

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL

PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

- 1. Unidad Académica:** Instituto de Ciencias Agrícolas, Mexicali; y Facultad de Ingeniería y Negocios, San Quintín.
- 2. Programa Educativo:** Ingeniería en Agronomía, Ingeniería en Agronomía y Zootecnia, Ingeniería en Biotecnología Agropecuaria
- 3. Plan de Estudios:** 2022-2
- 4. Nombre de la Unidad de Aprendizaje:** Administración
- 5. Clave:** 41609
- 6. HC:** 02 **HT:** 01 **HL:** 00 **HPC:** 00 **HCL:** 00 **HE:** 02 **CR:** 05
- 7. Etapa de Formación a la que Pertenece:** Disciplinaria
- 8. Carácter de la Unidad de Aprendizaje:** Obligatoria
- 9. Requisitos para Cursar la Unidad de Aprendizaje:** Ninguno



Equipo de diseño de PUA
Ortensia Holguin Moreno
Blanca Margarita Montiel Batalla
Vielka Castañeda Bustos

Vo.Bo. de subdirector(es) de Unidad(es) Académica(s)
Rubén Encinas Fregoso
Ana Cecilia Bustamante Valenzuela

Fecha: 10 de enero de 2022

II. PROPÓSITO DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

La finalidad de la unidad de aprendizaje es analizar los conceptos básicos de la administración, el proceso administrativo, así como la administración de recursos y capacidades. La utilidad de esta radica en que le permite al estudiante diseñar estrategias que mejoren la operatividad de la empresa agropecuaria.

Se comparte con los programas educativos de Ciencias Agropecuarias; para Ingeniería en Agronomía se imparte en la etapa disciplinaria con carácter obligatorio y pertenece al área de conocimiento Económico-Administrativa-Humanística. Para Ingeniería en Agronomía y Zootecnia se imparte en la etapa disciplinaria con carácter obligatorio y pertenece al área de conocimiento Económica y Administrativa. Por último, para Ingeniería en Biotecnología Agropecuaria se imparte en la etapa básica con carácter obligatorio y pertenece al área de conocimiento Económico Administrativa y Humanista.

III. COMPETENCIA GENERAL DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

Analizar la situación productiva, organizacional y financiera de una empresa agropecuaria a través de la revisión de temas administrativos básicos, utilizando el diagnóstico organizacional como herramienta principal para mejorar su diseño y operación, con actitud analítica y propositiva y con honestidad y responsabilidad social.

IV. EVIDENCIA DE APRENDIZAJE

Plan estratégico elaborado con base en los hallazgos del diagnóstico organizacional que demuestre las estrategias, políticas y el plan de acción propuesto para una empresa agropecuaria.

V. DESARROLLO POR UNIDADES
UNIDAD I. Conceptos básicos de administración

Competencia:

Distinguir la importancia de la administración, mediante la revisión de su naturaleza, conceptos y principales teorías, para comprender los elementos que forman parte de la empresa agropecuaria, con actitud reflexiva y eficaz.

Contenido:

Duración: 6 horas

- 1.1. Naturaleza y propósito de la administración
 - 1.1.1. Definición de administración
 - 1.1.2. Teorías de la administración
 - 1.1.3. El gerente y sus competencias
- 1.2. Funciones de la administración
 - 1.2.1. Planeación
 - 1.2.2. Organización
 - 1.2.3. Dirección
 - 1.2.4. Control
- 1.3. Cultura organizacional
 - 1.3.1. Valores
 - 1.3.2. Cultura ética
 - 1.3.3. Cultura de innovación
 - 1.3.4. Cultura de apoyo a la diversidad
- 1.4. Macro y micro entorno de la administración
 - 1.4.1. Macro entorno
 - 1.4.1.1. Económico
 - 1.4.1.2. Tecnológico
 - 1.4.1.3. Cultural
 - 1.4.1.4. Ambiental
 - 1.4.2. Micro entorno
 - 1.4.2.1. Clientes
 - 1.4.2.2. Proveedores
 - 1.4.2.3. Competidores

UNIDAD II. Proceso administrativo

Competencia:

Analizar los elementos que integran el proceso administrativo, mediante la inspección de los procesos de planeación, organización, dirección y control, con la finalidad de diseñar planes, políticas y estrategias que mejoren la eficiencia de la empresa agropecuaria, con actitud colaborativa y de liderazgo.

