



Programación Académica de la Unidad de Aprendizaje:

Nivel en que se ubica la unidad de aprendizaje										
Licenciatura										
Nombre de la Unidad de Aprendizaje			Clave							
Alta Dirección			15128							
Prerrequisitos	Tipo de Unidad de Aprendizaje		Carga Horaria	Créditos						
Ninguno.	<input type="checkbox"/> Curso C <input checked="" type="checkbox"/> Curso-Taller CT <input type="checkbox"/> Laboratorio L <input type="checkbox"/> Curso-Laboratorio CL	<input type="checkbox"/> Práctica P <input type="checkbox"/> Seminario S <input type="checkbox"/> Clínica N <input type="checkbox"/> Taller T <input type="checkbox"/> Módulo M	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Teoría:</th> <th>Práctica:</th> <th>Total:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>40</td> <td>40</td> <td>80</td> </tr> </tbody> </table>	Teoría:	Práctica:	Total:	40	40	80	8
Teoría:	Práctica:	Total:								
40	40	80								
Área de Formación	División		Departamento	Academia						
OPTATIVA A-I	Económico-Administrativas		Negocios	Administración y gestión empresarial						
Presentación										
Siendo unos de los fundamentos de los egresados de licenciaturas del área de negocios contar con una visión global de la operación del negocio para saber hacia dónde se dirige y hacia dónde debe orientarse, esta asignatura proporciona los elementos básicos para generar resultados, ser líderes proactivos, desarrollar talento y ser capaces de solucionar problemas de su entorno empresarial. Además, se desarrollan competencias genéricas indispensables para tener habilidades directivas, gestionar estratégicamente la organización, tener orientación a resultados y saber comunicarse asertivamente para orientar las operaciones de la empresa hacia un crecimiento sostenido con competitividad. Se sugiere que el alumno tenga conocimientos previos de diseño organizacional y administración.										
Competencia Genérica										
1) Liderazgo e influencia, 2) Ejecución, 3) Resolución de problemas 4) Toma de decisiones, 4) Comunicación, 5) Habilidades interpersonales 6) Trabajar en equipos de alto desempeño, 7) Integridad y carácter.										
Objetivo de Aprendizaje										
Fomentar el desarrollo del talento necesario en los estudiantes para dirigir empresas de bienes o servicios con la finalidad de resolver situaciones reales en la vida cotidiana y profesional, proponiendo soluciones efectivas.										

Competencias Específicas

1. Desarrollar y aplicar habilidades directivas de gestión estratégica.
2. Desarrollar destrezas de coaching y empowerment
3. Adquirir habilidad en la expresión oral y escrita.
4. Formar una actitud de logro, de calidad en el servicio e integridad.
5. Fomentar la capacidad de trabajo en equipo, liderazgo y toma de decisiones.

Vinculación con otras Unidades de Aprendizaje

Este curso taller se vincula directamente con las asignaturas de diseño organizacional, habilidades directivas, desarrollo organizacional, administración y gestión del capital humano.

Impacto del curso al perfil de egreso deseable del Programa Educativo

La Licenciatura en Administración de Negocios tiene el firme propósito de formar profesionistas con un perfil de liderazgo emprendedor, estratégico, y además con múltiples habilidades, ante los nuevos paradigmas que enfrenta el mundo de los negocios en nuestros días; en un contexto globalizado y altamente competitivo. Con esta asignatura se busca formar profesionales con la mentalidad de directivos o empresarios líderes, administradores, con responsabilidad social y que sean capaces de responder en forma inmediata a la problemática que se les presente y que interactúen íntegramente con el medioambiente.

Campos Formativos

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

El estudiante se forma y desarrolla en el campo aptitudinal con la investigación científica y tecnológica que se requiere para la adquisición del autoconocimiento. Diseña su autoaprendizaje a través de diferentes métodos y técnicas que le sirven de herramientas para el desempeño de sus competencias genéricas. A lo largo del semestre analizará la información con el uso de su sentido crítico y autoreflexivo que contribuirá a solucionar los problemas que se le presenten.

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

El uso de las TIC's, las entrevistas, las exposiciones de casos de estudio y los demás métodos utilizados que implican la adquisición de conocimientos prácticos, son fundamentales para que el estudiante incremente las habilidades de saber redactar, saber expresarse, saber integrar la información y sintetizarla para construir su conocimiento. Así como la capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica, habilidades de investigación, capacidad de aprender, capacidad de generar nuevas ideas y la habilidad para trabajar en forma autónoma.

