

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Centro Universitario de la Ciénega



División de Ciencias Económico
Administrativas
Departamento de Negocios
Academia de Agronegocios

PROGRAMA DE ESTUDIOS

ESTUDIO TECNICO ADMINISTRATIVO

CLAVE (D 0652)





1. nombre	Estudio Técnico administrativo
2. Clave de la materia	D 0652
3. Prerrequisitos	Ninguno
4. Seriación	Ninguna
5. Área de formación	Básica Particular Obligatoria
6. Departamento	Negocios
7. Academia	Agronegocios
8. Modalidad de la asignatura	Presencial
9. Tipo de asignatura	Curso Taller
10. Carga horaria	Teórica: 42 horas Practica: 63 horas Total: 105 horas
11. Créditos	10
12. Nivel de formación	Licenciatura

MISIÓN

Curso taller encaminado al desarrollo de habilidad de creatividad y emprendimiento para el desarrollo de nuevas empresas enfocadas al Agronegocio.

POLITICAS

- Durante el desarrollo del curso se deberán de cumplir con las siguientes políticas internas de clase:
 - Llegar puntual a clase (10 minutos de tolerancia).
 - Cumplir con las tareas y trabajos.
 - Mostrar respecto a los demás compañeros en la participación en clase.
 - No fumar o comer dentro del aula.
 - Moderar el uso del celular y así evitar cortar el ritmo de la clase.
 - Cumplir con un mínimo del 80% de asistencia para derecho a examen.

13. Presentación

El programa de la clase de Estudio Técnico Administrativo, busca despertar en el alumno, el Emprendedor que todos llevamos dentro, mediante las herramientas y conceptos generales aprendidos y los temas afines a la creación e implantación de una pequeña o mediana empresa dentro de la Zona de la Ciénega, enfocado a la Agricultura, Forestal, Acuícola, Turística y de Servicios, siendo consciente del desarrollo sustentable de la empresa. Este curso ofrece al estudiante la oportunidad de desarrollar su creatividad mediante la elaboración de un estudio administrativo, en donde se busca que el alumno asimile la importancia de generar nuevas e innovadoras empresas, las cuales serian generadoras de empleos dentro de la zona de la Ciénega. Promoviendo la creación de un entorno competitivo.

Al finalizar el programa de estudios el alumno podrá contar con el siguiente perfil formativo:

- a).- Conocimientos básicos para la creación de una nueva empresa y el fomento del pensamiento creativo en el emprendedor.
- b).- Capacidades para discernir sobre las leyes que rigen la creación de sociedades mercantiles
- c).- Habilidades para el manejo de las diferentes áreas de trabajo dentro de una empresa.
- d).- Valores: se fomentan los valores de creatividad, innovación, liderazgo, a la vez que se promueven valores como el compromiso, la honradez y el servir al bienestar y desarrollo sustentable del país.

14. Objetivos del Programa (generales)

1. Desarrollar y construir un modelo administrativo ,tomando en cuenta las formas legales y alianzas estratégicas de los agro negocios.
2. Desarrollar la creatividad en la innovación de alternativas empresariales.
3. Crear una empresa que primeramente oferte servicios de Asesoría
4. Crear las condiciones para promover la cooperación entre el sector publico y privado por el desarrollo económico local y regional.

15. Objetivos del Programa (particulares)





UNIDAD I . ADMINISTRACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.

OBJETIVO DE LA UNIDAD :

Esta asignatura introduce en los fundamentos de la administración y dirección de empresas.

UNIDAD II . LAS ORGANIZACIONES Y LA TEORIA DE LA ORGANIZACIÓN.

OBJETIVO DE LA UNIDAD:

Conocer diferentes tipos de Organizaciones, Dirección , Historia , Evolución ,perspectiva de la teoría económica, y comportamiento .

UNIDAD III . FORMAS LEGALES DE ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL.

OBJETIVO DE LA UNIDAD :

Conocer todas las formas legales de acuerdo a las leyes vigentes para las organizaciones.

UNIDAD IV . ALIAZAS ESTRATEGICAS .

OBJETIVO DE LA UNIDAD:

Conocer y reconocer que las uniones hacen la fuerza y el poder.

UNIDAD V. CONSTITUCION DE UNA SOCIEDAD EN EL GRUPO.

OBJETIVO DE LA UNIDAD:

Conocer en la practica todos los pormenores para una constitución , con todos los procesos.





16. CONTENIDO TEMATICO

UNIDAD I . ADMINISTRACION Y DIRECCION DE EMPRESAS .

1.1 . ELEMENTOS DE LA EMPRESA.

- 1.1.1. Concepto de administración , principios de universalidad.
 - 1.1.1.1. La empresa .
 - 1.1.1.2. La unidad empresarial y sus elementos.
 - 1.1.1.3. El empresario .
 - 1.1.1.4 . Fines de la empresa .
 - 1.1.1.5. Complejidad de la organización .
 - 1.1.1.6 . Criterio básico en materia de personal .
 - 1.1.1.7. Clases de empresas .
 - 1.1.1.8. Misión de la empresa .
 - 1.1.1.9. Clasificación de productos o servicios .
 - 1.1.1.10. Ciclo de vida del producto .

