



UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL ESTADO DE MÉXICO
LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN



Guía Pedagógica:
Teoría y Diseño Organizacional

Elaboró: M.A.E. Ma. Teresa Aguilera Ortega
Dra. en Edu. Bertha Luz Martínez Hernández Fecha: 17/julio/2019
Dra. en A. Bernabe Alejandra Ramírez Contreras

Fecha de
aprobación

H. Consejo Académico
29/08/2019

H. Consejo de Gobierno
19/09/2019



FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION
CONSEJO ACADEMICO
FECHA DE _____

Facultad de Contaduría y Administración



FACULTAD DE CONTADURIA
Y ADMINISTRACION
CONSEJO DE GOBIERNO
FECHA DE _____



Índice

	Pág.
I. Datos de identificación	3
II. Presentación de la guía pedagógica	5
III. Ubicación de la unidad de aprendizaje en el mapa curricular	6
IV. Objetivos de la formación profesional	6
V. Objetivos de la unidad de aprendizaje	6
VI. Contenidos de la unidad de aprendizaje, y su organización	7
VII. Acervo bibliográfico	34
VIII. Mapa curricular	36



I. Datos de identificación

Espacio educativo donde se imparte

Facultad de Contaduría y Administración
Facultad de Contaduría y Administración
Centro Universitario UAEM Amecameca
Centro Universitario UAEM Atlacomulco
Centro Universitario UAEM Ecatepec
Centro Universitario UAEM Texcoco
Centro Universitario UAEM Valle de México
Centro Universitario UAEM Zumpango
Unidad Académica Profesional Tejupilco

Licenciatura

Licenciatura en Administración

Unidad de aprendizaje

Teoría y Diseño Organizacional

Clave

L30065

Carga académica

4

2

6

10

Horas teóricas

Horas prácticas

Total de horas

Créditos

Período escolar en que se ubica

1

2

3

4

5

6

7

8

9

Seriación

Ninguna

Ninguna

UA Antecedente

UA Consecuente

Tipo de Unidad de Aprendizaje

Curso

Curso taller

Seminario

Taller

Laboratorio

Práctica profesional

Otro tipo (especificar)



Modalidad educativa

Escolarizada. Sistema rígido

No escolarizada. Sistema virtual

Escolarizada. Sistema flexible

No escolarizada. Sistema a distancia

No escolarizada. Sistema abierto

Mixta (especificar)

Formación común

Formación equivalente

Unidad de Aprendizaje



II. Presentación de la guía pedagógica

Describir el propósito de la guía pedagógica con base al Reglamento de Estudios Profesionales (2007).

Conforme lo indica el **Artículo 87 del** Reglamento de Estudios Profesionales vigente, la guía pedagógica es un documento que complementa al programa de estudios y no tiene carácter normativo. Proporcionará recomendaciones para la conducción del proceso de enseñanza aprendizaje. Su carácter indicativo otorgará autonomía al personal académico para la selección y empleo de los métodos, estrategias y recursos educativos que considere más apropiados para el logro de los objetivos.

Con base en la modalidad educativa en que se ofrezca cada plan y/o programa de estudios, las unidades de aprendizaje contarán con una guía pedagógica institucional que será aprobada previamente a su empleo.

La guía pedagógica de la UA de Teoría y Diseño Organizacional será un referente para el personal académico que desempeña docencia, tutoría o asesoría académicas, o desarrolle materiales y medios para la enseñanza y el aprendizaje. En particular para el docente la guía será un instrumento que le oriente de forma sencilla en el desarrollo de sus actividades de enseñanza, así como de algunas estrategias didácticas que permitirán, que los estudiantes desarrollen las competencias propias de la UA.

Justificar los principios pedagógicos y didácticos empleados para el logro de los objetivos de la unidad de aprendizaje.

El enfoque y los principios pedagógicos que guían el desarrollo de la Guía Pedagógica de la UA Teoría y Diseño Organizacional, corresponden a la corriente constructivista del aprendizaje y la enseñanza, según la cual el aprendizaje es un proceso constructivo interno que realiza el estudiante a partir de su actividad interna y externa y, por intermediación del profesor – facilitador-, que propicia diversas situaciones de aprendizaje para facilitar la construcción de aprendizajes significativos y contextualizar el conocimiento.

Por tanto, los métodos, estrategias y recursos de enseñanza – aprendizaje está enfocada a cumplir los siguientes principios: El uso de estrategias motivacionales para influir positivamente en la disposición de aprendizaje de los estudiantes; la activación de los conocimientos previos de los estudiantes a fin de vincular lo que ya sabe con lo nuevo que va a aprender; diseñar diversas situaciones y condiciones que posibiliten diferentes tipos de aprendizaje; proponer diversas actividades de aprendizaje que brinden al estudiante diferentes oportunidades de aprendizaje y representación del contenido.



Describir la contribución de los métodos, estrategias y recursos para la enseñanza; así como los escenarios y recursos destinados para el aprendizaje de los contenidos.

