

ISMAC

Formación Profesional como

Administrador de Empresas Industriales

en el Colegio Alemán Alexander von Humboldt, A.C.
de la Ciudad de México

Introducción

El futuro económico de una empresa depende de la calidad de sus colaboradores. La competencia global exige una sólida formación multilingüe. En todo el mundo las empresas buscan jóvenes administradores con experiencia práctica y formación poliglota. Es por ello que ha sido implantado también en México la formación de Administrador de Empresas conforme al sistema dual alemán.

Conforme a los requerimientos del desarrollo económico y técnico se rediseñó el perfil profesional del (de la) Administrador(a) de Empresas Industriales.

Para esta profesión se decretó en Alemania en el año 2002 un nuevo programa de formación y un nuevo plan básico que se integró en este siguiente documento de formación para el administrador trilingüe para empresas industriales en el ISMAC del Colegio Alemán.

Contenido

1.	<i>Objetivos de la formación.....</i>	2
1.1	<i>Objetivos generales.....</i>	2
1.2	<i>El perfil profesional del Administrador Industrial.....</i>	2
2.	<i>Bases de la formación.....</i>	4
3.	<i>Requisitos de admisión</i>	4
4.	<i>Desarrollo de la formación.....</i>	5
5.	<i>Formación teórica.....</i>	6
5.1	<i>Horario.....</i>	6
5.2	<i>Módulos.....</i>	7
5.3	<i>Campos de aprendizaje y contenidos de las materias</i>	
5.3.1	<i>Enseñanza relacionado directamente con la profesión por campos de aprendizaje</i>	8
5.3.2	<i>Ciencias económicas y sociales.....</i>	20
5.3.3	<i>Alemán comercial, Inglés comercial, Español comercial...20</i>	
5.3.4	<i>Derecho mexicano.....</i>	20
6.	<i>Formación práctica en la empresa.....</i>	21
6.1	<i>Programa de formación.....</i>	21
6.2	<i>Componentes de la formación práctica en la empresa</i>	21
7.	<i>Conclusión de los estudios y reconocimientos.....</i>	22
7.1	<i>Examen final.....</i>	22
7.2	<i>Diplomas y certificados.....</i>	23
8.	<i>Entrada en vigor.....</i>	23

1. Objetivos de la formación

1.1 Objetivos generales

El Administrador Industrial / la Administradora Industrial labora en empresas de diferentes ramos y rango, empresas que no solo son fabricantes sino que cada vez mas ofrecen sus servicios complementarios en una gran variedad de proyectos. Los Administradores Industriales cuentan con amplios conocimientos generales, no solamente respecto a la producción industrial sino especialmente en el ámbito de orientación y atención al cliente, así como en la realización adecuada de proyectos.

El perfil profesional abarca una formación que sobrepasa el campo de trabajo y que permite adquirir conocimientos con proyección hacia el puesto de trabajo deseado.

Las tareas del (de la) administrador(a) de empresas industriales requieren del manejo independiente de procesos económicos complejos. Aplica aquí el aprovechamiento de las técnicas modernas de la información y comunicación. Por eso la enseñanza se divide en campos de aprendizaje que se orientan en las operaciones reales de las empresas.

El Administrador Industrial moderno debe disponer de una sólida competencia profesional que vincule la competencia técnica con la de los métodos y la social. La competencia técnica comprende las capacidades, habilidades y conocimientos para dominar tareas profesionales concretas. La competencia en métodos consiste sobre todo en la capacidad de adquirir nuevos conocimientos y habilidades, así como la capacidad de encontrar individualmente vías de solución para tareas encomendadas. La competencia social abarca la capacidad de convivir y colaborar con otros en forma comunicativa y cooperativa para conformar el ambiente de trabajo.

1.2. Perfil de la carrera de Administrador Industrial

Objeto de la formación profesional es contar con los siguientes conocimientos y habilidades:

1. La empresa de formación:
 - 1.1 Posición, forma legal, estructura
 - 1.2 Formación profesional
 - 1.3 Seguridad y protección de la salud en el trabajo
 - 1.4 Protección del medio ambiente
2. Negocios y mercados
 - 2.1 Mercados, clientes, productos y prestación de servicios
 - 2.2 Procesos y estructuras de organización
3. Información, comunicación, organización de trabajo:
 - 3.1 colección y procesamiento de informaciones
 - 3.2 Sistemas de información y comunicación
 - 3.3 Proyectos y organización
 - 3.4 Trabajo en equipo, comunicación y presentación
 - 3.5 Aplicación de un idioma extranjero (en tareas especiales)
4. Procesos de integración de la empresa
 - 4.1 Logística
 - 4.2 Calidad e innovación
 - 4.3 Financiamiento
 - 4.4 Controlling
5. Marketing y ventas
 - 5.1 Iniciar y preparar pedido
 - 5.2 Tramitar pedido
 - 5.3 Servicio
6. Compras y almacenamiento
 - 6.1 Determinación de la demanda y disposición
 - 6.2 Tramitación del pedido
 - 6.3 Almacenamiento y administración de las existencias
7. Personal
 - 7.1 Planeación de personal y derecho de trabajo
 - 7.2 Prestaciones para el personal
 - 7.3 Desarrollo de personal
8. Producción
 - 8.1 Productos y servicios al cliente
 - 8.2 Soporte de producción
9. Resultados
 - 9.1 Contabilidad
 - 9.2 Costos
 - 9.3 Cuenta de resultados y del cierre
10. Tareas especiales en el área de colocación

