribuyen al desarrollo de habilidades del estudiante para ingresar, mantenerse y desarrollarse en el campo laboral. Son viables, coherentes y pertinentes a los requerimientos del sector productivo y se desarrollan en las mismas competencias profesionales.

3. Estrategia de evaluación del aprendizaje

Se presentan las competencias profesionales específicas o transversales por evaluar, su relación con los submódulos y el tipo de evidencia sugerida como resultado de la ejecución de la competencia profesional.

4. Fuentes de información

Tradicionalmente, las fuentes de información se presentan al final de cada módulo sin una relación explícita con los contenidos. Esto dificulta su utilización. Como un elemento nuevo, en estos programas se presenta cada contenido con sus respectivas fuentes de información, a fin de que el docente ubique de manera concisa los elementos técnicos, tecnológicos, normativos o teóricos sugeridos.

5. Recursos didácticos

Se presentan agrupados por equipos, herramientas, materiales y mobiliario, además de incluir su relación con cada módulo.

6. Guía didáctica sugerida

Como ejemplo se presentan las guías didácticas por cada contenido del módulo I, a fin de que el docente pueda desarrollar las propias de acuerdo con su contexto. Las guías incluyen las actividades de cada fase; para cada una de ellas se describe el tipo de evidencia y el instrumento de evaluación, así como una propuesta de porcentaje de calificación.

2

Módulos que integran
la carrera

MÓDULO I

Información General

PARTICIPA EN EL DISEÑO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS PARA EMPRESAS RURALES

272 horas

// **SUBMÓDULO 1**

Participa en el Diseño de los Sistemas Administrativos para Empresas rurales
64 horas

// **SUBMÓDULO 2**

Participa en la Implementación del Proceso Administrativo para Empresas rurales
96 horas

// **SUBMÓDULO 3**

Participa en la Definición de las Bases y Obligaciones de la Contabilidad en los Estados Financieros Básicos de la Empresa Rural
112 horas

OCUPACIONES DE ACUERDO AL SISTEMA NACIONAL DE CLASIFICACIÓN DE OCUPACIONES (SINCO)

| | |
|------|---|
| 1251 | Auxiliar de contabilidad |
| 7110 | Comerciantes con establecimientos. |
| 6110 | Jefes de departamento, coordinadores y supervisores en contabilidad y finanzas. |
| 6111 | Jefes de departamento, coordinadores y supervisores en administración, recursos humanos, materiales, archivo y similares. |

SITIOS DE INSERCIÓN DE ACUERDO AL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL DE AMÉRICA DEL NORTE (SCIAN-2007)

| | |
|--------|---------------------------------------|
| 541211 | Servicios de Contabilidad y Auditoría |
|--------|---------------------------------------|

PARTICIPA EN EL DISEÑO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS PARA EMPRESAS RURALES

RESULTADO DE APRENDIZAJE

Al finalizar el módulo el estudiante será capaz de:

- Participar en el diseño de los sistemas administrativos de la empresa rural
- Participar en la implementación del proceso administrativo de las empresas rurales
- Participar en la definición de las bases y obligaciones de la contabilidad en los estados financieros básicos de la empresa rural

COMPETENCIAS / CONTENIDOS POR DESARROLLAR

| No. | PROFESIONALES | SUBMÓDULO | SITUACIONES |
|-----|---|-----------|--|
| 1 | Diagnostica la tipología de las empresas rurales | 1 | Ubicando las empresas del sector rural Contextualizando el propósito y objetivos de las empresas rurales Diseñando instrumentos para recopilar la información de las empresas rurales Clasificando las empresas rurales por su giro, por el origen del capital y por su magnitud Estructurando y presentando el diagnóstico |
| 2 | Identifica y diferencia la estructura funcional de las empresas | 1 | Ubicando las áreas funcionales de las empresas rurales Investigando las funciones básicas del área de producción, mercadotecnia, finanzas y administración de recursos humanos Elaborando y presentando el reporte de las áreas de actividad de una empresa rural |
| 3 | Identifica y establece el escenario de desarrollo de una entidad económica. | 2 | Participando en la elaboración del análisis FODA Apoyando en la definición de la misión y visión de la empresa rural Participando en la definición de los objetivos generales y específicos de la empresa rural Apoyando en la elaboración de estrategias acorde a las áreas de oportunidad de la empresa rural Apoyando en la determinación de las políticas rectoras de la empresa rural |
| 4 | Incorpora las etapas del proceso administrativo en el desarrollo de una entidad económica | 2 | Participando en el procedimiento para la realización de las actividades operativas, tomando en cuenta los recursos monetarios, materiales, humanos y el factor tiempo Apoyando en la elaboración del funciograma de la empresa rural Apoyando en la motivación y capacitación de los empleados Participando en la aplicación de estándares de calidad y competitividad en la empresa rural |

PARTICIPA EN EL DISEÑO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS PARA EMPRESAS RURALES

RESULTADO DEL APRENDIZAJE

Al finalizar el módulo el estudiante será capaz de:

- Participar en el diseño de sistemas administrativos para empresas rurales
- Participar en el diseño de los sistemas administrativos de la empresa rural
- Participar en la implementación del proceso administrativo de las empresas rurales
- Participar en la definición de las bases y obligaciones de la contabilidad en los estados financieros básicos de la empresa rural

COMPETENCIAS / CONTENIDOS POR DESARROLLAR

| No. | PROFESIONALES | SUBMÓDULO | SITUACIONES |
|-----|---|-----------|--|
| 5 | Participa en la aplicación de la normatividad, de acuerdo a los fines fundamentales de la contabilidad de la empresa rural. | 3 | Participando en el control riguroso de los recursos y obligaciones de la empresa rural Registrando en forma clara y precisa todas las operaciones durante el ejercicio fiscal Apoyando en la elaboración de la información financiera actualizada de la empresa rural Participando en la aplicación de las normas de información financiera, en los estados financieros básicos |
| 6 | Participa en la elaboración del balance general y del estado de resultados de la empresa rural | 3 | Apoyando en la elaboración del catálogo de las cuentas de los estados financieros Organizando la estructura de los estados financieros Registrando las operaciones contables de manera oportuna, concisa y confiable Presentando la información financiera con base en los requerimientos de las entidades económicas |

COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL MARCO CURRICULAR COMÚN

DISCIPLINARES BÁSICAS SUGERIDAS

Competencias que se requieren para desarrollar las profesionales. Se fomentan desde el componente de formación básica.

CS5 Establece la relación entre las dimensiones políticas, económicas, culturales y geográficas de un acontecimiento.

C5 Argumenta un punto de vista en público, de manera precisa, coherente y creativa.

C1 Identifica, ordena e interpreta las ideas, datos y conceptos explícitos e implícitos en un texto, considerando el contexto en el que se generó y en el que se recibe.

GENÉRICAS SUGERIDAS

Estos atributos están incluidos en las competencias profesionales; no se deben desarrollar por separado.

4.1 Expresa ideas y conceptos mediante representaciones lingüísticas.

7.1 Define metas y da seguimiento a sus procesos de construcción de conocimientos.

5.1 Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo cómo cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo.

8.2 Aporta puntos de vista con apertura y considera los de otras personas de manera reflexiva.

5.6 Utiliza tecnologías de la información y comunicación para procesar e interpretar la información.

8.3 Asume una actitud constructiva, congruente con los conocimientos y habilidades con los que cuenta dentro de distintos equipos de trabajo.

COMPETENCIAS DE PRODUCTIVIDAD Y EMPLEABILIDAD DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Estos atributos están incluidos en las competencias profesionales; no se deben desarrollar por separado.

AP2 Verificar el cumplimiento de los parámetros de calidad exigidos.

OM6 Revisar las acciones llevadas a cabo con el fin de realizar mejoras y adaptarlas a los procedimientos.

AP3 Registrar y revisar la información para asegurar que sea la correcta.

EP1 Identificar los comportamientos apropiados para cada situación.

OM7 Crear un ambiente de trabajo propicio para estimular la mejora continua

OL1 Orientar las acciones llevadas a cabo para lograr y superar los estándares de desempeño y los plazos establecidos.

PO3 Definir sistemas y esquemas de trabajo.

PARTICIPA EN EL DISEÑO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS PARA EMPRESAS RURALES

La evaluación del estudiante se realiza con el propósito de evidenciar el desarrollo de las competencias profesionales y genéricas de manera integral, mediante un proceso continuo y dinámico, creando las condiciones en las que se aplican y articulan ambas competencias en distintos espacios del aprendizaje y el desempeño profesional. En el contexto de la evaluación por competencias, es necesario recuperar las evidencias de desempeño con diversos instrumentos de evaluación, como la guía de observación, bitácoras y registros anecdóticos, entre otros. Las evidencias por producto, con carpetas de trabajo, reportes, bitácoras y listas de cotejo y demás. Y las evidencias de conocimientos, con cuestionarios, resúmenes, mapas mentales y cuadros sinópticos, entre otros. Para lo cual se aplicará una serie de prácticas integradoras que arrojen las evidencias y la presentación del portafolios.

ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

| No. | COMPETENCIAS PROFESIONALES | SUBMÓDULO | SITUACIONES | PRODUCTO | DESEMPEÑO |
|-----|---|-----------|---|---|-----------|
| 1 | Diagnostica la tipología de las empresas rurales | 1 | Ubicando las empresas del sector rural Contextualizando el propósito y objetivos de las empresas rurales Diseñando instrumentos para recopilar la información de las empresas rurales Clasificando las empresas rurales por su giro, por el origen del capital y por su magnitud Estructurando y presentando el diagnóstico | El Diagnóstico de la tipología de las empresas elaborado | |
| 2 | Identifica y diferencia la estructura funcional de las empresas | 1 | Ubicando las áreas funcionales de las empresas rurales Investigando las funciones básicas del área de producción, mercadotecnia, finanzas y administración de recursos humanos Elaborando y presentando el reporte de las áreas de actividad de una empresa rural | El Reporte de la estructura funcional de las empresas elaborado | |

PARTICIPA EN EL DISEÑO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS PARA EMPRESAS RURALES

La evaluación del estudiante se realiza con el propósito de evidenciar el desarrollo de las competencias profesionales y genéricas de manera integral, mediante un proceso continuo y dinámico, creando las condiciones en las que se aplican y articulan ambas competencias en distintos espacios del aprendizaje y el desempeño profesional. En el contexto de la evaluación por competencias, es necesario recuperar las evidencias de desempeño con diversos instrumentos de evaluación, como la guía de observación, bitácoras y registros anecdóticos, entre otros. Las evidencias por producto, con carpetas de trabajo, reportes, bitácoras y listas de cotejo y demás. Y las evidencias de conocimientos, con cuestionarios, resúmenes, mapas mentales y cuadros sinópticos, entre otros. Para lo cual se aplicará una serie de prácticas integradoras que arrojen las evidencias y la presentación del portafolios.

ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

| No. | COMPETENCIAS PROFESIONALES | SUBMÓDULO | SITUACIONES | PRODUCTO | DESEMPEÑO |
|-----|---|-----------|--|---|-----------|
| 3 | Identifica y establece el escenario de desarrollo de una entidad económica. | 2 | Participando en la elaboración del análisis FODA Apoyando en la definición de la misión y visión de la empresa rural Participando en la definición de los objetivos generales y específicos de la empresa rural Apoyando en la elaboración de estrategias acorde a las áreas de oportunidad de la empresa rural Apoyando en la determinación de las políticas rectoras de la empresa rural | El Diagnóstico de la tipología de las empresas elaborado | |
| 4 | Incorpora las etapas del proceso administrativo en el desarrollo de una entidad económica | 2 | Participando en el procedimiento para la realización de las actividades operativas, tomando en cuenta los recursos monetarios, materiales, humanos y el factor tiempo Apoyando en la elaboración del funciograma de la empresa rural Apoyando en la motivación y capacitación de los empleados Participando en la aplicación de estándares de calidad y competitividad en la empresa rural | El Reporte de la estructura funcional de las empresas elaborado | |

PARTICIPA EN EL DISEÑO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS PARA EMPRESAS RURALES

La evaluación del estudiante se realiza con el propósito de evidenciar el desarrollo de las competencias profesionales y genéricas de manera integral, mediante un proceso continuo y dinámico, creando las condiciones en las que se aplican y articulan ambas competencias en distintos espacios del aprendizaje y el desempeño profesional. En el contexto de la evaluación por competencias, es necesario recuperar las evidencias de desempeño con diversos instrumentos de evaluación, como la guía de observación, bitácoras y registros anecdóticos, entre otros. Las evidencias por producto, con carpetas de trabajo, reportes, bitácoras y listas de cotejo y demás. Y las evidencias de conocimientos, con cuestionarios, resúmenes, mapas mentales y cuadros sinópticos, entre otros. Para lo cual se aplicará una serie de prácticas integradoras que arrojen las evidencias y la presentación del portafolios.

ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

| No. | COMPETENCIAS PROFESIONALES | SUBMÓDULO | SITUACIONES | PRODUCTO | DESEMPEÑO |
|-----|---|-----------|--|---|---|
| 5 | Participa en la aplicación de la normatividad, de acuerdo a los fines fundamentales de la contabilidad de la empresa rural. | 3 | Participando en el control riguroso de los recursos y obligaciones de la empresa rural Registrando en forma clara y precisa todas las operaciones durante el ejercicio fiscal Apoyando en la elaboración de la información financiera actualizada de la situación financiera de la empresa rural Participando en la aplicación de las normas de información financiera en los estados financieros básicos | | La Aplicación de la normatividad de acuerdo a los fines fundamentales de la empresa rural |
| 6 | Participa en la elaboración del balance general y del estado de resultados de la empresa rural | 3 | Apoyando en la elaboración del catálogo de las cuentas de los estados financieros Organizando la estructura de los estados financieros Registrando las operaciones contables de manera oportuna, concisa y confiable Presentando la información financiera con base en los requerimientos de las entidades económicas | El Balance General y Estado de Resultados elaborado | |

PARTICIPA EN EL DISEÑO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS PARA EMPRESAS RURALES

FUENTES DE INFORMACIÓN

| No. | COMPETENCIAS PROFESIONALES | SUBMÓDULO | REFERENCIAS |
|-----|---|-----------|--|
| 1 | Diagnostica la tipología de las empresas rurales | 1 | <p>MüncH Galindo, L .(2009). <i>Fundamentos de Administración</i>. (8ª ,Ed.) . México .:Trillas, P.272.</p> <p>Carrasco Dávila, Alan F. (2005). La micro y pequeña empresa mexicana, Observatorio de la Economía Latinoamericana, Número 45, julio 2005. Recuperado el 11 de noviembre de 2013 de: http://www.eumed.net/coursecon/ecolat/index.htm</p> <p>INEGI. (2009). Micro, Pequeña, Mediana y Gran Empresa. Estratificación de los establecimientos. Censos Económicos 2009. Aguascalientes, México. INEGI.</p> <p>Consejo de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.(2002). NTCL CAPE0515.01 Establecimientos de vínculos y programas de desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa. CONOCER.</p> |
| 2 | Identifica y diferencia la estructura funcional de las empresas | 1 | <p>MüncH Galindo, L.(2009). <i>Fundamentos de Administración</i>. (8ª ,Ed.) . México .:Trillas, P.272.</p> <p>Consejo de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.(2002). NTCL CAPE0515.01 Establecimientos de vínculos y programas de desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa. D.F. México. CONOCER.</p> <p>Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. 2012. Ley para el desarrollo de la competitividad de la micro, pequeña y Mediana empresa. D.F. México. Recuperado el 11 de noviembre de 2013 de: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/247.pdf</p> |
| 3 | Incorpora las etapas del proceso administrativo en el desarrollo de una entidad económica | 2 | <p>MüncH Galindo, L .(2009). <i>Fundamentos de Administración</i>. (8ª ,Ed.) . México .:Trillas, P.272.</p> <p>Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. 2006. Reglamento de la ley para el desarrollo de la competitividad de la micro, pequeña y mediana empresa. Recuperado el 11 de noviembre de 2013 de: www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LDCMPME.doc</p> <p>Consejo de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.(2000). NTCL CFAM0378.01 Plan de desarrollo de la empresa familiar rural. CONOCER.</p> <p>Consejo de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.(2000). NTCL CFAM0379.01 Dirección de la empresa familiar rural. CONOCER.</p> |

PARTICIPA EN EL DISEÑO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS PARA EMPRESAS RURALES

FUENTES DE INFORMACIÓN

| No. | COMPETENCIAS PROFESIONALES | SUBMÓDULO | REFERENCIAS |
|-----|--|-----------|--|
| 4 | Identifica y establece el escenario de desarrollo de una entidad económica. | 2 | Consejo de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.(2003). NTCL CADM0593.01 Recopilación de información financiera en apoyo contable. D.F. México. CONOCER. Software contable SGD/Contabilidad |
| 5 | Participa en la aplicación de la normatividad de acuerdo a los fines fundamentales de la contabilidad de la empresa rural. | 3 | Lara Flores, Elías y Leticia Lara. (2010). Primer curso de contabilidad. (23ª Ed.). México.: Trillas, P.424. Cap. 1 Consejo de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.(2003). NTCL CADM0593.01 Recopilación de información financiera en apoyo contable. D.F. México. CONOCER. Software contable SGD/Contabilidad |
| 6 | Participa en la elaboración del balance general y del estado de resultados de la empresa rural | 3 | Lara , Elías y Leticia Lara. (2010). Primer curso de contabilidad. (23ª Ed.). México.: Trillas, P.424. Cap. 2 – 9. Consejo de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.(2003). NTCL CADM0593.01 Recopilación de información financiera en apoyo contable. D.F. México. CONOCER. Software contable SGD/Contabilidad |

