



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ZACATECAS  
PLAN SINTÉTICO Y ANALÍTICO DE LA UDI

**ÁREA ACADÉMICA**

Socio-política, Económico y Administrativa

|  |                                       |                 |          |   |              |                 |   |  |    |                 |                                   |                          |          |
|--|---------------------------------------|-----------------|----------|---|--------------|-----------------|---|--|----|-----------------|-----------------------------------|--------------------------|----------|
| <b>UNIDAD ACADÉMICA</b>  | <b>DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION</b> |                 |          |   |              |                 |   |  |    |                 |                                   |                          |          |
| <b>PROGRAMA ACADÉMICO</b>  | Licenciatura en Contaduría            |                 |          |   |              |                 |   |  |    |                 |                                   |                          |          |
| <b>CICLO ESCOLAR</b>   | 2016-2017                             |                 |          |   |              | <b>SEMESTRE</b> |   |  | 5° |                 |                                   |                          |          |
| <b>UNIDAD DIDÁCTICA</b>  | <b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL</b>      |                 |          |   | SERIADA CON: |                 |   |  |    |                 |                                   |                          |          |
| <b>EJE CURRICULAR DE LA UNIDAD DIDÁCTICA</b>   | ADMINISTRACIÓN                        |                 |          |   |              |                 |   |  |    |                 |                                   |                          |          |
| <b>ETAPA DE FORMACIÓN</b>  | BÁSICA                                |                 |          | DISCIPLINAR                             |              |                 | X | TERMINAL                                 |    |                 |                                   |                          |          |
| <b>ACTIVIDAD CON INTERVENCIÓN DOCENTE</b><br>(Teóricas, Prácticas, a distancia y mixtas) |                                       |                 |          | <b>ACTIVIDAD DE TRABAJO SUPERVISADO</b> |              |                 |   | <b>ACTIVIDAD DE TRABAJO INDEPEDIENTE</b> |    |                 | <b>TOTAL DE HORAS AL SEMESTRE</b> | <b>TOTAL DE CREDITOS</b> |          |
| <b>HRS</b>   | <b>64</b>                             | <b>CREDITOS</b> | <b>4</b> | <b>HRS</b>                              |              | <b>CREDITOS</b> |   | <b>HRS</b>                               |    | <b>CREDITOS</b> |                                   | <b>64</b>                | <b>4</b> |

**PERFIL DEL DOCENTE**

- Licenciatura en Contaduría con experiencia en el campo laboral dentro del ámbito de la Contaduría
- Licenciatura en Administración con experiencia en el campo laboral dentro del ámbito de la misma o afín
- Grado de maestría relacionado a la disciplina y experiencia docente en el nivel superior.
- Con formación y actualización permanente en el ámbito de la Administración

**COMPETENCIAS GENÉRICAS TRANSVERSALES**

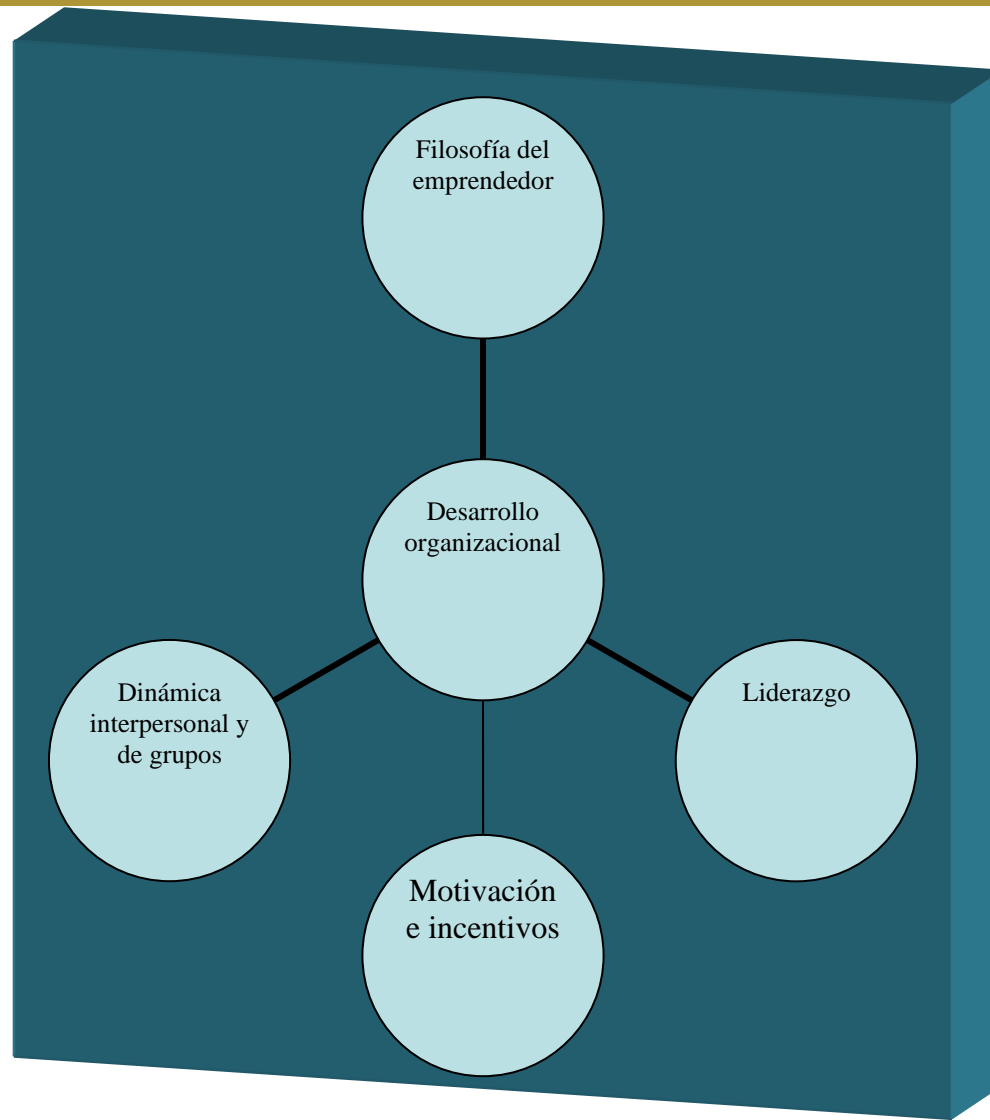
1. Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente
2. Habilidades para buscar, procesar y analizar información procedente de fuentes diversas
3. Capacidad de abstracción, análisis y síntesis

