



UNIVERSIDAD MICHOACANA
DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO
Cuna de héroes, crisol de pensadores

UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLAS DE HIDALGO
FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA



FACULTAD DE MEDICINA
VETERINARIA Y ZOOTECNIA

Programa Académico de la Unidad de Área Integradora (UAI):

ECONOMIA Y ADMINISTRACION PECUARIA

Subárea: ADMINISTRACIÓN AGROPECUARIA

ELABORADO POR:

Dr. Rafael Tzintzún Rascón.

M.en A C.Gabriel Rico Mora.

Coordinadora de la Academia:

MC Laura Eugenia Escobar Salazar

Morelia, Michoacán a 21 de Agosto de 2019

I. INTRODUCCIÓN

En las condiciones actuales de globalización económica, la oferta de servicios profesionales reclaman de un tipo de formación que garantice una real y efectiva competencia, lo cual significa que todas las universidades de este país se deben orientar al diseño y desarrollo de un currículum que permita construir un amplio abanico de posibilidades de práctica profesional eficiente. Este hecho, evidentemente, compromete al desarrollo de cuerpos docentes altamente calificados en los campos del saber y hacer veterinarios, pero también en el campo de saber docente, lo cual implica el conocimiento y dominio de las nuevas tecnologías de comunicación, reconocidas como nuevas tecnologías de la enseñanza-aprendizaje; el compromiso a que se alude en este párrafo está fundamentalmente orientado a atender la necesidad de aseguramiento de oportunidades en el mercado de trabajo profesional del médico veterinario zootecnista.

Sobre el problema del mercado de trabajo para los profesionales de la medicina veterinaria y zootecnia, existe información que forma parte del **diagnóstico del área integradora**, la cual revela que dentro del perfil profesional nacional del Médico Veterinario Zootecnista, propuesto por la AMEFMVZ, por la Federación Nacional de Médicos Veterinarios Zootecnistas y por la Academia Veterinaria Mexicana, se encuentran los siguientes tres puntos de ejercicio profesional, o puntos de ser, el saber y el saber hacer del médico veterinario zootecnista, relacionados con la economía y la administración pecuaria:

1. “Promover la eficiencia productiva y funcional a través de la salud animal, mediante el conocimiento y aplicación de la medicina preventiva y de la capacidad en el diagnóstico, tratamiento y control de las plagas y enfermedades de los animales”. Lo anterior significa que la salud y sanidad animal como objeto del ejercicio profesional no es ajena al conocimiento y práctica de los principios de la economía incluso forma parte de la calidad, esto es, que al hablar de eficiencia productiva, se hace alusión al uso racional de los recursos empleados en el proceso de producción, y no únicamente a la práctica del diagnóstico y tratamiento de las enfermedades como tales.
2. “Utilizar y aplicar los conocimientos actualizados en el concepto integral especie-producto, de la etología, genética, nutrición, reproducción, sanidad, legislación, economía y administración, incorporando el aprovechamiento óptimo de la infraestructura física y el estudio de los ecosistemas para mejorar la producción y productividad de los animales y dirigir las empresas de producción y de insumos agropecuarios e institución afines”.
3. “Participar en la planeación, establecimiento, interpretación, ejecución y evaluación de las políticas y programas de desarrollo agropecuario a través de análisis económico de la producción, la operatividad, el financiamiento y el conocimiento de la organización de productores”.

En el mismo perfil profesional del médico veterinario zootecnista, en lo que se denomina objetos y actividades de trabajo específicas, se identifican cuatro objetos genéricos, entre los que se encuentran la producción y economía pecuaria, con las siguientes actividades concretas:

- a) Administración de Recursos Forrajeros. Intervención del médico veterinario zootecnista en relación con la capacidad de producción y conservación de granos, forrajes, subproductos y esquilmos agrícolas y agroindustriales, destinados a la alimentación directa e indirecta de los animales. Lo anterior implica que el médico veterinario zootecnista debe tener los conocimientos sobre elaboración de programas de cultivos en función a un presupuesto de necesidades de consumo de los animales de almacenamiento en el tiempo; o sea que, en esta actividad prácticamente se resume a la necesidad de planificar la producción agrícola con criterio de optimización.
- b) Administración Pública, Pecuaria y Sanitaria. Modalidades bajo las que el médico veterinario zootecnista realiza gestiones públicas para que las disposiciones del marco jurídico nacional que norman las actividades agropecuarias y sanitarias, se cumplan.

c) Autogestión y Administración de Empresas Agropecuaria e Industrias Afines. Forma en que el médico veterinario zootecnista proyecta y dirige la estructura y funcionamiento de una empresa, a fin de que se cumplan los objetivos para lo que fue creada (SEP, 2000).

Sobre el contenido de este último inciso, existe información que revela lo siguiente:

En encuestas aplicadas a médicos veterinarios en ejercicio profesional, se informó que dentro de sus actividades profesionales desarrollan aquellas relacionadas con la formulación y evaluación de proyectos, administración de la producción, administrar la capacitación del personal, conservación y ampliación del mercado de productos pecuarios, desarrollo de nuevos productos, administración de la docencia, dirección y administración de la ciencia (Juárez, 1992); así mismo se reporta que una ocupación importante para los médicos veterinarios zootecnistas es la rama comercial, la cual representa para esos veterinarios la principal fuente de ingresos, los que se derivan de la administración de un negocio propio (granjas, ranchos, clínicas, farmacias veterinarias, acuarios, forrajeras, tiendas de productos agropecuarios) o bien, como comercializadores de perros, gatos, aves de ornato y de pelea, peces, tortugas y equipos y accesorios para animales, ganado o productos derivados de los mismos (54% de los veterinarios encuestados) (Bedolla, 1999).

