

1. Datos Generales de la asignatura.

Nombre de la asignatura:	Seminario de Formación Profesional.
Clave de la asignatura:	INE-2201
SATCA¹:	2 – 3 – 5
Carrera:	Licenciatura en Administración.

2. Presentación.

Caracterización de la asignatura.

Esta asignatura aporta al perfil de egreso de la Licenciatura en Administración la comprensión de lo que es su formación profesional, ya que promueve el desarrollo de habilidades directivas basadas en la ética y la responsabilidad social, que le permiten integrar y coordinar equipos interdisciplinarios y multidisciplinarios para el crecimiento de la organización. Desarrolla el capital humano a través de la utilización de técnicas y herramientas gerenciales para la toma de decisiones. Adapta las etapas de los procesos a las nuevas tendencias y enfoques de la administración, para la optimización de los recursos y el manejo de los cambios organizacionales, de acuerdo a las necesidades del entorno. Así mismo fomenta una cultura de excelencia, competitividad y creatividad, con una visión sistemática. Esta asignatura requiere algunas de las competencias adquiridas en Comunicación Corporativa, Gestión Estratégica del Capital Humano I y II.

Intención didáctica.

Tomando en cuenta que el Licenciado(a) en Administración se desenvolverá en diversos ambientes organizacionales, debe contar con una base sólida sobre su manera de actuar. Esta asignatura pretende que el estudiante comprenda el contenido de los temas y los lleve a la práctica en el ámbito laboral. Se estimula en la búsqueda de fundamentos de información para la toma de decisiones y para resolución de problemas. Se propicia la interacción de los integrantes y del grupo a través del análisis y discusión argumentada.

En el primer tema el estudiante desarrolla la habilidad de comunicación, utiliza su lenguaje corporal, oral y escrito de forma asertiva para el logro de sus objetivos.

En el tema dos se estudia la imagen y el endomarketing como una forma de ser para traer beneficios en la vida personal y laboral, validando con esto la manera en que se puede comportar dentro de los diferentes entornos.

En el tema tres se concientiza al estudiante sobre la importancia de actualizarse constantemente, así mismo adquiere y desarrolla habilidades gerenciales, además de que pertenezca y participe en la sociedad como profesional y ciudadano, con un sentido ético.

¹ Sistema de Asignación y Transferencia de Créditos Académicos

En el cuarto tema el estudiante es capaz de consultar, comprender los diferentes modelos de currículum vitae y elaborar su propio currículum, así mismo debe tener la capacidad de saber desenvolverse competitivamente en una entrevista laboral.

En el quinto tema se concientiza al alumno sobre las finanzas personales y amplía el conocimiento de educación financiera con el fin de que desarrolle la capacidad de administrar los recursos financieros tanto personales como de la organización.

3. Participantes en el diseño y seguimiento curricular del programa.

Lugar y fecha de elaboración o revisión	Participantes	Observaciones
Instituto Tecnológico de la Laguna. Febrero 2021	Academia de Ciencias Económico – Administrativas	Diseño nuevo programa de especialidad de la carrera de Licenciatura en Administración.

4. Competencia(s) a desarrollar.

Competencia(s) específica(s) de la asignatura.
Reconoce las habilidades directivas competitivamente en el campo profesional y se desenvuelve en forma asertiva en el mercado laboral, mediante la aplicación de las habilidades de comunicación, expresión corporal, oral y escrita para lograr su desarrollo y crecimiento profesional, con sentido ético.

5. Competencias previas.

<ul style="list-style-type: none"> • Aplica la fase dinámica procedimental del proceso administrativo para la integración, dirección y control en las organizaciones destacando las habilidades gerenciales y/o directivas. • Comprende los fundamentos generales de la administración y su importancia en el campo de acción del administrador para la toma de decisiones. • • Identifica las perspectivas generales de la comunicación para fortalecer las habilidades personales y su imagen.

6. Temario.

No.	Temas	Subtemas
1.	Lectura avanzada, redacción y expresión.	1.1 Expresión oral. 1.1.1 Aspectos Fundamentales. 1.1.2 Técnicas de lectura.

