

Programa de Unidad de Aprendizaje

Nombre de la Unidad de Aprendizaje

ADMINISTRACIÓN II

Clave

15082

Programa Educativo en que se imparte

Nivel en el que se imparte la Unidad de Aprendizaje

Lic. Administración, Lic. Mercadotecnia, Lic. Recursos Humanos, Lic. Negocios Internacionales, Lic. Contaduría Pública

Licenciatura	Maestría	Doctorado
X		

Pre-requisitos

Tipo de Unidad de Aprendizaje

Carga Horaria Semanal

Créditos

10942

Curso  
Curso-Taller  
Laboratorio

C  
CT  
L  
CL

Práctica  
Seminario  
Clínica  
Taller  
Módulo

P  
S  
N  
T  
M

Teoría:	Práctica:	Total:
2	2	4

8

Área de Formación

División

Departamento

Academia

Básica Común

Ciencias Económico Administrativas

Negocios

Administración y Gestión Empresarial

Presentación

El programa de Administración II, centraliza su atención en el estudio de las funciones básicas de una empresa y la toma de decisiones en la misma. Proporciona conocimientos fundamentales para cualquier carrera de las Ciencias Económico Administrativas en particular, la aplicación del proceso administrativo en las diversas áreas de una organización, institución o empresa ya sea local, nacional o global.

Vinculación con otras Unidades de Aprendizaje

Se vincula con las unidades de aprendizaje de Administración I, Administración de Recursos Humanos, Diseño organizacional, Desarrollo de emprendedores, Liderazgo y habilidades directivas, Investigación de Operaciones I, Investigación de Operaciones II, Mercadotecnia, Promoción y Publicidad, Administración Financiera.

Impacto de la Unidad de Aprendizaje en el perfil de egreso

El impacto de la unidad de aprendizaje de Administración II en el perfil de egreso impactará de diferentes maneras, por ejemplo a los licenciados en Administración les proporcionará algunos de los conocimientos teóricos, técnicos y metodológicos para ser aplicados en la gestión responsable, eficaz y eficiente de las organizaciones privadas, públicas y sociales. A los licenciados en Recursos Humanos les facilitará administrar y gestionar los recursos humanos en las organizaciones e instituciones de conformidad con la evolución de la disciplina de estudio. Y a los licenciados en Mercadotecnia les permitirá la aplicación de la mercadotecnia en diferentes ámbitos por el enfoque funcional de la

propia unidad de aprendizaje.

**Ámbito de Aplicación Profesional de la Unidad de Aprendizaje**

El ámbito de aplicación profesional de esta unidad de aprendizaje promueve el desempeño en cualquier tipo de organización, en los sectores público, privado y social, en los contextos nacional e internacional, a nivel de mandos intermedios, gerencia o dirección de alguna de las áreas funcionales. Así como en la dirección de negocios propios.

**Competencia Profesional de la Unidad de Aprendizaje**

Las competencias adquiridas en esta unidad de aprendizaje permiten al profesional en Administración, Recursos Humanos y Mercadotecnia determinar la estructura funcional más conveniente para la organización en la que se desempeñe y sustentar las bases para su desarrollo, aplicar las herramientas y métodos en la toma de decisiones en cada fase del proceso administrativo y en las diversas áreas de la empresa.

**Competencias Básicas de la Unidad de Aprendizaje**

La competencia básica que se pretende desarrollar en Administración II es la capacidad de planeación y organización de los subsistemas o áreas funcionales de las organizaciones para lograr los objetivos con mayor facilidad. La correcta aplicación de la estructura de cada una de las áreas, la flexibilidad en el diseño para adaptarse a las condiciones cambiantes de la globalización y la competitividad. Y en general mayor efectividad en la toma de decisiones.

**Competencias de Aprendizaje de la Unidad de Aprendizaje**

Aprenderá a realizar diferentes tipos de documentos que describan, comparen, analicen, diseñen, propongan cambios, estrategias, etc., con respecto a la estructura de las áreas funcionales de una organización.

