**Tecnológico Nacional de México Subdirección Académica**

**Instrumentación didáctica para la formación y desarrollo de competencias Profesionales**

**Periodo: Agosto-Diciembre 2024**

Nombre de la asignatura: Procesos Estructurales

Plan de Estudios: LADM-2010-234

Clave de la asignatura: LAD -1031

Horas teoría-Horas prácticas-Créditos: 2-3-5

**1. Caracterización de la asignatura**

Esta asignatura aporta al perfil profesional del Licenciado en administración, las herramientas básicas para el diseño de estructuras organizacionales, bajo un enfoque sistémico que le permita responder a los cambios del entorno.

**2. Intención Didáctica**

Esta asignatura presenta un esquema general de los procesos estructurales, el análisis y uso de las distintas técnicas organizacionales que se pueden aplicar en la administración de un sistema, así como la implantación de nuevos diseños organizacionales y la importancia de la cultura organizacional que le permitan comprender los procesos estructurales de la empresa para afrontar con éxito, cualquier contingencia.

También tendrán respuestas a las preguntas ¿qué es el diseño organizacional y cuál es su importancia para la empresa?, así como el proceso para el diseño organizacional, el impacto de la tecnología y la identificación del tipo de empresas a las que se les pretende crear, mejorar o adaptar su esquema organizacional.

El análisis de la evolución y revolución en la organización interna de una empresa, además de las técnicas para el diseño de procedimientos como son el uso apropiado de la simbología para el diseño de distintos tipos de diagramas y, en lo particular, el uso de los mapas de procesos para identificar claramente la variedad de procedimientos que serán redactados y diagramados al momento de hacer el manual de procedimientos.

Además que se adquiere las bases para identificar claramente la diferencia entre clima y cultura organizacional, resaltando las características de esta última ya que es importante su consideración para diseñar o rediseñar una nueva estructura organizacional.

**3. Competencia de la asignatura**

Diseña o rediseña sistemas organizacionales con el fin de lograr la competitividad y productividad de la empresa ante el constante cambio.

**4. Análisis por competencias específicas**

Competencia No.: 1 Descripción: Interpreta el significado del proceso estructural,

el enfoque sistémico, las dimensiones propias del diseño de una

organización y, el ambiente organizacional que predomina

en la misma para la toma de decisiones.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Temas y subtemas para desarrollar la competencia específica** | **Actividades de aprendizaje** | **Actividades de enseñanza** | **Desarrollo de competencias genéricas** | **Horas teórico-práctica** |
| **1. Generalidades**  1.1 Concepto de diseño organizacional y su  importancia en el desarrollo de la  organización.  1.2 El enfoque sistémico de la organización  1.2.1 Sistemas abiertos.  1.2.2 Teoría del caos.  1.2.3 Subsistemas organizacionales  1.3 Dimensiones del diseño de la organización: Estructurales y Contextuales.  1.3.1 Niveles de diseño, nivel empresa y nivel operativo.  1.4 Ambiente externo  1.4.1 Dominio ambiental.  1.4.2 Incertidumbre ambiental.  1.4.3 Adaptación a la incertidumbre  ambiental. | El estudiante participa en el encuadre.  Participa en la dinámica.  Toma nota de la bibliografía.  Da a conocer al grupo las expectativas del curso.  Analizar e interpretar los conceptos de diseño organizacional con el uso de infografía.  Mediante equipos de trabajo, investigar, analizar, comprender y exponer las características que diferencian el enfoque sistémico y la teoría del caos.  Por medio de casos prácticos, identificar las  dimensiones del diseño organizacional y determinar la influencia del ambiente externo en las organizaciones a través del análisis de ejemplos reales.  . | Al iniciar el ciclo escolar el facilitador indagara las expectativas de los alumnos en relación a la materia Procesos estructurales.  Al inicio de la unidad el facilitador realizara el encuadre mencionando el nombre de la materia, objetivo, el temario, la mecánica de trabajo, y los criterios de evaluación.  El facilitador con los estudiantes analiza e interpretar los conceptos de diseño organizacional para lo cual realizan una infografía  El facilitador organiza equipos de trabajo, investigar, analizar, comprender y exponer las características que diferencian el enfoque sistémico y la teoría del  Caos, para lo cual se les solicita a los estudiantes que realicen un cuadro comparativo.  El facilitador integra en equipos y da a resolver casos prácticos para identificar las dimensiones del diseño organizacional, los cuales son comentados en la clase.  El facilitador aclara dudas en general y retroalimenta al grupo.  Al final hace una reflexión de las expectativas cumplidas, y guía a los estudiantes en el desempeño de las actividades encomendadas. | Capacidad de análisis y síntesis.  Capacidad de  organizar y planificar. Comunicación oral y  escrita.  Habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas.  Capacidad de aplicar los conocimientos.  Habilidades para investigación documental.  Capacidad de aprender a aprender.  Capacidad de generar nuevas ideas.  Habilidad para trabajar en  equipo.  Habilidad para trabajar de manera independiente. Capacidad de toma de decisiones. | 10 (total de horas)  5-5 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicadores de alcance** | **Valor del indicador** |
| • Elaboración de infografía del tema de generalidades del diseño organizacional (lista de cotejo) | 10% |
| • Cuadro comparativo de las características que diferencien el enfoque sistémico y la teoría del caos (lista de cotejo) | 10% |
| • Resolución de casos prácticos aplicando el diseño organizacional (lista de cotejo) | 80% |

