

Mapa Curricular
PT y PT-B ASISTENTE DIRECTIVO

	1° semestre	hrs.	2° semestre	hrs.	3° semestre	hrs.	4° semestre	hrs.	5° semestre	hrs.	6° semestre	hrs.	
Núcleo de Formación Básica	Comunicación para la interacción social	5	Comunicación en los ámbitos escolar y profesional	3	Comunicación activa en inglés	3	Comunicación independiente en inglés	3	Comunicación productiva en inglés	3	Filosofía	3	
	Procesamiento de información por medios digitales	5	Manejo de aplicaciones por medios digitales	3	Representación gráfica de funciones	4	Tratamiento de datos y azar	4	Interpretación de normas de convivencia social	3			
	Manejo de espacios y cantidades	5	Interacción inicial en inglés	3	Interpretación de fenómenos físicos de la materia	4	Contextualización de fenómenos sociales, políticos y económicos	3					
	Autogestión del aprendizaje	5	Representación simbólica y angular del entorno	4									
	Resolución de problemas	5	Análisis de la materia y la energía	4									
	Desarrollo ciudadano	5	Identificación de la biodiversidad	3									
	Proyección personal y profesional	5											
		35		20		11		10		6		3	85
Núcleo de Formación Profesional			Organización de empresas	3	Manejo del proceso mercantil	4	Comunicación empresarial	5	Formación empresarial	4	Comunicación especializada en inglés	3	
			Manejo del proceso administrativo	5	Cálculo financiero	5	Elaboración de documentación personal y administrativa	5	Manejo del proceso de control de gestión	5	Aplicación de estándares de calidad	3	
			Manejo del proceso contable	7	Manejo de equipo de oficina	5	Operación de sistemas de información	5	Aplicación del proceso de recursos humanos	5	Diseño de procedimientos administrativos	4	
					Control de documentación	5			Control de agenda de trabajo	5	Operación de sistemas administrativos de la empresa	4	
					Control de sistemas de archivo	5					Administración de los recursos de la oficina	4	
											Supervisión de los sistemas de administración	4	
							TT*	5	TT*	5	TT*	5	
							TT* o TP**	5	TT* o TP**	5	TT* o TP**	5	
	0		15		24		25		29		32	125	
	35		35		35		35		35		35	210	

TT* =Trayecto Técnico
TP** =Trayecto Propedéutico

Mapa Curricular

PT y PT-B ASISTENTE DIRECTIVO

TRAYECTOS TÉCNICOS	MANEJO DE SOFTWARE ADMINISTRATIVO	TT1	Manejo del sistema administrativo empresarial	5	Manejo del sistema de contabilidad integral	5	Manejo del sistema de nómina integral	5
	APLICACIÓN DE TÉCNICAS CONTABLES	TT2	Manejo de sistemas de contabilidad	5	Manejo de la contabilidad administrativa	5	Operación del sistema de costos	5
	MANEJO DE TÉCNICAS DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN	TT3	Clasificación arancelaria	5	Manejo de documentación de comercio exterior	5	Aplicación de técnicas y procedimientos para el tráfico de mercancías	5
	SERVICIO AL CLIENTE EN INGLÉS	TT4	Comprensión de lectura y escritura en inglés	5	Atención telefónica a clientes en inglés	5	Ventas por teléfono en inglés	5
	MANEJO DE OPERACIONES DE COMERCIO PARA LA INDUSTRIA DE EXPORTACIÓN	TT5	Manejo del marco regulatorio de comercio para la industria de exportación	5	Aplicación del marco regulatorio de comercio para la industria de exportación	5	Aplicación de procedimientos de comercio para la industria de exportación	5

TRAYECTOS PROPEDEÚTICOS	FÍSICO-MATEMÁTICAS	TP1	Análisis de fenómenos eléctricos, electromagnéticos y ópticos	5	Análisis derivativo de funciones	5	Análisis integral de funciones	5
	ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS	TP2	Interpretación de fenómenos microeconómicos	5	Descripción de fenómenos macroeconómicos	5	Cálculo de operaciones financieras de crédito	5
	QUÍMICO-BIOLÓGICAS	TP3	Descripción de la relación entre compuestos orgánicos y el entorno	5	Interpretación de la relación de reacciones metabólicas de los organismos	5	Identificación de la conducta humana	5
	SOCIO-HUMANÍSTICAS	TP4	Interpretación de hechos y fenómenos en estructuras sociales	5	Interpretación y tratamiento de la información	5	Actuación ciudadana	5