- **Saber ser y convivir (Actitudes, disposición, valores):**

La ética, la voluntad, el carácter, la disciplina, la actitud positiva y la iniciativa, son los pilares personales del estudiante para que pueda saber relacionarse, integrarse y solucionar los conflictos técnicos, climáticos o de cualquier índole que se le presenten para el desarrollo de las actividades encomendadas en la materia.

Desglose de Módulos

Módulo I Niveles de Dirección
Módulo II Dirección Estratégica
Módulo III Coaching y Empowerment
Módulo IV Formación de Líderes de Alto Nivel
Módulo V Habilidades de la Alta Dirección
Módulo VI Comunicación e Información Organizacional
Módulo VII Administración por Resultados
Módulo VIII Asociatividad y Articulación Productiva

Metodología de trabajo

Módulo 1: Niveles de dirección

Tema 1.1: Tipos de Gerentes

- Método 1.1.1 Investigación documental y electrónica
- Método 1.1.2 Mapa mental
- Método 1.1.3 Identificar 5 tipos de gerentes en Ocotlán

Tema 1.2 Roles y Habilidades Gerenciales

- Método 1.2.1 Investigación documental y electrónica
- Método 1.2.2 Cuadro comparativo.

Tema 1.3 Perspectiva estratégica de la Alta Gerencia

- Método 1.3.1 Investigación documental y electrónica
- Método 1.3.2 Reporte de entrevista con un gerente
- Método 1.3.3 Diseño de diapositivas del módulo 1
- Método 1.3.4 Hacer portafolio de evidencias electrónico.

Módulo 2: Dirección Estratégica

Tema 2.1 Diferencias entre la Administración y la Dirección Estratégica

- Método 2.1.1 Investigación documental y electrónica
- Método 2.1.2 Estudio de caso de dirección estratégica

Tema 2.2 Importancia de la Dirección Estratégica

- Método 2.2.1 Investigación documental y electrónica
- Método 2.2.2 Diseño de diapositivas del módulo 2.
- Método 2.2.3 Hacer portafolio de evidencias electrónico.

Módulo 3: Coaching y Empowerment

Tema 3.1 Aspectos básicos de Coaching y Empowerment

- Método 3.1.1 Investigación documental y electrónica
- Método 3.1.2 Ensayo del tema 3.1

Tema 3.2 Relación con la Alta Dirección

Método 3.2.1 Investigación documental y electrónica
Método 3.2.2 Mapa conceptual del módulo III
Método 3.2.3 Diseño de diapositivas del módulo III
Método 3.2.4 Hacer portafolio de evidencias electrónico.

Módulo 4: Formación de líderes de alto nivel

Tema 4.1 Proceso de dotación de personal de alto nivel

Método 4.1.1 Investigación documental y electrónica
Método 4.1.2 Resumen del tema 4.1
Método 4.1.3 Representación actuada y grabada del módulo 4.

Tema 4.2 Relación con la Alta Dirección

Método 4.2.1 Investigación documental y electrónica
Método 4.2.2 Estudio de caso del módulo 4
Método 4.2.3 Diseño de diapositivas del módulo 4.
Método 4.2.4 Hacer portafolio de evidencias electrónico.

Módulo 5: Habilidades de la Alta Dirección

Tema 5.1 Habilidades clásicas

Método 5.1.1 Investigación documental y electrónica
Método 5.1.2 Cuadro comparativo

Tema 5.2 Habilidades Contemporáneas

Método 5.2.1 Investigación documental y electrónica
Método 5.2.2 Cuadro comparativo
Método 5.2.3 Estudio de caso del módulo V
Método 5.2.4 Diseño de diapositivas del módulo V
Método 5.2.5 Círculo de discusión del módulo V
Método 5.2.6 Hacer portafolio de evidencias electrónico.

Módulo 6: Comunicación e información Organizacional

Tema 6.1 Diferencias entre información y comunicación

Método 6.1.1 Investigación documental y electrónica
Método 6.1.2 Cuadro comparativo.

