

Administración I

1. Datos de identificación

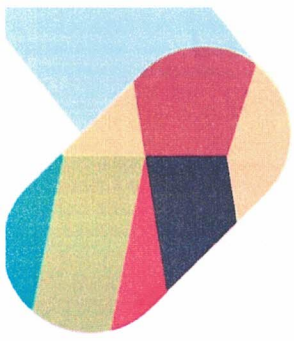
División de adscripción de la UA	Departamento			Academia
División de Ciencias Sociales y de la Cultura (DCSC)	Departamento de Estudios Organizacionales			DCSC - Administración y Recursos Humanos
Programa educativo	Área de formación			Tipo
Licenciatura en Administración	Básica común obligatoria			Curso - Taller
Modalidad	Semestre	Créditos	Clave	Prerrequisitos
Presencial	[1]	[8]	I0942	Ninguno
Horas	Relación con otras unidades de aprendizaje			
Teoría [40] Práctica [40] Total [80]	<i>En el ciclo que se imparte (relación horizontal)</i>		<i>En otros ciclos (relación vertical)</i>	
	Economía I		Administración de Recursos Humanos, Liderazgo y habilidades directivas	
Saberes previos				
a) Utiliza el lenguaje oral y escrito con claridad, fluidez y adecuadamente, para interactuar en distintos contextos sociales. b) Emplea la argumentación y el razonamiento al analizar situaciones, identificar problemas, formular preguntas, emitir juicios y proponer diversas soluciones. c) Selecciona, analiza, evalúa información proveniente de diversas fuentes y aprovecha los recursos tecnológicos a su alcance para profundizar y ampliar sus aprendizajes de manera permanente. d) Emplea los conocimientos adquiridos a fin de interpretar y explicar procesos sociales, económico				
Elaboró	Fecha de elaboración	Actualizó		Fecha de actualización
Mtra. Alma A. Jiménez Padilla	Enero de 2013	Mtro. Benjamín Villegas Alcantar Mtro. Jesel Octavio Ramírez Barba		07 de agosto de 2024

2. Competencia de la Unidad de Aprendizaje

El estudiante comprende el impacto de la administración, a través de la aplicación del proceso administrativo en las organizaciones.

Perfil de egreso

-Poseerá los conocimientos teóricos, técnicos y metodológicos que le permitan aplicarlos en la gestión responsable, eficaz y eficiente de las organizaciones privadas, públicas y sociales.
 -Será capaz de desarrollarse en el ámbito internacional de manera pertinente y eficaz, además desarrollará capacidades para la investigación que le permitan generar conocimiento y poseer información de calidad para el cambio organizacional.
 -Tendrá las habilidades interpersonales y principios éticos para tomar decisiones, trabajar en equipo, negociar, dirigir y lograr los objetivos organizacionales con apego a las leyes, normas, principios y valores que rigen a la sociedad.
 -Desarrollará el espíritu emprendedor para la innovación en los procesos organizacionales y la generación de nuevas oportunidades de negocio, incorporando nuevas tecnologías de la información y la comunicación, desde una perspectiva global y sustentable.
 -Será analítico, crítico, reflexivo, capaz de ejercer como empresario, promotor, director, consultor, asesor e investigador; coadyuvando en la solución de problemas de las organizaciones y del entorno económico, político y social.



3. Competencias a las cuales contribuye la unidad de aprendizaje

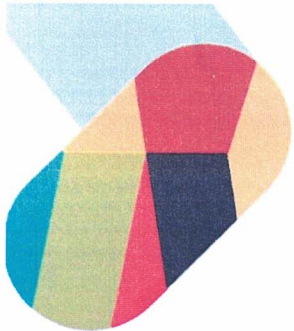
Genéricas	Disciplinares	Profesionales
<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplica de forma ética sus conocimientos y habilidades en su campo laboral. 2. Se comunica en forma correcta dependiendo de los diferentes escenarios en que se encuentra. 3. Mantiene acciones de aprendizaje y actualización permanentes. 4. Propicia ambientes que favorece el trabajo en equipo con calidad, calidez y creatividad. 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Mejora e innova los procesos administrativos. 2 Identifica las interrelaciones funcionales de la organización 3 Desarrolla un planeamiento estratégico, táctico y operativo 4 Desarrolla, implementa y gestiona sistemas de control administrativo. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Estratégico, táctico y operativo. ● Identifica las interrelaciones funcionales de la organización. ● Identifica aspectos éticos y culturales de impacto recíproco entre la organización y el entorno social.

4. Contenido temático por unidad de competencia

<p>Unidad de competencia 1: Comprende las Generalidades de la Administración</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Conceptos e importancia de la administración ● Características de las escuelas del pensamiento administrativo (clásicas y contemporáneas) ● Campo de acción del administrador, desde funciones, niveles, roles y habilidades
<p>Unidad de competencia 2: Importancia de las organizaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Identifica las características de las teorías y modelos organizacionales ● Características de la empresa (por su tamaño, actividad económica, funcionalidad) ● Clasificación, importancia y características de las áreas funcionales ● Responsabilidad Social a partir de la ética en las organizaciones ● Conocer y comprender el proceso administrativo, su clasificación y aplicación
<p>Unidad de competencia 3: Identifica un modelo de empresa en la que se refleje la aplicación del PA en las organizaciones y áreas funcionales</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Concepto e importancia de la planeación ● Clasificación y características de los tipos de planes y las herramientas ● Concepto e importancia y principios de la organización ● Diseño organizacional y sus elementos ● División del trabajo, la especialización y sub-especialización ● Delegación, departamentalización y diseño laboral ● Herramientas de la organización y su aplicación (organigrama, diagrama de flujo y mapa de proceso) ● Concepto, importancia y principios de la dirección ● Elementos, proceso y clasificación de la comunicación ● Teorías motivacionales y de liderazgo ● Características de los grupos de trabajo y el trabajo en equipo. ● Modelos de toma de decisión, así como las diferentes técnicas y/o herramientas para la toma de decisiones. ● Concepto, principios, importancia, proceso de control. Y tipos de control ● Estándares, sistemas de información, métodos y técnicas de control y su aplicación