**Niveles de desempeño:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Desempeño** | **Nivel de desempeño** | **Indicadores de alcance** | **Valoración numérica** |
| Competencia alcanzada | Excelente | **Cumple al menos 5 de los siguientes indicadores**  **a) Se adapta a situaciones y contextos complejos**. Puede trabajar en equipo, reflejar sus conocimientos en la interpretación de la realidad. Inferir comportamientos o consecuencias de los fenómenos o problemas en estudio. Incluir más variables en dichos casos de estudio.  **b) Hace aportaciones a las actividades académicas desarrolladas**. Pregunta integrando conocimientos de otras asignaturas o de casos anteriores de la misma asignatura. Presenta otros puntos de vista que complementan al presentado en la clase. Presenta fuentes de información adicionales (Internet, documentales), usa más bibliografía, consulta fuentes en un segundo idioma, etc.  **c) Propone y/o explica soluciones o procedimientos no vistos en clase (creatividad).** Ante problemas o casos de estudio propone perspectivas diferentes, para abordarlos y sustentarlos correctamente. Aplica procedimientos aprendidos en otra asignatura o contexto para el problema que se está resolviendo. d) Introduce recursos y experiencias que promueven un pensamiento crítico; (por ejemplo. el uso de las tecnologías de la información estableciendo previamente un criterio). Ante temas de una asignatura, introduce cuestionamientos de tipo ético, ecológico, histórico, político, económico, etc.; que deben tomarse en cuenta para comprender mejor, o a futuro dicho tema. Se apoya en foros, autores, bibliografía, documentales, etc. para sustentar su punto de vista.  **e) Incorpora conocimientos y actividades interdisciplinarias en su aprendizaje**. En el desarrollo de los temas de la asignatura, incorpora conocimientos y actividades desarrollados en otras asignaturas para lograr la competencia.  **f) Realiza su trabajo de manera autónoma y autorregulada.** Es capaz de organizar su tiempo y trabajar sin necesidad de una supervisión estrecha y/o coercitiva. Aprovecha la planeación de la asignatura presentada por el (la) profesor(a) (instrumentación didáctica) para presentar propuestas de mejora de la temática vista durante el curso. Realiza actividades de investigación para participar activamente durante el curso. | 95-100 |
| Notable | Cumple 4 de los indicadores definidos en desempeño excelente | 85-94 |
| Bueno | Cumple 3 de los indicadores definidos en desempeño excelente | 75-84 |
| Suficiente | Cumple 2 de los indicadores definidos en desempeño excelente | 70-74 |
| Competencia no alcanzada | Insuficiente | No se cumple con el 100% de evidencias conceptuales, procedimentales y actitudinales de los indicadores definidos en desempeño excelente. | N. A. |

**Matriz de evaluación:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Evidencia de aprendizaje** | **%** | **Indicador de alcance** | | | | | **Evaluación formativa de la competencia** |
| A | B | C | D | N |  |
| Infografía conceptual | 10% | 9.5-10 | 8.5-9.4 | 7.5-8.40 | 7-7.4 | 0-6.9 | Demuestra capacidad de abstracción, análisis y síntesis. Capacidad de comunicación oral y escrita. |
| Cuadro comparativo | 10% | 9.5-10 | 8.5-9.4 | 7.5-8.40 | 7-7.4 | 0-6.9 | Manifiesta capacidad creativa y de organizar información. Capacidad de investigación. |
| Caso práctico | 80% | 76-80 | 68-75.2 | 60-62.2 | 56-59-2 | 0-55.2 | Demuestra capacidad de comunicación oral y escrita. |
| Total  100% | 95-100 | 85-94 | 75-84 | 70-74 | 0-69 |  |  |

Competencia No.: 2 Descripción: Define los objetivos y estrategias en las diferentes áreas