MÓDULO II

Información General

| | |
|--|---|
| IDENTIFICA E IMPULSA IDEAS EMPRENDEDORAS 272 horas | // SUBMÓDULO 1 Identifica oportunidades de negocio 112 h |
| | // SUBMÓDULO 2 Impulsa ideas factibles de negocio 160 h |

OCUPACIONES DE ACUERDO AL SISTEMA NACIONAL DE CLASIFICACIÓN DE OCUPACIONES (SINCO)

| | |
|------|---|
| 7111 | Despachadores y dependientes de comercio. |
| 7110 | Comerciantes con establecimientos. |
| 6200 | Secretarias. |
| 7130 | Agentes, representantes, distribuidores y proveedores de ventas. |
| 6111 | Jefes de departamento, coordinadores y supervisores en administración, recursos humanos, materiales, archivo y similares. |
| 1251 | Técnicos en ciencias contables-financieras. |
| 6110 | Jefes de departamento, coordinadores y supervisores en contabilidad y finanzas. |

SITIOS DE INSERCIÓN DE ACUERDO AL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL DE AMÉRICA DEL NORTE (SCIAN-2007)

| | |
|--------|--|
| 561110 | Servicios de administración de negocios |
| 561210 | Servicios combinados de apoyo en instalaciones |
| 561410 | Servicios de preparación de documentos |

RESULTADO DEL APRENDIZAJE

Al finalizar el módulo el estudiante será capaz de:

- Identificar oportunidades de negocio
- Impulsar ideas factibles de negocio

COMPETENCIAS / CONTENIDOS POR DESARROLLAR

| No. | PROFESIONALES | SUBMÓDULO | SITUACIONES |
|-----|--|-----------|---|
| 1 | Identifica ideas factibles de negocio para elaborar un plan de creación de una empresa rural | 1 | <p>Diagnosticando su entorno a través del análisis FODA.</p> <p>Identificando problemas centrales y/o necesidades sentidas.</p> <p>Identificando oportunidades y/o alternativas de solución.</p> <p>Apoyando en la valoración de los recursos existentes relacionados con las oportunidades de ideas de negocio.</p> <p>Organizando a los habitantes /productores de las localidades, motivo de este estudio, para identificar alternativas de ideas de negocio.</p> <p>Obteniendo información para definir las alternativas de ideas de negocio.</p> <p>Elaborando el informe del diagnóstico.</p> |
| 2 | Apoya en la selección de la idea de negocio más viable | 1 | <p>Contextualizando la información obtenida para fundamentar las ideas emprendedoras.</p> <p>Apoyando en la identificación de las potencialidades de cada una de las ideas emprendedoras.</p> <p>Apoyando en la selección de las ideas de negocio más viables.</p> <p>Apoyando en la elaboración del autodiagnóstico de la idea de negocio seleccionada.</p> <p>Participando en la argumentación de los elementos en los que se sustenta la propuesta.</p> |

RESULTADO DEL APRENDIZAJE

Al finalizar el módulo el estudiante será capaz de:

- Identificar oportunidades de negocio
- Impulsar ideas factibles de negocio

COMPETENCIAS / CONTENIDOS POR DESARROLLAR

| No. | PROFESIONALES | SUBMÓDULO | SITUACIONES |
|-----|---|-----------|---|
| 3 | Participa en la elaboración de la propuesta del plan preliminar para la creación de una microempresa rural | 2 | <p>Participando en el esbozo de la operatividad de la empresa rural.</p> <p>Participando en el esbozo de los aspectos legales y financieros de la empresa rural</p> <p>Participando en el esbozo de los aspectos contables de la empresa rural</p> <p>Apoyando en la definición del propósito y los objetivos para fortalecer una empresa rural establecida</p> <p>Describiendo las características de la empresa rural que sean susceptibles de fortalecer</p> <p>Participando en el esbozo de los aspectos requeridos en materia de mercadotecnia para el fortalecimiento de la empresa rural establecida</p> <p>Participando en el esbozo de la operatividad de los aspectos que sean susceptibles de fortalecer en la empresa rural establecida</p> <p>Participando en el esbozo de los aspectos legales y financieros de la empresa rural establecida</p> <p>Participando en el esbozo de los aspectos contables para el fortalecimiento de la empresa rural establecida</p> |
| 4 | Participa en la elaboración de la propuesta del plan preliminar para el fortalecimiento de una microempresa rural | 2 | <p>Apoyando en la definición del propósito y los objetivos para fortalecer una empresa rural establecida</p> <p>Describiendo las características de la empresa rural a fortalecer</p> <p>Participando en el esbozo de los aspectos requeridos en materia de mercadotecnia para el fortalecimiento de empresa rural establecida</p> <p>Participando en el esbozo de la operatividad de los aspectos a fortalecer en la empresa rural establecida</p> <p>Participando en el esbozo de los aspectos legales y financieros de la empresa rural establecida</p> <p>Participando en el esbozo de los aspectos contables sobre el fortalecimiento de la empresa rural establecida</p> |

COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL MARCO CURRICULAR COMÚN

DISCIPLINARES BÁSICAS SUGERIDAS

Competencias que se requieren para desarrollar las profesionales. Se desarrollan desde el componente de formación básica.

CS6 Analiza con visión emprendedora los factores y elementos fundamentales que intervienen en la productividad y competitividad de una organización y su relación con el entorno socio-económico.

CE3 Identifica problemas, formula preguntas de carácter científico y plantea las hipótesis necesarias para responderlas

CE4 Obtiene, registra y sistematiza la información para responder a preguntas de carácter científico, consultando fuentes relevantes y realizando experimentos pertinentes.

GENÉRICAS SUGERIDAS

Estos atributos están incluidos en las competencias profesionales; por lo tanto no se deben desarrollar por separado.

1.3 Elige alternativas y cursos de acción con base en criterios sustentados y en el marco de un proyecto de vida.

6.1 Elige las fuentes de información mas relevantes para un propósito específico y discrimina entre ellas de acuerdo a su relevancia y confiabilidad

5.3 Identifica los sistemas y reglas o principios medulares que subyacen a una serie de fenómenos

5.6 Utiliza las tecnologías de la información y comunicación para procesar e interpretar información

COMPETENCIAS DE PRODUCTIVIDAD Y EMPLEABILIDAD DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Estos atributos están incluidos en las competencias profesionales; por lo tanto no se deben desarrollar por separado.

AP3 Registrar y revisar información para asegurar que sea correcta

AP2 Verificar el cumplimiento de los parámetros de calidad exigidos.

EP1 Identificar los comportamientos apropiados para cada situación.

OM7 Crear ambiente propicio para estimular la mejora continua

OL1 Orientar las acciones llevadas a cabo a lograr y superar los estándares de desempeño y los plazos establecidos.

OM6 Revisar las acciones llevadas a cabo con el fin de realizar mejoras y adaptarlas a los procedimientos.

PO3 Definir sistemas y esquemas de trabajo.

ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

La evaluación del estudiante se realiza con el propósito de evidenciar el desarrollo de las competencias profesionales y genéricas de manera integral, mediante un proceso continuo y dinámico, creando las condiciones en las que se aplican y articulan ambas competencias en distintos espacios del aprendizaje y el desempeño profesional. En el contexto de la evaluación por competencias, es necesario recuperar las evidencias de desempeño con diversos instrumentos de evaluación, como la guía de observación, bitácoras y registros anecdóticos, entre otros. Las evidencias por producto, con carpetas de trabajo, reportes, bitácoras y listas de cotejo, entre otros. Y las evidencias de conocimientos, con cuestionarios, resúmenes, mapas mentales y cuadros sinópticos y demás. Para lo cual se aplicará una serie de prácticas integradoras que arrojen las evidencias y la presentación del portafolios.

| No. | COMPETENCIAS PROFESIONALES | SUBMÓDULO | SITUACIONES | PRODUCTO | DESEMPEÑO |
|-----|---|-----------|--|----------|---|
| 1 | Identifica ideas factibles de negocio para elaborar un plan de creación de una empresa rural. | 1 | Diagnosticando su entorno a través del análisis FODA Identificando problemas centrales y/o necesidades sentidas Identificando oportunidades y/o alternativas de solución Apoyando en la valoración de los recursos existentes relacionados con las oportunidades de ideas de negocio Organizando a los habitantes /productores de las localidades motivo de estudio para identificar alternativas de ideas de negocio Obteniendo información para definir las alternativas de ideas de negocio Elaborando el informe del diagnóstico | | La Identificación de las ideas factibles de negocio para elaborar un plan de creación de una empresa rural. |

ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

La evaluación del estudiante se realiza con el propósito de evidenciar el desarrollo de las competencias profesionales y genéricas de manera integral, mediante un proceso continuo y dinámico, creando las condiciones en las que se aplican y articulan ambas competencias en distintos espacios del aprendizaje y el desempeño profesional. En el contexto de la evaluación por competencias, es necesario recuperar las evidencias de desempeño con diversos instrumentos de evaluación, como la guía de observación, bitácoras y registros anecdóticos, entre otros. Las evidencias por producto, con carpetas de trabajo, reportes, bitácoras y listas de cotejo, entre otros. Y las evidencias de conocimientos, con cuestionarios, resúmenes, mapas mentales y cuadros sinópticos y demás. Para lo cual se aplicará una serie de prácticas integradoras que arrojen las evidencias y la presentación del portafolios.

| No. | COMPETENCIAS PROFESIONALES | SUBMÓDULO | SITUACIONES | PRODUCTO | DESEMPEÑO |
|-----|---|-----------|--|--|-----------|
| 1 | Apoya en la selección de la idea de negocio mas viable. | 1 | <p>Contextualizando la información obtenida para fundamentar las ideas emprendedoras</p> <p>Apoyando en la identificación de las potencialidades de cada una las ideas emprendedoras</p> <p>Apoyando en la selección de la idea negocio mas viable</p> <p>Apoyando en la elaboración del autodiagnóstico de la idea de negocio seleccionada</p> <p>Participando en la argumentación de los elementos en los que se sustenta la propuesta</p> | El Plan preliminar de creación de una microempresa rural elaborado | |

ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

La evaluación del estudiante se realiza con el propósito de evidenciar el desarrollo de las competencias profesionales y genéricas de manera integral, mediante un proceso continuo y dinámico, creando las condiciones en las que se aplican y articulan ambas competencias en distintos espacios del aprendizaje y el desempeño profesional. En el contexto de la evaluación por competencias, es necesario recuperar las evidencias de desempeño con diversos instrumentos de evaluación, como la guía de observación, bitácoras y registros anecdóticos, entre otros. Las evidencias por producto, con carpetas de trabajo, reportes, bitácoras y listas de cotejo, entre otros. Y las evidencias de conocimientos, con cuestionarios, resúmenes, mapas mentales y cuadros sinópticos y demás. Para lo cual se aplicará una serie de prácticas integradoras que arrojen las evidencias y la presentación del portafolios.

| No. | COMPETENCIAS PROFESIONALES | SUBMÓDULO | SITUACIONES | PRODUCTO | DESEMPEÑO |
|-----|---|-----------|--|----------|---|
| 2 | Apoya en la selección de la idea de negocio mas viable. | 1 | <p>Apoyando en la definición del propósito y los objetivos</p> <p>Describiendo las características de la empresa</p> <p>Participando en el esbozo de los aspectos requeridos en materia de mercadotecnia</p> <p>Participando en el esbozo de la operatividad de la empresa rural</p> <p>Participando en el esbozo de los aspectos legales y financieros de la empresa rural</p> <p>Participando en el esbozo de los aspectos contables de la empresa rural</p> | | La Selección de la idea de negocio más viable |

| No. | COMPETENCIAS PROFESIONALES | SUBMÓDULO | SITUACIONES | PRODUCTO | DESEMPEÑO |
|-----|---|-----------|---|--|---|
| 3 | Participa en la elaboración de la propuesta del plan preliminar de creación de una microempresa rural | 2 | <p>Apoyando en la definición del propósito y los objetivos para fortalecer una empresa rural establecida</p> <p>Describiendo las características de la empresa rural a fortalecer</p> <p>Participando en el esbozo de los aspectos requeridos en materia de mercadotecnia para el fortalecimiento de empresa rural establecida.</p> | | El análisis del propósito de objetivos para fortalecer una empresa rural establecida. |
| 4 | Participa en la elaboración de la propuesta del plan preliminar para el fortalecimiento de una microempresa rural | 2 | <p>Participando en el esbozo de la operatividad de los aspectos a fortalecer en la empresa rural establecida</p> <p>Participando en el esbozo de los aspectos legales y financieros de la empresa rural establecida</p> <p>Participando en el esbozo de los aspectos contables sobre el fortalecimiento de la empresa rural establecida</p> | El Plan preliminar para el fortalecimiento de una microempresa rural elaborado | |

| No. | COMPETENCIAS PROFESIONALES | SUBMÓDULO | REFERENCIAS |
|-----|--|-----------|---|
| 1 | Identifica ideas factibles de negocio para elaborar un plan de creación de una empresa rural | 1 | <p>Alcaráz R. (1996).El emprendedor de éxito. Guía de Planes de Negocios. México. Editorial Mc. Graw. Hill. Capitulo 1</p> <p>Anzola R.(2004).De la idea a tu empresa. Una guía para los nuevos empresarios. México. Limusa Noriega Editores. Capitulo 1</p> <p>Alcaráz R..(2011). El Emprendedor de Éxito. México Mc Graw Hill, Capitulo 1</p> <p>Frias Salcedo Carlos (2008) Sociedades Mercantiles editorial trillas capitulo 2</p> <p>Munch G.(2010).Planeación estratégica, rumbo al éxito. México Ed. Trillas.p.89</p> <p>Consejo de normalización y certificación de competencia laboral (2002) Norma técnica de competencia laboral NTCL CCON 0507.01 Coordinación del proceso de elaboración de un plan estratégico. D.F. México. CONOCER.</p> <p>Consejo de normalización y certificación de competencia laboral (2003) Norma técnica de competencia labora NTCL CADM0645.01 Captación de información demográfica económica y social- UADM 1692.01 captar información mediante entrevistas. D.F. México. CONOCER.</p> |
| 2 | Apoya en la selección de la idea de negocio mas viable | 1 | <p>Alcaraz R.(2011). El Emprendedor de Éxito. México Mc Graw Hill, Capitulo 2</p> <p>Martínez, E. (1995). Planeación, desarrollo e ingeniería del producto. México Trillas. p.55</p> <p>Lara Flores Elías:(2010.) Primer curso de contabilidad editorial Trillas. Primera unidad</p> <p>La contabilidad financiera editorial . FCA – UNAM primera unidad.- http://ecampus.fca.unam.mx/ebook/imprimibles/contaduria/contabilidad_3/Unidad_1.pdf</p> <p>Ramírez Padilla Leonel:(1990) .Contabilidad contemporánea .Editorial Grijalbo. Segunda unidad . http:// www.uv.mx/epl/general/contenido-del-programa</p> <p>Consejo de normalización y certificación de competencia laboral (2002) Norma técnica de competencia laboral NTCL CCON 0507.01 Coordinación del proceso de elaboración de un plan estratégico. D.F. México. CONOCER.</p> <p>Consejo de normalización y certificación de competencia laboral (2003) Norma técnica de competencia laboral NTCL CADM 0593.01 Recopilación de información financiera en apoyo contable. D.F. México. CONOCER.</p> <p>Consejo de normalización y certificación de competencia laboral (2003) Norma técnica de competencia laboral NTCL CTOF 02001.01 Atención a clientes mediante información documental. D.F. México. CONOCER.</p> |

| No. | COMPETENCIAS PROFESIONALES | SUBMÓDULO | REFERENCIAS |
|-----|---|-----------|--|
| 3 | Participa en la elaboración de la propuesta del plan preliminar de creación de una microempresa rural | 2 | <p>Alcaraz R.(2011). El Emprendedor de Éxito. México Mc Graw Hill, Capitulo 2</p> <p>Martínez, E. (1995). Planeación, desarrollo e ingeniería del producto. México Trillas. p.55</p> <p>Lara Flores Elías :(2010.) Primer curso de contabilidad editorial trillas .primera unidad</p> <p>La contabilidad financiera editorial FCA –UNAM primera unidad.- http://ecampus.fca.unam.mx/ebook/imprimibles/contaduria/contabilidad_3/Unidad_1.pdf</p> |
| 4 | Participa en la elaboración de la propuesta del plan preliminar para el fortalecimiento de una microempresa rural | 2 | <p>Ramírez Padilla, L. (1990) .Contabilidad contemporánea. Editorial Grijalbo. Segunda unidad . http://www.dgire.unam.mx/contenido/normatividad/cch/temarios_m/2sem/1204.pdf</p> <p>Consejo de normalización y certificación de competencia laboral (2002) Norma técnica de competencia laboral NTCL CCON 0507.01 Coordinación del proceso de elaboración de un plan estratégico. D.F. México. CONOCER.</p> <p>Consejo de normalización y certificación de competencia laboral (2003) Norma técnica de competencia laboral NTCL CADM 0593.01 Recopilación de información financiera en apoyo contable. D.F. México. CONOCER.</p> <p>Consejo de normalización y certificación de competencia laboral (2003) Norma técnica de competencia laboral NTCL CTOF 02001.01 Atención a clientes mediante información documental. D.F. México. CONOCER.</p> <p>Software contable SAE (sistema abierto empresarial)</p> |

