

**1. Datos Generales de la asignatura**

<b>Nombre de la asignatura:</b>	<b>Formación de empresarios</b>
<b>Clave de la asignatura:</b>	<b>Ingeniería en Gestión Empresarial</b>
<b>SATCA<sup>1</sup>:</b>	<b>IDF-1606</b>
<b>Carrera:</b>	<b>3-2-5</b>

**2. Presentación**

**Caracterización de la asignatura**

El programa de la asignatura de Formación de empresarios, está diseñado para contribuir en la formación integral de los estudiantes del Sistema Nacional de Educación Superior Tecnológica (SNEST), porque proporciona las competencias necesarias para aplicar conceptos, herramientas y estrategias para lograr una gestión apropiada a las condiciones y características en las empresas y generar en ellos las aptitudes y actitudes para mejorar el buen desempeño de sus futuros cargos o la gestión de sus propias empresas.

Los requerimientos de la sociedad moderna para sobresalir en el mundo de los negocios son más exigentes; aquellas personas que deciden emprender un negocio propio se ven rodeados de términos y actividades que no conocen y que probablemente trunquen su introducción en el mundo empresarial. Y es que a pesar de que todos tenemos el potencial para convertirnos en empresarios e innovar el mundo con nuestras ideas pocos son los que se deciden a romper sus propios miedos y salir adelante

Si bien, para ser un emprendedor se necesita tener ideas nuevas y frescas; para ser empresario se requiere saber cierta terminología y elementos que facilitan el proceso administrativo y de gestión de empresas, al mismo tiempo es necesario conocer el procedimiento de las actividades relacionadas al mundo mercantil

El presente programa ofrece al estudiante de la carrera de Ingeniería en Gestión Empresarial las competencias profesionales que le permitirán identificar y aplicar procesos y secuencias característicos de una empresa desde su inicio, su consolidación y crecimiento, integrándose en este los conocimientos para innovar y crear una cultura de innovación; permitiéndole si así lo desea integrarse al mercado laboral gestionando un proyecto de negocios y/o auto emplearse con actitud positiva en base a principios éticos y responsables hacia con la sociedad.

<sup>1</sup> Sistema de Asignación y Transferencia de Créditos Académicos

**Intención didáctica**

Las competencias del profesor de Formación de empresarios deben mostrar y objetivar su conocimiento y experiencia en el área, precisamente, para construir escenarios de aprendizaje significativo en los alumnos que cursan esta especialidad. Los conocimientos de esta asignatura contribuyen a desarrollar y aplicar un enfoque integrador de la empresa.

El programa incluye conceptos básicos de la empresa y el empresario, los conocimientos para integrar y desarrollar las competencias como empresario así como para desenvolverse como empresario en los diferentes momentos de la empresa desde su inicio, su consolidación y crecimiento, las estrategias para gestionar, supervisar, ofrecer un gerenciamiento exitoso e innovar los diferentes tipos de empresas

En la primera unidad se hace referencia a los diferentes conceptos que describen a una empresa y a un empresario, proporciona los conocimientos para desarrollar el perfil rasgos y atributos del empresario y las estrategias para poner en marcha y consolidar una empresa.

En la segunda unidad la temática que se trata hace referencia a los aspectos relativos a la gestión de las empresas desde el punto de vista de: la búsqueda de oportunidades de negocio, los conocimientos para identificar el desempeño del negocio y las estrategias de crecimiento considerando en todos los momentos los aspectos éticos.