| <b>COMPETENCIA DE LA UNIDAD DIDÁCTICA (Una)</b>  | <b>EVIDENCIA</b>                           |
|--|--|
| <b>Generar alternativas y cualidades en el desempeño gerencial, identificando los elementos primordiales en el desarrollo gerencial, que coadyuve en la generación de habilidades que permita un correcto desempeño en la administración gerencial</b> | <b>Entrega de portafolio de evidencias</b> |

| <b>UNIDADES DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA (3-5)</b>   |
|--|
| 1. Identificar los elementos que conforman la filosofía del emprendedor, como eje en el desarrollo de las organizaciones.  |
| 2. Identificar los elementos que conforman la motivación e incentivos en los empleados, como punto estratégico en el desarrollo de los objetivos organizacionales. |
| 3. Analizar los diversos modelos de liderazgo y estilos de liderazgo, que se desarrollan dentro de las organizaciones  |
| 4. Identificar en qué consisten las dinámicas interpersonal y de grupos.   |
| 5. Identificar al desarrollo organizacional como una herramienta para implementar el cambio en las   |

**organizaciones**

**SECUENCIA DIDÁCTICA( Diagrama o mapa conceptual)**



| ESCENARIOS  |  | ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE POR COMPETENCIAS |   |   |     |
|---|--|---|---|---|-----|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Aula específica</b></li> <li>• <b>Centro de cómputo</b></li> <li>• <b>Biblioteca</b></li> <li>• <b>Audiovisual</b></li> </ul>   | Exposición por parte del maestro   | X   | Glosario de términos para uso diario de su profesión      | X   |     |
|   | Mapeo de secuencias y procedimientos   | X   | Casos   | X   |     |
|   | Mapeos mentales, semánticos, conceptuales  | X   | Debate y toma de postura                                  | x   |     |
|   | Elaboración de reportes auténticos de búsqueda, selección y análisis de la información documental                            | X   | Presentaciones o conferencias con apoyo de TIC            | X   |     |
|   | Proyecto de investigación  |   | Simulaciones/simuladores                                  |   |     |
|   | ABP (Planteamiento y/o solución de problemas reales o auténticos)  | X   | Trabajo colaborativo                                      | X   |     |
|   | Elaboración de productos   |   | Portafolio de evidencias                                  | X   |     |
|   | Cuadros o matrices comparativos  | X   | Demostración de desempeño                                 | x   |     |
|   | Proyecto de desarrollo o innovación  |   | Otros:  |   |     |
| REQUERIMIENTOS DIDÁCTICOS   | LINEAMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS   |   |   |   |     |
| <b>Equipo multimedia</b><br><b>Acceso a bases de datos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aula con bancas individuales</li> <li>• Equipo de computo</li> <li>• Libreta de apuntes</li> <li>• Discusión de grupos</li> <li>• Exposiciones con apoyo audiovisual</li> <li>• Mesa redonda y/o panel</li> <li>• Exposición de alumnos en equipo.</li> <li>• Conferencias.</li> <li>• Dinámicas grupales.</li> </ul> | Parcial  | %   | Final   | %   |     |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistencia continua a clases</li> </ul>   |   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación integral y final de la Asignatura.</li> </ul>   | 50% |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tareas de investigación fuera del aula (con rubrica)</li> </ul>                     |   | 20%   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación de trabajo final de investigación.</li> </ul> | 25% |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Exposición integral en equipo</li> <li>• Participación continua en clase</li> </ul> |   | 20%   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de rubricas.</li> </ul>                           | 25% |
|   |  | 10%   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Total</li> </ul> | 100%  |     |

|   |   |                        |  |  |
|---|---|------------------------|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pizarrón</li> <li>• Gises</li> <li>• Equipo Multimedia</li> <li>• Paquetes informáticos</li> <li>• Pintarrón</li> <li>• Plumones para pintarrón</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Examen Parcial</li> <li>• Total</li> </ul> | <p>50%</p> <p>100%</p> |  |  |
|---|---|------------------------|--|--|

### REFERENCIAS (actualizadas, 1 en inglés)

GUÍZAR, Rafael, *Desarrollo Organizacional principios y aplicaciones*, Ed. McGraw Hill, 4ª. Ed. 2013

CHIAVANETO, Idalberto, *Gestión del talento humano*, Ed. McGraw Hill. Ed. 2009

CUMMINGS, Thomas y Worley Cristopher, *Organization Development & Chang*, Ed. South-Western Cengage Learning. 9th Ed. 2009.

