



## UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

### Centro Universitario de la Costa Sur

División de Estudios Sociales y Económicos

Departamento de Ciencias de la Administración

## PROGRAMA DE ESTUDIOS LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

### Misión

Somos un Programa Educativo basado en un enfoque de aprendizaje en competencias que forma profesionales, líderes, éticos y con responsabilidad social. Así mismo, emprendedores con capacidad disruptiva, para adecuar estrategias de productos y servicios que cubran las necesidades y expectativas con los requerimientos del mercado, tanto local, nacional como internacional. De igual forma, contribuir al desarrollo de la región en el ámbito de influencia del Centro Universitario de la Costa Sur. Mediante estrategias de sustentabilidad, respeto por el medio ambiente físico y social, igualdad de género y equidad.

### Perfil de egreso de la Licenciatura en Administración

Poseerá los conocimientos teóricos, técnicos y metodológicos que le permitan aplicarlos en la gestión responsable, eficaz y eficiente de las organizaciones privadas, públicas y sociales.

Será capaz de desarrollarse en el ámbito internacional de manera pertinente y eficaz, además desarrollará capacidades para la investigación que le permitan generar conocimiento y poseer información de calidad para el cambio organizacional.

Tendrá las habilidades interpersonales y principios éticos para tomar decisiones, trabajar en equipo, negociar, dirigir y lograr los objetivos organizacionales con apego a las leyes, normas, principios y valores que rigen a la sociedad.

Desarrollará el espíritu emprendedor para la innovación en los procesos organizacionales y la generación de nuevas oportunidades de negocio, incorporando nuevas tecnologías de la información y la comunicación, desde una perspectiva global y sustentable.

Será analítico, crítico, reflexivo, capaz de ejercer como empresario, promotor, director, consultor, asesor e investigador; coadyuvando en la solución de problemas de las organizaciones y del entorno económico, político y social.

#### 1.- IDENTIFICACIÓN DEL CURSO.

Centro Universitario de la Costa Sur

#### 2.- DEPARTAMENTO.

Ciencias de la Administración

#### 3.- NOMBRE DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE / MATERIA.

Simulación y Técnicas de Negocios

#### 3.1- ÁREA DE FORMACIÓN:

Licenciatura

CICLO	NRC	CLAVE	SEC	CRED
202510	51832	AD137	J01	8

#### 4.- ELABORADO POR:

M.A. Eduardo Ramos Ríos



PROGRAMA DE ESTUDIOS  
LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

**5.- FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN.**

Enero 2025

**6.- NOMBRE DEL PROFESOR:**

M.A. Eduardo Ramos Ríos

**7.- FORMACIÓN ACADEMICA**

- Técnico analista de datos
- Licenciatura en Administración de Empresas
- Maestría en Administración y Gestión Regional
- Certificación EC1223 - Desarrollo de Proyectos de Emprendimiento
- Certificación EC0217.01 - Impartición de cursos de Formación de Capital Humano de manera presencial grupal

**8.-EXPERIENCIA PROFESIONAL**

- Gestión de proyectos
- Atención a clientes
- Cursos de actualización
- Administrador en Grúas Regionales, S.A. de C.V.
- Asistente administrativo en Coordinación Académica. CUCSUR
- Jefe de la Unidad de Becas e Intercambio. CUCSUR
- Jefe de la Unidad de Multimedia Instruccional. CUCSUR
- Jefe de la Unidad de Cómputo. Esc. Prep. Regional de Cihuatlán
- Oficial Mayor Académico. Esc. Prep. Regional de Cihuatlán
- Ajustador de Seguros. MAPFRE Seguros
- Docencia. CUCSUR y Esc. Prep. Regional de Cihuatlán

**9.- OBJETIVO GENERAL.**

Introducir al alumno en el conocimiento general de la negociación, aportar métodos para diferenciar su posición en la mesa de negociaciones, saber que de acuerdo con el nivel de negociación que maneje será la amplitud de la responsabilidad en la toma de decisiones y conocer las etapas que conforman el proceso. Lograr que el estudiante comprenda, desarrolle y genere alternativas para posicionar la negociación en perfecto equilibrio para lograr el objetivo ganar-ganar mediante la utilización de técnicas antes, durante y después de la negociación para finalizar con cierre exitoso.