		<p>1.1.3 Lectura Avanzada. 1.1.4 Comprensión de la Lectura. 1.2 Cómo hablar en público. 1.2.1 Cómo controlar el miedo al hablar en público. 1.2.2 Presentaciones efectivas. 1.3 Cómo dirigir una reunión de trabajo. 1.3.1 Tipos de reuniones. 1.4 Expresión Corporal. 1.5 Expresión Escrita. 1.5.1 Redacción de documentos Administrativos. 1.5.1.1 Oficios, Dictámenes, Actas Administrativas. 1.5.2 Redacción y presentación de documentos profesionales. 1.5.2.1 Tesis, monografías y ensayos.</p>
2	Imagen y endomarketing.	<p>2.1 Psicología de la imagen. 2.2 Cambio de paradigmas. 2.3 Auditoría de imagen. 2.3.1 Concepto. 2.3.2 Partes para hacer una auditoría de imagen. 2.3.3 Formas de estudio en la auditoría. 2.4 Endomarketing. 2.4.1 Importancia del endomarketing. 2.4.2 Beneficios del endomarketing para la empresa. 2.5 Persuasión e identidad. 2.6 Tipología de imagen. 2.7 Teoría de los sentimientos. 2.8 Conducta Organizacional. 2.9 Semiótica del vestuario. 2.9.1 Como te vendes, te contratan. 2.9.2 Significado de los colores. 2.10 Organización de eventos.</p>
3.	Actualización y crecimiento personal y profesional.	<p>3.1 La importancia de seguirse actualizando. 3.1.1 Definición e importancia de la actualización profesional. 3.2 Definición e importancia del profesionista competente. 3.2.1 Perfil del profesionista. 3.2.2 Ética actual del profesionista. 3.2.3 Integración a la vida laboral. 3.2.4 El profesionista y la responsabilidad social. 3.3 Liderazgo exitoso. 3.4 Inteligencia emocional. 3.4.1 El pensamiento y las emociones.</p>

		<p>3.4.2 Empatía.</p> <p>3.4.3 Habilidades Sociales.</p> <p>3.4.4 Regulación de emociones.</p> <p>3.5 Concepto de Asociación.</p> <p>3.5.1 Tipos de Asociaciones.</p> <p>3.5.2 Requisitos para integrar una asociación.</p> <p>3.6 La necesidad de participar en la comunidad.</p> <p>3.6.1 Servicio Social</p> <p>3.7 Análisis crítico y ético de la información local, nacional e internacional.</p>
4	Elaboración del currículum.	<p>4.1 Concepto de currículum.</p> <p>4.2 Objetivo del currículum.</p> <p>4.3 Funciones del currículum.</p> <p>4.4 Características del currículum.</p> <p>4.5 Modelos de currículum.</p> <p>4.6 Video currículum.</p> <p>4.7 Contenido del currículum.</p> <p>4.8 Diseño y redacción del currículum.</p> <p>4.8.1 Lo que no debe llevar el currículum.</p> <p>4.9 Entrevista.</p> <p>4.9.1 Cómo entrevistar por competencias.</p> <p>4.9.2 Fases de la entrevista.</p> <p>4.9.3 Preguntas más frecuentes en la entrevista.</p> <p>4.9.4 Como presentarse a la entrevista.</p> <p>4.9.5 Lo que hay que evitar en la entrevista.</p>
5.	Finanzas personales	<p>5.1 Educación financiera.</p> <p>5.1.1 Concepto.</p> <p>5.1.2 Panorama actual de la educación financiera en México.</p> <p>Tópicos para la vida.</p> <p>5.2.1 Ahorro.</p> <p>Concepto e importancia.</p> <p>Tipos de ahorro</p> <p>Instituciones financieras autorizadas.</p> <p>Beneficios.</p> <p>5.2.2 Ahorro para el retiro.</p> <p>Pensiones.</p> <p>Tipos de Afores.</p> <p>5.2.2.3 SIEFORES.</p> <p>5.2.2.4 Aportaciones voluntarias.</p> <p>5.2.2.5 Aportaciones complementarias.</p> <p>5.2.2.6 Ahorro solidario.</p> <p>5.2.2.7 Formas de pensión.</p> <p>5.2.2.8 Subcuenta de vivienda.</p> <p>5.2.2.9 Trabajadores independientes.</p> <p>5.2.3 Créditos.</p>

		<p>5.2.4 Crédito formal e informal. Tipos de créditos. Tasa fija y tasa variable. 5.2.4.3 Crédito revolving y a plazo. Buro de crédito. Seguros. 5.4.1 Concepto. Tipos de seguros. 5.4.3 Seguro para personas. 5.4.4 Seguro para bienes.</p>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

