

<b>Curso:</b> ADMINISTRACION GENERAL		<b>Horas aula:</b> 0
<b>Clave:</b> ADM01A2V		
<b>Antecedentes:</b>		<b>Horas virtuales:</b> 4
<b>Competencia del área:</b> Identificar y optimizar los procesos de negocio de las organizaciones a través de la mejora e innovación de los procesos administrativos para la toma de decisiones.	<b>Competencia del curso:</b> Analizar situaciones de la administración en general a partir del proceso administrativo, con el fin de contribuir a la toma de decisiones en las organizaciones para el cumplimiento de metas u objetivos de las mismas de acuerdo al entorno económico, político, legal y cultural.	
<b>Elementos de competencia:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar los conceptos generales, funciones básicas y recursos de la empresa con el fin de contar con los elementos necesarios para la toma de decisiones, con base en la dinámica empresarial en las organizaciones.</li> <li>2. Interpretar situaciones de la administración a partir del proceso administrativo en las empresas, para contribuir al logro de la calidad de los sistemas organizacionales.</li> <li>3. Analizar a la dirección de una organización considerando la planeación estratégica después del análisis interno y externo, para establecer estrategias que coadyuven a afrontar los retos del entorno globalizado de las empresas.</li> </ol>		
<b>Perfil del docente:</b>		
Licenciatura en Administración, preferentemente con Posgrado en las áreas de las ciencias administrativas y sociales. Deberá contar con formación pedagógica en educación virtual; dominio de las tecnologías de información y comunicación para el uso en educación a distancia y en especial de las herramientas del entorno virtual o plataforma tecnológica; dominio de la educación por competencias; dominio de técnicas de aprendizaje activo y autorregulado, colaborativo y basado en problemas para centrar el aprendizaje en el estudiante; habilidad para motivar y guiar procesos de aprendizajes autónomos.		
<b>Elaboró:</b> NANCY NOEMI ZACARIAS CASAS		Mayo 2020
<b>Revisó:</b> BELEN ESPINOZA GALINDO		Noviembre 2020
<b>Última actualización:</b> BLANCA REYNA OLGUIN NEGRETE		Octubre 2023
<b>Autorizó:</b> UES Virtual		Octubre 2023

**Elemento de competencia 1:** Identificar los conceptos generales, funciones básicas y recursos de la empresa con el fin de contar con los elementos necesarios para la toma de decisiones, con base en la dinámica empresarial en las organizaciones.

**Competencias blandas a promover:**

**EC1 Fase I: La administración, su naturaleza y su propósito.**

**Contenido:** Importancia, concepto, características, ciencias y técnicas auxiliares de la administración, funciones del administrador y clasificación de las empresas.

**EC1 F1 Actividad de aprendizaje 1: Resumen sobre la Administración.**

Elaborar un resumen de los siguientes temas: importancia, concepto, características, ciencias y técnicas que apoyan a la administración. Así como, la clasificación de las empresas.

Instrucciones:

1. En base a la información revisada en el material de recursos y apoyándote en otras fuentes con sustento académico identificar el propósito de la administración y las ciencias que intervienen en la misma.
2. Ingresar a algún programa para crear documentos como por ejemplo Word o Google Documentos y haciendo uso de las herramientas que la aplicación ofrece, elaborar de manera clara y concreta el documento.
3. El documento deberá tener una extensión mínima de 1 cuartilla, en arial 12, interlineado de 1.15, un encabezado con el título ADMINISTRACIÓN y un pie de página con tu nombre completo.
4. Recuerda cuidar tu ortografía y utilizar imágenes que sirvan como apoyo visual.
5. Subir el documento en formato word o PDF para su revisión.

5 hrs. Virtuales

**Tipo de actividad:**

Aula ( ) Virtuales (X) Laboratorio ( )  
Grupal ( ) Individual (X) Equipo ( )  
Independientes ( )

**Recursos:**

- Libro [Proceso administrativo.](#)
- Libro [Teoría general de la administración](#)
- Libro Administración, incluido en plataforma educativa

**Criterios de evaluación de la actividad:**

[Rúbrica de Resumen](#)

**EC1 Fase II: Enfoque contemporáneo de la administración.**

**Contenido:** Aportaciones clásicas de la administración y enfoques actuales en la administración.

**EC1 F2 Actividad de aprendizaje 2: Línea del tiempo de teorías administrativas.**

Elaborar una línea del tiempo acerca de la Evolución y Desarrollo del Pensamiento Administrativo, donde refleje las principales características de las teorías clásicas y sus autores y por supuesto el año en que fueron aplicadas o pronunciadas dentro de las organizaciones. Las Teorías que deben considerarse son:

- Teorías X y Y.