Para facilitar el aprendizaje de los contenidos y lograr los objetivos educativos, se diseñó una metodología de enseñanza centrada en el aprendizaje, para lo cual en cada una de las secuencias didácticas que integran esta guía, se incluyeron diferentes actividades de aprendizaje para que el estudiante tenga oportunidad de integrar, practicar o transferir los conocimientos adquiridos en cada unidad temática.

Asimismo, se seleccionaron los métodos, técnicas estrategias y recursos de enseñanza que se consideraron más adecuados para crear diferentes situaciones de aprendizaje con el apoyo de diferentes estímulos que incidan positivamente en la motivación del estudiante para aprender.

III. Ubicación de la unidad de aprendizaje en el mapa curricular

Núcleo de formación:

Sustantivo

Área Curricular:

Administración

Carácter de la UA:

Obligatoria

IV. Objetivos de la formación profesional.

Objetivos del núcleo de formación:

Promoverá en el alumno el aprendizaje de las bases contextuales, teóricas y filosóficas de sus estudios, la adquisición de una cultura universitaria en las ciencias y las humanidades, y el desarrollo de las capacidades intelectuales indispensables para la preparación y ejercicio profesional, o para diversas situaciones de la vida personal y social.

Objetivos del área curricular o disciplinaria:

Gestionar y utilizar diversos recursos organizacionales (humanos, materiales, financieros, informáticos y tecnológicos), en el marco del proceso administrativo (planear, organizar, dirigir y controlar) y mediante la aplicación de técnicas, procesos datos e información pertinente, con la finalidad de contribuir al logro de metas y objetivos de manera innovadora y efectiva para las organizaciones.

V. Objetivos de la unidad de aprendizaje.



Analizar e implementar la metodología y las técnicas para el análisis y el diseño de la organización, identificando ideas innovadoras que permitan un desarrollo sólido en la labor administrativa, en función de la estructura organizacional, optimizando espacios, procesos y procedimientos, así como generando manuales que permitan el funcionamiento eficaz y eficiente de todo tipo de organización.

VI. Contenidos de la unidad de aprendizaje, y su organización.

Unidad 1. Sistema Organizacional
Objetivo: Conocer, estudiar y analizar los sistemas organizacionales y sus componentes en entidades públicas, privadas y sociales.
Contenidos: <ol style="list-style-type: none">1.1. Concepto de Sistema1.2. Sistema Organizacional1.3. Conceptualización de organización1.4. Principios de Organización1.5. Componentes del sistema organizacional1.6. Sistemas y procedimientos1.7. Ubicación de la unidad de sistemas y procedimientos y funciones
Métodos, estrategias y recursos educativos
Métodos: <ul style="list-style-type: none">• Inductivo• Lógico• Simbólico• Exposición• Demostración Estrategias <ul style="list-style-type: none">• Solución de problemas• Mapas cognitivos• Cuadro comparativo• Ilustraciones• Analogías• Problemario• Prácticas Recursos educativos <ul style="list-style-type: none">• Manual de prácticas



- Problemario
- Referencias bibliográficas
- Diapositivas

Actividades de enseñanza y de aprendizaje

Inicio	Desarrollo	Cierre
<p>Presentación: el docente se presenta con su nombre, grado y expectativas del curso y las políticas del curso.</p> <p>Realizar una presentación de los alumnos.</p> <p>A1. Solicitándole su nombre, licenciatura, semestre y que espera de la unidad de aprendizaje.</p> <p>Encuadre de la unidad: Presentar el programa, los objetivos, contenidos, metodología y formas de evaluación.</p> <p>A2. El Alumno: Atiende y toma nota de los criterios del programa como va hacer la exposición de clase y la forma de evaluación y políticas que se llevará durante el semestre.</p> <p>Video:</p>	<p>Tema 1.1</p> <p>Lectura dirigida: ¿Introducir al tema para entender que es un sistema y ver los diferentes puntos de vista de los diferentes autores que muestran en la lectura?</p> <p>A2. Elaborar después de la lectura un concepto personal de sistema.</p> <p>Tema 1.2</p> <p>Lectura dirigida: Investigar y analizar la importancia de un sistema organizacional, considerando la interrelación de las partes, que les permita satisfacer las necesidades reales de la empresa, pública, privada y social.</p> <p>A3. Analizar y dar respuesta a las siguientes preguntas de acuerdo a la</p>	<p>Docente: Solicita la elaboración de un ensayo considerando introducción, desarrollo con aportaciones personales que hayan entendido de la lectura y conclusión. (tres cuartillas del desarrollo).</p> <p>A.9 El alumno elaborará un ensayo sobre la importancia del Área de Organización y Sistemas en relación a las funciones y ubicación de la misma dentro de la empresa público, privada o social.</p>



