

Instituto de Capacitación para el Trabajo

del Estado de Quintana Roo

# Dirección General

Dirección Técnica-Académica

## PROGRAMA DEL CURSO NO REGULAR

## INGLÉS V

## (INGENIERÍA EN GESTIÓN EMPRESARIAL)

**HORAS: 85**

|  |
| --- |
| PRESENTACIÓN |
| El Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo suma esfuerzos con el Instituto Tecnológico Superior de Felipe Carrillo Puerto el cual tiene como principal objetivo consolidar las competencias comunicativas, lingüísticas y culturales en la impartición de la asignatura de inglés. Ya que dicho idioma promueve la innovación, formado por 4 niveles básicos y 2 técnicos, los alumnos deberán acreditar 6 niveles de inglés como requisito para titulación.  El curso de **Inglés V** es el quinto de una serie de seis cursos, y el primero de dos niveles técnicos, que como su nombre lo dice, hace referencia a la carrera que cursa el alumno, el cual busca la competencia comunicativa del capacitando y el aprendizaje significativo del idioma, mismo que le será útil para desenvolverse de manera más eficiente en el campo profesional y laboral, ayudando de esta manera a la formación de seres humanos comprometidos con su propio progreso y del estado.  El programa de **Inglés V** corresponde al inglés técnico I de la carrera de **Ingeniería en Gestión Empresarial**, tiene una duración de 85 horas de las cuales el 80% es práctico y el 20% teórico:   1. **Los negocios y su entorno**:esta unidad comprende las estructuras gramaticales, expresiones y vocabularios en el idioma inglés para que puedan ser capaces de explicar y comprender la naturaleza y el alcance de los negocios. La duración de esta unidad es de 25 horas de las cuales 20 horas son prácticos y 5 horas de teoría. 2. **Las personas en los negocios**: en esta unidad comprenden la organización y operación de las empresas de negocio a través de la soluciones de problemas, la motivación la gestión de recursos humanos. La duración de esta unidad es de 20 horas de las cuales 16 horas son prácticos y 4 horas de teoría. 3. **Juntas empresariales y ética**: en esta unidad comprende las habilidades lingüísticas y comunicativas en la organización de juntas empresariales y códigos de ética. La duración de esta unidad es de 18 horas de las cuales 14 horas son prácticos y 4 horas de teoría. 4. **Innovación y mercadotecnia**: esta unidad contiene la comprensión y aprendizaje integral del inglés específico con el fin de integrarse al campo laboral con competitividad. La duración de esta unidad es de 22 horas de las cuales 18 horas son prácticos y 4 horas de teoría. |

|  |
| --- |
| JUSTIFICACIÓN |
| El Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo brinda el curso de extensión denominado “**Inglés V**” como respuesta a las necesidades de capacitación de los estudiantes del Tecnológico quienes han identificado al ICATQR como una opción para obtener los créditos necesarios del idioma inglés los cuales son requisito para su titulación.  Debido a que habitamos en una zona cuya fundamental actividad económica es el turismo y a la creciente necesidad del dominio de idiomas en el Estado, cada día se requieren mayores conocimientos sobre el idioma inglés, no solamente como una cuestión cultural, sino también para obtener mayores oportunidades laborales, y que éste le sea una herramienta útil de inserción laboral en este mundo de globalización. Sin embargo, es importante que se dominen temas y términos específicos propios de la carrera de ingenierías, tales como industrial, alimentarias, administración, sistemas y gestión empresarial, para que se dominen situaciones específicas y propias de la Ingeniería.  Lo anterior ayudará a fomentar en el capacitando valores, tales como: el compromiso, el espíritu de servicio, calidad, la superación individual, la eficiencia profesional, la ética, el respeto a la diversidad cultural y lingüística que cada uno logrará aprendiendo otro idioma. |