Areas de entrenamiento

La empresa de formación establece las áreas de entrenamiento.

Se consideran sobre todo procesos de los siguientes areas:

De marketing y ventas:

- Ventas, distribución
- Servicio de clientes
- Export
- Publicidad, promoción de ventas

De adquisición y almacenamiento:

- Adquisición electrónica (E-procurement)
- Procedimientos de convocación
- Logística de almacenamiento

De administración de personal:

- Promoción de personal
- Marketing de personal
- Sistemas de salarios y sueldos
- Estudios de trabajo
- Preparación de trabajo
- Proyección de inversión
- Técnica, tecnología
- Desarrollo de productos
- Proyectos de construcción
- De resultados:
- Sistemas de cálculo(cuenta) de gastos
- Cuenta de proyectos
- Administración de participación
- De tareas especiales:
- Product management
- Supply chain management
- E-commerce
- Proyectos de clientes
- Logística
- Controlling
- Management de calidad
- Comunicación en la oficina
- Tecnología informática
- Organización
- Facility-Management
- Franchising
- Management de protección del medioambiente
- Colocación en el extranjero
- Se permite otros areas de colocación si se puede aplicar las arriba mencionadas
- habilidades y conocimientos.

2. Bases de la formación

La formación dual para el (la) Administrador(a) de Empresas Industriales en la Ciudad de México se basa en el decreto alemán de la formación profesional para el(la) Administrador(a) de Empresas Industriales de fecha de 01.08.2002 y la ley básica para la profesión de Administrador(a) de Empresas Industriales (Acuerdo de la KMK del 14.06.2002).

La formación se realiza en cooperación entre empresas socias de la Cámara de Industria y Comercio México–Alemana (CAMEXA), la misma cámara y el Colegio Alemán Alexander von Humboldt, A.C.

La rama de Administración del Colegio Alemán, ISMAC, proporciona la formación teórica necesaria para la profesión.

Las capacidades y conocimientos practicos de la profesión se aprenden en la escuela y se aplican en las empresas. Los conocimientos teóricos se pueden llevar a la practica casi al mismo tiempo. En la practica profesional se podrán utilizar las teorías enseñadas en la escuela. Las clases se imparten principalmente en alemán.

3. Requisitos de admisión

Para la inscripción a la carrera de Administrador de Empresas Industriales trilingüe se deben de llenar los siguientes requisitos:

- **Contar con el certificado de Abitur alemán o CCH mexicano**
- **Presentar el diploma de lengua alemana (Sprachdiplom II) o examen de admisión para el idioma alemán**
- **Contar con una empresa para la practica (la empresa es proporcionada por la Cámara de Industria y Comercio Mexicano-Alemana y el Colegio Alemán).**

4. Desarrollo de la formación

La formación esta dividida en cuatro semestres. Cada semestre contiene un modulo e teoría y uno de practica. Los modulos abarcan entre 10 y 12 semanas.

Mes	Primer año de formación	Segundo año de formación
Septiembre	ISMAC	Prácticas (empresa)
Octubre	ISMAC	Prácticas (empresa)
Noviembre	Prácticas (empresa)	ISMAC
Diciembre	Prácticas (empresa)	ISMAC
Enero	Prácticas (empresa)	ISMAC
Febrero	ISMAC	Prácticas (empresa)
Marzo	ISMAC	Prácticas (empresa)
Abril	ISMAC	Prácticas (empresa)
Mayo	Prácticas (empresa)	ISMAC
Junio	Prácticas (empresas)	ISMAC
Julio	Prácticas (empresas)	Examen final
Agosto	Vacaciones	

La tabla resume la distribución general de la formación teórica y practica.

Para cada año escolar se edita un plan preciso con las fechas mas importantes.

La formación termina con un **examen final** ante la Cámara Mexicano Alemana de Industria y Comercio (ver capitulo 7).

Despues del primer año se lleva a cabo un **examen intermedio**, que abarca las habilidades y los conocimientos adquiridos en el primer año de formación asi como las materias enseñadas en la escuela conforme al plan basico en la escuela.