Para reforzar las ideas anteriores, se presenta la siguiente información o propuesta que hace la SEP (2000) consistente en que el perfil profesional del médico veterinario zootecnista que puede otorgar ventajas en el mercado de servicios, debe incluir:

- Ser un buen médico veterinario zootecnista de práctica general a partir de una sólida formación básica, lo que le permitirá adecuarse con más facilidad a satisfacer los requisitos de una amplia gama de oportunidades de especializaciones que representan oportunidades de empleo.
- Desarrollar la competencia para mantenerse bien informado mediante los medios de comunicación e informática.
- Participar en actividades de educación continua y postgrado.
- Adquirir más formación y capacidad empresarial para conducir eficazmente su práctica privada.
- Mantener vigentes como valores: su competencia, credibilidad, confiabilidad, competitividad y ética profesional.

En el mismo sentido se afirma que la situación actual de la medicina veterinaria y zootecnia en nuestro país, revela una preocupación en los siguientes factores relacionados con la administración y la economía pecuaria:

- Desempleo y subempleo de profesionales.
- Contracción de la contratación estatal.
- Mala distribución profesional en el país con alta concentración en las ciudades.
- Descapitalización del campo.
- Sistemas de producción integrados en megaempresas que han reducido las oportunidades de empleo al mantener más animales bajo el cuidado de menos profesionales.

II. EJE INTEGRADOR

De conformidad con la información anterior, es posible definir como **EJE INTEGRADOR** para el diseño del programa de la Unidad del Área integradora “Economía y Administración Pecuaria”, a la: ***necesidad de formar médicos veterinarios zootecnistas con mentalidad empresarial, capaces de desarrollar una práctica profesional emergente en economía y administración pecuaria, bajo el enfoque de autogestión de micro, pequeñas y medianas empresas agropecuarias***, como una alternativa, entre varias posibles, para enfrentar las actuales condiciones de crisis de empleo profesional nacional.

Un eje integrador como el que aquí se presenta, responde a las exigencias de una concepción de “área integradora” que fundamenta y rige el diseño de nuestro Plan de Estudios, pues efectivamente, integra (o articula) a la problemática identificada en el diagnóstico de área curricular específica (economía y administración pecuaria), con la **hipótesis** (o propuesta) de formación del médico veterinario zootecnista para el desarrollo de una práctica profesional emergente en economía y administración pecuaria, que desde el punto de vista socio-económico, tenga orientaciones y características de generación de auto-empleo profesional conocimiento del mundo de los negocios y la realidad económica actual.

III. OBJETIVOS GENERALES Y PARTICULARES

OBJETIVO GENERAL DE LA UNIDAD DE AREA INTEGRADORA (UAI).

Contribuir a la formación de un médico veterinario zootecnista que entienda la realidad económica actual y sea capaz de emprender y generar empleos, mediante el desarrollo de las competencias profesionales necesarias para la proyección, creación y gestión de micro, pequeñas y medianas empresas agropecuarias.

OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA UAI.

1. Desarrollar un estudio de mercado sobre la especie-producto seleccionada en base a los intereses y/o preferencias de los estudiantes, que permita identificar las posibilidades y oportunidades de establecimiento de nuevas empresas agropecuarias o de crecimiento y consolidación de las actuales.
2. Analizar la problemática macroeconómica que impacta en la gestión de las empresas agropecuarias comprendiendo la realidad económica actual para el fortalecimiento de los negocios agropecuarios.
3. Analizar los procesos y/o mecanismos bajo los cuales los factores microeconómicos determinan la productividad de la empresa agropecuaria de la especie-producto seleccionada, en la que se desarrollará una evaluación técnica y económica del proceso productivo que permita hacer propuestas de consolidación y/o crecimiento de esa unidad de producción.
4. Construir una estrategia de establecimiento, penetración y viabilidad tecnológica y económica de una nueva empresa agropecuaria dedicada a la producción de la especie-producto investigada durante la operación del programa de la unidad de enseñanza-aprendizaje, que permita desarrollar las potencialidades emprendedoras del estudiante.

IV. UNIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

SUBUNIDAD I

INTRODUCCION A LA ADMINISTRACION

OBJETIVO: Desarrollar una mentalidad emprendedora en la empresa agropecuaria

CONCEPTO	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	NECESIDADES Y APOYOS	PRODUCCION ACADEMICA	EVALUACION
Teoría de la Identidad, Práctica profesional e Identidad profesional	Formación de la Identidad Profesional”	Investigación Documental Exposición por grupos. Grupos de discusión Lecturas Guiadas	Centro de Autoacceso Aula Equipo videoprojector. Rotafolio Pintarrón	Presentación de una exposición Grupal. Resúmenes de lecturas	Presentación de la Exposición. Resúmenes
Espíritu empresarial emprendedor	El Emprendedor y su entorno. (Análisis FODA, introducción al Análisis Estratégico) Esbozo del tema del trabajo final	Investigación Documental Exposición por grupos. Grupos de discusión Lecturas Guiadas	Centro de Autoacceso Aula Equipo videoprojector. Rotafolio Pintarrón	Presentación de una exposición Grupal. Resúmenes de lecturas	Presentación de la Exposición Resúmenes
Proceso Administrativo	El Proceso Administrativo como un sistema. Estudio de los conceptos principales de la Teoría de Sistemas Estudio y Análisis de la Cadena de Valor de interés personal desde la perspectiva de la teoría de sistemas	Investigación Documental Exposición por grupos. Grupos de discusión Lecturas Guiadas	Centro de Autoacceso Aula Equipo videoprojector. Rotafolio Pintarrón	Presentación de una exposición Grupal. Resúmenes de las lecturas	Presentación de la Exposición Resúmenes

SUBUNIDAD II
ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO

OBJETIVO: Analizar los fundamentos y la interrelación entre las partes del proceso administrativo