MÓDULO III

Información General

| | |
|---|---|
| <p align="center">PARTICIPA EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE NEGOCIO</p> <p align="right">272 horas</p> | <p>// SUBMÓDULO 1</p> <p>Participa en la elaboración del estudio de mercado 64 horas</p> |
| | <p>// SUBMÓDULO 2</p> <p>Participa en la estructuración del plan de negocio 144 Horas</p> |
| | <p>// SUBMÓDULO 3</p> <p>Apoya en la realización de trámites jurídico – administrativos 64 Horas</p> |

OCUPACIONES DE ACUERDO AL SISTEMA NACIONAL DE CLASIFICACIÓN DE OCUPACIONES (SINCO)

| | |
|------|---|
| 2713 | Instructores en estudios y capacitación comercial y administrativa |
| 2511 | Auxiliares en administración, mercadotecnia, comercialización y comercio exterior |
| 2512 | Auxiliares en contabilidad, economía, finanzas y agentes de bolsa |
| 3101 | Supervisores de secretarías, capturistas, cajeros y trabajadores de control de archivo y transporte |
| 3115 | Trabajadores de apoyo en actividades administrativas diversas |

SITIOS DE INSERCIÓN DE ACUERDO AL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL DE AMÉRICA DEL NORTE (SCIAN-2007)

| | |
|--------|--|
| 54 | Servicios profesionales, científicos y técnicos |
| 54111 | Bufetes Jurídicos |
| 541110 | Bufetes jurídicos CAN., EE.UU. |
| 54112 | Servicios de apoyo para efectuar trámites legales. |
| 541120 | Servicios de contabilidad y auditoría MÉX. |
| 541120 | Servicios de administración de negocios |
| 561110 | Servicios de empleo |

RESULTADO DEL APRENDIZAJE

Al finalizar el módulo, el estudiante será capaz de:

- Participar en la elaboración del plan de negocio
- Participar en la elaboración del estudio de mercado
- Participar en la estructuración del plan de negocio
- Apoyar en la realización de los trámites jurídico-administrativos

COMPETENCIAS / CONTENIDOS POR DESARROLLAR

| No. | PROFESIONALES | SUBMÓDULO | SITUACIONES |
|-----|--|-----------|---|
| 1 | Participa en la elaboración del soporte objetivo del plan de negocio | 1 | <p>Apoyando en la elaboración del resumen ejecutivo</p> <p>Obteniendo información del panorama del plan de negocio</p> <p>Describiendo los antecedentes</p> <p>Definiendo el nombre, giro o actividad principal, posibles clientes, domicilio o ubicación y los requerimientos mínimos.</p> <p>Aportando ideas para la definición de objetivos</p> <p>Aplicando estrategias ,para la definición de metas.</p> |
| 2 | Participa en la elaboración del estudio de mercado para el plan de negocio | 1 | <p>Identificando los posibles clientes</p> <p>Participando en la identificación del producto y/o servicio</p> <p>Registrando las necesidades de los clientes a satisfacer</p> <p>Apoyando en la definición de la ubicación y el tamaño del negocio</p> <p>Identificando la competencia</p> <p>Participando en la definición del tipo de negocio</p> |

RESULTADO DEL APRENDIZAJE

Al finalizar el módulo, el estudiante será capaz de:

- Participar en la elaboración del plan de negocio
- Participar en la elaboración del estudio de mercado
- Participar en la estructuración del plan de negocio
- Apoyar en la realización de los trámites jurídico-administrativos

COMPETENCIAS / CONTENIDOS POR DESARROLLAR

| No. | PROFESIONALES | SUBMÓDULO | SITUACIONES |
|-----|---|-----------|---|
| 3 | Participa en la estructuración del estudio técnico y organización del plan de negocio | 2 | <p>Procesando la ubicación a nivel macro y micro</p> <p>Definiendo el proceso de producción, de la infraestructura, materiales, materia prima, insumos y servicios necesarios acordes al tipo de producto y/o servicio</p> <p>Elaborando el programa de actividades</p> <p>Representando gráficamente la estructura organizativa y funcional</p> <p>Participando a la definición de la factibilidad técnica</p> |
| 4 | Participa en la estructuración del estudio económico y financiero del plan de negocio | 2 | <p>Participando en el diagnóstico de la cantidad y calidad de los recursos materiales, humanos y financieros</p> <p>Apoyando en la elaboración del presupuesto de inversión</p> <p>Apoyando en el cálculo de la rentabilidad y el punto de equilibrio</p> <p>Apoyando en la caracterización de las fuentes de financiamiento</p> <p>Apoyando en la caracterización de los beneficios</p> <p>Participando en la definición de la viabilidad financiera y económica</p> |

RESULTADO DEL APRENDIZAJE

Al finalizar el módulo, el estudiante será capaz de:

- Participar en la elaboración del plan de negocio
- Participar en la elaboración del estudio de mercado
- Participar en la estructuración del plan de negocio
- Apoyar en la realización de los trámites jurídico-administrativos

COMPETENCIAS / CONTENIDOS POR DESARROLLAR

| No. | PROFESIONALES | SUBMÓDULO | SITUACIONES |
|-----|---|-----------|--|
| 5 | Apoya en la definición de los aspectos legales y societarios de la entidad económica | 3 | <p>Apoyando en la selección del tipo de sociedad</p> <p>Apoyando en el registro del nombre de la sociedad</p> <p>Representando gráficamente la estructura organizativa de la sociedad</p> <p>Apoyando en el establecimiento del propósito, la misión, visión y objetivos de la sociedad</p> <p>Apoyando en la interpretación de las características jurídico-funcionales para iniciar una negociación</p> <p>Apoyando en la descripción de las funciones, responsabilidades y derechos de los integrantes de la sociedad</p> <p>Apoyando en el establecimiento de los lineamientos estatutarios</p> <p>Elaborando el acta constitutiva correspondiente</p> <p>Apoyando en la formalización del registro de la sociedad ante las instancias correspondientes, para la adquisición de su personalidad jurídica</p> |
| 6 | Apoya en la caracterización de las fuentes de financiamiento para la puesta en marcha del plan de negocio | 3 | <p>Apoyando en la determinación de las necesidades de financiamiento</p> <p>Registrando las fuentes de financiamiento</p> <p>Comparando sus características</p> <p>Analizando los requisitos a cubrir en las fuentes de financiamiento</p> <p>Apoyando en el análisis de la oferta financiera, teniendo en cuenta el importe, el plazo, tasas y comisiones.</p> <p>Apoyando en la selección de la fuente de financiamiento idónea</p> <p>Ejecutando plan de negocio</p> |

COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL MARCO CURRICULAR COMÚN

DISCIPLINARES BÁSICAS SUGERIDAS

Competencias que se requieren para desarrollar las profesionales. Se desarrollan desde el componente de formación básica.

CE14. Aplica normas de seguridad en el manejo de sustancias, instrumentos y equipo en la realización de actividades de su vida cotidiana

GENÉRICAS SUGERIDAS

Estos atributos están incluidos en las competencias profesionales;; no se deben desarrollar por separado.

1.1 Enfrenta las dificultades que se le presentan y es consciente de sus valores, fortalezas y debilidades.

8.3 Asume una actitud constructiva, congruente con los conocimientos y habilidades con los que cuenta dentro de distintos equipos de trabajo

9.6 Advierte que los fenómenos que se desarrollan en los ámbitos local, nacional e internacional ocurren dentro de un contexto global interdependiente.

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

11.2 Reconoce y comprende las implicaciones biológicas, económicas, políticas y sociales del daño ambiental en un contexto global interdependiente

COMPETENCIAS DE PRODUCTIVIDAD Y EMPLEABILIDAD DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Estos atributos están incluidos en las competencias profesionales; no se deben desarrollar por separado.

AP2 Verificar el cumplimiento de los parámetros de calidad exigidos.

OM7 Crear ambiente propicio para estimular la mejora continua

AP3 Registrar y revisar información para asegurar que sea correcta.

OL1 Orientar las acciones llevadas a cabo a lograr y superar los estándares de desempeño y los plazos establecidos.

EP2 Orientar su actuación al logro de objetivos.

La evaluación del estudiante se realiza con el propósito de evidenciar el desarrollo de las competencias profesionales y genéricas de manera integral, mediante un proceso continuo y dinámico, creando las condiciones en las que se aplican y articulan ambas competencias en distintos espacios del aprendizaje y en el desempeño profesional. En el contexto de la evaluación por competencias, es necesario recuperar las evidencias de desempeño con diversos instrumentos de evaluación, como la guía de observación, bitácoras y registros anecdóticos, entre otros. Las evidencias por producto, con carpetas de trabajo, reportes, bitácoras y listas de cotejo, entre otros. Y las evidencias de conocimientos, con cuestionarios, resúmenes, mapas mentales, cuadros sinópticos y demás. Para lo cual se aplicará una serie de prácticas integradoras que arrojen las evidencias y la presentación del portafolios.

| No | COMPETENCIAS PROFESIONALES | SUBMÓDULO | SITUACIONES | PRODUCTO | DESEMPEÑO |
|----|---|-----------|---|---|-----------|
| 1 | Participa en la elaboración del soporte objetivo de idea de negocio | 1 | Apoyando en la elaboración del resumen ejecutivo. Obteniendo información del panorama del plan de negocio. Describiendo los antecedentes, por medio de la definición del nombre, giro o actividad principal, posibles clientes, domicilio o ubicación y los requerimientos mínimos. Aportando ideas para la definición de objetivos | El Soporte de objetivos de la idea de negocio elaborado | |
| 2 | Participa en la elaboración del estudio del mercado para el plan de negocio | 1 | Aplicando estrategias para la definición de Identificando los posibles clientes Participando en la identificación del producto y/o servicio Registrando las necesidades de los clientes a satisfacer Apoyando en la definición de la ubicación y el tamaño del negocio Identificando la competencia Participando en la definición del tipo de negocio | El Estudio de mercado elaborado | |

La evaluación del estudiante se realiza con el propósito de evidenciar el desarrollo de las competencias profesionales y genéricas de manera integral, mediante un proceso continuo y dinámico, creando las condiciones en las que se aplican y articulan ambas competencias en distintos espacios del aprendizaje y en el desempeño profesional. En el contexto de la evaluación por competencias, es necesario recuperar las evidencias de desempeño con diversos instrumentos de evaluación, como la guía de observación, bitácoras y registros anecdóticos, entre otros. Las evidencias por producto, con carpetas de trabajo, reportes, bitácoras y listas de cotejo, entre otros. Y las evidencias de conocimientos, con cuestionarios, resúmenes, mapas mentales, cuadros sinópticos y demás. Para lo cual se aplicará una serie de prácticas integradoras que arrojen las evidencias y la presentación del portafolios.

| No | COMPETENCIAS PROFESIONALES | SUBMÓDULO | SITUACIONES | PRODUCTO | DESEMPEÑO |
|----|---|-----------|--|--|-----------|
| 3 | Participa en la estructuración del estudio técnico y organizativo del plan de negocio | 2 | Procesando la ubicación a nivel macro y micro Definiendo del proceso de producción, de la infraestructura, materiales, materia prima, insumos y servicios necesarios acordes al tipo de producto y/o servicio Elaborando el programa de actividades Representando gráficamente la estructura organizativa y funcional Participando la definición de la factibilidad técnica | El Estudio técnico y organizativo estructurado | |
| 4 | Participa en la estructuración del estudio económico y financiero del plan de negocio | 2 | Participando en el diagnostico de la cantidad y calidad de los recursos materiales, humanos y financieros Apoyando en la elaboración del presupuesto de inversión Apoyando en el cálculo de la rentabilidad y el punto de equilibrio Apoyando en la caracterización de las fuentes de financiamiento Apoyando en la caracterización de los beneficios Participando en la definición de la viabilidad financiera y económica | El Estudio económico y financiero estructurado | |

La evaluación del estudiante se realiza con el propósito de evidenciar el desarrollo de las competencias profesionales y genéricas de manera integral, mediante un proceso continuo y dinámico, creando las condiciones en las que se aplican y articulan ambas competencias en distintos espacios del aprendizaje y en el desempeño profesional. En el contexto de la evaluación por competencias, es necesario recuperar las evidencias de desempeño con diversos instrumentos de evaluación, como la guía de observación, bitácoras y registros anecdóticos, entre otros. Las evidencias por producto, con carpetas de trabajo, reportes, bitácoras y listas de cotejo, entre otros. Y las evidencias de conocimientos, con cuestionarios, resúmenes, mapas mentales, cuadros sinópticos y demás. Para lo cual se aplicará una serie de prácticas integradoras que arrojen las evidencias y la presentación del portafolios.

| No | COMPETENCIAS PROFESIONALES | SUBMÓDULO | SITUACIONES | PRODUCTO | DESEMPEÑO |
|----|---|-----------|--|---|-----------|
| 5 | Apoya en la definición de los aspectos legales y societarios de la entidad económica | 3 | <p>Apoyando en la selección del tipo de sociedad</p> <p>Apoyando en el registro del nombre de la sociedad</p> <p>Representando gráficamente la estructura organizativa de la sociedad</p> <p>Apoyando en el establecimiento del propósito, la misión, visión y objetivos de la sociedad</p> <p>Apoyando en la interpretación de las características jurídico-funcionales para iniciar una negociación</p> <p>Apoyando en la descripción de las funciones, responsabilidades y derechos de los integrantes de la sociedad</p> <p>Apoyando en el establecimiento de los lineamientos estatutarios</p> <p>Elaborando el acta constitutiva correspondiente</p> <p>Apoyando en la formalización del registro de la sociedad ante las instancias correspondientes, para la adquisición de su personalidad jurídica</p> | Los aspectos legales y societarios de la entidad económica determinados | |
| 6 | Apoya en la caracterización de las fuentes de financiamiento para la puesta en marcha del plan de negocio | 3 | <p>Apoyando en la determinación de las necesidades de financiamiento</p> <p>Registrando las fuentes de financiamiento</p> <p>Comparando sus características</p> <p>Analizando los requisitos a cubrir en las fuentes de financiamiento</p> <p>Apoyando en el análisis de la oferta financiera, teniendo en cuenta el importe, el plazo, tasas y comisiones.</p> <p>Apoyando en la selección de la fuente de financiamiento idónea</p> <p>Ejecutando plan de negocio</p> | Las fuentes de financiamiento para la puesta en marcha del plan de negocio caracterizadas | |

| No. | COMPETENCIAS PROFESIONALES | SUBMÓDULO | REFERENCIAS |
|-----|--|-----------|---|
| 1 | Participa en la elaboración del soporte objetivo de la idea de negocio | 1 | <p>Piorun Daniel y Giusti José Luis (2001), Liderando proyectos(p.p. 20 – 35), la visión y la estrategia a utilizar. Indigraf S.A. México , D.F.,</p> <p>Charles L. Martín (1994), Revise las ideas acerca de su negocio (p.p. 10 – 32). México Grupo Editorial Iberoamérica. S.A.. De C.V. México, D.F.</p> <p>Jiménez (2000), Diseño de objetivos, estrategias y metas (p.p. 85 – 89). México: Organización y desarrollo de empresas sociales A.C. México, D.F.,</p> <p>González (2000), Pasos para la creación de una idea de negocio (p.p. 23 – 50). Impresora Atom, S.A. de C.V. Bogota, Colombia.</p> <p>Rodríguez, Rafael Eduardo. <i>El emprendedor de éxito</i>. Mcgraw-Hill / Interamericana de México.</p> <p>Anzola Rojas, Sérvulo. <i>De la idea a tu empresa. Una guía para los nuevos empresarios</i>. México. LIMUSA Noriega Editores. 2004. México, D.F.</p> <p>Alcaráz Rodríguez, Rafael. <i>El Emprendedor de Éxito</i>. Mc Graw Hill, México. 2011</p> <p>Consejo de Normalización y Certificación NTCL: CSED0264.01 Desarrollo de programas y proyectos: UCL: USED0616.01. D.F. México. CONOCER.</p> <p>Norma Técnica de Competencia Laboral, CAPE0515.01 Establecimientos de vínculos y programas de desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa. D.F. México.</p> <p>CONOCER, Consejo de Normalización y Certificación de Competencia Laboral (2006) Norma Técnica de Competencia Laboral. NURUR006.1 Formulación del diseño de proyectos de inversión del sector rural. D.F. México.</p> <p>Fideicomisos Instituidos de Relación con la Agricultura. (1992). El riesgo de proyectos agropecuarios de inversión y sus alternativas para su disminución. México. FIRA. Boletín informativo. Num.243. Noviembre de 1992.</p> <p>Nacional Financiera S.A -OEA (2005).Guía para la formulación y evaluación de Proyectos de Inversión. México. Nacional Financiera S.A -OEA 2005.</p> <p>García de León. Campero, S., <i>La micro, pequeña y mediana industria en México y los retos de la competitividad. Un enfoque administrativo</i>. Ed. Diana. México. 2003. Ligas de internet:</p> <p>Costa, Joan. No es cuestión del azar: Modelo “Starbucks”. Consultado en octubre de 2013 de www.estrategiaynegocio.com/2009/03/no-es-cuestion-del-azar</p> |

