|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | INGENIERÍA EN DESARROLLO Y GESTIÓN DE SOFTWARE  EN COMPETENCIAS PROFESIONALES | descarga |

**ASIGNATURA DE PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Competencias** | Desarrollar y dirigir organizaciones a través del ejercicio ético del liderazgo, con enfoque sistémico para contribuir al logro de objetivos estratégicos. |
| 1. **Cuatrimestre** | Octavo |
| 1. **Horas Teóricas** | 18 |
| 1. **Horas Prácticas** | 27 |
| 1. **Horas Totales** | 45 |
| 1. **Horas Totales por Semana Cuatrimestre** | 3 |
| 1. **Objetivo de aprendizaje** | El alumno administrará los procesos al interior de la unidad operativa a través de técnicas de planeación, organización y control para el logro de los objetivos organizacionales. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unidades de Aprendizaje** | **Horas** | | |
| **Teóricas** | **Prácticas** | **Totales** |
| I. Planeación Estratégica | 8 | 12 | 20 |
| **II. Organización del trabajo** | 4 | 6 | 10 |
| III. Análisis y evaluación | 6 | 9 | 15 |
| **Totales** | **18** | **27** | **45** |

**PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

*UNIDADES DE APRENDIZAJE*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Unidad de aprendizaje** | **I. Planeación Estratégica** |
| 1. **Horas Teóricas** | 8 |
| 1. **Horas Prácticas** | 12 |
| 1. **Horas Totales** | 20 |
| 1. **Objetivo de la Unidad de Aprendizaje** | El alumno administrará eficientemente el tiempo para mejorar el desempeño y cumplimiento de objetivos personales y organizacionales. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Temas** | **Saber** | **Saber hacer** | **Ser** |
| Conceptos básicos de planeación estratégica. | Describir los conceptos de:  - Planeación estratégica  - Estrategia  - Táctica  - Misión, visión y valores  - Objetivos, metas y estrategias  - Estilos de planeación de Ackoff:  a) Re activista (pasado)  b) Inactivista (presente)  c) Pre activista (futuro)  d) Interactivista (integración) | Categorizar la orientación del estilo de planeación que tiene la organización. | Proactivo  Respeto  Responsabilidad  Iniciativa  Puntualidad  Crítico  Espíritu de superación personal  Analítico |
| Modelos organizacionales. | Describir las características de los modelos organizacionales:  - Mercadotecnia  - Producción  - Finanzas  - Recursos humanos  - Cuatro ejes:  a) Sociales,  b) Estratégicos,  c) Administrativos y  d) Tecnológicos  - Tres ejes:  a) Misión,  b) Diseño de transformación y  c) estructura organizacional. | Proponer el modelo de organización idóneo a las características y necesidades de la organización. | Proactivo  Respeto  Responsabilidad  Iniciativa  Puntualidad  Crítico  Espíritu de superación personal  Analítico |
| Análisis del entorno | Explicar la incidencia del entorno en la organización:  - Educativo  - Cultural  - Económico  - Político  - Social  - Ambiental  - Tecnológico  Identificar la prospectiva para construir los siguientes escenarios  - Real  - Posible (factibles)  - Probable (futurables)  - Deseable (futurible) | Determinar las tendencias del entorno que inciden en la organización construyendo el escenario deseable. | Proactivo  Respeto  Responsabilidad  Iniciativa  Puntualidad  Crítico  Espíritu de superación personal  Analítico |

**PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

*PROCESO DE EVALUACIÓN*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Resultado de aprendizaje** | **Secuencia de aprendizaje** | **Instrumentos y tipos de reactivos** |
| A partir de un caso práctico elaborará un reporte que integre:  - Análisis del modelo organizacional  - Análisis de las características del entorno  - Plan estratégico que contenga:  - Misión  - Visión  - Valores  - Objetivos  - Estrategias  - Metas  - Acciones  - Recursos  - Responsables  - Plazos | 1. Comprender conceptos asociados a la planeación estratégica.  2. Analizar escenarios que incidan en la organización.  3. Diseñar plan estratégico | - Proyecto  - Lista de cotejo |

**PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

*PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE*

|  |  |
| --- | --- |
| **Métodos y técnicas de enseñanza** | **Medios y materiales didácticos** |
| - Simulación por equipos colaborativos  - Análisis de caso  - Investigación | - PC  - Material y equipo audio visual  - Pintarrón  - impresos (casos) |

*ESPACIO FORMATIVO*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aula** | **Laboratorio / Taller** | **Empresa** |
| **X** |  |  |

**PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

*UNIDADES DE APRENDIZAJE*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Unidad de aprendizaje** | **II. Organización del trabajo** |
| 1. **Horas Teóricas** | 4 |
| 1. **Horas Prácticas** | 6 |
| 1. **Horas Totales** | 10 |
| 1. **Objetivo de la Unidad de Aprendizaje** | El alumno diseñará la operación interna del área de trabajo con base en las técnicas y herramientas de planeación y organización, para el logro de los objetivos de cada unidad operativa |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Temas** | **Saber** | **Saber hacer** | **Ser** |
| Organización del trabajo | Describir las formas de organización del trabajo con base en los tópicos:  - Objetivos tácticos  - Metas o indicadores de medición  - Procesos  - Procedimiento  - Programa  - Actividad y tarea  - Recursos que intervienen en los diferentes procesos:  - Recurso humano  (responsables)  - Recurso material  (suministros)  - Recurso financiero  (costos)  - Gráfico de Gantt | Determinar para el área o departamento un programa de trabajo congruente con la planeación estratégica definida por la alta dirección. | Proactivo  Respeto  Responsabilidad  Iniciativa  Puntualidad  Crítico  Espíritu de superación personal  Analítico |
| Estrategias y alternativas | Describir el concepto de estrategia y los elementos para su diseño según H.I. Ansoff:  - Campo de actividad  - Vector de crecimiento  - Ventajas competitivas  efecto sinérgico | Elaborar estrategias para mejorar:  - Procesos  - Procedimientos  - Programas  actividades y tareas | Proactivo  Respeto  Responsabilidad  Iniciativa  Puntualidad  Crítico  Espíritu de superación personal  Analítico |

**PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

*PROCESO DE EVALUACIÓN*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Resultado de aprendizaje** | **Secuencia de aprendizaje** | **Instrumentos y tipos de reactivos** |
| Elaborará un reporte con base en un caso práctico en el que:  Rediseñe el programa de trabajo para el área o departamento:  - Objetivos del programa  - Metas asociadas  - Estrategias o alternativas de cumplimiento  Organización del trabajo  - Programas particulares  - Procedimientos  - Actividades  - Tareas  Asignación de recursos  - Humano  - Material  - Financiero  - Tiempo | 1. Comprender los elementos que integran la planeación y organización del trabajo.  2. Identificar los objetivos de los procesos asociados al área.  3. Analizar las estrategias de mejora.  4. Integrar estrategias a la secuencia de actividades y los recursos asociados | - Proyecto  - Lista de cotejo |

**PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

*PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE*

|  |  |
| --- | --- |
| **Métodos y técnicas de enseñanza** | **Medios y materiales didácticos** |
| - Simulación  - Análisis de caso  - Investigación | - PC  - Material y equipo audio visual  - Pintarrón  - Impresos (casos) |

*ESPACIO FORMATIVO*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aula** | **Laboratorio / Taller** | **Empresa** |
| **X** |  |  |

**PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

*UNIDADES DE APRENDIZAJE*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Unidad de aprendizaje** | **III. Análisis y evaluación** |
| 1. **Horas Teóricas** | 6 |
| 1. **Horas Prácticas** | 9 |
| 1. **Horas Totales** | 15 |
| 1. **Objetivo de la Unidad de Aprendizaje** | El alumno evaluará el desempeño de cada unidad operativa a través de técnicas de análisis y evaluación de procesos para mejora de los mismos al interior de cada unidad operativa. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Temas** | **Saber** | **Saber hacer** | **Ser** |
| FODA | Identificar la técnica de análisis FODA y su aplicación en al ámbito laboral:  - Fortalezas  - Oportunidades  - Debilidades  - Amenazas | Elaborar un diagnóstico a través de interpretar los resultados del análisis FODA del área o departamento y hacer propuestas de mejoras. | Proactivo  Respeto  Responsabilidad  Iniciativa  Puntualidad  Crítico  Espíritu de superación personal  Analítico |
| Evaluación | Identificar la técnica Balanced Scorecard de Ken Blanchard, considerando:  - Desempeño del personal y del grupo  - Resultados del proceso  - Metas financieras  - Indicadores de desempeño  - Tiempos de cumplimiento  - Retroalimentación (feedback)  - Supervisión | Evaluar los resultados mediante la técnica Balanced Scorecard y hace propuesta de mejora | Proactivo  Respeto  Responsabilidad  Iniciativa  Puntualidad  Crítico  Espíritu de superación personal  Analítico |

**PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

*PROCESO DE EVALUACIÓN*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Resultado de aprendizaje** | **Secuencia de aprendizaje** | **Instrumentos y tipos de reactivos** |
| Elaborará un reporte con base a un caso práctico en el que:  Evalúe la situación actual del área a través del FODA  Balanced Scorecard  - Desempeño del personal y del grupo  - Resultados del proceso  - Metas financieras  - Indicadores de desempeño  - Tiempos de cumplimiento  - Propuesta de alternativas de mejora | 1. Comprender las técnicas para el análisis y evaluación del trabajo.  2. Analizar los resultados de la evaluación para hacer propuestas de mejora.  3. Elaborar propuesta de mejora. | - Estudio de casos  - Lista de cotejo |

**PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

*PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE*

|  |  |
| --- | --- |
| **Métodos y técnicas de enseñanza** | **Medios y materiales didácticos** |
| - Equipos colaborativos  - Análisis de caso  - Investigación | - PC  - Material y equipo audio visual  - Rotafolios  - Pintarrón  - impresos (casos) |

*ESPACIO FORMATIVO*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aula** | **Laboratorio / Taller** | **Empresa** |
| **X** |  |  |

**PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

*CAPACIDADES DERIVADAS DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES A LAS QUE CONTRIBUYE LA ASIGNATURA*

|  |  |
| --- | --- |
| **Capacidad** | **Criterios de Desempeño** |
| Coordinar equipos de trabajo a través de definir la planeación y la supervisión para incrementar la competitividad | Elabora plan por equipo de trabajo con las siguientes características:  - Objetivos  - Metas  - Estrategias  - Secuencia de actividades  - Tiempos de realización y de entrega de resultados  - Recursos necesarios, tiempo en que se requieren y costos  - Canales y medios de comunicación para nuevos acuerdos y entrega de resultados  - Formas de supervisión. |
| Evaluar los resultados del equipo de trabajo con técnicas de control bajo un enfoque sistémico para fortalecer su desempeño | Elabora tablero de control de cumplimiento de indicadores que contiene:  - Metas cuantitativas (indicadores)  - Fechas específicas de cumplimiento  - Nombres de los responsables  - Análisis de las causas de las desviaciones en el cumplimiento de las metas con enfoque sistémico (cualitativo)  - Estrategias o alternativas aplicadas  - Resultados obtenidos después de aplicar las alternativas  - Retroalimentación al grupo de trabajo |

**PLANEACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

*FUENTES BIBLIOGRÁFICAS*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Autor** | **Año** | **Título del Documento** | **Ciudad** | **País** | **Editorial** |
| Stephen P.,  De Cenzo A | (1996) | *Fundamentos de Administración, Conceptos y aplicaciones* | Distrito Federal. | México | Prentice Hall |
| Terry & Franklin | (1985) | *Principios de Administración* | Distrito Federal. | México | CECSA |
| Stone F, | (1996) | *Administración* | Distrito Federal. | México | Prentice Hall |
| Stephen P. , | (1998) | *La administración en el mundo de hoy* | Distrito Federal. | México | Prentice Hall |
| Leslie W.,  Lloyd L. Byars | (1995) | *Administración Teoría y aplicaciones* | Distrito Federal. | México | Grupo Editor S. A. |
| Stephen P.,  Coulter M. | (1996) | *Administration.* | Distrito Federal. | México | Prentice Hall |

CIZG