**Tipo de actividad:**

Aula ( ) Virtuales (X) Laboratorio ( )  
Grupal ( ) Individual (X) Equipo ( )  
Independientes ( )

**Recursos:**

- Libro [Principios de administración pública.](#)
- [Apuntes digitales plan 2012: Fundamentos de administración.](#)
- Libro [Teoría general de la administración](#)
- Libro Administración, incluido en plataforma educativa

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enfoque Clásico de la Administración Escuela Cuantitativa.</li> <li>• El nuevo Humano-Relacionismo Desarrollo Organizacional.</li> </ul> <p>Instrucciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Con base en la información revisada en la sección de recursos y apoyándote de otras fuentes con sustento académico, identifica los elementos solicitados para la línea del tiempo.</li> <li>2. Ingresa a algún programa para crear líneas del tiempo como por ejemplo Timetoast y haciendo uso de las herramientas que la aplicación ofrece, elabora de manera clara y concreta tu línea del tiempo.</li> <li>3. Recuerda cuidar tu ortografía y utilizar imágenes que sirvan como apoyo a la información.</li> <li>4. Debes incluirle los datos generales y las referencias en las que te basaste.</li> <li>5. Descárgalo en pdf y súbelo a la plataforma educativa institucional.</li> </ol> <p>5 hrs. Virtuales</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Herramienta: Timetoast.</a></li> </ul> <p><b>Criterios de evaluación de la actividad:</b></p> <p><a href="#">Rúbrica de Línea del Tiempo</a></p>
<p><b>EC1 F2 Actividad de aprendizaje 3: Foro Una Organización que aprende.</b></p> <p>Participar en el foro denominado "Una Organización que aprende". Para tu participación, considera los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lee el libro "Administración de empresas un enfoque interdisciplinar" las páginas 46 a la 50, que se encuentra en el apartado de recursos.</li> <li>2. Una vez que hayas leído y analizado el material, deberás de realizar tu participación en el foro.</li> <li>3. Participar de acuerdo con tu punto de vista, las características de una organización que aprende en comparación con una organización tradicional.</li> <li>4. Deberás de retroalimentar el comentario de 2 de tus compañeros, mencionando si estás o no de acuerdo con lo mencionado y el por qué (justificar tu punto de vista).</li> <li>5. Recuerda cuidar tu ortografía.</li> </ol> <p>5 hrs. Virtuales</p>	<p><b>Tipo de actividad:</b>  Aula ( ) Virtuales (X) Laboratorio ( )  Grupal ( ) Individual (X) Equipo ( )  Independientes ( )</p> <p><b>Recursos:</b></p> <p>Libro <a href="#">Administración de empresas: Un Enfoque Interdisciplinar. 4.2 Organización que aprende. Páginas 46-50.</a></p> <p><b>Criterios de evaluación de la actividad:</b></p> <p><a href="#">Rúbrica de Participación en Foro</a></p>
<p><b>EC1 Fase III: Funciones básicas de la empresa: Dirección, Mercadotecnia, Recursos Humanos, Finanzas y Producción.</b></p> <p><b>Contenido:</b> Subfunciones de las áreas básicas de la empresa.</p>	

**EC1 F3 Actividad de aprendizaje 4: Infografía de áreas funcionales de la organización.**

Elaborar una Infografía sobre las áreas principales de una organización con los siguientes elementos: nombre de cada área con 5 de sus funciones principales.

Instrucciones:

1. Con base en la información revisada en la sección de recursos y apoyándote de otras fuentes con sustento académico, identifica los aspectos más importantes de las áreas principales de una organización.
2. Ingresa a algún programa para crear infografías, como por ejemplo [Canva](#) y haciendo uso de las herramientas que la aplicación ofrece, elabora de manera clara y concreta tu infografía.
3. Recuerda cuidar tu ortografía y utilizar imágenes que sirvan como apoyo visual.
4. Debes incluirle a la infografía los datos generales: Tu nombre, Nombre de la Universidad, Nombre de la materia y Referencias bibliográficas en las que te basaste para realizarla.
5. Descarga tu infografía en formato PDF y súbela a la plataforma educativa institucional.