7. Actividades de aprendizaje de los temas.

Tema 1. Lectura avanzada, redacción y expresión.	
Competencias	Actividades de aprendizaje
<p>Específica(s): Analiza las características de los diferentes tipos de comunicación y desarrolla habilidades de comunicación oral, escrita y corporal para aplicarlas en el ámbito profesional y personal.</p> <p>Genéricas: Capacidad de comunicación oral y escrita, capacidad de trabajar en equipo, habilidad en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, capacidad de análisis y síntesis, habilidad para buscar, procesar y analizar información procedente de fuentes diversas, habilidades interpersonales.</p>	<p>Búsqueda de información y exposición de temas relacionados con la habilidad de comunicación.</p> <ul style="list-style-type: none"> Desarrolla un ensayo aplicando la estructura del mismo y las reglas ortográficas. Organiza reuniones de trabajo y eventos, que le permiten adaptarse a los diferentes entornos laborales. Simula situaciones vivenciales en las que expresa y demuestra su dominio de la comunicación oral, escrita y corporal. Organiza conferencias en donde demuestra sus habilidades interpersonales.
Tema 2. Imagen y endomarketing.	
Competencias	Actividades de aprendizaje
<p>Específica(s): Comprueba la importancia de la imagen pública como una forma de ser y para adquirir beneficios en la vida.</p> <p>Genéricas: Habilidades interpersonales,</p>	<p>Gestiona información y expone los temas de la unidad haciendo uso y demostrando la importancia de la imagen pública.</p>

capacidad para adaptarse a nuevas situaciones, capacidad de generar nuevas ideas (creatividad), liderazgo exitoso, iniciativa y espíritu emprendedor, habilidades interpersonales	<p>Gestiona conferencias con especialistas de imagen personal y empresarial.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resuelve cuestionarios sobre imagen pública y se autoevalúa. • Analiza el significado de los colores y la aplicación en las marcas previo material entregado por el docente. • Organiza equipos de trabajo para dramatizar los diferentes tipos de imagen.
Tema 3. Actualización y crecimiento personal.	
Competencias	Actividades de aprendizaje
<p>Específica(s): Reconoce la capacidad de actualización por medio de cursos, certificaciones, investigaciones, fomenta la participación en la sociedad como profesional y ciudadano, con sentido ético para ingresar al mundo de la globalización sin barreras.</p> <p>Genéricas: Capacidad crítica y autocrítica, capacidad de trabajo en equipo, habilidades interpersonales, compromiso ético, capacidad de adaptarse a nuevas situaciones, conocimientos del área de estudio y profesión, búsqueda del logro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordina un panel de expertos sobre la importancia de la actualización profesional. • Consulta los requisitos para formar parte de una asociación y se incorpora a una de ellas. • Aplica, analiza y evalúa resultados del test para conocer su habilidad de liderazgo. • Participa en jornadas de responsabilidad social acudiendo a lugares donde se encuentran personas socialmente vulnerables. • Realiza lectura de libros, revistas y periódicos para conocer la información local, nacional e internacional y plasma sus opiniones con sentido ético y profesional. • Analizar los principales conceptos de inteligencia de inteligencia emocional y contestar test para medir la inteligencia emocional.

Tema 4. Elaboración del currículum.	
Competencias	Actividades de aprendizaje
<p>Específica(s): Diseña y evalúa los diferentes modelos de currículum vitae para dar cumplimiento a las expectativas de los empleadores.</p> <p>Genéricas: Capacidad de análisis y síntesis, capacidad de planificar y organizar, capacidad de comunicación oral y escrita, habilidad para buscar y analizar información procedente de fuentes diversas, compromiso ético, capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica, habilidad para trabajar en forma autónoma.</p>	<p>El alumno redacta en forma adecuada diferentes tipos de currículum.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrolla su currículum y envía a las empresas de su elección. • En equipo evalúan el currículum vitae de cada uno de los estudiantes. • Prepara una entrevista y conoce las preguntas más frecuentes. • Dramatiza diferentes tipos de entrevista y en plenaria lleva a cabo el análisis de los resultados de las mismas.
Tema 5. Finanzas personales.	
Competencias	Actividades de aprendizaje
<p>Específica(s): Aprende, conoce y aplica el manejo de las finanzas personales para administrar su vida financiera e impulsar su desarrollo profesional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Genéricas: Capacidad de análisis y síntesis. • Habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas • Comunicación oral y escrita • Habilidades básicas en el manejo de computadora. • Toma de decisiones. Capacidad de aplicar conocimientos en la práctica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Consulta y discute en plenaria el panorama actual de la educación financiera en México. • Realiza un cuadro comparativo donde coloque los diferentes tipos de créditos. <ul style="list-style-type: none"> • Consulta la información que se necesita para realizar una consulta de buro de crédito.