|  |
| --- |
| OBJETIVO |
| Al finalizar el curso, el participante adquirirá los conocimientos y habilidades para utilizar correctamente el vocabulario técnico, las estructuras gramaticales y comunicativas en diferentes situaciones laborales, así mismo desarrollará una comprensión en la organización para la solución de problemas, desarrollará habilidades para poder promover un producto innovador a través de la mercadotecnia y la comunicación efectiva relacionadas con la Gestión Empresarial dentro de una compañía. |

|  |
| --- |
| DIRIGIDO A |
| Este curso **“INGLÉS V**” está dirigido a los estudiantes que cursan la carrera de Ingeniería en Gestión Empresarial.  El aspirante que desee ingresar a este curso, deberá cubrir los siguientes requisitos:   * Aplicar la comunicación verbal. * Aplicar la comunicación escrita. * Habilidad para propiciar un ambiente cordial y de confianza. * Valores * Haber aprobado el curso Inglés IV   Para poder inscribirse al curso de capacitación, además de cubrir el perfil de ingreso, el aspirante deberá cumplir con los requerimientos del Manual de Control Escolar de los Cursos No Regulares de Instituto de Capacitación para el trabajo del estado de Quintana Roo (ICATQR). |

**PRESENTACIÓN DE LOS CONTENIDOS TEMÁTICOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CONTENIDOS** | | | NOMBRE |
| **UNIDAD** | **TEMA** | **SUBTEMA** |
| **1** |  |  | **LOS NEGOCIOS Y SU ENTORNO.** |
|  | **1.1** |  | **Empresas.** |
|  |  | 1.1.1 | Los emprendedores y el método del emprenderismo. |
|  | **1.2** |  | **La estructura de los negocios y la economía.** |
|  |  | 1.2.1. | Diferentes sectores económicos en los negocios. |
|  |  | 1.2.2 | Sector Público y el Sector Privado |
|  |  | 1.2.3 | Diferencias entre las diversas estructuras legales. |
|  |  | 1.2.4. | Estructura legal apropiada en los negocios. |
|  | **1.3** |  | **El tamaño de los negocios y su crecimiento** |
|  |  | 1.3.1 | El método para medir un negocio. |
|  |  | 1.3.2 | Significancia de los negocios pequeños (debilidades y fortalezas) |
|  |  | 1.3.3 | Crecimiento interno. |
|  | **1.4** |  | **Los objetivos de los negocios.** |
|  |  | 1.4.1 | Los objetivos de los negocios en el sector público y privado. |
|  |  | 1.4.2 | Los objetivos y el significado de los objetivos de las metas en el presupuesto. |
|  | **1.5** |  | **Inversionistas en un negocio.** |
|  |  | 1.5.1 | El significado de los inversionistas |
|  |  | 1.5.2 | La importancia de los inversionistas y su rol en los negocios y empresas. |

**PRESENTACIÓN DE LOS CONTENIDOS TEMÁTICOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CONTENIDOS** | | | NOMBRE |
| **UNIDAD** | **TEMA** | **SUBTEMA** |
|  | **1.6** |  | **La globalización en los negocios.** |
|  |  | 1.6.1 | El comercio internacional |
|  |  | 1.6.2 | Los negocios internacionales |
|  |  | 1.6.3 | Los negocios multinacionales y la importancia de los negocios locales en el estado. |
| **2** |  |  | **LAS PERSONAS EN LOS NEGOCIOS** |
|  | **2.1** |  | **La necesidad y la naturaleza de la estructura organizacional** |
|  |  | 2.1.1 | La importancia de las personas en las organizaciones. |
|  |  | 2.1.2 | Acercamiento a las estructuras organizacionales |
|  |  | 2.1.3 | La estructura de una compañía. |
|  | **2.2** |  | **Motivación, liderazgo y gestión.** |
|  |  | 2.2.1 | La motivación como una herramienta en la gestión y el liderazgo. |
|  |  | 2.2.2 | El liderazgo y la inteligencia emocional |
|  |  | 2.2.3 | Principales funciones en la gestión. |
|  | **2.3** |  | **Gestión de recursos Humanos.** |
|  |  | 2.3.1 | El propósito y los roles en los recursos humanos. |
|  |  | 2.3.2 | Contratos hacia los empleados. |
|  | **2.4** |  | **La estructura de una organización.** |
|  |  | 2.4.1 | El cuadro organizacional y las características de una estructura formal. |
|  | **2.5** |  | **Comunicación empresarial.** |

