

# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Centro Universitario de la Ciénega



Programa de asignatura o unidad de aprendizaje

## Nivel en que se ubica la unidad de aprendizaje

Nombre del profesor que elaboró el programa	Fecha de elaboración del programa / Última actualización "Calendario"
Helga Elena Roesner García / Adolfo Alaníz Sánchez / Teresa Guadalupe Mejía Hernández / José Antonio Cervantes Gutiérrez/ Alejandra Castañeda Núñez	02 de Julio de 2014

1. Nombre de la Materia		2. Clave de la Materia									
ADMINISTRACIÓN I		IO942									
3. Prerrequisitos	4. Tipo de Asignatura	5. Carga Horaria Semanal		6. Créditos							
NINGUNO	CURSO -TALLER	<table border="1"><thead><tr><th>Teoría:</th><th>Práctica:</th><th>Total:</th></tr></thead><tbody><tr><td>2</td><td>2</td><td>4</td></tr></tbody></table>			Teoría:	Práctica:	Total:	2	2	4	8
		Teoría:	Práctica:	Total:							
2	2	4									
7. Área de Formación		8.División		9. Departamento		10. Academia					
BÁSICA COMÚN		CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS		NEGOCIOS		ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN EMPRESARIAL					

## 11. Presentación

La administración constituye una disciplina científica que es aplicable en cualquier campo profesional, por tal motivo el estudio de la misma es un requisito fundamental y básico para todas las licenciaturas que ofrece el Centro Universitario de la Ciénega. Los conocimientos y saberes prácticos que puede adquirir el alumno de cualquier licenciatura que le permitirá alcanzar el éxito profesional. Requiere del alumno una gran capacidad para visualizar oportunidades de negocio y una gran iniciativa para emprender empresas.

## 12. Conocimientos, aptitudes, actitudes, valores, capacidades y competencias

**Competencias:** Hace negocio, trabaja en equipo, administra, aplica el proceso administrativo.

**Habilidades:** Habilidades técnicas: son los conocimientos y competencias en un campo especializado, como ingeniería, cómputo, contabilidad o manufactura; Habilidades de trato persona: consisten en la capacidad de trabajar bien con otras personas, tanto en forma individual como en grupo; Habilidades conceptuales: son las que deben poseer los gerentes para pensar y conceptualizar situaciones abstractas y complicadas.

**Capacidades:** Debe tener la capacidad para administrar un negocio, diseñar su estructura, determinar el tamaño, dividir sus funciones y especificar sus características relevantes.

**Saberes y conocimientos prácticos:** Utilizar todas las herramientas empleadas para llevar a cabo la Planeación, Organización, Dirección y Control.

**Saberes y conocimientos teóricos:** Conocer los diferentes conceptos y teorías en los temas de Planeación, Organización, Dirección y Control.

**Actitudes y aptitudes:** Orientadas a la previsión en lugar de la corrección, destacándose por su predisposición a la planeación en su labor empresarial y personal.

**Valores:** Previsión, Organización, Planeación, Perseverancia, Trabajo en equipo, Orden y disciplina, Toma de decisiones.

## 13. Objetivos

### General:

La correcta comprensión y apropiación de los contenidos de esta asignatura permitirá al alumno hacer un uso óptimo y racional de los recursos de la organización.

### Particulares:

#### UNIDAD I

Comprender el concepto de administración y su aplicación en todas las organizaciones. Conocer las habilidades que requiere un administrador así como los roles que desempeña adicionales a la aplicación del proceso administrativo.

#### UNIDAD II

Estudiar el origen y evolución de la administración, identificando las características más relevantes en cada momento histórico del desarrollo de la Administración. Conocer además las corrientes contemporáneas de la administración y las necesidades cambiantes de las organizaciones y la sociedad en general.

#### UNIDAD III

Explicar los beneficios potenciales de la planificación. Identificar el tipo de planeación que se puede utilizar en cada caso y de acuerdo a las circunstancias. Analizar el proceso de la administración estratégica. Identificar las aplicaciones de las herramientas de planeación y su utilidad administrativa.