1.2. ORGANIZACIÓN Y ELEMENTOS EMPRESARIALES.

- 1.2.1. El medio ambiente de la empresa .
- 1.2.2. El microambiente de la empresa.
- 1.2.3. El macroambiente de la empresa.

1.3. PLANEACION Y SISTEMAS DE INTEGRACION DE RECURSOS/ ETAPAS DE LA PLANEACION.

- 1.3.1. Planeación de la función de relaciones publicas en la administración .
- 1.3.2. Importancia de la planeación de la función de relaciones publicas .
- 1.3.3. Etapas de la planeación .
- 1.3.4. Elaboración de planes y programas generales.
- 1.3.5. Elaboración de planes y programas específicos .
- 1.3.6. Los programas de relaciones publicas en la administración.
- 1.3.7. La administración en los programas financieros para las relaciones publicas .
- 1.3.8. Los presupuestos de egresos para relaciones publicas : generalidades.
- 1.3.9. Administración de la función de relaciones publicas.
- 1.3.10. Situación de la función administrativa.

1.4. EVALUACION Y DESEMPEÑO (CONTROL) .





- 1.4.1. Evaluación y desempeño.
- 1.4.2. Métodos de evaluación del desempeño.
- 1.4.3. Caso práctico – evaluación aplicada a empleados de una empresa .

1.5. LOS GRUPOS DE TRABAJO .

- 1.5.1. Trabajo en equipo.
- 1.5.2. Técnicas de trabajo en equipo.

HORAS DE CLASE ESTIMADA 10 HORAS

UNIDAD II. LAS ORGANIZACIONES Y LA TEORIA DE LA ORGANIZACIÓN

2.1. LA TEORIA DE LA ORGANIZACIÓN.

2.1.1. Organización y Dirección : el proceso directivo.

- 2.1.1.1. La dirección y las funciones directivas.
- 2.1.1.2. Dirigir, asignar, coordinar y motivar.

2.1.2. Mitos de la dirección ,naturaleza del trabajo directivo.

2.2.. HISTORIA DE LA ORGANIZACIÓN Y DEL PENSAMIENTO DIRECTIVO.

- 2.2.1. La administración científica de Taylor .
- 2.2.2. La teoría del proceso de la administración de Fayol .
- 2.2.3. La burocracia de Weber.

2.3. TEORIA ORIENTADAS AL COMPORTAMIENTO.

- 2.3.1. La escuela de las relaciones humanas.
- 2.3.2. La ciencia del comportamiento.
- 2.3.3. La escuela de los sistemas sociales.
- 2.3.4. Otros enfoques.
 - 2.3.4.1. Enfoque matemático o Management Science .
 - 2.3.4.2. Teorías neoclásicas .
 - 2.3.4.3. El enfoque socio-económico .

2.4. EVOLUCION ACTUAL DE LA TEORIA DE LA ORGANIZACIÓN.

- 2.4.1. Enfoque sistémico .





- 2.4.2. Enfoque contingente.
- 2.4.3. Enfoque evolutivo.
- 2.4.4. Eficacia organizativa.

2.5. EL ESTUDIO DE LAS ORGANIZACIONES DESDE LA PERSPECTIVA DE LA TEORIA ECONOMICA. .

- 2.5.1. El problema de la organización económica
- 2.5.2. Coordinación , mercados y dirección .
- 2.5.3. Análisis económico y empresarial ..
- 2.5.4. La empresa una visión contractual.

HORAS DE CLASE ESTIMADA 10 HORAS..

UNIDAD III. FORMAS LEGALES DE ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL.

- 3.1. FORMAS LEGALES DE LA ORGANIZACIÓN.
- 3.2. PROPIETARIO UNICO.
- 3.3. SOCIEDADES .
- 3.4. CLASIFICACION, DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS SOCIOS.
- 3.5. TERMINACION DE UNA SOCIEDAD.

HORAS DE CLASE ESTIMADA 11 HORAS.

UNIDAD IV. ALIANZAS ESTRATEGICAS. UNA ALTERNATIVA COMPETITIVA.

ALIANZAS ESTRATEGICAS.

Vinculación de dos o mas entidades en los negocios, situación legal independiente de los socios .

Eficiencia individual al compartir los recursos de los productos económicos.

La innovación y desarrollo de nuevos productos bajo una alianza corporativa.

Mejoramiento de la posición competitiva de los agronegocios .

HORA DE CLASE ESTIMADA 11 HORAS.





UNIDAD V . CONSTITUCION DE UNA SOCIEDAD EN EL GRUPO.