Tema 6.2 Comunicación Organizacional

Método 6.2.1 Investigación documental y electrónica
Método 6.2.2 Mapa mental.
Método 6.2.3 Ensayo del módulo VI
Método 6.2.4 Diseño de diapositivas
Método 6.2.5 Hacer portafolio de evidencias electrónico.

Módulo 7: Administración por Resultados

Tema 7.1 Proceso efectivo de administración

Método 7.1.1 Investigación documental y electrónica

Tema 7.2. Presupuesto y control por resultados

Método 7.2.1 Investigación documental y electrónica

Método 7.2.2 Hacer portafolio de evidencias electrónico.

Módulo 8: Asociatividad y Articulación Productiva

Tema 8.1. Importancia de la Asociatividad y la Articulación Productiva

Tema 8.2. Cadenas, Clusters y Redes empresariales

Método 8.2.1 Investigación documental y electrónica,

Método 8.2.2 Hacer portafolio de evidencias electrónico de toda la materia.

Método 1.1.1 Investigación documental y electrónica

Estrategia 1.1.1.1 Visita personal a biblioteca para búsqueda de información teórico-científica

Estrategia 1.1.1.2 Navegación en la web para encontrar videos, textos, revistas, etc. Referentes al tema

Estrategia 1.1.1.3 Hacer archivo electrónico y conservarlo como parte del portafolio de evidencias.

Método 1.1.2 Mapa mental

Estrategia 1.1.2.1 Diseñado con el uso de las TIC's.

Estrategia 1.1.2.2 Que contenga toda la información del tema

Estrategia 1.1.2.3 Inédito, creativo y a color. Agregarlo al archivo electrónico y conservarlo como parte del portafolio de evidencias del módulo I.

Método 1.1.3 Identificar 5 tipos de gerentes en Ocotlán

Estrategia 1.1.3.1 Visitar 5 establecimientos de Ocotlán.

Estrategia 1.1.3.2 Observar, entrevistar, identificar el tipo de gerente de acuerdo a la teoría

Estrategia 1.1.3.3 Hacer un concentrado Inédito, creativo y a color de los 5 tipos de gerentes que encontró.

Estrategia 1.1.3.4 Agregar el concentrado realizado en Word o Excel al portafolio de evidencias del módulo I.

Método 1.1.4 Hacer portafolio de evidencias electrónico.

Estrategia 1.1.4.1 Reunir todas las evidencias de trabajo del módulo I en un archivo electrónico y entregarlo a la maestra en tiempo y forma.

Método 1.2.1 Investigación documental y electrónica

Estrategia 1.2.1.1 Visita personal a biblioteca para búsqueda de información teórico-científica

Estrategia 1.2.1.2 Navegación en la web para encontrar videos, textos, revistas, etc. Referentes al tema

Estrategia 1.2.1.3 Hacer archivo electrónico y conservarlo como parte del portafolio de evidencias.

Método 1.2.2 Cuadro comparativo.

Estrategia 1.2.2.1 Diseñado con el uso de las TIC's.

Estrategia 1.2.2.2 Que contenga toda la información del tema a través de una tabla en Word o Excel.

Estrategia 1.2.2.3 Inédito, creativo y a color. Agregarlo al archivo electrónico y conservarlo como parte del portafolio de evidencias del módulo I.

Método 1.3.1 Investigación documental y electrónica

Estrategia 1.3.1.1 Visita personal a biblioteca para búsqueda de información teórico-científica

Estrategia 1.3.1.2 Navegación en la web para encontrar videos, textos, revistas, etc. Referentes al tema

Estrategia 1.3.1.3 Hacer archivo electrónico y conservarlo como parte del portafolio de evidencias.

Método 1.3.2 Reporte de entrevista con un gerente

Estrategia 1.3.2.1 Concertar cita en una pequeña, mediana o grande empresa para solicitar una entrevista al gerente general o de área.

Estrategia 1.3.2.2 Generar una guía de preguntas que se dirigirán al gerente entrevistado con el fin de conocer en la práctica los temas del módulo I.

Estrategia 1.3.2.3 Elaborar un reporte electrónico (grabación-video) Que contenga la entrevista.

Estrategia 1.3.2.4 Inédito, creativo y a color. Agregarlo al archivo electrónico y conservarlo como parte del portafolio de evidencias del módulo I.

Método 1.3.3 Diseño de diapositivas del módulo 1

Estrategia 1.3.3.1 Elaborar una presentación formal con powerpoint o presy con el contenido temático de todo el módulo I.

