

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

COORDINACIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL

PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE

I. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

- 1. Unidad Académica:** Facultad de Ciencias Administrativas, Mexicali; Facultad de Ciencias Administrativas y Sociales, Ensenada; Facultad de Ciencias de la Ingeniería, Administrativas y Sociales, Tecate; Facultad de Contaduría y Administración, Tijuana; Facultad de Ingeniería y Negocios, Guadalupe Victoria; y Facultad de Ingeniería y Negocios, San Quintín.
- 2. Programa Educativo:** Licenciatura en Administración de Empresas
- 3. Plan de Estudios:** 2022-2
- 4. Nombre de la Unidad de Aprendizaje:** Manejo de Datos Organizacionales
- 5. Clave:** 40339
- 6. HC:** 02 **HT:** 02 **HL:** 00 **HPC:** 00 **HCL:** 00 **HE:** 02 **CR:** 06
- 7. Etapa de Formación a la que Pertenece:** Básica
- 8. Carácter de la Unidad de Aprendizaje:** Optativa
- 9. Requisitos para Cursar la Unidad de Aprendizaje:** Ninguno



Equipo de diseño de PUA

Lorena Álvarez Flores
José Cupertino Pérez Murillo
Eduardo Ahumada Tello

Vo.Bo. de subdirector(es) de Unidad(es) Académica(s)

Adelaida Figueroa Villanueva
Ana Cecilia Bustamante Valenzuela
Angélica Reyes Mendoza
Esperanza Manrique Rojas
Gilberto Manuel Galindo Aldana
Jesús Antonio Padilla Sánchez

Fecha: 16 de abril de 2021

II. PROPÓSITO DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

La unidad de aprendizaje de Manejo de Datos Organizacionales tiene como propósito que el estudiante analice el uso de datos en la organización, sus fuentes y la forma en que se concentra y se maneja, diferenciará entre fuentes primarias y secundarias, así como técnicas para la sistematización y automatización. Dentro de esta unidad de aprendizaje, el estudiante desarrollará el pensamiento lógico, crítico, las habilidades de análisis y síntesis, aprenderá a identificar problemáticas y áreas de oportunidad en el manejo de datos, así como a la solución de problemas para una mejor toma de decisiones. La unidad de aprendizaje, se encuentra en la etapa básica del plan de estudios de Licenciatura en Administración de Empresas, es de carácter optativo y pertenece al área de conocimiento de Administración Organizacional.

III. COMPETENCIA GENERAL DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

Desarrollar un sistema de manejo de datos con la información y datos de la empresa, a través del uso de herramientas tecnológicas, para implementar estrategias organizacionales enfocadas en apoyar al proceso de toma de decisiones asertivas, con objetividad, integridad y enfoque sostenible.

IV. EVIDENCIA(S) DE APRENDIZAJE

Portafolio de evidencias, integrando los casos prácticos en el que se implemente el uso de una o varias herramientas tecnológicas para el manejo de datos, con el cual se mejore el proceso de toma de decisiones asertivas.

V. DESARROLLO POR UNIDADES
UNIDAD I. Manejo y uso de datos

Competencia:

Distinguir las principales fuentes de datos primarios y secundarios, mediante la definición de los procesos principales y sus requerimientos específicos para concentrar la información para su posterior análisis, con objetividad e integridad.

Contenido:

Duración: 6 horas

- 1.1. Dato, información y conocimiento
- 1.2. Fuentes de información
- 1.3. Estrategias de concentración de información
- 1.4. Técnicas y herramientas para la producción de información y conocimiento a partir de datos

UNIDAD II. Estructuración e identificación de datos

Competencia:

Organizar la información de las fuentes primarias y secundarias, mediante el uso de técnicas y herramientas de acceso, estructuración, extracción y ordenamiento, para aplicarla en las diferentes fases del proceso de toma de decisiones, con objetividad e integridad.