**10.- OBJETIVOS ESPECIFICOS.**

- Que el alumno maneje diferentes técnicas de negociación a través del conocimiento de su posición en la mesa de las negociaciones.
- Que identifique el lenguaje corporal y mejore su comunicación interna a fin de poder desarrollar habilidades y técnicas de negociación que le permitirá conocer más a su oponente y lo llevará a conseguir su propósito ganar – ganar.
- Que realice prácticas en su entorno que refuerzen su aprendizaje y fortalezcan sus destrezas en la administración de empresas y negociaciones.



PROGRAMA DE ESTUDIOS  
LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

- Que participe en un seminario – taller en dónde mejorará la comunicación, para establecer relaciones a nivel interpersonal e Inter organizativo en beneficio personal y colectivo.

11.-ATRIBUTOS O SABERES

SABERES	CONTENIDOS
Teóricos (conocimientos)	<ul style="list-style-type: none"><li>Aprender a preparar las negociaciones y a definir los resultados.</li><li>Aprender los principios y técnicas de negociación para crear las habilidades que faciliten la resolución de conflictos, aprovechamiento de oportunidades y toma de decisiones.</li><li>Aprender los factores o elementos de mayor relevancia del negociador y los cambios de enfoque en el curso del proceso de negociar.</li><li>Aprender las diferentes técnicas de negociación, sus ventajas y desventajas y cuando adoptar unas u otras de acuerdo al ambiente y a los involucrados en cada negociación.</li><li>Aprender a conocer el elemento humano envuelto en el proceso de negociación y sus comportamientos.</li></ul>
Metodológicos (Aptitudes, capacidades y habilidades)	<ul style="list-style-type: none"><li>Aprender a reconocer los diferentes ámbitos en los que se desarrolla una negociación y que requieran realizar actividades aproximación y acuerdo.</li><li>Aprender a planear paso a paso el proceso de negociación, fijar los objetivos y evaluar las diferentes alternativas.</li><li>Aprender los enfoques que se deben adoptar en el proceso de negociación según los actores participantes, los asuntos en discusión y los efectos finales.</li></ul>
Formativos (valores y actitudes)	<ul style="list-style-type: none"><li>Desarrollo de habilidades para la lectura, escritura y expresión oral.</li><li>Desarrollo de habilidades para la consulta y análisis de los temas.</li><li>Desarrollo de habilidades para discernir las relaciones personales de las laborales.</li><li>Fomentar el desarrollo de una cultura general.</li><li>Fomentar el trabajo en equipo y las relaciones interpersonales.</li><li>Fomentar la creatividad y el desempeño como forma de progreso y éxito.</li><li>Integrar el valor de la escucha y respecto hacia los compañeros.</li></ul>



PROGRAMA DE ESTUDIOS  
LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

12. - CONTENIDO TEÓRICO - PRÁCTICO

UNIDAD I. GENERALIDADES DE LA NEGOCIACIÓN

Contenidos Temáticos

1.1. Generalidades

- 1.1.1. Negociar y negociación
- 1.1.2. Negociación
- 1.1.3. Importancia de la negociación
- 1.1.4. Elementos básicos de la negociación
  - 1.1.4.1. Comunicación
  - 1.1.4.2. Persuasión
  - 1.1.4.3. Atender diferencias
  - 1.1.4.4. Obtener un resultado
  - 1.1.4.5. Normas y reglas
  - 1.1.4.6. Relaciones personales
  - 1.1.4.7. Actividad cooperativa

1.2. Determine su posición

- 1.2.1. Bases primarias
- 1.2.2. Bases secundarias
- 1.2.3. Metas alternas
- 1.2.4. MOAN
- 1.2.5. La organización
- 1.2.6. Actitud mental y poder de convencimiento

1.3. Determinar el terreno (lugar)

- 1.3.1.1. Terreno propio
- 1.3.1.2. Terreno ajeno
- 1.3.1.3. Terreno neutral

1.4. Niveles de Negociación

- 1.4.1. Interpersonal
- 1.4.2. Inter organizativo
- 1.4.3. Internacional – **Reto 1**

1.5. El proceso de la Negociación\* (Hindle, 1998)

- 1.5.1. Preparación - 1
- 1.5.2. Conducción o desarrollo - 2
- 1.5.3. Conclusión - 3

1.6. Las objeciones – Investigación – Audios Alex Dey - 4

- 1.6.1. Que es una objeción
- 1.6.2. Tipos de objeciones
- 1.6.3. Como enfrentar objeciones – **Reto 2**



PROGRAMA DE ESTUDIOS  
LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

**METODOLOGIA, MEDIOS Y RECURSOS DIDACTICOS**

1. Exposición por parte del profesor.
2. Participación individual por parte del alumno.
3. Participación equipo por parte del alumno.
4. Simulación mediante el trabajo en equipo.
5. Discusiones grupales (lluvia de ideas).
6. Nube de palabras
7. Uso de la técnica SQA
8. Aplicación de diagnósticos y retos de conocimientos a los alumnos para medir su grado de aprendizaje.

