

## CARTA DESCRIPTIVA (FORMATO MODELO EDUCATIVO UACJ VISION 2020)

### I. Identificadores de la Asignatura.

**Instituto:** ICSA

**Modalidad:** Presencial

**Departamento:** Ciencias  
Administrativas

**Créditos:** 8

**Materia:** Fundamentos  
Básicos de la Administración

**Programa:**  
Administración de  
Empresas

**Carácter:** Obligatoria

**Clave:** CIA 1000

**Tipo:** Curso

**Nivel:** Principiante

**Horas:** 64

**Teoría:** 70%

**Práctica:** 30%

### II. Ubicación.

**Antecedentes:** No Aplica

**Clave:** N/T

**Consecuentes:**

**Clave:**

Planificación y Control  
Organización  
Recursos Humanos

CIA 1002  
CIA 1200  
CIA 1201

### III. Antecedentes.

**Conocimientos** - Básicos sobre administración a nivel preparatoria y conocimientos sobre la costumbre/hábitos de hacer negocios en México, en la región y en la comunidad incluyendo el comercio informal.

**Habilidades y destrezas** – de pensamiento, aplicación del conocimiento, uso de la tecnología, para utilizar la Plataforma virtual Moodle (UACJ), comprensión de lenguas extranjeras (inglés)

**Actitud y valores** – Crítica; de participación; de compromiso; de responsabilidad; de honestidad; identidad cultural.

#### **IV. Propósito General.**

Proporcionar los estudiantes de las ciencias administrativas, fundamentos básicos de administración que les servirán de base teórica para entender con facilidad otros cursos de administración más avanzados y especializados durante su carrera profesional, y así, iniciar su compromiso como administrador / emprendedor de negocios.

#### **V. Compromisos Formativos.**

**Intelectual (Conocimiento)** - Suficientes para explicar los fundamentos teórico-prácticos de la administración y su aplicación en todo tipo de organización.

**Social (Habilidades)** - Para realizar análisis crítico de lo leído/investigado; para comunicarse en forma verbal y escrita con todos los niveles empresariales.

**Humano (Actitudes y valores)** - Crítica, conductual (de compromiso: comportamiento, principios, ética); cognoscitiva (de participación: ideas, opiniones, conocimientos, información); afectiva (de satisfacción: emociones, autodisciplina, sentimientos)/ de responsabilidad participativa para crear nuevos valores de servicio y de calidad en todos y cada uno de los integrantes de las organizaciones en que va a trabajar.

**Profesional** - Será capaz de prever objetivos y diseñar planes de acción, crear escenarios de operación, elaborar planes de trabajo, diseñar estructuras organizacionales, dirigir personas y controlar resultados.

**Problemas que puede solucionar** – funcionales y no funcionales, de reestructuración, de cambio, de desempeño y de motivación.