CONCEPTO	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	NECESIDADES Y APOYOS	PRODUCCION ACADEMICA	EVALUACION
Planeación	Tipos y técnicas de planeación. Partes de la planeación. Herramientas de la Planeación: -Presupuesto Maestro -Ingeniería Económica (TIR; VAN; PRC; Punto de Equilibrio, Flujo de Efectivo) Investigación de Operaciones: (Programación Lineal; Análisis de Costos). Modelos Matemáticos de Álgebra Lineal de apoyo a la planeación Costos: Fijos, Variables de Oportunidad, Marginales.	Investigación Documental Exposición por grupos. Grupos de discusión Lecturas Guiadas Análisis de los diferentes modelos matemáticos aplicados a la planeación	Centro de Autoacceso Aula Equipo videoprojector. Rotafolio Pintarrón	Presentación de una exposición Grupal. Resúmenes de las lecturas. Aplicación de los modelos al trabajo final del alumno	Presentación de la Exposición Resúmenes Primer Examen Parcial
Organización	Estructura organizacional Organigrama Manual de organización. Marco Jurídico Federal y Estatal de regulación de las organizaciones.	Investigación Documental Exposición por grupos. Grupos de discusión Lecturas Guiadas	Centro de Autoacceso Aula Equipo videoprojector. Rotafolio Pintarrón	Presentación de una exposición Grupal. Resúmenes de las lecturas Aplicación de los modelos al trabajo final del alumno	Presentación de la Exposición Resúmenes

Dirección	Funciones de la Dirección Comunicación Información Motivación Liderazgo	Investigación Documental Exposición por grupos. Grupos de discusión Lecturas Guiadas Asistencia a las conferencias del XIV Congreso Internacional de Gestión, Calidad, Derecho y Competitividad Empresarial	Centro de Autoacceso Aula Equipo videoprojector. Rotafolio Pintarrón	Presentación de una exposición Grupal. Resúmenes de las lecturas Aplicación de los modelos al trabajo final del alumno Reporte de las Conferencias	Presentación de la Exposición Resúmenes Reporte de las conferencias
Control	Funciones del Control Indicadores y estándares de ejecución y control Presupuestos y de Estados Resultados	Investigación Documental Exposición por grupos. Grupos de discusión Lecturas Guiadas. Ejercicios de Cálculos económicos	Centro de Autoacceso Aula Equipo videoprojector. Rotafolio Pintarrón	Presentación de una exposición Grupal. Resúmenes de las lecturas	Presentación de la Exposición Resúmenes Segundo Examen Parcial

SUBUNIDAD III

DESARROLLO PRÁCTICO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO

OBJETIVO: Aplicar los conocimientos y fundamentos del proceso administrativo en el diseño de un modelo de administración en una unidad de producción.

CONCEPTO	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	NECESIDADES Y APOYOS	PRODUCCION ACADEMICA	EVALUACION
Parámetros zootécnicos Planeación zootécnica	Utilización de los conceptos básicos en un modelo administrativo	Investigación Documental. Planeación, Organización y Dirección y Control de una Empresa Agropecuaria diseñada y seleccionada por el estudiante	Laboratorio de Cómputo Biblioteca Granja Asesoría	Documento con una propuesta de Planeación, Organización y Control de una empresa Agropecuaria	Avance en la Integración de la Propuesta de Planeación, Organización y Dirección de la empresa ganadera
Evaluación económica: Determinación de la Productividad Evaluación zootécnica: Determinación de parámetros productivos	Utilización de los conceptos básicos en un modelo administrativo	Investigación Documental Planeación, Organización y Dirección y Control de una Empresa Agropecuaria diseñada y seleccionada por el estudiante	Laboratorio de Cómputo Biblioteca Granja Asesoría	Documento con una propuesta de Planeación, Organización y Control de una empresa Agropecuaria	Revisión de los métodos y técnicas de evaluación económica y zootécnica
Investigación-Acción Especie-producto (específica) Parámetros productivos por especie-producto (específica)	Utilización de los conceptos básicos en un modelo administrativo	Investigación Documental. Planeación, Organización y Dirección y Control de una Empresa Agropecuaria diseñada y seleccionada por el estudiante	Laboratorio de Cómputo Biblioteca Asesoría	Documento con una propuesta de Planeación, Organización y Control de una empresa Agropecuaria	Revisión de la propuesta Entrega de la propuesta como un <u>Trabajo Final</u>

V. NORMATIVIDAD DEL PROGRAMA

Funciones del profesor. El profesor deberá cumplir con las siguientes funciones: 1) Orientar y coordinar todas las actividades académicas del grupo de estudiantes que le fueron asignados; 2) Motivar la participación de los estudiantes en el proceso de enseñanza-aprendizaje; 3) Estimular a los alumnos por los logros y los avances obtenidos; 4) Hacer señalamientos respetuosos cuando los alumnos tengan dudas, lagunas, desvíos o fracasos en relación al programa académico; 5) Supervisar y evaluar el cumplimiento de las actividades; 6) Informar a los alumnos las calificaciones obtenidas en exámenes, en un lapso no mayor a cinco días; 7) Informar trimestralmente a los estudiantes el avance de su estado académico; 8) Asistir puntualmente a las sesiones de trabajo programadas (tolerancia de 15 minutos) o por el contrario, informar con anticipación la inasistencia a los miembros del grupo; 9) Remitir en tiempo y forma la evaluación final de los miembros del grupo, a las instancias correspondientes; 10) Cuidar el buen uso del material y equipo utilizado en las diferentes actividades académicas; 11) Respetar y cuidar el mobiliario y los diferentes espacios de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, así como su reglamentación; 12) Respetar y cuidar el material, equipo, mobiliario y la reglamentación de otros espacios de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo y de otras dependencias donde se realicen actividades académicas teóricas y/o prácticas; 13) Programar, calendarizar e informar a los alumnos todas las actividades académicas plenas, con anticipación; 14) Participar activa y coordinadamente en el diseño, operación y evaluación de las actividades de la UAI; 15) Abordar los contenidos teóricos de la UAI siguiendo el orden estipulado en el Programa Académico de la presente UAI ; 16) Asistir y participar en las reuniones de Academia para evaluar el desarrollo de la presente UAI; 17) Es obligación de los asesores/tutores al inicio de cada curso, socializar el programa académico con los estudiantes, detallando en particular lo referente a las características de la evaluación (Artículo 18ª del Reglamento Académico-Administrativo del Programa de Licenciatura en Medicina Veterinaria y Zootecnia de la UMSNH); 18) Respetar a los alumnos, al personal administrativo y al personal académico; 19) No consumir alimentos ni bebidas dentro de las aulas o de los espacios para la realización de prácticas.