5 hrs. Virtuales

**Tipo de actividad:**

Aula ( ) Virtuales (X) Laboratorio ( )  
Grupal ( ) Individual (X) Equipo ( )  
Independientes ( )

**Recursos:**

- Libro [Teoría general de la administración](#)
- Libro Administración, incluido en plataforma educativa
- Conceptos básicos de Administración, incluido en plataforma educativa.
- [Herramienta Canva](#).

**Criterios de evaluación de la actividad:**

[Rúbrica de Infografía](#)

**EC1 F3 Actividad de aprendizaje 5: Quiz Introducción a la administración, Teorías Administrativas y Áreas Funcionales.**

Contestar el quiz incluido en la plataforma de forma individual, en base a las siguientes instrucciones:

1. Repasa todos los temas que se vieron en el elemento de competencia mediante los materiales incluidos en los apartados de recursos.
2. Accesa al quiz en plataforma educativa institucional.
3. En base a la pregunta, elige la respuesta que consideres correcta.
4. Avanza hasta concluir todas las preguntas.
5. Tendrás un tiempo límite de 1 hr.
6. Envíalo para su revisión.
7. Solo tendrás una oportunidad para contestarlo.

2 hrs. Virtuales

**Tipo de actividad:**

Aula ( ) Virtuales (X) Laboratorio ( )  
Grupal ( ) Individual (X) Equipo ( )  
Independientes ( )

**Recursos:**

- Documentos incluidos en el elemento de competencia.
- Vídeos incluidos en el elemento de competencia.
- Actividades realizadas: resumen, tabla comparativa, línea del tiempo, foro e infografía.

**Criterios de evaluación de la actividad:**

Cantidad de aciertos obtenidos en relación a la cantidad de preguntas.

**Evaluación formativa:**

#### Actividades de aprendizaje:

- Resumen de administración
- Línea del tiempo de teorías administrativas
- Foro: Una Organización que aprende
- Infografía de áreas funcionales de la organización
- Quiz: Introducción a la administración, Teorías Administrativas y Áreas Funcionales

#### Competencias blandas:

- Responsabilidad
- Creatividad
- Pensamiento crítico
- Puntualidad
- Solución de problemas

#### Fuentes de información

1. Administración UMBVirtual, &Delgadillo, J. S. (2017, 24 marzo). Fundamentos de administración. youtube. <https://www.youtube.com/watch?v=BUFnYWbQut8>
2. Bonnin, C. (2004). Principios de administración pública. FCE - Fondo de Cultura Económica. <https://elibro.net/es/lc/ues/titulos/72011>
3. Candelas R. y Hernández M. F., (2012). Apuntes digitales plan 2012, Fundamentos de administración, UNAM. <https://www.unamenlinea.unam.mx/recurso/81955-fundamentos-de-administracion>
4. Alles, M. A. (2011). Diccionario de términos de Recursos Humanos. Ediciones Granica. <https://elibro.net/es/lc/ues/titulos/66733>
5. Robbins, S. P. (2009). Comportamiento organizacional (13a. ed.). Pearson Educación. <https://elibro.net/es/lc/ues/titulos/39534>
6. Giorgi, G. (2018). Que es sinergia negativa y como combatirla, CDMX. Revista Entrepreneur digital, <https://www.entrepreneur.com/topic/administracion>
7. Luna González, A. C. (2015). Proceso administrativo. Grupo Editorial Patria. <https://elibro.net/es/lc/ues/titulos/39415>
8. Porter, L. W. A. Hitt, M. y W. Porter, L. (2006). Administración. Pearson Educación. <https://elibro.net/es/lc/ues/titulos/74114>
9. Torres Hernández, Z. (2014). Teoría general de la administración (2a. ed.). Grupo Editorial Patria. <https://elibro.net/es/lc/ues/titulos/39390>

**Elemento de competencia 2:** Interpretar situaciones de la administración a partir del proceso administrativo en las empresas, para contribuir al logro de la calidad de los sistemas organizacionales.

**Competencias blandas a promover:**

**EC2 Fase I: Proceso administrativo.**

**Contenido:** Elementos del proceso administrativo.

**EC2 F1 Actividad de aprendizaje 6: Mapa Mental Proceso Administrativo.**

Elaborar mapa mental que abarque los siguientes temas: Procesos Administrativo, las fases mecánicas y dinámicas.