**PRESENTACIÓN DE LOS CONTENIDOS TEMÁTICOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CONTENIDOS** | | | NOMBRE |
| **UNIDAD** | **TEMA** | **SUBTEMA** |
|  |  | 2.5.1 | El propósito de la comunicación y sus barreras. |
| **3** |  |  | **JUNTAS EMPRESARIALES Y ÉTICA.** |
|  | **3.1** |  | **Orden en las reuniones laborales en una empresa.** |
|  |  | 3.1.1 | Organización de las juntas empresariales. |
|  |  | 3.2.2 | Frases formales empleadas en las reuniones laborales. |
|  | **3.2** |  | **Códigos de ética empresarial.** |
|  |  | 3.2.1 | Principios éticos adoptados por algunas empresas hoy en día. |
|  |  | 3.2.2 | Reportes de quejas y sugerencias. |
| **4** |  |  | **INNOVACIÓN Y MERCADOTECNIA.** |
|  | **4.1** |  | **Innovación y Mercadotecnia: principios básicos** |
|  | **4.2** |  | Innovación y emprendimiento |
|  |  | 4.2.1 | Proceso emprendedor |
|  |  | 4.2.2 | ¿Qué es la innovación empresarial? |
|  |  | 4.2.3 | Beneficios de la innovación en una empresa. |
|  |  | 4.2.4 | Gestión de la innovación. |
|  |  | 4.2.5 | Modelos de innovación. |
|  |  | 4.2.6 | Procesos y etapas de la innovación |

**PRESENTACIÓN DE LOS CONTENIDOS TEMÁTICOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CONTENIDOS** | | | NOMBRE |
| **UNIDAD** | **TEMA** | **SUBTEMA** |
|  | **4.3** |  | **Mercadotecnia** |
|  |  | 4.3.1 | ¿Qué es mercadotecnia? |
|  |  | 4.3.2 | La naturaleza del mercado y el papel del marketing. |
|  |  | 4.3.3 | Estudios de mercado. |
|  |  | 4.3.4 | Estrategias para promover un producto o servicio innovador. |
|  | **4.4** |  | **Desarrollo de una campaña promocional** |
|  |  | 4.4.1 | Principios básicos. |

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES ACADÉMICAS** | **%** | **% MÍNIMO REQUERIDO** | **OBSERVACIONES** |
| **ASISTENCIA** | 10 | 8 | La asistencia tiene un valor del 10%para ello el capacitando debe cubrir con el 80% de asistencia, de lo contrario no tendrá derecho a realizar la evaluación escrita. |
| **ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN CONTINUA** | 30 | 24 | El capacitando realizará una serie de actividades para lograr un aprendizaje significativo y adquirir de manera eficiente las 4 habilidades del idioma. Por ejemplo: actividades de audio, quiz, escritos, etc. |
| **HORAS DE PRÁCTICA** | 30 | 24 | El capacitando tendrá 2 horas de práctica en el laboratorio de inglés del instituto Tecnológico superior de Felipe carrillo puerto. |
| **EVALUACIONES** | 30 | 24 | El capacitando realizará dos evaluaciones por unidad. Una oral y la otra escrita de acuerdo a los temas abordados en cada unidad. |
| **TOTAL** | 100 | 80 | La calificación total es la suma de los porcentajes obtenidosen cada actividad académica.El alumno será acreditado con el 80 % de la calificacióntotal, el cual deberá corresponder con la suma de losporcentajes mínimos requeridos por cada actividadacadémica. |
| **ACTIVIDADES ACADÉMICAS** | **%** | **%MÍNIMO REQUERIDO** | **OBSERVACIONES** |
| **HORAS PRÁCTICAS** | **68** | **68** | 68 horas de práctica representa el 80% de un total de 85 h de la duración del curso. |