MCLELAND, Gary N., *Organization Develepmont, principles, processes, performance*, Ed. Berrett-Koehler Publishers, Inc. 1st. Ed. 2006

KEITH, Davis, *Comportamiento humano en el trabajo*, Ed. Mc Graw Hill. 13va. Ed.

## PROGRAMA ANALÍTICO

| <b>UNIDAD DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA 1</b> | <b>TOTAL DE HORAS DEL SEMESTRE QUE SE LLEVA LA UNIDAD DE COMPETENCIA</b> |
|--|--|
| <i>Filosofía del emprendedor</i>               | <b>8</b>   |

| <b>SABERES TEÓRICOS/DECLARATIVOS</b>   |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Describir los antecedentes de la filosofía del emprendedor</li><li>➤ Analizar al hombre como fuente del ser emprendedor</li><li>➤ Identificar las características de la micro y pequeña empresa</li><li>➤ Describir las etapas de desarrollo de la empresa</li></ul> |
| <b>SABERES PROCEDIMENTALES</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Contrastar las micro y grandes empresas</li><li>➤ Analizar cada uno de las etapas en la formación de empresas.</li></ul>   |

| <b>COMPETENCIAS GENÉRICAS Y TRANSVERSALES</b>  |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente</li><li>2. Habilidades para buscar, procesar y analizar información procedente de fuentes diversas</li></ol> |

### 3. Capacidad de abstracción, análisis y síntesis

| ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE COMPETENCIAS  |   |   |
|---|---|---|
| TÁCTICAS DE ENSEÑANZA   | EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE   |   |
|   | TRABAJO CON DOCENTE<br>(TEÓRICO-PRÁCTICO<br>INTEGRADO)  | TRABAJO INDEPENDIENTE   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Interrogatorio diario de la sesión anterior.</li> <li>➤ Lluvia de ideas.</li> <li>➤ Lectura comentada.</li> <li>➤ Investigación documental.</li> <li>➤ Trabajo en equipo.</li> <li>➤ Proyección de diapositivas</li> <li>➤ Toma de apuntes y comunicación en el salón de clases.</li> <li>➤ Motivación respecto a atribuciones, expectativas, metas y autoestima.</li> <li>➤ Fomentar la cooperación el apoyo y la ayuda mutua entre compañeros de trabajo.</li> <li>➤ Inducción al conocimiento constructivo y eficiente de tareas académicas propias del autoaprendizaje.</li> <li>➤ Promoción de la participación grupal, mediante la comunicación eficaz, para generar actitudes de liderazgo, toma de decisiones y dominio del</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Presentar estructura de la UDI</li> <li>➤ Precisar el objetivo</li> <li>➤ Describir la tarea o proyecto</li> <li>➤ Seleccionar la estrategia</li> <li>➤ Explicitar los criterios de evaluación</li> <li>➤ Presentar contenidos de la sub-competencia.</li> <li>➤ Explicar y guiar la presentación</li> <li>➤ Revisar la tarea</li> <li>➤ Revisar y retroalimentar avances</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Elaborar tarea: buscar información, procesarla y compartirla.</li> <li>➤ Tomar acuerdo con equipo.</li> <li>➤ Presentación avances en equipo.</li> <li>➤ Elaborar mapa mental y compartir archivo de tarea de equipo.</li> </ul> |



|   |  |  |
|---|--|--|
| público.<br>➤ Representar gráficas de mapas mentales en la presentación de proyectos. |  |  |
|---|--|--|

**RECURSOS DIDÁCTICOS:**

- Pizarrón
- Pintarrón
- Plumones para pintarrón
- Gises
- Equipo Multimedia
- Paquetes informáticos

**EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS UNIDAD DE COMPETENCIA I**

| <b>EVIDENCIAS</b>         | <b>CRITERIOS DE DESEMPEÑO O CALIDAD<br/>DEL PRODUCTO</b>   | <b>INSTRUMENTO</b>                            | <b>VALOR O<br/>PONDERACIÓN</b> |
|---------------------------|--|---|--------------------------------|
| Lista de alumnos          | Considerando como mínimo el 80% como requisito para obtener promedio y presentar examen ordinario. | Lista de asistencia                           | 0 %                            |
| Portafolio de aprendizaje | Integración del portafolio de aprendizaje  | Portafolio                                    | 30 %                           |
| Lista de alumnos          | Participación  | Registro de participación en lista de alumnos | 10 %                           |
| Lista de alumnos          | Investigación de tareas  | Entrega de tareas en físico y/o electrónico.  | 20 %                           |
| Examen                    | Evaluación escrita   | Examen Físico relacionado con el tema.        | 40 %                           |
|                           |  |   |                                |

**REFERENCIAS**

GUÍZAR, Rafael, *Desarrollo Organizacional principios y aplicaciones*, Ed. McGraw Hill, 4ª. Ed. 2013

CHIAVANETO, Idalberto, *Gestión del talento humano*, Ed. McGraw Hill. Ed. 2009

CUMMINGS, Thomas y Worley Cristopher, *Organization Development & Chang*, Ed. South-Western Cengage Learning. 9th Ed. 2009.

MCLELAND, Gary N., *Organization Develepmont, principles, processes, performance*, Ed. Berrett-Koehler Publishers, Inc. 1st. Ed. 2006

KEITH, Davis, *Comportamiento humano en el trabajo*, Ed. Mc Graw Hill. 13va. Ed.