Instrucciones:

1. Con base en la información revisada en la sección de recursos y apoyándote de otras fuentes con sustento académico, identifica los aspectos más importantes del procesos administrativo y sus fases mecánicas y dinámicas.
2. Ingresa a algún programa para crear mapas mentales, como por ejemplo [MindMeister](#), haciendo uso de las herramientas que la aplicación ofrece, elabora de manera clara y concreta tu mapa mental.
3. Recuerda cuidar tu ortografía y utilizar imágenes que sirvan como apoyo visual.
4. Una vez que hayas generado el mapa mental deberás agregarlo a un documento que contenga portada y referencias bibliográficas.
5. Guardar tu documento en formato PDF y súbelo a la plataforma.

5 hrs. Virtuales

**Tipo de actividad:**

Aula ( ) Virtuales (X) Laboratorio ( )  
Grupal ( ) Individual (X) Equipo ( )  
Independientes ( )

**Recursos:**

- Libro [Proceso administrativo](#).
- Libro Administración, incluido en plataforma educativa
- Conceptos básicos de administración incluido en plataforma educativa institucional.
- Video: [Fundamentos de administración](#).
- [Herramienta MindMeister](#).

**Criterios de evaluación de la actividad:**

[Rúbrica de Mapa Mental](#)

**EC2 Fase II: Características de la fase estática del proceso administrativo.**

**Contenido:** Importancia, proceso y tipos de planeación. Características y diferentes tipos de organización empresarial.

**EC2 F2 Actividad de aprendizaje 7: Foro Fase Estática, Planeación y Organización.**

Participar en el Foro denominando: "Fase Estática: Planeación y Organización", que permitirá hacer una evaluación diagnóstica del conocimiento que se tiene sobre este tema. Para lo cual, debe responder las siguientes preguntas:

- ¿Que papel tiene la etapa de planeación en el crecimiento de la organización?
- ¿Que tipo de errores se pueden generar si la etapa de organización no está bien diseñada?
- ¿Porqué se dice que estas 2 etapas son la fase estática del proceso administrativo?

**Tipo de actividad:**

Aula ( ) Virtuales (X) Laboratorio ( )  
Grupal ( ) Individual (X) Equipo ( )  
Independientes ( )

**Recursos:**

- Video: [Proceso Administrativo Planeación: Concepto, principios, tipos de planes](#).
- Video: [Proceso Administrativo-Organización: Definición, División del Trabajo, Departamentalización, Jerarquía](#).
- Libro [Proceso administrativo](#).
- Libro Administración, incluido en plataforma educativa.

<p>Para tu participación, considera los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se requiere de una participación activa por lo que debe proporcionar una opinión respecto a cada una de las preguntas planteadas.</li> <li>2. Comentar al menos 2 aportaciones de sus compañeros de manera positiva y respetuosa.</li> <li>3. El foro será moderado por el facilitador, quien dará el cierre del tema.</li> <li>4. Recuerda cuidar tu ortografía.</li> </ol> <p>5 hrs. Virtuales</p>	<p><b>Criterios de evaluación de la actividad:</b></p> <p><a href="#">Rúbrica de Participación en Foro</a></p>
<p><b>EC2 Fase III: Características de la fase dinámica del proceso administrativo.</b></p> <p><b>Contenido:</b> Características y funciones de la etapa dirección. Etapas y tipos de la etapa control.</p>	
<p><b>EC2 F3 Actividad de aprendizaje 8: Presentación Multimedia fase dinámica del proceso administrativo.</b></p> <p>Elaborar una presentación en PowerPoint en donde se explique la fase dinámica del proceso administrativo: Características y funciones de la etapa de "Dirección" y las etapas y tipos de la etapa "Control"</p> <p>Instrucciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Con base en la información revisada en la sección de recursos y apoyándote de otras fuentes con sustento académico, identifica los aspectos más importantes de las etapa de dirección y control en el proceso administrativo.</li> <li>2. Ingresa a algún programa para crear presentaciones, como por ejemplo PowerPoint o Prezi , haciendo uso de las herramientas que la aplicación ofrece, elabora de manera clara y concreta tu presentación.</li> <li>3. Recuerda cuidar tu ortografía y utilizar imágenes que sirvan como apoyo visual, portada y referencias bibliográficas con formato APA 7.</li> <li>4. Guardar tu documento en formato PDF y súbelo a la plataforma.</li> </ol> <p>5 hrs. Virtuales</p>	<p><b>Tipo de actividad:</b>  Aula ( ) Virtuales (X) Laboratorio ( )  Grupal ( ) Individual (X) Equipo ( )  Independientes ( )</p> <p><b>Recursos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Video: <a href="#">Proceso Administrativo-dirección: Principios, liderazgo, comunicación y motivación.</a></li> <li>• Video: <a href="#">Proceso administrativo-planeación: Concepto, principios y tipos de planes.</a></li> <li>• Video: <a href="#">Administrativo-organización: Definición, división del trabajo, departamentalización y jerarquización.</a></li> <li>• Video: <a href="#">Proceso Administrativo-control: Concepto, características y reto.</a></li> <li>• Libro <a href="#">Proceso administrativo.</a></li> <li>• Artículo: <a href="#">Que es sinergia negativa y como combatirla.</a></li> <li>• Libro Comportamiento organizacional, incluido en plataforma educativa.</li> <li>• Libro Administración, incluido en plataforma educativa</li> </ul> <p><b>Criterios de evaluación de la actividad:</b></p> <p><a href="#">Rúbrica de Presentación Multimedia</a></p>
<p><b>EC2 F3 Actividad de aprendizaje 9: Quiz Proceso Administrativo.</b></p> <p>Contestar el quiz incluido en la plataforma de forma individual, en base a las siguientes instrucciones:</p>	<p><b>Tipo de actividad:</b>  Aula ( ) Virtuales (X) Laboratorio ( )  Grupal ( ) Individual (X) Equipo ( )  Independientes ( )</p>