**Campos Formativos por Competencias: Conocimientos, aptitudes y destrezas, actitudes y valores**

**Saber Conocer (Saberes teóricos y procedimentales)**

- Conoce la diferencia y la interdependencia entre las funciones administrativas y áreas funcionales.
- Conoce el proceso para tomar decisiones.
- Conoce las técnicas para tomar decisiones en grupo y cómo aplicarlas dentro de las organizaciones.
- Conoce cómo se estructuran las diferentes áreas de una organización.
- Conoce qué actividades se desempeñan en las diferentes funciones y sub funciones de la organización.
- Conoce cómo impacta el diseño estructural de la organización en el logro de los objetivos de la misma.
- Conoce las diferencias en los organigramas de acuerdo con el giro y tamaño de las organizaciones.

**Saber Hacer (Saberes prácticos, habilidades)**

- Sabe identificar los pasos en el proceso para tomar decisiones.
- Sabe aplicar las técnicas para tomar decisiones en grupo.
- Sabe diseñar la estructura de una organización por áreas funcionales.

Sabe analizar el organigrama de cualquier organización.

**Saber ser** (Actitudes y Valores, Ser creativo)

Sabe cómo ser previsor y buen planificador.

Sabe organizar.

Sabe trabajar en equipo.

Es perseverante.

Sabe actuar con orden y disciplina.

Sabe tomar decisiones siendo consciente de cada uno de los pasos del proceso.

Sabe buscar y analizar información para la solución de problemas.

Sabe desarrollar alternativas de solución.

Sabe implementar y evaluar una decisión.

**Saber convivir** (Aprender a vivir en sociedad, a vivir con los demás, Ser comprensivo y tolerante)

Reconoce la importancia de la responsabilidad y la aplica en sus actividades académicas.

Es honesto consigo mismo y con sus compañeros.

Es equitativo y solidario.

Mejora sus habilidades de comunicación.

Es tolerante ante la diversidad.

Respetar las decisiones de sus compañeros.

Expresa su opinión de manera adecuada sin agredir a los demás.

Desglose de Unidades de Competencia o Contenidos		
Unidades Temáticas	Desglose en Subtemas	No. de Horas de Clase
Unidad de Competencia <b>Tema 1: ADMINISTRACIÓN FUNCIONAL</b>	Subtema 1 Naturaleza de la administración Subtema 2 Funciones administrativas Subtema 3 Áreas funcionales en la administración y su interdependencia Subtema 4 Conceptos generales en la toma de decisiones Subtema 5 Etapas en la toma de decisiones Subtema 6 Barreras para la toma de decisiones Subtema 7 Toma de decisiones individual, en grupo y en la organización	15
Unidad de Competencia <b>Tema 2: LA FUNCIÓN DE MARKETING</b>	Subtema 1 Naturaleza del marketing Subtema 2 Concepto de marketing Subtema 3 Funciones de marketing Subtema 4 Desarrollo de una estrategia de marketing Subtema 5 La mezcla de mercadotecnia Subtema 6 Investigación de mercados	20
Unidad de Competencia <b>Tema 3: LA FUNCIÓN DE PRODUCCIÓN</b>	Subtema 1 Concepto de administración de operaciones Subtema 2 Proceso de transformación (insumos – productos) Subtema 3 Administración de operaciones en una empresa de servicios y su clasificación Subtema 4 Planeación y diseño de sistemas operativos Subtema 5 Administración de la logística Subtema 6 Administración de la calidad	15
Unidad de Competencia <b>Tema 4: LA FUNCIÓN DE CAPITAL HUMANO</b>	Subtema 1 Naturaleza de los recursos humanos Subtema 2 Reclutamiento y selección Subtema 3 Desarrollo de la fuerza laboral Subtema 4 Compensación de la fuerza laboral Subtema 5 Manejo de empleados sindicalizados	15
Unidad de Competencia <b>Tema 5: LA FUNCIÓN FINANCIERA</b>	Subtema 1 Concepto de finanzas y estados financieros Subtema 2 Análisis de las razones financieras Subtema 3 Dinero en el sistema financiero	15
<b>Total: 80 Hrs.</b>		