Necesarias para el logro de resultados. Toma de decisiones de financiamiento

en un marco jurídico. Es proactivo, aceptando retos y asumiendo riesgos

frente a un entorno empresarial cambiante

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Temas y subtemas para desarrollar la competencia específica** | **Actividades de aprendizaje** | **Actividades de enseñanza** | **Desarrollo de competencias genéricas** | **Horas teórico-práctica** |
|  |  |  |  |  |
| **2. El proceso de diseño**  2.1 Innovación y cambio.  2.2. El proceso para el diseño organizacional  2.2.1. Etapas del proceso del diseño.  2.2.2. Tecnología avanzada de la  información y comunicación  organizacional  2.2.3. El impacto de la tecnología en el diseño  2.3. Empresas tradicionales, mixtas y de  tecnología avanzada.  2.4. Efectividad organizacional.  2.4.1 Evolución y revolución de la  organización interna de las empresas  2.5. Fundamentos del Diagnóstico.  2.6. Modelos de Diagnóstico organizacional  2.6.1. Modelo de Mintzberg y la estructura  en cinco.  2.6.2. Modelo de Hax y Majluf.  2.6.3. Modelo “Hágalo usted mismo”. | El estudiante participa en el encuadre.  Participa en la dinámica.  Toma nota de la bibliografía.  Da a conocer al grupo las expectativas del curso.  • Los estudiantes Investigan en equipos ejemplos organizacionales de manufactura tradicionales, de tecnología avanzada y mixta explicando sus características, con esa información se expone ante el grupo.  • Elaborar y exponer un ensayo donde se determinen las  características del diseño  organizacional, para propiciar el cambio en las organizaciones.  • Plantear las ventajas del uso de las tecnologías de la información y comunicación, para el  desarrollo de la organización,  mediante la dramatización o ejemplificación de casos  detectados en el entorno. | Al inicio de la unidad el facilitador realizara el encuadre mencionando el nombre de la materia, objetivo, el temario, la mecánica de trabajo, y los criterios de evaluación.  El facilitador organiza equipos de trabajo para realizar la investigación del tema el proceso de diseño, con ello solicita la exposición de organizaciones de tecnología avanzada y mixta explicando sus características.  El facilitador solicita la elaboración de un ensayo del libro Administración del Capítulo 10 Estructura y Diseño Organizacional  El Facilitador integra equipos de trabajo, en donde investigarán y expondrán cómo han evolucionado las organizaciones tradicionales, hasta hoy en día las cuales utilizan tecnología más avanzada  Integrados en equipos los integrantes resolverán un caso práctico.  El facilitador aclara dudas en general y retroalimenta al grupo.    Al final hace una reflexión de las expectativas cumplidas. El docente en todo momento guiara el desempeño de las actividades | Capacidad de análisis y síntesis.  Comunicación oral y escrita.  Habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas.  Solución de problemas. Toma de decisiones.  Desarrollar la capacidad para adaptarse y entender un ambiente laboral. Capacidad de aplicar los conocimientos.  Capacidad de aprender  a aprender.  Capacidad de generar nuevas ideas.  Habilidad para trabajar en equipo.  Habilidad para trabajar de manera independiente. | 15 (total de horas)  7-8 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicadores de alcance** | **Valor del indicador** |
| • Investigación y exposición de las características del diseño organizacional en de organizaciones de manufactura, tradicionales, de tecnología avanzada y mixta | 60% |
| • Elaboración de ensayo del tema paradigmas | 15% |
| • Resolución de un caso práctico | 25% |

**Niveles de desempeño:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Desempeño** | **Nivel de desempeño** | **Indicadores de alcance** | **Valoración numérica** |
| Competencia alcanzada | Excelente | **Cumple al menos 5 de los siguientes indicadores**  **a) Se adapta a situaciones y contextos complejos**. Puede trabajar en equipo, reflejar sus conocimientos en la interpretación de la realidad. Inferir comportamientos o consecuencias de los fenómenos o problemas en estudio. Incluir más variables en dichos casos de estudio.  **b) Hace aportaciones a las actividades académicas desarrolladas**. Pregunta integrando conocimientos de otras asignaturas o de casos anteriores de la misma asignatura. Presenta otros puntos de vista que complementan al presentado en la clase. Presenta fuentes de información adicionales (Internet, documentales), usa más bibliografía, consulta fuentes en un segundo idioma, etc.  **c) Propone y/o explica soluciones o procedimientos no vistos en clase (creatividad).** Ante problemas o casos de estudio propone perspectivas diferentes, para abordarlos y sustentarlos correctamente. Aplica procedimientos aprendidos en otra asignatura o contexto para el problema que se está resolviendo. d) Introduce recursos y experiencias que promueven un pensamiento crítico; (por ejemplo. el uso de las tecnologías de la información estableciendo previamente un criterio). Ante temas de una asignatura, introduce cuestionamientos de tipo ético, ecológico, histórico, político, económico, etc.; que deben tomarse en cuenta para comprender mejor, o a futuro dicho tema. Se apoya en foros, autores, bibliografía, documentales, etc. para sustentar su punto de vista.  **e) Incorpora conocimientos y actividades interdisciplinarias en su aprendizaje**. En el desarrollo de los temas de la asignatura, incorpora conocimientos y actividades desarrollados en otras asignaturas para lograr la competencia.  **f) Realiza su trabajo de manera autónoma y autorregulada.** Es capaz de organizar su tiempo y trabajar sin necesidad de una supervisión estrecha y/o coercitiva. Aprovecha la planeación de la asignatura presentada por el (la) profesor(a) (instrumentación didáctica) para presentar propuestas de mejora de la temática vista durante el curso. Realiza actividades de investigación para participar activamente durante el curso. | 95-100 |
| Notable | Cumple 4 de los indicadores definidos en desempeño excelente | 85-94 |
| Bueno | Cumple 3 de los indicadores definidos en desempeño excelente | 75-84 |
| Suficiente | Cumple 2 de los indicadores definidos en desempeño excelente | 70-74 |
| Competencia no alcanzada | Insuficiente | No se cumple con el 100% de evidencias conceptuales, procedimentales y actitudinales de los indicadores definidos en desempeño excelente. | N. A. |