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR UNIDAD

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOMBRE DE LA UNIDAD:** | **1.** **LOS NEGOCIOS Y SU ENTORNO**. | |
| **PROPÓSITO:** | | Al finalizar la unidad el participante identificará y comprenderá el propósito y la naturaleza de las actividades empresariales y los factores que influyen y limitan la conducta de negocios y decisiones. Así mismo, analizará y comprenderá la integración de las actividades de negocio, que siempre debe ser visto como un todo y no como partes individuales. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| DESARROLLO TEMÁTICO | ESTRATEGIA DIDÁCTICA | **APOYO DIDÁCTICO** | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** |
| **1.1 Empresas**  1.1.1 Los emprendedores y el método del emprenderismo.  **1.2 La estructura de los negocios y la economía**  1.2.1 Diferentes sectores económicos en los negocios  1.2.2 Sector Público y el Sector Privado  1.2.3 Diferencias entre las diversas estructuras legales  1.2.4 Estructura legal apropiada en los negocios  **1.3 El tamaño de los negocios y su crecimiento**  1.3.1 El método para medir un negocio.  1.3.2 Significancia de los negocios pequeños (debilidades y fortalezas)  1.3.3 Crecimiento interno.  **1.4 Los objetivos de los negocios.**  1.4.1 Los objetivos de los negocios en el sector público y privado. | ***Encuadre grupal:***   * Aplicación de técnica de integración y comunicación grupal * Presentación del curso * Materiales didácticos * Forma de trabajo * Presentación de los objetivos y beneficios del curso de capacitación   ***Contextualización:***   * Realización de una actividad de audio. * Intercambio de ideas sobre los temas vistos. * Realización de una presentación en powerpoint sobre el análisis de una empresa de la zona. * Investigación de campo sobre el vocabulario técnico. * Análisis de un video referente a las empresas y al método del emprenderismo. | ***Instalaciones:***  Aula – taller de capacitación  ***Mobiliario:***  Sillas  Pintarrón  Computadora  Cañón  Bocinas  Borrador  ***Material impreso***  Evaluación diagnóstica  Copias de investigaciones.  Copias de cuestionarios  Glosario de la unidad | ***Evaluación diagnóstica:*** Documental  Ejercicio.  ***Evaluación formativa:*** Documental  Monitoreo y resolución de dudas.  Ejercicios de reforzamiento  Glosario de la unidad  Participación en clase | 25 h |

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR UNIDAD

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DE LA UNIDAD:** | **1. LOS NEGOCIOS Y SU ENTORNO.** | | | | |
|  |  | | | | |
| **PROPÓSITO:** | Al finalizar la unidad el participante identificará y comprenderá el propósito y la naturaleza de las actividades empresariales y los factores que influyen y limitan la conducta de negocios y decisiones. Así mismo, analizará y comprenderá la integración de las actividades de negocio, que siempre debe ser visto como un todo y no como partes individuales. | | | | |
|  |  | | | | |
| DESARROLLO TEMÁTICO | | ESTRATEGIA DIDÁCTICA | **APOYO DIDÁCTICO** | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** |
| 1.4.2 Los objetivos y el significado de los objetivos de las metas en el presupuesto.  **1.5 Inversionistas en un negocio.**  1.5.1 El significado de los inversionistas  1.5.2 La importancia de los inversionistas y su rol en los negocios y empresas.  **1.6 La globalización en los negocios.**  1.6.1 El comercio internacional  1.6.2 Los negocios internacionales  1.6.3 Los negocios multinacionales y la importancia de los negocios locales en el estado. | | ***Teorización:***   * Explicación y demostración de los temas planteados. * Explicación y demostración de los diferentes sectores económicos y la estructura de los negocios. * Explicación del tema de los métodos para medir un negocio. * Aplicación del método para averiguar los tamaños de los negocios locales. * Debate y lluvia de ideas de la importancia de los objetivos de los negocios; explicación y demostración de ejemplos de los objetivos.   ***Ejercitación***   * Utilizar los conocimientos previos para la resolución de cuestionarios. |  |  |  |