**UNIDAD DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA 2**

**TOTAL DE HORAS DEL  
SEMESTRE QUE SE LLEVA LA  
UNIDAD DE COMPETENCIA**

**SABERES TEÓRICOS/DECLARATIVOS**

- Identificar los diversos modelos de motivación
- Analizar las necesidades humanas
- Describir la modificación de comportamiento en los trabajadores
- Analizar el comportamiento organizacional
- Identificar los diversos tipos de incentivos

**SABERES PROCEDIMENTALES**

- Interpretar los modelos motivacionales
- Contrastar los modelos motivacionales y determinar la importancia de su aplicación
- Contrastar los diversos tipos de incentivos y determinar la importancia de su aplicación

**COMPETENCIAS GENÉRICAS Y TRANSVERSALES**

- 1. Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente**
- 2. Habilidades para buscar, procesar y analizar información procedente de fuentes diversas**
- 3. Capacidad de abstracción, análisis y síntesis**

## ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE COMPETENCIAS

| TÁCTICAS DE ENSEÑANZA   | EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE   |   |
|---|---|---|
|   | TRABAJO CON DOCENTE<br>(TEÓRICO-PRÁCTICO<br>INTEGRADO)  | TRABAJO INDEPENDIENTE   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Interrogatorio diario de la sesión anterior.</li> <li>➤ Lluvia de ideas.</li> <li>➤ Lectura comentada.</li> <li>➤ Investigación documental.</li> <li>➤ Trabajo en equipo.</li> <li>➤ Proyección de diapositivas</li> <li>➤ Toma de apuntes y comunicación en el salón de clases.</li> <li>➤ Motivación respecto a atribuciones, expectativas, metas y autoestima.</li> <li>➤ Fomentar la cooperación el apoyo y la ayuda mutua entre compañeros de trabajo.</li> <li>➤ Inducción al conocimiento constructivo y eficiente de tareas académicas propias del autoaprendizaje.</li> <li>➤ Promoción de la participación grupal, mediante la comunicación eficaz, para generar actitudes de</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Presentar estructura de la UDI</li> <li>➤ Precisar el objetivo</li> <li>➤ Describir la tarea o proyecto</li> <li>➤ Seleccionar la estrategia</li> <li>➤ Explicitar los criterios de evaluación</li> <li>➤ Presentar contenidos de la sub-competencia.</li> <li>➤ Explicar y guiar la presentación</li> <li>➤ Revisar la tarea</li> <li>➤ Revisar y retroalimentar avances</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Elaborar tarea: buscar información, procesarla y compartirla.</li> <li>➤ Tomar acuerdo con equipo.</li> <li>➤ Presentación avances en equipo.</li> <li>➤ Elaborar mapa conceptual del tema como tarea: buscar información, procesarla y compartirla.</li> <li>➤ Presentación avances en equipo</li> <li>➤ Organización del grupo en equipos para exponer tema</li> </ul> |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p>liderazgo, toma de decisiones y dominio del público.</p> <p>➤ Representar gráficas de mapas mentales en la presentación de proyectos.</p> |  | <p>➤ Especificar la herramienta empleada para la exposición.</p> <p>➤ Glosario de términos</p> <p>➤</p> |
|  |  |   |

#### RECURSOS DIDÁCTICOS:

- **Proyector,**
- **Pizarrón blanco**
- Pizarrón
- Plumones para pintarrón
- Gises
- Equipo Multimedia
- Paquetes informáticos

**EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS UNIDAD DE COMPETENCIA II**

| <b>EVIDENCIAS</b>         | <b>CRITERIOS DE DESEMPEÑO O CALIDAD DEL PRODUCTO</b>   | <b>INSTRUMENTO</b>                            | <b>VALOR O PONDERACIÓN</b> |
|---------------------------|--|---|----------------------------|
|                           |  |   |                            |
| Lista de alumnos          | Considerando como mínimo el 80% como requisito para obtener promedio y presentar examen ordinario. | Lista de asistencia                           | 0 %                        |
| Portafolio de aprendizaje | Integración del portafolio de aprendizaje  | Portafolio                                    | 30 %                       |
| Lista de alumnos          | Participación  | Registro de participación en lista de alumnos | 10 %                       |
| Lista de alumnos          | Investigación de tareas  | Entrega de tareas en físico y/o electrónico.  | 20 %                       |
| Examen                    | Evaluación escrita   | Examen Físico relacionado con el tema.        | 40 %                       |
|                           |  |   |                            |

**REFERENCIAS**

GUÍZAR, Rafael, *Desarrollo Organizacional principios y aplicaciones*, Ed. McGraw Hill, 4ª. Ed. 2013

CHIAVANETO, Idalberto, *Gestión del talento humano*, Ed. McGraw Hill. Ed. 2009

CUMMINGS, Thomas y Worley Cristopher, *Organization Development & Chang*, Ed. South-Western Cengage Learning. 9th Ed. 2009.

MCLELAND, Gary N., *Organization Develepmont, principles, processes, performance*, Ed. Berrett-Koehler Publishers, Inc. 1st. Ed. 2006

KEITH, Davis, *Comportamiento humano en el trabajo*, Ed. Mc Graw Hill. 13va. Ed.

### UNIDAD DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA 3

TOTAL DE HORAS DEL  
SEMESTRE QUE SE LLEVA LA  
UNIDAD DE COMPETENCIA

**Liderazgo**

**12**

### SABERES TEÓRICOS/DECLARATIVOS

- Analizar la naturaleza del liderazgo
- Describir poder y política.
- Clasificar los diversos estilos de liderazgo



- Analizar el modelo de contingencia
- Analizar el modelo situacional
- Identificar los sustitutos de liderazgo

### **SABERES PROCEDIMENTALES**

- Aplicar en la realidad el ejercicio del poder y la política
- Contrastar los diversos estilos de liderazgo y sustitutos.
- Desarrollar el concepto de liderazgo, aplicándolo a la situación actual.