Estrategia 1.3.2.2 La presentación en diapositivas deberá ser sin faltas de ortografía, texto justificado, y con mínimo 50% de imágenes alusivas.

Estrategia 1.3.2.3 Agregar archivo electrónico de diapositivas al portafolio de evidencias.

Estrategia 1.3.2.4 Exponer ante sus compañeros dentro del aula, la presentación del módulo I. (Si le corresponde de acuerdo a la programación)

Método 1.3.4 Hacer portafolio de evidencias electrónico.

Estrategia 1.3.4.1 Reunir todas las evidencias de métodos del módulo I en un archivo electrónico y entregarlo a la maestra en tiempo y forma. Deberá contener una portada con el nombre del módulo I, nombre de la materia, carrera, autor (es) y nombre del docente; una introducción de una cuartilla que refiera lo aprendido y las competencias desarrolladas así como el contenido de todos los archivos.

Método 2.1.1 Investigación documental y electrónica

Estrategia 2.1.1.1 Visita personal a biblioteca para búsqueda de información teórico-científica

Estrategia 2.1.1.2 Navegación en la web para encontrar videos, textos, revistas, etc. Referentes al tema

Estrategia 2.1.1.3 Hacer archivo electrónico y conservarlo como parte del portafolio de evidencias.

Método 2.1.2 Estudio de caso de dirección estratégica

Estrategia 2.1.2.1 Navegación en la web para encontrar en textos científicos o revistas indexadas un caso de estudio del tema.

Estrategia 2.1.2.2 Hacer un análisis del caso e identificar por escrito en una cuartilla de Word las características de la dir. estrat, su importancia y uso.

Estrategia 2.1.2.3 Hacer archivo electrónico y conservarlo como parte del portafolio de evidencias

Método 2.2.1 Investigación documental y electrónica

Estrategia 2.2.1.1 Visita personal a biblioteca para búsqueda de información teórico-científica

Estrategia 2.2.1.2 Navegación en la web para encontrar videos, textos, revistas, etc. Referentes al tema

Estrategia 2.2.1.3 Hacer archivo electrónico y conservarlo como parte del portafolio de evidencias.

Método 2.2.2 Diseño de diapositivas del módulo 2.

Estrategia 2.2.2.1 Elaborar una presentación formal con powerpoint o presy con el contenido temático de todo el módulo II.

Estrategia 2.2.2.2 La presentación en diapositivas deberá ser sin faltas de ortografía, texto justificado, y con mínimo 50% de imágenes alusivas.

Estrategia 2.2.2.3 Agregar archivo electrónico de diapositivas al portafolio de evidencias.

Estrategia 2.2.2.4 Exponer ante sus compañeros dentro del aula, la presentación del módulo (Si le corresponde de acuerdo a la programación)

Método 2.2.3 Hacer portafolio de evidencias electrónico.

Estrategia 2.2.3.1 Reunir todas las evidencias de métodos del módulo II en un archivo electrónico y entregarlo a la maestra en tiempo y forma. Deberá contener una portada con el nombre del módulo, nombre de la materia, carrera, autor (es) y nombre del docente; una introducción de una cuartilla que refiera lo aprendido y las competencias desarrolladas así como el contenido de todos los archivos.

Método 3.1.1 Investigación documental y electrónica

Estrategia 2.2.1.1 Visita personal a biblioteca para búsqueda de información teórico-científica

Estrategia 2.2.1.2 Navegación en la web para encontrar videos, textos, revistas, etc. Referentes al tema

Estrategia 2.2.1.3 Hacer archivo electrónico y conservarlo como parte del portafolio de evidencias.

Método 3.1.2 Ensayo del tema 3.1

Estrategia 3.1.2.1 La redacción deberá ser sin faltas de ortografía, texto justificado, y sentido analítico y crítico del tema a tratar y personificado con su nombre

Estrategia 3.1.2.2 En procesador Word, mínimo 2 cuartillas, interlineado sencillo, tamaño 12, tipo letra time o arial con encabezado tamaño 14 o 16.

Estrategia 3.1.2.3 Agregar archivo electrónico del ensayo al portafolio de evidencias

Método 3.2.1 Investigación documental y electrónica

Estrategia 2.2.1.1 Visita personal a biblioteca para búsqueda de información teórico-científica

Estrategia 2.2.1.2 Navegación en la web para encontrar videos, textos, revistas, etc. Referentes al tema

Estrategia 2.2.1.3 Hacer archivo electrónico y conservarlo como parte del portafolio de evidencias.