**ESTRATEGIAS**

TEMAS Y SUBTEMAS	Estrategias de enseñanza	Estrategias de aprendizaje en aula	Estrategias de aprendizaje extra-aula
<b>TEMA 1. ADMINISTRACIÓN FUNCIONAL</b> Subtema 1 Naturaleza de la administración	<b>EE 1.1</b> (Clase presencial) realiza un análisis de conocimientos previos e implementa foro en plataforma.	<b>EAA 1.1</b> Realizan una lluvia de ideas de manera colectiva a modo de retroalimentación para responder el foro.	<b>EAEA 1.1</b> A partir de los conocimientos previos contesta preguntas en Foro en plataforma Moodle.
Subtema 2 Funciones administrativas	<b>EE 1.2</b> (Clase virtual) da la indicación de la actividad en plataforma la cual contiene el material sobre el tema.	<b>EAA 1.2</b> Ingresa a plataforma para leer el contenido del tema y realiza la actividad.	<b>EAEA 1.2</b> Realiza un mapa mental.
Subtema 3 Áreas funcionales en la administración y su interdependencia	<b>EE 1.3</b> (Clase presencial) proyecta material, da explicación y ejemplos.	<b>EAA 1.3</b> Mediante la información presentada los alumnos trabajarán de manera colaborativa para realizar un mapa conceptual.	<b>EAEA 1.3</b> realiza un mapa conceptual.
Subtema 4 Conceptos generales en la toma de decisiones	<b>EE 1.4</b> (Clase virtual) da la indicación de la actividad en plataforma.	<b>EAA 1.4</b> Realiza una búsqueda en la web en tres fuentes confiables para realizar un cuadro comparativo.	<b>EAEA 1.4</b> Con la información obtenida realiza un cuadro comparativo.
Subtema 5 Etapas en la toma de decisiones	<b>EE 1.5</b> (Clase presencial) presenta material para su análisis.	<b>EAA 1.5</b> De manera colectiva realizan una lluvia de idea sobre los aspectos más relevantes del tema y resuelven dudas.	<b>EAEA 1.5</b> Realizan caso práctico en plataforma.
Subtema 6 Barreras para la toma de decisiones	<b>EE 1.6</b> (Clase virtual) Da la indicación de la actividad en plataforma.	<b>EAA 1.6</b> Mediante la información presentada los alumnos trabajarán de manera colaborativa para realizar cuadro sinóptico.	<b>EAEA 1.6</b> Realiza cuadro sinóptico.
Subtema 7 Toma de decisiones individual, en grupo y en la organización	<b>EE 1.7</b> (Clase presencial) se proyecta material sobre el tema.	<b>EAA 1.7</b> Realiza anotaciones y ejemplifica con experiencias.	<b>EAEA 1.7</b> Realizan caso práctico en plataforma.

**TEMA 2. LA FUNCIÓN DE MARKETING**

Subtema 1 Naturaleza del marketing

EE 2.1 Organizar Debate sobre la naturaleza e importancia del Marketing:

EAA 2.1 El alumno realiza una investigación sobre la naturaleza e importancia del marketing, identificando y argumentando en un organizador gráfico sus conclusiones.

EAEA 2.1 Búsqueda, análisis y explicación de conceptos principales en la bibliografía básica o la web

Subtema 2 Concepto de marketing

EE 2.2 Elaborar la presentación en clase magistral los contenidos conceptuales básicos a difundir a través de una herramienta tecnológica

EAA 2.2 Observar la presentación y participar activamente en el desarrollo de la misma, elaborar reporte escrito de lo aprendido

EAEA 2.2 Búsqueda, análisis y explicación de conceptos principales en la bibliografía básica o la web

Subtema 3 Funciones del Marketing

EE 2.3 Solicitar a los alumnos la investigación de las principales funciones del marketing en un organizador gráfico

EAA 2.3 Elaborar y comentar en sesión presencial el reporte escrito de la investigación de funciones del marketing, apoyándose en una herramienta tecnológica.

EAEA 2.3 Investigación de modelos en la bibliografía básica o la web

Subtema 4 Desarrollo de una estrategia de marketing

EE 2.4 Preparar material para estudio: tutorial de la mezcla de mercadotecnia

EAA 2.4 Elaborar tarjetas con preguntas y respuestas de la temática, generar una sesión de preguntas y motivando a los alumnos a su contestación.

EAEA 2.4 Diseña lista de preguntas

Subtema 5 La mezcla de mercadotecnia

EE 2.5 Organiza pequeños grupos de trabajo y realiza sorteo para exposición oral

EAA 2.5 Elaborar y presentar un esquema que contenga los elementos y actividades de la mezcla de mercadotecnia

EAEA 2.5 Aplicar en caso práctico tomando como referencia y a microempresa de la región.