<p>El profesor colocará el video para sensibilizar a los estudiantes en el tema y despertar interés en la materia. El alumno analizará el video para comprender los componentes del sistema.</p>	<p>lectura y análisis del artículo científico “Análisis del Sistema Organizacional desde una perspectiva compleja como herramienta de recursos humanos”</p> <ul style="list-style-type: none">• ¿Qué es un sistema organizacional?• ¿Cuáles son los elementos fundamentales que pueden determinar un sistema organizacional?• ¿Cuál es la importancia de los sistemas de interacción entre el individuo, el grupo y la organización? <p>Una vez que hayas realizado la lectura de este material, deberás elaborar un cuadro sinóptico que incluya concepto de sistema organizacional, elementos fundamentales y en que consiste cada uno, así como la importancia de los sistemas de interacción entre el individuo, el grupo y la organización.</p> <p>Tema 1.3</p> <p>Lectura dirigida: Comprender la importancia del concepto de organización, así mismo conocer los</p>	
--	---	--



	<p>diferentes tipos de organizaciones.</p> <p>A.4 El alumno va analizar puntos de vista de cinco autores considerando las siguientes preguntas:</p> <p>¿Qué es una organización?</p> <p>¿Qué importancia tienen las organizaciones?</p> <p>¿Cuáles son las diferencias entre los autores de acuerdo al concepto de cada uno?</p> <p>¿Qué tipos de organización existen?</p> <p>Tema 1.4</p> <p>Discusión en grupos pequeños:</p> <p>Analizar los nueve principios que nos permite considerar que constituyen la plataforma sobre la cual llevarán a cabo las operaciones de cualquier entidad o empresa, con mayor eficiencia, precisión y destreza.</p> <p>A.5 Comentar con los compañeros en el grupo los nueve principios que nos permite considerar que constituyen la plataforma sobre la cual llevarán a cabo las operaciones de cualquier entidad o empresa, con mayor eficiencia, precisión y destreza.</p> <p>Tema 1.5</p>	
--	--	--



	<p>Docente: solicita la elaboración del mapa mental a fin de que el alumno identifique los componentes del sistema</p> <p>Mapa mental: A.6 Identificar y analizar los componentes del sistema de la empresa donde el alumno labore, o en caso de que no esté trabajando de una empresa que le llame la atención.</p> <p>Lectura dirigida: El Docente: solicita investigar y analizar la naturaleza y clasificación de los sistemas y procedimientos que está encaminada a la parte integral del trabajo por la alta dirección, a fin de que su responsabilidad sea desempeñada con mayor eficiencia, efectividad y economía.</p> <p>El Docente solicita el mapa considerando imágenes y contenido referente concepto, importancia y alcance correspondiente al tema.</p> <p>A.7 Mapa mental: El alumno realizará un mapa mental identificando los fines, importancia y el alcance</p>	
--	--	--



	<p>que se tiene en el área de sistemas y procedimientos.</p> <p>Tema 1.7</p> <p>Discusión grupal: Docente: solicita Investigar y analizar la importancia del objetivo, ubicación y funciones de la unidad de organización y sistemas interna y externa, a fin de conocer la forma de trabajar de la empresa, pública, privada y social, de acuerdo a las necesidades de las mismas.</p> <p>A.8. El alumno comentará con sus compañeros la importancia que tiene la unidad de sistemas y procedimientos en una organización pública, privada y social. Así mismo ver el video en la liga que se indica y consultar el artículo del sistema de organización administrativa con el ministerio de Hacienda.</p>	
1Hrs.	8 Hrs.	1 Hrs.
Escenarios y recursos para el aprendizaje (uso del alumno)		
Escenarios		Recursos
Aula Extra clase	Diapositivas Cañón Pintarron Plumones Videos	



Unidad 2. Normas para la Preparación de Organigramas.

Objetivo: Aplicar los criterios y principios generales para la elaboración, interpretación e innovación de estructuras organizacionales en el sector público, privado y social.

Contenidos:

- 2.1 Estructura organizacional
- 2.2 Clasificación
- 2.3 Modelos organizacionales y organigramas
- 2.4 Conceptualización
- 2.5 Clasificación de organigramas
- 2.6 Criterios para elaborar organigramas
- 2.7 Unidades de mejoramiento administrativo: objetivo, ubicación y funciones
- 2.8 Asistencia técnica: objetivo, ubicación y funciones

Métodos, estrategias y recursos educativos

Métodos:

- Inductivo
- Lógico
- Simbólico
- Exposición
- Demostración
- Lluvia de ideas

Estrategias

- Solución de problemas
- Mapas cognitivos
- Cuadro comparativo
- Ilustraciones
- Analogías
- Problemario
- Prácticas