| No. | COMPETENCIAS PROFESIONALES | SUBMÓDULO | REFERENCIAS |
|-----|--|-----------|--|
| 2 | Participa en la elaboración del estudio de mercado para el plan de negocio | 1 | <p>Jiménez (2000) . Análisis del mercado social meta (p.p. 29 – 84). México : organización y desarrollo de empresas sociales .A.C.</p> <p>Charles L. Martín (1994), Consideración estratégica mercadotecnia (p.p. 55 – 60). México, Grupo editorial Iberoamérica, S.A. de C.V.</p> <p>Fischer Laura(1988), Investigación documental y de campo a más de 150 empresas (Edición revisada). México. Mc Graw Hill. Cap. 1.2.3.4.5.6.</p> <p>Muñante, D. (2000), Estudio de mercado y comercialización (p.p. 23 – 25), México:</p> <p>Fideicomisos Instituidos de Relación con la Agricultura. (1992). El riesgo de proyectos agropecuarios de inversión y sus alternativas para su disminución. México. Fira. Boletín informativo. Num.243. Noviembre de 1992.</p> <p>Guía para la formulación y evaluación de Proyectos de Inversión. México. Nacional Financiera S.A -OEA 2005.</p> <p>García de León. Campero, S., México. 2003,<i>La micro, pequeña y mediana industria en México y los retos de la competitividad. Un enfoque administrativo.</i> Ed. Diana..</p> <p>Consejo de Normalización y Certificación de Competencia Laboral (2006) ,Norma Técnica de Competencia Laboral. NURUR006.1 Formulación del diseño de proyectos de inversión del sector rural</p> |

| No. | COMPETENCIAS PROFESIONALES | SUBMÓDULO | REFERENCIAS |
|-----|---|-----------|--|
| 3 | Participa en la estructuración del estudio técnico y organizativo del plan de negocio | 2 | <p>Jiménez (2000) . Aspectos técnicos, tecnológicos y organizativos de un proyecto (p.p. 91 – 101), México: Organización y desarrollo de empresas sociales, A.C.</p> <p>Piorun Daniel y Giusti José Luis (2001), Liderando proyectos (p.p. 20 – 35), la visión y la estrategia a utilizar. Indigraf S.A.,</p> <p>Coss B. Raúl . Análisis y evaluación de proyectos de inversión. Ed. LIMUSA. México, 1989.Ligas de internet:</p> <p>Nacional financiera, OEA. Diplomado en el ciclo de vida de los proyectos de inversión – Formulación y evaluación, Ed. NAFIN, México, 1992</p> <p>Alcaráz R.(2011). <i>El Emprendedor de Éxito. México</i> Mc Graw Hill, Capitulo 2</p> <p>Programa de capacitación y modernización del comercio detallista. PROMODE. Manual y cuaderno de trabajo del comerciante emprendedor. Sría. De Economía. México. El riesgo de proyectos agropecuarios de inversión y sus alternativas para su disminución. México. Fira. Boletín informativo. Num.243. Noviembre de 1992.</p> <p>Guía para la formulación y evaluación de Proyectos de Inversión. México. NAFINSA-OEA 2005.</p> <p>García de León. Campero, S., <i>La micro, pequeña y mediana industria en México y los retos de la competitividad. Un enfoque administrativo.</i> Ed. Diana. México. 2003.</p> <p>Consejo de Normalización y Certificación de Competencia Laboral (2006) Norma Técnica de Competencia Laboral. NURUR006.1 Formulación del diseño de proyectos de inversión del sector rural</p> |

| No. | COMPETENCIAS PROFESIONALES | SUBMÓDULO | REFERENCIAS |
|-----|---|-----------|--|
| 4 | Participa en la estructuración del estudio económico y financiero del plan de negocio | 2 | <p>Jiménez (2000), aspectos económicos y financieros del proyecto (p.p. 102 – 122). México: Organización y desarrollo de empresas sociales, A.C.</p> <p>Alcaráz Rodríguez, Rafael. <i>El Emprendedor de Éxito</i>. Mc Graw Hill, México. 2011</p> <p>Programa de capacitación y modernización del comercio detallista. PROMODE. Manual y cuaderno de trabajo del comerciante emprendedor. Sría. De Economía. México.</p> <p>Piorun Daniel y Giusti José Luis (2001), Liderando proyectos (p.p. 20 – 35), la visión y la estrategia a utilizar. Indigraf S.A.,</p> <p>Coss B. Raúl . Análisis y evaluación de proyectos de inversión. Ed. LIMUSA. México, 1989.</p> |
| 5 | Apoya en la caracterización de las fuentes de financiamiento para la puesta en marcha del plan de negocio | 3 | <p>Nacional financiera, OEA. Diplomado en el ciclo de vida de los proyectos de inversión – Formulación y evaluación, Ed. NAFIN, México, 1992.</p> <p>El riesgo de proyectos agropecuarios de inversión y sus alternativas para su disminución. México. Fira. Boletín informativo. Num.243. Noviembre de 1992.</p> <p>Guía para la formulación y evaluación de Proyectos de Inversión. México. NAFINSA-OEA 2005.</p> <p>García de León. Campero, S., <i>La micro, pequeña y mediana industria en México y los retos de la competitividad. Un enfoque administrativo</i>. Ed. Diana. México. 2003. Recuperado el 14 de noviembre de 2003</p> <p>http://proyplanes.wordpress.com/presentación_curso/</p> <p>Consejo de Normalización y Certificación de Competencia Laboral (2006) Norma Técnica de Competencia Laboral. NURUR006.1 Formulación del diseño de proyectos de inversión del sector rural</p> |

| No. | COMPETENCIAS PROFESIONALES | SUBMÓDULO | REFERENCIAS |
|-----|---|-----------|---|
| 6 | Apoya en la caracterización de las fuentes de financiamiento para la puesta en marcha del plan de negocio | 3 | <p>Jiménez (2000), aspectos económicos y financieros del proyecto (p.p. 102 – 122). México: Organización y desarrollo de empresas sociales, A.C.</p> <p>Alcaráz Rodríguez, Rafael. <i>El Emprendedor de Éxito</i>. Mc Graw Hill, México. 2011</p> <p>Programa de capacitación y modernización del comercio detallista. PROMODE. Manual y cuaderno de trabajo del comerciante emprendedor. Sría. De Economía. México.</p> <p>Piorun Daniel y Giusti José Luis (2001), <i>Liderando proyectos</i> (p.p. 20 – 35), la visión y la estrategia a utilizar. Indigraf S.A.,</p> <p>Coss B. Raúl . <i>Análisis y evaluación de proyectos de inversión</i>. Ed. LIMUSA. México, 1989.</p> <p>Nacional financiera, OEA. <i>Diplomado en el ciclo de vida de los proyectos de inversión – Formulación y evaluación</i>, Ed. NAFIN, México, 1992.</p> <p>El riesgo de proyectos agropecuarios de inversión y sus alternativas para su disminución. México. Fira. Boletín informativo. Num.243. Noviembre de 1992.</p> <p>Guía para la formulación y evaluación de Proyectos de Inversión. México. NAFINSA-OEA 2005.</p> <p>García de León. Campero, S., <i>La micro, pequeña y mediana industria en México y los retos de la competitividad. Un enfoque administrativo</i>. Ed. Diana. México. 2003.Ligas de internet:</p> <p>Consejo de Normalización y Certificación de Competencia Laboral (2006) Norma Técnica de Competencia Laboral. NURUR006.1 Formulación del diseño de proyectos de inversión del sector rural</p> |

MÓDULO IV

Información General

APOYA EN LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE NEGOCIOS

192 horas

// SUBMÓDULO 1

Apoya en la proyección de la información financiera del plan negocio

80 horas

// SUBMÓDULO 2

Apoya en la evaluación de los recursos materiales del plan de negocio

64 horas

// SUBMÓDULO 3

Apoya en la evaluación de los recursos humanos del plan de negocio

48 horas

OCUPACIONES DE ACUERDO AL SISTEMA NACIONAL DE CLASIFICACIÓN DE OCUPACIONES (SINCO)

| | |
|------|---|
| 251 | Auxiliares en administración, contabilidad y finanzas |
| 2511 | Auxiliares en administración, mercadotecnia, comercialización y comercio exterior |
| 2512 | Auxiliares en contabilidad, economía, finanzas y agentes de bolsa |

SITIOS DE INSERCIÓN DE ACUERDO AL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL DE AMÉRICA DEL NORTE (SCIÁN-2007)

| | |
|------|--|
| 5611 | Servicios de administración de negocios |
|------|--|

RESULTADO DE APRENDIZAJE

Al finalizar el módulo el estudiante será capaz de:

- Apoyar en la evaluación del plan de negocios
- Apoyar en la proyección de la información financiera del plan de negocio.
- Apoyar en la evaluación de los recursos materiales del plan de negocio
- Apoyar en la evaluación de los recursos humanos del plan de negocio

COMPETENCIAS / CONTENIDOS POR DESARROLLAR

| No. | PROFESIONALES | SUBMÓDULO | SITUACIONES |
|-----|--|-----------|---|
| 1 | Identifica el entorno financiero | 1 | Explicando el origen e importancia que tienen las finanzas en las entidades económicas Describiendo el objeto de la función financiera |
| 2 | Interpreta el análisis financiero a través de sus métodos | 1 | Explicando la importancia que tiene el análisis e interpretación de los estados financieros para la toma de decisiones de una entidad económica Distinguiendo los diferentes métodos de análisis financieros |
| 3 | Aplica el método razones a estados financieros | 1 | Elaborando los métodos de razones simples y estándar a los estados financieros de las entidades económicas. |
| 4 | Aplica el método de reducción de estados financieros, a porcentos integrales | 1 | Demostrando el método de reducción de estados financieros a porcentos integrales e interpretando los estados financieros |
| 5 | Realiza el método de aumentos, disminuciones y tendencias de los estados financieros | 1 | Demostrando los orígenes y aplicaciones de recursos en las entidades económicas, para elaborar el estado de cambios en la situación financiera Conociendo la importancia y la aplicación del método de tendencias, para analizar la situación financiera de la entidad económica |
| 6 | Participa en la verificación del proceso de adquisición de los recursos materiales | 2 | Recuperando las necesidades de cada departamento Verificando el buen estado y funcionamiento de las instalaciones, mobiliario y equipo Aplicando las condiciones de seguridad e higiene vigentes |

RESULTADO DE APRENDIZAJE

Al finalizar el módulo el estudiante será capaz de:

- Apoyar en la evaluación del plan de negocios
- Apoyar en la proyección de la información financiera del plan de negocio.
- Apoyar en la evaluación de los recursos materiales del plan de negocio
- Apoyar en la evaluación de los recursos humanos del plan de negocio

COMPETENCIAS / CONTENIDOS POR DESARROLLAR

| No. | PROFESIONALES | SUBMÓDULO | SITUACIONES |
|-----|--|-----------|--|
| 7 | Participa en la aplicación de métodos de control de los recursos materiales | 2 | Clasificando los inventarios Aplicando procedimientos contables para la adquisición de bienes Utilizando métodos para el control de la unidad de almacén |
| 8 | Apoya en la difusión de las políticas de control del personal | 3 | Identificando la función de recursos humanos Supervisando las actividades de los trabajadores en la organización Identificando amenazas y oportunidades así como fuerzas y debilidades de la función del departamento de recursos humanos Apoyando la coordinación de planes estratégicos de recursos humanos |
| 9 | Participa en la aplicación de técnicas, instrumentos y metodologías de evaluación y desempeño del recurso humano | 3 | Identificando la relación costo-beneficio de los procesos, sistemas y subsunciones de los recursos humanos Realizando los objetivos y metas de los procesos y sistemas de recursos humanos y sus indicadores de medición Estableciendo que la plantilla del personal este en base a los requerimientos de la organización Sistematizando los recursos humanos en forma actualizada y controlada, en la base de datos del negocio, para efectos de la nomina |
| 10 | Apoya en la implementación de los lineamientos de la ley del trabajo | 3 | Aplicando las disposiciones de la ley federal del trabajo, en el control de los recursos humanos |

COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL MARCO CURRICULAR COMÚN

DISCIPLINARES BÁSICAS SUGERIDAS

Competencias que se requieren para desarrollar las profesionales. Se fomentan desde el componente de formación básica

CS1 Identifica el conocimiento social y humanista como una construcción en constante transformación

CS3 Interpreta su realidad social a partir de los procesos históricos locales, nacionales e internacionales que la han configurado

CS6 Analiza con visión emprendedora los factores y elementos fundamentales que intervienen en la productividad y competitividad de una organización y su relación con el entorno socioeconómico

GENÉRICAS SUGERIDAS

Estos atributos están incluidos en las competencias profesionales; no se deben desarrollar por separado

1.1 Enfrenta las dificultades que se le presentan y es consciente de sus valores, fortalezas y debilidades.

7.1. Define metas y da seguimiento a sus procesos de construcción de conocimientos

8.3 Asume una actitud constructiva, congruente con los conocimientos y habilidades con los que cuenta, dentro de los distintos equipos de trabajo

9.5 Actúa de manera propositiva frente a fenómenos de la sociedad y se mantiene informado

COMPETENCIAS DE PRODUCTIVIDAD Y EMPLEABILIDAD DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Estos atributos están incluidos en las competencias profesionales; no se deben desarrollar por separado.

AP2 Verificar el cumplimiento de los parámetros de calidad exigidos

AP3 Registrar y revisar la información para asegurar que es la correcta

EP4 Promover el cumplimiento de normas y disposiciones en un determinado espacio

OL1 Orientar las acciones llevadas a cabo para lograr y superar los estándares de desempeño y los plazos establecidos

OM6 Revisar las acciones llevadas a cabo con el fin de realizar mejoras y adaptarlas a los procedimientos.

OM7 Crear un ambiente de trabajo propicio, para estimular la mejora continua

RI2 Preparar sus instrucciones antes de transmitirla

TE4 Compartir su experiencia, conocimientos y recursos para el desempeño armónico del equipo.