**Matriz de evaluación:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EVIDENCIA DE APRENDIZAJE** | **%** | **INDICADOR DE ALCANCE** | | | | | **EVALUACIÓN FORMATIVA DE LA COMPETENCIA** |
| A | B | C | D | N |
| Guía de Observación de Exposición | 60% | 57-60 | 51-56.4 | 45-50.4 | 42-44.4 | 0-41.4 | Habilidad para buscar y analizar  información proveniente de fuentes diversas.  Habilidades para investigación documental.  Habilidad para trabajar en equipos |
| Lista de cotejo de ensayo | 15% | 14.25-15 | 12.75-14.1 | 11.25-12.6 | 10.5-11.1 | 0-10.35 | Capacidad de aplicar los conocimientos.  Capacidad de aprender a aprender.  Habilidad para trabajar de manera  independiente. |
| Lista de cotejo de caso práctico | 25% | 23.75-25 | 21.25-23.5 | 18.75-21.00 | 17.5-18.5 | 0-17.25 | Capacidad de aplicar los conocimientos |
| Total 100% |  |  |  |  |  |  |  |

Competencia No.: 3 Descripción: Determina los requisitos que deben cubrirse en la

Elaboración de un manual administrativo, así como un catalogo

De descripciones y perfiles de puestos, para mejorar el funcionamiento

de las organizaciones descripciones y perfiles de puestos, para mejorar

el funcionamiento de las organizaciones.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Temas y subtemas para desarrollar la competencia específica** | **Actividades de aprendizaje** | **Actividades de enseñanza** | **Desarrollo de competencias genéricas** | **Horas teórico-práctica** |
| **3. Análisis de las técnicas de organización**  3.1. Análisis de los manuales administrativos.  3.1.1 Requisitos de los elementos de los  manuales de organización, de  bienvenida, de políticas y del catálogo de descripciones y perfiles  de puestos.  3.1.2 Elaboración de los  manuales  administrativos y del  catálogo de  descripciones y perfiles  de puestos. | El estudiante participa en el encuadre.  Participa en la dinámica.  Toma nota de la bibliografía.  Da a conocer al grupo las expectativas del curso.  Realizar una práctica asignada en micro o  pequeñas empresas y presentar por equipos de trabajo, el manual administrativo y su respectivo catálogo de descripciones y perfiles de puestos.  . | Al inicio de la unidad el facilitador realizara el encuadre mencionando el nombre de la materia, objetivo, el temario, la mecánica de trabajo, y los criterios de evaluación.  El facilitador mediante la técnica expositiva dará a conocer los diversos tipos de manuales que existen y la importancia de estos, así como también dará a conocer la metodología en la elaboración de los manuales. El facilitador solicita el avance de elaboración de un manual administrativo, realizando el análisis y descripción de puestos. | Capacidad de análisis y síntesis.  Capacidad de organizar y planificar.  Comunicación oral y  escrita.  Habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas.  Solución de problemas. Toma de decisiones.  Capacidad crítica y autocrítica.  Habilidades  interpersonales. Desarrollar la capacidad para adaptarse y entender un ambiente laboral.  Capacidad de aplicar los conocimientos.  Habilidades para investigación documental.  Capacidad de aprender a aprender.  Capacidad de generar nuevas ideas.  Habilidad para trabajar en  equipo.  Habilidad para trabajar de manera independiente.  Capacidad de toma de decisiones.  Liderazgo. | 15 total de horas  7-8 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicadores de alcance** | **Valor del indicador** |
| Elaboración de un manual administrativo de una micro empresa | 100% |

**Niveles de desempeño:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Desempeño** | **Nivel de desempeño** | **Indicadores de alcance** | **Valoración numérica** |
| Competencia alcanzada | Excelente | **Cumple al menos 5 de los siguientes indicadores**  **a) Se adapta a situaciones y contextos complejos**. Puede trabajar en equipo, reflejar sus conocimientos en la interpretación de la realidad. Inferir comportamientos o consecuencias de los fenómenos o problemas en estudio. Incluir más variables en dichos casos de estudio.  **b) Hace aportaciones a las actividades académicas desarrolladas**. Pregunta integrando conocimientos de otras asignaturas o de casos anteriores de la misma asignatura. Presenta otros puntos de vista que complementan al presentado en la clase. Presenta fuentes de información adicionales (Internet, documentales), usa más bibliografía, consulta fuentes en un segundo idioma, etc.  **c) Propone y/o explica soluciones o procedimientos no vistos en clase (creatividad).** Ante problemas o casos de estudio propone perspectivas diferentes, para abordarlos y sustentarlos correctamente. Aplica procedimientos aprendidos en otra asignatura o contexto para el problema que se está resolviendo. d) Introduce recursos y experiencias que promueven un pensamiento crítico; (por ejemplo. el uso de las tecnologías de la información estableciendo previamente un criterio). Ante temas de una asignatura, introduce cuestionamientos de tipo ético, ecológico, histórico, político, económico, etc.; que deben tomarse en cuenta para comprender mejor, o a futuro dicho tema. Se apoya en foros, autores, bibliografía, documentales, etc. para sustentar su punto de vista.  **e) Incorpora conocimientos y actividades interdisciplinarias en su aprendizaje**. En el desarrollo de los temas de la asignatura, incorpora conocimientos y actividades desarrollados en otras asignaturas para lograr la competencia.  **f) Realiza su trabajo de manera autónoma y autorregulada.** Es capaz de organizar su tiempo y trabajar sin necesidad de una supervisión estrecha y/o coercitiva. Aprovecha la planeación de la asignatura presentada por el (la) profesor(a) (instrumentación didáctica) para presentar propuestas de mejora de la temática vista durante el curso. Realiza actividades de investigación para participar activamente durante el curso. | 95-100 |
| Notable | Cumple 4 de los indicadores definidos en desempeño excelente | 85-94 |
| Bueno | Cumple 3 de los indicadores definidos en desempeño excelente | 75-84 |
| Suficiente | Cumple 2 de los indicadores definidos en desempeño excelente | 70-74 |
| Competencia no alcanzada | Insuficiente | No se cumple con el 100% de evidencias conceptuales, procedimentales y actitudinales de los indicadores definidos en desempeño excelente. | N. A. |