Recursos educativos

- Manual de prácticas
- Problemario
- Referencias bibliográficas
- Diapositivas



Actividades de enseñanza y de aprendizaje		
Inicio	Desarrollo	Cierre
<p>Recuperación de aprendizaje: El docente realiza un resumen de la unidad 1 y realiza dos preguntas a los alumnos.</p> <p>A1. El alumno realiza una lluvia de ideas para solventar las preguntas realizadas.</p> <p>Evaluación diagnóstica: El docente a través de una lluvia de ideas realiza un resumen de la unidad 2 y motiva la participación grupal para contestar:</p> <p>A2. El alumno resuelve la pregunta ¿Cuál es la importancia de conocer y a la empresa? ¿Qué representa un organigrama para una empresa? a través de participación escrita.</p>	<p>Tema 2.1</p> <p>Exposición: El docente expondrá el tema, dando a conocer el concepto, objetivo e importancia de la estructura organizacional</p> <p>A3. Realizar un cuadro sinóptico, con el propósito de integrar la información recibida.</p> <p>A4. El discente se agrupará en pequeños grupos de discusión y analizará diferentes empresas tanto públicas como privadas, generando una síntesis de las ideas expuestas y conclusiones obtenidas</p> <p>Tema 2.2</p> <p>Docente: Da a conocer los diferentes tipos de organigramas tanto por su naturaleza, ámbito, contenido y por su presentación</p> <p>A5 Investigación documental: el alumno realizará en clase, el análisis de cuatro autores que mencionen el tema de la clasificación de las</p>	<p>A 15 El alumno realizará un resumen analítico: Para integrar los conceptos y establecer la relación entre ellos</p>



	<p>estructuras organizacionales</p> <p>A6 Realizar un cuadro comparativo de los diferentes tipos de organigramas, analizando el objetivo, características, ventajas y desventajas de cada uno, y se expondrá ante el grupo</p> <p>A7 El alumno analizará 3 diferentes tipos de organigramas, desarrollando un resumen con las conclusiones y observaciones propias.</p> <p>Tema 2.3</p> <p>El docente expondrá los diferentes modelos organizacionales y se apoyará de una Lectura dirigida.</p> <p>A8. El alumno se agrupará en equipos de 4 alumnos y establecerá las diferencias y similitudes entre las diferentes estructuras organizacionales, a través de desarrollar un cuadro comparativo que posteriormente se presenta ante el grupo.</p> <p>A9 Investigación de campo: Los alumnos se formarán en pequeños equipos y</p>	
--	---	--



	<p>recurrirán a tres empresas sin importar el tamaño y giro y los entrevistarán sobre la importancia que tiene el organigrama en su organización.</p> <p>Tema 2.4</p> <p>El docente realizará una breve descripción de la importancia de conceptualizar a la empresa a través del organigrama.</p> <p>A10 El alumno analizará la misión, visión y organigrama de 4 empresas y dará respuesta a los siguientes cuestionamientos: ¿De qué manera se interrelaciona la estructura organizacional con las estrategias de la empresa? ¿En quién debe recaer la responsabilidad del manejo del organigrama en una organización? ¿Qué representa para una organización contar con una estructura organizacional acorde a su razón de ser?</p> <p>Tema 2.5</p> <p>El docente deja investigar la clasificación de los organigramas y</p>	
--	--	--



	<p>menciona brevemente la importancia de esta.</p> <p>A11 El alumno realizará un mapa conceptual de la clasificación investigada.</p> <p>Tema 2.6</p> <p>Docente: Expondrá los criterios para la elaboración de un organigrama.</p> <p>A12 Realizar una Infografía, como estrategia para elaborar un organigrama</p> <p>Tema 2.7</p> <p>Docente: Expondrá brevemente el concepto de una Unidad de mejoramiento administrativo, su concepto, objetivo, ubicación en el organigrama, y funciones en la empresa.</p> <p>A13 Cuadro sinóptico Una vez que se haya llevado a cabo la exposición del tema, los alumnos realizarán un cuadro sinóptico en el que mencione las características de cada modelo visto en clase.</p> <p>Tema 2.8</p>	
--	---	--



	<p>Docente: Analiza los resultados generados en el cuadro sinóptico y lo relaciona con la Asistencia Técnica.</p> <p>A14 El alumno realizará un cuadro comparativo de lo que es la Unidad de mejoramiento administrativo y la asistencia técnica, considerando concepto, características, ventajas y desventajas de su aplicación en la empresa.</p>	
30 minutos	10:30 Hrs.	1 Hrs.
Escenarios y recursos para el aprendizaje (uso del alumno)		
Escenarios	Recursos	
Aula	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Pintarrón ❖ Plumones de colores ❖ Diapositivas ❖ Laptop ❖ Proyector ❖ Franklin F. Enrique Benjamín. (2014). Organización de Empresas. Tercera Ed. Mc Graw Hill. Interamericana S.A. México. <p>Video: El alumno analiza el video los tipos de estructuras organizacionales recuperado de: https://www.youtube.com/watch?v=mSMObjUbxgc</p>	

Unidad 3. Desarrollo de Estudios Organizacionales

Objetivo: Conocer y Aplicar la metodología para el desarrollo de estudios organizacionales.

Contenidos:

3.1 Planeación del estudio



- 3.2 Recopilación de datos
- 3.3 Análisis de datos.
- 3.4 Formulación de recomendaciones.
- 3.5 Implantación.
- 3.6 Evaluación.