Subtema 6 Investigación de mercados

EE 2.6 Preparar material para estudio: tutorial de la mezcla de mercadotecnia

EAA 2.6 Trabaja colaborativamente para diseñar, aplicar e interpretar resultados de cuestionario de investigación de mercados, utilizando una herramienta tecnológica

EAEA 2.6 Trabajo colaborativo en investigación de campo.

<b>TEMA 3. FUNCIÓN DE LA PRODUCCIÓN</b>			
<p>Subtema 1 Concepto de administración de operaciones (AO).</p>	<p><b>EE 3.1</b> Sesión presencial y apoyo con un foro virtual con debate de conceptos básicos de AO.</p>	<p><b>EAA 3.1</b> El alumno realiza una investigación sobre los conceptos de AO, compartiendo y argumentando en el foro virtual.</p>	<p><b>EAEA 3.1</b> Búsqueda, análisis y explicación de conceptos principales en la bibliografía básica o la web y material de apoyo.</p>
<p>Subtema 2 Proceso de transformación (insumos - productos).</p>	<p><b>EE 3.2</b> Exponer, en clases presenciales, los contenidos conceptuales básicos a difundir a través del uso de las TIC, durante el curso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proceso de transformación.</li> <li>2. Administración de operaciones.</li> <li>3. Planeación y diseño de sistemas operativos.</li> <li>4. Administración de la logística.</li> <li>5. Administración de la calidad.</li> </ol>	<p><b>EAA 3.2</b> Elaborar cuadro comparativo donde señale las diferencias entre los términos operaciones y producción, que contenga como aspectos mínimos la esencia y consumo del producto, la uniformidad de los consumos, la uniformidad del producto, mano de obra requerida y medición de la productividad.</p>	<p><b>EAEA 3.2</b> Búsqueda, análisis y explicación de conceptos principales en la bibliografía básica o la web y material de apoyo.</p>
<p>Subtema 3 Administración de operaciones en una empresa de servicios y su clasificación.</p>	<p><b>EE 3.3</b> Solicitar a los alumnos investigar las principales diferencias entre una empresa de servicios y una manufacturera, así como su clasificación.</p>	<p><b>EAA 3.3</b> Elaborar y comentar, en sesión presencial, el reporte escrito de la investigación utilizando Microsoft office y/o el manejo de las TIC.</p>	<p><b>EAEA 3.3</b> Investigación de conceptos en bibliografía básica o la web o cualquier otra fuente de información.</p>
<p>Subtema 4 Planeación y diseño de sistemas operativos.</p>	<p><b>EE 3.4</b> Solicitar a los alumnos investigar, de forma general, referente a planeación y diseño de sistemas operativos.</p>	<p><b>EAA 3.4</b> Elaborar y comentar, en sesión presencial, el reporte escrito de la investigación utilizando Microsoft office y/o el manejo de las TIC.</p>	<p><b>EAEA 3.4</b> Investigación conceptos en bibliografía básica o la web o cualquier otra fuente de información.</p>
<p>Subtema 5 Administración de la logística.</p>	<p><b>EE 3.5</b> Solicitar a los alumnos investigar ampliamente todo lo referente a logística de la empresa elegida.</p>	<p><b>EAA 3.5</b> Análisis de su empresa en el que identificará los elementos de un sistema productivo y la técnica de logística utilizada. El documento de la investigación debe hacerse en Microsoft office y/o usando las TIC.</p>	<p><b>EAEA 3.5</b> Búsqueda, análisis y explicación de conceptos principales en la bibliografía básica o la web y material de apoyo.</p>
<p>Subtema 6: Administración de la calidad.</p>	<p><b>EE 3.6</b> Solicitar a los alumnos investigar lo referente a Administración de la calidad.</p>	<p><b>EAA 3.6</b> Elaborar cuadro comparativo o mapa conceptual con información completa de Administración de la calidad. El documento de la investigación debe hacerse en Microsoft office y/o</p>	<p><b>EAEA 3.6</b> Búsqueda, análisis y explicación de conceptos principales en la bibliografía básica o la web y material de apoyo.</p>

**TEMA 4. LA FUNCIÓN DE CAPITAL HUMANO**

Subtema 1 Naturaleza de los recursos humanos

EE 4.1 El maestro generará un debate o foro de discusión con la investigación realizada por el alumno

EAA 4.1. El alumno realizará una investigación sobre la naturaleza e importancia de los recursos humanos y lo presentará por medio de un reporte escrito (resumen) actividad virtual

EAEA 4.1 Búsqueda de información y análisis

Subtema 2 Reclutamiento y selección

EE 4.2 Exposición magistral sobre los conceptos de reclutamiento y selección

EAA 4.2 Elaborará el alumno un mapa conceptual o mental del proceso de dotación de personal, en equipo los alumnos desarrollarán una representación sobre un caso de selección de personal.

