

FORMATO 1. ASIGNATURA

Nombre de la asignatura: **Ejercicios de simulación Administrativa.**

Línea de trabajo: **Gestión de empresas**

Tiempo de dedicación del estudiante a las actividades de:
48 DOC – 20 TIS - 100TPS – 168 Horas totales – 6 Créditos

DOC: Docencia; TIS: Trabajo independiente significativo; TPS: Trabajo profesional supervisado

1. Historial de la asignatura. Establece información referente al lugar y fecha de elaboración y revisión, quiénes participaron en su definición y algunas observaciones académicas.

Fecha revisión / actualización	Participantes	Observaciones, cambios o justificación
Junio de 2011	Nombres de los participantes Consejo de posgrado de Administración	Actualización de plan y programas de estudio

2. Pre-requisitos y correquisitos. Se establecen las relaciones anteriores y posteriores que tiene esta asignatura con otras.

Dadas las características de este curso, se hace necesario o recomendable que el Alumno haya cursado la Totalidad de las asignaturas obligatorias de la Maestría, ya que deberán elaborar Ejercicios de Simulación de todas las Funciones y áreas de una organización, en particular de las PYMES.

3. Objetivo de la asignatura.

Los alumnos asumen el papel de altos ejecutivos compitiendo y desarrollando con sus propias estrategias cada uno.

4. Aportación al perfil del graduado.

La materia contribuye a la conformación de una actitud creativa, innovadora, responsable y prepositiva e integradora en el egresado, ante las implicaciones sociales y económicas, del proceso de generación y aplicación práctica del conocimiento científico y de las innovaciones tecnológicas de aprendizaje y aplicación práctica, con el que seguramente estará estrechamente relacionado en el desempeño de su vida profesional.

Específicamente esta materia coadyuva a:

Contextualizar el proceso de generación y aplicación del conocimiento científico y tecnológico de la Administración.

Generar una capacidad de análisis sobre el rol social y ético de los simuladores administrativos dentro de un contexto científico y tecnológico práctico, particularmente en el proceso de enseñanza /aprendizaje administrativo en las PYMES.

Asumir una clara responsabilidad respecto a los impactos que los proyectos de innovación tecnológica y procesos administrativos puedan tener en los aspectos de enseñanza /aprendizaje socioeconómicos y tecnológicos de las organizaciones en particular PYMES.

Conformar una cultura que favorezca la participación social de trabajar en equipo sobre las orientaciones de la aplicación de modelos de simulación administrativa.

Favorecer el empleo de enfoques de sistemas multi e interdisciplinarios y holísticos en el proceso de toma de decisiones mediante herramientas tales como la simulación administrativa y métodos científicos y tecnológicos en las PYMES.

Percibir el proceso de generación de conocimiento de la praxis científica y tecnológica Administrativa como un fenómeno social de manera multi- institucional.

Además promoverá y fortalecerá la identidad del estudiante como consciente de su papel catalizador de proyectos que solucionen los problemas colaterales o consecuentes, derivados de su ejercicio profesional y generadores o innovadores de tecnologías Administrativas, apoyándose en la simulación administrativa como una excelente herramienta.

5. Contenido temático. Se establece el temario (temas y subtemas) que conforman los contenidos del programa de estudio, debiendo estar organizados y secuenciados. Además de que los temas centrales conduzcan a lograr el objetivo de la materia.

Unidad	Temas	Subtemas
1	Modelos. (10 horas)	1.1. Conceptuar la Ciencia Administrativa, como generadora de Tecnología, e Innovación. 1.2. Implicaciones de ciencia Administrativa y tecnología administrativa en las Organizaciones contemporáneas en particular de las MIPYMES. 1.3. Aspectos prácticos de la Simulación Administrativa en la toma de decisiones. 1.4. Factores de transformación en las formas de producción del conocimiento y aprendizaje mediante la simulación administrativa en las Organizaciones contemporáneas en particular de las MIPYMES.
2	Aplicación de la simulación en los modelos. (14 horas)	2.1. El desarrollo y aplicación de la ciencia administrativa. 2.2. Una nueva relación entre ciencia administrativa y el conocimiento mediante el uso de ejercicios de simulación administrativa y el proceso de enseñanza /aprendizaje. 2.3. El uso de ejercicios de simulación como una herramienta en la previsión y la planeación y Control en las diferentes áreas y funciones de las MIPYMES.
3	Horizonte. (12 horas)	3.1. El uso de ejercicios de simulación como una herramienta que facilite y mejore la Comunicación e integración del factor Humano de en las diferentes áreas y funciones de la organización. 3.2. El uso de ejercicios de simulación administrativa y el proceso de enseñanza /aprendizaje, que refuercen y mejoren la Comunicación e integración. 3 horas TIS
4	Ejercicios en la computadora. (12 horas)	4.1. La simulación como ejercicio práctico y didáctico en los procesos de Toma de simulación en la MIPYMES. 4.2. Utilizando un simulador de negocios orientado a la administración estratégica, definir una misión corporativa, establecer objetivos, desarrollar estrategias y crear políticas de operación de una empresa (Se recomienda Business Policy Game BGP). 17 horas TIS.

