



1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

NOMBRE DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE						
ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS						
CLAVE	CRÉDITOS	CARGA HORARIA			PRERREQUISITOS	SERIACIÓN
		TEORÍA	PRÁCTICA	TOTALES		
IE002	7	51	0	51		
ÁREA DE FORMACIÓN:		TIPO		MODALIDAD	NIVEL	
<input type="checkbox"/> Básica Común <input type="checkbox"/> Básica Particular <input type="checkbox"/> Especializante Obligatoria <input type="checkbox"/> Especializante Selectiva <input checked="" type="checkbox"/> Optativa Abierta		<input checked="" type="checkbox"/> Curso <input type="checkbox"/> Curso-taller <input type="checkbox"/> Taller <input type="checkbox"/> Laboratorio <input type="checkbox"/> Curso-laboratorio		<input type="checkbox"/> Presencial <input checked="" type="checkbox"/> Mixta <input type="checkbox"/> Distancia (En Línea)	<input type="checkbox"/> Técnico Superior <input checked="" type="checkbox"/> Licenciatura <input type="checkbox"/> Posgrado	
CARRERA		ACADEMIA		DEPARTAMENTO		
Ingeniería en Electrónica y Computación		Fundamentos de Administración y Contabilidad		Productividad y Desarrollo Tecnológico		
ELABORACIÓN						
NOMBRE DEL PROFESOR				FECHA		
Luis Alberto Martínez Eufrazio				6 Noviembre de 2021		
ACTUALIZACIÓN						
NOMBRE DEL PROFESOR				FECHA		

CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE

Departamento de Productividad y Desarrollo Tecnológico

2. RELACIÓN CON EL PERFIL EGRESO

El alumno adquiriera habilidades teórico, prácticas y metodológicas profesionalizaste que le permitan administrar los trabajos relacionados con la construcción, instalación, operación y mantenimiento de equipos electromecánicos y de alta, media y baja tensión en mejora de la calidad de vida de los seres humanos

3. RELACIÓN CON EL PLAN DE ESTUDIOS

El alumno adquirirá competencias profesionalizarte y genéricas en la administración de empresas que fortalezcan sus habilidades en el desarrollo de la mejora del ser humano y cuidado del medio ambiente

4. PROPÓSITO

Los alumnos se apropien de los elementos teóricos-metodológicos fundamentales de los procesos administrativos que le permitan desempeñarse en el ejercicio de su profesión, mediante la planeación, optimización de los recursos de cualquier organización y control al aplicar las diversas teorías y enfoques que orientan las estrategias modernas de los procesos en el área administrativa.

5. COMPETENCIAS A LAS QUE CONTRIBUYE



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE
DIVISIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
DEPARTAMENTO DE PRODUCTIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

a. COMPETENCIAS GENERICAS

- Pensamiento sistémico
- Pensamiento creativo
- Gestión d tiempo
- Toma de decisiones
- Planificación
- Emprendedor
- Gestión de proyectos
- Liderazgo y comunicación

b. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- Dominio de proceso administrativo
- Habilidades comunicativas
- Liderazgo organizacional
- Uso y programación de las computadoras, sistemas operativos, bases de datos y programas informáticos con aplicación en ingeniería;
- Diseño y manejo de sistemas de control;

c. COMPETENCIAS ESPECIALIZANTES

- Planeación estratégica
- Gestión de recursos
- Manejo de programas administrativos

6. REPRESENTACION GRÁFICA



CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE
Departamento de Productividad y Desarrollo Tecnológico

7. ESTRUCTURACIÓN DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

7.1. COMPETENCIA GENERAL:

El alumno adquirirá competencias que le permitan desarrollar las habilidades teórico metodológico en administración acorde al área de desempeño profesional que le requiere para realizar proceso administrativo de calidad y eficiencia.