Contenido:

Duración: 12 horas

2.1. Planeación

- 2.1.1. Concepto de planeación
- 2.1.2. Importancia de la planeación
- 2.1.3. Niveles de la planeación
- 2.1.4. Planeación estratégica
 - 2.1.4.1. Funciones
 - 2.1.4.2. Proceso de planeación estratégica
 - 2.1.4.2.1. Fase filosófica
 - 2.1.4.2.2. Fase analítica
 - 2.1.4.2.3. Fase operativa

2.2. Organización

- 2.2.1. Concepto de organización
- 2.2.2. Estructura organizacional
 - 2.2.2.1. División y especialización del trabajo
 - 2.2.2.2. Departamentalización
 - 2.2.2.3. Cadena de mando
 - 2.2.2.4. Tramo de control
- 2.2.3. Constitución de figuras asociativas

2.3. Dirección

- 2.3.1. Concepto de dirección
- 2.3.2. Función de la dirección
- 2.3.3. Selección y reclutamiento
- 2.3.4. Liderazgo
 - 2.3.4.1. Definición y tipos
 - 2.3.4.2. Comunicación asertiva
 - 2.3.4.3. Desarrollo de equipos de trabajo
 - 2.3.4.4. Comportamiento humano y motivación

2.3.4.4.1. Factores humanos en la administración

2.3.4.4.2. Principales teorías de la motivación

2.4. Control

2.4.1. Definición de control

2.4.2. El proceso de control

2.4.3. Principales técnicas de control

UNIDAD III. Administración de recursos y capacidades

Competencia:

Examinar los recursos con los que cuenta la empresa agropecuaria, a través de la revisión de su estructura de recursos humanos, de producción y financiera, para implementar estrategias que efficienten los recursos y capacidades con actitud organizada, sistemática y colaborativa.

Contenido:

Duración: 8 horas

3.1. Recursos humanos

- 3.1.1. Concepto de Recursos humanos
- 3.1.2. Reclutamiento de personal
- 3.1.3. Selección de personal
- 3.1.4. Inducción de personal
- 3.1.5. Capacitación del personal

3.2. Producción

- 3.2.1. Análisis de la productividad de la empresa
 - 3.2.1.1. Concepto de productividad
 - 3.2.1.2. Medición de la productividad
 - 3.2.1.3. Herramientas y técnicas para mejorar la productividad
- 3.2.2. Planeación de operaciones
- 3.2.3. Administración de la cadena de valor

3.3. Finanzas

- 3.3.1. Fundamentos de contabilidad
 - 3.3.1.1. Activo
 - 3.3.1.2. Pasivo
 - 3.3.1.3. Capital
- 3.3.2. Estados financieros básicos
 - 3.3.2.1. Balance general
 - 3.3.2.2. Estado de resultados
- 3.3.3. Análisis de razones financieras
 - 3.3.3.1. Porcientos integrales
 - 3.3.3.2. Razones financieras

UNIDAD IV. Plan estratégico de la empresa agropecuaria

Competencia:

Realizar un diagnóstico empresarial, analizando los aspectos que forman parte del proceso administrativo de una empresa agropecuaria, con la finalidad de generar estrategias, políticas y planes de acción que le permitan mejorar su operatividad, con actitud analítica y creativa.

Contenido:

Duración: 6 horas

- 4.1. La matriz FODA
- 4.2. Principales tipos de estrategias y políticas
- 4.3. Diagnóstico empresarial
 - 4.3.1. Concepto e importancia
 - 4.3.2. Estructura general
 - 4.3.3. Análisis de resultados
- 4.4. Estrategias y políticas
 - 4.4.1. Diseño de estrategias empresariales
 - 4.4.2. Diseño de políticas empresariales
- 4.5. Plan de acción
 - 4.5.1. Herramientas para su elaboración

VI. ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS DE TALLER

No.	Nombre de la Práctica	Procedimiento	Recursos de Apoyo	Duración
UNIDAD II				
1	Misión, visión y objetivos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atiende las indicaciones del docente. 2. Selecciona un producto o servicio del sector agropecuario para trabajar. 3. Redacta la misión, visión y objetivos de la empresa de acuerdo al producto o servicio seleccionado. 4. Entrega el documento al docente para su revisión y retroalimentación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Internet • Computadora • Bibliografía 	2 horas
2	Estructura organizacional*	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atiende las indicaciones del docente. 2. Elige la estructura organizacional más adecuada para el producto o servicio seleccionado. 3. Desarrolla la estructura organizacional. 4. Entrega al docente para su revisión y retroalimentación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Internet • Computadora • Bibliografía 	2 horas
3	Figuras asociativas*	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atiende las indicaciones del docente. 2. Identifica las figuras asociativas de las empresas presentes en tu localidad. 3. Determina cuál es la figura que más se adecua a las características del producto o servicio seleccionado. 4. Realiza un reporte y entrega al docente para revisión y 	<ul style="list-style-type: none"> • Internet • Computadora • Bibliografía 	2 horas