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR UNIDAD

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DE LA UNIDAD:** | **1. LOS NEGOCIOS Y SU ENTORNO.** | | | | |
|  |  | | | | |
| **PROPÓSITO:** | Al finalizar la unidad el participante identificará y comprenderá el propósito y la naturaleza de las actividades de empresarial y los factores que influyen y limitan la conducta de negocios y decisiones. Así mismo, analizará y comprenderá la integración de las actividades de negocio, que siempre debe ser visto como un todo y no como partes individuales. | | | | |
|  |  | | | | |
| DESARROLLO TEMÁTICO | | ESTRATEGIA DIDÁCTICA | **APOYO DIDÁCTICO** | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** |
|  | | * Aplicación de prácticas, de ejercicios correspondientes a los contenidos temáticos de la evaluación. * Exposición y demostración del concepto de globalización y los diferentes tipos de negocios nacionales e internacionales; * Investigación de los inversionistas en un negocio y reforzamiento del aprendizaje por medio de cuestionarios.   ***Reflexión:***   * Coordinación de sesiones de retroalimentación al desempeño del capacitando y desarrollo del curso. * Organización de sesiones para verificar el logro de los temas vistos. |  |  |  |

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR UNIDAD

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DE LA UNIDAD:** | **2. Las PERSONAS EN LOS NEGOCIOS.** | | | | |
| **PROPÓSITO:** | | Al término de la unidad, los participantes conocerán la importancia de los diferentes enfoques de gestión en relación con la gestión de las personas en el trabajo. Así mismo, analizarán el contraste de las ideas de gestión, y evaluarán las diferentes estructuras de la organización de una empresa que puede adoptar. Así mismo, comprenderán de las oportunidades y limitaciones en relación con la gestión de personas en las organizaciones. | | | |
| DESARROLLO TEMÁTICO | | ESTRATEGIA DIDÁCTICA | **APOYO DIDÁCTICO** | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** |
| **2.1 La necesidad y la naturaleza de la estructura organizacional.**  2.1.1 La importancia de las personas en las organizaciones.  2.1.2 Acercamiento a las estructuras organizacionales.  2.1.3 Estructura de una compañía.  **2.2 Motivación, liderazgo y gestión.**  2.2.1 La motivación como una herramienta en la gestión y el liderazgo.  2.2.2 El liderazgo y la inteligencia emocional  2.2.3 Principales funciones en la gestión.  **2.3 Gestión de recursos Humanos.**  2.3.1 El propósito y los roles en los recursos humanos.  2.3.2 Contratos hacia los empleados.  **2.4 La estructura de una organización.** | | ***Encuadre grupal:***   * Recapitulación de los temas anteriores. * Presentación de los objetivos y beneficios de la unidad   ***Contextualización:***   * Investigación de campo sobre la organización de las pequeñas empresas. * Ver un video de una conferencia magistral sobre la motivación y la importancia del liderazgo en las empresas. * Dramatización sobre las estructuras de las organizaciones empresariales. * Realización de un role play en el cual demuestren la importancia de la comunicación en una empresa. | ***Instalaciones:***  Aula – taller de capacitación  ***Mobiliario:***  Sillas  Pintarrón  Computadora  Cañón  Bocinas  Borrador  ***Material impreso***  Evaluación diagnóstica  Copias de investigaciones.  Copias de cuestionarios.  Copias de lecturas.  Glosario de la unidad | ***Evaluación formativa:*** Documental  Monitoreo y resolución de dudas.  Ejercicios de reforzamiento (mapas mentales, cuadros sinópticos)  Glosario de la unidad  Participación en clase | 20 h |