En la tercera unidad se desarrollan aspectos relativos al Gerenciamiento que permitirán al estudiante guiar a la organización hacia la maximización de sus fortalezas, saber posicionar las fortalezas de las organizaciones, construir confianza haciendo del compromiso el nexo de despunte de las altas capacidades del personal como permanente estilo laboral, desarrollar y guiar las fortalezas de la empresa para ubicarlas en los lugares que no la hagan perder las oportunidades, para tal efecto se ofrecen conocimientos relativos a dirección, gestión de la estructura administrativa y manejo de problemas

La cuarta unidad se desarrolla en términos del proceso de supervisión entendiéndola como una actividad técnica y especializada cuyo fin es la utilización racional de los factores productivos. Las actividades de supervisión se encargan de controlar que los trabajadores, las materias primas, las maquinarias y todos los recursos de la empresa se encuentren coordinados para contribuir al éxito de la compañía, bajo esta percepción se desarrollaran los temas fundamentales de la supervisión con un enfoque practico

Hoy día en este mundo globalizado donde la competencia cada vez es mayor es necesario que las empresas Innoven, desarrollen o mejoren productos o servicios, esto con la finalidad de mantener una competitividad en un mercado cada vez más saturado de opciones para los consumidores. Es por ello que es necesario y fundamental estar a la vanguardia de las necesidades actuales y utilizar herramientas diferentes que ayuden



a ofrecer mejores productos o servicios y por lo tanto poder posicionarse fuertemente en el mercado por lo anterior se ha integrado a este programa en su unidad V los aspectos de innovación que se han de desarrollar con un enfoque práctico que van desde la creación de las condiciones necesarias para innovar, la creación de una cultura innovadora hasta el rediseño de productos y servicios

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

Lugar y fecha de elaboración o revisión	Participantes	Observaciones
Instituto Tecnológico de Cd. Guzmán. Abril del 2016	Academia de Ingeniería en Gestión Empresarial del Instituto Tecnológico de Cd. Guzmán	Diseño y Evaluación de la Especialidad

### 4. Competencia(s) a desarrollar

<b>Competencia(s) específica(s) de la asignatura</b>
Desarrollar y aplicar conocimientos, habilidades y técnicas necesarias de empresarios, para gestionar, gerenciar, supervisar e innovar las organizaciones y fortalecer su rol como pequeño empresario aplicando los conocimientos adquiridos al manejo de situaciones reales

### 5. Competencias previas

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener una disciplina de estudio y una actitud favorable hacia la adquisición de nuevos conocimientos.</li> <li>• Tener habilidad para buscar, procesar y analizar información procedente de fuentes diversas.</li> <li>• Capacidad para demostrar el conocimiento y comprensión de los hechos esenciales, conceptos, principios y teorías relacionadas con la calidad.</li> <li>• Comunicaciones, Negociación, toma de decisiones, liderazgo, creatividad, solución de conflictos</li> <li>• Aplicar las etapas del proceso administrativo</li> <li>• Realización de investigaciones de los entornos de la empresa</li> <li>• Diagnosticar el entorno para identificar oportunidades de negocio</li> <li>• Analizar e interpretar resultados cuantitativos y cualitativos de la operación de la empresa</li> <li>• Elaborar diseños organizacionales</li> <li>• Manifestar una conducta ética durante el desarrollo de las actividades académicas que realice en el aula y en los trabajos de campo</li> </ul>
---

