



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE
CHIHUAHUA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA
CLAVE: 08MSU0017H

FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN
CLAVE: 08USU4054V

PROGRAMA DEL CURSO

Administración

DES: Económico - Administrativa

Programa(s) Educativo(s): Todos

Tipo de materia: Profesional Obligatoria

Clave de la materia: LNI101-13

Semestre: Primero

Área en plan de estudios: Formación Profesional

Créditos: 6

Total de horas por semana: 5

- Teoría: 5
- Laboratorio:
- Trabajo extra clase:

Total de horas semestre: 80

Fecha de actualización curricular: Mayo 2011

Clave y Materia requisito: ninguno

Fundamentación:

En la actualidad, las organizaciones demandan egresados con competencias intelectuales y emocionales para integrar la administración, por lo tanto este programa analítico se fundamenta en el proceso de investigación, de análisis y en los resultados obtenidos del Rediseño Curricular (ver documento integral del Rediseño Curricular) y en el Modelo Educativo Basado en Competencias básicas, profesionales y específicas, a través del cual el egresado podrá incorporarse al mercado laboral con mayor facilidad y así contribuir de forma eficiente a las necesidades de los distintos sectores de la sociedad.

Perfil Académico:

Título de licenciatura el área de administración, psicología o ciencias sociales. Título de maestría deseable. Certificación profesional y/o docente deseable. 3 años de experiencia profesional en el área de administración o área afín a la materia.

Objetivo del Curso:

Comprender la importancia de la administración, su evolución y la planeación como la columna vertebral que da sustento a las organizaciones.

COMPETENCIAS BÁSICAS:

- Sociocultural
- Solución de problemas
- Comunicación y liderazgo
- Trabajo en equipo
- Emprendedor

Objeto de estudio I. Administración y gestión

- 1 Conceptos generales
- 1 Origen y evolución de la Administración
- 1 La administración en México y América Latina

Objeto de estudio 2. La administración y las escuelas

- 2.1 Escuelas y teorías de la administración
- 2.2 La administración científica
- 2.3. La escuela del proceso administrativo
- 2.4 Humano - relacionismo
- 2.5. Escuela de la teoría de las decisiones
- 2.6 Enfoque cuantitativo
- 2.7. Escuela Sistemática
- 2.8 Escuela estructuralista
- 2.9 Escuela Neoclásica
- 2.1C Cronología de la evolución de la administración

Define de Administración y gestión.
Distingue las características esenciales de la administración en cada una de las etapas.

Analiza las aportaciones de las Escuelas de la Administración y sus principales autores.

	<p>Objeto de estudio 3 Áreas funcionales de la empresa 3.1 Áreas funcionales de la empresa 3.2 Recursos Humanos 3.3 Finanzas 3.4 Producción 3.5 Mercadotecnia 9.6 Sistema</p> <p>Objeto de Estudio 4 Proceso Administrativo 4.1 Administración concepto e importancia 4.2 Características inherentes de la disciplina administrativa 4.3 Ciencias y disciplinas en las que se fundamenta la Administración 4.4 Competitividad y administración 4.5 Proceso administrativo 4.6 Etapas del proceso administrativo 4.7. Principios de la administración 4.8 Ética y valores en la administración</p> <p>Objeto de estudio 5. La administración y las organizaciones 5.1 ¿Por qué son importantes los gerentes? 5.2 ¿Quiénes son los gerentes y dónde trabajan? 5.3 ¿Qué hacen los gerentes? 5.4. ¿Cómo se está transformando el trabajo gerencial? 5.5. ¿Por qué estudiar administración?</p> <p>Objeto de estudio 6 El contexto administrativo, restricciones y desafíos 6.1. EL gerente ¿Omnipotente o simbólico? 6.2 El entorno externo 6.3 Cultura Organizacional 6.4 Temas actuales en cultura organizacional</p> <p>Objeto de estudio 7 La administración y la empresa en el entorno global 7.1 La empresa en la globalización 7.2 Efectos Económicos de la globalización 7.3. Administración y tecnología</p>	<p>Explica la importancia de los recursos tecnológicos en la organización.</p> <p>Identifica la tecnología y su relación con las áreas funcionales de la empresa.</p> <p>Explica los elementos primordiales del concepto de administración.</p> <p>Define el concepto de administración y gestión.</p> <p>Describe cuatro características de la administración. Explica en qué consiste el proceso administrativo.</p> <p>Explica la importancia de los gerentes para las organizaciones. Define que es un gerente y cuál es su labor. Describe las funciones los roles y las habilidades de los gerentes.</p> <p>Compara las acciones de los gerentes a la luz de los puntos de vista omnipotente y simbólico. Analiza las características y la importancia de la cultura organizacional.</p> <p>Define el concepto de globalización. Describe algunos cambios que experimentan las empresas por la globalización.</p>
--	--	--