**Matriz de evaluación:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Evidencia de aprendizaje** | **%** | **Indicador de alcance** | | | | | **Evaluación formativa de la competencia** |
| A | B | C | D | N |  |
| Lista de cotejo de manual administrativo | 100% | 95-100 | 85-94 | 75-84 | 70-74 | 0-69 | Capacidad de análisis y síntesis.  Capacidad de organizar y planificar.  Habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas.  Capacidad de aplicar los conocimientos.  Habilidades para investigación documental.  Capacidad de aprender a aprender.  Capacidad de toma de decisiones. |
|  | Total |  |  |  |  |  |  |

Competencia No.: 4 Descripción: Utiliza diagramas de flujo y mapas de proceso en la

Elaboración de manuales de procedimientos para eficientar los

Sistemas.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Temas y subtemas para desarrollar la competencia específica** | **Actividades de aprendizaje** | **Actividades de enseñanza** | **Desarrollo de competencias genéricas** | **Horas teórico-práctica** |
| **4. Análisis de las técnicas para el diseño de procedimientos**  4.1 Diagrama de flujo.  4.1.1 Símbolos y formas usados en los  diagramas.  4.1.2 Recomendaciones para el uso y  aplicación de símbolos.  4.1.3 Clasificación de diagramas de flujo.  4.1.4 Elaboración de mapas de proceso  4.2 Elaboración de manual de procedimientos. | El estudiante participa en el encuadre.  Participa en la dinámica.  Toma nota de la bibliografía.  Da a conocer al grupo las expectativas del curso.  Exponer por equipo de trabajo, ejemplos de los distintos tipos de diagramas de flujo que se aplican en las organizaciones según el giro y tamaño de empresa. Con esta información los estudiantes realizan el avance de los manuales, el cual deberá incluir diagramas de flujo de los procesos o procedimientos de la organización. | Al inicio de la unidad el facilitador realizara el encuadre mencionando el nombre de la materia, objetivo, el temario, la mecánica de trabajo, y los criterios de evaluación.  El facilitador explica y ejemplifica a través de manuales reales la importancia de los mapas de procesos y el diseño de formatos, en la elaboración de procedimientos, con esa información los estudiantes  practican en casos reales y presentar por equipos de  trabajo, el manual de  procedimientos que le sea  asignado | Capacidad de análisis y síntesis.  Capacidad de organizar y planificar.  Comunicación oral y  escrita.  Habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas.  Solución de problemas. Toma de decisiones.  Capacidad crítica y autocrítica.  Habilidades  interpersonales. Desarrollar la capacidad para adaptarse y entender un ambiente laboral.  Capacidad de aplicar los conocimientos.  Habilidades para investigación documental.  Capacidad de aprender a aprender.  Capacidad de generar nuevas ideas.  Habilidad para trabajar en  equipo  Habilidad para trabajar de manera independiente.  Capacidad de toma de decisiones.  Liderazgo. | 15 total de horas  7-8 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicadores de alcance** | **Valor del indicador** |
| Manual de procedimiento, el cual será elaborado por equipo, mediante una lista de cotejo | 100% |

**Niveles de desempeño:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Desempeño** | **Nivel de desempeño** | **Indicadores de alcance** | **Valoración numérica** |
| Competencia alcanzada | Excelente | **Cumple al menos 5 de los siguientes indicadores**  **a) Se adapta a situaciones y contextos complejos**. Puede trabajar en equipo, reflejar sus conocimientos en la interpretación de la realidad. Inferir comportamientos o consecuencias de los fenómenos o problemas en estudio. Incluir más variables en dichos casos de estudio.  **b) Hace aportaciones a las actividades académicas desarrolladas**. Pregunta integrando conocimientos de otras asignaturas o de casos anteriores de la misma asignatura. Presenta otros puntos de vista que complementan al presentado en la clase. Presenta fuentes de información adicionales (Internet, documentales), usa más bibliografía, consulta fuentes en un segundo idioma, etc.  **c) Propone y/o explica soluciones o procedimientos no vistos en clase (creatividad).** Ante problemas o casos de estudio propone perspectivas diferentes, para abordarlos y sustentarlos correctamente. Aplica procedimientos aprendidos en otra asignatura o contexto para el problema que se está resolviendo. d) Introduce recursos y experiencias que promueven un pensamiento crítico; (por ejemplo. el uso de las tecnologías de la información estableciendo previamente un criterio). Ante temas de una asignatura, introduce cuestionamientos de tipo ético, ecológico, histórico, político, económico, etc.; que deben tomarse en cuenta para comprender mejor, o a futuro dicho tema. Se apoya en foros, autores, bibliografía, documentales, etc. para sustentar su punto de vista.  **e) Incorpora conocimientos y actividades interdisciplinarias en su aprendizaje**. En el desarrollo de los temas de la asignatura, incorpora conocimientos y actividades desarrollados en otras asignaturas para lograr la competencia.  **f) Realiza su trabajo de manera autónoma y autorregulada.** Es capaz de organizar su tiempo y trabajar sin necesidad de una supervisión estrecha y/o coercitiva. Aprovecha la planeación de la asignatura presentada por el (la) profesor(a) (instrumentación didáctica) para presentar propuestas de mejora de la temática vista durante el curso. Realiza actividades de investigación para participar activamente durante el curso. | 95-100 |
| Notable | Cumple 4 de los indicadores definidos en desempeño excelente | 85-94 |
| Bueno | Cumple 3 de los indicadores definidos en desempeño excelente | 75-84 |
| Suficiente | Cumple 2 de los indicadores definidos en desempeño excelente | 70-74 |
| Competencia no alcanzada | Insuficiente | No se cumple con el 100% de evidencias conceptuales, procedimentales y actitudinales de los indicadores definidos en desempeño excelente. | N. A. |

