

“UNIVERSIDAD EMILIANO ZAPATA”

OBJETIVO DE LA MATERIA	EL alumno utilizara a la Administración de empresas como una herramienta fundamental para apoyar el establecimiento y la consecución de una organización, así como el uso de información para la toma de decisiones, una breve introducción a la integración y a los demás elementos administrativos.
-------------------------------	---

INGENIERÍA EN		DISEÑO INDUSTRIAL E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA					
MATERIA		ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS		AREA CURRICULAR		GENERAL	
TETRAMESTRE		QUINTO		CLAVE		IGE-102	
SERIACIÓN		NO TIENE		SERIACIÓN		NO TIENE	
HFD	3	HEI	3	THS	6	CREDITOS	5

UNIDAD TEMATICA	OBJETIVO DE LA UNIDAD	CONTENIDOS	RECURSOS BIBLIOGRAFICOS
1.- NATURALEZA DE LA ADMINISTRACIÓN.	1.- Aplicar la naturaleza y propósitos fundamentales de la administración a la adquisición de nuevos conocimientos.	1.1. Definir administración - Naturaleza y propósito de la Administración - Funciones de la Administración - Administración: ciencia o Arte? - Administración Científica - Administración operacional - Ciencia de la conducta - Ambiente externo económico - Ambiente externo tecnológico - Ambiente externo social - Ambiente externo político legal - Responsabilidad social del Administrador -Ética en la Administración	1.- Koontz, Harold, Heinz Weihrich “ Administración una Perspectiva Global, Doceava Mc Graw Hill, México., 2010. Chiavenato, I Administración, proceso administrativo. (3ª. Edición). Bogotá, Colombia: Mc. Graw Hill.(2009). Hellriegel, D. (Administración un enfoque basado en competencias. (9º edición). Colombia; Thomson, Koontz, H. (2008).
2.- FUNCIONES Y CLASIFICACIÓN DE LAS EMPRESAS.	2.- El estudiante distinguirá las funciones y clasificación de las empresas, así como la interrelación de los subsistemas que la componen a fin	2.2 Definición y funciones de la empresa - Importancia y trascendencia de la Empresa. -Clasificación de las empresas	

<p>3.- EL DESARROLLO HISTÓRICO DE LA ADMINISTRACIÓN.</p>	<p>de reconocerla como ente económico básico.</p> <p>3.- El estudiante describirá el desarrollo histórico de la administración, a través del estudio de las diferentes escuelas con el fin de reconocer su conformación como disciplina.</p>	<p>- Subsistemas de la empresas. Interrelación de los subsistemas en las empresas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pensamientos empresarial - Características de las empresas - La empresa y su entorno -La empresa como ente económico básico. <p>3.1 Antecedentes de la administración.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Historia de la administración - Evolución de la administración - La administración en nuestros días. - La administración como disciplina - Escuela de la administración. <ul style="list-style-type: none"> - Científica - clásica - Conductista - De la ciencia de la administración - Enfoque de sistemas - Enfoque de contingencias. - Enfoque de compromiso Dinámico. 	<p>Administración una perspectiva global. (12° edición) México: Mc Graw Hill (2009).</p> <p>Robbins, S.P. Administración: Teoría y Práctica 7° Edición, México, Prentice Hall – Pearson.(2009).</p> <p>Schermerhon, J. R. Administración, México: Limusa. (2007)</p> <p>1.- Koontz, Harold, Heinz Wehrich “ Administración una Perspectiva Global, Doceava Mc Graw Hill, México., 2010.</p> <p>Chiavenato, I Administración, proceso administrativo. (3ª. Edición). Bogotá, Colombia: Mc. Graw Hill.(2009).</p>
<p>4.- LOS ELEMENTOS QUE COMPONEN EL PROCESO ADMINISTRATIVO</p>	<p>4.- El estudiante distinguirá los elementos que componen el proceso administrativo con el objeto de precisar la importancia de su aplicación dentro de la empresa.</p>	<p>4.1 El proceso administrativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definición e importancia - Pasos <ul style="list-style-type: none"> - Planeación - Organización - Dirección. - Control - Coordinación 	<p>Hellriegel, D. (Administración un enfoque basado en competencias. (9°</p>

<p>5.- LAS PRINCIPALES ÁREAS QUE COMPONEN UNA ORGANIZACIÓN.</p>	<p>5.- El estudiante distinguirá las principales área que componen una organización y los elementos que las integran con el fin de precisar su interrelación funcional en el logro de los objetivos organizacionales.</p>	<p>- Evaluación</p> <p>5.1- La organización</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conformación de la organización - Elementos y recursos de la organización - Integración de los elementos de la organización en base a los objetivos. 	<p>edición). Colombia; Thomson, Koontz, H. (2008).</p> <p>Administración una perspectiva global. (12º edición) México: Mc Graw Hill (2009).</p> <p>Robbins, S.P. Administración: Teoría y Práctica 7º Edición, México, Prentice Hall – Pearson.(2009).</p>
<p>6.- LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</p>	<p>6.- Diseñar una estructura organizacional sencilla</p>	<p>6.1 Naturaleza de la Organización</p> <p>Organización formal e informal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estructura y autoridad - Departamentalización por proceso - Departamentalización por clientes - Departamentalización por producto. - Departamentalización por proyectos - Organización centralizadas - Organizaciones descentralizadas - Diseñar los tramos de control - Tramos de control cortos - Tramos de control largos. - Ventajas y desventajas de los tramos de control. 	<p>Schermerhon, J. R. Administración, México: Limusa. (2007)</p>

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE:-

- Exposición por parte del profesor
- Discusiones facilitadas por el instructor
- Trabajo individual o grupal por parte de los estudiantes.
- Análisis de casos
- Construcción de mapas conceptuales que reafirmen la importancia de los elementos teóricos básicos.
- Exposición de los temas a través de ejercicios teóricos y de aplicación seleccionados como base de aprendizaje
- Solución dirigida de ejercicios teóricos y de aplicación.
- Solución de ejercicios en forma individual y en equipo
- Solución a ejercicios asignados de tarea.
- Investigación de conceptos básicos y aplicaciones.
- Resolución de ejercicios teóricos y de aplicación a distintas áreas, en forma individual y grupal
- Aula.
- Trabajo realizado en el aula.
- Examen.
- Presentaciones en computadora
- Pintarrón.

RECURSOS DIDÁCTICOS:

Pintarrón, infocus, Laboratorios, Salas, CD, C.D Roms, DVDs, Lap Top, Cañón

EVALUACIÓN:

Evaluar el aprendizaje del alumno considerando fundamentalmente tres momentos:

- La evaluación diagnóstica.
- La evaluación formativa.
- La evaluación sumativa.

El proceso de evaluación, al ser un proceso continuo, da cabida a una gama de formas para valorar la construcción del conocimiento, ajustándose a las características y necesidades de los contenidos de las unidades de aprendizaje y a las condiciones de los alumnos, de tal manera que se pueden considerar los siguientes puntos:

EVALUACIÓN: Tres evaluaciones (Parcial al finalizar el mes) que equivalen al 25%, cada una, de la evaluaciones; Exámenes Rápidos que equivalen al 10% de la evaluación final y los Trabajos Individual y en Equipo que equivalen al 15% de la evaluación final cada uno.