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR UNIDAD

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DE LA UNIDAD:** | **2. Las personas en los negocios.** | | | | |
|  |  | | | | |
| **PROPÓSITO:** | Al término de la unidad, los participantes conocerán la importancia de los diferentes enfoques de gestión en relación con la gestión de las personas en el trabajo. Así mismo, analizarán el contraste de las ideas de gestión, y evaluarán las diferentes estructuras de la organización de una empresa que puede adoptar. Así mismo, comprenderán de las oportunidades y limitaciones en relación con la gestión de personas en las organizaciones. | | | | |
|  |  | | | | |
| DESARROLLO TEMÁTICO | | ESTRATEGIA DIDÁCTICA | **APOYO DIDÁCTICO** | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** |
| 2.4.1 El cuadro organizacional y las características de una estructura formal.  **2.5 Comunicación empresarial.**  2.5.1 El propósito de la comunicación y sus barreras. | | ***Teorización:***   * Análisis y revisión de lecturas referentes a las personas involucradas en los negocios. * Explicación y demostración de un organigrama de una estructura organizacional, Los conceptos básicos de la motivación, liderazgo y gestión. * Utilizar los conocimientos previos para la resolución de cuestionarios. * Explicación del tema de gestión de recursos humanos, así como la elaboración de un cuadro sinóptico. * Debate sobre los cuadros sinópticos y un organigrama empresarial. * Investigación de los propósitos de la comunicación en los negocios por medio de cuestionarios. * Recapitulación de los temas de la unidad. |  |  |  |

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR UNIDAD

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOMBRE DE LA UNIDAD:** | **2. Las personas en los negocios.** | |
| **PROPÓSITO:** | | Al término de la unidad, los participantes conocerán la importancia de los diferentes enfoques de gestión en relación con la gestión de las personas en el trabajo. Así mismo, analizarán el contraste de las ideas de gestión, y evaluarán las diferentes estructuras de la organización de una empresa que puede adoptar. Así mismo, comprenderán de las oportunidades y limitaciones en relación con la gestión de personas en las organizaciones. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| DESARROLLO TEMÁTICO | ESTRATEGIA DIDÁCTICA | **APOYO DIDÁCTICO** | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** |
|  | ***Ejercitación:***   * Realización de una exposición en la cual demuestren el organigrama empresas pequeñas, familiares y grandes. * Aplicación de prácticas, de ejercicios correspondientes a los contenidos temáticos de la evaluación.   ***Reflexión:***   * Coordinación de sesiones de retroalimentación al desempeño del capacitando y desarrollo del curso. * Organización de sesiones para verificar el logro de los temas vistos. |  |  |  |