5. Metodología de trabajo docente y acciones del alumno

Metodología	Acción del docente	Acción del estudiante



<ul style="list-style-type: none"> ● Aprendizaje situado para el modelo de negocios empresarial. ● Aula invertida y aprendizaje por descubrimiento y colaborativo, para la integración de conceptos y teorías. ● Aprendizaje constructivista, en la promoción y elaboración de productos académicos que faciliten la adquisición de competencias básicas y disciplinares. 	<p>Facilitador y promotor de competencias para:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Promover una organización más adecuada de la información a través de las estrategias didácticas. ● Potenciar el enlace entre la parte teórica y la práctica 	<p>Capacidad para desarrollar la simulación de negocio:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Identificar un modelo de negocio en el integren los saberes adquiridos. ● Integrantes de equipo asumen el rol de dirección y áreas funcionales, para la toma de decisiones y relaciones interpersonales
--	--	--

6. Criterios generales de evaluación (desempeño)

Rubro de evaluación	Actividad	Producto
R 1 1. Actividades en clase y participaciones (individual)* 20 %	● Lectura previa	● Análisis elaborados en trabajo por equipo en el aula o fuera
R 2 2. Trabajo en equipo (en aula o fuera) 15 %	● Búsqueda de información periodística	● Diagramas de Ishikawa – Árbol
R 3 3. Evaluaciones parciales 15 %	● Búsqueda e integración de contenidos para exponer	● Ensayo
R 4 4. Presentación (exposición) 25 %	● Actividades por equipo en el aula o fuera	● Examen
R 5 5. Departamental 20 %	● Participación para la clase	● Presentación en multimedia
R 6 6. Actitudes y valores 5 %	● Exposición temática	● Implementación de actividades integradoras
Total 100 %	● Debate y dinámicas por exposición	● Investigación y análisis individual de eventos relacionados con los temas
	● Cuestionarios y retos (<i>Challenge</i>)	● Organizadores gráficos: cuadro sinóptico, mapa mental, conceptual, otro.
	● Coevaluación	● Proyecto final a manera de investigación o ensayo - integrador, crítico y reflexivo-
	● Autoevaluación	● Reporte de lectura, síntesis o relatoría

* Incluye al menos 80% de asistencias.
El plagio académico queda **estrictamente prohibido** y conlleva consecuencias en la evaluación de esta unidad de aprendizaje.

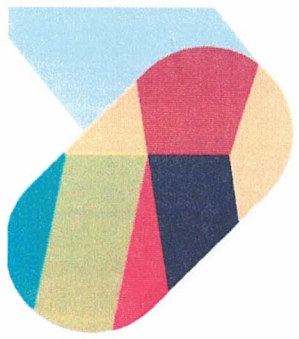
7. Perfil deseable del docente

Saberes / Profesión	Habilidades	Actitudes	Valores
Licenciatura o especialidad en el área económica administrativa.	Liderazgo Trabajo en equipo	Trabajo colaborativo, creatividad, iniciativa	Respeto Honestidad

8. Bibliografía

Básica para el alumno

Autor(es)	Título	Editorial	Año	URL
Sergio Hernández y Rodríguez, Gustavo Palafox de Anda, Cesar Aguado Cortes	Administración pensamiento, procesos estratégicos y administrativos para la era de la inteligencia artificial	McGraw-Hill	2020	Biblioteca CUALTOS
Müñch Galindo, Lourdes	Fundamentos de administración	McGraw-Hill	2020	Biblioteca CUALTOS



Complementaria

Autor(es)	Título	Editorial	Año	URL
Münch, Lourdes	Administración gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo	Pearson	2018	
Robbins, S., Coulter, M. (Prieto, H)	Administración Administración. Teorías, autores, fases y reflexiones.	Pearson. Ediciones de la U	2017 2018	
Robbins, S., P.	Fundamentos de Administración	Pearson	2017	
Hellriegel, Susan E. Jackson, John W. Slocum	Administración. Un enfoque basado en competencias	Cengage	2017	
Hellriegel, D., Slocum, J. W.	Administración: Un enfoque basado en competencias	Cengage Learning Editores	2017	
Robbins, S., P.	Comportamiento Organizacional	Pearson	2017	
Luna González, A.C.	Proceso administrativo	Patria	2015	
Gibson, James L..	Organizaciones comportamiento, estructura y procesos	Mc Graw Hill	2013	
Hernández, R. S., Palafox, D. G.	Administración teoría, proceso, áreas funcionales y estrategias	McGraw Hill	2012	
Bernal, T. A., Sierra, A. H. D.	Proceso administrativo para las organizaciones del siglo XXI.	Pearson	2013	

Tepatitlán de Morelos, Jalisco, a 07 de agosto de 2024.

Nombre y firma del Jefe de Departamento de Estudios Organizacionales

Dra. Nadia Natasha Reus González



Nombre y firma del Presidente de la Academia de Administración y Recursos Humanos

Mtra. María Guadalupe Medina González

CENTRO UNIVERSITARIO DE LOS ALTOS
DIVISIÓN DE CIENCIAS SOCIALES Y DE LA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS ORGANIZACIONALES