

TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN DESARROLLO DE NEGOCIOS

HOJA DE ASIGNATURA CON DESGLOSE DE UNIDADES TEMÁTICAS

1. Nombre de la asignatura	Informática para negocios II.
2. Competencias	Administrar el proceso de ventas mediante estrategias, técnicas y herramientas adecuadas, para contribuir al desarrollo de la organización. Administrar el proceso de compras y control de suministros a través de las políticas y procedimientos de la organización y técnicas de control de inventarios y almacenamiento, para asegurar su disponibilidad.
3. Cuatrimestre	Segundo
4. Horas Prácticas	52
5. Horas Teóricas	23
6. Horas Totales	75
7. Horas Totales por Semana	5
8. Objetivo de la Asignatura	El alumno solucionará problemas específicos de manejo de información de la empresa a través de las herramientas de base de datos y hojas de cálculo para agilizar los procesos de la organización.

Unidades Temáticas	Horas		
	Prácticas	Teóricas	Totales
I. Hojas de cálculo	25	10	35
II. Bases de datos	27	13	40
Totales	52	23	75

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE DESARROLLO DE NEGOCIOS

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

INFORMÁTICA PARA NEGOCIOS II

UNIDADES TEMÁTICAS

1. Unidad Temática	I. Hojas de cálculo.
2. Horas Prácticas	25
3. Horas Teóricas	10
4. Horas Totales	35
5. Objetivo	El alumno elaborará documentos y reportes utilizando las herramientas de las hojas de cálculo, para facilitar el manejo de la información.

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Hojas de cálculo	Identificar la importancia y funciones de hojas de cálculo.	Generar información utilizando las hojas de cálculo para el manejo de los datos.	Sistemático Analítico Organizado
Formato y edición de las hojas de cálculo	Identificar las herramientas básicas de las hojas de cálculo: Libros, hojas, crear, borrar, renombrar. Formato de celdas. Formato y tamaño de fuentes Formatos de datos plantillas. Formato de celdas. Bordes y sombreado Tipos de datos. Alineación.	Elaborar hojas de cálculo utilizando las herramientas de edición y formato.	Sistemático Analítico Organizado
Generación de reportes	Identificar las herramientas para la edición de datos en hojas de cálculo: Rango de celdas, Gráficos, Selección y Alineación.	Elaborar reportes, a partir de los datos disponibles en las hojas de cálculo.	Sistemático Analítico Organizado Responsable

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE DESARROLLO DE NEGOCIOS

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Fórmulas y funciones	Identificar las herramientas para crear formulas y utilizar funciones en hojas de cálculo. Rango de celdas, Fórmulas, Funciones y Macros	Resolver problemas a través de una hoja de cálculo aplicando las herramientas de fórmulas y funciones.	Sistemático Analítico Organizado Responsable
Gráficos	Reconocer los diferentes tipos de gráficos que se pueden generar a través de las hojas de cálculo.	Elaborar gráficos utilizando las herramientas de las hojas de cálculo, que permita tratar los datos y generar información estratégica.	Sistemático Analítico Organizado Responsable

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE DESARROLLO DE NEGOCIOS

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

INFORMÁTICA PARA NEGOCIOS II

Proceso de evaluación		
Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>Entregará un libro de hoja de cálculo, en formato impreso y electrónico, integrado por las siguientes hojas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Base de datos de inventario, donde se registren entradas, salidas de una semana empleando las herramientas de formato, fórmulas y funciones. • Registro de movimientos de producto en el punto de venta, a partir de los datos incluidos en la base: cantidad de producto, descripción de producto, precio unitario, precio total y descuentos, impuestos (utilizando las herramientas de formato, fórmulas y funciones). • Factura, elaborada a partir de la información de la hoja de punto de venta. • Gráficas de movimientos de la semana. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprender el uso y funciones de la hoja de cálculo 2. Identificar las herramientas de la hoja de cálculo y su función. 3. Comprender el uso de las herramientas de la hoja de cálculo 	<p>Reporte Lista de verificación</p>