EAEA 4.2 Búsqueda de información

Subtema 3 Desarrollo de la fuerza laboral

EE 4.3 Preparar el material y entregar al alumno para análisis de lectura y (caso práctico)

EAA 4.3 Revisar el material y leer el escrito que contenga los elementos de inducción y capacitación, detectarán las necesidades de capacitación de los trabajadores y darán solución al caso (actividad virtual).

EAEA 4.3 Visitar una empresa para que identifique el tipo de desarrollo de la fuerza laboral y como manejan el proceso de capacitación

Subtema 4 Compensación de la fuerza laboral

EE 4.4 Exposición magistral de la fuerza laboral, el maestro entregará contenido de la información

EAA 4.4 El alumno realizará reporte escrito, resurren mínimo media cuartilla (actividad virtual)

EAEA 4.4 Análisis e interpretación de la información

Subtema 5 Manejo de empleados sindicalizados

EE 4.5 Organizar debate sobre la función de empleados sindicalizados Presentar ejercicio casos prácticos

EAA 4.5 El alumno realizará investigación documental sobre importancia de la función de empleados sindicalizados

EAEA 4.5 Búsqueda de información páginas web.

**TEMA 5. LA FUNCIÓN FINANCIERA**

Subtema 1 Concepto de finanzas y estados financieros

EE 5.1 Elaborar la presentación en clase magistral los contenidos conceptuales básicos a difundir a través de una herramienta tecnológica.

EAA 5.1 Exposición oral por parte del profesor y Observar por parte de estudiante la presentación y participar activamente en el desarrollo de la misma... elaborar por parte del alumno un reporte escrito de lo aprendido, posteriormente reunirse en equipo para consensuar lo aprendido y por último realizar una plenaria de lo que les pareció relevante

EAEA 5.1 Búsqueda, análisis y explicación de conceptos principales en la bibliografía básica o la web.

usando las TIC.



<p>Subtema 2 Análisis de las razones financieras</p>	<p>EE 5.2 Elaborar la presentación en clase magistral los contenidos conceptuales básicos a difundir a través de una herramienta tecnológica.</p>	<p>EAA 5.2 Exposición oral por parte del profesor y Observar por parte de estudiante la presentación y participar activamente en el desarrollo de la misma... elaborar por parte del alumno un caso práctico dado en clase sobre análisis financiero... al finalizar se analiza en plenaria dicho caso práctico.</p>	<p>EAEA 5.2 Búsqueda, análisis y explicación de conceptos principales en la bibliografía básica o la web... ensayo y un caso práctico dado en clase para resolver en casa.</p>
<p>Subtema 3 Dinero en el sistema financiero</p>	<p>EE 5.3 Elaborar la presentación en clase magistral los contenidos conceptuales básicos a difundir a través de una herramienta tecnológica.</p>	<p>EAA 5.3 Exposición oral por parte del profesor y Observar por parte de estudiante la presentación y participar activamente en el desarrollo de la misma... elaborar por parte del alumno un reporte escrito de lo aprendido, posteriormente reunirse en equipo para consensuar lo aprendido y por último realizar una plenaria de lo que les pareció relevante a cada equipo.</p>	<p>EAEA 5.3 Búsqueda, análisis y explicación de conceptos principales en la bibliografía básica o la web.</p>