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR UNIDAD

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DE LA UNIDAD:** | **3. Juntas empresariales.** | | | |
| **PROPÓSITO:** | Al finalizar la unidad, el participante comprenderá la importancia de las reuniones laborales en una compañía, así como también conocerán el orden de las reuniones laborales. Así mismo, podrá utilizar frases formales con vocabulario técnico específico de reuniones laborales, realizarán la toma decisiones en diferentes situaciones dentro de una reunión laboral mostrando sus puntos de vistas así como también sus acuerdos y desacuerdos. Analizarán la ética que se demuestra en un negocio. | | | |
| DESARROLLO TEMÁTICO | ESTRATEGIA DIDÁCTICA | **APOYO DIDÁCTICO** | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** |
| **3.1 Orden en las reuniones** **laborales en una empresa.**  3.1.1 Organización de las juntas empresariales.  3.1.2 Frases formales empleadas en las reuniones formales.  **3.2 Códigos de ética empresarial.**  3.2.1 Principios éticos adoptados por algunas empresas hoy en día.  3.2.2 Reportes de quejas y sugerencias. | ***Encuadre grupal:***   * Aplicación de técnica de integración y comunicación grupal * Recapitulación de los temas anteriores. * Presentación de los objetivos y beneficios de la unidad   ***Contextualización:***   * Investigación de campo sobre las reuniones laborales. * Realización de un mural (collage) sobre las frases más utilizadas en las reuniones laborales. * Dramatización de una reunión empresarial.   ***Teorización:***   * Análisis de unalectura y video sobre las reuniones empresariales. * Explicación sobre la organización de las juntas empresariales en los negocios. * Realización de un cuadro comparativo de las diferentes fuentes de financiamiento. | ***Instalaciones:***  Aula – taller de capacitación  ***Mobiliario:***  Sillas  Pintarrón  Computadora  Cañón  Bocinas  Borrador  ***Material impreso***  Evaluación diagnóstica  Copias de investigaciones.  Copias de cuestionarios  Glosario de la unidad | ***Evaluación formativa:*** Documental  Monitoreo y resolución de dudas.  Ejercicios de reforzamiento  Glosario de la unidad  Participación en clase | 18 h |

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR UNIDAD

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DE LA UNIDAD:** | **3 Juntas empresariales.** |
| **PROPÓSITO:** | Al finalizar la unidad, el participante comprenderá la importancia de las reuniones laborales en una compañía, así como también conocerán el orden de las reuniones laborales. Así mismo, podrá utilizar frases formales con vocabulario técnico específico de reuniones laborales, realizarán la toma decisiones en diferentes situaciones dentro de una reunión laboral mostrando sus puntos de vistas así como también sus acuerdos y desacuerdos. Analizarán la ética que se demuestra en un negocio. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| DESARROLLO TEMÁTICO | ESTRATEGIA DIDÁCTICA | **APOYO DIDÁCTICO** | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** |
|  | * Utilizar los conocimientos previos para la resolución de cuestionarios. * Explicación de los costos y los fundamentos de contabilidad. * Aplicación del flujo de dinero y las evaluaciones de las inversiones. * Debate de los presupuestos y la evaluación de las inversiones; explicación y demostración de ejemplos de los objetivos.   ***Ejercitación:***  Aplicación de prácticas, de ejercicios correspondientes a los contenidos temáticos de la evaluación.  ***Reflexión:***   * Coordinación de sesiones de retroalimentación al desempeño del capacitando y desarrollo del curso. * Organización de sesiones para verificar el logro de los temas vistos. |  |  |  |

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR UNIDAD

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOMBRE DE LA UNIDAD:** | **4. INNOVACIÓN Y MERCADOTECNIA.** | |
| **PROPÓSITO:** | | Al término de la unidad, el participante conocerá y describirá la importancia de la mercadotecnia y la innovación en una empresa, así como también sus beneficios; de igual manera, conocerá y explicará las etapas del desarrollo de un proyecto innovador, aplicará estrategias mercadológicas en una empresa con el fin de dar a conocer un producto o servicio innovador, y conocerá el proceso para la creación de una campaña de promoción de un producto innovador. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| DESARROLLO TEMÁTICO | ESTRATEGIA DIDÁCTICA | **APOYO DIDÁCTICO** | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** |
| **4.1 Innovación y mercadotecnia: principios básicos**.  **4.2 Innovación y emprenderismo**  4.2.1 Proceso emprendedor.  4.2.2 ¿Qué es la innovación empresarial?  4.2.3 Beneficios de la innovación en una empresa.  4.2.4Gestión de la innovación.  4.2.5 Modelos de Innovación  4.2.6 Procesos y etapas de la innovación.  **4.3 Mercadotecnia**  4.3.1 ¿Qué es mercadotecnia?  4.3.2 La naturaleza del mercado y el papel del marketing  4.3.3 Estudios de mercado  4.3.4 Estrategias para promover un producto o servicio innovador.  **4.4 Desarrollo de una campaña** promocional.  4.4.1 Principios básicos | ***Encuadre grupal:***   * Aplicación de técnica de integración y comunicación grupal * Recapitulación de los temas anteriores. * Presentación de los objetivos y beneficios de la unidad   ***Contextualización:***   * Investigación de campo sobre principios básicos de innovación y mercadotecnia. * Ver un video de una conferencia magistral sobre el proceso emprendedor. * Realización de una campaña promocional utilizando el marketing.   ***Teorización:***   * Análisis de un video referente a los modelos de innovación * Explicación de innovación empresarial y los beneficios de este en una empresa. | ***Instalaciones:***  Aula – taller de capacitación  ***Mobiliario:***  Sillas   Pintarrón  Computadora  Cañón  Bocinas  Borrador  ***Material impreso***  Evaluación diagnóstica  Copias de investigaciones.  Copias de cuestionarios  Glosario de la unidad | ***Evaluación formativa:*** Documental  Monitoreo y resolución de dudas.  Ejercicios de reforzamiento  Glosario de la unidad  Participación en clase  ***Evaluación final:***  Documental   Evaluación. | 22hrs. |