### **COMPETENCIAS GENÉRICAS Y TRANSVERSALES**

- 1. Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente**
- 2. Habilidades para buscar, procesar y analizar información procedente de fuentes diversas**
- 3. Capacidad de abstracción, análisis y síntesis**

### **ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE COMPETENCIAS**

| TÁCTICAS DE ENSEÑANZA   | EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE   |   |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Interrogatorio diario de la sesión anterior.</li> <li>➤ Lluvia de ideas.</li> <li>➤ Lectura comentada.</li> <li>➤ Investigación documental.</li> <li>➤ Trabajo en equipo.</li> <li>➤ Proyección de diapositivas</li> <li>➤ Toma de apuntes y comunicación en el salón de clases.</li> <li>➤ Motivación respecto a atribuciones, expectativas, metas y autoestima.</li> <li>➤ Fomentar la cooperación el apoyo y la ayuda mutua entre compañeros de trabajo.</li> <li>➤ Inducción al conocimiento constructivo y eficiente de tareas académicas propias del autoaprendizaje.</li> <li>➤ Promoción de la participación grupal, mediante la comunicación eficaz, para generar actitudes de liderazgo, toma de decisiones y dominio del público.</li> <li>➤ Representar gráficas de mapas mentales en la presentación de proyectos.</li> </ul> | TRABAJO CON DOCENTE<br>(TEÓRICO-PRÁCTICO INTEGRADO)   | TRABAJO INDEPENDIENTE   |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Presentar estructura de la UDI</li> <li>➤ Precisar el objetivo</li> <li>➤ Describir la tarea o proyecto</li> <li>➤ Seleccionar la estrategia</li> <li>➤ Explicitar los criterios de evaluación</li> <li>➤ Presentar contenidos de la sub-competencia.</li> <li>➤ Explicar y guiar la presentación</li> <li>➤ Revisar la tarea</li> <li>➤ Revisar y retroalimentar avances</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Elaborar tarea: buscar información, procesarla y compartirla.</li> <li>➤ Tomar acuerdo con equipo.</li> <li>➤ Presentación avances en equipo.</li> <li>➤ Elaborar mapa mental y compartir archivo de tarea de equipo.</li> </ul> |

**EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS UNIDAD DE COMPETENCIA III**

| <b>EVIDENCIAS</b>         | <b>CRITERIOS DE DESEMPEÑO O CALIDAD DEL PRODUCTO</b>   | <b>INSTRUMENTO</b>                            | <b>VALOR O PONDERACIÓN</b> |
|---------------------------|--|---|----------------------------|
| Lista de alumnos          | Considerando como mínimo el 80% como requisito para obtener promedio y presentar examen ordinario. | Lista de asistencia                           | 0 %                        |
| Portafolio de aprendizaje | Integración del portafolio de aprendizaje  | Portafolio                                    | 30 %                       |
| Lista de alumnos          | Participación  | Registro de participación en lista de alumnos | 10 %                       |
| Lista de alumnos          | Investigación de tareas  | Entrega de tareas en físico y/o electrónico.  | 20 %                       |
| Examen                    | Evaluación escrita   | Examen Físico relacionado con el tema.        | 40 %                       |
|                           |  |   |                            |

**RECURSOS DIDÁCTICOS:**

- **Proyector,**
- **Pizarrón blanco**
- Pizarrón
- Pintarrón
- Plumones para pintarrón
- Gises
- Equipo Multimedia
- Paquetes informáticos

## EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS UNIDAD DE COMPETENCIA III

| EVIDENCIAS                | CRITERIOS DE DESEMPEÑO O CALIDAD DEL PRODUCTO  | INSTRUMENTO                                   | VALOR O PONDERACIÓN |
|---------------------------|--|---|---------------------|
|                           |  |   |                     |
| Lista de alumnos          | Considerando como mínimo el 80% como requisito para obtener promedio y presentar examen ordinario. | Lista de asistencia                           | 0 %                 |
| Portafolio de aprendizaje | Integración del portafolio de aprendizaje  | Portafolio                                    | 30 %                |
| Lista de alumnos          | Participación  | Registro de participación en lista de alumnos | 10 %                |
| Lista de alumnos          | Investigación de tareas  | Entrega de tareas en físico y/o electrónico.  | 20 %                |
| Examen                    | Evaluación escrita   | Examen Físico relacionado con el tema.        | 40 %                |
|                           |  |   |                     |

### REFERENCIAS

GUÍZAR, Rafael, *Desarrollo Organizacional principios y aplicaciones*, Ed. McGraw Hill, 4ª. Ed. 2013

CHIAVANETO, Idalberto, *Gestión del talento humano*, Ed. McGraw Hill. Ed. 2009

CUMMINGS, Thomas y Worley Christopher, *Organization Development & Chang*, Ed. South-Western Cengage Learning. 9th Ed. 2009.

MCLELAND, Gary N., *Organization Develepmont, principles, processes, performance*, Ed. Berrett-Koehler Publishers, Inc. 1st. Ed. 2006

KEITH, Davis, *Comportamiento humano en el trabajo*, Ed. Mc Graw Hill. 13va. Ed.