Método 3.2.2 Mapa conceptual del módulo III

Estrategia 3.2.2.1 Diseñado con el uso de las TIC's.

Estrategia 3.2.2.2 Que contenga toda la información del tema

Estrategia 3.2.2.3 Inédito, creativo y a color. Agregarlo al archivo electrónico y conservarlo como parte del portafolio de evidencias del módulo III.

Método 3.2.3 Diseño de diapositivas del módulo III

Estrategia 3.2.3.1 Elaborar una presentación formal con powerpoint o presy con el contenido temático de todo el módulo III.

Estrategia 3.2.3.2 La presentación en diapositivas deberá ser sin faltas de ortografía, texto justificado, y con mínimo 50% de imágenes alusivas.

Estrategia 3.2.3.3 Agregar archivo electrónico de diapositivas al portafolio de evidencias.

Estrategia 3.2.3.4 Exponer ante sus compañeros dentro del aula, la presentación del módulo (Si le corresponde de acuerdo a la programación)

Método 3.2.4 Hacer portafolio de evidencias electrónico.

Estrategia 3.2.4.1 Reunir todas las evidencias de métodos del módulo III en un archivo electrónico y entregarlo a la maestra en tiempo y forma. Deberá contener una portada con el nombre del módulo, nombre de la materia, carrera, autor (es) y nombre del docente; una introducción de una cuartilla que refiera lo aprendido y las competencias desarrolladas así como el contenido de todos los archivos.

Método 4.1.1 Investigación documental y electrónica

Estrategia 4.1.1.1 Visita personal a biblioteca para búsqueda de información teórico-científica

Estrategia 4.1.1.2 Navegación en la web para encontrar videos, textos, revistas, etc. Referentes al tema

Estrategia 4.1.1.3 Hacer archivo electrónico y conservarlo como parte del portafolio de evidencias

Método 4.1.2 Resumen del tema 4.1

Estrategia 4.1.2.1 Diseñado con el uso de las TIC's.

Estrategia 4.1.2.2 Que contenga toda la información analizada y aprendida del tema

Estrategia 4.1.2.3 Inédito, creativo y de 1 cuartilla. Agregarlo al archivo electrónico y conservarlo como parte del portafolio de evidencias del módulo IV

Método 4.1.3 Representación actuada y grabada del módulo 4.

Estrategia 4.1.3.1 Realizar un video de una actuación por equipo alusiva al tema del módulo IV con el uso de las TIC's.

Estrategia 4.1.3.2 Deberá ser Inédito, creativo y que se pueda ver en el aula en caso de requerir su exposición.

Estrategia 4.1.3.3 Agregarlo al archivo electrónico y conservarlo como parte del portafolio de evidencias del módulo IV

Método 4.2.1 Investigación documental y electrónica

Estrategia 4.2.1.1 Visita personal a biblioteca para búsqueda de información teórico-científica

Estrategia 4.2.1.2 Navegación en la web para encontrar videos, textos, revistas, etc. Referentes al tema

Estrategia 4.2.1.3 Hacer archivo electrónico y conservarlo como parte del portafolio de evidencias

Método 4.2.2 Estudio de caso del módulo 4

Estrategia 4.2.2.1 Navegación en la web para encontrar en textos científicos o revistas indexadas un caso de estudio del tema.

Estrategia 4.2.2.2 Hacer un análisis del caso e identificar por escrito en una cuartilla de Word lo aprendido del caso.

Estrategia 4.2.2.3 Hacer archivo electrónico y conservarlo como parte del portafolio de evidencias

Método 4.2.3 Diseño de diapositivas del módulo 4.

Estrategia 4.2.3.1 Elaborar una presentación formal con powerpoint o presy con el contenido temático de todo el módulo IV.

Estrategia 4.2.3.2 La presentación en diapositivas deberá ser sin faltas de ortografía, texto justificado, y con mínimo 50% de imágenes alusivas.

Estrategia 4.2.3.3 Agregar archivo electrónico de diapositivas al portafolio de evidencias.