Métodos, estrategias y recursos educativos

Métodos:

- Inductivo
- Lógico
- Simbólico
- Exposición
- Demostración
- Lluvia de ideas

Estrategias

- Solución de problemas
- Mapas cognitivos
- Cuadro comparativo
- Ilustraciones
- Analogías
- Problemario
- Prácticas

Recursos educativos

- Manual de prácticas
- Problemario
- Referencias bibliográficas
- Diapositivas

Actividades de enseñanza y de aprendizaje

Inicio	Desarrollo	Cierre
<p>Recuperación de aprendizaje: El docente plantea tres preguntas que recuperen conocimientos de la unidad anterior. A1. El alumno realiza una lluvia de ideas para</p>	<p>Tema 3.1 Exposición: Determinar el objetivo de la investigación a realizar, así como una investigación preliminar</p>	<p>A10 Positivo, negativo interesante: Para identificar las percepciones del grupo respecto al trabajo realizado.</p>



solventar las preguntas realizadas.

Evaluación diagnóstica:

El docente a través de una lluvia de ideas realiza un resumen de la unidad 2 y motiva la participación grupal para contestar:

A2. El alumno resuelve la pregunta ¿Cuál es la importancia de conocer y aplicar una metodología en el estudio organizacional? a través de participación escrita.

para conocer la naturaleza, alcance y requerimientos técnicos a la investigación.

A3. Realizar un cuadro sinóptico, con el propósito de integrar el proyecto de estudio sólido y completo, determinando la naturaleza, alcance y requerimientos técnicos de la investigación.

Docente: Da a conocer las diferentes técnicas y herramientas para iniciar la recopilación de datos y que permitan conocer y analizar la situación real.

Tema 3.2

A4 Realizar un cuadro comparativo de las diferentes técnicas de recopilación de datos, analizando el objetivo, características, ventajas y desventajas de cada una.

A5 El alumno prepara el diagnóstico organizacional de acuerdo al objetivo propuesto, considerando las siguientes preguntas:
¿Qué trabajo se hace?
¿Cómo se hace?
¿Cuándo se hace?
¿Quién lo hace? ¿Para qué se hace? ¿Con qué se hace? Aplicando el FODA



	<p>Asesoría personalizada. El docente recomendará utilizar diferentes técnicas y apoyarse de herramientas que considere pertinente a la investigación</p> <p>Tema 3.3</p> <p>A6 Método de Caso: Se analizarán las causas del estudio y se estructurará las posibles alternativas de solución, en función del análisis y la reflexión de cada caso en particular</p> <p>Docente: Apoyará al alumno a generar alternativas de solución viables de acuerdo a la problemática identificada</p> <p>Tema 3.4</p> <p>A7 Realizar un mapa conceptual, parte en el centro con el objetivo de la investigación y ramifica las recomendaciones viables, recuerda ramificar los recursos que serán necesarios para su aplicación.</p> <p>Docente: Sugiere al alumno seleccionar una estrategia que ayudará a concientizar a las personas y asegurarse de que las personas involucradas en el cambio quieren participar activamente.</p>	
--	---	--



	<p>Tema 3.5</p> <p>A8 Realizar una Infografía, como estrategia para preparar a la organización para el cambio, dando a conocer en ella, el programa para la implementación de las alternativas de solución</p> <p>Docente: Analiza los resultados generados con el cambio o innovación y sugiere realizar una lista de posibles ajustes para continuar con el objetivo</p> <p>Tema 3.6</p> <p>A9. Realizar un reporte ejecutivo, mencionando brevemente la problemática identificada en la empresa, las estrategias a aplicarse y las ventajas de éstas a la empresa.</p>	
30 minutos	16.30 Hrs	1Hr
Escenarios y recursos para el aprendizaje (uso del alumno)		
Escenarios	Recursos	
<p>Aula Extra clase</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Pintarron ❖ Plumones de colores ❖ Diapositivas ❖ Laptop ❖ Proyector ❖ Franklin F. Enrique Benjamín. (2014). Organización de Empresas. Tercera Ed. Mc Graw Hill. Interamericana S.A. México. 	



	<ul style="list-style-type: none">❖ Revisa el siguiente link como propuesta de realizar la gráfica en Excel https://www.youtube.com/watch?v=chR6kx4btDQ❖ Métodos para recopilar la información https://www.youtube.com/watch?v=7NoTv4KIJHw❖ Cómo realizar un cuestionario https://www.youtube.com/watch?v=oLCweREd1x4❖ Modelo de entrevista organizacional https://www.youtube.com/watch?v=rcpekKbn2_E❖ Revisa el siguiente video: Importancia del análisis de datos en las empresas https://www.youtube.com/watch?v=bHtYd9nyPS8
--	--

Unidad 4. Manuales Administrativos

Objetivo: Conocer y Aplicar la metodología para el desarrollo de estudios organizacionales.