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Repasa todos los temas que se vieron en el elemento de competencia mediante los materiales incluidos en los apartados de recursos.</li> <li>2. Accesa al quiz en plataforma educativa institucional.</li> <li>3. En base a la pregunta, elige la respuesta que consideres correcta.</li> <li>4. Avanza hasta concluir todas las preguntas.</li> <li>5. Tendrás un tiempo límite de 1hr.</li> <li>6. Envíalo para su revisión</li> <li>7. Solo tendrás una oportunidad para contestarlo.</li> </ol> <p>2 hrs. Virtuales</p>	<p><b>Recursos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos incluidos en el elemento de competencia.</li> <li>• Videos incluidos en el elemento de competencia.</li> <li>• Actividades realizadas en el elemento de competencia.</li> </ul> <p><b>Criterios de evaluación de la actividad:</b></p> <p>Cantidad de respuestas correctas en base a la cantidad de preguntas.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Evaluación formativa:**

Actividades de aprendizaje:

- Mapa Mental: Proceso Administrativo
- Foro: Fase Estática, Planeación y Organización
- Presentación Multimedia "Plan de Incentivos".
- Quiz: Proceso Administrativo

Competencias blandas:

- Responsabilidad
- Creatividad
- Pensamiento crítico
- Puntualidad
- Solución de problemas

**Fuentes de información**

1. Administración UMBVirtual, &Delgadillo, J. S. (2017, 24 marzo). *Fundamentos de administración*. youtube. <https://www.youtube.com/watch?v=BUFnYWbQut8>
2. Bonnin, C. (2004). Principios de administración pública. FCE - Fondo de Cultura Económica. <https://elibro.net/es/lc/ues/titulos/72011>
3. Candelas R. y Hernández M. F., (2012). Apuntes digitales plan 2012, Fundamentos de administración, UNAM. <https://www.unamenlinea.unam.mx/recurso/81955-fundamentos-de-administracion>
4. Alles, M. A. (2011). Diccionario de términos de Recursos Humanos. Ediciones Granica. <https://elibro.net/es/lc/ues/titulos/66733>
5. Robbins, S. P. (2009). Comportamiento organizacional (13a. ed.). Pearson Educación. <https://elibro.net/es/lc/ues/titulos/39534>
6. Giorgi, G. (2018). Que es sinergia negativa y como combatirla, CDMX. Revista Entrepreneur digital, <https://www.entrepreneur.com/topic/administracion>
7. Luna González, A. C. (2015). Proceso administrativo. Grupo Editorial Patria. <https://elibro.net/es/lc/ues/titulos/39415>

8. Porter, L. W. A. Hitt, M. y W. Porter, L. (2006). Administración. Pearson Educación.

<https://elibro.net/es/lc/ues/titulos/74114>

9. Torres Hernández, Z. (2014). Teoría general de la administración (2a. ed.). Grupo Editorial Patria.

<https://elibro.net/es/lc/ues/titulos/39390>

**Elemento de competencia 3:** Analizar a la dirección de una organización considerando la planeación estratégica después del análisis interno y externo, para establecer estrategias que coadyuven a afrontar los retos del entorno globalizado de las empresas.