**Evaluación**

Productos de Aprendizaje sugeridos	Criterios y/o indicadores de Evaluación	Porcentaje
<p><b>Tema 1. ADMINISTRACIÓN FUNCIONAL</b>            Subtema 1: Naturaleza de la administración            Producto: Foro en plataforma</p>	<p><b>Criterio:</b> coherente, análisis de reflexión.  <b>Indicadores:</b> entrega en tiempo, sin faltas de ortografía, cuidado de redacción, entrega en plataforma.</p>	3 %
<p>Subtema 2: Funciones administrativas            Subtema 3: Áreas funcionales en la administración y su interdependencia            Producto: mapa conceptual.</p>	<p><b>Criterio:</b> deberá ser original, limpio, coherente, creatividad apeandose al producto requerido.  <b>Indicadores:</b> utiliza alguna plataforma digital para realizarlo, jerarquía de conceptos, organización, palabras clave, sin faltas de ortografía, el plagio conlleva a la anulación del producto.</p>	4 %
<p>Subtema 4: Conceptos generales en la toma de decisiones            Producto: cuadro comparativo.</p>	<p><b>Criterio:</b> deberá ser original, limpio, coherente, creatividad apeandose al producto requerido.  <b>Indicadores:</b> jerarquía de conceptos, organización, palabras clave, sin faltas de ortografía, el plagio conlleva a la anulación del producto.</p>	3 %
<p>Subtema 5: Etapas en la toma de decisiones</p>	<p><b>Criterio:</b> análisis y pensamiento reflexivo</p>	

<p>Producto: caso práctico</p> <p>Subtema 6: Barreras para la toma de decisiones Producto: cuadro sinoptico.</p> <p>Subtema 7: Toma de decisiones individual, en grupo y en la organización Producto: caso práctico</p>	<p><b>Indicadores:</b> describe a manera de relato las respuestas de las preguntas de análisis, cuidó la ortografía y redacción.</p> <p><b>Criterio:</b> deberá ser original, limpio, coherente, creatividad apeándose al producto requerido.</p> <p><b>Indicadores:</b> jerarquía de conceptos, organización, palabras clave, sin faltas de ortografía, el plagio conlleva a la anulación del producto.</p> <p><b>Criterio:</b> análisis y pensamiento reflexivo</p> <p><b>Indicadores:</b> describe a manera de relato las respuestas de las preguntas de análisis, cuidó la ortografía y redacción.</p>	<p>4 %</p> <p>3 %</p> <p>3 %</p>
<p><b>Tema 2: LA FUNCIÓN DE MARKETING</b></p> <p>Subtema 1: Naturaleza del marketing Subtema 2: Concepto de marketing Subtema 3: Funciones del Marketing Producto: Organizador gráfico</p>	<p><b>Criterio:</b> deberá ser original, limpio, coherente, pensamiento reflexivo, creatividad apeándose al producto requerido.</p> <p><b>Indicadores:</b> jerarquía de conceptos, organización, palabras clave, sin faltas de ortografía, presenta varias definiciones de diversos autores, sin faltas de ortografía y citas bibliográficas, el plagio conlleva a la anulación del producto.</p>	<p>4 %</p>
<p>Subtema 4: Desarrollo de una estrategia de marketing Producto: Mapa mental</p>	<p><b>Criterio:</b> describir los elementos para desarrollar una estrategia de marketing.</p> <p><b>Indicadores:</b> redacta una descripción general sobre cada uno de los elementos que se requieren en el desarrollo de una estrategia de marketing.</p>	<p>3 %</p>
<p>Subtema 5: La mezcla de mercadotecnia Producto: Presentación en herramienta digital</p>	<p><b>Criterio:</b> Exponer los elementos de la mercadotecnia.</p> <p><b>Indicadores:</b> Genera e incorpora conceptos de cada elemento en contexto profesionales, además de utilizar herramientas tecnológicas.</p>	<p>5 %</p>
<p>Subtema 6: La investigación de mercados Producto: Reporte escrito</p>	<p><b>Criterio:</b> elaborar de una investigación de mercado con la estructura adecuada.</p> <p><b>Indicadores:</b> expresa sus puntos de vista en forma sintética y mencionando las conclusiones utilizando una herramienta tecnológica.</p>	<p>3 %</p>
<p>Producto integrador</p>	<p><b>Criterio:</b> Con tu equipo define las estrategias de la mezcla de mercadotecnia aplicada en el producto o servicio de la empresa que eligieron a inicio del curso.</p> <p><b>Indicador:</b> jerarquía de conceptos, organización, palabras clave, implementación de las estrategias en la empresa, sin faltas de ortografía, citas bibliográficas.</p>	<p>5 %</p>

**Tema 3. FUNCION DE LA PRODUCCION**

Subtema 1: Concepto de administración de operaciones (AO)

Producto: Captura de pantalla del foro.

**Criterio 3.1:** Realizar una investigación sobre los conceptos de AO, compartiendo y argumentando en el foro virtual.  
**Indicadores:** Trabajar en plataforma en tiempo y forma.