Estrategia 4.2.3.4 Exponer ante sus compañeros dentro del aula, la presentación del módulo (Si le corresponde de acuerdo a la programación)

Método 4.2.4 Hacer portafolio de evidencias electrónico.

Estrategia 4.2.4.1 Reunir todas las evidencias de métodos del módulo III en un archivo electrónico y entregarlo a la maestra en tiempo y forma. Deberá contener una portada con el nombre del módulo, nombre de la materia, carrera, autor (es) y nombre del docente; una introducción de una cuartilla que refiera lo aprendido y las competencias desarrolladas así como el contenido de todos los archivos.

Método 5.1.1 Investigación documental y electrónica

Método 5.1.2 Cuadro comparativo

Estrategia 5.1.1.1 Reunir todas las evidencias de métodos del módulo III en un archivo electrónico y entregarlo a la maestra en tiempo y forma. Deberá contener una portada con el nombre del módulo, nombre de la materia, carrera, autor (es) y nombre del docente; una introducción de una cuartilla que refiera lo aprendido y las competencias desarrolladas así como el contenido de todos los archivos.

Método 5.2.1 Investigación documental y electrónica

Método 5.2.2 Cuadro comparativo

Método 5.2.3 Estudio de caso del módulo V

Método 5.2.4 Diseño de diapositivas del módulo V

Método 5.2.5 Círculo de discusión del módulo V

Método 5.2.6 Hacer portafolio de evidencias electrónico.

Estrategia 5.2.1.1 Reunir todas las evidencias de métodos del módulo III en un archivo electrónico y entregarlo a la maestra en tiempo y forma. Deberá contener una portada con el nombre del módulo, nombre de la materia, carrera, autor (es) y nombre del docente; una introducción de una cuartilla que refiera lo aprendido y las competencias desarrolladas así como el contenido de todos los archivos.

Método 6.1.1 Investigación documental y electrónica

Método 6.1.2 Cuadro comparativo.

Estrategia 6.1.2.1 Reunir todas las evidencias de métodos del módulo III en un archivo electrónico y entregarlo a la maestra en tiempo y forma. Deberá contener una portada con el nombre del módulo, nombre de la materia, carrera, autor (es) y nombre del docente; una introducción de una cuartilla que refiera lo aprendido y las competencias desarrolladas así como el contenido de todos los archivos.

Método 6.2.1 Investigación documental y electrónica

Método 6.2.2 Mapa mental.

Método 6.2.3 Ensayo del módulo VI

Método 6.2.4 Diseño de diapositivas

Método 6.2.5 Hacer portafolio de evidencias electrónico.

Evaluación del Aprendizaje

Producto de aprendizaje por Módulo	Criterios de Evaluación
<p>Durante el curso: Tareas, lecturas previas, exposiciones, actitud.</p> <p>Módulo 1: Niveles de dirección Producto de aprendizaje 1: Estrategia 1.3.4.1 Reunir 8 evidencias de los métodos del módulo I en un archivo electrónico y entregarlo en tiempo y forma. Producto de aprendizaje 2: Examen escrito. Producto de aprendizaje 3: Puntualidad, asistencia y permanencia.</p> <p>Módulo 2: Dirección Estratégica Producto de aprendizaje 1: Estrategia 2.2.3.1 Reunir 4 evidencias de los métodos del módulo II en un archivo electrónico y entregarlo a la maestra en tiempo y forma. Producto de aprendizaje 2: Examen escrito. Producto de aprendizaje 3: Puntualidad, asistencia y permanencia.</p> <p>Módulo 3: Coaching y Empowerment Producto de aprendizaje 1: Estrategia 3.2.4.1 Reunir 6 evidencias de los métodos del módulo III en un archivo electrónico y entregarlo a la maestra en tiempo y forma. Producto de aprendizaje 2: Examen escrito. Producto de aprendizaje 3: Puntualidad, asistencia y permanencia.</p>	<p><u>Evaluación formativa:</u> Durante todo el curso: Al equipo que le corresponda exponer: Deberá presentar calidad de contenido y diseño. Mostrar algún caso de estudio. Tareas, lecturas previas: Entregar en tiempo y forma y participar compartiendo lo leído. En las actividades del docente durante la clase: El alumno debe participar activamente y con deseo de adquirir y transmitir conocimiento en el desarrollo de las dinámicas; entregar en tiempo y forma las actividades requeridas y acreditar el examen individual.</p> <p><i>Producto de aprendizaje 1:</i> El estudiante realizará un portafolio de evidencias electrónico con contenido: portada, introducción describiendo lo aprendido y los 8 productos de los métodos del módulo 1. <i>Producto de aprendizaje 2:</i> Deberá mostrar honestidad y contestar acertadamente todos los puntos del examen escrito. <i>Producto de aprendizaje 3:</i> Deberá asistir a todas las clases puntualmente y permanecer el tiempo de duración de la clase.</p> <p><i>Producto de aprendizaje 1:</i> El estudiante realizará un portafolio de evidencias electrónico con contenido: portada, introducción describiendo lo aprendido y los 4 productos de los métodos del módulo 1. <i>Producto de aprendizaje 2:</i> Deberá mostrar honestidad y contestar acertadamente todos los puntos del examen escrito. <i>Producto de aprendizaje 3:</i> Deberá asistir a todas las clases puntualmente y permanecer el tiempo de duración de la clase.</p> <p><i>Producto de aprendizaje 1:</i> El estudiante realizará un portafolio de evidencias electrónico con contenido: portada, introducción describiendo lo aprendido y los 6 productos de los métodos del módulo 1. <i>Producto de aprendizaje 2:</i> Deberá mostrar honestidad y contestar acertadamente todos los puntos del examen escrito.</p>