#### **VI. Condiciones de operación.**

**Espacio/ aula:** Aula Tradicional.

**Laboratorio:**  
Centro Cómputo

**Mobiliario:** mesas cuadradas /redondas /  
triangulares o individuales.

**Población:** 10 – 40

**Material de uso frecuente:** pizarrón, marcador de agua para pizarrón, borrador, retroproyector, cañón de electrodos.

**Condiciones especiales** – Conocimiento de la Plataforma virtual Moodle.

## VII. Contenidos y tiempos estimados.

Tema(s).	Contenido(s).	Actividad(es):
<p>INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN</p> <p>10 Sesiones. (20 horas)</p>	<p><u>PRIMERA UNIDAD: Administración.</u></p> <p>Sesión 1. Entrega de Programa. Sesión 2. Encuadre y Plan de Trabajo. Sesión 3. Definición y Funciones Administrativas: Origen y evolución. Sesión 4. Sectores Empresariales Mexicanos: IP y SP. Organizaciones: Empresariales, NO Empresariales y ONG's. Sesión 5. El Administrador de Empresas/Emprendedor de Negocios. Sesión 6. Entorno Empresarial: Globalización, Tecnología, Calidad, Pro. Responsabilidad Social Empresarial (ESR): Ética, IOE. Sesión 7. Administración de la Cadena de Valor Sesión 8. Administración de la Cadena de Distribución. Sesión 9. Caso Teórico-Práctico 1. Sesión 10. Examen Parcial No. 1</p>	<p>☞ S1 Presentación Personal. ☞ S2 Encuadre / Expectativas. ☞ S2 Evaluación Diagnóstica. ☞ S3 Plática - La Administración. ☞ S4 Plática - Organizaciones en México. ☞ S7 Preparar y presentar Mapa M. CdeV. ☞ S9 Resolver Caso Teórico-Práctico 1. ☞ S10 Contestar Examen Parcial 1. ☞ S10 Reporte de Producto de Unidad 1. ☞ S10 Reporte de un Proyecto Final de Plan de Negocios para crear y constituir una empresa en México y presentar Parte 1, en archivo Word. ☞ Reportes de Lecturas S2, S5, S6, S7, S8.</p>
<p>PREVISIÓN, PLANIFICACIÓN y ORGANIZACIÓN</p> <p>10 Sesiones. (20 horas)</p> <p>DIRECCIÓN y CONTROL</p> <p>12 Sesiones (24 horas)</p>	<p><u>SEGUNDA UNIDAD: Planificación y Organización.</u></p> <p>Sesión 11. Previsión como función: objetivos, escenarios, premisas. Sesión 12. Planificación como función: Tipos de Planes, Calidad. Sesión 13. Toma de Decisiones: tipos, modelos. Sesión 14. Organización: como función de la Administración. Sesión 15. Estructuras Organizacionales: Diseños. Sesión 16. Organización del área de Personal (RH). Sesión 17. Integración de personas y Cultura Organizacional. Sesión 18. Cambio en las organizaciones: Desarrollo Org. Sesión 19. Caso Teórico-Práctico 2. Sesión 20. Examen Parcial No. 2</p> <p><u>TERCERA UNIDAD: Dirección y Control.</u></p> <p>Sesión 21. Dirección como función de la Administración. Sesión 22. Equipos de Trabajo: tipos y características. Sesión 23. Motivación: características.</p>	<p>☞ S11 Revisión Bibliográfica sobre Previsión y presentar Resumen, análisis, y evaluación crítica. ☞ S13 Resolver Ejercicio: Toma de Decisiones. ☞ S12 Mesa de Trabajo: Plan financiero- Presupuesto. ☞ S17 Resolver Ejercicio: Cultura Mexicana. ☞ S18 Discusiones y Prácticas en el aula. ☞ S18 Reporte del Proyecto Final de Plan de Negocios para crear y constituir una empresa en México y presentar Parte 2, en archivo Word. ☞ S19 Resolver Caso Teórico-Práctico 2. ☞ S20 Contestar Examen Parcial 2. ☞ S20 Reporte de Producto de Unidad 2. ☞ Reportes de Lecturas: S12, S13, S14, S16, S18.</p>

	<p>Sesión 24. Teorías motivacionales.  Sesión 25. Liderazgo: teorías y estilos.  Sesión 26. Comunicación y coordinación: medios y formas.  Sesión 27. Control como función de la Administración. Características.  Sesión 28. Áreas e instrumentos de control.  Sesión 29. Caso Teórico-Práctico 3  Sesión 30. Examen Parcial No. 3</p> <p>Sesión 31. Conclusiones y reflexiones finales.  Sesión 32. Entrega de Calificaciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☞ <i>Exposición del Plan de Negocios (PN) en Equipo.</i></li> <li>☞ <i>Reportes de Lecturas S21, S23, S25, S26. S27</i></li> <li>☞ <i>Todas las Sesiones: Foros de preguntas y respuestas.</i></li> <li>☞ <i>S23, S24, S25 y S26 Foros de Argumentación y Debate.</i></li> <li>☞ <i>S24 Reporte de Producto de Unidad 3.</i></li> <li>☞ <i>S23 Reporte del Plan de Negocios terminado.</i></li> <li>Partes 1, 2 y 3 en archivo Word y archivo Power Point.</li> <li>☞ <i>S29 Resolver Caso Teórico-Práctico 3.</i></li> <li>☞ <i>S30 Contestar Examen Parcial 3.</i></li>   <li>☞ <i>S31 Autoevaluación / Coevaluación.</i></li> <li>☞ <i>S32 Cierre de curso.</i></li> </ul>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### VIII. Metodología y estrategias didácticas.

**Metodología Institucional:** centrada en el alumno/a, orientada al aprendizaje por descubrimiento, constructivista, gnoscitiva, sociocultural y en colaboración.