**UNIDAD II. EN LA MESA DE LAS NEGOCIACIONES**

**Contenidos Temáticos**

- 2.1. Conociendo a mi oponente - 5
  - 2.1.1. Conociendo a la persona que dice si
  - 2.1.2. Anticipándose a su oponente
  - 2.1.3. Buscando el equilibrio de la posición
  - 2.1.4. El control de la Negociación
  - 2.1.5. El poder de Negociación
  - 2.1.6. La ética en las negociaciones
- 2.2. Las personalidades - 5
  - 2.2.1. Sanguíneo
  - 2.2.2. Colérico
  - 2.2.3. Flemático
  - 2.2.4. Melancólico – Preparándose para reto
- 2.3. Negociación efectiva - 6
  - 2.3.1. Comprendiendo el lenguaje corporal
  - 2.3.2. Los hábitos en la negociación
  - 2.3.3. Manejo de los apoyos
  - 2.3.4. Los tiempos límite
  - 2.3.5. Las preguntas en la negociación
- 2.4. Técnicas de negociación - 6
  - 2.4.1. Técnicas durante la negociación
  - 2.4.2. Técnicas de cierre de negociación
  - 2.4.3. Otras técnicas de negociación
- 2.5. Herramientas de apoyo en la negociación
  - 2.5.1. La Asertividad para negociar - 7
    - 2.5.1.1. Definiciones y conceptos de la asertividad
    - 2.5.1.2. Principales creadores de la asertividad



PROGRAMA DE ESTUDIOS  
LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

- 2.5.1.3. Elementos de la asertividad
- 2.5.1.4. Características de la asertividad
- 2.5.1.5. Ventajas de la asertividad
- 2.5.1.6. ¿Como influye la asertividad en las negociaciones?
- 2.5.1.7. ¿Como puedo ser asertivo?

**2.5.2. Análisis Transaccional (A.T.) en las negociaciones - 8**

- 2.5.2.1. Definiciones y conceptos del A.T.
- 2.5.2.2. Principales creadores del A.T.
- 2.5.2.3. Elementos del A.T.
- 2.5.2.4. Características del A.T.
- 2.5.2.5. Ventajas del A.T.
- 2.5.2.6. ¿Como influye el A.T. en las negociaciones?
- 2.5.2.7. ¿Como desarrollo esta herramienta en mi persona?

**2.5.3. La Programación Neuro Lingüística (P.N.L.) en las negociaciones**

- 2.5.3.1. Definiciones y conceptos de la P.N.L.
- 2.5.3.2. Principales creadores de la P.N.L.
- 2.5.3.3. Elementos de la P.N.L.
- 2.5.3.4. Características de la P.N.L.
- 2.5.3.5. Ventajas de la P.N.L.
- 2.5.3.6. ¿Como influye la P.N.L. en las negociaciones?
- 2.5.3.7. ¿Como desarrollo esta herramienta en mi persona?

**2.5.4. La Inteligencia Emocional (I.E.) en las negociaciones**

- 2.5.4.1. Definiciones y conceptos de la I.E.
- 2.5.4.2. Principales creadores del I.E.
- 2.5.4.3. Elementos del I.E.
- 2.5.4.4. Características del I.E.
- 2.5.4.5. Ventajas del I.E.
- 2.5.4.6. ¿Como influye la I.E. en las negociaciones?
- 2.5.4.7. ¿Como desarrollo esta herramienta en mi persona? **– Reto 3**

**METODOLOGÍA, MEDIOS Y RECURSOS DIDÁCTICOS**

1. Exposición por parte del profesor.
2. Participación individual por parte del alumno.
3. Participación equipo por parte del alumno.
4. Simulación mediante el trabajo en equipo.
5. Discusiones grupales (lluvia de ideas).
6. Aplicación de reto de conocimientos a los alumnos para medir su grado de aprendizaje.
7. Uso de la técnica SQA
8. Aplicación de diagnósticos y retos de conocimientos a los alumnos para medir su grado de aprendizaje.