Funciones de los alumnos:

Los alumnos deberán cumplir con las siguientes funciones: 1) Asistir puntualmente a las sesiones de trabajo programadas (tolerancia de 15 minutos) o por el contrario, informar con anticipación la inasistencia al profesor. Después de transcurridos los 15 minutos de tolerancia, el alumno tendrá inasistencia; 2) Asistir al 75% de las sesiones teóricas programadas y al 75% de las sesiones prácticas para tener derecho al examen final ordinario, es decir, asistir a 67 sesiones teóricas y a realizar las cinco prácticas del manual, 3) Asistir al 50% de las sesiones teóricas programadas y realizar el 60% de las prácticas para tener derecho al examen extraordinario; 4) Haber reprobado el examen extraordinario para tener derecho al examen extraordinario de regularización; 5) Formar equipos de trabajo de cinco alumnos máximo y de tres mínimo de acuerdo a la cantidad de alumnos de la sección y participar de manera responsable del trabajo colectivo; 6) Participar activa, respetuosa y responsablemente en el desarrollo de las sesiones de trabajo; 7) Presentar y/o entregar los productos académicos el día y en la forma que se soliciten; 8) Asistir con carácter obligatorio y puntualmente a las prácticas programadas, llevando todo el material solicitado; 9) Cuidar el buen uso del material y equipo utilizado en las diferentes actividades académicas; 10) Respetar a sus profesores, al personal administrativo y a sus compañeros; 11) Respetar y cuidar el mobiliario y los diferentes espacios de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia, así como su reglamentación; 12) Respetar y cuidar el material, equipo, mobiliario y la reglamentación de otros espacios de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo y de otras dependencias donde se realicen actividades académicas teóricas y/o prácticas; 13) Cumplir las normas generales de esta UAI.

NORMAS GENERALES: No se permite el uso de teléfonos celulares durante los exámenes y durante el transcurso de las sesiones teóricas y prácticas. No se permite el uso de gorras o sombreros en ninguna sesión teórica o práctica. No se permite consumir alimentos ni bebidas dentro de las aulas o de los espacios para la realización de prácticas.

CONDICIONES GENERALES: El alumno que no cumpla con sus funciones y responsabilidades en el desarrollo del curso no tendrá derecho a ningún tipo de evaluación. La calificación mínima aprobatoria en los exámenes y en el curso será 6.0. Las calificaciones en fracciones se incrementarán al número entero superior si la fracción fuere de 5 a 9 décimos (ej. 5.5 sube a 6.0), en caso contrario la calificación disminuirá al número entero inferior (Artículo 9 del Reglamento General de Exámenes de la UMSNH), excepto en la calificación que indicará si el alumno quedará exento del examen final ordinario, en cuyo caso se aplicará el Artículo 20º del Reglamento Académico-Administrativo del Programa de Licenciatura en Medicina Veterinaria y Zootecnia de la UMSNH, que especifica que en concordancia con el Artículo 18 del Reglamento General de Exámenes de la UMSNH y con el modelo educativo por Unidades de Área Integradora, cuando en los criterios parciales practicados sobre una UAI el alumno obtenga ocho (8.0) o más de calificación ponderada, quedará exento del examen final ordinario, asignándole la calificación ponderada correspondiente. El alumno que no exente deberá presentar examen final ordinario. El alumno tendrá derecho a calificación en el periodo de exámenes ordinarios, siempre y cuando haya cumplido con una asistencia mínima del 75% a las sesiones teóricas programadas (sesiones de aula) y del 75% a las actividades prácticas. En este caso, la calificación corresponderá a un proceso de evaluación integral, ponderando los valores de los criterios de evaluación establecidos en los programas académicos de cada UAI y la calificación del examen final ordinario (Artículo 19º del Reglamento Académico-Administrativo del Programa de Licenciatura en Medicina Veterinaria y Zootecnia de la UMSNH). El alumno que no apruebe el curso habiendo hecho examen final ordinario, o que no haya presentado este examen, está obligado a realizar el examen extraordinario, previo pago de derechos. El alumno que no apruebe el examen extraordinario, deberá presentar el examen extraordinario de regularización, previo pago de derechos. El valor de los exámenes extraordinario y extraordinario de regularización será el 100% de la calificación final. Las calificaciones que hayan sido capturadas de forma errónea por el profesor en el SIIA, podrán ser rectificadas sólo dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que se hayan dado a conocer y mediante escrito (M2) firmado por el profesor titular y por el profesor sinodal. Esta actividad tendrá un costo para el profesor que cometió el error en la captura de la calificación.