Módulo 4: Formación de líderes de alto nivel

Producto de aprendizaje 1: Estrategia 4.2.4.1 Reunir 6 evidencias de métodos del módulo IV en un archivo electrónico y entregarlo a la maestra en tiempo y forma.

Producto de aprendizaje 2: Examen escrito.

Producto de aprendizaje 3: Puntualidad, asistencia y permanencia.

Módulo 5: Habilidades de la Alta Dirección

Producto de aprendizaje 1: Estrategia Reunir evidencias de los métodos del módulo I en un archivo electrónico y entregarlo en tiempo y forma.

Producto de aprendizaje 2: Examen escrito.

Producto de aprendizaje 3: Puntualidad, asistencia y permanencia.

Módulo 6: Comunicación e información Organizacional

Producto de aprendizaje 1: Estrategia Reunir evidencias de los métodos del módulo II en un archivo electrónico y entregarlo a la maestra en tiempo y forma.

Producto de aprendizaje 2: Examen escrito.

Producto de aprendizaje 3: Puntualidad, asistencia y permanencia.

Producto de aprendizaje 3: Deberá asistir a todas las clases puntualmente y permanecer el tiempo de duración de la clase.

Producto de aprendizaje 1: El estudiante realizará un portafolio de evidencias electrónico con contenido: portada, introducción describiendo lo aprendido y los 6 productos de los métodos del módulo 1.

Producto de aprendizaje 2: Deberá mostrar honestidad y contestar acertadamente todos los puntos del examen escrito.

Producto de aprendizaje 3: Deberá asistir a todas las clases puntualmente y permanecer el tiempo de duración de la clase.

Producto de aprendizaje 1: El estudiante realizará un portafolio de evidencias electrónico con contenido: portada, introducción describiendo lo aprendido y los 6 productos de los métodos del módulo 1.

Producto de aprendizaje 2: Deberá mostrar honestidad y contestar acertadamente todos los puntos del examen escrito.

Producto de aprendizaje 3: Deberá asistir a todas las clases puntualmente y permanecer el tiempo de duración de la clase.

Producto de aprendizaje 1: El estudiante realizará un portafolio de evidencias electrónico con contenido: portada, introducción describiendo lo aprendido y los 6 productos de los métodos del módulo 1.

Producto de aprendizaje 2: Deberá mostrar honestidad y contestar acertadamente todos los puntos del examen escrito.

Producto de aprendizaje 3: Deberá asistir a todas las clases puntualmente y permanecer el tiempo de duración de la clase.

Ponderación de la Evaluación

Evaluación formativa y sumativa:

Exámenes Parciales (2)	35%
Participación Grupal (Exposiciones)	15%
Participación Individual (Ensayos, Participación activa)	20%
Tareas	20%
Actividades Extracurriculares	10%
TOTAL	100%

Ámbito de aplicación profesional

Los conocimientos de esta asignatura pueden ser aplicados en el ámbito empresarial de bienes y/o servicios, en dependencias públicas y/o privadas en las disciplinas de las ciencias sociales, ya sea pequeñas, medianas o grandes empresas de cualquier giro.