**6. Temario**

No.	Temas	Subtemas
1	La empresa, el empresario competencias y funciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Que es una empresa y que es un empresario</li> <li>2. La naturaleza de la empresariedad</li> <li>3. Como se llega a ser un empresario</li> <li>4. Preparación para ser un empresario</li> <li>5. Porque se hizo usted empresario: experiencias</li> <li>6. La empresa y el empresario</li> <li>7. Rasgos básicos del empresario y el perfil del empresario</li> <li>8. Atributos y cualidades del nuevo empresario,</li> <li>9. Autoevaluación como empresario,</li> <li>10. Estrategias en la formación de empresarios</li> <li>11. Demandas de la empresa y competencias del empresario</li> <li>12. Como comenzar como empresario</li> <li>13. El empresario en la puesta en marcha de una empresa y en empresas consolidadas</li> <li>14. El empresario y el riesgo, el empresario como líder, el empresario y la toma de decisiones, , El empresario y los sueldos, Los créditos, Las relaciones con los demás, Los sistemas de control, Buscando oportunidades de negocio</li> <li>15. El empresario en el mercado,</li> <li>16. El productor como empresario</li> </ol>
2	LA GESTION DE LA EMPRESA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oportunidad para negocios</li> <li>2. Espíritu empresarial</li> <li>3. Como administrar mi propio negocio: Comenzar o mejorar mi negocio</li> <li>4. La empresa: puesta en marcha y primeros años</li> <li>5. Empresa consolidada empresa familiar</li> <li>6. Problemas, retos, peligros y factores de éxito de las pequeñas empresas</li> <li>7. Mi modelo de negocio</li> <li>8. Que es lo que la gente compra,</li> <li>9. Cómo puedo atraer a más clientes y cerrar ventas</li> <li>10. Cómo sé si mi negocio está dando ganancias</li> <li>11. Cómo está progresando mi negocio</li> <li>12. Cómo haré crecer mi negocio</li> <li>13. Cómo aumentaré mis ganancias</li> <li>14. Qué haré para continuar mejorando mi negocio</li> <li>15. Comunicarse</li> <li>16. Poner en práctica una ética de la empresa</li> </ol>

<p>3</p>	<p>GERENCIAMIENTO</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Empresas y directivos, la empresa y su entorno</li> <li>2. Evolución de las Teorías de Dirección</li> <li>3. La gerencia contemporánea, principios</li> <li>4. Funciones típicas de la dirección y competencias, autoridad y ejercicio en las organizaciones</li> <li>5. Habilidades gerenciales del empresario,</li> <li>6. Observar el escenario completo, controlando todos los aspectos del trabajo, organizando el trabajo y el día</li> <li>7. Establecer un sentido de propósito</li> <li>8. La gestión de la estructura organizativa</li> <li>9. Organizar al equipo de trabajo, alinear al equipo y reducir las fricciones, como crear empleados exitosos, como construir un equipo adecuado, desarrollo de los equipos de trabajo</li> <li>10. Gestión de las ventas y la mercadotecnia (el papel de los recursos y su relación con las ventas, métodos para lograr que las ventas crezcan, relaciones públicas y publicidad, búsqueda de clientes)</li> <li>11. Manejo de problemas (como prepararse para la adversidad, como eliminar los feudos y las agendas ocultas, que hacer después de las crisis)</li> <li>12. La planificación de estrategias y la ejecución de estrategias</li> <li>13. Dirección de Recursos Humanos, Diagnóstico de las necesidades de capital humano en la pequeña empresa los estilos de dirección, proceso de comunicación interpersonal, motivación del capital humano, capital intelectual y cultura laboral</li> <li>14. Liderazgo empresarial</li> </ol>
<p>4</p>	<p>SUPERVISION</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El supervisor en la organización</li> <li>2. Características y habilidades del supervisor</li> <li>3. Tipos de supervisores</li> <li>4. La autoridad, responsabilidad, el proceso de delegación y el mando</li> <li>5. Distribución y control del trabajo: planeación del trabajo, programación del trabajo, procedimientos para la ejecución del trabajo, la terminación del trabajo</li> <li>6. La toma de decisiones en la supervisión</li> <li>7. Como tratar los problemas humanos</li> <li>8. Como supervisar: al personal de edad, al personal de oficina, a los trabajadores problema, al personal femenino</li> </ol>

<b>5</b>	<b>LA INNOVACION</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿Por qué creatividad?,</li> <li>2. Medir la creatividad,</li> <li>3. Cómo mejorar la creatividad,</li> <li>4. Configuración de un programa de formación personal</li> <li>5. La turbulencia</li> <li>6. ¿Qué es innovación y en qué consiste?</li> <li>7. Condiciones necesarias para la innovación (Transformaciones organizacionales para la innovación)</li> <li>8. Los paradigmas</li> <li>9. Cambio de cultura organizacional la transformación de la institución</li> <li>10. Los nuevos activos: el talento y la inteligencia</li> <li>11. La competitividad en las estrategias</li> <li>12. Innovación incremental y radical</li> <li>13. Autodiagnóstico de la Capacidad de Innovación</li> <li>14. Instrumentos de apoyo para la innovación</li> <li>15. Rediseño de productos y servicios</li> <li>16. La tecnología como acelerador creativo</li> </ol>
----------	----------------------	---