El examen intermedio se lleva a cabo por escrito mediante ejercicios o casos con referencia a la practica. Debe durar no mas de 90 min. y se lleva a cabo en las siguientes materias:

Compras y almacen

Productos y servicios

Cálculo de costos y rendimiento

5. La formación teórica

5.1 Horario

La enseñanza profesional se divide en campos de aprendizaje. Estos se orientan en procesos de negocios típicos de una empresa. El desarrollo de un pedido se considera como un proceso esencial del cual resultan procesos de soporte con puntos de cruce con otros procesos esenciales.

No.	Campos de aprendizaje	Horas	1º sem.	2º sem.	3º sem.	4º sem.
1	Orientarse en la formación y en la profesión	40	40			
2	Comprender los procesos de negocio de una empresa, orientados en el mercado	60	60			
3	Captar y documentar flujos de valores	60	60			
4	Analizar y dictaminar procesos productivos	80		80		
5	Planear, manejar y controlar procesos de creación de utilidades	80	80			
6	Planear, dirigir y controlar procesos de adquisición	80		80		
7	Realizar tareas del área de personal	80			40	40
8	Analizar y dictaminar el balance anual	80			80	
9	Clasificar a la empresa dentro del contexto económico general y mundial	40			40	
10	Planear, dirigir y controlar procesos de venta	160		80	40	40
11	Planear procesos de inversión y financiamiento	40				40
12	Llevar a efecto estrategias y proyectos de la empresa	80			40	40
	Módulos y trabajo de proyectos					80

Se enseñan además las siguientes materias:

Materia	horas	1º sem.	2º sem.	3º sem.	4º sem.
Inglés / Inglés comercial	160	40	40	40	40
Alemán / Alemán comercial	160	40	40	40	40
Español / Español comercial	80	20	20	20	20
Ciencias económicas y sociales	80	20	20	20	20
Derecho mexicano / derecho comercial	80	20	20	20	20

Un modulo de una semana abarca entre 36 y 40 horas de enseñanza.

5.2 Módulos

A través de los módulos deben transmitirse aptitudes clave adicionales y circunstancias específicas mexicanas que contribuyan a capacitar al alumno para su empresa y ramo particulares.

Los maestros del ISMAC y del Colegio Alemán pueden ofrecer módulos o si las empresas que capacitan los alumnos así lo desean los módulos pueden ser instalados.

Por ejemplo para complementar la capacitación en técnica de la información:

- Presentación en PowerPoint
- Bancos de datos
- Redes y asistencia de redes
- Programación en VisualBasic.

Materias específicas mexicanas se proporcionan por regla general por expertos mexicanos. Por ejemplo:

- Impuestos
- Seguros
- Derecho de economía exterior, etc.

5. 3. Campos de Aprendizaje y Contenido de Materias

5.3.1. Enseñanza Enfocada en la Realidad Profesional según Campos de Aprendizaje

Campo de Aprendizaje 1: Orientarse en la Formación y en la Profesión

**1º semestre
Tiempo previsto: 40 horas**

Metas del Aprendizaje:

Los estudiantes aprenderán a orientarse en su nueva situación de vida, ahora cambiada por el inicio de su primer aprendizaje profesional, y diseñan su propia formación de manera consciente y responsable dentro de las diferentes expectativas de desempeño, respetando las normas importantes para actuar y las prescripciones legales. Con base en sus posibilidades profesionales y de desarrollo personal, diseñarán un panorama amplio de las metas claves y de los campos de actividad de empresas industriales.

Discutirán la tarea de los participantes dentro del sistema dual de la formación profesional. Deducirán sus derechos y obligaciones como aprendices analizando los marcos legales y contractuales, trabajando con textos auténticos del ámbito jurídico.

Con base en la Ley Constitutiva de Sociedades y Empresas, los estudiantes concretarán los derechos de codeterminación relevantes para ellos mismos dentro del ámbito empresarial. Describirán el papel de su empresa dentro de la economía mundial y compararán sus empresas integrantes dentro del sistema dual de formación profesional según los criterios legales y organizacionales.

Los estudiantes resolverán tareas de manera autónoma en grupos aplicando métodos adecuados de solución de problemas. Tratarán de manera reflexiva conflictos presentes y resolverán estos conflictos de manera constructiva. Presentarán y documentarán los resultados de sus trabajos utilizando los medios adecuados. Para obtener información, utilizarán medios modernos de comunicación.

Contenidos

- áreas de actividades profesionales y aplicación
- Función de capacitadores
- Ley sobre educación profesional
- Reglamento sobre la formación profesional y contrato
- Seguridad juvenil en el trabajo
- Representación ?
- Responsabilidad / Disposición de capital / Gerencia

**Campo de Aprendizaje 2: Comprender los
Procesos de Negocio de una Empresa, Orientados
en el Mercado**

**1° semestre
Tiempo previsto: 60 horas**

Meta:

Los estudiantes investigarán los flujos de materiales, de información, de dinero y de valores dentro de una empresa, desde el punto de vista de un proveedor o cliente. Con base en las metas de la empresa y su propia apreciación empresarial, describirán algunas metas económicas, sociales y ecológicas. Analizarán la relación entre metas estratégicas y operativas, tomando en cuenta posibles conflictos que surgirán de estas metas. Argumentarán, por qué el cumplir de metas empresariales depende de ciertos desarrollos del mercado.