Contenido:

Duración: 6 horas

- 2.1. Estructura de datos
- 2.2. Acceso a fuentes de información
- 2.3. Identificación y extracción de información de fuentes primarias y secundarias
- 2.4. Selección y clasificación de información
- 2.5. Técnicas y herramientas para la estructuración, identificación, extracción y ordenamiento de información

UNIDAD III. Técnicas de construcción y evaluación de modelos

Competencia:

Aplicar técnicas de modelado en los procesos de trabajo, mediante la automatización de actividades de la organización, para el desarrollo de soluciones tecnológicas basadas en el conocimiento, con objetividad e integridad.

Contenido:

Duración: 8 horas

- 3.1. Modelado de procesos de trabajo
- 3.2. Automatización de procesos de trabajo
- 3.3. Técnicas automatizadas para el desarrollo de soluciones tecnológicas

UNIDAD IV. Implementación del uso de herramientas tecnológicas para el manejo de datos en la toma de decisiones

Competencia:

Desarrollar los procesos de la empresa, mediante el análisis y la automatización del flujo de la información, a través de la organización, para implementar el uso de herramientas tecnológicas en el manejo eficiente de los datos y su uso en el proceso de toma de decisiones, con objetividad y un enfoque de sostenibilidad.

Contenido:

Duración: 12 horas

- 4.1. Funciones, herramientas de análisis y automatización de datos (Hoja de cálculo)
- 4.2. Aplicación de hoja de cálculo en áreas económico-administrativas (administración, finanzas, recursos humanos, producción, mercadotecnia)

VI. ESTRUCTURA DE LAS PRÁCTICAS DE TALLER

No.	Nombre de la Práctica	Procedimiento	Recursos de Apoyo	Duración
UNIDAD I				
	Fuentes de información primarias y secundarias	<ol style="list-style-type: none"> 1. El docente da las instrucciones para realizar la actividad y organiza equipos de trabajo. 2. El equipo identifica una empresa para su análisis. 3. El equipo determina el origen de la información y la clasifica para los procesos de la empresa. 4. El equipo lleva a cabo una tabla comparativa dependiendo del tipo de información y la explica. 5. El equipo realiza un organizador gráfico, mapeando desde el origen hasta el uso en los procesos de los diferentes datos. 6. Entrega al docente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Computadora • Internet • Procesador de textos • Información de la empresa • Base de datos confiables 	6 horas
UNIDAD II				
2	Métodos de recolección de datos	<ol style="list-style-type: none"> 1. El docente da las instrucciones para realizar la actividad y continúa el trabajo en equipos. 2. El equipo continúa el trabajo en la empresa 	<ul style="list-style-type: none"> • Computadora. • Internet. • Procesador de textos. • Hoja de cálculo. • Información de la empresa. • Base de datos confiables. 	6 horas

		<p>seleccionada.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. El equipo aplica técnicas y herramientas de acceso, estructuración, extracción y ordenamiento de datos de diferentes fuentes. 4. El equipo analiza los resultados, genera conclusiones. 5. Entrega al docente. 		
UNIDAD III				
3	Modelado de procesos	<ol style="list-style-type: none"> 1. El docente da las instrucciones para realizar la actividad y continúa el trabajo en equipos. 2. El equipo continúa el trabajo en la empresa seleccionada. 3. El equipo plantea un modelo de automatización para representar el flujo de los datos. 4. El equipo analiza los resultados, genera conclusiones. 5. Entrega al docente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Computadora. • Internet. • Procesador de textos. • Hoja de cálculo. • Información de la empresa. • Base de datos confiables 	8 horas
UNIDAD IV				
4	Base de datos para optimizar procesos	<ol style="list-style-type: none"> 1. El docente da las instrucciones para realizar la actividad y continúa el trabajo en equipos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Computadora. • Internet. • Procesador de textos. • Hoja de cálculo. • Información de la empresa. 	12 horas