**Matriz de evaluación:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Evidencia de aprendizaje** | **%** | **Indicador de alcance** | | | | | **Evaluación formativa de la competencia** |
| A | B | C | D | N |  |
| Lista de cotejo de manual administrativo | 100% | 95-100 | 85-94 | 75-84 | 70-74 | 0-69 | Capacidad para generar nuevas ideas  Capacidad de análisis y síntesis  Habilidad para trabajar en equipo  Capacidad para la toma de decisiones |
|  | Total |  |  |  |  |  |  |

Competencia No.: 5 Descripción: Aplica el diagnóstico para determinar la procedencia de rediseñar

un sistema organizacional, cuidando el uso de diseños contemporáneos y su

proceso de implantación

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Temas y subtemas para desarrollar la competencia específica** | **Actividades de aprendizaje** | **Actividades de enseñanza** | **Desarrollo de competencias genéricas** | **Horas teórico-práctica** |
|  |  |  |  |  |
| **5. Implantación de nuevos diseños organizacionales**  5.1 Proceso de implantación  5.2 Aprendizaje organizacional  5.2.1. Empleados con empowerment  5.3 Diseños contemporáneos para la competencia  global.  5.3.1 Reingeniería.  5.3.2 Benchmarking.  5.3.3 Outsourcing.  5.3.4 Downsinzing  5.3.5 Redes de trabajo.  5.3.6 Trabajo a distancia y Freelance.  5.3.7 Holding.  5.3.8 Coaching. | El estudiante participa en el encuadre.  Participa en la dinámica.  Toma nota de la bibliografía.  Da a conocer al grupo las expectativas del curso.  Conforme a los casos prácticos de unidades anteriores, expuestos en clase por cada equipo de trabajo, proponer la aplicación de alguna de las técnicas administrativas de actualidad, que se  apegue a los requerimientos de rediseño organizacional, con esta información se realiza un cuadro comparativo de cada una de las técnicas de nuevos diseños organizacionales. | Al inicio de la unidad el facilitador realizara el encuadre mencionando el nombre de la materia, objetivo, el temario, la mecánica de trabajo, y los criterios de evaluación.  El facilitador explicará la importancia de implantar nuevos diseños estructurales, y dará ejemplos de empresas donde se implantan nuevos diseños estructurales.  con esta información el facilitador solicita realizar un cuadro comparativo de cada uno de los procesos de implantación. | Capacidad de análisis y síntesis.  Capacidad de organizar y planificar.  Comunicación oral y  escrita.  Habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas.  Solución de problemas. Toma de decisiones.  Capacidad crítica y autocrítica. Habilidades  interpersonales. Desarrollar la capacidad para  adaptarse y entender un ambiente laboral.  Capacidad de aplicar los conocimientos.  Habilidades para investigación documental.  Capacidad de aprender a aprender. Capacidad de  generar nuevas ideas. Habilidad para trabajar en  equipo. Habilidad para trabajar de manera  independiente. Capacidad de toma de decisiones.  Liderazgo. | 15 (total de horas)  7-8 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicadores de alcance** | **Valor del indicador** |
| • Elaboración de una propuesta de cambio organizacional | 80% |
| • Cuadro comparativo de las ventajas y desventajas de las técnicas modernas de administración. | 20% |