Los estudiantes analizarán el proceso logístico del registro de pedidos, mostrando los puntos de concordancia entre los procesos fundamentales y de apoyo. Para eso, representarán formas de la estructuración empresarial, juzgando las por su eficiencia para los elementos en los procesos de negocios. Explicarán la importancia de la información y su uso efectivo como instrumento esencial para obtener ventajas competitivas e investigarán el sistema interno de información en cuanto al manejo y la realización del proceso de rendimiento empresarial. Determinarán y analizarán los costos del flujo de información y materiales, además de su rendimiento durante el proceso del registro de pedidos

Los estudiantes identificarán unidades de organización como puestos de trabajo y departamentos como elementos contables, describiendo su importancia para la generación de ganancias para la empresa. Representarán la contabilidad como instrumento para captar, manejar y supervisar la generación de ganancias. Describirán la relación entre los procesos empresariales de planeación y de control para el aseguramiento del éxito empresarial.

Desarrollarán criterios para diseñar presentaciones, presentarán soluciones y precisarán las reglas para una retroalimentación en cuanto a resultados individuales de trabajo.

Contenidos:

- Filosofía y Estrategia de Empresas
- Proceso de Generación de Ganancias – orientado en costo y utilidad
- Factores para la Orientación de Procesos Mercantiles
- Mercado de Consumidores
- Globalización
- Elementos de un Proceso Mercantil (Visto desde el Punto de Datos, la Organización y del Funcionamiento)
- Tareas del Controlling
- Estructuración y Estructura Técnica de la Base de Datos
- Tareas de la Contabilidad
- Desarrollo de Equipos
- Reglas Básicas para Presentaciones
- Reglas de la Comunicación

**Campo de Aprendizaje 3: Captar y documentar
Valores y Flujos de Valores**

**1° semestre
Tiempo previsto: 60 Horas**

Metas:

Los estudiantes se darán cuenta del flujo de valores de una empresa industrial mediante comprobantes que se generan durante de la realización de un negocio.

Con base en los reglamentos legales en vigor y el plan de cuentas específico según las necesidades de la empresa en cuestión, representarán los flujos de valores de la empresa de manera contable. Realizarán un balance y ajuste entre los datos de inventario y los resultados de la contabilidad actual y deducirán de este resultado preliminar las posibles consecuencias para la situación patrimonial, financiera y productiva de la empresa.

Utilizarán la contabilidad aplicando el Software adecuado como instrumento de documentación e información.

Contenidos:

- Tareas y Organización de la Contabilidad Financiera
- Inventario y Balance
- Procesos de Inventariado y Resultado (incluyendo Depreciaciones)
- Impuestos sobre la Venta
- Cambios de Inventariado, Diferencias
- Cierre de Cuentas
- Marco Legal

Campo de Aprendizaje 4: Analizar y Dictaminar
Procesos Productivos

2º semestre
Tiempo previsto: 80 horas

Meta:

Los estudiantes registrarán los gastos y utilidades generados durante el proceso productivo, calcularán y dictaminarán la aportación de ciertos productos a la creación de utilidades y el éxito empresarial. Reconocerán la relación funcional entre la facturación interna y externa y separarán la contabilidad financiera de los cálculos de gasto y utilidad.

Aplicarán diferentes procedimientos de contabilidad para la preparación de decisiones empresariales, conscientes de sus respectivas ventajas y desventajas. Dictaminarán las consecuencias de decisiones tomadas para la situación de costos de la empresa y desarrollarán una consciencia diferenciada en cuanto a los costos. Realizarán un análisis de divergencia y presentarán propuestas adecuadas de solución. Utilizarán la contabilidad para vigilar la rentabilidad aplicando las herramientas adecuadas de la técnica de información.

Contenidos:

- Cálculo de tipos de gasto
- Cálculo de gasto
 - Cálculo de gastos por pieza y tiempo
- Cálculo de gasto completo
- Cálculo de gasto parcial como aportación para cubrir gastos
- Revisión de gasto orientada en el proceso de producción
- Divergencias en el consumo y en la ocupación
- Cálculo tabulario
- Diagramas

Campo de Aprendizaje 5: Planear, manejar y controlar Procesos de Creación de Utilidades

**1º semestre
Tiempo previsto: 80 horas**

Meta:

Los estudiantes describirán y justificarán el programa de producción y de servicios en relación con el mercado consumidor, a los procesos claves de la empresa, los métodos de producción y rendimiento, y las estructuras de gasto. En la utilización consciente de materiales y energías tomarán en cuenta la sustentabilidad. Dictaminarán los métodos de producción y rendimiento tomando en cuenta el aspecto de la protección de la salud.

