

Nombre de la materia:	ADMINISTRACIÓ N
Clave:	OC0400-T
No. De horas /semana :	3
Duración semanas:	16
Total de Horas :	48
No. De créditos :	6
Prerrequisitos :	NINGUNO

Objetivo:

El alumno adquirirá el conocimiento relacionado a teoría administrativa, la naturaleza de la administración en los diferentes niveles de la organización y habilidades para obtener una ventaja competitiva; misma que podrán emplear en un futuro como herramienta base para la administración empresarial.

Conceptos requeridos:

Administración, organismo, empresa, objetivos, procedimientos, reglas, centralizado, descentralizado, autoridad, calidad, gerente, innovación, tecnología, ética,

Conceptos clave:

Acto administrativo, proceso administrativo, valores institucionales, planeación, organización, dirección, control, programas, presupuestos, departamentalización, autoridad funcional, asesoría o staff, organigrama, motivación, gráficas de Gantt, áreas funcionales, gerente de nivel alto, gerente de nivel medio, gerente de nivel bajo, ventaja competitiva, competitividad en costos, ambiente externo, ambiente competitivo, desarrollo tecnológico, liderazgo tecnológico, sistema sociotécnico, responsabilidad social corporativa, responsabilidad corporativa, sensibilidad social corporativa.

Contenido:

1. Introducción a la teoría general de la Administración6 horas
2. El proceso administrativo.....8 horas
3. Principales áreas funcionales.....6 horas
4. La administración a nivel gerencial..... 4 horas
5. La administración para lograr una ventaja competitiva.....6 horas
6. El ambiente externo.....4 horas
7. Administración de la tecnología y la innovación.....5 horas

8. Ética y responsabilidad corporativa.....	6 horas
Exámenes parciales.....	3 horas
Total de horas.....	48 horas

Contenido Desarrollado:

1. Introducción a la teoría general de la Administración.....	6 horas
1.1 Definición de administración.	
1.2 Organismos administrativos	
1.3 La función administrativa	
1.4 Enfoque clásico de la administración	
1.5 Enfoque humanístico de la administración	
1.6 Enfoque neoclásico de la administración	
1.7 Enfoque estructuralista en la administración	
1.8 Enfoque del comportamiento en la administración	
1.9 Ciencias y técnicas auxiliares de la administración	
2. El proceso administrativo.....	8 horas
2.1 Estudio del proceso administrativo	
2.2 Planeación	
2.3 Organización	
2.4 Integración	
2.5 Dirección	
2.6 Control	
Primer examen parcial.....	1 hora
3. Principales áreas funcionales.....	6 horas
3.1 Producción	
3.2 Recursos humanos	
3.3 Finanzas	
3.4 Mercadotecnia	
4. La administración a nivel gerencial.....	4 horas
4.1 Niveles administrativos	
4.2 Gerente de nivel alto	
4.3 Gerente de nivel medio	
4.4 Gerente de nivel bajo.	

5. La administración para lograr una ventaja competitiva.....	6 horas
5.1 Ventaja competitiva en costos	
5.2 Ventaja competitiva en calidad	
5.3 Ventaja competitiva en velocidad	
5.4 Ventaja competitiva en innovación	
Segundo examen parcial.....	1 hora
6. El ambiente externo.....	4 horas
6.1 El macro ambiente	
6.2 Economía	
6.3 Demografía	
6.4 Ambiente competitivo	
7. Administración de la tecnología y la innovación.....	5 horas
7.1 Tecnología e innovación	
7.2 Ciclo de vida de la tecnología	
7.3 Liderazgo tecnológico	
7.4 Búsqueda y adquisición de nuevas tecnologías	
8. Ética y responsabilidad corporativa.....	6 horas
8.1 El ambiente ético	
8.2 Responsabilidad social corporativa	
Tercer examen parcial.....	1 hora

Bibliografía:

Administración, una ventaja competitiva.
Thomas S. Bateman Scout A. Snell.
Editorial: Mc. Graw Hill

Introducción a la teoría general de la administración.
Idalberto Chiavenato.
Editorial: Mc. Graw Hill

Curso introducción a la administración.
Jorge Barajas Medina
Editorial: Trillas

Administración
Una perspectiva global
Harold Koontz
Editorial: Mc. Graw Hill

Administración.
Robbins Stephen.
Editorial: Prentice Hall

Introducción a la administración
Sergio Hernández y Rodríguez
Editorial: Mc. Graw Hill

Fundamentos de la administración
Münch – García
Editorial: Trillas

Metodología de enseñanza-aprendizaje:

Revisión de conceptos, análisis y solución de problemas en clase:	(X)
Lectura de material fuera de clase:	(X)
Ejercicios fuera de clase (tareas):	(X)
Investigación documental:	(X)
Elaboración de reportes técnicos o proyectos:	()
Prácticas de laboratorio en una materia asociada:	()
Visitas a la industria:	()

Metodología de evaluación:

Asistencia:	(X)
Tareas:	(X)
Elaboración de reportes técnicos o proyectos:	()
Exámenes de Academia o Departamentales	(X)

Programa propuesto por:

L. A. Irma Rangel Castro

C.P. Mayra Piñón Flores

L.A.E. Ana Cecilia López Bejarano