**7. Actividades de aprendizaje de los temas**

TEMA 1. LA EMPRESA, EL EMPRESARIO COMPETENCIAS Y FUNCIONES	
COMPETENCIAS	Actividades de aprendizaje
<p>Identificar y definir los conceptos empleados para describir la empresa y el empresario, construye los rasgos básicos y perfil del empresario, analiza y valora las estrategias y actividades en la puesta en marcha de una empresa y en empresas consolidadas así como los riesgos, liderazgo y demás elementos que constituyen la actividad empresarial cotidiana</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elaborar un mapa conceptual buscando en distintas fuentes de información relativos al concepto de empresa, tipos, funciones y subfunciones fundamentales</li> <li>▪ Elabora un mapa conceptual buscando en distintas fuentes de información el concepto, rasgos y perfil del empresario así como las actividades que implica la actividad empresarial</li> <li>▪ Investigar casos de éxito y de fracaso de pequeñas y medianas empresas en México y los plantea</li> <li>▪ Efectuar entrevistas a diferentes empresarios exitosos de la región y las presenta a través de filmes a fin de conocer sus experiencias y las diferentes actividades que se desempeñan en la actividad</li> </ul>

	<p>empresarial</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elabora una investigación de todos los temas de la unidad integrando los resultados obtenidos en el inciso que antecede</li> <li>▪ Presenta a través de un sociodrama las distintas actividades empresariales</li> </ul>
--	--

TEMA 2. LA GESTION DE LA EMPRESA	
Competencias	Actividades de aprendizaje
<p>Identifica, fundamenta y desarrolla las acciones (que suelen estar enmarcadas dentro de reglas y procedimientos operativos previamente establecidos) destinadas a lograr objetivos concretos de la empresa en un tiempo determinado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Efectuar investigación documental y de campo para la identificación de oportunidades de negocio</li> <li>▪ Elabora ensayos en los que determina como comenzar o mejorar un negocio así como las estrategias y actividades relativas a la puesta en marcha y los primeros años de operación de una empresa</li> <li>▪ Invitar a empresarios a fin de que ofrezcan conferencia con el tema: problemas, retos, peligros y factores de éxito de las pequeñas empresas</li> <li>▪ Establecer un modelo de negocio mediante la metodología CANVAS para una empresa</li> <li>▪ Efectuar entrevistas a consumidores a fin de identificar qué es lo que la gente compra y los factores que determinan sus decisiones de compra</li> <li>▪ Determinar si un negocio está generando utilidades, el nivel de progreso alcanzado y mediante investigación documental construye estrategias para hacer crecer el negocio e incrementar sus ganancias casos: Bimbo, Oxxo, Farmacias Guadalajara etc.</li> <li>▪ Diseñar un código de ética para empresas de la región</li> </ul>