Ante la ausencia injustificada a un examen escrito o actividad programada el alumno reprobará con calificación de cero puntos la que se promediará con los demás exámenes escritos o actividades para la determinación del porcentaje a obtener en estos rubros de la acreditación (Artículo 17 del Reglamento General de Exámenes de la UMSNH). La justificación de ausencia al examen parcial o cualquier otra actividad deberá ser presentada al profesor responsable, inmediatamente que el alumno se reincorpore a las actividades del curso. Se concederá el examen correspondiente en un máximo de 5 días hábiles posteriores a la aprobación de la justificación de ausencia, realizada únicamente por el profesor responsable de la UAI o por el Secretario Académico de la FMVZ-UMSNH.

Es obligación de los maestros dar retroalimentación a los alumnos de los exámenes presentados. La retroalimentación será grupal, por una sola vez y en la fecha y hora que determine el profesor respectivo. En ningún caso se hará la revisión individual con estudiantes que no se hubieran presentado a la revisión grupal. Una vez hecha la revisión, los alumnos deberán anotar en su examen la leyenda “Recibí revisión en la fecha...” y lo firmarán de conformidad. Todos los exámenes escritos deberán ser devueltos al profesor, una vez terminada la revisión.

ACTIVIDADES DE TRABAJO ACADÉMICO: Discusión por equipos, dinámicas grupales, resúmenes de las lecturas, presentación y discusión de productos académicos, presentación de exámenes, realización de un trabajo final, presentación de informes de la asistencia a conferencias, presentación del trabajo final.

VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación se basa en la puntuación porcentual asignada a cada uno de los criterios considerando:

Participación Grupal	10%
Participación Individual	10%
Productos académicos	40%
Exámenes	30 %
Prácticas	10%

Definición de los criterios de evaluación: Para la evaluación del aprendizaje del alumno que cursa el Ciclo Escolar 2018/2019, se considerará lo siguiente:

Criterio de Evaluación	Primer Parcial %	Segundo Parcial	Persona que constatará la evaluación
Participación Grupal e Individual	20%	20%	Asesor Tutor
Productos académicos:	40%	40%	Asesor Tutor
1. Resúmenes: Planeación, Organización, Dirección y Control	10%	10%	
2. Exposiciones	10%	10%	
3. Avance y Trabajo Final. (Plan de negocios, Proyecto de Inversión o Ensayo de Economía Agropecuaria)	20%	20%	
Prácticas	10%	10%	Asesor Tutor
Examen Parcial	30%	30%	Asesor Tutor
El promedio final se calculará promediando los dos parciales	100%	100%	

VII. NORMAS DE PRESENTACIÓN DE PRODUCTOS ACADÉMICOS

Resumen: Extracción de la información documental y en formato electrónico, que sea más relevante sobre un tema. Extensión: De 2 a 3 cuartillas (incluye portada), a 1 espacio y letra de 12 puntos. Los elementos que debe contener son:

- Nombre del resumen.
- Desarrollo del tema.
- Literatura citada.

Reporte de práctica: Presentación de la información relativa a aquellas actividades organizadas por el equipo docente de la UAI, que son realizadas por los estudiantes con la finalidad de observar, manipular y medir aquellos datos que facilitan la descripción, comprensión y explicación del objeto de estudio. Extensión: De 7 a 8 cuartillas (incluye portada), a 1.5 espacios y letra de 12 puntos. Los elementos que debe contener son:

- Hoja de presentación (portada).
- Introducción.
- Objetivo.
- Descripción de la práctica.
- Resultados obtenidos.
- Discusión de los resultados apoyada en un marco teórico.
- Conclusiones.
- Literatura citada.

Informe de actividades: Presentación escrita de las actividades ejecutadas durante la visita a una unidad de producción y de los resultados obtenidos en cada una de ellas. Extensión: De 3 a 4 cuartillas (incluye portada), a 1.5 espacios y letra de 12 puntos. Los elementos que debe contener son:

- Hoja de presentación (portada).
- Detalle de actividades.
- Resultados de las actividades.

Exposiciones: Presentación oral (con apoyo de material visual) de un tema específico. Duración: De 20 a 30 minutos. Los elementos que debe contener son:

- Hoja de presentación (portada).
- Introducción.
- Objetivo.
- Desarrollo del tema.
- Conclusión.

Documento del trabajo final: Presentación escrita de una investigación concluida.

REQUISITOS GENERALES: El documento debe redactarse en forma impersonal, a renglón seguido con una extensión máxima de 8 cuartillas (incluyendo portada), en papel tamaño carta. Los márgenes superior e inferior serán de 2.5 cm. Las figuras, cuadros, gráficos y diagramas deben incluirse dentro del cuerpo del documento, lo más cerca posible de su referencia escrita. Utilizar las unidades de medida y abreviaturas del sistema internacional de unidades (SI). Las locuciones latinas serán en cursiva (p.e. *in vitro*, *in situ*, *in extenso*, etc). El tipo de letra deberá ser Arial número 12 y el espacio interlineal será de 1.5. Los títulos y subtítulos deberán ir en negritas dejando un espacio entre estos y el texto. No aplicar sangrías al inicio de los párrafos y la justificación del texto será completa. El sistema de citación en el texto será por autor y año (sistema Harvard).