6. Metodología de desarrollo del curso. Se establecen las estrategias y las actividades que sean funcionales y adecuadas para lograr el aprendizaje de los estudiantes.

Queda a elección del docente manejar un problema específico para cada unidad, o bien un solo problema para todo el curso.

Los alumnos bajo la orientación y dirección del profesor, deberán bajo un el marco teórico de

referencia, desarrollar ejercicios de negocios o de simulación de casos reales de las organizaciones en las que ellos presten sus servicios o con aquellas organizaciones con las que la institución está vinculada en particular PYMES

7. Sugerencias de evaluación. Se expondrán las estrategias, los procedimientos y las actividades de evaluación que, retomados de la experiencia de los cuerpos académicos, sean adecuados para una evaluación correcta.

Realizar una evaluación diagnóstica al inicio del curso, para identificar saberes previos, expectativas e intereses que tengan los estudiantes, que permitan enlazar éstos con los contenidos del curso.

Durante el desarrollo del curso debe llevarse a cabo una evaluación formativa que permita realimentar el proceso de aprendizaje y establecer las estrategias para el logro de los objetivos establecidos, como son:

Considerar la asistencia y la participación en las actividades académicas.

Al finalizar el curso debe realizarse una evaluación sumativa que se vincula con aquellas acciones que se orientan a dar cuenta de productos, saberes, desempeños y actitudes que se deben considerar para la calificación.

8. Bibliografía y Software de apoyo. Se enumerarán la bibliografía y el software de apoyo recomendado, además de las fuentes de información de distinta índole (hemerográficas, videográficas, electrónicas, etc.).

1. O'Brien, James: Sistemas de información gerencial. Capítulos 1 y 2. McGraw Hill, 4ª Edición, 2001.
2. BUENO, Eduardo: Organización de empresas. Estructura, procesos y modelos. Ediciones Pirámide, Madrid, 1996.
3. Greenwood, W.T. [1978] "Teoría de decisiones y sistemas de información. Introducción a la toma de decisiones administrativas". México, Editorial Trillas.
4. Cotter A. Susan. BUSINESS POLICY GAME PLAYER'S MANUAL.
5. Lucey, T. [1987] "Management information systems" -Sed- GB:DP Publications LTD
6. Nota : por la dinámica de este materia taller, deberá de proveerse de programas de simulación como los de NAFINSA

9. Actividades propuestas. Se deberán desarrollar las actividades que se consideren necesarias por tema.

Unidad	Actividad
1	Discusión de algún problema el desarrollo de simuladores administrativos y en el proceso practico de enseñanza /aprendizaje en las PYMES local, nacional o internacional, Discusión grupal: ¿Hay cultura tecnológica en el uso o desarrollo de simuladores administrativos? ¿Se puede intervenir sobre los factores culturales para mejorar en el

	<p>proceso practico de enseñanza /aprendizaje en las PYMES el nivel de desarrollo administrativo?</p> <p style="text-align: right;">10 horas TPS</p>
2	<p>Entrevista con algún empresario de PYMES en cuanto al uso y aplicación de simulaciones Administrativas en su organización.</p> <p>Discusión grupal: ¿Se puede intervenir sobre los factores culturales para mejorar los procesos de enseñanza /aprendizaje en la previsión, planeación y control en las PYMES?</p> <p style="text-align: right;">20 horas TPS</p>
3	<p>Analizar algún caso concreto que represente una experiencia exitosa en el uso de la simulación administrativa con aplicación práctica en el proceso de enseñanza /aprendizaje la problemática de Comunicación e integración en las PYMES, en el medio local y nacional. Por ejemplo: la industria de la Botanas “Pico Rey” en la industria del Vestido “impulsora Textil, en la industria panificadora “El Retorno” Yucatán, etc.</p> <p>Discusión grupal ¿Cuál es el papel del uso de la simulación administrativa en el desarrollo de las PYMES y su impacto de la economía (microeconomía) en general?</p> <p style="text-align: right;">20 horas TPS</p>
4	<p>A fin de participar en una simulación de negocios los estudiantes forman grupos de trabajo de 2 a 3 miembros para dirigir una empresa. Cada uno de los miembros de los equipos deben adoptar el rol de directores funcionales, quienes a partir del papel adoptado se encargarán de tomar las decisiones de las diferentes áreas de una empresa y discutirlos con el grupo a fin de plantear las decisiones finales de la misma.</p> <p>Las empresas formadas operan durante un periodo simulado de vida, que se indica al inicio de las decisiones. Durante el tiempo determinado en la simulación se representa un horizonte de tiempo real de operación de las empresas, el cual generalmente abarca un período de tres a cinco años para todas las decisiones que se van a tomar.</p> <p style="text-align: right;">50 horas TPS.</p>

10. Nombre y firma del catedrático responsable.

L.I. Ramón Matías López M.E.