


ASIGNATURA DE ADMINISTRACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES

1. Competencias	Administrar los recursos de las organizaciones, mediante la aplicación de metodologías y herramientas tecnológicas de planeación estratégica, financieras, mercadotecnia y gestión de calidad para contribuir a su desarrollo económico, social y ambiental y de su entorno.
2. Cuatrimestre	Primero
3. Horas Teóricas	21
4. Horas Prácticas	24
5. Horas Totales	45
6. Horas Totales por Semana Cuatrimestre	3
7. Objetivo de aprendizaje	El alumno propondrá estrategias administrativas mediante la aplicación del proceso administrativo, a partir de su marco teórico, para el desarrollo óptimo de las organizaciones.

Unidades de Aprendizaje	Horas		
	Teóricas	Prácticas	Totales
I. Introducción a la Administración	9	0	9
II. Proceso Administrativo	12	24	36
Totales	21	24	45


ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017	

ADMINISTRACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES


UNIDADES DE APRENDIZAJE

1. Unidad de aprendizaje	I. Introducción a la administración
2. Horas Teóricas	9
3. Horas Prácticas	0
4. Horas Totales	9
5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje	El alumno identificará los fundamentos y tendencias de la administración para dimensionar su importancia en las organizaciones.

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Concepto e influencia de la administración	Identificar el concepto e importancia de la administración. Identificar la influencia de otras disciplinas en la administración: sociología, psicología, matemáticas y economía.		Analítico Habilidad para comunicarse correctamente

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017	

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Evolución de las corrientes administrativas	<p>Identificar la evolución de la administración desde los primeros sistemas de producción artesanal y lineal de la época de la Revolución Industrial.</p> <p>Explicar las teorías representativas de la administración, precursores y sus aportaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teoría científica de la administración. • Teoría de las funciones de Fayol. • Teoría de las relaciones humanas. <ul style="list-style-type: none"> - Teoría de las necesidades de Maslow • La administración por objetivos. <ul style="list-style-type: none"> - Teoría "x" "y" , "Z" <p>Identificar las herramientas de la administración:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reingeniería • Benchmarking • Outsourcing • Empowerment • Balance score card • Taskforce • Coaching • Organizaciones que aprenden • Organizaciones virtuales 		Analítico Trabajo en equipo Habilidad para comunicarse correctamente
Clasificación de las organizaciones	<p>Definir los conceptos de empresa, organización y entidad</p> <p>Describir la clasificación de las organizaciones y sus características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actividad o giro • Régimen jurídico • Origen del capital • Magnitud 		Analítico Trabajo en equipo Habilidad para comunicarse correctamente


ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017	

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017	

ADMINISTRACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES

PROCESO DE EVALUACIÓN

Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>Elaborar un ensayo que considere:</p> <ul style="list-style-type: none">• El concepto e importancia de la administración.• La influencia de la otras disciplinas en la Administración.• Evolución de la administración.• Clasificación de las organizaciones.	<ol style="list-style-type: none">1. Comprender el concepto e importancia de la administración.2. Identificar la influencia de otras disciplinas en la administración.3. Comprender la evolución de la administración, teorías, precursores y su aplicación.4. Identificar las tendencias de la administración.5. Comprender los conceptos relacionados con organizaciones y su clasificación.	<p>Ensayo Rúbrica</p>

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017	


ADMINISTRACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES

PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Equipos colaborativos Realización de trabajos de investigación Discusión grupal	Medios audiovisuales Impresos Equipo de cómputo Internet

ESPACIO FORMATIVO

Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
X		


ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017	

ADMINISTRACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES


UNIDADES DE APRENDIZAJE

1. Unidad de aprendizaje	II. Proceso Administrativo
2. Horas Teóricas	12
3. Horas Prácticas	24
4. Horas Totales	36
5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje	El alumno propondrá estrategias organizacionales para fortalecer el proceso administrativo en las entidades.


Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Introducción al proceso administrativo.	<p>Identificar el concepto y las etapas del proceso administrativo:</p> <p>Mecánica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Previsión • Planeación • Organización <p>Dinámica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Control <p>Identificar los elementos básicos del proceso administrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principios • Reglas • Políticas 		<p>Analítico</p> <p>Trabajo en equipo</p> <p>Habilidad para comunicarse correctamente</p> <p>Responsable</p>

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017	


Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Planeación	<p>Identificar los conceptos relacionados con la planeación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visión • Misión • Objetivos • Metas • Políticas • Valores • Programas • Presupuestos <p>Describir los principios de la planeación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Racionalidad • Precisión • Flexibilidad • Unidad <p>Describir el proceso de planeación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulación de problema • Identificación y diseño de soluciones • Integración del plan y control de resultados <p>Describir las técnicas de planeación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gantt • PERT • Método del camino crítico con costos (CPM) 	<p>Formular filosofías organizacionales.</p> <p>Planear actividades administrativas.</p>	<p>Capacidad de síntesis</p> <p>Analítico</p> <p>Trabajo en equipo</p> <p>Habilidad para comunicarse correctamente</p> <p>Creativo</p> <p>Organizado</p> <p>Responsable</p>

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017	

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Organización	<p>Describir el concepto de organización y sus principios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Especialización • Unidad de mando • Jerarquías • Funciones <p>Describir los tipos de organización, su objetivo y aplicación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lineal • Staff • Funcional. <p>Identificar la estructura del manual de la organización.</p>	Elaborar organigramas	<p>Capacidad de síntesis</p> <p>Analítico</p> <p>Trabajo en equipo</p> <p>Habilidad para comunicarse correctamente</p> <p>Creativo</p> <p>Organizado</p> <p>Responsable</p>
Control	<p>Describir el concepto de control y sus principios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equilibrio • De los objetivos • De la excepción • De la desviación • De la oportunidad • De la función controlada <p>Describir las etapas del control:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecimiento de estándares • Identificación de la medición de resultados • Correcciones • Retroalimentación • Ejecución de acciones correctivas <p>Describir las técnicas de control y sus características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis estadístico • Reportes • Auditoría 	Proponer estrategias de control	<p>Capacidad de síntesis</p> <p>Analítico</p> <p>Trabajo en equipo</p> <p>Habilidad para comunicarse correctamente</p> <p>Creativo</p> <p>Organizado</p> <p>Responsable</p>

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017	


Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Dirección	<p>Describir el concepto de dirección y sus principios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinación de intereses • Impersonalidad de mando • Resolución y aprovechamiento de los conflictos <p>Comprender el proceso de toma de decisiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición del problema • Análisis del problema • Evaluación de alternativas • Selección de alternativas • Aplicación de la decisión <p>Identificar los tipos de autoridad, formas de delegación y sus características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funcional • Lineal • Dual <p>Describir los tipos de liderazgo y supervisión: Participativo, autocrático, burocrático, carismático y transformacional.</p> <p>Describir el concepto de motivación y sus tipos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intrínseca • Extrínseca <p>Describir los tipos de comunicación de la organización:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formal • Informal • Ascendente • - Descendente 	Proponer estrategias de dirección	<p>Capacidad de síntesis</p> <p>Analítico</p> <p>Trabajo en equipo</p> <p>Habilidad para comunicarse correctamente</p> <p>Creativo</p> <p>Organizado</p> <p>Responsable</p>

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017	

ADMINISTRACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES

PROCESO DE EVALUACIÓN

Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>A partir de un caso de estudio del proceso administrativo de una organización, elaborar un reporte que contenga:</p> <p>a) Misión b) Visión c) Valores d) Organigrama e) Tipo de liderazgo, motivación y comunicación y su justificación f) Selección de alternativas g) Estrategias de control</p>	<p>1. Comprender el concepto de proceso administrativo, fases y elementos.</p> <p>2. Identificar el concepto, principios, proceso y técnicas de planeación.</p> <p>3. Identificar el concepto, principios y tipos de organización.</p> <p>4. Identificar el concepto, principios, proceso y estrategias de dirección.</p> <p>5. Identificar el concepto, principios, proceso y herramientas de control.</p>	<p>Estudio de casos Lista de cotejo</p>