		<ol style="list-style-type: none">2. El equipo continúa el trabajo en la empresa seleccionada.3. El equipo determina los procesos que se reorganizarán en la empresa, al menos dos.4. El equipo reorganiza los procesos seleccionados de la empresa, analizando el flujo de la información.5. El equipo desarrolla la automatización de los procesos reorganizados implementando el uso de herramientas tecnológicas.6. El equipo analiza los resultados considerando el proceso de toma de decisiones, genera conclusiones.7. Entrega al docente.	<ul style="list-style-type: none">• Base de datos confiables.	
--	--	---	---	--

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):

De acuerdo con el propósito y naturaleza de esta asignatura, alcance de las competencias y evidencias de aprendizaje, se debe proponer estrategias de enseñanza para la facilitación del aprendizaje de los contenidos de las unidades temáticas y del desarrollo de las prácticas de taller, por ejemplo: técnica expositiva, estudios de caso, método de proyectos, aprendizaje basado en problemas, ejercicios prácticos, entre otros.

Estrategia de aprendizaje (alumno):

De acuerdo con el propósito y naturaleza de la asignatura, alcance de las competencias y evidencias de aprendizaje, se deben proponer estrategias de aprendizaje que permitan al alumno el análisis, comprensión y aplicación de los contenidos declarados en las unidades temáticas, por ejemplo: investigación, estudio de caso, trabajo en equipo, exposiciones, visitas a campo, organizadores gráficos, cuadros comparativos, y demás.

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%
- Portafolio de evidencias.....	40%
- Tareas	20%
- Exposición.....	10%
Total.....	100%

IX. REFERENCIAS

Básicas

- Carratala, J., Albano, H., García, F. M., Pazos, A. (2005). *Administración de la empresa con Microsoft Excel: Herramientas informáticas para la pequeña y mediana empresa*. Editorial Omicron System. [clásica].
- Joyanes, L. (2015). *Sistemas de Información en la empresa*. Editorial Alfaomega. [clásica].
- Laudon, K. y Laudon, J. (2016). *Sistemas de Información gerencial*. Editorial Person.
- Ley federal de protección de datos personales en posesión de los particulares. Diario Oficial de la Federación de Ciudad de México, México, 5 de julio del 2010. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPDPPP.pdf>. [clásica].
- Martinez, R. (2017). *Excel para contadores y administradores*. Editorial Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- Mayes, T. M y Shank, T. R. (2016). *Análisis financiero con Microsoft Excel*. Editorial Cengage Learning.

Complementarias

- Coronel, C. y Morris, S. (2009). *Database systems: design, implementation, and management* (8a ed.). Editorial Thomson course Technology. [clásica]
- Harjinder, S. y Prakash, C. (1996). *Data warehousing: la integración de información para la mejor toma de decisiones*. Editorial Prentice-Hall Hispanoamericana. [clásica]
- Liengme, B. (2009). *Excel: Gestión y Empresa guías prácticas*. Editorial Anaya Multimedia. [clásica].
- Matt, C., Hess, T., y Benlian, A. (2015). *Digital transformation strategies*. *Business and Information Systems Engineering*, 57(5) [clásica].
- Schwertner, K. (2017). *Digital transformation of business*. *Trakia Journal of Sciences*, 15(1).
- Westerman, G., y Bonnet, D. (2015). *Revamping your business through digital transformation*. *MIT Sloan Management Review*, 56(3).

X. PERFIL DEL DOCENTE

Licenciatura en Administración de Empresas, Licenciatura en Inteligencia de Negocios, Licenciatura en Informática, Licenciatura en Sistemas Computacionales, Licenciatura en Ciencias Computacionales o área afín, con conocimientos y/o estudios de posgrado en Ciencias Administrativas. Con experiencia mínima de tres años en la docencia y profesional. Ser proactivo, analítico, que fomente el trabajo en equipo y la investigación.