5.1. TRAMITE DE PERMISO ANTE SRE.

5.2 FORMULACION DE CARATULA DE SOCIEDAD.

5.3. CERTIFICACION ANTE FEDATARIO PUBLICO.

HORAS DE PRACTICAS

63 HORAS

17. Bibliografía Básica

No.	Título	Autor	Editorial
1	TRATADO PARA ADMINISTRAR LOS AGRONEGOCIOS.	AGUILAR VALDEZ ALFREDO Y CO	LIMUSA

Bibliografía Complementaria

2	ADMINISTRACION UNA PERSPECTIVA GLOBAL	Harold Koontz y Heinz Wehrich	Mc Graw Hill.
3	PRINCIPIOS DE ADMINISTRACION FINANCIERA	Laurence J. Gitman	Pearson, Addison Wesley
4	LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES Y LEYES COMP.	ACTUALIZADA	Ediciones Delma
5	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	ACTUALIZADA	Ediciones Delma

18. Aplicación Profesional

El programa de estudios esta dirigido a los alumnos que cursan el tercer semestre de la carrera de Licenciados en Agronegocios en el Centro Universitario de





la Ciénega.

19. Profesores que imparten la materia

Mtro. José Orozco González..

Este programa fue revisado y actualizado en el mes de agosto del 2009 por los siguientes profesores:

- Mtro. Luis Antonio Angulo Cedeño .

20. Perfil del profesor

- Licenciado en Administración de Empresas
- Licenciado en Agronegocios.
- Licenciado en Agroindustrias.
- Ingeniero Agrónomo
- Licenciado Contador Público.

Preferentemente con grado de Maestría en Administración. Además, deberá tener conocimientos del desarrollo empresarial del país. Conocer los aspectos legales de los negocios. Conocer el Agro Mexicano y el Desarrollo Sustentable.

21. Proceso de Enseñanza – Aprendizaje

La materia se impartirá con una metodología de enseñanza - aprendizaje teórico – practica.

Los métodos de enseñanza usados serán: Activo, Deductivo, Lógico y en Equipos.

Las técnicas de enseñanza a emplear son: Grupales, exposición didáctica y resolución de casos por el maestro, resolución y presentación de casos por los estudiantes, lecturas comentadas, trabajo individual y en equipo, solución de ejercicios en computadora e información bibliográfica.

Actividades de aprendizaje: investigación bibliográfica acerca de los diversos conceptos, exposición mediante casos de los diversos conceptos, realización de un análisis de la información obtenida y su discusión, resolución de los ejercicios propuestos por el profesor, resolución por parte de los alumnos de los ejercicios planteados por el profesor.

Recursos didácticos a utilizar: Proyector de acetatos, pintaron, PC con la utilización de un cañón, manual elaborado por la academia y ejercicios teóricos prácticos elaborados por los diferentes maestros que imparten esta materia.

22. Actividades Extracurriculares

Entre las actividades extracurriculares que tienen que ver con esta asignatura se encuentran las siguientes:

1. Los ciclos de conferencias impartidos en la Semana del Administrador.
2. Los cursos de actualización y mejoramiento del conocimiento en administración que se realizan al termino de cada semestre
3. Las tutorías que se imparten a los alumnos que las solicitan a este departamento vía el coordinador de carrera o directamente con el jefe del departamento de Administración y Negocios.

23. Formulación, aprobación y validación





Desde que se creó el programa de estudios, este es sometido a revisión, al menos dos veces en el curso académico, en las reuniones de las academias. La última actualización fue en Agosto del 2008.

24. Evaluación del Aprendizaje

Criterios que se sugieren con la finalidad de una evaluación integral:

• Exámenes Parciales	60
• Investigación	20
• Tareas, exámenes rápidos, participaciones.	<u>20</u>
TOTAL	100

El sistema de acreditación de los aprendizajes considerado en este Curso fue:

- 1.- El alumno debe acreditar todos los exámenes parciales para tener derecho a evaluación ordinaria.
- 2.- Se tiene derecho a solicitar al profesor una segunda oportunidad de evaluación parcial si no acredita como mínimo 50% de los exámenes parciales aplicados.
- 3.- Para el examen de regularización, (punto anterior) se tendrán las siguientes calificaciones máximas:
 - a) Si en el examen de segunda oportunidad obtiene un 100, se acredita con 70
 - a) Si en el examen de segunda oportunidad obtiene un 90, se acredita con 65
 - a) Si en el examen de segunda oportunidad obtiene un 80, se acredita con 60
 - a) Si en el examen de segunda oportunidad obtiene un 70, no acredita con 50

25. Evaluación Curricular

La evaluación curricular se verifica en dos niveles: primero a través de la evaluación final y segundo, a través de la evaluación que realiza la Secretaría Académica, vía el censo aplicado a los alumnos al finalizar el semestre o ciclo escolar donde se les cuestiona sobre el proceso de enseñanza – aprendizaje y se evalúa el programa de estudios, el académico y la calidad del proceso integral de lo educativo.

26. Mapa Curricular

SIIAU, Hoja electrónica del CUCI

OCOTLAN JALISCO AGOSTO DE 2009

DR. HECTOR CUELLAR HERNANDEZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE NEGOCIOS

MTRO. LUIS ANTONIO ANGULO CEDEÑO
PRESIDENTE DE ACADEMIA DE AGRONEGOCIOS