Acreditación (Normatividad)

Fuentes de Información

Básica

Beca, Gabriel. *Administración Integral*. Editorial patria. 2010.

Ivancevich, J., Konopaske R., Matteson, M. *Comportamiento organizacional* 7a. edición. Editorial Mc Graw Hill.2005

Kaufmann Alicia E. K. *Alta Dirección*. Editorial Lid, 2009.

Robbins Stephen. *Comportamiento Organizacional* Reviewed by ebookspdfs on 24 April 2014 .

Complementaria

1. Dubrin Andrew J. *Relaciones Humanas*, 9ª Edición, Pearson, 2007.

2. García Sanchidrian Jesús *Negociando Eficazmente*, Fundación confemetal editorial.

3. Ginnett Robert C. *Liderazgo* Editorial MC Graw Hill, 2007

4. Koontz Harold, Wehrich Heinz, Canice Mark, *Administración, Una Perspectiva Global*, 13ª Edición, Mc grawhill 2008

5. Madrigal Torres Berta E. *Habilidades Directivas* , 2ª Edición, Mc grawhill, 2002

6. Ovejero Bernal, Anastacio *Técnicas de Negociación*, Mc grawhill, 2004
7. Puchol Luis *Habilidades Directivas*, Editorial Díaz de Santos 2ª Edición, 2006.
8. Robbins, Stephen P., *Comportamiento Organizacional.*, 10ª edición Ed. Pearson.
9. Whetten, David A., & Cameron, Kim.S., *Desarrollo De Habilidades Directivas*, Ed. Pearson.
10. Zepeda Herrera Jesús *Psicología Organizacional*, UNAM, editorial Pearson.
11. Fred R. David, (2008). *Conceptos de Administración estratégica*. Decimoprimer edición. México: Pearson Prentice Hall.
12. Jones, Gareth R. (2008) *Teoría Organizacional y Cambio en las Organizaciones*. México: Pearson Prentice Hall..
13. Jonhson, Gerry, Kevan Scholes.(2001) *.Dirección estratégica*. 5ta. Edición. España: Prentice Hall.
14. Kaplan, Robert S. David P. (Norton). (2004) *Mapas estratégicos. Convirtiendo los activos intangibles en resultados tangibles*. España: Gestión 2000.com.
15. Kaplan, Robert S. David P. Norton. (2004) *Como utilizar el Cuadro de Mando Integral, para implantar y gestionar su estrategia*. España: Gestión 2000.com.
16. Maqueda Lafuente, Javier.(1996). *Cuadernos de dirección estratégica y planeación*. Madrid: Díaz de santos.
17. Mintzberg, H.,Brian, Quinn, J., Ghoshal, S.(1988).*El proceso estratégico*. México:Prentice Hall.
18. Porter, Michael.(1985). *Estrategia competitiva*. México: CECSA.
19. Porter, Michael.(1987). *Ventaja competitiva*. México: CECSA.
20. Thompson, Arthur A. Jr. y A. J. Strickland III. (2008). *Administración estratégica. Textos y casos*. 15ª edición. México: Mc Graw Hill.
21. Wheelen Thomas L. J. David Hunger. *Administración Estratégica y Política de Negocios*. 10ª. Edición. México: Pearson: Prentice Hall.

Fuentes electrónicas

1. <http://www.itam.mx/es/documentos/prologo.pdf>
2. <http://biblio.juridicas.unam.mx/libros/3/1285/7.pdf>
3. <http://www.scribd.com/doc/3365919/Hoshin-Kanri-PMI-Peru-Congreso-2007>
4. Yacuzzi, Enrique. *La gestión Hoshin: modelos, aplicaciones, características distintivas*. En línea en: <http://www.cema.edu.ar/publicaciones/download/documentos/316.pdf>
5. Alabart, Enric B. y Alabart, Joan Ramon. (2006). *La gestión de la estrategia*. En línea en: http://webfacil.tinet.org/usuarios/ebrull/CdG-La_Gestion_de_la_Estrategia_20090308165637.pdf

Mapa curricular y plan de estudios de la carrera

Licenciatura en administración, Licenciatura en Recursos Humanos

Elaborado por	Vo. Bo.	Fecha
Mtra. María Luisa Villasano Jain		24 de junio de 2016