#### UNIDAD DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA 4

TOTAL DE HORAS DEL  
SEMESTRE QUE SE LLEVA LA  
UNIDAD DE COMPETENCIA

***Dinámica interpersonal y de grupos***

**12**

#### SABERES TEÓRICOS/DECLARATIVOS

- Analizar la dinámica interpersonal
- Describir el comportamiento asertivo.
- Analizar la dinámica de grupos

#### SABERES PROCEDIMENTALES

- Aplicar técnicas de dinámicas interpersonales

- Aplicar técnicas de dinámicas grupales
- Contrastar las ventajas y desventajas de las diversas dinámicas interpersonales y grupales

### **COMPETENCIAS GENÉRICAS Y TRANSVERSALES**

- 1. Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente**
- 2. Habilidades para buscar, procesar y analizar información procedente de fuentes diversas**
- 3. Capacidad de abstracción, análisis y síntesis**

### **ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE COMPETENCIAS**

| <b>TÁCTICAS DE ENSEÑANZA</b>   | <b>EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE</b>                              |                              |
|--|---|------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Interrogatorio diario de la sesión anterior.</li> <li>➤ Lluvia de ideas.</li> </ul> | <b>TRABAJO CON DOCENTE<br/>(TEÓRICO-PRÁCTICO<br/>INTEGRADO)</b> | <b>TRABAJO INDEPENDIENTE</b> |

- Lectura comentada.
- Investigación documental.
- Trabajo en equipo.
- Proyección de diapositivas
- Toma de apuntes y comunicación en el salón de clases.
- Motivación respecto a atribuciones, expectativas, metas y autoestima.
- Fomentar la cooperación el apoyo y la ayuda mutua entre compañeros de trabajo.
- Inducción al conocimiento constructivo y eficiente de tareas académicas propias del autoaprendizaje.
- Promoción de la participación grupal, mediante la comunicación eficaz, para generar actitudes de liderazgo, toma de decisiones y dominio del público.
- Representar gráficas de mapas mentales en la presentación de proyectos.

- Presentar estructura de la UDI
- Precisar el objetivo
- Describir la tarea o proyecto
- Seleccionar la estrategia
- Explicitar los criterios de evaluación
- Presentar contenidos de la sub-competencia.
- Explicar y guiar la presentación
- Revisar la tarea
- Revisar y retroalimentar avances

- Elaborar tarea: buscar información, procesarla y compartirla.
- Tomar acuerdo con equipo.
- Presentación avances en equipo.
- Elaborar mapa mental y compartir archivo de tarea de equipo.

### RECURSOS DIDÁCTICOS:

- **Proyector,**
- **Pizarrón blanco,**
- Pizarrón
- Plumones para pintarrón
- Gises
- Equipo Multimedia
- Paquetes informáticos



## EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS UNIDAD DE COMPETENCIA 4

| EVIDENCIAS   | CRITERIOS DE DESEMPEÑO O CALIDAD DEL PRODUCTO   | VALOR O PONDERACIÓN  |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Asistencia</li><li>➤ Rúbricas de portafolio de aprendizaje</li><li>➤ Evaluación escrita.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Justificar la importancia de la aplicación de dinámicas interpersonales y grupales.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Asistencia 10 %</li><li>➤ Participación 10 %</li><li>➤ Tareas 20 %</li><li>➤ Portafolio, 30 %</li></ul> <p>Evaluar E. 20 %</p> |

### REFERENCIAS

GUÍZAR, Rafael, *Desarrollo Organizacional principios y aplicaciones*, Ed. McGraw Hill, 4<sup>a</sup>. Ed. 2013

CHIAVANETO, Idalberto, *Gestión del talento humano*, Ed. McGraw Hill. Ed. 2009

CUMMINGS, Thomas y Worley Cristopher, *Organization Development & Chang*, Ed. South-Western Cengage Learning. 9th Ed. 2009.

MCLELAND, Gary N., *Organization Develepmont, principles, processes, performance*, Ed. Berrett-Koehler Publishers, Inc. 1st. Ed. 2006

KEITH, Davis, *Comportamiento humano en el trabajo*, Ed. Mc Graw Hill. 13va. Ed.

**UNIDAD DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIA 5**

**TOTAL DE HORAS DEL  
SEMESTRE QUE SE LLEVA LA  
UNIDAD DE COMPETENCIA**

***Desarrollo organizacional***

**16**

### **SABERES TEÓRICOS/DECLARATIVOS**

- Describir el concepto de desarrollo organizacional
- Describir las características del desarrollo organizacional.
- Identificar el procesos del desarrollo organizacional

### **SABERES PROCEDIMENTALES**

- Analizar los agentes de cambio en el desarrollo organizacional
- Contrastar los diversos métodos de capacitación

### **COMPETENCIAS GENÉRICAS Y TRANSVERSALES**

- 1. Capacidad de aprender y actualizarse permanentemente**
- 2. Habilidades para buscar, procesar y analizar información procedente de fuentes diversas**
- 3. Capacidad de abstracción, análisis y síntesis**

## ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE COMPETENCIAS

### TÁCTICAS DE ENSEÑANZA

- Interrogatorio diario de la sesión anterior.
- Lluvia de ideas.
- Lectura comentada.
- Investigación documental.
- Trabajo en equipo.
- Proyección de diapositivas
- Toma de apuntes y comunicación en el salón de clases.
- Motivación respecto a atribuciones, expectativas, metas y autoestima.
- Fomentar la cooperación el apoyo y la ayuda mutua entre compañeros de trabajo.
- Inducción al conocimiento constructivo y eficiente de tareas académicas propias del autoaprendizaje.
- Promoción de la participación grupal, mediante la comunicación eficaz, para generar actitudes de liderazgo, toma de decisiones y dominio del público.
- Representar gráficas de mapas mentales en la presentación de proyectos.

### EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE

#### TRABAJO CON DOCENTE (TEÓRICO-PRÁCTICO INTEGRADO)

- Presentar estructura de la UDI
- Precisar el objetivo
- Describir la tarea o proyecto
- Seleccionar la estrategia
- Explicitar los criterios de evaluación
- Presentar contenidos de la sub-competencia.
- Explicar y guiar la presentación
- Revisar la tarea
- Revisar y retroalimentar avances

#### TRABAJO INDEPENDIENTE

- Elaborar tarea: buscar información, procesarla y compartirla.
- Tomar acuerdo con equipo.
- Presentación avances en equipo.
- Elaborar mapa mental y compartir archivo de tarea de equipo.

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

**RECURSOS DIDÁCTICOS:**

- **Proyector,**
- **Pizarrón blanco,**
- Pizarrón
- Pintarrón
- Plumones para pintarrón
- Gises
- Equipo Multimedia
- Paquetes informáticos

**EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS UNIDAD DE COMPETENCIA III**

| <b>EVIDENCIAS</b>         | <b>CRITERIOS DE DESEMPEÑO O CALIDAD DEL PRODUCTO</b>   | <b>INSTRUMENTO</b>                            | <b>VALOR O PONDERACIÓN</b> |
|---------------------------|--|---|----------------------------|
| Lista de alumnos          | Considerando como mínimo el 80% como requisito para obtener promedio y presentar examen ordinario. | Lista de asistencia                           | 0 %                        |
| Portafolio de aprendizaje | Integración del portafolio de aprendizaje  | Portafolio                                    | 30 %                       |
| Lista de alumnos          | Participación  | Registro de participación en lista de alumnos | 10 %                       |
| Lista de alumnos          | Investigación de tareas  | Entrega de tareas en físico y/o electrónico.  | 20 %                       |
| Examen                    | Evaluación escrita   | Examen Físico relacionado con el tema.        | 40 %                       |
|                           |  |   |                            |

**REFERENCIAS**

GUÍZAR, Rafael, *Desarrollo Organizacional principios y aplicaciones*, Ed. McGraw Hill, 4ª. Ed. 2013

CHIAVANETO, Idalberto, *Gestión del talento humano*, Ed. McGraw Hill. Ed. 2009

CUMMINGS, Thomas y Worley Cristopher, *Organization Development & Chang*, Ed. South-Western Cengage Learning. 9th Ed. 2009.

MCLELAND, Gary N., *Organization Develepmont, principles, processes, performance*, Ed. Berrett-Koehler Publishers, Inc. 1st. Ed. 2006

KEITH, Davis, *Comportamiento humano en el trabajo*, Ed. Mc Graw Hill. 13va. Ed.

#### POLITICAS DEL CURSO

#### POLITICAS GENERALES DE LAS UNIDADES DIDACTICAS DE LAS ACADEMIAS QUE INTEGRAN LA UNIDAD ACADEMICA DE CONTADURIA Y ADMINISTRACION DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE ZACATECAS FRANCISCO GARCIA SALINAS

En estas políticas generales lo primero que se debe tomar en cuenta es lo que determina el Art. 6 de la Ley Orgánica de la UAZ que señala:

“las libertades de cátedra, investigación, expresión y asociación serán los principios y condiciones que rijan las actividades universitarias.”

1. Se tomará lista al inicio de la clase: se tomara en cuenta el Art. 6 de la Ley respecto a la libertad de cátedra, sin embargo es obligación del alumno asistir regular y puntualmente a sus clases en base a la Fracc. IV del art. 87 y Fr. I del art. 88 del R.G.E. de la UAZ

2. Después de ingresar el profesor dará 10 min y dejará pasar al salón con        retardo, 3 retardos hacen una falta. La normatividad universitaria no establece en concreto lo de los retardos por lo que se estará sujeto a lo que advierte el art. 6 la Ley Orgánica.

3. El alumno deberá pedir permiso para salir del salón, y el profesor evaluará su necesidad para así permitir o no al alumno salir de la clase. Las salidas al baño no son en equipo. “El alumno permanecerá en el aula durante el horario que tenga establecido para sus clases F.II del art. 88 del R.G.E. y podría quedar “previo permiso del Profesor se podrá abandonar el aula”

4. Antes de terminar la clase los alumnos deberán de mantener el salón en óptimas condiciones para su siguiente clase. “es obligación de los alumnos, mantener limpias las instalaciones.” F.VII del art. 88 R.G.E.

5. El número máximo de faltas permitidas para tener derecho a exámenes son como lo marca el reglamento general escolar art 88.UAZ. (3 faltas) “El alumno deberá asistir a por lo menos el 80% de las sesiones, para que tenga derecho a presentar examen ordinario, 70% para el examen extraordinario y 60% para tener derecho a examen a título de suficiencia.” F. VI art. 87 del R.G.E.

6. Las fechas de evaluación serán inamovibles una vez que se hayan fijado. Igualmente las diferentes entregas de trabajos, reportes, investigaciones. “El alumno, deberá someterse a las evaluaciones de su desempeño académico y entregar los trabajos solicitados por los maestros, de acuerdo con los programas de las unidades didácticas.” F. X art. 87 R.G.E. “Es deber del profesor hacer explícitos al inicio del curso, los criterios, estrategias e instrumentos que se utilizaran para evaluar el avance personal de los estudiantes y los procedimientos para asignar calificaciones.” Inciso a del art. 94 del R.G.E.

7. Mínima aprobatoria 7. “Mínima aprobatoria de licenciatura es de 6 y en el caso de programas de posgrado será de 8. P. 3 del art. 103 R.G.E.