ESTRUCTURA DEL DOCUMENTO:

1. **Título:** Se escribirá con letras mayúsculas, con una extensión máxima de 20 palabras, procurando que refleje fielmente el contenido del trabajo.
2. **Nombre de los autores:** Escribir los apellidos paterno y materno separados por un guión y la primera letra del nombre(s).
3. **Institución y Unidades Académicas:** se presentarán al pie de la primera página. Anotar primero el nombre de la institución (Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo), seguida por el de la Unidad Académica, así como la dirección y correo electrónico si es el caso.
4. **Resumen:** Deberá contener un máximo de 250 palabras, y enunciar el objetivo, la metodología, los resultados y las conclusiones más relevantes. Se escribirá como un solo párrafo, sin punto y aparte, con interlineado de 1.
5. **Introducción:** La introducción expresará el problema de investigación, aportaciones previas de otros autores sobre el mismo, la hipótesis que se pretende demostrar y el objetivo del trabajo.
6. **Material y Métodos:** Redactar claramente el procedimiento metodológico y los materiales utilizados, que garanticen la posibilidad de que el experimento pueda ser reproducido por otro investigador.
7. **Resultados y Discusión:** Los resultados podrán expresarse en cuadros o gráficas anotando solamente los que sean significativos para el propósito del trabajo. En la discusión deberá analizarse e interpretarse el significado de los datos y comparar, cuando sea posible, con los hallazgos de otros investigadores, de tal manera que permitan arribar a conclusiones comprobables.
8. **Conclusiones:** Deben ser breves, concisas y extraídas directamente del trabajo de investigación realizado.
9. **Agradecimientos:** Deben expresarse brevemente, en párrafos separados para cada uno de los agradecimientos. Podrá agradecerse a instituciones o personas ajenas a la UAI, que hayan aportado algo valioso para el desarrollo de la investigación.
10. **Literatura citada:** Se elaborará respetando el orden de aparición en el cuerpo del documento. Las obras deberán numerarse consecutivamente. Las referencias se redactarán de acuerdo a los siguientes ejemplos:

Revistas:

Miranda, R. L. A. 1999. Degradación *in vitro* de rastrojo de maíz en cultivos mixtos de bacterias ruminales. *Agrociencia*. 33:133-148.

Libros:

Steel, R.G.D. and Torrie, J.H. 1980. Principles and procedures of statistics: A Biometrical Approach. 2ed, Ed. McGraw-Hill, New York. 481. p.

Memorias:

Rodríguez, R.S. y González, J. 1997. Nivel de proteína en la dieta para cerdos en finalización. Memoria de la Séptima Reunión sobre Producción de Carne y Leche en Climas Cálidos. 5-6 de septiembre. Universidad Autónoma de Baja California. Mexicali, B.C., México. p, 107-110.

Tesis:

Aguilar, A. 1982. Deslignificación del rastrojo por *Pleorutus ostateatus* (Tesis de licenciatura). Facultad de Química. Universidad Nacional Autónoma de México, México, D.F.p.35.

Reporte de conferencia (s): Presentación de la información adquirida durante una conferencia o un ciclo de conferencias. Extensión: De 7 a 8 cuartillas (incluye portada), a 1.5 espacios y letra de 12 puntos. Los elementos que debe contener son:

- Hoja de presentación (portada).
- Introducción.
- Objetivo.
- Descripción y discusión de los contenidos de las conferencias.
- Conclusiones.
- Literatura citada.

VIII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PRODUCTOS ACADÉMICOS.

Resumen:

- a) Que se apegue a la forma y extensión indicada.
- b) Congruencia con los contenidos solicitados.
- c) Buena ortografía.
- d) Redacción con claridad, precisión y orden en la expresión de las ideas.
- e) Tipo y actualidad de las fuentes de información consultadas.
- f) Análisis de la información consultada.
- g) Forma correcta de referir las diferentes fuentes de información consultadas.

Reporte de práctica:

- a) Que se apegue a la forma y extensión indicada.
- b) Congruencia con la descripción y propósito de la práctica.
- c) Buena ortografía.
- d) Redacción con claridad, precisión y orden en la expresión de las ideas.
- e) Tipo y actualidad de las fuentes de información consultadas.
- f) Análisis de la información consultada.
- g) Forma correcta de referir las diferentes fuentes de información consultadas.

Informe de actividades:

- a) Que se apegue a la forma y extensión indicada.
- b) Congruencia con las actividades y la información solicitada.
- c) Buena ortografía.
- d) Redacción con claridad, precisión y orden en la expresión de las ideas.

Exposiciones:

- a) Que se apegue a la forma y duración indicada.
- b) Congruencia con los contenidos solicitados.
- c) Buena ortografía en material visual.
- d) Claridad, precisión y orden en la expresión de las ideas.
- e) Secuencia lógica en la presentación de los contenidos.

Documento del trabajo final:

- a) Que se apegue a la forma y extensión indicada.
- b) Congruencia de las actividades y los resultados con el objetivo de la investigación.
- c) Buena ortografía.
- d) Redacción con claridad, precisión y orden en la expresión de las ideas.
- e) Tipo y actualidad de las fuentes de información consultadas.
- f) Análisis de la información consultada.
- g) Forma correcta de referir las diferentes fuentes de información consultadas.

Reporte de conferencia:

- a) Que se apegue a la forma y extensión indicada.
- b) Congruencia de la información con el propósito de las conferencias.
- c) Buena ortografía.
- d) Redacción con claridad, precisión y orden en la expresión de las ideas.
- e) Tipo y actualidad de las fuentes de información consultadas.
- f) Análisis de la información consultada.
- g) Forma correcta de referir las diferentes fuentes de información consultadas.