**Competencias blandas a promover:**

**EC3 Fase I: Planes estratégicos y operativos.**

**Contenido:** Planeación Estratégica: Objetivos, metas, estrategias, tareas.

**EC3 F1 Actividad de aprendizaje 10: Esquema gráfico de las características de la matriz FODA.**

Realizar un esquema gráfico sobre las características de una matriz FODA: Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas, de una MyPyME.

Intrucciones:

1. Con base en la información revisada en la sección de recursos y apoyándote de otras fuentes con sustento académico, identifica los elementos que caracterizan a una matriz FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas)
2. Desarrolla un esquema en alguna herramienta tecnológica como [Canva](#) o PowerPoint en donde se reflejen los elementos que componen una matriz FODA y sus características de alguna MyPyME o PyME de la región donde vives.
3. Recuerda cuidar tu ortografía y utilizar imágenes que sirvan como apoyo visual.
4. Debes incluirle al esquema tus datos generales: tu nombre, nombre de la Universidad, nombre de la materia y referencias en las que te basaste para realizarla.
5. Descarga tu infografía en formato PDF y súbela a la plataforma educativa institucional.

5 hrs. Virtuales

**Tipo de actividad:**

Aula ( ) Virtuales (X) Laboratorio ( )  
Grupal ( ) Individual (X) Equipo ( )  
Independientes ( )

**Recursos:**

- Video: [Que es la Matriz FODA](#).
- [Análisis DOFA: Paso a Paso completo para usarlo a tu favor.](#)

**Criterios de evaluación de la actividad:**

[Rúbrica de Esquema Gráfico](#)

**EC3 Fase II: Globalización Empresarial.**

**Contenido:** Panorama Globalizado de la Administración.

**EC3 F2 Actividad de aprendizaje 11: Wiki Ventajas y Desventajas de la Globalización.**

Realizar aportación en una wiki grupal, en base al análisis del artículo de globalización alojado en el apartado de recursos.

Para poder realizarlo debes seguir el siguiente proceso:

1. Leer el artículo completo.
2. Una vez que la hayas leído deberás escribir

**Tipo de actividad:**

Aula ( ) Virtuales (X) Laboratorio ( )  
Grupal ( ) Individual (X) Equipo ( )  
Independientes ( )

**Recursos:**

**Artículo [La globalización y el crecimiento empresarial a través de estrategias de internacionalización](#).**

<p>en un procesador de texto (Word) un escrito acerca de las ventajas y desventajas de la globalización empresarial.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>El escrito debe ser un ensayo con palabras propias, debe consistir en un texto con información continua. <b>TODO EL ESCRITO DEBE SER CON PALABRAS PROPIAS.</b></li> <li>La extensión del ensayo debe ser de mínimo una página tamaño carta, letra Arial 11, interlineado de 1.15.</li> <li>Una vez que hayas concluido el ensayo, deberás copiar el texto y pegarlo en la wiki incluida en la plataforma educativa.</li> <li>Tu aportación deberá incluir como mínimo una imagen relacionada al tema.</li> <li>Al inicio de tu ensayo en la wiki deberás escribir tu nombre completo.</li> </ol> <p>6 hrs. Virtuales</p>	<p><b>Criterios de evaluación de la actividad:</b>  <a href="#">Rúbrica participación en la Wiki</a></p>
<p><b>EC3 F2 Actividad de aprendizaje 12: Proyecto integrador proceso administrativo de una empresa exitosa.</b></p> <p>Elaborar un proyecto integrador en el que identifiques los elementos del proceso administrativo en una empresa exitosa. Los elementos que debe incluir el proyecto son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Planeación (Objetivos, programas, políticas, procedimientos, presupuestos, proyectos).</li> <li>Organización (División del trabajo, Coordinación).</li> <li>Dirección (Toma de decisiones, Integración, motivación, comunicación, autoridad, delegación, liderazgo).</li> <li>Control (Establecimiento de estándares, medición de resultados, comparación, Detección de desviaciones, corrección de desviaciones, retroalimentación).</li> </ul> <p>Instrucciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Analiza el video del proceso administrativo en empresa Bimbo e infórmate en algunos otros materiales de sustento académico.</li> <li>Después de ver y analizar el video elabora un trabajo escrito donde desarrolles los 4 elementos del proceso administrativo.</li> <li>El documento deberá contener una portada, introducción de 1 página, desarrollo de los 4 elementos, conclusión de 1 página y referencias bibliográficas con formato APA 7.</li> <li>El formato será en letra tipo arial, 12, interlineado 1.15.</li> <li>Convertir tu documento a formato PDF y</li> </ol>	<p><b>Tipo de actividad:</b>  Aula ( ) Virtuales (X) Laboratorio ( )  Grupal ( ) Individual (X) Equipo ( )  Independientes ( )</p> <p><b>Recursos:</b>  Video: <a href="#">Administración Bimbo</a>  Web:  <ul style="list-style-type: none"> <li><a href="#">Grupo Bimbo</a></li> <li><a href="#">Cómo Bimbo se convirtió en la segunda panificadora en China</a></li> </ul> </p> <p><b>Criterios de evaluación de la actividad:</b>  <a href="#">Rúbrica Proyecto integrador</a></p>