8. No hay justificación de faltas. “Las faltas de asistencia deberán justificarse ante el responsable de las unidades didácticas o ante el director de la respectiva unidad académica.” F.VI art. 87 R.G.E.

9. Para exentar examen ordinario: Promedio mínimo de 8, no haber fallado o reprobado ninguna evaluación, trabajo. “En caso de que el estudiante obtenga promedio igual o superior a 8 en evaluaciones parciales, debidamente registradas, el alumno quedara exento de una evaluación posterior y la calificación se registrara en el espacio de ordinario salvo que el alumno desee una calificación mayor. Último párrafo del art. 108 R.G.E.



10. Para tener derecho a examen extraordinario: 70% mínimo de asistencia, pagar el examen y presentar su comprobante antes del examen. F. VI art. 87 R.G.E.

11. Exámenes extemporáneos. requisitos: justificante firmado por el secretario académico y/o responsable de programa, máximo 72 horas luego de la inasistencia, recibo de pago emitido por tesorería.

12. Las faltas de respeto serán severamente sancionadas, bien sea hacia el profesor o hacia los alumnos. Enterándose al responsable de programa. Es obligación de los estudiantes: respetar a todos los miembros de la comunidad universitaria F.I art. 87 R.G.E. abstenerse de perturbar el orden ya sea dentro de las aulas o frente a los salones de clases o pasillos. Abstenerse de realizar actos contrarios a la moral convencional, las buenas costumbres; así como el respeto a la integridad física que entre sí se deben los integrantes de la universidad en su actuación como tales; y cuidar su presentación, atendiendo a las reglas del decoro, salud e higiene. Fracciones VI, X y XI art. 88 R.G.E.

13. El profesor se reserva el derecho de sacar de su clase a un alumno. Previa valoración de la falta cometida o falta de atención a la clase. Se tomara en cuenta el art. 6 de la Ley organica respecto a la libertad de cátedra. Y a las fracciones VI, X y XI del R.G.E. señaladas en el punto 12.

14. Los requisitos en la presentación y entrega de trabajos, proyectos, tareas, se darán por el profesor en su momento y no se recibirán los trabajos si no se cumplen con los mismos. Sin excepciones. Es obligación de los estudiantes, someterse a las evaluaciones de su desempeño académico y entregar los trabajos solicitados por los maestros, de acuerdo con los programas de las unidades didácticas. F. X art. 87 R.G.E.

15. En caso de plagio o fraude académico, los trabajos o exámenes involucrados serán TODOS anulados, sin importar el que copio o el que se dejó copiar. Sin excusas ni excepciones. Es falta grave, sancionable con suspensión hasta por un ciclo escolar sin perjuicio de aplicar la expulsión cuando se amerite en razón de la naturaleza y las consecuencias de la falta: apropiarse por cualquier medio fraudulento, o por abuso de confianza, del contenido de algún examen evaluación, trabajo cualquier otro documento. Usar o apropiarse indebidamente con fines diferentes a los que han sido destinados, las instalaciones, documentos materiales y bienes muebles e inmuebles de la universidad. Fracciones XIII y XIV art. 218 R.G.E.

16. Quedan prohibidos en el aula durante la clase: celulares, comida, bebida, o pláticas ajenas al tema de clase. abstenerse de utilizar teléfono celular, reproductores de música y cualquier otro medio electrónico durante las actividades académicas, ajeno a estas. F. XV art. 87 R.G.E. no fumar en el aula ni en lugares cerrados en los que se realicen actividades académicas.

Abstenerse de recibir visitas durante las horas de clase, no introducir, ingerir, usar, vender, proporcionar u ofrecer gratuitamente, en las instalaciones de la universidad o en sus inmediaciones, bebidas alcohólicas, estupefacientes o psicotrópicos o cualquier otra que produzca efectos similares en la conducta del individuo que las utilice. No ingerir alimentos en las aulas ni en lugares en los que se realicen actividades académicas. Fracciones III, IV, V y VII art. 88 R.G.E.

17. Cualquier aspecto no contemplado en este reglamento se buscará solucionar en su momento junto al responsable de programa. O mejor dicho:

Junto al responsable del programa y del Director ya que esta es la responsable del desempeño de las labores académicas y administrativas de cada unidad. Art. 48 de la Ley Orgánica.

Y vigilar el desempeño de los estudiantes. Promover el mantenimiento de la disciplina y el eficaz mejoramiento de la unidad. Fracciones V y VII del art. 53 de la Ley Orgánica.

Las faltas disciplinarias de los estudiantes para efectos de la sanción se calificaran como leves y graves en razón de su naturaleza sus efectos, modalidades y circunstancias atenuantes o agravantes del hecho, los motivos determinantes y los antecedentes personales del infractor art. 217 del R.G.E.

El artículo 218 del Reglamento General Escolar nos enumera las faltas graves sancionables con suspensión hasta por un ciclo escolar, sin perjuicio de aplicar la expulsión cuando se amerite en razón de la naturaleza y las consecuencias de la falta.

Las faltas consideradas como graves, les corresponden conocer al tribunal y consejo universitario en los términos de la ley Orgánica y el Estatuto General debiendo las autoridades de las unidades académicas que conozcan de quejas o denuncias de esta naturaleza, turnarlas a dichas instancias.

El artículo 219, del Reglamento General Escolar, conoce de las faltas leves sancionables con amonestación privada, pública o suspensión hasta por quince días, cuando se amerite en razón de la naturaleza y las consecuencias de la falta:

Las faltas consideradas como leves, le corresponden conocer al Director y en revisión a los Consejos de unidad respectivos