IX. BIBLIOGRAFÍA Y PÁGINAS WEB DE CONSULTA

- Administración de Empresas Agropecuarias. Manuales para la educación agropecuaria. SEP/Trillas. México.
- Aguilar. Tratado para Administrar los Agronegocios. Limusa Editores. México 2006
- Bachtold, Economía Zootécnica. UNAM
- Brunet. González. Chagolla y Flores. Las Organizaciones y la Gestión de Cambio. UMSNH/ Universitat Rovira I Virgili. Morelia, Michoacán México 2003.
- Bishop, Introducción al Análisis de Economía Agrícola.
- Hellriegel. Comportamiento Organizacional. CENGAGE Learning. México 2009
- Kinneer T., Taylor J. (1993). Investigación de Mercados. Un enfoque aplicado. Mc Graw - Hill 1993. México.
- Kotler. Dirección de Marketing. 14 Edición. Editorial Pearson. México 2012
- Muench y García. Fundamentos de Administración. Editorial Trillas.
- Organización de Operaciones Agropecuarias. . Manuales para la educación agropecuaria. SEP/Trillas. México.
- Pedraza Rendón H. (2002) Modelo de Plan de Negocios para micro y pequeña empresa. ININEE. UMSNH. México.
- Porter. Michael E. Estrategia Competitiva. Creación y sostenimiento de un desempeño superior. Grupo Editorial Patria.2009. México
- Ramírez Padilla D, Cabello Garza M. Empresas Competitivas. (1997). Una estrategia de cambio para el éxito. Mc Graw- Hill. México.
- Thompson y Strickland. Administración Estratégica. Mc Graw Hill. México 2012
- González. Santoyo. F. et al La Incertidumbre en la Evaluación Financiera de las Empresas. FEGOSA Ingeniería Administrativa y FCCA de la UMSNH. Morelia, Mich. 2000.
- González Santoyo. F, Flores Romero. B, Gil Lafuente. Anna M. Estrategias para la Optimización de la Producción de la Empresa. Ilustre Academia Iberoamericana de Doctores. Morelia, Mich. México. 2013

Complementaria:

- Frank S. Budnick. Matemáticas Aplicadas para Administración, Economía Y Ciencias Sociales, Mc Graw Hill.
- Kazmier Díaz Mata. Estadística Aplicada a Administración y a la Economía.
- Mellor, Economía del Desarrollo Agrícola.
- González Santoyo. F y Flores Romero. B. Modelos de Optimización de la Empresa. UMSNH y FCCA. Morelia, Mich. México. 2012.

•

Sitios Web

Generales:

www.fao.org

www.bancomext.com

www.shcp.gob.mx

www.inegi.gob.mx

www.siem.gob.mx

www.fira.gob.mx

www.colpos.mx

Revistas en línea: <http://www.infoacerca.gob.mx/claridades>

<http://cienciasagricolas.inifap.gob.mx>

X. PERFIL DE INGRESO

El alumno deberá:

- Conocer los parámetros productivos y reproductivos en las diferentes especies animales.
- Conocer y comprender las características principales de las actividades productivas agropecuarias: a).- La naturaleza biológica de los procesos productivos. b).- la dependencia del clima. c).- la dependencia del suelo.
- Conocer los diferentes sistemas de producción por especie. .
- Conocer los fundamentos sobre el diseño de construcciones e instalaciones agropecuarias.
- Tener habilidad para la búsqueda, acopio, selección y uso de información documental y electrónica.
- Tener habilidades para manejar equipo de cómputo
- Tener habilidad para la redacción y elaboración de diferentes productos académicos.
- Manejo de Elementos Matemáticos Básicos (Ecuaciones lineales, Graficación de Variables independientes y dependientes en el Plano Cartesiano)
- Lectura Elemental del idioma Inglés

XI. PERFIL DE EGRESO

- El alumno tendrá una mentalidad empresarial y emprendedora, capaz de desarrollar una práctica profesional emergente en economía y administración pecuaria, lo que le permitirá comprender y usar la información económica y administrativa para el desarrollo económico tanto en zonas de alta marginación como a nivel empresarial.
- El alumno será capaz de realizar una planeación de una empresa, realizar un diagnóstico de la viabilidad financiera-económica de una unidad de producción.
- El alumno será capaz de diseñar empresas y realizar el diseño y gestión de las cadenas de valor involucradas en las mismas.

XII. CALENDARIO GENERAL DE ACTIVIDADES TEÓRICO-PRÁCTICAS

MES Y AÑO	ACTIVIDAD TEÓRICA	ACTIVIDAD PRÁCTICA
Agosto/2019	Formación de la Identidad Profesional Espíritu empresarial emprendedor	
Septiembre/2019	Historia de la Administración Corrientes de la Administración La Administración en América Latina El Proceso Administrativo como un sistema Tipos y técnicas de planeación Partes de la planeación. Técnicas y Herramientas de Planeación	Práctica: Planeación de la Empresa Agropecuaria. Práctica: Manejo de la Hoja de Cálculo Excel Primer Examen Parcial
Octubre/2019	Estructura organizacional Organigrama Manual de organización	Práctica: Formulación de un organigrama y un manual de organización de una empresa agropecuaria. Asistencia a las conferencias del XII Congreso Internacional de Gestión, Calidad, Derecho y Competitividad Empresarial
Noviembre/2019	Funciones de la Dirección Comunicación Información Motivación Liderazgo	Práctica: Formulación de un esquema para la toma de decisiones de una empresa agropecuaria.
Noviembre/2019	Funciones del Control Indicadores y estándares de ejecución y control	Práctica: Formulación de un esquema para el control de las actividades realizadas en una empresa agropecuaria. Avance en la Realización del Trabajo Final. Segundo Examen Parcial
Diciembre/2019	Parámetros zootécnicos y Planeación zootécnica Evaluación económica: Determinación de la Productividad Evaluación zootécnica: Determinación de parámetros productivos Utilización de los conceptos básicos en un modelo administrativo	Realización del Trabajo Final. Presentación del Trabajo Final. Examen Final
Enero 2020		Exámenes Extraordinario y Extraordinario de Regularización