**Niveles de desempeño:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Desempeño** | **Nivel de desempeño** | **Indicadores de alcance** | **Valoración numérica** |
| Competencia alcanzada | Excelente | **Cumple al menos 5 de los siguientes indicadores**  **a) Se adapta a situaciones y contextos complejos**. Puede trabajar en equipo, reflejar sus conocimientos en la interpretación de la realidad. Inferir comportamientos o consecuencias de los fenómenos o problemas en estudio. Incluir más variables en dichos casos de estudio.  **b) Hace aportaciones a las actividades académicas desarrolladas**. Pregunta integrando conocimientos de otras asignaturas o de casos anteriores de la misma asignatura. Presenta otros puntos de vista que complementan al presentado en la clase. Presenta fuentes de información adicionales (Internet, documentales), usa más bibliografía, consulta fuentes en un segundo idioma, etc.  **c) Propone y/o explica soluciones o procedimientos no vistos en clase (creatividad).** Ante problemas o casos de estudio propone perspectivas diferentes, para abordarlos y sustentarlos correctamente. Aplica procedimientos aprendidos en otra asignatura o contexto para el problema que se está resolviendo. d) Introduce recursos y experiencias que promueven un pensamiento crítico; (por ejemplo. el uso de las tecnologías de la información estableciendo previamente un criterio). Ante temas de una asignatura, introduce cuestionamientos de tipo ético, ecológico, histórico, político, económico, etc.; que deben tomarse en cuenta para comprender mejor, o a futuro dicho tema. Se apoya en foros, autores, bibliografía, documentales, etc. para sustentar su punto de vista.  **e) Incorpora conocimientos y actividades interdisciplinarias en su aprendizaje**. En el desarrollo de los temas de la asignatura, incorpora conocimientos y actividades desarrollados en otras asignaturas para lograr la competencia.  **f) Realiza su trabajo de manera autónoma y autorregulada.** Es capaz de organizar su tiempo y trabajar sin necesidad de una supervisión estrecha y/o coercitiva. Aprovecha la planeación de la asignatura presentada por el (la) profesor(a) (instrumentación didáctica) para presentar propuestas de mejora de la temática vista durante el curso. Realiza actividades de investigación para participar activamente durante el curso. | 95-100 |
| Notable | Cumple 4 de los indicadores definidos en desempeño excelente | 85-94 |
| Bueno | Cumple 3 de los indicadores definidos en desempeño excelente | 75-84 |
| Suficiente | Cumple 2 de los indicadores definidos en desempeño excelente | 70-74 |
| Competencia no alcanzada | Insuficiente | No se cumple con el 100% de evidencias conceptuales, procedimentales y actitudinales de los indicadores definidos en desempeño excelente. | N. A. |

**Matriz de evaluación:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Evidencia de aprendizaje** | **%** | **Indicador de alcance** | | | | | **Evaluación formativa de la competencia** |
| A | B | C | D | N |  |
| Guía de observación de las técnicas de administración | 80% | 76-80 | 68-75.2 | 60-62.2 | 56-59-2 | 0-55.2 | Capacidad de análisis  Capacidad de organizar.  Habilidad para buscar y analizar  información proveniente de fuentes diversas.  Capacidad de aplicar los conocimientos.  Habilidades para investigación documental. |
| Lista de cotejo cuadro comparativo | 20% | 19-20 | 17-17.8 | 15-16.8 | 14-14.8 | 0-13.8 | Habilidad para buscar y analizar  información proveniente de fuentes diversas.  Habilidades para investigación documental.  Habilidad para trabajar de manera  independiente. |

Competencia No.: 6 Descripción: Determina el impacto de los procesos

estructurales en la cultura organizacional en el diseño

de las estructuras organizacionales para reducir tiempos.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Temas y subtemas para desarrollar la competencia específica** | **Actividades de aprendizaje** | **Actividades de enseñanza** | **Desarrollo de competencias genéricas** | **Horas teórico-práctica** |
| **6. La influencia de los Procesos Estructurales en la Cultura Organizacional**  6.1 Conceptos de cultura y clima organizaciones.  6.2 Su diferenciación.  6.3 Elementos de cultura organizacional.  6.4 El impacto de los cambios estructurales.  6.5 Mantenimiento. | El estudiante participa en el encuadre.  Participa en la dinámica.  Toma nota de la bibliografía.  Da a conocer al grupo las expectativas del curso.  Mediante el uso del mapa conceptual, identificar la diferencia de los conceptos de clima y cultura organizacional.  Por medio de ensayo, los equipos de trabajo procederán a determinar los elementos, teorías y el impacto de los procesos estructurales la cultura  organizacional del sistema, y el mantenimiento de la misma.  Mediante la lluvia de idea se realizará una lluvia de ideas de los temas expuestos. | Al inicio de la unidad el facilitador realizara el encuadre mencionando el nombre de la unidad, el objetivo, temario, la mecánica de trabajo, y los criterios de evaluación.  Al iniciar la unidad el facilitador explicará el concepto de cultura organizacional y clima organizacional, a su vez organizara en grupos de trabajo para que den ejemplos reales de empresas de la zona de cómo manejan estos conceptos, así mismo tendrá que ser retroalimentado con videos para reforzar el tema.  El facilitador guiara la plenaria que se realice, y aclara las dudas que puedan presentarse. | Capacidad de análisis y síntesis. Capacidad de  organizar y planificar. Comunicación oral y  escrita. Habilidad para buscar y analizar  información proveniente de fuentes diversas.  Solución de problemas. Toma de decisiones.  Capacidad crítica y autocrítica. Habilidades  interpersonales. Desarrollar la capacidad para adaptarse y entender un ambiente laboral.  Capacidad de aplicar los conocimientos.  Habilidades para investigación documental.  Capacidad de aprender a aprender. Capacidad de  generar nuevas ideas. Habilidad para trabajar en  equipo. Habilidad para trabajar de manera  independiente. Capacidad de toma de decisiones.  Liderazgo. | 10 (total de horas)  5-5 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicadores de alcance** | **Valor del indicador** |
| Mapa conceptual | 10% |
| Cuadro comparativo | 10% |
| Casos prácticos | 80% |