PROGRAMA DE ESTUDIOS  
LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

**UNIDAD III. LA SIMULACIÓN DE NEGOCIOS (Negociación en video)**

**Contenidos Temáticos**

- 3.1. Simulación de negocios a través de un video.
  - 3.1.1. Conociendo y aplicando un programa para la elaboración de una simulación de negocios.
  - 3.1.2. Diseñar y grabar una negociación en video.

**METODOLOGÍA, MEDIOS Y RECURSOS DIDÁCTICOS**

1. Participación individual por parte del alumno.
2. Participación equipo por parte del alumno.
3. Simulación mediante el trabajo en equipo.
4. Discusiones grupales (lluvia de ideas).
5. Planteamiento ante el grupo de situaciones posibles de negociación
6. El profesor proporcionará asesoría para el manejo de las herramientas básicas para la elaboración del video
7. El equipo subirá en la nuble su video y deberá compartir el enlace con el profesor con acceso total según la información requerida en el tiempo estipulado para su evaluación.

**UNIDAD IV. LA COMUNICACIÓN (SEMINARIO)**

**Contenidos Temáticos**

- 4.1. Seminario – Taller “La comunicación, elemento imprescindible para una negociación eficaz”
  - 4.1.1. Manejo del miedo
  - 4.1.2. Manejo de la ira
  - 4.1.3. El choque de personalidades

**METODOLOGÍA, MEDIOS Y RECURSOS DIDÁCTICOS**

Realización de un seminario el cual requerirá los siguientes insumos:

1. Salón amplio con capacidad de 50 personas como máximo.
2. Sillas y mesas para todos los participantes.
3. Video proyector (cañón) y pantalla.
4. Computadora (LapTop) con bocinas de buen sonido.
5. 200 hojas papel reciclado.
6. Identificador o gafete para cada participante.
7. Constancias del evento.

**13.-MODALIDADES DEL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE**

**13.1.- TÉCNICAS DE ENSEÑANZA**

Trabajo en equipo e individual, exposiciones, investigaciones, reflexiones, resolución de casos. Realización de negociaciones en papel. Manejo de materiales diversos. La apropiación del conocimiento lo genera el profesor y lo utiliza el alumno en beneficio. Se propicia el uso de técnicas aprendidas en la vida cotidiana.



PROGRAMA DE ESTUDIOS  
LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

**13.2 TAREAS O ACCIONES**

1. Trabajo en equipo.
2. Investigación documental.
3. Retos parciales.
4. Elaboración de presentaciones.
5. Uso de técnicas para apertura de sesiones.
6. Realización de dinámicas para retroalimentación.
7. Elaboración de un video de prácticas de negociación.
8. Participación de un Seminario de Comunicación.

**UNIDAD I**

1. El alumno realiza investigación documental de los temas indicados en la **Unidad I** de estudio a través de la lectura y análisis y realizará las actividades que se indicarán.
2. Exposición por parte del maestro de los puntos 1.1, 1.2, 1.3.
3. Simulación (debates) mediante la formación de equipos donde se dé énfasis en el tema con grupos a favor y en contra (negociador y oponente) con temas como los siguientes: **Alimentos transgénicos, aborto, eutanasia, pena de muerte, drogas, adopción, bulimia y anorexia, clonación, matrimonio en mismo género, adopción en matrimonios igualitarios, etc.**

**UNIDAD II**

1. El alumno realiza investigación documental de los temas indicados en la **Unidad II** de estudio a través de la lectura y análisis, y desarrolla las tareas asignadas ya sea en aula o en casa que se asignen.
2. Simulación mediante la formación de equipos donde se dé énfasis en el tema con grupos a favor y en contra (negociador y oponente) con temas de actualidad y que incumben en las áreas empresariales en el ámbito nacional. Ejm. Propuesta de Elektra de comprar Blockbuster, negociación del gobierno con diferentes sectores de la república, fusión de Dish y Telmex, adquisiciones de grupo CARSO, etc. (si las condiciones sanitarias lo permiten).

**UNIDAD III**

1. En trabajo de equipo según sean asignados, investigarán alguna negociación en el nivel Inter organizativo (interorganizacional) o internacional en donde representarán o imaginarán como se llevó a cabo la negociación, se tendrá que elaborar un guion y desarrollar trabajo en equipo para personificar los papeles que se hayan dado en la negociación. El video debe durar 15 minutos incluyendo portadillas y créditos.

