

Programa de Estudios Modalidad Escolarizada

(1) NOMBRE DE LA ASIGNATURA:

Administración I

(2) CICLO, AREA O MUDULO:

Segundo Cuatrimestre

(3) CLAVE:

LAE0206

(4) OBJETIVO (S) GENERAL (ES) DE LA ASIGNATURA:

Al terminar el curso el alumno comprenderá el proceso administrativo, la importancia de la planeación, sus principios y tipología, y la organización con todas sus técnicas con el objeto de aplicarlos adecuadamente en las empresas.

(5) TEMAS Y SUBTEMAS:

1.- El proceso administrativo.

1.1. Generalidades.

1.2. Criterios para clasificar el proceso administrativo.

1.3. Valores institucionales de la administración.

1.4. Diversos criterios en las etapas del proceso administrativo por fecha y autor.

2.- Planeación.

2.1. Análisis de diversos criterios.

2.2. Concepto de planeación.

2.3. Importancia.

2.4. Principios.

2.5. Tipología.

2.6. Etapas de planeación.

2.6.1. Propósitos.

2.6.2. Objetivos.

2.6.3. Estrategias.

2.6.4. Políticas.

2.6.5. Presupuestos.

2.7. Técnicas de planeación.

3.- Organización.

3.1. Análisis de diversos criterios.

3.2. Concepto de organización.

3.3. Importancia.

3.4. Etapas.

3.5. Tipología de las organizaciones.

3.6. Técnicas de organización.

(5) TEMAS Y SUBTEMAS:

- 4.- El sistema directivo de las organizaciones.
 - 4.1. La tarea del administrador.
 - 4.2. Ejecutivo, gerente, director y empresario.
 - 4.3. Funciones gerenciales.
 - 4.4. Las habilidades gerenciales.
 - 4.5. El perfil del ejecutivo Mexicano.
 - 4.6. Fortaleza y debilidades del ejecutivo Mexicano.
 - 4.7. La selección estratégica de los gerentes.
 - 4.8. Conocimiento y habilidades de los administradores del turismo.
 - 4.9. La habilidad directiva como fundamento de la eficiencia.
 - 4.10. El reto de los administradores.

(6) ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE:

BAJO LA CONDUCCIÓN DEL DOCENTE

- Exposiciones individuales preparadas por equipo.
- Técnicas de comunicación.
 - De información.
 - Debate.
 - Corrillos.
 - Phillips 6 – 6
- De información.
 - Lluvia de Ideas

DE MANERA INDEPENDIENTE.

- Investigación bibliográfica y de Campo en empresas, determinando el proceso administrativo en cada una de ellas.
- Realización de un manual organizativo de la empresa.

(7) EVALUACIÓN DEL CURSO:

Dos exámenes parciales	40%
Exposiciones Individuales	10%
Realización de manual	20%
Examen final	30%
	100%