En el marco de la disposición de materiales, los estudiantes calcularán para una orden de trabajo las necesidades con base en las listas de piezas o las especificaciones de servicios requeridos, según el manual de obligaciones. Para piezas o servicios adquiridos por fuera, elaborarán propuestas de pedido, tomando en cuenta los tiempos de entrega y las estimaciones de consumo.

En cuanto a las piezas de producción propia, analizarán la estructura de un producto con base en las exigencias técnicas, elaborarán listas de piezas y planos estructurados de los pasos de trabajo. Dispondrán órdenes de trabajo deducidas de estas listas, organizarán en concordancia con la capacidad productiva existente y las prioridades prescritos la realización de las órdenes de producción y describirán las posibilidades de seguimiento y control del pedido.

En cuanto al manejo de calidad, los estudiantes comentarán los métodos de optimización de los procesos productivos, que garantizarán y desarrollarán la calidad del producto o del servicio en las fases de la elaboración del producto o de la realización del servicio.

Al aplicar estas tareas diferentes, utilizarán sistemas informáticos adecuados para vigilar y cuidar los datos requeridos.

Los estudiantes resolverán tareas orientadas en problemas reales en equipo. Documentarán y presentarán sus resultados. Reflexionarán sus avances en el aprendizaje y desarrollarán estrategias respectivas de aprendizaje.

Contenidos:

- Surgimiento de un producto
- Planeación y manejo de la producción – Condiciones preexistentes y procedimientos
- Control de producción – gastos, calidad, cumplimiento con fechas de entrega
- Evitación de desperdicios, posibilidad de reciclaje

Campo de Aprendizaje 6: Planear, dirigir y controlar procesos de adquisición

**2º semestre
Tiempo previsto: 80 horas**

Meta:

Dentro del marco de la logística de adquisiciones, los estudiantes planearán el proceso de adquisición entero, conociendo la estrategia de adquisiciones como parte de la estratégica corporativa. Se aprovecharán aquí las redes de información ya presentes. Trabajarán sobre las necesidades de materiales para el éxito empresarial y cuidarán la utilización y el aprovechamiento de materiales, también bajo el aspecto de la sustentabilidad. Por medio de instrumentos y métodos seleccionados de comunicación encaminan la firma de contratos y los cierran. En este contexto observarán las diferentes posiciones de interés de las partes implicadas en los contratos y sus márgenes legales de actuar. Dominarán la correspondencia comercial en lengua extranjera. Se mostrarán seguros dialogando y argumentando en situaciones de conflicto. Presentarán los resultados de las negociaciones por medio de métodos y herramientas adecuadas.

Los estudiantes comprobarán el ingreso de mercancías mediante recibos. Reaccionarán en casos de irregularidades en el cumplimiento e encaminarán medidas para eliminarlas. Describirán el flujo de recibos, documentarán de manera contable el ingreso de mercancías de manera contable y inician el proceso de pago.

Averiguarán y analizarán números del registro de almacén, llevarán los cálculos de existencia en almacén y comprobarán la efectividad de los conceptos logísticos. En cuanto a sistemas de control, mostrarán posibilidades de optimización, tomando en cuenta aspectos ecológicos.

Contenidos:

- Estrategia de adquisición – Factores Determinantes
- Planeación de Adquisiciones – Planeación Tiempo-Volumen, Planeación Gasto-Volumen
- Selección de materiales - Costo, Calidad, Protección del Medio Ambiente, Desarrollo de Mercado
- Selección de Proveedores – Análisis del Proveedor, Comparación de Ofertas, Calificación de Proveedores, Financiamiento
- Cierre de Contratos
- Realización de Pedidos (Certificación)
- Planeación y Actualización de Inventario
- Control de Adquisiciones
- Técnicas de Negociación
- Comunicación en Lengua Extranjera

Meta:

En el marco de una planeación de requerimientos, los estudiantes evaluarán estadísticas sencillas de personal. Para este fin utilizarán datos de sistemas de información existentes, respetando la protección de datos y planeaciones de capacidad. Planearán los requerimientos de personal bajo el aspecto de las metas corporativas y el plan de venta y producción.

En el marco de la obtención interna y externa de personal, los estudiantes harán una selección fundamentada de las herramientas adecuadas para la contratación y conjuntarán criterios para la selección de candidatos. Prepararán la integración de nuevos colaboradores al grupo del personal existente. En la preparación de las decisiones necesarias, respetarán los órganos constitutivos de la empresa.