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POR UNIDAD

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DE LA UNIDAD:** | **4. INNOVACIÓN Y MERCADOTECNIA.** |
| **PROPÓSITO:** | Al término de la unidad, el participante conocerá y describirá la importancia de la mercadotecnia y la innovación en una empresa así como también sus beneficios; de igual manera, conocerá y explicará las etapas del desarrollo de un proyecto innovador, aplicará estrategias mercadológicas en una empresa con el fin de dar a conocer un producto o servicio innovador, y conocerá el proceso para la creación de una campaña de promoción de un producto innovador. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| DESARROLLO TEMÁTICO | ESTRATEGIA DIDÁCTICA | **APOYO DIDÁCTICO** | **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **TIEMPO** |
|  | * Utilizar los conocimientos previos para la resolución de cuestionarios y para la creación de productos innovadores. * Explicación del tema de mercadotecnia. * Análisis de un video sobre la naturaleza del mercado y el papel del marketing. * Debate y representación de una campaña promocional. * Reforzamiento del aprendizaje por medio de cuestionarios.   ***Ejercitación:***   * Realización de un video para promover un producto innovador. * Aplicación de prácticas, de ejercicios correspondientes a los contenidos temáticos de la evaluación.   ***Reflexión:***   * Coordinación de sesiones de retroalimentación al desempeño del capacitando * Organización de sesiones para verificar el logro de los temas vistos. |  |  |  |

**DISTRIBUCIÓN DE CARGA HORARIA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **UNIDAD** | **TEMAS** | **SUBTEMAS** | **CARGA HORARIA** | **HORAS DE PRÁCTICA** |
| 1 | 6 | 15 | 25 | 20 |
| 2 | 5 | 10 | 20 | 16 |
| 3 | 2 | 4 | 18 | 14 |
| 4 | 4 | 11 | 22 | 18 |
| **TOTALES** | **17** | **40** | **85** | **68** |

|  |
| --- |
| BIBLIOGRAFÍA |
| B. R. Jewell. (2000). An Integrated Approach to Business Studies: Students’ Book (4th edition). Longman  C. B. Handy. (2005). Understanding Organisations (4th edition). Penguin.  P. Atrill&E. McLaney. (2008). Accounting and Finance for Non-specialists (6th edition). FT Prentice Hall.  Syllabus Cambridge International AS and A Level Business Studies. (2014). Cambridge University International Examination.  Management of business syllabus. (2013). |

|  |
| --- |
| CRÉDITOS |
| INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO UNIDAD 134 FELIPE CARRILLO PUERTO  ELABORÓ  M.E. Ingrid Yareny Aguilar Arana  Con la colaboración de la Lic. Saydi LucellyCiméKú, jefa del área de capacitación de la unidad 134  REVISÓ:  **Germán Solana y Rodríguez** |