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE DESARROLLO DE NEGOCIOS

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

INFORMÁTICA PARA NEGOCIOS II

Proceso enseñanza aprendizaje	
Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Aprendizaje basados en tecnologías de la información Ejercicios prácticos Solución de problemas	Computadora Cañón Pintarrón Presentación electrónica Internet Impresos (casos y ejemplos)

Espacio Formativo		
Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
	X	

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE DESARROLLO DE NEGOCIOS

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

INFORMÁTICA PARA NEGOCIOS II

UNIDADES TEMÁTICAS

1. Unidad Temática	II. Bases de datos.
2. Horas Prácticas	27
3. Horas Teóricas	13
4. Horas Totales	40
5. Objetivo	El alumno creará bases de datos de clientes, proveedores o competidores ordenando y clasificando la información de los mismos para facilitar la consulta oportuna de sus datos.

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Bases de datos	Identificar las características de estructura de las bases de datos. Identificar Tipos de bases de datos: -Según la variabilidad de los datos almacenados: Bases de datos estáticas y dinámicas. -Según el contenido: Bases de datos bibliográficas, de datos de texto completo, Directorios o "bibliotecas" - Modelos de bases de datos: Bases de datos jerárquicas, de red, relacional, multidimensionales, orientadas a objetos, documentales, deductivas o distribuídas.	Determinar tipo de base de datos a partir de las necesidades de información de la empresa.	Sistemático Analítico Organizado Responsable

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE DESARROLLO DE NEGOCIOS

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Creación de tablas	Identificar las herramientas de creación y diseño de tablas: Relaciones y llaves.	Crear bases de datos relacionales.	Sistemático Analítico Organizado Responsable
Formularios	Identificar las herramientas de diseño de formularios.	Programar objetos de formularios, para la captura de información en las bases de datos.	Sistemático Analítico Organizado Responsable
Consultas	Identificar las herramientas de creación y diseño de consultas a la base de datos.	Programar objetos de consulta de las bases de datos.	Sistemático Analítico Organizado Responsable
Informes	Identificar las herramientas de diseño y creación de informes impresos.	Generar informes utilizando formatos de impresión.	Sistemático Analítico Organizado Responsable
Macros y módulos.	Identificar las herramientas de diseño y programación de macros, elaboración de módulos para el uso de aplicaciones.	Programar códigos de instrucción de tareas repetitivas.	Sistemático Analítico Organizado Responsable Creativo

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE DESARROLLO DE NEGOCIOS

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

INFORMÁTICA PARA NEGOCIOS II

Proceso de evaluación		
Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>Crearé una base de datos relacional de clientes, la cual contenga los siguientes objetos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Tablas de al menos una entidad y cinco atributos.• Formularios de captura de información, con la barra estándar de acción.• Consultas a la base de datos.• Formatos de reportes utilizando los formatos estándar.• Módulos de sistema y programación de macros para tareas repetitivas.	<ol style="list-style-type: none">1. Comprender los conceptos básicos de una base de datos.2. Comprender el uso y funciones de una base de datos relacional.3. Identificar las herramientas de una base de datos y su función.4. Estructurar información aplicando las herramientas de una base de datos.	<p>Reporte Lista de verificación</p>

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE DESARROLLO DE NEGOCIOS

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

INFORMÁTICA PARA NEGOCIOS II

Proceso enseñanza aprendizaje	
Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Aprendizaje basados en tecnologías de la información Ejercicios prácticos Solución de problemas	Computadora Cañón Pintarrón Presentación electrónica Internet Impresos (casos y ejemplos)