7.2. PRODUCTO INTEGRADOR:

Seminario de Empresas



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE

DIVISIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

DEPARTAMENTO DE PRODUCTIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

- a) Por equipo realizar un proyecto donde presente el proceso administrativo de la empresa.
- b) Compartir cada equipo su proyecto en sesión presencial



UNIDAD DE COMPETENCIA 1	
COMPETENCIA ESPECÍFICA: Introducción a la administración	
Introducción, La administración y su área de influencia. Evolución de la Administración, relación con otras disciplinas	
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE Departamento de Productividad y Desarrollo Tecnológico	
PRODUCTO INTEGRADOR:	
Infografía de la evolución Histórica de la Administración De manera individual en un tríptico realizar una infografía de la evolución de la administración. Recuperar información de la actividad previa, de la presentación revisada en el foro y de la consulta de la bibliografía proporcionada	
CONOCIMIENTOS: (Saberes teóricos)	El alumno identifique los conceptos básicos de la administración
HABILIDADES: (Saberes prácticos)	El alumno adquiera habilidades para comprender la evolución de la administración
ACTITUDES Y VALORES: (Saberes formativos)	El alumno adquiera el compromiso social de mejora de procesos administrativos en el bien de la sociedad

UNIDAD DE COMPETENCIA 2	
COMPETENCIA ESPECÍFICA: El proceso Administrativo	
Definiciones y propósitos del proceso administrativo Etapas del proceso administrativo y su interrelación en el diseño de sistemas	
PRODUCTO INTEGRADOR:	
Tipos, escuelas y teorías de la Administración Por equipos realizar un una investigación que contenga una definición de administración y, la clasificación y tipos de administración en Power Point Elaborar un video con duración de 20 min para cada equipo Con las notas de la actividad por equipos elaborara una tabla comparativa De los tipos de administración y subirla a este espacio.	
CONOCIMIENTOS: (Saberes teóricos)	El alumno identifique los conceptos básicos empleados en el proceso de la administración
HABILIDADES: (Saberes prácticos)	El alumno aplique los conceptos en situaciones prácticas y reales del proceso administrativo
ACTITUDES Y VALORES: (Saberes formativos)	El alumno adquiera compromiso de aplicar el proceso administrativo.

UNIDAD DE COMPETENCIA 3	
COMPETENCIA ESPECÍFICA: Planeación	
Fases de la planeación (Analítica, filosófica, estratégica, táctica) Desarrollo de los principios de la planeación Definición de los tiempos de la planeación (Corto, mediano y largo plazo) Planeación operativa y planeación estratégica	



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE

DIVISIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

DEPARTAMENTO DE PRODUCTIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Desarrollo y Aplicación de los diversos tipos de planes	
Desarrollo de los modelos de planeación estratégica	
PRODUCTO INTEGRADOR:	
Reconstruyamos los conceptos de planeación. Por equipo retomen nuevamente los conceptos de su mapa Conceptual de la actividad previa y reconstrúyalo a partir de la investigación y lectura de las presentaciones de sus compañeros. Este producto tenerlo para actividad presencial para compartirlo	
CONOCIMIENTOS: (Saberes teóricos)	El alumno identifique que es planeación, los principios de la planeación y tipos de planeación
HABILIDADES: (Saberes prácticos)	El alumno adquiera habilidades para realizar planeación con los elementos teóricos metodológicos
ACTITUDES Y VALORES: (Saberes formativos)	El alumno identifique el compromiso que como profesionista tienen para realizar procesos administrativos

UNIDAD DE COMPETENCIA 4

COMPETENCIA ESPECÍFICA: Organización	
Definición y sistemas de organización	
Definición de los principios de la organización	
Pasos para el proceso de organizar	
Desarrollo de estructuras organizacionales	
Sistemas y Técnicas adicionales para organizar y optimizar recursos humanos y físicos	
PRODUCTO INTEGRADOR:	
Técnicas y herramientas en la administración. Por equipo investiguen que sistemas, técnicas y herramientas se emplean en la administración para, planear, organizar y ejecutar acciones, tiempos y recursos (Humanos, Financieros y materiales) en una empresa; y, agregar ejemplos de cada uno	
CONOCIMIENTOS: (Saberes teóricos)	El alumno identifique los conceptos de organización, principios, procesos, estructuras organizacionales.
HABILIDADES: (Saberes prácticos)	El alumno adquiera habilidades y herramienta a aplicar en la organización de empresas.
ACTITUDES Y VALORES: (Saberes formativos)	El alumno identifique los valores que le representan en la relación con otros humanos dentro de la organización de una empresa



CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE
Departamento de Productividad y Desarrollo Tecnológico