**UNIDAD IV**

1. Participación en el Seminario ya sea como organizador o como participante, interactuar con las actividades realizadas y responder el formulario de evaluación.

**14.- ACREDITACIÓN**

De conformidad a lo que establece el Capítulo IV y V del Reglamento General de Evaluación y Promoción de la Universidad de Guadalajara.

**DE LA EVALUACIÓN CONTINUA DEL CURSO**

**Artículo 20. Para que el alumno tenga derecho al registro del resultado final de la evaluación en el periodo ordinario**, establecido en el calendario escolar aprobado por el H. Consejo General Universitario, se requiere:



## PROGRAMA DE ESTUDIOS LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

- I. Estar inscrito en el plan de estudios y curso correspondiente, y
- II. Tener un mínimo de asistencia del 80% a clases y actividades registradas durante el curso.

### CAPÍTULO V

#### DE LA EVALUACIÓN EN PERÍODO EXTRAORDINARIO

**Artículo 24.** La evaluación en periodo extraordinario deberá versar sobre el contenido global de la materia, se realizará a través de los medios o instrumentos diseñados, aplicados y calificados por el profesor de la materia, bajo la supervisión de la academia correspondiente.

**Artículo 25.** La evaluación en periodo extraordinario se calificará atendiendo a los siguientes criterios:

- I. La calificación obtenida en periodo extraordinario tendrá una ponderación del 80% para la calificación final;
- II. La calificación obtenida por el alumno durante el periodo ordinario tendrá una ponderación del 40% para la calificación en periodo extraordinario, y
- III. La calificación final para la evaluación en periodo extraordinario será la que resulte de la suma de los puntos obtenidos en las fracciones anteriores.

**Artículo 27.** Para que el alumno tenga derecho al registro de la calificación en el periodo extraordinario, se requiere:

- I. Estar inscrito en el plan de estudios y curso correspondiente.
- II. Haber pagado el arancel y presentar el comprobante correspondiente.
- III. Tener un mínimo de asistencia del 65% a clases y actividades registradas durante el curso.

### 15.- CALIFICACIÓN.

Los criterios serán determinados por la academia correspondiente.

CRITERIO	PORCENTAJE
Retos parciales	30%
Tareas, investigaciones, reportes, etc.	20%
<b>Participación</b> en el seminario de comunicación	15%
Negociación en Video	15%
Participación en clases con asistencias a sesiones presenciales o virtuales	5%
Participación en clases con temas en equipo	15%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

### 16.- BIBLIOGRAFÍA BÁSICA.

Budjac Corvette, B. (2011). *Técnicas de negociación y resolución de conflictos*. PEARSON EDUCACIÓN.

Dasi, F. d., & Martínez V., R. (2000). *Técnicas de Negociación*. ESIC.

García, M. C., Muñoz, M. d., & Gálvez, M. S. (2004). *Negociar para CON-vencer*. Mc Graw Hill.

Hindle, T. (1998). *La Negociación Eficaz*. Grijalbo Mondadori, S.A.

Ilich, J. (1999). *Gane Negociando ¡Fácil!*. Prentice Hall.

Lewicki, R. J. (2012). *Fundamentos de Negociación*. McGraw Hill.



PROGRAMA DE ESTUDIOS  
LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

Maubert, J.-F. (2006). *Negociar, las claves para triunfar* (2a. ed.). Alfaomega.

Senlle, A. (2003). *Negocie para Ganar*. Gestión 2000.

Rodríguez E., M. (1990). *Técnicas de Negociación*. Mc Graw Hill.

**COMPLEMENTARIA.**

Rodríguez Estrada, M., & Serralde, M. (1993). *Asertividad para Negociar*. Mc Graw Hill.

Saner, R. (2003). *El Experto Negociador*. Gestión 2000.

Bradbury, A. (2003). *Programación Neuro-Lingüística, para el éxito en los negocios*. Panorama.

Buzan, T. (2004). *Como crear Mapas Mentales*. Ediciones Urano, S.A.

González, R. M. (2008). *Marketing del siglo XXI* (2a. ed.). Centro de Estudios Financieros.

Nierenberg, G. I. (1994). *El Negociador Completo*. LIMUSA, S.A de C.V.

Educativo, C. V. (Dirección). (2000). *Evite la Pérdida de Tiempo* [Película].

Vo. Bo. \_\_\_\_\_  
Presidente de la Academia

Vo. Bo. \_\_\_\_\_  
Jefe del Departamento

Fecha y firma de recibido el programa  
(Representante de grupo)