TE5 Cumplir compromisos de trabajo en equipo

ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

La evaluación del estudiante se realiza con el propósito de evidenciar el desarrollo de las competencias profesionales y genéricas de manera integral, mediante un proceso continuo y dinámico, creando las condiciones en las que se aplican y articulan ambas competencias en distintos espacios del aprendizaje y el desempeño profesional. En el contexto de la evaluación por competencias, es necesario recuperar las evidencias de desempeño con diversos instrumentos de evaluación, como la guía de observación, bitácoras y registros anecdóticos, entre otros. Las evidencias por producto, con carpetas de trabajo, reportes, bitácoras y listas de cotejo, entre otras. Y las evidencias de conocimientos, con cuestionarios, resúmenes, mapas mentales y cuadros sinópticos, entre otros. Para lo cual se aplicará una serie de prácticas integradoras que arrojen las evidencias y la presentación del portafolios

| No. | COMPETENCIAS PROFESIONALES | SUBMÓDULO | SITUACIONES | PRODUCTO | DESEMPEÑO |
|-----|--|-----------|--|--|---|
| 1 | Identifica el entorno financiero | 1 | Explicando el origen e importancia que tienen las finanzas en las entidades económicas rurales Describiendo el objeto de la función financiera | | La Identificación del entorno financiero |
| 2 | Interpreta el análisis financiero a través de sus métodos | 1 | Explicando la importancia que tiene el análisis e interpretación de los estados financieros para la toma de decisiones de una entidad económica rural Participando en la identificación de los diferentes métodos de análisis financieros. | | La Interpretación del análisis financiero |
| 3 | Aplica el método de razones a estados financieros | 1 | Apoyando en la elaboración de los métodos de razones simples y estándar a los estados financieros de las entidades económicas rurales. | El Método de razones simples y estándar aplicado a los estados financieros | |
| 4 | Aplica el método de reducción de estados financieros a porcentajes integrales | 1 | Apoyando en la demostración del método de reducción de estados financieros a porcentajes integrales y en la interpretación de estados financieros. | El método de reducción de estados financieros a porcentajes integrales aplicados | |
| 5 | Realiza el método de aumentos, disminuciones y tendencias de los estados financieros | 1 | Participando en la demostración de los orígenes y aplicaciones de recursos en las entidades económicas, para elaborar el estado de cambios en la situación financiera Participando en la aplicación del método de tendencias para analizar la situación financiera de la entidad económica. | El Método de aumentos, disminuciones y tendencias de los estados financieros realizado | |

ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

La evaluación del estudiante se realiza con el propósito de evidenciar el desarrollo de las competencias profesionales y genéricas de manera integral, mediante un proceso continuo y dinámico, creando las condiciones en las que se aplican y articulan ambas competencias en distintos espacios del aprendizaje y el desempeño profesional. En el contexto de la evaluación por competencias, es necesario recuperar las evidencias de desempeño con diversos instrumentos de evaluación, como la guía de observación, bitácoras y registros anecdóticos, entre otros. Las evidencias por producto, con carpetas de trabajo, reportes, bitácoras y listas de cotejo, entre otras. Y las evidencias de conocimientos, con cuestionarios, resúmenes, mapas mentales y cuadros sinópticos, entre otros. Para lo cual se aplicará una serie de prácticas integradoras que arrojen las evidencias y la presentación del portafolios

| No. | COMPETENCIAS PROFESIONALES | SUBMÓDULO | SITUACIONES | PRODUCTO | DESEMPEÑO |
|-----|--|-----------|---|----------|---|
| 6 | Participa en la verificación del proceso de adquisición de los recursos materiales | 2 | Recuperando las necesidades de cada departamento Apoyando en la verificación del buen estado y funcionamiento de las instalaciones, mobiliario y equipo Participando en la aplicación de las condiciones de seguridad e higiene vigente | | La participación en la verificación del proceso de adquisición de los recursos materiales |
| 7 | Participa en la aplicación de métodos de control de los recursos materiales | 2 | Apoyando en la Clasificación de los inventarios Apoyando en la aplicación de los procedimientos contables para la adquisición de bienes Utilizando métodos para el control de la unidad de almacén | | La participación en la aplicación del método de control de recursos materiales |
| 8 | Apoya en la difusión de las políticas de recursos humanos control de personal | 3 | Identificando la función de recursos humanos Participando en la supervisión de las actividades de los trabajadores en la organización Identificando amenazas y oportunidades, así como fuerzas y debilidades, de la función de recursos humanos Apoyando en la coordinación de planes estratégicos de recursos humanos | | La difusión de las políticas de control del personal |

ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

La evaluación del estudiante se realiza con el propósito de evidenciar el desarrollo de las competencias profesionales y genéricas de manera integral, mediante un proceso continuo y dinámico, creando las condiciones en las que se aplican y articulan ambas competencias en distintos espacios del aprendizaje y el desempeño profesional. En el contexto de la evaluación por competencias, es necesario recuperar las evidencias de desempeño con diversos instrumentos de evaluación, como la guía de observación, bitácoras y registros anecdóticos, entre otros. Las evidencias por producto, con carpetas de trabajo, reportes, bitácoras y listas de cotejo, entre otras. Y las evidencias de conocimientos, con cuestionarios, resúmenes, mapas mentales y cuadros sinópticos, entre otros. Para lo cual se aplicará una serie de prácticas integradoras que arrojen las evidencias y la presentación del portafolios

| No. | COMPETENCIAS PROFESIONALES | SUBMÓDULO | SITUACIONES | PRODUCTO | DESEMPEÑO |
|-----|--|-----------|--|---|--|
| 9 | Participa en la aplicación de técnicas, instrumentos y metodologías de evaluación y desempeño del recurso humano | 3 | <p>Participando en la identificación de la relación costo-beneficio de los procesos, sistemas y subfunciones de los recursos humanos</p> <p>Participando en la determinación de los objetivos y metas de los procesos y sistemas de recursos humanos y sus indicadores de medición</p> <p>Apoyando en la verificación de la plantilla del personal, corroborando que este en función de los requerimientos de la organización</p> <p>Participando en la sistematización actualizada y controlada en base a los datos del negocio para efectos de la nomina</p> | <p>El costo – beneficio de los procesos y subfunciones determinados.</p> <p>Los objetivos y metas definidas e indicadores de medición aplicados</p> | |
| 10 | Apoya en la implementación de los lineamientos de la ley del trabajo | 3 | Auxiliando en la aplicación de las disposiciones de la ley federal del trabajo en el control de los recursos humanos. | | Apoya en la determinación de las políticas de operación de los procesos de recursos humanos. |

FUENTES DE INFORMACIÓN

| No. | COMPETENCIAS PROFESIONALES | SUBMÓDULO | REFERENCIAS |
|-----|--|-----------|--|
| 1 | Identifica el entorno financiero | 1 | Calvo Longarica Cesar. (1995) . Capitulo I Aspectos Generales. PAC, S.A. de C.V. (Eds.). Análisis e Interpretación de Estados Financieros undécima. Edición . (pp.1-17). México D.F. |
| 2 | Proyecta estados financieros | 1 | Calvo Longarica Cesar. (1995). Capitulo XVI Reexpresión de Estados Financieros PAC, S.A. de C.V. (Eds.) .Análisis e Interpretación de Estados Financieros undécima. . Edición .(pp. 317-399). México D.F. |
| 3 | Determina el análisis financiero | 1 | Calvo Longarica Cesar. (1995).Capitulo II Método de Razones. PAC, S.A. de C.V. (Eds.) Análisis e Interpretación de Estados Financieros . Edición . (pp.19-41). México D.F. |
| 4 | Interpreta el análisis financiero a través de sus métodos | 1 | Calvo Longarica Cesar. (1995). Capitulo II Método de Por cientos Integrales. PAC, S.A. de C.V. (Eds.). Análisis e Interpretación de Estados Financieros undécima. . Edición .(pp. 43--17). México D.F. |
| 5 | Argumenta la toma de decisiones en la empresa | 1 | Calvo Longarica Cesar. (1995). Capitulo II Método de Por cientos Integrales. PAC, S.A. de C.V. (Eds.). Análisis e Interpretación de Estados Financieros undécima. . Edición .(pp. 43--17). México D.F. |
| 6 | Participa en la verificación del proceso de adquisición de los recursos materiales | 2 | Prieto Alejandro. (1991). Departamento de Almacén. (Compras). Blanca y comercio, S.A. DE C.V. (Eds.). Sistemas de Contabilidad. (pp. 43-62). México. D.F. |
| 7 | Participa en la aplicación de métodos de control de los recursos materiales | 2 | Prieto Alejandro .(1991). Departamento de Almacén (Inventarios). Blanca y comercio, S.A. DE C.V. (Eds.). Sistemas de Contabilidad. (pp. 63-89). México. D.F. |
| 8 | Apoya en la difusión de las políticas de control del personal | 3 | Chiavenato Idalberto. (2005). Parte VII Subsistema de Control de Recursos Humanos. Mc Graw Hill. (Eds.) Administración de Recursos Humanos.(pp. 617-671). México. D.F. |
| 9 | Participa en la aplicación de técnicas, instrumentos y metodologías de evaluación y desempeño del recurso humano | 3 | Chiavenato Idalberto. (2005). Parte V Subsistema de Mantenimiento de Recursos Humanos. Mc Graw Hill. (Eds.). Administración de Recursos Humanos.(pp. 397-465). México. D.F. |
| 10 | Apoya en la implementación de los lineamientos de la ley del trabajo | 3 | Chiavenato Idalberto. (2005). Parte V Subsistema de Mantenimiento de Recursos Humanos. Mc Graw Hill. (Eds.). Administración de Recursos Humanos.(pp. 397-465). México. D.F. |

MÓDULO V

Información General

PARTICIPA EN EL PROCESO DE LANZAMIENTO DE UN PRODUCTO O SERVICIO

192 horas

// SUBMÓDULO 1

Apoya en la identificación de la mezcla de mercadotecnia en un plan de negocio
64 horas

// SUBMÓDULO 2

Participa en la elaboración y presentación del plan de mercadotecnia para el lanzamiento de un producto o servicio
128 horas

OCUPACIONES DE ACUERDO AL SISTEMA NACIONAL DE CLASIFICACIÓN DE OCUPACIONES (SINCO)

| | |
|------|--|
| 2713 | Instructores en estudios y capacitación comercial y administrativa |
| 2511 | Auxiliares en administración, mercadotecnia, comercialización y comercio exterior |
| 3231 | Encuestadores |
| 2112 | Especialistas y consultores en mercadotecnia, publicidad, comunicación y comercio exterior |

SITIOS DE INSERCIÓN DE ACUERDO AL SISTEMA DE CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL DE AMÉRICA DEL NORTE (SCIAN-2007)

| | |
|--------|--|
| 561110 | Servicios de administración de negocios |
| 541910 | Servicios de investigación de mercado y encuestas de opinión pública |

PARTICIPA EN EL PROCESO DE LANZAMIENTO DE UN PRODUCTO O SERVICIO

RESULTADO DEL APRENDIZAJE

Al finalizar el módulo, el estudiante será capaz de:

- Participar en el proceso de lanzamiento de un producto o servicio
- Apoyar en la identificación de la mezcla de mercadotecnia para un plan de negocio
- Participar en la elaboración y lanzamiento mercadológico de un producto o servicio

COMPETENCIAS / CONTENIDOS POR DESARROLLAR

| No. | PROFESIONALES | SUBMÓDULO | SITUACIONES |
|-----|--|-----------|--|
| 1 | Participando en la clasificación de la naturaleza y el campo de acción de la mercadotecnia | 1 | <p>Apoyando en la realización de un diagnóstico para ubicar las empresas rurales</p> <p>Identificando su campo de acción de acuerdo al producto que se oferta</p> <p>Apoyando en la realización del análisis del mercado para determinar necesidades de productos y/o servicios</p> <p>Reconociendo las funciones de la mercadotecnia para aplicarse en el establecimiento de una empresa rural</p> <p>Clasificando la naturaleza y campo de acción de las empresas rurales establecidas</p> <p>Valorando las ventajas y beneficios para el establecimiento de una empresa rural</p> |
| 2 | Participa en la identificación de la tipología de la segmentación de mercado | 1 | <p>Participando en la identificación de los tipos y características de la segmentación del mercado</p> <p>Apoyando en la identificación de los elementos necesarios para segmentar el mercado</p> <p>Apoyando en la jerarquización de los atributos por marca o producto</p> <p>Participando en la identificación de nuevos nichos de mercado</p> <p>Estructurando el informe de resultados sobre la segmentación de mercados</p> |

PARTICIPA EN EL PROCESO DE LANZAMIENTO DE UN PRODUCTO O SERVICIO

RESULTADO DEL APRENDIZAJE

Al finalizar el módulo, el estudiante será capaz de:

- Participar en el proceso de lanzamiento de un producto o servicio
- Apoyar en la identificación de la mezcla de mercadotecnia para un plan de negocio
- Participar en la elaboración y lanzamiento mercadológico de un producto o

COMPETENCIAS / CONTENIDOS POR DESARROLLAR

| No. | PROFESIONALES | SUBMÓDULO | SITUACIONES |
|-----|--|-----------|---|
| 3 | Elabora y presenta mezcla de mercadotecnia idónea para un plan de negocio | 2 | <p>En función de las necesidades del cliente.</p> <p>Determinando el precio del producto o servicio de la empresa rural</p> <p>Auxiliando en el establecimiento de las estrategias de la promoción de la empresa rural</p> <p>Jerarquizando atributos por marca y producto de la empresa b rural</p> <p>Determinando la competencia y ubicación de la empresa rural.</p> <p>Concretizando las estrategias de persuasión en el consumidor de la empresa rural</p> |
| 4 | Determina los elementos necesarios para el plan de lanzamiento de un Producto o servicio | 2 | <p>Elaborando propuesta de posicionamiento de una empresa rural</p> <p>Auxiliando al establecer los objetivos de venta de una empresa rural</p> <p>Participando en la elaboración de presupuestos para el lanzamiento del producto de una empresa rural</p> <p>Auxiliando en la elaboración de trípticos y promocionales de una empresa rural</p> |
| 5 | Ejecuta el plan de mercadotecnia para el lanzamiento de un producto o servicio | 2 | <p>Proponiendo el plan promocional permanente del plan de negocio de una empresa rural</p> <p>Participando en el lanzamiento del producto en el mercado de una empresa rural</p> <p>Detectando posibles fallas en el plan de lanzamiento de una empresa rural</p> <p>Valorando las ventajas competitivas de la mercadotecnia de una empresa rural</p> <p>Proponiendo lineamientos para mantener la calidad en el servicio al cliente de una empresa rural</p> <p>Utilizando los medios tecnológicos en la ejecución del plan promocional permanente del negocio de una empresa rural</p> <p>Concretando el lanzamiento en virtud de la programación establecida de una empresa rural.</p> |

COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL MARCO CURRICULAR COMÚN

DISCIPLINARES BÁSICAS SUGERIDAS

Competencias que se requieren para desarrollar las profesionales. Se desarrollan desde el componente de formación básica.

CS 6: Analiza con visión emprendedora los factores y elementos fundamentales que intervienen en la productividad y competitividad de una organización y su relación con el entorno socioeconómico.

GENÉRICAS SUGERIDAS

Estos atributos están incluidos en las competencias profesionales; no se deben desarrollar por separado.

4.1 Expresa ideas y conceptos mediante representaciones lingüísticas, matemáticas o gráficas.

4.5 Maneja las tecnologías de la información y la comunicación para obtener información y expresar ideas.

7.3 Articula saberes de diversos campos y establece relaciones entre ellos y su vida cotidiana.

8.3 Asume una actitud constructiva, congruente con los conocimientos y habilidades con los que cuenta dentro de distintos equipos de trabajo

9.6 Advierte que los fenómenos que se desarrollan en los ámbitos local, nacional e internacional ocurren dentro de un contexto global interdependiente.

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

COMPETENCIAS DE PRODUCTIVIDAD Y EMPLEABILIDAD DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Estos atributos están incluidos en las competencias profesionales; no se deben desarrollar por separado.

AP2 Verificar el cumplimiento de los parámetros de calidad exigidos.

OM7 Crear ambiente propicio para estimular la mejora continua

AP3 Registrar y revisar información para asegurar que sea correcta.

OL1 Orientar las acciones llevadas a cabo a lograr y superar los estándares de desempeño y los plazos establecidos.

EP2 Orientar su actuación al logro de objetivos.

PARTICIPA EN EL PROCESO DE LANZAMIENTO DE UN PRODUCTO O SERVICIO

La evaluación se realiza con el propósito de evidenciar, en la formación del estudiante, el desarrollo de las competencias profesionales y genéricas de manera integral mediante un proceso continuo y dinámico, creando las condiciones en las que se aplican y articulan ambas competencias en distintos espacios de aprendizaje y desempeño profesional. En el contexto de la evaluación por competencias es necesario recuperar las evidencias de desempeño con diversos instrumentos de evaluación, como la guía de observación, bitácoras y registros anecdóticos, entre otros. Las evidencias por producto, con carpetas de trabajos, reportes, bitácoras y listas de cotejo, entre otras. Y las evidencias de conocimientos, con cuestionarios, resúmenes, mapas mentales y cuadros sinópticos, entre otras. Para lo cual se aplicará una serie de prácticas integradoras que arroje las evidencias y la presentación del portafolio.

ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

| No. | COMPETENCIAS PROFESIONALES | SUBMÓDULO | SITUACIONES | PRODUCTO | DESEMPEÑO |
|-----|--|-----------|---|----------|--|
| 1 | Participando en la clasificación de la naturaleza y el campo de acción de la mercadotecnia | 1 | <p>Apoyando en la realización de un diagnóstico para ubicar las empresas rurales Identificando su campo de acción de acuerdo al producto que se oferta</p> <p>Apoyando en la realización del análisis del mercado para determinar necesidades de productos y/o servicios</p> <p>Reconociendo las funciones de la mercadotecnia para aplicarse en el establecimiento de una empresa rural</p> <p>Clasificando la naturaleza y campo de acción de las empresas rurales establecidas</p> <p>Valorando las ventajas y beneficios para el establecimiento de una empresa rural</p> | | La participa en la clasificación de la naturaleza y el campo de acción de la mercadotecnia |
| 2 | Participa en la identificación de la tipología de la segmentación de mercado | 1 | <p>Participando en la identificación de los tipos y características de la segmentación del mercado</p> <p>Apoyando en la identificación de los elementos necesarios para segmentar el mercado</p> <p>Apoyando en la jerarquización de los atributos por marca o producto</p> <p>Participando en la identificación de nuevos nichos de mercado</p> <p>Estructurando el informe de resultados sobre la segmentación de mercados.</p> | | La participa en la identificación de la tipología de la segmentación de mercado |

PARTICIPA EN EL PROCESO DE LANZAMIENTO DE UN PRODUCTO O SERVICIO

La evaluación se realiza con el propósito de evidenciar, en la formación del estudiante, el desarrollo de las competencias profesionales y genéricas de manera integral mediante un proceso continuo y dinámico, creando las condiciones en las que se aplican y articulan ambas competencias en distintos espacios de aprendizaje y desempeño profesional. En el contexto de la evaluación por competencias es necesario recuperar las evidencias de desempeño con diversos instrumentos de evaluación, como la guía de observación, bitácoras y registros anecdóticos, entre otros. Las evidencias por producto, con carpetas de trabajos, reportes, bitácoras y listas de cotejo, entre otras. Y las evidencias de conocimientos, con cuestionarios, resúmenes, mapas mentales y cuadros sinópticos, entre otras. Para lo cual se aplicará una serie de prácticas integradoras que arroje las evidencias y la presentación del portafolio.