TEMA 3. GERENCIAMIENTO	
Competencias	Actividades de aprendizaje
<p>Definir, argumentar e interpretar las funciones de dirección y habilidades gerenciales del empresario con la finalidad de ejecutar las políticas y directrices determinadas que garanticen el correcto y eficaz funcionamiento de la Empresa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Invitar a expertos en los temas de la unidad a impartir conferencias y consultarles sobre los contenidos y generar informes de éstas</li> <li>▪ Diseñar y efectuar ejercicios prácticos</li> <li>▪ Analizar y resolver casos</li> <li>▪ Recrear la simulación de situaciones para el ajuste o correcciones pertinentes en las actividades realizadas</li> <li>▪ Solicitar la elaboración del informe escrito y gráfico de los resultados</li> <li>▪ Elaborar el portafolio de evidencias para la evaluación</li> <li>▪ Recrear la simulación de situaciones de dirección de personal, aplicando la motivación, supervisión y toma de decisiones</li> <li>▪ Realizar las actividades de retroalimentación y evaluación correspondientes para verificar el logro del resultado de aprendizaje</li> <li>▪ La fase de cierre propone la elaboración de síntesis, conclusiones y reflexiones argumentativas que, entre otros aspectos, permiten advertir los avances o resultados del aprendizaje en el estudiante y, con ello, la situación en que se encuentra, con la posibilidad de identificar los factores que promovieron u obstaculizaron su proceso de formación.</li> </ul>

TEMA 4. SUPERVISION	
Competencias	Actividades de aprendizaje

<p>Analizar, interpretar y describir las actividades y estrategias de supervisión entendidas como la constante observación, identificación, análisis y registro de todas y cada una de las actividades que se llevan a cabo en un dentro de un área de trabajo específica. Incluyendo un proceso de compilación de la información sobre cada uno de los aspectos diseñados para el logro de objetivos, asegurando en tiempo y forma los avances de todas las actividades realizadas por los integrantes del equipo de trabajo y el empleo de los recursos, trayendo como consecuencia el registro y una sana comunicación de la información correcta hacia todos los involucrados dentro de los procesos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Efectuar una investigación documental y de campo para determinar las actividades del supervisor en las organizaciones, características y habilidades del supervisor y los tipos de supervisión mismas que se expondrán en el aula</li> <li>▪ En equipos de trabajo determinar Distribución y control del trabajo: planeación del trabajo, programación del trabajo, procedimientos para la ejecución del trabajo, la terminación del trabajo</li> <li>▪ Integrar a los alumnos en una empresa para que con un supervisor identifiquen las actividades y los procesos de supervisión en diferentes situaciones debiendo formular evidencias e informe del ejercicio y complementaran las aportaciones vertidas en el trabajo en equipo</li> <li>▪ Realizar las actividades de retroalimentación y evaluación correspondientes para verificar el logro del resultado de aprendizaje</li> </ul>
--	---

TEMA 5. INNOVACION	
Competencias	Actividades de aprendizaje
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conocer el concepto y los mecanismos de desarrollo e innovación en el contexto del desarrollo empresarial</li> <li>▪ Dimensionar el concepto de innovación y su impacto en las organizaciones</li> <li>▪ Conocer los diversos modelos de innovación y sus mecanismos de implementación</li> <li>▪ Proponer y encontrar formas nuevas y eficaces de hacer las cosas. Se reconoce como capaz de generar formas novedosas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Analizar una película proyectada por el profesor y desarrollar una síntesis.</li> <li>▪ Analizar y presentar problemáticas previamente identificados por el alumno en alguna empresa local, ante el grupo para su solución</li> <li>▪ Elaborar un ensayo sobre la investigación acerca de la creatividad, el proceso creativo y la definición de estrategias y técnicas para mejorar la</li> </ul>

	<p>creatividad</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Determinar y exponer en equipos de trabajo los cambios ocurridos a nivel global así como las tendencias a fin de destacar la importancia de la innovación</li> <li>▪ Efectuar investigación documental respecto a los temas concepto y tipos de paradigma organizacionales, talento e inteligencia como nuevos activos en la empresa, Innovación incremental y radical y la competitividad en las estrategias, se analizan en equipos de trabajo y a través de un panel se exponen al grupo</li> <li>▪ Establecer estrategias para la creación de una cultura de transformación en la organización</li> <li>▪ Definir, interpretar y valorar instrumentos de diagnóstico para medir la capacidad innovadora de la empresa y para el rediseño de productos y servicios</li> <li>▪ Rediseñar productos y servicios para una empresa</li> <li>▪ Comprobar como la tecnología supone un acelerador creativo</li> </ul>
--	--

**8. Práctica(s)**



**9. Proyecto de asignatura**

--

## 10. Evaluación por competencias

La evaluación debe ser continua y cotidiana por lo que se debe considerar el desempeño en cada una de las actividades de aprendizaje, haciendo especial énfasis en:

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 realimentar 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 cuenta 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.