Con base en los reglamentos de las Leyes Laboral y Social, las tarifas de salarios mínimos y los acuerdos corporativos específicos de la empresa en cuestión, revisarán contratos laborales bajo el aspecto de sus consecuencias en el caso de traslados o despidos.

Desarrollarán conceptos para la formación, capacitación y superación del personal para dinamizar el desarrollo del personal y mejorar la motivación de los trabajadores. De ahí entenderán también la importancia de la capacitación continua para su desarrollo personal y la conceptualización activa de su propio futuro profesional.

Juzgarán los criterios para evaluar el rendimiento laboral y los sistemas de remuneración, calcularán sueldos y los contabilizarán.

Dentro de este marco laboral, dictaminarán las consecuencias de filosofías empresariales, estilos y métodos de liderazgo para la colaboración en la empresa. Superarán situaciones de conflicto selectas, utilizando sus conocimientos sobre protección laboral, formas de salvar puestos de trabajo y posibilidades de codeterminación laboral.

Contenidos:

- Análisis de la situación del personal y de necesidades de contratación adicional
- Obtención y selección de personal – ley empresarial
- Disposición del personal – procuración
- Manejo y desarrollo del personal – reglas de la comunicación, mediación en conflictos, estrategias argumentativas y retóricas.
- Política salarial – costo lateral de salarios
- Despidos – protección contra el despido
- Control de personal

Metas:

Los estudiantes colaborarán en los preparativos de un balance anual y tomarán decisiones evaluativas bajo el aspecto de los intereses de la empresa y reglamentos existentes para una evaluación.

Revisarán el balance anual, encontrarán indicadores para juzgar el desempeño de la empresa y sacarán conclusiones para decisiones de tipo política empresarial. Analizarán el balance anual también desde el punto de vista de un observador externo.

Los estudiantes seleccionarán los medios adecuados para realizar su tarea, presentarán sus resultados y exponen las razones de sus conclusiones.

Contenidos:

- Apreciaciones de bienes y deudas según la ley comercial y de hacienda – costos adquisición y producción
- Principios de valoración – principio de precaución, principio de los propietarios capitalistas
- Reservas abiertas y ocultas
- Indicadores de la estructura de bienes y capital, liquidez, rendimiento de inversiones, rentabilidad, Cash Flow
- Medios comunicativos de presentación

Campo de Aprendizaje 9: Clasificar a la empresa dentro del Contexto Económico General y Mundial

**3º semestre
Tiempo Previsto: 40 horas**

Metas:

Los estudiantes describirán las relaciones y los beneficios entre empresas y organizaciones gubernamentales u otras instituciones administrativas dentro del contexto de interdependencias económicas regionales y mundiales. Analizarán las condiciones para inversiones y el crecimiento económico, y comprobarán las posibilidades y los límites de las estrategias de las medidas de fomento del crecimiento económico.

Los estudiantes explicarán las relaciones e interdependencias mutuas de los actores económicos dentro del modelo del intercambio económico y deducirán de ello la creación, utilización y distribución de riqueza.

Describirán el marco regidor político para empresas y expondrán las exigencias, principios y medidas de la política reglamentaria del estado. En el contexto de la integración europea y de la globalización, redactarán las metas y los conflictos de la política estructural, determinarán el porcentaje del logro de estas metas zeigen, darán razones para las divergencias y propondrán medidas viables para lograr las metas originalmente puestas.

Contenidos:

- Factores de ubicación
- Estímulos para la economía
- Cálculo general de la economía política
- Economía social de mercado
- Política de mercado
- Argumentación retórica

Campo de Aprendizaje 10: *Planear, dirigir y controlar Procesos de Venta*

**2º, 3º y 4º semestre
Tiempo Previsto: 160 horas**

Metas:

Los estudiantes llevarán a término exitoso los pedidos de clientes dentro del campo de tensión entre los intereses del cliente y de la empresa, utilizando las redes de comunicación existentes. Para la obtención y evaluación de datos del mercado y del cliente, emplearán los sistemas de la técnica de información. Desarrollarán y fundamentarán propuestas para satisfacer las exigencias del cliente, también en cuanto al desarrollo de productos.

Los estudiantes evaluarán informaciones de la investigación de productos e informaciones sobre los mercados nacionales e internacionales. Dentro de un concepto específico de mercadotecnia se aprovecharán de los instrumentos de mercadotecnia para planear, organizar, realizar y controlar actividades empresariales. Analizarán los instrumentos de la política de venta y desarrollarán conceptos para alcanzar las metas de Marketing existentes y para reforzar la relación con el consumidor, bajo el marco de las condiciones económicas.

Los estudiantes se aprovecharán de los instrumentos y métodos de comunicación para encaminar y cerrar contratos y dominarán la correspondencia mercantil en lengua extranjera. En situaciones de conflicto mostrarán firmeza en las negociaciones. Presentarán los resultados de las negociaciones con los medios y métodos adecuados.