#### UNIDAD IV

Identificar las formas en que las actividades de una organización se dividen, organizan y coordinan para el diseño de las organizaciones. Definir las fases de la organización. Identificar y definir los elementos de la estructura de una organización. Comparar las diferentes formas de estructuras.

#### UNIDAD V

Conocer y comprender la utilidad de la motivación, el liderazgo y la comunicación como elementos claves para lograr la realización de los planes conforme a la estructura organizacional previamente diseñada.

### **UNIDAD I INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN**

#### **A. ESCUELAS DEL PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO**

- 1.1 Concepto e importancia de la Administración
- 1.2 Campo de acción de la Administración.
- 1.3 El Administrador
  - 1.3.1 Funciones
  - 1.3.2 Niveles
  - 1.3.3 Roles
  - 1.3.4 Habilidades
- 1.4 Competencias gerenciales
- 1.5 El proceso administrativo

### **UNIDAD II PLANEACIÓN**

- 2.1 Concepto, Importancia y Principios
- 2.2 Herramientas de la planeación
- 2.3 Tipos de planeación
- 2.4 La planeación estratégica
- 2.5 La planeación táctica
- 2.6 La planeación operativa

### **UNIDAD III ORGANIZACIÓN**

- 3.1 Concepto, Importancia y Principios
- 3.2 El diseño organizacional y sus elementos
- 3.3 La división del trabajo y la especialización
- 3.4 La delegación
- 3.5 La departamentalización
- 3.6 El diseño laboral
- 3.7 Herramientas de la organización

### **UNIDAD IV DIRECCIÓN**

- 4.1 Concepto, Importancia y Principios
- 4.2 La comunicación
  - 4.2.1 Concepto, elementos, proceso y clasificación
  - 4.2.2 Barreras de la comunicación
- 4.3 La motivación
  - 4.3.1 Teorías motivacionales
- 4.4 El liderazgo
  - 4.4.1 Teorías del liderazgo

### **UNIDAD V CONTROL**

- 5.1 Concepto, importancia, principios y su proceso
- 5.2 Tipos y enfoques de control
- 5.3 Los estándares
  - 5.3.1 Concepto y tipos
- 5.4 Los sistemas de información y su papel en el control
- 5.5 Técnicas y métodos de control

**Bibliografía básica**

Administración Contemporánea

Gareth R. Jones / Jennifer M. (2010), Editorial Mc Graw Hill, Sexta Edición **(658 JON 2010)**

ISBN: 978-607-15-0292-6

Administración, Un enfoque por competencias

Don Hellriegel / Susan E. Jackson / John W. Slocum Jr., Editorial Thomson, Décima Edición **(658 HEL 2005)**

ISBN:

Administración

Ricky Griffin (2011), Editorial Cengage, Décima Edición **(658 GRI 2011)**

ISBN:

Administración

Stephen Robbins y Mary Coulte (2010), Editorial Pearson, Décima Edición **(658.401 ROB)**

ISBN:

Administración; una perspectiva global y empresarial

Harold Koontz, Heinz Wehrich, Mark Cannice (2007); Editorial Mc Graw Hill, 14ª Edición **(658 KOO 2012)**

ISBN:

Administración

John R. Schermerhorn (2010), Editorial Lymusa Wiley, Segunda Edición

ISBN:

**Bibliografía Complementaria**

**Paginas web o recursos digitales para el curso**

[www.gestiondenegocios.com.mx](http://www.gestiondenegocios.com.mx)

[www.intermundo.com.mx](http://www.intermundo.com.mx)

[www.administratehoy.com.mx](http://www.administratehoy.com.mx)

[www.expansion.com.mx](http://www.expansion.com.mx)

[www.revistaneo.com](http://www.revistaneo.com)

[www.creativamagazine.com](http://www.creativamagazine.com)

[www.soyentrepreneur.com.mx](http://www.soyentrepreneur.com.mx)

<http://wdg.biblio.udg.mx>

## 16. Campo de aplicación profesional

El programa de estudios esta dirigido a los alumnos de primer semestre que cursan la carrera de Licenciados en Administración, Recursos Humanos, Mercadotecnia, Negocios Internacionales y Contaduría, en el Centro Universitario de la Ciénega.