		retroalimentación.		
UNIDAD III				
4	Diseño de puesto de trabajo*	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atiende las indicaciones del docente. 2. Analiza y diseña los puestos de trabajo para la elaboración del producto o prestación del servicio seleccionado. 3. Entrega al docente para su revisión y retroalimentación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Internet • Computadora • Bibliografía 	2 horas
5	Análisis de la productividad de la empresa*	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atiende las indicaciones del docente. 2. Calcula la productividad del producto o servicio seleccionado, conforme a las indicaciones del docente. 3. Elabora un reporte en el que incluyas los cálculos y su interpretación. 4. Entrega al docente para su revisión y retroalimentación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Internet • Computadora • Bibliografía 	2 horas
6	Razones financieras*	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atiende las indicaciones del docente. 2. Realiza el cálculo de las razones financieras utilizando la información de una empresa del sector agropecuario. 3. Elabora un reporte con los cálculos y su interpretación. 4. Entrega al docente para su revisión y retroalimentación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Internet • Computadora • Bibliografía 	2 horas
UNIDAD IV				
7	Análisis FODA*	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atiende las indicaciones del docente. 2. Identifica las Fortalezas, 	<ul style="list-style-type: none"> • Internet • Computadora • Bibliografía 	2 horas

		<p>Oportunidades, Debilidades y Amenazas de una empresa del sector agropecuario.</p> <ol style="list-style-type: none"> Analiza la información y desarrolla las que serían aplicables al producto o servicio seleccionado. Integra en un documento la matriz FODA realizada. Entrega al docente para su revisión y retroalimentación. 		
8	Diagnóstico empresarial*	<ol style="list-style-type: none"> Atiende las indicaciones del docente. Estructura un documento con todos los elementos que debe considerar el diagnóstico empresarial. Con base en la matriz FODA elaborada plantea las estrategias y políticas que correspondan. Entrega el documento al docente para su revisión y retroalimentación. 	<ul style="list-style-type: none"> Internet Computadora Bibliografía 	2 horas

*El producto o servicio seleccionado en la primera práctica, servirá para desarrollar las prácticas siguientes.

VII. MÉTODO DE TRABAJO

Encuadre: El primer día de clase el docente debe establecer la forma de trabajo, criterios de evaluación, calidad de los trabajos académicos, derechos y obligaciones docente-alumno.

Estrategia de enseñanza (docente):

- Estudio de caso
- Método de proyectos
- Aprendizaje basado en problemas
- Técnica expositiva
- Ejercicios prácticos
- Instrucción guiada

Estrategia de aprendizaje (alumno):

- Investigación documental
- Estudio de caso
- Trabajo en equipo
- Exposiciones
- Organizadores gráficos
- Resúmenes
- Cuadros comparativos

VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación será llevada a cabo de forma permanente durante el desarrollo de la unidad de aprendizaje de la siguiente manera:

Criterios de acreditación

- Para tener derecho a examen ordinario y extraordinario, el estudiante debe cumplir con los porcentajes de asistencia que establece el Estatuto Escolar vigente.
- Calificación en escala del 0 al 100, con un mínimo aprobatorio de 60.

Criterios de evaluación

- Exámenes.....	30%
- Tareas y actividades.....	20%
- Prácticas de taller.....	20%
- Plan estratégico.....	30%
Total.....	100%

IX. REFERENCIAS

Básicas

- Lovelock, C.H., Reynoso, J., Huete, L. & Wirtz, J. (2018). *Administración de servicios: estrategias para la creación de valor en el nuevo paradigma de los negocios*. Pearson Educación de México.
- Ordoñez de Pablos, P., Zhang, X., Chui, K. (Eds.). (2019). *Innovative Management and Business Practices in Asia. Advances in Human Resources Management and Organizational Development*. IGI Global Publisher.
- Prabhu, TL. (2020). *Principles of Management: Functions and Fundamentals of Effective Management*. Prabhu Thankaraju Publisher.
- Rojas, K. (2018). *Inteligencia comercial: aplicada a la administración de negocios internacionales*. Marcombo Publisher.

Complementarias

- Bernal, C., y Sierra, H. (2008). *El proceso administrativo para las organizaciones del siglo XXI*. Pearson. [http://aulavirtual.iberoamericana.edu.co/recursosel/documentos_para-descarga/1.%20Bernal,%20C.%20Sierra,%20H.%20\(2008\).%20El%20Proceso%20Administrativo%20para%20las%20organizaciones%20del%20siglo%20XX.pdf](http://aulavirtual.iberoamericana.edu.co/recursosel/documentos_para-descarga/1.%20Bernal,%20C.%20Sierra,%20H.%20(2008).%20El%20Proceso%20Administrativo%20para%20las%20organizaciones%20del%20siglo%20XX.pdf)
- Griffin, R. W. (2011). *Administración*. Cengage Learning. [clásica]

X. PERFIL DEL DOCENTE

Licenciatura en Administración de Empresas o área afín, con conocimientos sobre empresas del sector agropecuario; preferentemente con estudios de posgrado y dos años de experiencia docente. Ser proactivo, analítico y que fomente el trabajo en equipo.