Espacio Formativo		
Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
	X	

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE DESARROLLO DE NEGOCIOS

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

INFORMÁTICA PARA NEGOCIOS II

CAPACIDADES DERIVADAS DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES A LAS QUE CONTRIBUYE LA ASIGNATURA

Capacidad	Criterios de Desempeño
Diagnosticar el desempeño comercial considerando los resultados históricos, internos y externos, para identificar la situación actual de la empresa.	Elabora un reporte diagnóstico en el que describe el comportamiento del mercado y el desempeño de ventas de la empresa con respecto a sus metas, que deberá incluir como mínimo: <ul style="list-style-type: none">- Histórico de ventas- Comparativo de Metas- Cobertura de mercado- Tendencias de mercado- Participación de mercado- Análisis de la Competencia (precio, producto, plaza promoción, servicio, entre otros)- Oferta y Demanda
Formular el plan de acción empleando métodos, procedimientos y estrategias comerciales, para determinar los lineamientos de operación del área comercial.	Genera un plan de acción que incluya los elementos siguientes: <ul style="list-style-type: none">-objetivos- metas,- justificación,- pronósticos de ventas- presupuesto- cronograma de actividades,- estrategias de ventas

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE DESARROLLO DE NEGOCIOS

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

Capacidad	Criterios de Desempeño
<p>Organizar los recursos humanos, técnicos y materiales de acuerdo a las actividades planeadas para el óptimo funcionamiento del área comercial.</p>	<p>Elabora un reporte de organización de ventas que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Plan de Capacitación (Diagnóstico sobre necesidades de formación) -objetivos -instructor -lugar, fecha, hora y duración de las sesiones; material a utilizar; evaluación de la capacitación. - organigrama del área de ventas en el que establece la estructura organizacional <p>(por territorio, por cliente, por producto o mixto)</p> <p>Cédula de puestos del vendedor que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - funciones, - responsabilidades, - perfil (experiencia, conocimientos, escolaridad, entre otros) <ul style="list-style-type: none"> -Manual de Ventas - Asignación de recursos técnicos y materiales a las áreas en función de la estructura organizacional - Asignación de territorios de ventas y cuotas de ventas.
<p>Prospectar las ventas de los bienes y servicios a través de las herramientas y técnicas adecuadas con la finalidad de alcanzar los objetivos definidos en el plan de acción.</p>	<p>Elabora una lista de prospectos verificando que cada uno tenga capacidad de decisión, poder adquisitivo y una necesidad que pueda ser satisfecha con la oferta de la empresa incluyendo el plan de visitas, la lista deberá incluir el nombre de la empresa, los datos de contacto y posibles productos y/o servicios a ofertar.</p>

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE DESARROLLO DE NEGOCIOS

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

Capacidad	Criterios de Desempeño
<p>Coordinar la venta de bienes y servicios dando seguimiento al programa de actividades, para alcanzar las metas establecidas.</p>	<p>Genera la orden de servicio y/o el contrato que incluya: nombre del cliente, cantidad de producción, especificación del producto, tiempo de entrega, domicilio de entrega y condiciones de pago.</p> <p>Emite reporte de entrega de producto o servicio al cliente que señale la fecha de entrega, cantidad entregada y firma de conformidad del cliente.</p> <p>Elabora los reportes de ventas realizadas señalando número de prospectos atendidos en el período, cierres de venta y avance con respecto a las metas establecidas.</p>
<p>Supervisar las condiciones de realización de la venta conforme a las políticas y criterios establecidos, para contribuir a la satisfacción del cliente y al logro de las metas de la organización.</p>	<p>Elabora y aplica listas de verificación del proceso de ventas personal que considere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presentación y demostración - Negociación - Superación de las objeciones - Cierre de ventas - Seguimiento <p>Emite reportes de la satisfacción del cliente generados a través de encuestas considerando tiempo de entrega, características esperadas del producto y/o servicio, atención del personal, y servicio pos venta.</p>

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE DESARROLLO DE NEGOCIOS

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

Capacidad	Criterios de Desempeño
<p>Determinar el nivel de cumplimiento de las metas a través de herramientas de análisis que permitan identificar las variaciones y sus causas, para la toma de decisiones.</p>	<p>Presenta un reporte de evaluación que incluya como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - los indicadores del desempeño de las ventas (cartera inicial vs. cartera final, ventas planeadas vs. ventas realizadas, cuentas por cobrar, cuentas activas, cumplimiento de la matriz de visitas, entre otros.) - interpretación de los indicadores conforme a los objetivos y pronósticos establecidos - Diagnóstico de referencia
<p>Formular acciones de mejora aplicando metodologías pertinentes para incrementar el volumen de negocios.</p>	<p>Presenta un plan de mejora donde incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> - los indicadores del nivel de satisfacción del cliente, - resultados de los estudios de satisfacción, - la evaluación del desempeño de ventas - evaluación del servicio posventa. -estrategias para incentivar el desempeño de la fuerza de ventas.