8.Práctica(s).

- Visitar empresas privadas y públicas que le permitan el estudiante realizar una auditoría de imagen.
- Crear vínculo con diversas asociaciones de la localidad y desarrollar diversas actividades en beneficio de la misma.

9. Proyecto de asignatura.

El objetivo del proyecto que planteé el docente que imparta esta asignatura, es demostrar el desarrollo y alcance de la(s) competencia(s) de la asignatura, considerando las siguientes fases:

- **Fundamentación:** marco referencial (teórico, conceptual, contextual, legal) en el cual se fundamenta el proyecto de acuerdo con un diagnóstico realizado, mismo que permite a los estudiantes lograr la comprensión de la realidad o situación objeto de estudio para definir un proceso de intervención o hacer el diseño de un modelo.
- **Planeación:** con base en el diagnóstico en esta fase se realiza el diseño del proyecto por parte de los estudiantes con asesoría del docente; implica planificar un proceso: de intervención empresarial, social o comunitario, el diseño de un modelo, entre otros, según el tipo de proyecto, las actividades a realizar los recursos requeridos y el cronograma de trabajo.
- **Ejecución :** consiste en el desarrollo de la planeación del proyecto realizada por parte de los estudiantes con asesoría del docente, es decir en la intervención (social, empresarial), o construcción del modelo propuesto según el tipo de proyecto, es la fase de mayor duración que implica el desempeño de las competencias genéricas y específicas a desarrollar.
- **Evaluación:** es la fase final que aplica un juicio de valor en el contexto laboral-profesión, social e investigativo, ésta se debe realizar a través del reconocimiento de logros y aspectos a mejorar se estará promoviendo el concepto de “evaluación para la mejora continua”, la metacognición, el desarrollo del pensamiento crítico y reflexivo en los estudiantes.

10.Evaluación por competencias.

La evaluación debe ser un proceso continuo, dinámico y flexible enfocado a la generación de conocimientos sobre el aprendizaje, la práctica docente y el programa en sí mismo.

- Debe realizarse una evaluación diagnóstica al inicio del semestre para partir de saberes previos, expectativas e intereses que tengan los estudiantes.
- Durante el desarrollo del curso debe llevarse a cabo una evaluación formativa que permita retroalimentar el proceso de aprendizaje y establecer las estrategias para el logro de los objetivos establecidos.
- Al finalizar el curso debe realizarse una evaluación sumativa que se vincula con aquellas acciones que se orientan a dar cuentas de productos, saberes, desempeños y

actitudes que se deben considerar para la calificación.

- Se sugiere utilizar como herramienta de evaluación el portafolio de evidencias y como instrumento la lista de cotejo y la rúbrica.

11. Fuentes de información.

- Gordo, A. (2008) Imagen Cool. Grijalbo.
- Tejeda Rodríguez, E. (2003) Taller de lectura y Redacción. Trillas.
- Le Du, J. (2004) El cuerpo hablado: Psicoanálisis de la expresión corporal
- Muniani Gómez, J. Como te vendes te contratan.
- Ales, M. A. (2004) Elige al mejor, Como entrevistar por competencias. Granica.
- Escorza, H. Olivia, E. López León, S. A. Responsabilidad Social desde la Universidad. Digital.
- Puchol, L. (2012) El libro del Curriculum Vitae. Díaz de Santos
- Código de ética profesional, Instituto Mexicano de contadores público, 2000.
- Elegido, M. (1998) Fundamentos de ética de empresa. IPADE.
- Almaraz, M. Traspas Martín, G. y González Guirado, M.J (2009) Iniciación a la vida laboral. Donestierra.
- Manual Práctico de Comunicación y Relaciones Públicas. (2015). UOC 2015
- Nieblas Ortiz, E. C. Valenzuela, G. E. (2002) Formación universitaria y ejercicio Profesional de los Egresados. Plaza y Valdez.
- Goleman, Daniel, Vergara, INTELIGENCIA EMOCIONAL, Editorial Bantam
- Gitman, Lawrence J. (2007) Principios de administración financiera Pearson Educación
- Educación financiera avanzada partiendo de cero, por Gregorio Hernández Jiménez.
www.condusef.gob.mx
www.gob.mx/consar
www.banxico.gob.mx
www.shcp.gob.mxwww.burodecredito.com.mx