Resolverán todas las tareas de contabilidad necesarias dentro de los procesos de venta de productos o servicios.

Desarrollarán planes de trabajo e itinerarios para tramitar pedidos, encaminar contratos y conceptos de Marketing, designarán responsabilidades, documentarán el progreso del proyecto y analizarán las razones, porqué la planeación del proyecto no coincide totalmente con la realización del mismo. Presentarán y documentará los resultados de su trabajo.

Contenidos:

- Marketing como un proceso de liderazgo – política de precios, productos, comunicación y distribución
- Determinación de la oferta de productos – política de surtido, servicios financieros
- Adquisición de clientes
- Cierre de contratos
- Ventas – logística de ventas, posibilidades de ventas por internet (e-commerce)
- Tramite de pedidos, incluyendo anomalías y/o problemas
- Servicio y atención al cliente
- Control de ventas
- Comunicación en lengua extranjera
- Planeación, organización y documentación de proyectos

Metas:

Dentro del marco del manejo y del control financieros, los estudiantes analizarán las metas y tareas dentro de los procesos de inversión y financiamiento. Para un proyecto a largo plazo, realizarán cálculos sencillos de inversión, juzgarán alternativas, tomarán una decisión financiera y elaborarán un concepto financiero adecuado, que respeta la situación financiera de la empresa y los datos generales del mercado de capitales.

Revisarán la decisión sobre una inversión y el concepto financiero para el desarrollo de decisiones alternativas, comparando costo, rendimiento y riesgos, y aplicarán para este fin sistemas de la técnica de información. Harán la interrelación entre planes individuales de la empresa y la planeación de liquidez y finanzas.

Contenidos:

- Motivos para realizar inversiones y financiamiento – planeación de obtención de capital
- Cálculos estáticos de inversión
- Tipos de financiamiento a largo plazo
- Planeación de liquidez, aseguramiento de crédito

Metas:

Los estudiantes planearán, dirigirán y controlarán proyectos profesionalmente relevantes y tomarán en cuenta condiciones regionales y procesos macroeconómicos. Colaborando en un proyecto, definirán metas, tomarán decisiones relacionando costos, rendimiento y riesgos, y organizarán el desarrollo del proyecto. Para eso analizarán los recursos existentes y las estrategias de la empresa. Integrarán metas y conflictos de la política conyuntural del gobierno, posibilidades y limitaciones de medidas direccionales por parte del gobierno al contexto de la integración europea y la globalización, respetando la protección del medio ambiente y las condiciones del mercado de capitales. Investigarán sobre iniciativas europeas e internacionales para el fomento del empleo y determinarán posibilidades individuales y perspectivas de desarrollo en la bolsa de trabajo.

Con base en eso, revisarán posibilidades y limitaciones de posibles estrategias para cumplir con las metas del proyecto. Los estudiantes desarrollarán y defenderán posiciones propias y posturas de valores, discutirán y tolerarán posiciones diferentes a las suyas con base en criterios e indicadores reconocidos, empleando técnicas de tomar decisiones. En el transcurso del proyecto tomarán responsabilidad para respetar las reglas establecidas, documentarán el avance del proyecto, analizarán y evaluarán los avances del proyecto y presentarán el resultado. Comunicarán en grupos y utilizarán para la información, documentación y presentación sistemas y medios técnicos seleccionados de manera fundamentada.

Contenidos:

- Meta y descripción del proyecto
- Riesgos y valoración de riesgo del proyecto
- Provisionamiento de un proyecto y organización de su desarrollo
- Procesos e indicadores coyunturales
- Instrumentos de política fiscal y monetaria
- Manejo de la bolsa de trabajo
- Argumentación
- Evaluación del proyecto

5.3.2. Ciencias económicas y sociales

El contenido de esta materia abarca temas de la política social y económica. La enseñanza debe poner al estudiante en condiciones de formarse una opinión racional sobre los contextos de política social y económica. La selección del material toma en cuenta que el estudiante debe ser capaz de orientarse en forma emancipada tanto como ciudadano como empleado en una sociedad moderna. Por ello, junto con temas fundamentales, que a través de referencias individuales concretas y actuales, incluyen el universo profesional y de trabajo, se integran contenidos de áreas de problemas que permiten una observación socioeconómica supraordenada.

5.3.3. Alemán Comercial – Inglés Comercial – Español Comercial

La enseñanza de los idiomas sirve para profundizar y perfeccionar las capacidades ya adquiridas. El desarrollo oral y por escrito de la capacidad de comunicación en el contexto de contenidos de la economía es el punto central de la enseñanza.

Los objetivos de la enseñanza de idiomas son:

- Enseñanza para expresarse correctamente,
- Manejo apropiado del idioma,
- Capacidad para expresarse adecuadamente en situaciones del trabajo.