## 17. Modalidades del proceso enseñanza-aprendizaje

CURSO SEMI-PRESENCIAL CON ACTIVIDADES EN PLATAFORMA MOODLE

## 18. Evaluación del curso

	RUBRICA DE EVALUACIÓN	PUNTOS POR ACTIVIDAD	% POR UNIDAD DE APRENDIZAJE
	<b>UNIDAD 1</b>		<b>20</b>
	<b>ACTIVIDADES A DESARROLLAR:</b>		
	1. Elaborar línea del tiempo de la evolución de las escuelas del pensamiento.	5	
	2. Observación y análisis de video referente a la evolución de la administración.	5	
	3. Elaborar cuestionario de conceptos de la unidad de aprendizaje.	5	
	4. Examen departamental (unidad 1 y 2).	5	
	<b>UNIDAD 2</b>		<b>20</b>
	<b>ACTIVIDADES A DESARROLLAR:</b>		
	1. Elaborar mapa conceptual de los elementos y herramientas que integran la planeación.	5	
	2. Elaborar ejercicios prácticos sobre las herramientas de la planeación.	5	
	3. Elaborar cuestionario de los conceptos básicos de planeación.	5	
	4. Examen departamental (unidad 1 y 2).	5	
	<b>UNIDAD 3</b>		<b>20</b>
	<b>ACTIVIDADES A DESARROLLAR:</b>		
	1. Elaborar organigramas.	5	
	2. Análisis y reporte de lectura. "Cultura Organizacional de Mister Tennis"	5	
	3. Elaborar cuestionario de conceptos de la unidad de aprendizaje.	5	
	4. Examen parcial (unidad 3).	5	
	<b>UNIDAD 4</b>		<b>20</b>
	<b>ACTIVIDADES A DESARROLLAR:</b>		
	1. Analizar un personaje con perfil de líder.	5	
	2. Elaborar cuadro sinóptico de las teorías del liderazgo y motivación.	5	
	3. Elaborar cuestionario de conceptos de la unidad de aprendizaje.	5	
	4. Examen parcial (unidad 4)	5	
			<b>20</b>

UNIDAD 5					
<b>ACTIVIDADES A DESARROLLAR:</b>					
1. Elaborar cuadro sinóptico de los tipos de control.				5	
2. Elaborar reporte y conclusiones del video "La Meta"				5	
3. Entrega de portafolio de evidencias.				10	
<b>CALIFICACIÓN FINAL</b>				100	100%
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	N/P	DEFICIENTE	BIEN	MUY BIEN	EXCELENTE
	0	50 - 69	70 - 80	81 - 90	91 - 100
	0	2	3	4	5

El alumno tendrá derecho a calificación en **ordinario** si tiene un mínimo de asistencias del 80% a clases y actividades registradas durante el curso.  
 El alumno tendrá derecho a calificación en **extraordinario** si tiene un mínimo de asistencias del 65% a clase y actividades registradas durante el curso. La evaluación de extraordinario deberá ser sobre el contenido global del curso, siendo la más alta calificación el 80.

**19. Mapa curricular y plan de estudios de la carrera**  
 Disponible en [www.guiadecarreras.udg.mx](http://www.guiadecarreras.udg.mx)

**20. Actualización**  
 Fecha de Actualización: \_\_\_ 02 de Julio de 2014

Vo- Bo. Jefe de Departamento (Vigencia)	Vo. Bo. Presidente de Academia (Revisión)	Profesor(es) participante(s): Nombre y firma
_____  Mtro. Mario Gerardo Reyes Garcidueñas Departamento de Negocios.	_____  Mtro. Adolfo Alaniz Sanchez Academia de Administración y Gestión Empresarial	Mtra. Helga Elena Roesner García. _____ Mtro. Adolfo Alaniz Sanchez. _____ Mtra. Teresa Guadalupe Mejía Hernández. _____ Mtro. José Antonio Cervantes Gutiérrez. _____ Mtra. Alejandra Castañeda Núñez _____