**Estrategias del Modelo UACJ Visión 2020 recomendadas para el curso:**

a) aproximación empírica a la realidad; b) comunicación horizontal; c) búsqueda, organización y recuperación de información, d) descubrimiento, e) ejecución-ejercitación, f) elección, decisión, g) evaluación, h) experimentación, i) extrapolación y transferencia, j) internacionalización, k) investigación, l) metacognitivas, m) planificación, previsión y anticipación, n) solución de problemas, o) proceso de pensamiento lógico y crítico, p) procesos de pensamiento creativo, divergente y lateral, q) procesamiento, apropiación-construcción, r) sensibilización, s) significación y generalización, t) trabajo colaborativo, u) **creatividad e innovación**, v) tecnologías de información.

En cada Sesión se utilizarán las estrategias, técnicas y actividades más adecuadas/idóneas de las aquí enunciadas y subrayadas, buscando que la forma de aprendizaje sea de acuerdo al modelo educativo institucional y al estilo personal de aprendizaje de cada estudiante.

## IX. Criterios de evaluación y acreditación.

### a) Institucionales de acreditación:

Acreditación mínima de 80% de clases programadas. Entrega oportuna de trabajos.  
Pago de derechos. Calificación ordinaria mínima de 7.0 Permite Examen único: NO

### b) Evaluación del curso. Acreditación de los temas mediante los siguientes porcentajes:

<u>Valor en puntos:</u>	<u>Cantidad:</u>	
Exámenes Parciales: Uno por cada Unidad.	3	
30		
Reportes de Proyecto de Unidad: Uno por cada Unidad.	3	
15		
Trabajo Final (Plan de Negocios) x escrito en archivo Word (.doc) (en 3 partes).	1	
10		
Trabajo Final en Power Point (archivo .ppt) para Exposición.	1	
5		
Exposición de Trabajo Final en Equipo.	1	
5		
Casos Teórico-Práctico a resolver en clase. Uno por cada Unidad	3	
10		
Reporte de Artículo de Revista en lengua inglesa: resumen, análisis y evaluación crítica.	1	5
Reportes de Lecturas y Ejercicios a presentar en Plataforma Moodle:	10	
10		
Aportación Individual (personal a la dinámica de clase). De 1 hasta 10		
10		

## X. Bibliografía.

### Obligatoria:

1. Fundamentos de Administración, Robbins, Stephen/De Cenzo, David A. Edit. Pearson, 6ª. Edición. 2009 México.

### Complementaria:

- Administración. Un Enfoque Basado en Competencias. Hellriegel, Don/Jackson, S./Slocum, S. Thomson 2005 Méx.
- Administración. Una Ventaja Competitiva. Bateman/Snell McGraw Hill. 1999 Méx.
- Administración. Stoner/Freeman/Gilbert Prentice Hall. 1996 Méx.
- Administración. Benavides Pañeda, Javier R. McGraw Hill. 2004 Méx.
- Administración Contemporánea. Garza Treviño, Juan G. McGraw Hill 2002 Méx.
- Curso de Administración Moderna. Koontz, H. / O'Donnell, C. McGraw Hill + reciente Méx.

8. Administración. Pensamiento, proceso, estrategia y vanguardia. Hernández y R., Sergio McGraw Hill 2002 Méx.
9. Administración Moderna Reyes Ponce, Agustín Limusa 1992 Méx.
10. Principios de la Administración Científica y Administración Industrial. Taylor, F.W./ Fayol, Henry. 1ª. Ed. Herrero, Hnos. 1967 Méx.

### **XI. Perfil deseable del docente.**

**Académica** – Licenciatura y/o Maestría en Administración. Certificado PIME – UACJ. Dominio de la Plataforma MOODLE.

**Disciplinar** – Al menos DOS años de experiencia como docente a nivel licenciatura.

**Profesional / Laboral** – experiencia laboral en empresas de la IP, u organizaciones gubernamentales, a nivel gerencial o como supervisor de alguna área administrativa en la cual haya tenido personal bajo su mando, que tomar decisiones, resolver problemas y conflictos laborales, experiencia que le permitirá enriquecer la teoría al transmitirla a los alumnos/as.

### **XII. Institucionalización.**

**Responsable del Departamento:** Maestra Laura Anguiano A.

**Coordinador/a del Programa:** Dr. Ricardo Melgoza Ramos

**Fecha de elaboración:** 30 de noviembre de 2012

**Elaboró:** Francisco M. Solórzano Chavira

**Fecha rediseño:** 24 de mayo 2013