	<p>Objeto de estudio 8 Ética y responsabilidad social en la empresa y en la administración</p> <p>8.1 Ética en el trabajo 8.2 Ética en la empresa 8.3 Administración y valores 8.4 Ética profesional en la administración 8.5 Responsabilidad Social corporativa 8.6 La administración orientada a la responsabilidad social corporativa</p> <p>Objeto de estudio 9 El espíritu empresarial y emprendedor</p> <p>9.1 El espíritu empresarial 9.2 La importancia del espíritu empresarial 9.3 El perfil emprendedor 9.4 El proceso emprendedor</p>	<p>Explica en qué consiste la robótica. Comprende la importancia de la ética y los valores en las organizaciones. Explica en qué consiste la responsabilidad social y su importancia.</p> <p>Explica las características del espíritu empresarial y emprendedor Argumenta la importancia del espíritu empresarial. Describe los valores que debe poseer un emprendedor.</p>
OBJETIVO DEL APRENDIZAJE	METODOLOGIA (Estrategias, secuencias, recursos didácticos)subtemas)	EVIDENCIA
1.Administración y gestión	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guía del estudiante 2. Exposiciones individuales o en equipo 3. Participación en trabajos de investigación 4. Trabajo en equipo 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de cuadros sinópticos 2. Tareas individuales o por equipo 3. Entregar en CD exposiciones tanto individuales como en equipo 4. Entrega impresa y en cd de la investigación efectuada
2. La administración y las escuelas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guía del estudiante 2. Exposiciones individuales o en equipo 3. Participación en trabajos de investigación 4. Trabajo en equipo 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de cuadros sinópticos 2. Tareas individuales o por equipo 3. Entregar en CD exposiciones tanto individuales como en equipo 4. Entrega impresa y en cd de la investigación efectuada

3 Áreas funcionales de la empresa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guía del estudiante 2. Exposiciones individuales o en equipo 3. Participación en trabajos de investigación 4. Trabajo en equipo 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de cuadros sinópticos 2. Tareas individuales o por equipo 3. Entregar en CD exposiciones tanto individuales como en equipo 4. Entrega impresa y en cd de la investigación efectuada
4. Proceso Administrativo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guía del estudiante 2. Exposiciones individuales o en equipo 3. Participación en trabajos de investigación 4. Trabajo en equipo 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de cuadros sinópticos 2. Tareas individuales o por equipo 3. Entregar en CD exposiciones tanto individuales como en equipo 4. Entrega impresa y en cd de la investigación efectuada
5. La administración y las organizaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guía del estudiante 2. Exposiciones individuales o en equipo 3. Participación en trabajos de investigación 4. Trabajo en equipo 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de cuadros sinópticos 2. Tareas individuales o por equipo 3. Entregar en CD exposiciones tanto individuales como en equipo 4. Entrega impresa y en cd de la investigación efectuada
6 El contexto administrativo, restricciones y desafíos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guía del estudiante 2. Exposiciones individuales o en equipo 3. Participación en trabajos de investigación 4. Trabajo en equipo 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de cuadros sinópticos 2. Tareas individuales o por equipo 3. Entregar en CD exposiciones tanto individuales como en equipo 4. Entrega impresa y en cd de la investigación efectuada
7 La administración y la empresa en el entorno global	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guía del estudiante 2. Exposiciones individuales o en equipo 3. Participación en trabajos de investigación 4. Trabajo en equipo 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de cuadros sinópticos 2. Tareas individuales o por equipo 3. Entregar en CD exposiciones tanto individuales como en equipo 4. Entrega impresa y en cd de la investigación efectuada
8 Ética y responsabilidad social en la empresa y en la administración	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guía del estudiante 2. Exposiciones individuales o en equipo 3. Participación en trabajos de investigación 4. Trabajo en equipo 	<ol style="list-style-type: none"> 1- Elaboración de cuadros sinópticos 2- Tareas individuales o por equipo 3- Entregar en CD exposiciones tanto individuales como en equipo 4- Entrega impresa y en cd de la investigación efectuada
9 El espíritu empresarial y emprendedor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guía del estudiante 2. Exposiciones individuales o en equipo 3. Participación en trabajos de investigación 4. Trabajo en equipo 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de cuadros sinópticos 2. Tareas individuales o por equipo 3. Entregar en CD exposiciones tanto individuales como en equipo 4. Entrega impresa y en cd de la investigación efectuada

FUENTES DE INFORMACIÓN (Bibliografía, direcciones electrónicas)	EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES (Criterios e instrumentos)
<p>BÁSICA:</p> <p>Administration, Robbins Stephen P.; Coulter Mary. 12ª ed., Ed. Pearson. México 2014</p> <p>Administración de Lourdes Munch. 2 Ed., editorial Pearson de México 2014</p> <p>COMPLEMENTARIA</p> <p>Material Didáctico proporcionado por el Maestro (a)</p>	<p>Reconocimiento continuo:</p> <p>Metodología y estrategias didácticas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.-Exponer un tema 2. Participación en clase 3. Elaboración de resúmenes. 4. Trabajo en equipo o individual. 5. Investigación 6. Uso de Power Point (exposiciones) <p>Reconocimientos Parciales:</p> <p>Evidencias (actividades integradoras):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de Mapas Conceptuales. 2. Elaboración de Mapas Mentales. 3. Elaboración de Cuadros Sinópticos. 4. Exámenes escritos (parciales) 9. Resumen de las investigaciones. 10. Exposición de temas, utilizando el Power Point, 11. Tareas. <p>Reconocimiento integrador final:</p> <p>Evidencias</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Portafolio de Evidencias, integrado por investigaciones, exposiciones cuadros sinópticos, exámenes escritos parciales, etc.

Elaborado por: M.A.R.H. Teresa de Jesús Pérez Chávez M.A.R.H. Eva Guadalupe Anchando Aguirre M.A.R.H. José Luis Coronado Quintana M.A.R.H. Elva Norma Martínez Murillo M.A.R.H. Catalino Loera García M.E.S. Rubén Eduardo Gardea Martínez Dra. Myrna Isela García Bencomo M.A.R.H. Claudia Pérez Heiras M.A. Laura Olivia Araiza Romero M.A.R.H. Ramón Torres Medina M.A.R.H. Adriana Arzate Piñón Dr. Óscar Alejandro Piñón Arzaga M.A.R.H. Román Favela Estrada M.A.R.H. María Armendáriz Vega	Actualizacion: Agosto 2015