<p>subirlo a plataforma. 6. Recuerda no olvidar la fecha límite de entrega.</p> <p>10 hrs. Virtuales</p>	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p><b>Evaluación formativa:</b></p> <p>Actividades de aprendizaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esquema gráfico de los componentes del FODA</li> <li>• Wiki: Ventajas y Desventajas de la Globalización.</li> <li>• Proyecto Intergador del proceso administrativo de una empresa exitosa.</li> </ul> <p>Competencias blandas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Creatividad</li> <li>• Pensamiento crítico</li> <li>• Puntualidad</li> <li>• Solución de problemas</li> </ul>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Fuentes de información</b>
-------------------------------

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración UMBVirtual, &amp;Delgadillo, J. S. (2017, 24 marzo). <i>Fundamentos de administración</i>. youtube. <a href="https://www.youtube.com/watch?v=BUFnYWbQut8">https://www.youtube.com/watch?v=BUFnYWbQut8</a></li> <li>2. Bonnin, C. J. B. (2013). Principios De Administracion Publica (Portada Puede Variar) (1.ª ed.). Fondo de Cultura Económica. <a href="https://elibro.net/es/lc/ues/titulos/72011">https://elibro.net/es/lc/ues/titulos/72011</a></li> <li>3. Candelas R. y Hernández M. F., (2012). Apuntes digitales plan 2012, Fundamentos de administración, UNAM. <a href="https://www.unamenlinea.unam.mx/recurso/81955-fundamentos-de-administracion">https://www.unamenlinea.unam.mx/recurso/81955-fundamentos-de-administracion</a></li> <li>4. Carrillo, C. C. (2015). Diccionario de recursos humanos. Alianza Editorial.</li> <li>5. García, M. G., y Olivares, S. (2008). Comportamiento organizacional. Grupo Editorial Patria.</li> <li>6. Giorgi, G. (2018). Que es sinergia negativa y como combatirla, CDMX. Revista Entrepreneur digital. <a href="https://www.entrepreneur.com/topic/administracion">https://www.entrepreneur.com/topic/administracion</a></li> <li>7. Luna González, A. C. (2015). Proceso administrativo. Grupo Editorial Patria. <a href="https://elibro.net/es/lc/ues/titulos/39415">https://elibro.net/es/lc/ues/titulos/39415</a></li> <li>8. Porter, L. W. A. Hitt, M. y W. Porter, L. (2006). Administración. Pearson Educación. <a href="https://elibro.net/es/lc/ues/titulos/74114">https://elibro.net/es/lc/ues/titulos/74114</a></li> <li>9. Torres, Z. (2013). <i>Teoría general de la administración</i> (2.ª ed.). Grupo Editorial Patria. <a href="https://elibro.net/es/lc/ues/titulos/39390">https://elibro.net/es/lc/ues/titulos/39390</a></li> </ol>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p><b>Políticas</b></p> <p>Al inicio del curso el facilitador establecerá los horarios y las vías de comunicación, considerando al menos una vía alterna a la plataforma educativa.</p>	<p><b>Metodología</b></p> <p>El curso se llevará mediante la plataforma educativa que la institución designe.</p> <p>El curso será intensivo, por lo que se deberán realizar un determinado</p>	<p><b>Evaluación</b></p> <p>La evaluación del curso se realizará de acuerdo al Reglamento Escolar vigente que considera los siguientes artículos:</p> <p>ARTÍCULO 27. La evaluación es el</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>El profesor publicará los Lineamientos de entrega de actividades y evaluación, en donde quedará establecido el calendario semanal que tendrán para subir las actividades a la plataforma, así como las fechas de cierre de plataforma.ES</p> <p><b>RESPONSABILIDAD DEL ALUMNO LEER LOS LINEAMIENTOS.</b></p> <p>El alumno deberá ingresar diariamente al curso en plataforma y realizar las actividades de acuerdo al calendario establecido por el profesor.</p> <p>Cualquier duda que tenga el alumno al realizar la actividad, es obligación solicitar asesoría al facilitador mediante la plataforma educativa institucional o el medio que el mismo haya dispuesto.</p> <p>El facilitador deberá dar retroalimentación oportuna de las actividades elaboradas por el alumno.</p> <p>En caso de no entregar a tiempo alguna evidencia, se penalizará con un porcentaje de la calificación.