ESTRATEGIA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

| No. | COMPETENCIAS PROFESIONALES | SUBMÓDULO | SITUACIONES | PRODUCTO | DESEMPEÑO |
|-----|--|-----------|--|--|---|
| 3 | Elabora y presenta mezcla de mercadotecnia idónea para un plan de negocio | 1 | Precisando en función de las necesidades del cliente. Determinando el precio del producto o servicio de la empresa rural Auxiliando en el establecimiento de las estrategias de la promoción de la empresa rural Jerarquizando atributos por marca y producto de la empresa b rural Determinando la competencia y ubicación de la empresa rural. Concretizando las estrategias de persuasión en el consumidor de la empresa rural | La propuesta de la mezcla de mercadotecnia elaborada | |
| 4 | Determina los elementos necesarios para el plan de lanzamiento de un Producto o servicio | 2 | Elaborando propuesta de posicionamiento de una empresa rural Auxiliando al establecer los objetivos de venta de una empresa rural Participando en la elaboración de presupuestos para el lanzamiento del producto de una empresa rural Auxiliando en la elaboración de trípticos y promocionales de una empresa rural | | Determinar los elementos necesarios para el lanzamiento de un producto o servicio |
| 5 | Ejecuta el plan de mercadotecnia para el lanzamiento de un producto o servicio. | 2 | Proponiendo el plan promocional permanente del plan de negocio de una empresa rural Participando en el lanzamiento del producto en el mercado de una empresa rural Detectando posibles fallas en el plan de lanzamiento de una empresa rural Valorando las ventajas competitivas de la mercadotecnia de una empresa rural Proponiendo lineamientos para mantener la calidad en el servicio al cliente de una empresa rural Utilizando los medios tecnológicos en la ejecución del plan promocional permanente del negocio de una empresa rural Concretando el lanzamiento en virtud de la programación establecida de una empresa rural. | El plan de mercadotecnia elaborado | |

PARTICIPA EN EL PROCESO DEL LANZAMIENTO DE UN PRODUCTO O SERVICIO

FUENTES DE INFORMACIÓN

| No. | COMPETENCIAS PROFESIONALES | SUBMÓDULO | REFERENCIAS |
|-----|--|-----------|---|
| 1 | Participando en la clasificación de la naturaleza y el campo de acción de la mercadotecnia | 1 | <p>Stanton, Etzel, Walker.(2004).Fundamentos de mercadotecnia. Editorial McGraw-Hill,(p.p 5-18) México, D.F., 13a. edición,</p> <p>Bobrow, Cmc Edwin E. Desarrolle nuevos productos ¡Fácil!. (2001). Editorial Prentice-Hall Hispanoamericana, S.A. México,D.F. 1ª Edición.</p> <p>Daniel, Patricia. (2001). Fundamentos de Mercadotecnia. Editorial Trillas, (p.p4-29). México, D.F., 1a. edición,</p> |
| 2 | Participa en la identificación de la tipología de la segmentación de mercado | 1 | <p>Kotler, Philip. (2000). Dirección de mercadotecnia. Editorial Pretentice Hall. (p.p 20-39). México, D.F. 12a. Edición.</p> <p>Mercado. H. Salvador.(200).Mercadotecnia de servicios. Edit. Pac . (p.p 60-77). México. 1a. Ed.</p> <p>Schnarch Kimberg Alejandro.(2001). Nuevo producto. Creatividad, Innovación y Marketing. Editorial McGraw-Hill, Interamericana, S.A. Bogotá, Colombia. 3a. Edición.</p> <p>Lamb. Hair Mc.Daniel. (2002).Marketing. Edit. Thomson. (p.p213-240). México. 6ª. Edic</p> |
| 3 | Elabora y presenta mezcla de mercadotecnia idónea para un plan de negocio | 1 | <p>Lamb.Hair Mc Daniel. (2002).Marketing. Edit. Thomson. (p.p 474-479). México. 6ª. Edic.</p> <p>Stanton , Etzel, Walker.(2004).Fundamentos de mercadotecnia. Editorial McGraw-Hill,(p.p 274-280) México, D.F., 13a. edición,</p> |
| 4 | Determina los elementos necesarios para el plan de lanzamiento de un producto o servicio | 2 | <p>Lamb.Hair Mc Daniel. (2002).Marketing. Edit. Thomson. (p.p 469-534). México. 6ª. Edic.</p> |

PARTICIPA EN EL PROCESO DEL LANZAMIENTO DE UN PRODUCTO O SERVICIO

FUENTES DE INFORMACIÓN

| No. | COMPETENCIAS PROFESIONALES | SUBMÓDULO | REFERENCIAS |
|-----|--|-----------|---|
| 5 | Ejecuta el plan de mercadotecnia en el lanzamiento de un producto o servicio | 2 | <p>Lamb.Hair Mc Daniel. (2002).Marketing. Edit.Thomson. (p.p 636-745). México. 6ª. Edic.</p> <p>Stanton , Etzel, Walker.(2004).Fundamentos de mercadotecnia. Editorial McGraw-Hill,(p.p 690-704) México, D.F., 13a. edición,</p> <p>Guía para la formulación y evaluación de Proyectos de Inversión. México. NAFINSA-OEA 2005.</p> <p>García de León. Campero, S., <i>La micro, pequeña y mediana industria en México y los retos de la competitividad. Un enfoque administrativo</i>. Ed. Diana. México. 2003.</p> <p>Nacional financiera, OEA. Diplomado en el ciclo de vida de los proyectos de inversión – Formulación y evaluación, Ed. NAFIN, México, 1992Alcaráz R.(2011). <i>El Emprendedor de Éxito.México</i> Mc Graw Hill, Capitulo 2</p> <p>CCCA0580.01 Formulación y evaluación de proyectos de inversión del sector rural: UCL Formular proyectos del sector rural</p> |

| NOMBRE Y DESCRIPCIÓN TÉCNICA | | MÓDULOS |
|--|--|--|
| EQUIPOS | | |
| Tablet de Vodafone Impresora multifuncional láser Computadora de escritorio Computadora Portátil Proyector Digital Portatil Pantalla para proyección Pantalla Led DVD Kit de audio Baffle Vídeo Câmara Regulador de voltaje Servidor Cámara gesell Pizarrón Interactivo | | I, II, III, IV y V I, II, III, IV y V I, II, III, IV y V I, II, III, IV y V I, II, III, IV y V I, II, III, IV y V I, II, III, IV y V I, II, III, IV y V I, II, III, IV y V I, II, III, IV y V I, II, III, IV y V I, II, III, IV y V I, II, III, IV y V I, II, III, IV y V |
| MOBILIARIO | | |
| Anaquel metálico Mesa para computadora Soporte de pared con sistema electrónico para plasma, Led y Lcd Despachador de agua 7WDAB900SS Escritorio de recepción de la feria profesional Archivero con 4 gavetas Silla semi ejecutiva Escritorio ejecutivo Pedestal (Tripié) | | I, II, III, IV y V I, II, III, IV y V I, II, III, IV y V I, II, III, IV y V I, II, III, IV y V I, II, III, IV y V I, II, III, IV y V I, II, III, IV y V I, II, III, IV y V I, II, III, IV y V |
| SOFTWARE | | |
| Software para mercadeo y prospectación Compaq versión 3 Corel Draw Publisher Fireworks Fotosoph | | I, II, III, IV y V I, II, III, IV y V I, II, III, IV y V I, II, III, IV y V I, II, III, IV y V I, II, III, IV y V |

RECURSOS DIDÁCTICOS DE LA CARRERA

| NOMBRE Y DESCRIPCIÓN TÉCNICA | MÓDULOS |
|--|--------------------|
| SOFTWARE | |
| Software para mercadeo y prospección | I, II, III, IV y V |
| Software Contable | I, II, III, IV y V |
| Software de nóminas | I, II, III, IV y V |
| Software administrativo | I, II, III, IV y V |
| Compaq versión 3 | I, II, III, IV y V |
| MATERIAL | |
| Carpeta lefort | I, II, III, IV y V |
| Carpetas Colgantes | I, II, III, IV y V |
| Tinta para fechador | I, II, III, IV y V |
| Perforadora de dos orificios | I, II, III, IV y V |
| Engrapadora Estandar | I, II, III, IV y V |
| Sello de goma | I, II, III, IV y V |
| Quita grapas | I, II, III, IV y V |
| Perforadora de papel | I, II, III, IV y V |
| Grapadora sobremesa el casco m-35 | I, II, III, IV y V |
| Cartucho de tonner | I, II, III, IV y V |
| Silla confidente polipropileno azul estructura pintura | I, II, III, IV y V |
| Kit de clips varios tamaños | I, II, III, IV y V |
| Fechador automático | I, II, III, IV y V |
| Engargoladora para anillo plástico Kombo 500 | I, II, III, IV y V |
| Apuntador Láser | I, II, III, IV y V |
| Papel bond | I, II, III, IV y V |
| Revistas | I, II, III, IV y V |
| Tijeras | I, II, III, IV y V |
| Lápiz adhesivo | I, II, III, IV y V |
| Cesto de basura | I, II, III, IV y V |

3

Consideraciones
para desarrollar
los módulos
en la formación
profesional

ANÁLISIS DEL PROGRAMA DE ESTUDIO

Mediante el análisis del programa de estudios de cada módulo, usted podrá establecer su planeación y definir las estrategias de formación en el taller, laboratorio o aula, que favorezcan el desarrollo de las competencias profesionales, genéricas y de productividad y empleabilidad a través de los momentos de apertura, desarrollo y cierre, de acuerdo con las condiciones regionales, situación del plantel y características de los estudiantes.

Consideraciones pedagógicas

- Analice el resultado de aprendizaje del módulo, para que identifique lo que se espera que el estudiante logre al finalizar el módulo.
- Analice las competencias profesionales en el apartado de contenidos. Observe que algunas de ellas son transversales a dos o más submódulos. Esto significa que el contenido deberá desarrollarse tomando en cuenta las características propias de cada submódulo.
- Observe que las competencias genéricas y las competencias de productividad y empleabilidad de sugeridas del módulo están incluidas en la redacción de las competencias profesionales. Esto significa que no deben desarrollarse por separado. Para su selección se consideraron los atributos de las competencias genéricas y las competencias de productividad y empleabilidad que tienen mayor probabilidad de desarrollarse para contribuir a las competencias profesionales, por lo cual no son limitativas, usted puede seleccionar otros atributos que considere pertinentes.
- Las competencias disciplinares básicas sugeridas son requisitos para desarrollar las competencias profesionales, por lo cual no se desarrollan explícitamente. Deben ser consideradas en la fase de apertura a través de un diagnóstico, a fin de comprobar si el alumno las desarrolló en el componente de formación básica.
- Analice en el apartado de estrategia de evaluación del aprendizaje los productos o desempeños sugeridos a fin de determinar en la guía didáctica que usted elabore, las evidencias de la formación de las competencias profesionales.
- Analice la guía didáctica sugerida, en la que se presentan las actividades de apertura, desarrollo y cierre relacionadas con el tipo de evaluación (autoevaluación, coevaluación o heteroevaluación), la evidencia (conocimiento, desempeño o producto), el instrumento que recopila la evidencia y su ponderación. A fin de determinar estos elementos en la guía didáctica que usted elabore.

ELABORACIÓN DE LA GUÍA DIDÁCTICA

Mediante el análisis de la información de la carrera y de las competencias por cada módulo, usted podrá elaborar una propuesta de co-diseño curricular con la planeación de actividades y aspectos didácticos, de acuerdo con los contextos, necesidades e intereses de los estudiantes, que les permita ejercer sus competencias en su vida académica, laboral y personal, y que sus logros se reflejen en las producciones individuales y en equipo, en un ambiente de cooperación.

GUÍA DIDÁCTICA DEL SUBMÓDULO POR DESARROLLAR

FASE DE APERTURA

La fase de apertura permite explorar y recuperar los saberes previos e intereses del estudiante, así como los aspectos del contexto relevantes para su formación. Al explicitar estos hallazgos en forma continua, es factible reorientar o afinar las estrategias didácticas centradas en el aprendizaje, los recursos didácticos y el proceso de evaluación del aprendizaje, entre otros aspectos seleccionados.

Consideraciones pedagógicas

- Recuperación de experiencias, saberes y preconcepciones de los estudiantes, para crear andamios de aprendizaje y adquirir nuevas experiencias y competencias.
- Reconocimiento de competencias por experiencia o formación, por medio de un diagnóstico, con fines de certificación académica y posible acreditación del submódulo.
- Integración grupal para crear escenarios y ambientes de aprendizaje.
- Mirada general del estudio, ejercitación y evaluación de las competencias profesionales y genéricas.

FASE DE DESARROLLO

La fase de desarrollo permite crear escenarios de aprendizaje y ambientes de colaboración para la construcción y reconstrucción del pensamiento a partir de la realidad y el aprovechamiento de apoyos didácticos, para la apropiación o reforzamiento de conocimientos, habilidades y actitudes, así como para crear situaciones que permitan valorar las competencias profesionales y genéricas del estudiante, en contextos escolares y de la comunidad.

Consideraciones pedagógicas

- Creación de escenarios y ambientes de aprendizaje y cooperación, mediante la aplicación de estrategias, métodos, técnicas y actividades centradas en el aprendizaje, como aprendizaje basado en problemas (ABP), método de casos, método de proyectos, visitas al sector productivo, simulaciones o juegos, uso de TIC, investigaciones y mapas o redes mentales, entre otras, para favorecer la generación, apropiación y aplicación de competencias profesionales y genéricas en diversos contextos.
- Fortalecimiento de ambientes de cooperación y colaboración en el aula y fuera de ella, a partir del desarrollo de trabajo individual, en equipo y grupal.

ELABORACIÓN DE LA GUÍA DIDÁCTICA

- Integración y ejercitación de competencias y experiencias para aplicarlas, en situaciones reales o parecidas, al ámbito laboral.
- Aplicación de evaluación continua para verificar y retroalimentar el desempeño del estudiante, de forma oportuna y pertinente.
- Recuperación de evidencias de desempeño, producto y conocimiento, para la integración del portafolio de evidencias.

FASE DE CIERRE

La fase de cierre propone la elaboración de síntesis, conclusiones y reflexiones argumentativas que, entre otros aspectos, permiten advertir los avances o resultados del aprendizaje en el estudiante y, con ello, la situación en que se encuentra, con la posibilidad de identificar los factores que promovieron u obstaculizaron su proceso de formación..

Consideraciones pedagógicas

- Verificar el logro de las competencias profesionales y genéricas planteadas en el submódulo, y permitir la retroalimentación o reorientación, si el estudiante lo requiere o solicita.
- Verificar el desempeño del propio docente, así como el empleo de los materiales didácticos, además de otros aspectos que considere necesarios.
- Verificar el portafolio de evidencias del estudiante.

SUBMÓDULO 1 PARTICIPA EN EL DISEÑO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA RURAL

COMPETENCIAS PROFESIONALES

SITUACIONES

Diagnostica la tipología de las empresas rurales

Ubicando las empresas del sector rural
 Contextualizando el propósito y objetivos de las empresas rurales
 Diseñando instrumentos para recopilar información de las empresas rurales
 Clasificando las empresas rurales por su giro, por origen de capital y por su magnitud
 Estructurando y presentando el diagnóstico

COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL MARCO CURRICULAR COMÚN

DISCIPLINARES BÁSICAS SUGERIDAS

CS5 Establece la relación entre las dimensiones políticas, económicas, culturales y geográficas de un acontecimiento.
 C1 Identifica, ordena e interpreta las ideas, datos y conceptos explícitos e implícitos en un texto, considerando el contexto en el que se generó y en el que se recibe.
 C5 Argumenta un punto de vista en público de manera precisa, coherente y creativa.

GENÉRICAS SUGERIDAS

4.1 Expresa ideas y conceptos mediante representaciones lingüísticas.
 5.1 Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo como cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo.
 5.6 Utiliza tecnologías de la información y comunicación para procesar e interpretar información.

COMPETENCIAS DE PRODUCTIVIDAD Y EMPLEABILIDAD DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

OM6 Revisar las acciones llevadas a cabo con el fin de realizar mejoras y adaptarlas a los procedimientos.

PO3 Definir sistemas y esquemas de trabajo.

OM7 Crear ambiente propicio para estimular la mejora continua

OL1 Orientar las acciones llevadas a cabo a lograr y superar los estándares de desempeño y los plazos establecidos.