2 %

Subtema 2: Proceso de transformación (insumos – productos).

Producto: Documento con cuadro comparativo

**Criterio:** Elaborar cuadro comparativo donde señale las diferencias entre los términos operaciones y producción, que contenga como aspectos mínimos la esencia y consumo del producto, la uniformidad de los consumos, la uniformidad del producto, mano de obra requerida y medición de la productividad. El documento de la investigación debe hacerse en Microsoft office y/o usando las TIC.  
**Indicadores:** Subir a plataforma en tiempo y forma.

4 %

Subtema 3: Administración de operaciones en una empresa de servicios y su clasificación.

Producto: Reporte escrito.

**Criterio 3.3:** Investigar las principales diferencias entre una empresa de servicios y una manufacturera, así como su clasificación. Elaborar y comentar, en sesión presencial, el reporte escrito de la investigación utilizando Microsoft office y/o el manejo de las TIC.  
**Indicadores:** Participación en sesión presencial.

2 %

Subtema 4: Planeación y diseño de sistemas operativos.

Producto: Reporte escrito.

**Criterio 3.4:** Investigar de forma general, referente a planeación y diseño de sistemas operativos. Elaborar y comentar, en sesión presencial, el reporte escrito de la investigación utilizando Microsoft office y/o el manejo de las TIC.  
**Indicadores:** Participación en sesión presencial.

2 %

Subtema 5: Administración de la logística.

Producto: Documento con mapa conceptual.

**Criterio 3.5:** Elaborar cuadro comparativo o mapa conceptual con información completa con respecto a logística y calidad. El documento de la investigación debe hacerse en Microsoft office y/o usando las TIC.  
**Indicadores:** Subir a plataforma en tiempo y forma.

4 %

Subtema 6: Administración de la calidad.

Producto: Documento con actividad integradora.

**Criterio:** Análisis de su empresa en el que identificará los elementos de un sistema productivo y la técnica de logística utilizada. El documento de la investigación debe hacerse en Microsoft office y/o usando las TIC.  
**Indicadores:** Subir a plataforma en tiempo y forma.

6 %

**Tema 4. LA FUNCIÓN DE CAPITAL HUMANO**

Subtema 1: Naturaleza de los recursos humanos  
Producto: Reporte escrito

**Criterio:** Presentar reporte de manera escrita una cuartilla, que contenga referencias bibliográficas, computadora cuidando faltas ortográficas. (actividad virtual)

3 %

**Indicadores:** Muestre lo aprendido acerca de la naturaleza de los recursos humanos.

Subtema 2: Reclutamiento y selección  
Producto: Elaboración de mapa conceptual o mental

**Criterio:** Hacer mapa conceptual o mental en papel trazo  
**Indicadores:** Presentarlo y compartir la explicación a los compañeros de esta manera retroalimentan lo aprendido

3 %

Subtema 3: Desarrollo de la fuerza laboral  
Producto: Análisis e interpretación caso práctico

**Criterio:** Dar lectura a la información proporcionada por el maestro, en equipo comentar el caso y dar solución a la problemática (actividad virtual)  
Adquirir experiencia y obtener información sobre el proceso de capacitación  
**Indicadores:** Tomar de referencia el caso para aplicarlos al ámbito laboral

3 %

Subtema 4: Compensación de la fuerza laboral  
Producto: Reporte escrito

**Criterio:** Presentar escrito de una cuartilla, revisar ortografía y referencias bibliográficas.  
**Indicadores:** Al presentar el resumen al interpretar lo que ellos entendieron de lo que están escribiendo prueba de que algo quedo claro y se retroalimenta con preguntas, plagio conlleva a la anulación del producto.

3 %

Subtema 5: Manejo de empleados sindicalizados  
Producto: Reflexión e interpretación de casos

**Criterio 5.1:** Identifican el manejo de empleados sindicalizados por medio de casos prácticos  
**Indicadores:** Muestra que tienen habilidad para explicar lo aprendido en el contexto empresarial.

3 %

Producto integrador

**Criterio:** Análisis del talento humano y el proceso de reclutamiento de la empresa que estas analizando. Elabora un reporte de dicha información y además agrega una propuesta de mejora a dichos procesos.  
**Indicador:** Jerarquía de conceptos, organización, palabras clave, sin faltas de ortografía, citas bibliográficas.