</p> <p>En caso de que la plataforma no esté disponible, deberá reportarlo al correo: <a href="mailto:uesvirtual@ues.mx">uesvirtual@ues.mx</a>. El facilitador deberá ofrecer un plan alternativo para la realización de las actividades.</p> <p>En caso de plagio en alguna de las actividades, el alumno no obtendrá la competencia en la evaluación correspondiente y su calificación será como si la actividad no la hubiese entregado.</p>	<p>número de actividades cada semana.</p> <p>La dinámica del curso consiste en dar seguimiento a cada tema establecido en la secuencia didáctica a través de diversos tipos de actividades destinadas a ejecutarse, en su mayoría, en forma individual, a través de la plataforma educativa institucional.</p> <p>Se deberá participar en al menos un foro en cada elemento de competencia. donde el facilitador lanzará un tema o pregunta y los alumnos deberán aportar sus ideas propias y deberán retroalimentar al menos a 2 de sus compañeros.</p> <p>Se contestará al menos un quiz en cada elemento de competencia.</p> <p>Se participará en la construcción de al menos una wiki de forma colaborativa con el resto de los miembros del grupo.</p> <p>Se debe elaborar un Proyecto Final integrador.</p> <p>Se proporcionará una explicación de cada uno de los temas con material y herramientas apropiadas para su mejor comprensión y para un adecuado desarrollo de cada una de las actividades.</p> <p>La plataforma educativa se cerrará en 2 cortes en el transcurso del módulo.</p> <p>El docente les proporcionará un calendario de elaboración de actividades, que contemple las fechas específicas de entrega de cada actividad.</p> <p>En caso no entregar las actividades de acuerdo al calendario establecido por el facilitador, si podrán entregarlas fuera de tiempo (siempre y cuando no esté cerrada la plataforma), sin embargo, se penalizará con el 20% de la calificación por la entrega tardía de la misma.</p>	<p>proceso que permite valorar el desarrollo de las competencias establecidas en las secuencias didácticas del plan de estudio del programa educativo correspondiente. Su metodología es integral y considera diversos tipos de evidencias de conocimiento, desempeño y producto por parte del alumno.</p> <p><b>ARTÍCULO 28.</b> Las modalidades de evaluación en la Universidad son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diagnóstica permanente, entendiéndola esta como la evaluación continua del estudiante durante la realización de una o varias actividades;</li> <li>2. Formativa, siendo esta, la evaluación al alumno durante el desarrollo de cada elemento de competencia; y</li> <li>3. Sumativa es la evaluación general de todas y cada una de las actividades y evidencias de las secuencias didácticas.</li> </ol> <p>Sólo los resultados de la evaluación sumativa tienen efectos de acreditación y serán reportados al departamento de registro y control escolar.</p> <p><b>ARTÍCULO 29.</b> La evaluación sumativa será realizada tomando en consideración de manera conjunta y razonada, las evidencias del desarrollo de las competencias y los aspectos relacionados con las actitudes y valores logrados por el alumno.</p> <p><b>ARTÍCULO 30.</b> Los resultados de la evaluación expresarán el grado de dominio de las competencias, por lo que la escala de evaluación contemplará los niveles de:</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Podrán entregar actividades siempre y cuando la plataforma se encuentre abierta, una vez que se cierre, ya no se aceptarán actividades.</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Competente sobresaliente;</li><li>2. Competente avanzado;</li><li>3. Competente intermedio;</li><li>4. Competente básico; y</li><li>5. No aprobado.</li></ol> <p>El nivel mínimo para acreditar una asignatura será el de competente básico. Para fines de acreditación los niveles tendrán un equivalente numérico conforme a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Competente sobresaliente= 10</li><li>• Competente avanzado= 9</li><li>• Competente intermedio= 8</li><li>• Competente básico= 7</li><li>• No aprobado= 6</li></ul>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------