ESTRATEGIA DIDÁCTICA SUGERIDA

// SUBMÓDULO 1 Participa en el diseño de los sistemas administrativos de la empresa rural

| Apertura | Tipo de evaluación | Evidencia / Instrumento | Ponderación |
|--|--------------------|---|-------------|
| El estudiante conoce a través de una explicación por el docente, los contenidos del curso, la forma de evaluar, así como las ocupaciones en la que se podrá desarrollar laboralmente. El docente proporciona al estudiante el programa y mediante una lluvia de ideas confirma la comprensión del mismo y las competencias que tendrá que aplicar. | Autoevaluación | D: La participación del estudiante sobre los contenidos del programa de estudio / Lista de asistencia | 5% |
| El estudiante se integra en un equipo y mediante la técnica de lluvia de ideas describe los elementos que conforman a un sistema y menciona algunos ejemplos. Escucha las recomendaciones que le proporciona el docente en relación a la importancia de conceptualizar a la empresa como un sistema. | Autoevaluación | D: La participación del estudiante sobre la actividad / Lista de asistencia | 5% |
| El estudiante asocia mediante una exposición del docente el ciclo de operación del sistema de una empresa y los elementos que la involucran (entrada, proceso, salida, control, retroalimentación, medio ambiente). | Autoevaluación | D: La participación del estudiante sobre el tema / Lista de control | 5% |
| Desarrollo | Tipo de evaluación | Evidencia / Instrumento | Ponderación |
| El estudiante mediante la técnica de investigación documental realiza una consulta vía internet y/o bibliográfica sobre el concepto y la clasificación de las empresas, considerando el giro o actividad, origen de capital y tamaño de las mismas, y en equipo revisa la información elaborando un mapa conceptual que presenta al grupo para retroalimentar la información con sus compañeros y asesoramiento del docente. | Coevaluación | P: El mapa conceptual de empresa elaborado / Lista de asistencia | 5% |
| El estudiante observa una exposición que el docente y, mediante una guía de observación proporcionada por el docente, el estudiante registra el concepto, características, etapas de desarrollo, integración de las empresas rurales, etc ; después realiza un análisis de la información , lo comparte con el grupo y con la ayuda del docente complementa los conceptos identificados en la exposición. | Coevaluación | D: El registro de las actividades de una empresa rural/ Guía de observación | 10% |

ESTRATEGIA DIDÁCTICA SUGERIDA
// SUBMÓDULO 1 Participa en el diseño de los sistemas administrativos de la empresa rural

| Desarrollo | Tipo de evaluación | Evidencia / Instrumento | Ponderación |
|---|--------------------|--|-------------|
| El estudiante acude al área de vinculación de su institución educativa o a la delegación de la SAGARPA con la finalidad de obtener los domicilios de algunas de las empresas rurales instaladas en su localidad. | Heteroevaluación | P: Listado de empresas rurales / Lista de cotejo | 10% |
| El estudiante diseña una encuesta como instrumento de registro de información sobre la clasificación de las empresas rurales de acuerdo a su actividad, origen de capital y tamaño. | Heteroevaluación | P: Instrumento de registro / Lista de cotejo | 10% |
| El estudiante se reúne en equipos de trabajo y acude a las empresas rurales seleccionadas para recabar información sobre su actividad o giro, de acuerdo al origen de capital de dónde lo obtienen, su magnitud (número de empleados, ventas anuales, tipo de producción, etc) razón social, estructura organizacional, entre otros aspectos que aporten al diagnóstico. | Heteroevaluación | P: Información de las empresas rurales / Lista de cotejo | 20% |
| Cierre | Tipo de evaluación | Evidencia / Instrumento | Ponderación |
| El estudiante mediante una técnica autónoma y formando equipos de trabajo realiza una presentación de forma expositiva en Power point, del diagnóstico sobre las empresas rurales identificadas en la comunidad; explica de que manera están clasificadas y con base en ello el origen de su capital y el tipo de actividades que realizan. El docente mediante una lista de cotejo evalúa la participación y desempeño del estudiante. | Coevaluación | D: La exposición del diagnóstico/ Guía de observación | 20% |
| El estudiante individualmente recopila los documentos generados durante el desarrollo de la secuencia didáctica integrando su portafolio de evidencias. | Heteroevaluación | P: El portafolio de evidencias entregado / Lista de cotejo | 10% |

SUBMÓDULO 1 PARTICIPA EN EL DISEÑO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA RURAL

COMPETENCIAS PROFESIONALES

SITUACIONES

Identifica y diferencia la estructura funcional de las empresas

Ubicando las áreas funcionales de las empresas
 Investigando las funciones básicas del área de producción, mercadotecnia, finanzas y administración de recursos humanos
 Elaborando y presentando el reporte de las áreas de actividad de una empresa

COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL MARCO CURRICULAR COMÚN

DISCIPLINARES BÁSICAS SUGERIDAS

- CS5 Establece la relación entre las dimensiones políticas, económicas, culturales y geográficas de un acontecimiento.
- C1 Identifica, ordena e interpreta las ideas, datos y conceptos explícitos e implícitos en un texto, considerando el contexto en el que se generó y en el que se recibe.
- C5 Argumenta un punto de vista en público de manera precisa, coherente y creativa.

GENÉRICAS SUGERIDAS

- 4.1 Expresa ideas y conceptos mediante representaciones lingüísticas.
- 5.1 Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo como cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo.
- 5.6 Utiliza tecnologías de la información y comunicación para procesar e interpretar información.
- 7.1 Define metas y da seguimiento a sus procesos de construcción de conocimientos.
- 8.2 Aporta puntos de vista con apertura y considera los de otras personas de manera reflexiva.
- 8.3 Asume una actitud constructiva, congruente con los conocimientos y habilidades con los que cuenta dentro de distintos equipos de trabajo.

COMPETENCIAS DE PRODUCTIVIDAD Y EMPLEABILIDAD DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

OM6 Revisar las acciones llevadas a cabo con el fin de realizar mejoras y adaptarlas a los procedimientos.

PO3 Definir sistemas y esquemas de trabajo.

OM7 Crear ambiente propicio para estimular la mejora continua

OL1 Orientar las acciones llevadas a cabo a lograr y superar los estándares de desempeño y los plazos establecidos.

ESTRATEGIA DIDÁCTICA SUGERIDA

// SUBMÓDULO 1 PARTICIPA EN EL DISEÑO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA RURAL

| Apertura | Tipo de evaluación | Evidencia / Instrumento | Ponderación |
|---|--------------------|--|-------------|
| <p>El estudiante retoma las ideas generadas del diagnóstico elaborando una clasificación por áreas de las actividades que realizan las empresas de donde obtuvo la información. Posteriormente con la ayuda del docente se comentan y analizan en plenaria para complementar sus respuestas. Los alumnos enlistan los puntos más importantes que el docente expone.</p> | Heteroevaluación | P: La clasificación de las actividades de las empresas / Lista de control | 5% |
| Desarrollo | Tipo de evaluación | Evidencia / Instrumento | Ponderación |
| <p>El estudiante mediante un trabajo en equipo, consulta diferentes fuentes de información recomendadas y validadas por el docente (bibliografía, internet, etc.) respecto al tema de áreas funcionales de una empresa y elabora un cuadro sinóptico.</p> <p>El equipo elige a un compañero para que exponga el trabajo realizado ante sus compañeros del grupo y el docente, comparan e intercambian información para completar el cuadro sinóptico.</p> | Heteroevaluación | P: El Cuadro sinóptico de áreas funcionales elaborado / Lista de control | 10% |
| <p>El estudiante a través de un caso práctico proporcionado por el docente observa cómo están organizadas las cuatro áreas funcionales de las empresas, el estudiante realiza un listado de las diferentes áreas que componen dicha empresa rural. El docente en forma plenaria retroalimenta y enfatiza las actividades del área de producción, mercadotecnia, finanzas, recursos humanos y tecnologías de la información y la comunicación como área complementaria .</p> | Coevaluación | P: Las áreas funcionales de la empresa rural enlistadas / Lista de control | 25% |

// SUBMÓDULO 1 PARTICIPA EN EL DISEÑO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DE LA EMPRESA RURAL

| Desarrollo | Tipo de evaluación | Evidencia / Instrumento | Ponderación |
|---|--------------------|--|-------------|
| El estudiante en equipos de 5 integrantes realiza una práctica de campo establecida por el docente, que consiste en la visita a una de las empresas rurales de donde obtuvo el diagnóstico para entrevistar al dueño y/o supervisor de la empresa, el estudiante elabora un listado de las actividades que se realizan de acuerdo a las cuatro áreas funcionales dentro de una empresa. | Heteroevaluación | P: Las actividades de la empresa rural visitada enlistadas / Lista de control | 20% |
| Los estudiantes organizados en equipos realizan a través de una dramatización las principales actividades que se realizan dentro de las áreas funcionales de la empresa rural que visitaron. Asumiendo una actitud colaborativa. Durante la práctica los estudiantes tomaran el rol de un supervisor o encargado del área de producción, del área de mercadotecnia, del área de finanzas, del área de recursos humanos y en su caso del área de TIC´s y, al finalizar la primera dramatización se intercambiaran los roles de cada uno y comentan sus experiencias del proceso. El docente retroalimenta y aclara dudas a cada equipo de trabajo. | Coevaluación | D: La ejecución de las actividades de las áreas funcionales / Guía de observación | 25% |
| Cierre | Tipo de evaluación | Evidencia / Instrumento | Ponderación |
| El estudiante mediante una técnica autónoma y formando equipos de trabajo realiza un reporte por escrito de las actividades de las diversas áreas funcionales de las empresas rurales visitadas de acuerdo al giro o actividad (industrial, comercial o de servicio) El docente mediante una lista de cotejo evalúa la participación y desempeño del estudiante. | Heteroevaluación | P: El reporte de las áreas funcionales de las empresas visitadas / Lista de cotejo | 10% |
| El estudiante individualmente recopila los documentos generados durante el desarrollo de la secuencia didáctica integrando su portafolio de evidencias. | Heteroevaluación | P: El portafolio de evidencias entregado / Lista de cotejo | 5% |

SUBMÓDULO 2 PARTICIPA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE LA EMPRESA RURAL

SITUACIONES

Incorpora las etapas del proceso administrativo en el desarrollo de una entidad económica

- Participando en la elaboración del análisis FODA
- Apoyando en la definición de la misión y visión de la empresa rural
- Participa en la definición de los objetivos generales y específicos de la empresa rural
- Apoyando en la elaboración de estrategias acorde a las áreas de oportunidad de la empresa rural
- Apoyando en la estipulación las políticas rectoras de la empresa rural
- Participando en la aplicación de estándares de calidad y competitividad en la empresa rural

COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL MARCO CURRICULAR COMÚN

DISCIPLINARES BÁSICAS SUGERIDAS

- C1 Identifica, ordena e interpreta las ideas, datos y conceptos explícitos e implícitos en un texto, considerando el contexto en el que se generó y en el que se recibe.
- C5 Argumenta un punto de vista en público de manera precisa, coherente y creativa.
- CS5 Establece la relación entre las dimensiones políticas, económicas, culturales y geográficas de un acontecimiento.

GENÉRICAS SUGERIDAS

COMPETENCIAS DE PRODUCTIVIDAD Y EMPLEABILIDAD DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

- | | |
|---|--|
| AP2 Verificar el cumplimiento de los parámetros de calidad exigidos. | OM6 Revisar las acciones llevadas a cabo con el fin de realizar mejoras y adaptarlas a los procedimientos. |
| AP3 Registrar y revisar información para asegurar que sea correcta. | |
| EP1 Identificar los comportamientos apropiados para cada situación. | OM7 Crear ambiente propicio para estimular la mejora continua |
| OL1 Orientar las acciones llevadas a cabo a lograr y superar los estándares de desempeño y los plazos establecidos. | PO3 Definir sistemas y esquemas de trabajo. |

SUBMÓDULO 2 PARTICIPA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE LA EMPRESA RURAL

SITUACIONES

Incorpora las etapas del proceso administrativo en el desarrollo de una entidad económica

- Participando en el procedimiento para la realización de las actividades operativas tomando en cuenta los recursos monetarios, materiales, humanos y el factor tiempo
- Apoyando en la estipulación las políticas rectoras de la empresa rural
- Apoyando en la elaboración del funciograma de la empresa rural
- Apoyando en la motivación y capacitación de los empleados
- Participando en la aplicación de estándares de calidad y competitividad en la empresa rural

COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL MARCO CURRICULAR COMÚN

DISCIPLINARES BÁSICAS SUGERIDAS

- C1 Identifica, ordena e interpreta las ideas, datos y conceptos explícitos e implícitos en un texto, considerando el contexto en el que se generó y en el que se recibe.
- C5 Argumenta un punto de vista en público de manera precisa, coherente y creativa.
- CS5 Establece la relación entre las dimensiones políticas, económicas, culturales y geográficas de un acontecimiento.

GENÉRICAS SUGERIDAS

COMPETENCIAS DE PRODUCTIVIDAD Y EMPLEABILIDAD DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

- 4.1 Expresa ideas y conceptos mediante representaciones lingüísticas.
- 5.1 Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva ,comprendiendo como cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo.
- 5.6 Utiliza tecnologías de la información y comunicación para procesar e interpretar información.
- 7.1 Define metas y da seguimiento a sus procesos de construcción de conocimientos.
- 8.2 Aporta puntos de vista con apertura y considera los de otras personas de manera reflexiva.
- 8.3 Asume una actitud constructiva, congruente con los conocimientos y habilidades con los que cuenta dentro de distintos equipos de trabajo.

ESTRATEGIA DIDÁCTICA SUGERIDA

SUBMÓDULO 2 PARTICIPA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE LA EMPRESA RURAL

COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL MARCO CURRICULAR COMÚN

COMPETENCIAS DE PRODUCTIVIDAD Y EMPLEABILIDAD DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

AP2 Verificar el cumplimiento de los parámetros de calidad exigidos.
AP3 Registrar y revisar información para asegurar que sea correcta.

OM6 Revisar las acciones llevadas a cabo con el fin de realizar mejoras y adaptarlas a los procedimientos.

EP1 Identificar los comportamientos apropiados para cada situación.
OM7 Crear ambiente propicio para estimular la mejora continua

PO3 Definir sistemas y esquemas de trabajo.

// SUBMÓDULO 2 PARTICIPA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESOP ADMINISTRATIVO DE LA EMPRESA RURAL

| Apertura | Tipo de evaluación | Evidencia / Instrumento | Ponderación |
|--|----------------------------------|--|-------------|
| Los estudiantes conocen a través de la presentación del docente el encuadre del submódulo, las competencias a desarrollar, los contenidos que serán el medio para su desarrollo, las ocupaciones, los sitios para su inserción laboral, los criterios de evaluación, los resultados del aprendizaje y las normas vitales para una buena convivencia. | Autoevaluación | C: Conocimiento/Cuestionario | 2% |
| Los estudiantes a través del juego del memorama expresan sus ideas y conocimientos previos sobre las etapas del proceso administrativo (planeación, organización, dirección y control), ejemplificando aspectos característicos de cada una de las etapas., asumiendo una actitud constructiva congruente con sus conocimientos. | Autoevaluación | C:Conocimiento/Cuestionario | 4% |
| Desarrollo | Tipo de evaluación | Evidencia / Instrumento | Ponderación |
| Los estudiantes realizan investigación documental vía internet y/o bibliográfica sobre las etapas del proceso administrativo. Se agrupan en equipos de 4 integrantes y analizan la información investigada, elaboran una matriz con las características de cada una de las etapas, la presentan al grupo para realimentar su contenido considerando la aportación de sus compañeros siguiendo instrucciones y asesoría del docente | Autoevaluación | P: Matriz con las características de las etapas del proceso administrativo/Lista de cotejo | 4% |
| Los estudiantes bajo la dirección del docente, realizan un recorrido explorando y analizando el caso de una entidad económica existente en su localidad o área de entorno, sobre las etapas del proceso administrativo, analizan sus FODA, su misión y visión, objetivos, metas, la organización, dirección y control, aportan puntos de vista con apertura y considera los de sus compañeros | Autoevaluación | D: participación de los estudiantes en el recorrido/Guía de Observación | 10% |
| El grupo de estudiantes organizados en equipos de 4 integrantes interpretando, ordenando ideas, datos y conceptos escenifican el caso observado de la entidad económica ante compañeros de otras carreras afines caracterizando las etapas del proceso administrativo, el docente coordina, apoya y supervisa el desenvolvimiento de cada equipo de estudiantes. | Heteroevaluación Coevaluación | D: Participación de los estudiantes en la escenificación/Guía de observación | 10% |