UNIDAD DE COMPETENCIA 5

COMPETENCIA ESPECÍFICA: Integración	
Importancia de la oportuna dotación de insumos y personal a la empresa.	
Fases para la integración.	
PRODUCTO INTEGRADOR:	
Compartiendo conceptos: Role Playing En sesión presencial los equipos compartes sus videos de Role Playing	
CONOCIMIENTOS: (Saberes teóricos)	El alumno identifique el concepto de integración
HABILIDADES: (Saberes prácticos)	El alumno adquiera habilidades en la administración de recursos humanos, materiales y financieros en una empresa



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE

DIVISIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

DEPARTAMENTO DE PRODUCTIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

ACTITUDES Y VALORES: (Saberes formativos)	El alumno adquiera valores éticos y morales que implica al ser administrador de empresas
--	--

UNIDAD DE COMPETENCIA 6

COMPETENCIA ESPECÍFICA: Dirección y Liderazgo	
Liderazgo, Autoridad y delegación de funciones Comunicación Laboral Supervisión Calidad de Vida, conducta laboral y Motivación	
PRODUCTO INTEGRADOR:	
Panel De cada equipo de la actividad previa se selecciona por sorteo un representante de cada equipo para ser el experto en el panel, es importante que todos estén preparados porque el resultado del representante será la calificación de la actividad del equipo	
CONOCIMIENTOS: (Saberes teóricos)	El alumno identifique los conceptos de liderazgo, autoridad, delegar y comunicar.
HABILIDADES: (Saberes prácticos)	El alumno domine elementos de comunicación organizacional, asertiva que requiere el líder de una empresa.
ACTITUDES Y VALORES: (Saberes formativos)	El alumno adquiera habilidades empáticas en su relación con subordinados

UNIDAD DE COMPETENCIA 7

COMPETENCIA ESPECÍFICA: Control	
Definición y propósitos de control, esquemas habituales Identificación de áreas clave de la empresa Sistemas de control, aplicación de técnicas. Operación	
PRODUCTO INTEGRADOR:	
Realizar un proyecto donde presente el proceso administrativo de la empresa.	
CONOCIMIENTOS: (Saberes teóricos)	El alumno identifique los conceptos de control
HABILIDADES: (Saberes prácticos)	El alumno domine las herramientas tecnológicas que requiere para control y evaluación de los procesos administrativos de una empresa.
ACTITUDES Y VALORES: (Saberes formativos)	El alumno adquiera compromisos profesionales que implican evaluar y dar seguimiento a los procesos administrativos

8. EVALUACIÓN

Evidencias de aprendizaje

- Investigación del concepto de administración
- Infografía de la evolución de administración.
- Texto con recuperación de ideas previas sobre temas
- Presentación de las producciones en equipo al resto del grupo
- Mapa mental



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE
 DIVISIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
 DEPARTAMENTO DE PRODUCTIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

- Elaboración de videos
- Glosario
- Conclusiones individuales del panel
- Realización de un proyecto empresarial

Acreditación

- Criterios para acreditar la unidad de aprendizaje.
- Participación por equipo
- Participación Individual
- Realización de actividades en línea
- Actividades presenciales
- Entrega de productos integradores

Calificación

- Actividades previas 20%

Foros y tareas

- Actividades de aprendizaje 40%

Trabajo en equipo

Foros y tareas

- Actividades Integradoras 40%

Trabajo en equipo

Foros y tareas



CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE
 Departamento de Productividad y Desarrollo Tecnológico

9. FUENTES DE APOYO Y CONSULTA

9.1. BÁSICAS

BIBLIOGRAFÍA			
Autor (es)	Título	Editorial	Año
Koontz, Harold	Elementos de la administración: Un enfoque internacional y de innovación	McGraw-Hill Interamericana	2013
Müñch Galindo, Lourdes	Administración: Gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo	Pearson	2018
Bolaños de Torres Aida Elena	Administración, Organización y Práctica de Oficina.	Impresos industriales	2005
Harold Weihrich	Administración Pública	McGraw-Hill	2008
Reyes Ponce Agustín	Administración de empresas	Limusa	1992
Rodríguez Valencia Joaquín	Introducción a la administración con enfoque de sistemas	Editorial Ecasa	1900

9.2. COMPLEMENTARIA

BIBLIOGRAFÍA			
Autor (es)	Título	Editorial	Año
Claude S. George	Historia del pensamiento administrativo	Editorial Prentice Hall	1992
Idalberto Chiavenato	Introducción a la teoría general de la administración	McGraw-Hill	1985
Vega Sosa Alicia	Administración	Universidad Tecnológica de México	1999