Se proporcionan especialmente las diversas formas de la correspondencia comercial y de negociación.

5.3.4. Derecho mexicano

La materia “derecho mexicano” hace comprensible al estudiante el sistema de las normas de derecho y lo capacita para resolver independientemente los problemas de derecho que enfrente. Particularmente se instruye el razonamiento dentro de las categorías del derecho. Como campo de práctica sirven las normas de derecho que rigen la economía cotidiana en México.

Aseguran su aprovechamiento práctico con miras a la vida profesional y privada.

El panorama (la orientación acerca) de las normas de derecho especiales del derecho mercantil y su posición con respecto al derecho en general profundiza la comprensión de la protección legal de la vida económica.

6. Formación práctica en la empresa

6.1 Programa de formación

El programa de formación de la empresa fija el marco temporal y en cuanto al contenido previsto para la formación empresarial en el área industrial.

El determina que partes de las habilidades y conocimientos van a enseñarse dentro de un período determinado de tiempo y recomienda también la secuencia temporal en que ello debe producirse.

Este programa sirve como antecedente (*ver parte 6.2.: Propuesta...*) para relacionar los programas de formación empresarial e individual que

deben elaborar las empresas para cada estudiante.

Los programas de formación de las empresas se pueden adaptar a las necesidades de las empresas.

Los alumnos redactan informes en español y alemán relativos a sus actividades prácticas en las empresas. Es obligatorio presentar estos informes en el examen final. Los informes deben ser escritos en los periodos de las practicas.

6.2 Componentes de la formación profesional en la empresa

Para la formación practica dentro de la empresa debería concebirse un plan individual de formación valido para todo el tiempo de la formación.

Este plan debe ponerse de acuerdo con la ISMAC y la CAMEXA.

La colocación en las diferentes áreas de la empresa debe orientarse en el perfil profesional (ver capitulo 1.2). Las siguientes áreas de la empresa están:

Compra, almacenamiento	1 – 2 meses
Producción (Organización, Preparación en relación con costos y rendimiento)	1 – 2 meses
Personal	1 – 2 meses
Contabilidad	2 – 3 meses
Marketing y Ventas	3 – 4 meses
Tareas especiales en un área determinada*	2 – 3 meses

* De este área debería salir el tema del “trabajo de proyecto” (ver exámenes, capitulo 7). Por eso debería el estudiante en el ultimo semestre trabajar en esta área. El orden y el tiempo del entrenamiento pueden variar de acuerdo con las condiciones concretas de la empresa de la formació

Propuesta de un programa de formación practica

Mes	1º año de formación	2º año de formación
Septiembre	ISMAC	Marketing y ventas
Octubre	ISMAC	Marketing y ventas
Noviembre	Adquisición / almacenamiento	ISMAC
Diciembre	Adquisición / almacenamiento	ISMAC
Enero	Leistungserstellung	ISMAC
Febrero	ISMAC	Marketing y ventas
Marzo	ISMAC	Tareas especiales
Abril	ISMAC	Tareas especiales
Mayo	Contabilidad	ISMAC
Junio	Contabilidad	ISMAC
Julio	Administración de personal	Examen final
Agosto	Vacaciones	

7. Conclusión de los estudios y reconocimientos

7.1 Examen final

La formación concluye con un examen. El examen final consta de 4 áreas de exámenes.

Los exámenes en las áreas

- Procesos de la empresa (180 min.),
- Dirección y control comercial (90 min.) y
- Ciencias Económicas y Sociales (60 min.)

se llevan a cabo por escrito

El examen sobre la „**Practica**“ consta de una presentación y una platica sobre la especialidad.

7.2 Diplomas y certificados

Después de haber pasado el examen los pasantes reciben un **diploma** firmado por la Cámara Mexicano-Alemana de Comercio e Industria, A.C. (CAMEXA), por el Colegio Alemán Alexander von Humboldt, A.C. y por la Embajada de la República Federal de Alemania

La conclusión exitosa de la formación se certifica con un **Diploma de la CAMEXA.**

Los certificados otorgados a los “**funcionarios industriales trilingües**” / a las “**funcionarias industriales trilingües**” son reconocidos en Alemania y en la Unión Europea por medio de la ratificación de la **Camera Alemana de Industria y Comercio en Berlín**

8. Entrada en vigor

El reglamento sobre la formación para el administrador trilingüe para empresas Industriales en la Ciudad de México entra en vigor el día 1° de agosto de 2003.

México, D.F. a.....

**Cámara Mexicano-Alemana
de Comercio e Industria, A.C.**

.....
Hofmann (Gerente)

**Colegio Aléman
Alexander von Humboldt, A.C., Xochimilco**

.....
Dr. Peter Kammann
(Director General)

**Instituto Superior Mexicano-Alemán
de Capacitación (ISMAC)**

.....
Volkhard Donner (Director)