// SUBMÓDULO 2 PARTICIPA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE LA EMPRESA RURAL

| Desarrollo | Tipo de evaluación | Evidencia / Instrumento | Ponderación |
|--|----------------------------------|---|-------------|
| El grupo de estudiantes continuando organizados en equipos de 4 realizan con la orientación del docente, siguiendo instrucciones y procedimientos de manera reflexiva un diagnóstico por sector para identificar las entidades económicas existentes en el contexto del plantel elaborando un registro de la situación que guardan en la implementación del proceso administrativo, ordenan concentran e interpretan la información de acuerdo al contexto en el que se generó | Heteroevaluación Coevaluación | P: Diagnóstico elaborado/Lista de Cotejo | 10% |
| Cada equipo de estudiantes definiendo sistemas y esquemas de trabajo coordinado expone mediante representaciones lingüísticas y haciendo uso de la tecnología de la información y la comunicación los resultados obtenidos ante los compañeros de grupo y ante el docente, quien propicia un ambiente para estimular la mejora continua. | Autoevaluación | D: Participación de los estudiantes en la exposición/Guía de Observación | 8% |
| En reunión plenaria los estudiantes seleccionan la entidad económica que de acuerdo al diagnóstico presenta debilidades en la organización del proceso administrativo para apoyarla en su fortalecimiento siguiendo instrucciones y procedimientos de manera reflexiva | Autoevaluación | D: Participación de los estudiantes en la selección de la entidad económica/Guía de Observación | 8% |
| Los estudiantes en forma grupal observan e interpretan un video elegido y proyectado por el docente, relacionado con la planeación, organización, dirección y control de las entidades económicas, registrando en un mapa mental las actividades características de estas etapas y verificado por el docente, para fortalecer sus aprendizajes | Heteroevaluación | P: Mapa mental elaborado/Lista de Cotejo | 6% |
| Los estudiantes organizados en equipos de 4 integrantes identifican las potencialidades y áreas de oportunidad de la entidad económica y proponen estrategias acordes a las áreas de la empresa, estableciendo relación con la dimensión política, económica y cultural que rige a la empresa, bajo la orientación del docente | Heteroevaluación Coevaluación | D: Participación de los estudiantes en actividades del tema/Guía de Observación | 10% |
| Los estudiantes organizados en equipos elaboran propuesta sobre el procedimiento a seguir, las actividades a desarrollar, el organigrama y programa de capacitación de recursos humanos a implementar en la entidad económica bajo estándares de calidad y la supervisión del docente | Heteroevaluación Coevaluación | P: Propuesta elaborada/Lista de Cotejo | 10% |

// SUBMÓDULO 2 PARTICIPA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DE LA EMPRESA RURAL

| Cierre | Tipo de evaluación | Evidencia / Instrumento | Ponderación |
|---|----------------------------------|--|-------------|
| Los estudiantes de manera autónoma organizados en equipos colaborativos de trabajo ordenan las ideas, datos y conceptos, utilizando la tecnología de la información y la comunicación diseñan y elaboran en Power Point una presentación con la propuesta sobre la implementación del proceso administrativo en la entidad económica seleccionada, considerando el contexto en que se generó el caso en construcción, el docente evalúa la presentación diseñada y elaborada. | Heteroevaluación Coevaluación | P: Presentación elaborada/Lista de Cotejo | 9% |
| Los estudiantes mediante una técnica autónoma organizan la presentación por equipos de trabajo y exponen su propuesta ante el resto de sus compañeros, los integrantes de la entidad económica y el docente, quien con el apoyo de los integrantes de la entidad económica evalúan el contenido y la participación y desempeño de cada estudiante. Los estudiantes integran los documentos generados a través del desarrollo de actividades para el logro de la competencia en un portafolio de evidencias. | Heteroevaluación | D: Participación de los estudiantes en la exposición/Guía de Observación | 9% |

SUBMÓDULO 3 PARTICIPA EN LA DEFINICIÓN DE LAS BASES Y OBLIGACIONES DE LA CONTABILIDAD EN LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS DE LA EMPRESA RURAL

COMPETENCIAS PROFESIONALES

SITUACIONES

Participa en la aplicación de la normatividad de acuerdo a los fines fundamentales de la contabilidad de la empresa rural.

Participando en el control riguroso de los recursos y obligaciones de la empresa rural
 Registrando en forma clara y precisa todas las operaciones durante el ejercicio fiscal
 Apoyando en la elaboración de información actualizada de la situación financiera de la empresa rural
 Participando en la aplicación de las normas de información financiera en los estados financieros básicos

COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL MARCO CURRICULAR COMÚN

DISCIPLINARES BÁSICAS SUGERIDAS

- CS5 Establece la relación entre las dimensiones políticas, económicas, culturales y geográficas de un acontecimiento.
- C1 Identifica, ordena e interpreta las ideas, datos y conceptos explícitos e implícitos en un texto, considerando el contexto en el que se generó y en el que se recibe.
- C5 Argumenta un punto de vista en público de manera precisa, coherente y creativa.

GENÉRICAS SUGERIDAS

- 4.1 Expresa ideas y conceptos mediante representaciones lingüísticas.
- 5.1 Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva ,comprendiendo como cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo.
- 5.6 Utiliza tecnologías de la información y comunicación para procesar e interpretar información.
- 7.1 Define metas y da seguimiento a sus procesos de construcción de conocimientos.
- 8.2 Aporta puntos de vista con apertura y considera los de otras personas de manera reflexiva.
- 8.3 Asume una actitud constructiva, congruente con los conocimientos y habilidades con los que cuenta dentro de distintos equipos de trabajo.

COMPETENCIAS DE PRODUCTIVIDAD Y EMPLEABILIDAD DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

OM6 Revisar las acciones llevadas a cabo con el fin de realizar mejoras y adaptarlas a los procedimientos.

PO3 Definir sistemas y esquemas de trabajo.

OM7 Crear ambiente propicio para estimular la mejora continua

OL1 Orientar las acciones llevadas a cabo a lograr y superar los estándares de desempeño y los plazos establecidos.

ESTRATEGIA DIDÁCTICA SUGERIDA

// SUBMÓDULO 3 Participa en la definición de las bases y obligaciones de la contabilidad en los estados financieros básicos de la empresa rural

| Apertura | Tipo de evaluación | Evidencia / Instrumento | Ponderación |
|--|--------------------|--|-------------|
| El estudiante conoce a través de una explicación por el docente, los contenidos del submódulo, la forma de evaluar, así como las ocupaciones en la que se podrá desarrollar laboralmente. El docente proporciona al estudiante las actividades a realizar y mediante una lluvia de ideas confirma la comprensión del mismo y las competencias que tendrá que aplicar. | Autoevaluación | D: La participación del estudiante sobre los contenidos del submódulo / Lista de asistencia | 5% |
| El estudiante se integra en un equipo y mediante la técnica de lluvia de ideas describe con sus propias palabras el concepto de contabilidad y menciona algunos ejemplos de cómo se lleva la contabilidad en una empresa. Escucha las recomendaciones que le proporciona el docente en relación a la importancia de llevar un registro de las operaciones contables y financieras de una empresa | Autoevaluación | D: La participación del estudiante sobre la actividad / Lista de asistencia | 5% |
| El estudiante asocia mediante una exposición del docente la relación de la contabilidad con otras áreas de la empresa, la clasificación de los usuarios de la información contable, la constitución de una identidad económica, así como la personalidad del contador y sus funciones dentro del departamento. | Autoevaluación | D: La participación del estudiante sobre el tema / Lista de control | 10% |
| Desarrollo | Tipo de evaluación | Evidencia / Instrumento | Ponderación |
| El estudiante mediante la técnica de investigación documental realiza una consulta vía internet y/o bibliográfica sobre las Normas de Información Financiera (CINIF), y en equipo revisa la información elaborando un mapa conceptual que presenta al grupo para retroalimentar la información con sus compañeros y asesoramiento del docente. | Coevaluación | P: El mapa conceptual de las NIF elaborado / Lista de asistencia | 10% |
| El estudiante observa una exposición del docente y, mediante una guía de observación proporcionada por el docente, analiza el marco legal de la contabilidad, registrando las leyes y reglamentos que fijan la obligación de llevar la contabilidad (Código de Comercio, Ley del Impuesto sobre la Renta, Código Fiscal de la Federación, Reglamento del Código Fiscal de la Federación, Ley del Impuesto al Valor Agregado y el Reglamento del I.V.A); la información se comparte con el grupo y con la ayuda del docente complementa los conceptos identificados en la exposición. | Coevaluación | D: participación de los estudiantes en el registro de leyes y reglamentos/ Guía de observación | 10% |

ESTRATEGIA DIDÁCTICA SUGERIDA

// SUBMÓDULO 3 Participa en la definición de las bases y obligaciones de la contabilidad en los estados financieros básicos de la empresa rural

| Desarrollo | Tipo de evaluación | Evidencia / Instrumento | Ponderación |
|--|--------------------|--|-------------|
| El estudiante se reúne en equipos de trabajo y acude en compañía del docente a una empresa rural previamente identificada para observar y recabar información sobre las actividades relacionadas al registro, control y análisis de la información contable y financiera de la entidad económica. | Heteroevaluación | P: Información del área contable de la empresa rural recabada/ Lista de cotejo | 15% |
| Los estudiantes organizados en equipos realizan a través de una dramatización las principales actividades que se realizan dentro del área de contabilidad y finanzas de la empresa rural que visitaron. Responsabilizándose de una participación puntual y objetiva. Durante la práctica los estudiantes tomaran el rol de un supervisor o encargado del área de contabilidad y finanzas y de un auxiliar contable y, al finalizar la primera dramatización se intercambiaran los roles de cada uno y comentan sus experiencias del proceso. El docente retroalimenta y aclara dudas a cada equipo de trabajo. | Coevaluación | D: Participación de los estudiantes en la dramatización de las actividades del área de contabilidad y finanzas/ Guía de observación | 20% |
| Cierre | Tipo de evaluación | Evidencia / Instrumento | Ponderación |
| El estudiante mediante una técnica autónoma y formando equipos de trabajo realiza una presentación de forma expositiva en Power point, sobre la importancia de seguir los propósitos o fines fundamentales de la contabilidad dentro de una empresa rural. El docente mediante una lista de cotejo evalúa la participación y desempeño del estudiante. | Coevaluación | D: La exposición de los fines de la contabilidad/ Guía de observación | 20% |
| El estudiante individualmente recopila los documentos generados durante el desarrollo de la secuencia didáctica integrando su portafolio de evidencias. | Heteroevaluación | P: El portafolio de evidencias entregado / Lista de cotejo | 5% |

SUBMÓDULO 3 PARTICIPA EN LA DEFINICIÓN DE LAS BASES Y OBLIGACIONES DE LA CONTABILIDAD EN LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS DE LA EMPRESA RURAL

COMPETENCIAS PROFESIONALES

SITUACIONES

Participa en la elaboración del Balance General y del Estado de Resultados de la empresa rural

Apoya en la elaboración del catálogo de las cuentas de los estados financieros
Organizando la estructura de los estados financieros
Registrando las operaciones contables de manera oportuna, concisa y confiable
Presentando la información financiera con base en los requerimientos de las entidades económicas

COMPETENCIAS RELACIONADAS CON EL MARCO CURRICULAR COMÚN

DISCIPLINARES BÁSICAS SUGERIDAS

- CS5 Establece la relación entre las dimensiones políticas, económicas, culturales y geográficas de un acontecimiento.
- C1 Identifica, ordena e interpreta las ideas, datos y conceptos explícitos e implícitos en un texto, considerando el contexto en el que se generó y en el que se recibe.
- C5 Argumenta un punto de vista en público de manera precisa, coherente y creativa.

GENÉRICAS SUGERIDAS

- 4.1 Expresa ideas y conceptos mediante representaciones lingüísticas.
- 5.1 Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo como cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo.
- 5.6 Utiliza tecnologías de la información y comunicación para procesar e interpretar información.
- 7.1 Define metas y da seguimiento a sus procesos de construcción de conocimientos.
- 8.2 Aporta puntos de vista con apertura y considera los de otras personas de manera reflexiva.
- 8.3 Asume una actitud constructiva, congruente con los conocimientos y habilidades con los que cuenta dentro de distintos equipos de trabajo.

COMPETENCIAS DE PRODUCTIVIDAD Y EMPLEABILIDAD DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

OM6 Revisar las acciones llevadas a cabo con el fin de realizar mejoras y adaptarlas a los procedimientos.

PO3 Definir sistemas y esquemas de trabajo.

OM7 Crear ambiente propicio para estimular la mejora continua

OL1 Orientar las acciones llevadas a cabo a lograr y superar los estándares de desempeño y los plazos establecidos.

ESTRATEGIA DIDÁCTICA SUGERIDA

// SUBMÓDULO 3 Participa en la definición de las bases y obligaciones de la contabilidad en los estados financieros básicos de la empresa rural

| Apertura | Tipo de evaluación | Evidencia / Instrumento | Ponderación |
|--|--------------------|--|-------------|
| El estudiante se integra en un equipo y mediante la técnica de lluvia de ideas describe con sus propias palabras los recursos con los que cuenta una empresa y las posibles formas o métodos a utilizar para su registro y control. Posteriormente con la ayuda del docente se comentan y analizan en plenaria para complementar sus respuestas. Los alumnos enlistan los puntos más importantes que el docente expone. | Heteroevaluación | P: Participación de los estudiantes en el registro de los recursos de una empresa / Lista de control | 5% |
| Desarrollo | Tipo de evaluación | Evidencia / Instrumento | Ponderación |
| El estudiante mediante un trabajo en equipo, consulta diferentes fuentes de información recomendadas y validadas por el docente (bibliografía, internet, etc.) respecto a la clasificación de las principales cuentas del activo y del pasivo. Elabora un cuadro sinóptico. El equipo elige a un compañero para que exponga el trabajo realizado ante sus compañeros del grupo y el docente, comparan e intercambian información para completar el cuadro sinóptico. | Heteroevaluación | P: Cuadro sinóptico de las cuentas del activo y pasivo/ elaborado/ Lista de control | 5% |
| El estudiante observa una exposición del docente y, mediante una guía de observación proporcionada por el docente, el estudiante registra la denominación y movimiento de las principales cuentas del activo y pasivo; después realiza un análisis de la información, lo comparte con el grupo y con la ayuda del docente complementa los conceptos identificados en la exposición. | Coevaluación | P: Registro de la denominación y movimiento del activo y pasivo/ elaborado Lista de control | 5% |

ESTRATEGIA DIDÁCTICA SUGERIDA

// SUBMÓDULO 3 Participa en la definición de las bases y obligaciones de la contabilidad en los estados financieros básicos de la empresa rural

| Desarrollo | Tipo de evaluación | Evidencia / Instrumento | Ponderación |
|--|--------------------|--|-------------|
| El estudiante a través de las indicaciones dadas por el docente, procede al registro y calculo de prácticas relacionadas con el Balance General o Estado de Situación Financiera en sus dos presentaciones (reporte y cuenta) con base en las Normas de Información Financiera y atendiendo a las reglas de llenado de las hojas de trabajo. | Heteroevaluación | P: Prácticas de Balance General / Lista de cotejo | 10% |
| El estudiante mediante la técnica de investigación documental realiza una consulta vía internet y/o bibliográfica sobre el concepto y la clasificación del Estado de Resultados (primera y segunda parte), y en equipo revisa la información elaborando un mapa conceptual que presenta al grupo para retroalimentar la información con sus compañeros y asesoramiento del docente. | Coevaluación | P: El mapa conceptual de la clasificación del Balance General elaborado/ Lista de Cotejo | 5% |
| El estudiante observa una exposición del docente y, mediante una guía de observación proporcionada por el docente, registra la denominación de las cuentas del Estado de Resultados; después realiza un análisis de la información, lo comparte con el grupo y con la ayuda del docente complementa los conceptos identificados en la exposición. | Coevaluación | P: El registro de la denominación de las cuentas del Balance General/ Lista de Control | 10% |
| El estudiante a través de las indicaciones dadas por el docente, procede al registro y calculo de prácticas relacionadas con el Estado de Resultados en su primera y segunda parte con base en las Normas de Información Financiera y atendiendo a las reglas de llenado de las hojas de trabajo. | Heteroevaluación | P: Prácticas del Estado de Resultados elaborado / Lista de cotejo | 5% |
| El estudiante en equipos de 5 integrantes realiza una práctica de campo establecida por el docente, que consiste en la visita a una empresa industrial, comercial o de servicios para entrevistar al contador y/o gerente de finanzas, el estudiante solicita el catálogo de cuentas y los estados financieros manejados por la empresa para establecer las diferencias o coincidencias con respecto a las empresas rurales. | Heteroevaluación | P: El catálogo de cuentas y los estados financieros investigados/ Lista de control | 5% |

ESTRATEGIA DIDÁCTICA SUGERIDA

// **SUBMÓDULO 3** Participa en la definición de las bases y obligaciones de la contabilidad en los estados financieros básicos de la empresa rural

| Cierre | Tipo de evaluación | Evidencia / Instrumento | Ponderación |
|--|--------------------|---|-------------|
| El estudiante mediante una técnica autónoma y formando equipos de trabajo realiza una presentación de forma expositiva en Power point, sobre los estados financieros mayormente usados dentro de dos empresas rurales visitadas, y haciendo énfasis en el manejo de la información contable según el usuario de la misma. El docente mediante una lista de cotejo evalúa la participación y desempeño del estudiante | Coevaluación | D: Participación del estudiante en la exposición de los estados financieros de las empresas rurales / Guía de observación | 20% |
| El estudiante individualmente recopila los documentos generados durante el desarrollo de la secuencia didáctica integrando su portafolio de evidencias. | Heteroevaluación | P: El portafolio de evidencias entregado / Lista de cotejo | 5% |

Secretaría de Educación Pública
Subsecretaría de Educación Media Superior
Coordinación Sectorial de Desarrollo Académico
Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria

Octubre, 2013.