Universidad Autónoma del Estado de México

UAEM

Facultad de Contaduría y Administración

Licenciatura en Administración

Contenidos:

4.1 Concepto, ventajas y desventajas

4.2 Clasificación

4.3 Manual de organización: concepto y contenido

4.4 Proceso de elaboración

4.5 Manual de procedimientos: concepto y contenido

4.6 Proceso de elaboración

4.7 Diagramación: concepto, ventajas y desventajas

4.8 Símbolos gráficos de los diagramas de flujo

4.9 Clasificación

4.10 Formas de oficina: concepto y objeto de utilización

Métodos, estrategias y recursos educativos

Métodos:

- Inductivo
- Lógico
- Simbólico
- Exposición
- Demostración
- Lluvia de ideas

Estrategias

- Solución de problemas
- Mapas cognitivos
- Cuadro comparativo
- Ilustraciones
- Analogías
- Problemario
- Prácticas

Recursos educativos

- Manual de prácticas
- Problemario
- Referencias bibliográficas
- Diapositivas

Actividades de enseñanza y de aprendizaje

Inicio	Desarrollo	Cierre
Presentación del objetivo y temática de la Unidad	Tema 4.1 Lectura dirigida:	Dialogo Discusión Docente: Conducirá dos debates de los alumnos en el cual identifiquen los elementos característicos



<p>El Docente explica el objetivo, finalidades y temática de la Unidad</p>	<p>Docente: Solicitará a los alumnos que investiguen en el texto los conceptos, ventajas y desventajas de los diferentes manuales administrativos</p> <p>A1. Alumno elaborará un mapa conceptual, donde haga referencia de tres conceptos de manuales administrativos de diferentes autores, y describa las ventajas y desventajas de los manuales administrativos.</p> <p>Tema 4.2</p> <p>Lectura dirigida: Docente: Solicitará a los alumnos que investiguen y analicen en el texto la clasificación de los manuales administrativos de acuerdo al objetivo que persiguen.</p> <p>A2. Alumno: Elaborará un cuadro sinóptico haciendo referencia de la clasificación básica que establece el libro.</p> <p>Tema 4.3</p> <p>Técnica Expositiva Docente: Explicará el concepto, contenido y procedimiento de elaboración del manual de organización, y señalará y demostrará el propósito de aplicar el conocimiento para desarrollarlo y llevarlo</p>	<p>de los manuales de organización y de procedimientos</p> <p>Alumnos: Elaborarán en equipos de no más de 5 integrantes dos mapas mentales correspondiente a los manuales de organización y procedimientos, en los que señalen sus elementos característicos, y los expondrán ante grupo.</p>
--	--	--



	<p>a cabo en la organización que se eligió.</p> <p>A3. Alumno: Previa investigación y análisis del tema manual de organización en el libro de Organización de Empresas, dará respuesta a las siguientes preguntas:</p> <ul style="list-style-type: none">• ¿Qué es un Manual de organización?• ¿Cuáles son los elementos fundamentales que se deben considerarse en la parte de Identificación del manual de organización?• ¿Cuál es la importancia de la legislación o base legal y de las atribuciones que son parte del contenido del manual de organización?• ¿Cuáles son los aspectos que se tienen que considerar para la elaboración de funciones en un manual de organización?• ¿Cuál es el contenido básico de información para la descripción de puestos, en un manual de organización? <p>Tema 4.4</p> <p>Técnica Expositiva</p>	
--	--	--



	<p>Docente: Explicará el procedimiento general de elaboración de un manual de organización, demostrando el uso de las herramientas administrativas, el contenido y formato del mismo; así como, señalará la utilidad que tiene para fortalecer el aprovechamiento racional de los recursos con que disponen las organizaciones.</p> <p>A4 Alumno: Aplicará los conocimientos del procedimiento de elaboración y el contenido de los manuales, para elaborar el manual de organización de la institución que haya elegido, y comentará la utilidad que tiene para fortalecer el aprovechamiento racional de los recursos de la organización de que se trate.</p> <p>Tema 4.5</p> <p>Lectura dirigida</p> <p>Docente: Solicitará a los alumnos que investiguen en el texto el concepto de manual de procedimientos de diferentes autores y su contenido.</p> <p>A5. Alumno: Previo estudio y análisis del tema</p>	
--	--	--



	<p>manual de procedimientos en el libro de Organización de Empresas, dará respuesta a las siguientes preguntas:</p> <ul style="list-style-type: none">• ¿Cuál es la utilidad del manual de procedimientos en las organizaciones?• ¿Cuáles son los elementos que hacen la diferencia entre un manual de organización y un manual de procedimientos?• ¿En qué consiste las políticas o normas de operación? <p>Tema 4.6</p> <p>Técnica Expositiva</p> <p>Docente: Explicará el procedimiento de pasos a seguir para la elaboración de un manual de procedimientos, y el uso y llenado del formato e instructivo que se usan para la descripción de operaciones, y demostrará su aplicación a una organización determinada.</p> <p>A6. Alumno: Elaborará un manual de procedimientos específico de un área de la organización, de acuerdo al organigrama del manual de organización que elaboró.</p>	
--	---	--



