

Programa de Estudios Modalidad Escolarizada

(1) NOMBRE DE LA ASIGNATURA: Sistemas y Procedimientos

(2) CICLO, AREA O MUDULO: Octavo Cuatrimestre **(3) CLAVE:** LAE0840

(4) OBJETIVO (S) GENERAL (ES) DE LA ASIGNATURA:

Al finalizar el curso el alumno analizará que son los sistemas y procedimientos, mismos que aseguran una mejor administración y control de la empresa, en base a gráficas y diversos manuales.

(5) TEMAS Y SUBTEMAS:

- 1.- Sistema y Procedimientos
 - 1.1. Introducción
 - 1.2. El papel de los sistemas y procedimientos dentro de la administración general
 - 1.3. Conceptos y enfoques
 - 1.4. Campo y función de los sistemas y procedimientos
- 2.- Departamento de sistemas y procedimientos
 - 2.1. Introducción
 - 2.2. El papel de los sistemas y procedimientos dentro de la administración general
 - 2.3. Programa y plan de proyecto
 - 2.4. Administración del departamento
- 3.- Estudio de Sistemas
 - 3.1. Introducción
 - 3.2. Solicitud de proyecto
 - 3.3. Asignación de proyecto
 - 3.4. Planeación del estudio
 - 3.5. El examen preliminar
 - 3.6. Análisis de los hechos
 - 3.7. Desarrollo de la solución
 - 3.8. Importancia de flujo de trabajo
 - 3.9. La solución debe alcanzar los objetivos
 - 3.10 Estudio del equipo
 - 3.11 Efectos de la solución sobre políticas a seguir
 - 3.12 Preparando el informe
 - 3.13 Poniendo en práctica las recomendaciones

(5) TEMAS Y SUBTEMAS:

4.- Gráficas de los Sistemas

- 4.1. Las gráficas recursos principales en la técnica de los sistemas
- 4.2. Métodos para formular gráficas
- 4.3. Técnicas y mecánicas
- 4.4. Gráficas de organización
- 4.5. Gráficas para fines especiales

5.- Simplificación del Trabajo

- 5.1. La simplificación del trabajo una filosofía
 - 5.1.1. El orden de la oficina
 - 5.1.2. Mecanización del trabajo
 - 5.1.3. Medición del trabajo
 - 5.1.4. La importancia de un programa de simplificación del trabajo

6.- Diseño y Control de Formas

- 6.1. El porqué de un control de formas
- 6.2. Que es una forma
- 6.3. responsabilidad de control de formas
- 6.4. Instalación de un programa de control de formas

7.- Los símbolos y gráficas como Herramientas del análisis

- 7.1. Los símbolos
- 7.2. Las Gráficas o diagramas
- 7.3. clasificación de las gráficas
- 7.4. Utilización de los símbolos
- 7.5. Método descriptivo

8.- Manuales de Compañía

- 8.1. Necesidades de los manuales
- 8.2. El manual de la organización
- 8.3. El manual de las políticas
- 8.4. El manual de los procedimientos
- 8.5. Evaluación del programa de manuales vigentes
- 8.6. Investigación en el campo de la preparación de manuales

(6) ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE:

BAJO LA CONDUCCIÓN DEL DOCENTE

- Exposición de temas por equipo
- Técnicas de comunicación
 - De motivación
 - Lluvia de ideas
 - Cuchicheo: diádas, triádas
 - De información
 - Panel
 - Corrillos

DE MANERA INDEPENDIENTE.

- Investigación de campo
- Elaboración de manuales de compañía: Organización, Procedimiento y Política

(7) EVALUACIÓN DEL CURSO:

Dos exámenes parciales	40%
Exposición	10%
Realización de un manual	20%
Examen final	30%
	100%