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE

DIVISIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

DEPARTAMENTO DE PRODUCTIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Villarreal Toral Ana Cristina	Historia, cambios y evolución de la administración	Recuperado de https://www.gestiopolis.com/historia-cambios-y-evolucion-de-la-administracion	2013

10. PERFIL DEL PROFESOR

Ingeniero en mecánica Electrónica

Lic. en Administración

11. PLANEACIÓN

Unidad de Aprendizaje I: Introducción a la administración

Temas:

- Introducción, La administración y su área de influencia.
- Evolución de la Administración, relación con otras disciplinas



CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE

Departamento de Productividad y Desarrollo Tecnológico

ACTIVIDAD PREVIA:

TAREA 1: Evolución de la Administración

- Realiza una investigación donde presentes el concepto de administración, a partir del cual desarrolles el proceso histórico desde la era prehistórica hasta la Era moderna.
- Presenta la actividad en archivo en Power Point para subirlo a este espacio como tarea.
- No se aceptan trabajos en los cuales se vincule a una liga para acceder.
- Puntos a considerar para la evolución.
 - Información
 - Presentación
 - Datos históricos y fechas

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:

Foro: La administración a través del tiempo

- Subir su actividad previa (Evolución de la administración)
- Organizar binas para leer la presentación del otro compañero y destacar de acuerdo a su criterio cuál es el acontecimiento o situación que establece el momento más evolutivo de la administración.
- Registrar la retroalimentación en respuesta al foro de su compañero.

ACTIVIDAD INTEGRADORA:

Tarea: Infografía de la evolución Histórica de la Administración

- De manera individual en un tríptico realizar una infografía de la evolución de la administración.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE

DIVISIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

DEPARTAMENTO DE PRODUCTIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

- b) Recuperar información de la actividad previa, de la presentación revisada en el foro y de la consulta de la bibliografía proporcionada

Unidad de Aprendizaje II: El proceso Administrativo

Temas:

- Definiciones y propósitos del proceso administrativo
- Etapas del proceso administrativo y su interrelación en el diseño de sistemas

ACTIVIDAD PREVIA:

Tarea: ¿Qué es administración?

- a) De manera individual sin consultas de referentes definan en un archivo Word, ¿Qué es administración?
- b) ¿Cuál es el propósito de la administración?
- c) ¿Cuál es la naturaleza de la administración?

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:

Foro por equipo: Tipos, Escuelas y teorías de la administración

- a) Por equipos realizar una investigación que contenga una definición de administración y, la clasificación y tipos de administración en Power Point
- b) A cada tipo de administración agregar el enfoque o teoría.
- c) Con la información elaborar un video con duración de 20 min para cada equipo.
- d) El resto del grupo mientras no expone tomar notas de cada tipo de administración

ACTIVIDAD INTEGRADORA:

Tarea: Tipos, escuelas y teorías de la Administración

- a) Con las notas de la actividad por equipos elaborara una tabla comparativa De los tipos de administración y subirla a este espacio.



Unidad de Aprendizaje III: Planeación

Temas:

- Fases de la planeación (Analítica, filosófica, estratégica, táctica)
- Desarrollo de los principios de la planeación
- Definición de los tiempos de la planeación (Corto, mediano y largo plazo)
- Planeación operativa y planeación estratégica
- Desarrollo y Aplicación de los diversos tipos de planes
- Desarrollo de los modelos de planeación estratégica

CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE
Departamento de Productividad y Desarrollo Tecnológico

ACTIVIDAD PREVIA:

Tarea: Hablemos de planeación



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE

DIVISIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

DEPARTAMENTO DE PRODUCTIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

- a) Sin consulta bibliográfica, por equipo construyan un acróstico el concepto de Planeación, en la que cada uno de los integrantes escriba una idea y al final el concepto quede completo con todas las aportaciones de cada integrante.
- b) En equipo realicen un mapa conceptual en un archivo en Word con los siguientes conceptos de Planeación.