	<p>Tema 4.7</p> <p>Técnica Expositiva</p> <p>Docente: Explicará en que consiste el concepto y cuáles son las ventajas y desventajas la diagramación de flujos.</p> <p>A.7 Alumno: Elaborará un mapa mental del tema de diagramación señalando concepto, ventajas y desventajas, apoyándose en el conocimiento adquirido</p> <p>Tema 4.8</p> <p>Técnica demostrativa</p> <p>Docente: Describirá las plantillas y comentará los símbolos y sus significados correspondientes a las normas ASME para diagramas de flujo, ANSI para procesamiento electrónico de datos, ANSI para diagramación administrativa, subrayando esta última.</p> <p>A.8 Alumno: identificará y manejará las plantillas y los símbolos que utilizan las normas ASME para diagramas de flujo, ANSI para procesamiento electrónico de datos, ANSI para diagramación administrativa, subrayando esta última.</p> <p>Tema 4.9</p> <p>Técnica demostrativa</p>	
--	--	--



	<p>Docente: Señalará y explicará los grupos en que pueden clasificarse los diagramas de flujo.</p> <p>A9. Alumno: Elaborará un cuadro sinóptico de los grupos en que se clasifican los diagramas de flujo, señalando en que consiste cada uno.</p> <p>Tema 4.10</p> <p>Técnica Explicativa</p> <p>Docente: Explicará el concepto, enfoques y objeto de utilización de los formatos que utilizan las organizaciones para comunicar y almacenar información, señalando los mecanismos de su elaboración.</p> <p>A10. Alumno: Elaborará un mapa mental en el que distinga los formatos más importantes que utilizan las organizaciones para almacenar la información.</p>	
1 Hrs.	15 Hrs.	2 Hrs.
Escenarios y recursos para el aprendizaje (uso del alumno)		
Escenarios	Recursos	
Aula	Computadora Pintarrón Plumones Cañón Diapositivas	
Unidad 5. Enfoques Alternos para el Estudio de las Organizaciones		



Objetivo: Conocer, estudiar, analizar e implementar enfoques administrativos alternos para el estudio de las organizaciones

Contenidos:

- 5.1 Benchmarking: concepto, objetivos, ventajas, tipos y aplicaciones.
- 5.2 Empowerment: concepto, características, principios y aplicaciones.
- 5.3 Outsourcing: concepto, objetivos y características
- 5.4 Outplacement: concepto, objetivos, proceso y tipos.
- 5.5 Reingeniería: concepto, proceso y medidas de rendimiento

Métodos, estrategias y recursos educativos

Métodos:

- Inductivo
- Lógico
- Simbólico
- Exposición
- Demostración
- Lluvia de ideas

Estrategias

- Solución de problemas
- Mapas cognitivos
- Cuadro comparativo
- Ilustraciones
- Analogías
- Problemario
- Prácticas

Recursos educativos

- Manual de prácticas
- Problemario
- Referencias bibliográficas
- Diapositivas

Actividades de enseñanza y de aprendizaje

Inicio	Desarrollo	Cierre
<p>Docente: Realiza un breve resumen de la unidad 4 con el objetivo de ayudar en</p>	<p>Tema 5.1 Docente: El docente menciona una breve introducción del tema, proporcionando la</p>	<p>A8: Actividad Integradora: Realizar el análisis de un problema relacionado con la temática tratada.</p>



<p>la evaluación diagnóstica</p> <p>A1. Resolver el cuestionario de exploración.</p>	<p>información pertinente para el alumno</p> <p>A2 Realizar un mapa conceptual del Benchmarking, mencionando su concepto, objetivos, ventajas y desventajas, así como sus aplicaciones y tipos.</p> <p>Tema 5.2</p> <p>Docente: Dará una descripción del tema Empowerment mencionando su importancia y características, así como ejemplos en la empresa.</p> <p>A3 Realizar un mapa mental en el que se analice e identifique el concepto y características del Empowerment</p> <p>Tema 5.3</p> <p>Docente: Dará a conocer generalidades del tema, y proporcionará herramientas para que el alumno desarrolle una investigación extra clase y pueda tener sustento para una participación abierta.</p> <p>A4 El alumno Investigara todo lo referente al Outsourcing de una forma integral.</p>	
--	--	--



	<p>A5 El alumno participara en una mesa redonda en la que se comparta toda la información investigada y actualizada.</p> <p>Tema 5.4</p> <p>Docente: Realizará la exposición del tema, mencionará las ventajas y desventajas del Outplacement, así como su importancia de aplicación para la organización.</p> <p>A6 Elaborar un cuadro sinóptico que incluya los objetivos y los procesos que integran el outplacement, así como sus ventajas y desventajas.</p> <p>Tema 5.5</p> <p>Docente: Dará una breve conclusión del tema de Outplacement y marcará la pauta para la aplicación de la reingeniería en la empresa</p> <p>A7 Elaborar un ensayo de acuerdo a los elementos que componen la reingeniería (concepto, procesos y medidas de rendimiento)</p>	
30 minutos	4 Hrs.	1:30 minutos
Escenarios y recursos para el aprendizaje (uso del alumno)		
Escenarios	Recursos	