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE DESARROLLO DE NEGOCIOS

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

Capacidad	Criterios de Desempeño
<p>Programar las compras mediante un sistema de pronósticos de ventas y producción, las políticas y procedimientos de la organización; para asegurar la eficiente operación de la misma.</p>	<p>Formula un procedimiento tanto de compras nacionales como internacionales que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Portada - Alcance del procedimiento - Políticas de aplicación - Formatos a utilizar - Responsable de procedimiento, - Diagrama de Flujo <p>Diseña una base de datos en Excel y/o Access de proveedores incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Clasificación de proveedores por producto, - datos del proveedor - catálogo de productos y precios - condiciones de compra (políticas de venta, tiempo y logística de entrega, plazos de crédito) <p>Realiza un presupuesto de compras a partir de los pronósticos de ventas, producción y niveles de inventario que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cantidades a comprar - Costos de adquisición - Fechas de compra - Plazos de entrega - Fechas de consumo

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE DESARROLLO DE NEGOCIOS

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

Capacidad	Criterios de Desempeño
<p>Supervisar las compras de acuerdo al proceso establecido, para cumplir con los requerimientos de abastecimiento de la organización.</p>	<p>Elabora y aplica una lista de verificación del proceso de compras que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento de las políticas y procedimientos detallados en el manual de compras - Relaciones interdepartamentales - Evaluación de proveedores - Récorde de compras - Contribución del departamento a las necesidades de la empresa <p>Elabora un informe de la verificación que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - áreas de oportunidad del proceso de compras - propuestas de mejora.
<p>Controlar los inventarios a través de técnicas de clasificación y control de inventarios, equipos y herramientas requeridos; para asegurar el abastecimiento.</p>	<p>Elabora un sistema de control de inventarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> -tarjeta de compra - reporte de entrada -tarjeta de almacén - reporte de entrega de materiales -reporte de devoluciones
<p>Supervisa la operación de almacén conforme a técnicas y procedimientos acordes a las políticas de la organización para asegurar el abasto oportuno</p>	<p>Elabora y aplica una lista de verificación de la operación del almacén que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento de las políticas y procedimientos establecidos (obsolescencia, rotación de inventarios, mermas, desabasto, stocks, entre otros.) - Relaciones interdepartamentales - Registros de entradas, salidas y movimientos internos <p>Elabora un informe de la verificación que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> - áreas de oportunidad en la operación del almacén - recomendaciones.

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE DESARROLLO DE NEGOCIOS

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX

INFORMÁTICA PARA NEGOCIOS II

FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

Autor	Año	Título del Documento	Ciudad	País	Editorial
Gonzalez Lozano, R.	(2009)	<i>Bases De Datos Con Access 2007</i>	México	México	Alfaomega Grupo Editor
Sanchez, C.	(2008)	<i>Guía De Funciones Excell 2007: Manual De Referencia Y Consulta</i>	Buenos Aires	Argentina	Publicaciones Citem
Charte Ojeda, F.	(2008)	<i>Access 2007</i>	Madrid	España	Anaya Multimedia
Beskeen, D.	(2007)	<i>Microsoft Office 2007 Windows Vista</i>	USA	USA	Cengage Learnind Editores
Eisner Reding, E.	(2008)	<i>Microsoft Office Excell 2007, Serie Libro Visual</i>	México	México	Cengage Learning Mexico

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE DESARROLLO DE NEGOCIOS

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA Y DE VINCULACIÓN DEL ÁREA

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: SEPTIEMBRE 2009

F-CAD-SPE-23-PE-XXX