**Niveles de desempeño:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Desempeño** | **Nivel de desempeño** | **Indicadores de alcance** | **Valoración numérica** |
| Competencia alcanzada | Excelente | **Cumple al menos 5 de los siguientes indicadores**  **a) Se adapta a situaciones y contextos complejos**. Puede trabajar en equipo, reflejar sus conocimientos en la interpretación de la realidad. Inferir comportamientos o consecuencias de los fenómenos o problemas en estudio. Incluir más variables en dichos casos de estudio.  **b) Hace aportaciones a las actividades académicas desarrolladas**. Pregunta integrando conocimientos de otras asignaturas o de casos anteriores de la misma asignatura. Presenta otros puntos de vista que complementan al presentado en la clase. Presenta fuentes de información adicionales (Internet, documentales), usa más bibliografía, consulta fuentes en un segundo idioma, etc.  **c) Propone y/o explica soluciones o procedimientos no vistos en clase (creatividad).** Ante problemas o casos de estudio propone perspectivas diferentes, para abordarlos y sustentarlos correctamente. Aplica procedimientos aprendidos en otra asignatura o contexto para el problema que se está resolviendo. d) Introduce recursos y experiencias que promueven un pensamiento crítico; (por ejemplo. el uso de las tecnologías de la información estableciendo previamente un criterio). Ante temas de una asignatura, introduce cuestionamientos de tipo ético, ecológico, histórico, político, económico, etc.; que deben tomarse en cuenta para comprender mejor, o a futuro dicho tema. Se apoya en foros, autores, bibliografía, documentales, etc. para sustentar su punto de vista.  **e) Incorpora conocimientos y actividades interdisciplinarias en su aprendizaje**. En el desarrollo de los temas de la asignatura, incorpora conocimientos y actividades desarrollados en otras asignaturas para lograr la competencia.  **f) Realiza su trabajo de manera autónoma y autorregulada.** Es capaz de organizar su tiempo y trabajar sin necesidad de una supervisión estrecha y/o coercitiva. Aprovecha la planeación de la asignatura presentada por el (la) profesor(a) (instrumentación didáctica) para presentar propuestas de mejora de la temática vista durante el curso. Realiza actividades de investigación para participar activamente durante el curso. | 95-100 |
| Notable | Cumple 4 de los indicadores definidos en desempeño excelente | 85-94 |
| Bueno | Cumple 3 de los indicadores definidos en desempeño excelente | 75-84 |
| Suficiente | Cumple 2 de los indicadores definidos en desempeño excelente | 70-74 |
| Competencia no alcanzada | Insuficiente | No se cumple con el 100% de evidencias conceptuales, procedimentales y actitudinales de los indicadores definidos en desempeño excelente. | N. A. |

**Matriz de evaluación:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Evidencia de aprendizaje** | **%** | **Indicador de alcance** | | | | | **Evaluación formativa de la competencia** |
| A | B | C | D | N |  |
| Guía de observación de mapa conceptual | 10% | 9.5-10 | 8.5-9.4 | 7.5-8.4 | 7-7.4 | 0-6.9 | Capacidad de análisis  Capacidad de organizar.  Habilidad para buscar y analizar  información proveniente de fuentes diversas.  Habilidades para investigación documental. |
| Lista de cotejo de cuadro comparativo | 10% | 9.5-10 | 8.5-9.4 | 7.5-8.4 | 7-7.4 | 0-6.9 | Habilidad para buscar y analizar  información proveniente de fuentes diversas.  Habilidades para investigación documental.  Habilidad para trabajar de manera  independiente. |
| Lista de cotejo de casos prácticos | 80% | 76-80 | 68-75.2 | 60-62.2 | 56-59-2 | 0-55.2 | Capacidad de aplicar los conocimientos.  Capacidad de aprender a aprender. Capacidad de generar nuevas ideas.  Habilidad para trabajar en  equipo.  Capacidad de toma de decisiones. |
| Total | 100% |  |  |  |  |  |  |

**5. Fuentes de Información y Apoyos Didácticos**

Fuentes de información Apoyos didácticos:

Computadora

USB

Internet

BENJAMIN Franklin Fincowsky (2014) *Organización de Empresas.* Editorial MC Graw Hill

ROBBINS Coulter ( 2010) *Administración* Editorial Pearson

**6. Calendarización de evaluación**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Semana | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| TP | ED | EFn1 |  |  | EFn2 |  |  | EFn3 |  |  | EFn4 |  |  | EFn5 |  | EFn6  ES |
| TR |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| SD |  |  |  |  | SD |  |  |  | SD |  |  |  | SD |  |  | SD |

TP= Tiempo planeado TR=Tiempo real SD = Seguimiento departamental

ED = Evaluación diagnóstica. EFn = Evaluación formativa (Competencia Especifica n). ES = Evaluación sumativa.

Fecha de elaboración: 19 de Agosto de 2024

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MCA. MARÍA DEL CARMEN DAVID MIRSO |  | LAE. RENATA RAMOS MORENO |
| Nombre y firma del (de la) profesor(a) |  | Nombre y firma del(de la) Jefe(a) de Departamento Académico |