XIII. DIARIO DE TRABAJO

Fecha/Nº SESIÓN	ACTIVIDAD TEÓRICA	ACTIVIDAD PRÁCTICA
Sesión 1	Presentación de la Carta Descriptiva	Análisis de la Carta Descriptiva
Sesión 2	Formación de la Identidad Profesional	
Sesión 3	Conocimiento de los conocimientos, habilidades y destrezas del MVZ	
Sesión 4	Espíritu empresarial emprendedor y desarrollo	Test para determinar el perfil del espíritu empresarial
Sesión 5	Teoría de Sistemas y el Proceso Administrativo	
Sesión 6	Historia y corrientes de la Administración	
Sesión 7	Empresa: Concepto, Clasificación,	
Sesión 8	Propósito (Valores) de la Empresa	
Sesión 9	Áreas de Actividad de la Empresa: Producción,	
Sesión 10	Áreas de Actividad de la Empresa: Mercadotecnia	
Sesión 11	Áreas de Actividad de la Empresa: Finanzas y Recursos Humanos	
Sesión 12	Principios y Objetivos de la Planeación.	
Sesión 13	Tipología de la Planeación. Elementos :Misión, Visión y Propósitos	
Sesión 14	Elementos: Premisas, Objetivos, Políticas, Procedimientos y Planes	
Sesión 15	Planeación Estratégica	
Sesión 16	Planeación Estratégica	Práctica de Excel
Sesión 17	Planeación Estratégica	
Sesión 18	Planeación Estratégica	
Sesión 19	Planeación Estratégica	Práctica UNO: Planeación
Sesión 20	Planeación Estratégica	Práctica UNO: Planeación
Sesión 21	Planeación Estratégica	Práctica UNO: Planeación
Sesión 22	Planeación Estratégica	Práctica UNO: Planeación
Sesión 23	Técnicas de Planeación: Modelos de Investigación de Operaciones	
Sesión 24	Técnicas de Planeación: Modelos de Investigación de Operaciones	
Sesión 25	Técnicas de Planeación: Modelos de Investigación de Operaciones	Primer Examen Parcial
Sesión 26	Principios e Importancia de la Organización	
Sesión 27	Etapas de la Organización: División del Trabajo	
Sesión 28	Etapas de la Organización: Jerarquización.	
Sesión 29	Etapas de la Organización: Departamentalización	
Sesión 30	Etapas de la Organización: Descripción de Funciones y Coordinación	
Sesión 31	Tipología de la Organización: Organización Lineal o Militar y de Taylor	
Sesión 32	Tipología de la Organización: Lineo-funcional y Staff	
Sesión 33	Técnicas de Organización: Organigramas	
	Asistencia a las conferencias del XII Congreso Internacional de Gestión,	

Sesión 34	Calidad, Derecho y Competitividad Empresarial. (Obligatoria)	Asistencia a las conferencias del XII Congreso Internacional de Gestión, Calidad, Derecho y Competitividad Empresarial. (Obligatoria)
Sesión 35	Técnicas de Organización: Manual de Organización	
Sesión 36	Técnicas de Organización: Manual Departamental.	
Sesión 37	Técnicas de Organización: Diagramas de Flujo, de Proceso, de Bloques	
Sesión 38	Técnicas de Organización: Análisis y Descripción de Puestos	
Sesión 39	Técnicas de Organización: Análisis y Descripción de Puestos	
Sesión 40	Técnicas de Organización: Análisis y Descripción de Puestos	
Sesión 41		Práctica DOS Organización
Sesión 42		Práctica DOS Organización
Sesión 43		Práctica DOS Organización
Sesión 44		Práctica DOS Organización
Sesión 45		Preparación del Altar de Muertos
Sesión 46		Preparación del Altar de Muertos
Sesión 47		Presentación del Altar de Muertos
Sesión 48	Importancia y Principios de la Dirección	
Sesión 49	Etapas de la Dirección: Toma de Decisiones, Integración.	
Sesión 50	Etapas de la Dirección: Comunicación.	
Sesión 51	Etapas de la Dirección: Comunicación.	Práctica TRES Dirección
Sesión 52	Etapas de la Dirección: Motivación.	Práctica TRES Dirección
Sesión 53	Etapas de la Dirección: Motivación.	Práctica TRES Dirección
Sesión 54	Etapas de la Dirección: Autoridad	Práctica TRES Dirección
Sesión 55	Etapas de la Dirección: Liderazgo y Supervisión	
Sesión 56	Etapas de la Dirección: Liderazgo y Supervisión	
Sesión 57	Etapas de la Dirección: Mando y Delegación.	
Sesión 58	Etapas de la Dirección: Mando y Delegación	
Sesión 59	Importancia, Principios y Factores del Control.	
Sesión 60	Procesos del Control: Identificación del Estándar	Práctica CUATRO Control
Sesión 61	Procesos del Control: Medición de Resultados y Comparación	Práctica CUATRO Control
Sesión 62	Procesos del Control: Detección de Desviaciones y Corrección	Práctica CUATRO Control
Sesión 63	Procesos del Control: Retroalimentación e Implantación de un sistema.	Práctica CUATRO Control
Sesión 64	Control por áreas funcionales: Control de Producción y RH	
Sesión 65	Control por áreas funcionales: Control de Compras y Mercadotecnia.	
Sesión 66	Control por áreas funcionales: Control de Costos, Ventas y Finanzas	
Sesión 67	El Control y su periodicidad.	
Sesión 68	Control por áreas funcionales:	Práctica CINCO Estudio de Casos
Sesión 69	Técnicas de Control: Control Interno	Práctica CINCO Estudio de Casos

Sesión 70	Técnicas de Control: Sistemas de Información. Reportes e Informes	Práctica CINCO Estudio de Casos
Sesión 71	Parámetros zootécnicos y Planeación zootécnica	
Sesión 72	Evaluación económica:	
Sesión 73	Determinación de la Productividad	Preparación de Trabajo Final
Sesión 74	Determinación de parámetros productivos	Preparación de Trabajo Final
Sesión 75	Utilización de los conceptos básicos en un modelo administrativo	Preparación de Trabajo Final
Sesión 76	Segundo Examen Parcial	Revisión del Trabajo Final
Sesión 77	Entrega del Trabajo Final	