Algunos productos sugeridos para la evaluación son:

- Reporte de investigaciones realizadas.
- Reporte de prácticas realizadas.
- Materiales utilizados en exposiciones.
- El registro de observación de la participación en un debate, en una exposición, en el trabajo de equipo, entre otros.
- Reportes y/o informes de participación en congresos, seminarios y simposios.
- Registros de la participación activa en la solución de estudio de casos.
- Ensayos.
- Presentación de información mediante mapas mentales y conceptuales.
- Representación de dinámicas y sociodramas.
- Examen escrito de conceptos teóricos.
- Reporte de visitas industriales.
- Resolución de casos prácticos

## 11. Fuentes de información

1. Manual; Como iniciar mi propio negocio UNESCO Organización de las Naciones Unidas para la educación, la ciencia y la cultura
2. Manual: El empresario Innovador y su relación con el desarrollo económico, Valencia de Lara Pilar, Patlán Pérez Juana, Tec empresarial 2011
3. Manual del empresario autónomo Cámara oficial de comercio e industria de Madrid
4. Manual: El empresario Kirzner Isrel M.
5. Mochón Morcillo Francisco El arte de dirigir una empresa Mc Graw Hill
6. E Journal Empresarios, la próxima generación
7. Rodríguez Francisco, Moreno Jonathan Manual para la identificación de

- oportunidades de negocio Instituto Internacional de Formación Empresarial
8. Ruíz Guzmán José Joaquín Dirección, información elemental apuntes de la asignatura Administración V UNAM
  9. Bueno Campos, Cuervo García Lecturas sobre el empresario Andaluz
  10. Banco Interamericano de Desarrollo Manual para gerencia básica para pequeña y microempresa
  11. Recursos de gestión para PYMES Cultura de empresa
  12. Klopp Hap, Tarcy Brian Sea un buen gerente Pearson
  13. Thorne Paul El nuevo gerente general Mc Graw Hill
  14. Organización Internacional del Trabajo: Inicie su negocio
  15. Global Alliance Manual de capacitación de empoderamiento para empresarios
  16. Banco Interamericano de Desarrollo: Manual del asesor empresarial Jóvenes emprendedores
  17. Universidad Autónoma del Perú : Jóvenes empresarios
  18. Nuño de León Pierina del Refugio: Administración de pequeñas empresas Red Tercer Milenio
  19. Solarte Rodríguez Roberto Responsabilidad social de la empresa
  20. Confederación de empresarios de Málaga Guía Práctica de Innovación para PYMES
  21. Unión Europea Programa de aprendizaje permanente: Manual de creatividad para emprendedores y directivos
  22. Rodríguez Combeller Carlos Un camino hacia la Innovación Como transformar su organización en época de turbulencia ITESO, Universidad de Colima
  23. Valderrama Beatriz Creatividad inteligente Guía para convertir ideas en innovación Pearson
  24. HYLSA Manual del curso Formación de supervisores

#### **Fuentes de información electrónica**

<https://www.google.com.mx/#q=como+iniciar+y+hacer+crecer+mi+propio+negocio>

[http://www.aragonemprendedor.com/archivos/descargas/manual\\_del\\_pequenno\\_empresa\\_rio.pdf](http://www.aragonemprendedor.com/archivos/descargas/manual_del_pequenno_empresa_rio.pdf)

<http://www.bradanovic.cl/pcasual/empresario.html>

<http://www.uv.mx/egresados/files/2012/12/10-rasgos-basicos-gerente.pdf>