Aula	<ul style="list-style-type: none">❖ Pintarrón❖ Plumones de colores❖ Diapositivas❖ Laptop❖ Proyector❖ Franklin F. Enrique Benjamín. (2014). Organización de Empresas. Tercera Ed. Mc Graw Hill. Interamericana S.A. México.
------	---

VII. Acervo bibliográfico

Básico:

- ❖ Daft L.R. (20079). Teoría y Diseño Organizacional. 9° ed. Editorial Thomson. México.
- ❖ Franklin F. Enrique Benjamín. (2014). Organización de Empresas. Tercera Ed. Mc Graw Hill. Interamericana S.A. México.
- ❖ Franklin F. Enrique Benjamín., Gómez Ceja, Guillermo. (2014). Organización y Métodos. Ed. Mc Graw Hill. Interamericana S.A. México.
- ❖ Gómez Ceja Guillermo E. (2014). Planeación y Organización de Empresas. Ed. Mc Graw Hill. Interamericana. México.
- ❖ Louffat Enrique. (2017). Diseño Organizacional Basado en Procesos. 1° ed. Editorial Cengage Learning S.A. C.V. México.
- ❖ Münch Galindo Lourdes. (2012) Diseño de Organizaciones de Alto Rendimiento, Editorial Trillas.
- ❖ Rodríguez Valencia Joaquín. (2003). Estudio de Sistemas y Procedimientos Administrativos. Editorial Thomson.
- ❖ Rodríguez Valencia Joaquín (2011). Cómo Elaborar Manuales Administrativos.4° ed. Editorial Cengage Learning S.A. C.V. México.

Complementario:



- ❖ Amaura Antonio Cesar (2009). Fundamentos de Administración. Teoría General y Proceso Administrativo. Ed. Mc Graw Hill. Interamericana S.A. México.
- ❖ Hernández y Rodríguez Sergio. (2012). Administración. Teoría, Proceso, Áreas Funcionales y Estrategias de Competitividad. 3° ed. Editorial Mc Graw Hill Publishing Co. México.
- ❖ Jones Gareth R. (2010). Teoría Organizacional. Diseño y Cambio en las Organizaciones Editorial Pearson.



Proyecto curricular de la Licenciatura en Administración
Reestructuración, 2018
Secretaría de Docencia • Dirección de Estudios Profesionales



DISTRIBUCIÓN DE LAS UNIDADES DE APRENDIZAJE OPTATIVAS

	PERIODO 1	PERIODO 2	PERIODO 3	PERIODO 4	PERIODO 5	PERIODO 6	PERIODO 7	PERIODO 8	PERIODO 9
O P T A T I V A S						Investigación documental en Administración	Investigación de campo en Administración	Multiculturalidad y organización I	
						Investigación de mercados	Ventas	Nuevas formas de organización en el trabajo	
						Valoración de empresas	Finanzas personales	Comunicación organizacional	
						Aprendizaje organizacional	Habilidades directivas	Gestión de negocios electrónicos	
						Tecnologías de la Información y Comunicación en las organizaciones	Mercado de derivados	Cooperativismo	
							Administración de beneficios y compensaciones	Negociaciones colectivas	

SIMBOLOGÍA

Unidad de aprendizaje	HT: Horas Teóricas
	HP: Horas Prácticas
	HT: Total de Horas
	CE: Créditos

→ 10 líneas de seminario.
Créditos mínimos 20 y máximos 40 por periodo-escuela.
* Actividad Académica
** Horas de las actividades académicas
1 UA que debe impartirse, cursarse y acreditarse en el idioma inglés.

■	Núcleo básico
■	Núcleo sustantivo
■	Núcleo integral obligatorio
■	Núcleo integral optativo

PARÁMETROS DEL PLAN DE ESTUDIOS

Núcleo básico obligatorio: cursar y acreditar 15 UA	44 78 82 108
---	-----------------------

Total del núcleo básico: acreditar 15 UA para cubrir 108 créditos

Núcleo sustantivo obligatorio: cursar y acreditar 21 UA	81 27 88 123
---	-----------------------

Total del núcleo sustantivo: acreditar 21 UA para cubrir 144 créditos

Núcleo integral obligatorio: cursar y acreditar 7 UA + 2*	114** 104** 208** 131
---	--------------------------------

Núcleo integral optativo: cursar y acreditar 5 UA	5 15 20 25
---	---------------------

Total del núcleo integral: acreditar 12 UA + 2* para cubrir 108 créditos
--

TOTAL DEL PLAN DE ESTUDIOS

UA obligatorias	43 + 2 Actividad Académica
UA optativas	5
UA a acreditar	48 + 2 Actividad Académica
Créditos	363