- Estrategias

- Misión
- Programación
- Ejecución
- Formulación
- Planeación estratégica
- Planeación
- Discusión
- Objetivos y/o Propósitos
- Planeación operativa
- Retroalimentación y control
- Planeación táctica
- Tiempos
- Planeación a mediano plazo
- Planeación a largo plazo
- Diagnostico
- Planeación a corto plazo



CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE
Departamento de Productividad y Desarrollo Tecnológico

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:

Foro: Investiguemos sobre planeación

- a) En equipos realizar una investigación con la siguiente información.
 - Concepto de planeación
 - Objetivos de la planeación
 - Naturaleza de la planeación
 - Fases de la planeación
 - Etapas de la Planeación
 - Tipos de Planeación.
 - Definición de tiempos en la planeación
- b) Con la información elabora una presentación en Power Point para subirla al foro
- c) De manera individual revisar la presentación de otro equipo para identificar la estructuración y los conceptos relevantes de la Planeación, retroalimentar con un comentario claro y pertinente que aporte al aprendizaje

ACTIVIDAD INTEGRADORA:

Carretera Federal No. 23, Km. 191, C.P. 46200,
Colotlán, Jalisco, México. Tels. 01 499 992 1333 / 0110 / 2467 / 2466
www.cunorte.udg.mx



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE
DIVISIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
DEPARTAMENTO DE PRODUCTIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Tarea: Reconstruyamos los conceptos de planeación.

- a) Por equipo retomen nuevamente los conceptos de su mapa Conceptual de la actividad previa y reconstrúyalo a partir de la investigación y lectura de las presentaciones de sus compañeros. Este producto tenerlo para actividad presencial para compartirlo.

Unidad de Aprendizaje IV: Organización

Temas:

- Definición y sistemas de organización
- Definición de los principios de la organización
- Pasos para el proceso de organizar
- Desarrollo de estructuras organizacionales
- Sistemas y Técnicas adicionales para organizar y optimizar recursos humanos y físicos

ACTIVIDAD PREVIA:

Tarea: Por la falta de un clavo

- a) De manera individual los alumnos revisan el video:

<https://www.youtube.com/watch?v=8yXjhVwxBs4>

- b) A partir del video anterior respondan a los siguientes puntos:

- ¿Qué es organizar?
- ¿Por qué es importante establecer jerarquías, funciones, roles y tareas?
- ¿Por qué es importante delegar?
- ¿Cuáles roles y funciones identifica en el video?
- ¿Cuál es la importancia de tener un objetivo común dentro de la organización?
- ¿Cuál es el organigrama de la empresa que observa en el video?
- ¿Cuál es la importancia de los recursos humanos, financieros y materiales de acuerdo al video?

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:

Tarea: Aprendamos sobre organización

- a) En equipos realizar una investigación para entregar en presentación de Power Point sobre los Cuestionamientos revisados en la actividad previa.
 - ¿Qué es organizar?
 - ¿Por qué es importante establecer jerarquías, funciones, roles y tareas?
 - ¿Por qué es importante delegar?
 - ¿Cuál es la importancia de tener un objetivo común dentro de la organización?



CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE
Departamento de Productividad y Desarrollo Tecnológico



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE

DIVISIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

DEPARTAMENTO DE PRODUCTIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

- ¿Cuál es el organigrama de la empresa?
 - ¿Cuál es la importancia de los recursos humanos, financieros y materiales?
- b) En equipos compartir la información en sesión presencial.

ACTIVIDAD INTEGRADORA:

Tarea: Técnicas y herramientas en la administración.

- a) Por equipo investiguen que sistemas, técnicas y herramientas se emplean en la administración para, planear, organizar y ejecutar acciones, tiempos y recursos (Humanos, Financieros y materiales) en una empresa; y, agregar ejemplos de cada uno.

Unidad de Aprendizaje V: La Integración

Temas:

- Importancia de la oportuna dotación de insumos y persona al a la empresa.
- Fases para la integración.



ACTIVIDAD PREVIA:

Tarea: Fases para la integración en la investigación

- a) De manera individual investiguen en que consiste:
- La fase mecánica estructurada y sus etapas
 - La fase dinámica u operativa y sus etapas
- b) Con la información realizar una presentación en Power Point para subirla a este espacio.

CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE
Departamento de Productividad y Desarrollo Tecnológico

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:

Foro: Role Playing

- a) Por equipo los alumnos realizan la investigación de la etapa de integración en la administración: Concepto de integración, función de la integración, Acciones, reclutamiento, selección, inducción, capacitación, recursos financieros, recursos materiales y recursos técnicos.
- b) Se pueden apoyar de los videos para recuperar los conceptos.
<https://www.youtube.com/watch?v=et0KK8rHBfo&t=44s>
<https://www.youtube.com/watch?v=ijF5KO3Pltc&t=152s>
- c) Con la información realizarán un Role Playing en un video que no exceda 20 minutos y lo subirán al foro:

ACTIVIDAD INTEGRADORA:

Tarea presencial: Compartiendo conceptos

- a) En sesión presencial los equipos compartes sus videos de Role Playing.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE

DIVISIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

DEPARTAMENTO DE PRODUCTIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Unidad de Aprendizaje VI: Dirección y Liderazgo

Temas:

- Liderazgo, Autoridad y delegación de funciones
- Comunicación Laboral
- Supervisión
- Calidad de Vida, conducta laboral y Motivación

ACTIVIDAD PREVIA:

Tarea: Glosario

- b) De manera individual los alumnos realizan la investigación de los siguientes conceptos:
- Dirección
 - Naturaleza de la dirección
 - Propósito de la dirección
 - Comunicación Laboral
 - Estilos de dirección
 - Tipos de comunicación
 - Supervisión laboral
 - Motivación.
 - Liderazgo
 - Tipos de Liderazgo
 - Delegar
- c) Realizar un archivo en Word para subirlo al espacio de esta tarea
- d) Para los criterios de evaluación se solicita agregar los referentes bibliográficos y confiables.



CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE

Departamento de Productividad y Desarrollo Tecnológico

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:

Esta Actividad se divide en 2 partes:

1. Foro: Dirección y Liderazgo
 - a) Investigación por equipo, Dirección y Liderazgo y subirlo al foro en presentación de Power Point
2. Actividad presencial: Panel 9 Nov
 - a) De cada equipo de la actividad previa se selecciona por sorteo un representante de cada equipo para ser el experto en el panel, es importante que todos estén preparados porque el resultado del representante será la calificación de la actividad del equipo.
 - b) Para prepararse puede leer los trabajos del foro de otro equipo, consultas, videos u otros.
 - c) En la sesión se asignara un moderador quien presentara las preguntas, estas no se repetirán a más de un representante.



ACTIVIDAD INTEGRADORA:

Tarea: Conclusiones

- a) El resto de los alumnos que no presenten en el panel registraran un escrito a mano las aportaciones de los panelistas.
- b) Y le toman captura para subirlo como tarea a este espacio

Unidad de Aprendizaje VII: Control

Temas:

- Definición y propósitos de control, esquemas habituales
- Identificación de áreas clave de la empresa
- Sistemas de control, aplicación de técnicas. Operación

ACTIVIDAD PREVIA:

Foro: Video Explicativo

- a) Investiguen por equipo los siguientes conceptos:

- Control
- Naturaleza de control
- Propósito de control
- Técnicas de control
- Herramientas de control
- Tipos de control (Superior, intermedio, de presupuesto, de costos e inferior).

- b) Con la información realicen un video donde expliquen la información en transcripción a mano.

<https://www.youtube.com/watch?v=2uE8RvRujBA>

- c) El siguiente video es ejemplo de cómo realizar la presentación de la información explicándola en transcripción a partir de un video.

<https://www.youtube.com/watch?v=YKhUXmfzYZs>



CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE
Departamento de Productividad y Desarrollo Tecnológico

ACTIVIDAD DE APRENDIZAJE:

Tarea: cotejando empresas

Por equipo:

- a) Revisar el siguiente video de la empresa BIMBO

<https://www.youtube.com/watch?v=2uE8RvRujBA>

- b) Identificar las fases, etapas y acciones del proceso administrativo
- c) Registrarlas en una tabla para subirla como tarea

ACTIVIDAD INTEGRADORA:



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE
DIVISIÓN DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
DEPARTAMENTO DE PRODUCTIVIDAD Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

Tarea: Seminario de Empresas

- a) Por equipo realizar un proyecto donde presente el proceso administrativo de la empresa.
- b) Compartir cada equipo su proyecto en sesión presencial

Vo Bo

Mtro. Luis Rafael Almonte Vargas
PRESIDENTE DE ACADEMIA



Vo. Bo

Mtro. Diego Huizar Ruvalcaba
PRESIDENTE DEL COLEGIO DEPARTAMENTAL

CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE
Departamento de Productividad y Desarrollo Tecnológico