5 %

**TEMA 5 LA FUNCIÓN FINANCIERA**

Subtema 1: Concepto de finanzas y estados financieros.  
Producto: Elabora un ensayo

**Criterio:** Entrega su ensayo, no un resumen, donde explique con sus palabras la comprensión de lo dicho por el autor(es) de la lectura que consideró como referencia, con la explicación de los conceptos principales de finanzas y los

5 %

Subtema 2: Análisis de las razones financieras.  
Producto: Caso práctico

estados financieros proporcionando la referencia bibliográfica.  
**Indicadores:** La ensayo deberá ser escrito en computadora, cuidando la sintaxis, la ortografía, la acentuación y puntuación correspondientes.

**Criterio:** Entrega su caso práctico resuelto, es decir, con los resultados y el cálculo de las operaciones que arrojan dichos resultados junto con el reporte coherente derivado del análisis financiero de sus resultados y cálculos en donde explique con sus palabras el análisis a que llegó según el caso práctico dado.  
**Indicadores:** Los resultados y el cálculo de las operaciones que arrojan dichos resultados deberán mostrarse en limpieza junto con el reporte el cual deberá ser escrito a mano, cuidando la coherencia de sus resultados, sintaxis, la ortografía, la acentuación y puntuación correspondientes.

Subtema 3: Dinero en el sistema financiero.  
Producto: Elabora un Mapa Conceptual

**Criterio:** Entrega su mapa conceptual, donde explique con sus palabras la comprensión de lo dicho por el autor(es) de la lectura que consideró como referencia, proporcionando la referencia bibliográfica.  
**Indicadores:** deberá ser escrito en computadora, cuidando la sintaxis, la ortografía, la acentuación y puntuación correspondientes.

Producto integrador

**Criterio:** Análisis de estados financieros y razones financieras de la empresa que estas analizando. Elabora un reporte de dicha información.  
**Indicador:** jerarquía de conceptos, organización, palabras clave, sin faltas de ortografía, citas bibliográficas.

SUMA 100%

**Fuentes de Información**

Básica:

- 1) Ferrel, O. C., Hitt, G. A. & Ferrel, L. (2010). *Introducción a los negocios en un mundo cambiante*. México. Mc Graw Hill
- 2) Mochón, F., Mochón, M. C. & Mochón, M. (2013). *Administración. Enfoque por competencias con casos Latinoamericanos*. México. Alfaomega.

Complementaria:

- 1) Cuesta, S. A. & Valencia, R. M. (2014). *Indicadores de gestión humana y del conocimiento de la empresa*. Bogotá. ECOE Ediciones.
- 2) Schnarch, K. A. & Schnarch, G. D. (2010). *Marketing para emprendedores. Cómo identificar oportunidades y desarrollar empresas exitosas*. Bogotá. ECOE Ediciones.
- 3) Reyes, P. A. (2007). *Administración de personal. Relaciones humanas*. México. Limusa.
- 4) Chlavenato, I. (2017). *Administración de recursos humanos. El capital humano de las organizaciones*. México. Mc Graw Hill.

**Perfil Docente Deseable**

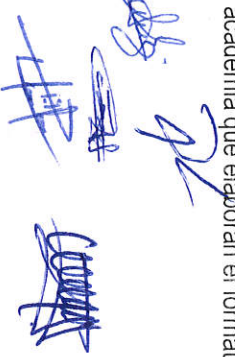
El docente deberá contar con formación académica integral, visión multidisciplinaria en Administración y/o Recursos Humanos, además de contar con una mentalidad analítica, reflexiva y creadora para promover y desarrollar actividades diversas aplicables a las empresas. Y preferentemente con Maestría en Administración o licenciaturas afines.

**Elaborado por**

Nombre de los profesores de la academia que elaboran el formato

**Fecha**

Adolfo Alaniz Sánchez  
Arceeli Sánchez González  
María Alicia Cervantes Ávalos  
Lucio Guzmán Mares  
Luis Ignacio Estrada Tizcarreño  
Adeila García Hernández



28 de junio de 2018

**Revisado por**

Nombre del presidente de la academia

**Fecha**

Mtro. Adolfo Alaniz Sánchez

**Autorizado por Colegio Departamental de**

Nombre del Presidente del Colegio Departamental

**Fecha**

Mtro. Mario Gerardo Reyes Garcidueñas

**Perfil del Egresado.**

Disponible en <http://www.pregado.udg.mx/>