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017	

ADMINISTRACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES


PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Equipos Colaborativos Análisis de casos Realización de trabajos de investigación	Medios audiovisuales Impresos Equipo de cómputo Internet

ESPACIO FORMATIVO


Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
X		

ADMINISTRACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES


ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017	

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

Capacidad	Criterios de Desempeño
Realizar el diagnóstico situacional de la entidad mediante el uso de metodologías de investigación organizacional para describir la situación actual.	Elabora un diagnóstico organizacional que contenga: <ul style="list-style-type: none"> • Datos generales • Filosofía organizacional: misión, visión, objetivos, política y valores • Metodología y herramientas utilizadas y su justificación • Análisis interno • Análisis externo • Hallazgos • Conclusiones • Recomendaciones • Referencias bibliográficas
Elaborar la planeación de los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos utilizando técnicas y herramientas del proceso administrativo para el cumplimiento de objetivos a corto, mediano y largo plazo.	Elabora un plan estratégico que contenga: <ul style="list-style-type: none"> • Datos generales de la organización • Diagnóstico organizacional • Objetivos estratégicos • Metas • Definición de estrategias • Definición de indicadores • Plan de acción: actividades, recursos, responsabilidades y cronogramas • Presupuestos • Alcance e impacto esperado
Interpretar normas de calidad mediante su análisis, definición de requisitos y estandarización de procesos para delimitar su aplicación en la organización	Presenta un reporte que contenga: <ul style="list-style-type: none"> • Descripción de la organización • Identificación de la normatividad aplicable y su justificación • Análisis de requisitos de la norma • Propuesta de procesos a estandarizar • Recomendaciones
Formular estrategias de desarrollo sustentable mediante el análisis de tendencias y aplicación de modelos comparativos para lograr beneficios económicos, sociales y ambientales de la organización y de su entorno.	Presenta una propuesta de sustentabilidad en la organización que contenga: <ul style="list-style-type: none"> - Descripción de la organización - Identificación de la normatividad aplicable y su justificación - Análisis de las tendencias de desarrollo sustentable - Análisis de factores internos y externos (económicos, sociales y ambientales) - Estrategias de desarrollo sustentable - Recomendaciones

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017	


Capacidad	Criterios de Desempeño
<p>Proponer sistemas de gestión de calidad mediante la aplicación de normas y estándares para eficiente la operación de la organización contribuyendo a su competitividad</p>	<p>Presenta un plan de implementación de sistema de gestión de calidad que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datos generales de la organización y de su entorno - Objetivos - Matriz de responsabilidades - Cronograma de trabajo - Mapeo de procesos: descripción de procedimientos - Definición de indicadores - Programa de sensibilización y capacitación al personal - Conclusiones

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017	

ADMINISTRACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES

FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

Autor	Año	Título del Documento	Ciudad	País	Editorial
Lourdes Münch	2014	<i>Administración gestion organizacional, enfoques y proceso administrativo</i>	Distrito Federal	México	Perarson Educación ISBN : 978-607-3227001
Joaquín Rodríguez Valencia	2015	<i>Como elaborar y usar los manuales administrativos</i>	Distrito Federal	México	engage Learning Editores S,A,de C V ISBN 9786074816341
Sthephen P Robbins	2014	<i>Administración</i>	Distrito Federal	México	Perarson Educación ISBN : 978-607-32267-4
Ana María Castillo Clavero . Alberto A Aguirre Sádaba	2014	<i>La Administración de organizaciones en el entorno actual</i>	Distrito Federal	México	Piramide S.A ISBN-13: 9788436818093
Zacarías Torres Hernández	2014	<i>Teoría General de la administración</i>	Distrito Federal	México	Grupo Editorial Patria

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Administración	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	C. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2017	