



**Departamento:** Dpto Cs. Administrativas

**Nombre del curso:** Administración I

**Clave:** 000036

**Requisitos:** Ninguno

**Horas Clase:** 0

**Horas Laboratorio:** 0

**Horas**

**Práctica:** 0

**Créditos:** 5.62

**Programa educativo que la recibe:** LA, LAET, CP, LEF, LCE, LSIA, PAV, LTA.

**Plan:** 2002

**Fecha de revisión:** Nov 2002

**Competencia a la que contribuye este curso:**

Aplicar los elementos teóricos que sustentan la profesión.

**Tipo de competencia:**

Genérica

**Función de trabajo:** Identificar , las técnicas y herramientas utilizadas en cada uno de los elementos del proceso administrativo, que permitan ejercitar habilidades de análisis y razonamiento para descubrir problemas en casos de estudios.

**Descripción:**

Materia que desarrolla el interés por las funciones administrativas, para obtener la plataforma de conocimientos necesarios sobre cada una de ellas, identificando por medio de casos de estudio, las técnicas y herramientas utilizadas en las situaciones presentadas.

Unidad de Competencia 1	Elementos de Competencia	
	Teóricos/Prácticos	Requerimientos de información
Identificar los distintos enfoques del proceso administrativo	1. Analizar los diferentes conceptos de administración 2. Investigar los diferentes enfoques del proceso administrativo. 3. Identificar cada fase del proceso administrativo.	I. ADMINISTRACIÓN 1.1. Generalidades 1.2. Tipos de procesos administrativos 1.3. Fases del proceso administrativo

Criterios de Desempeño 1	Evidencias		
	Desempeño	Productos	Actitudes
1. Documento. Que contenga las definiciones de administración por lo menos tres autores distintos, referencia completa y que muestre la construcción de su propio concepto. 2. Cuadro comparativo. Que muestre el proceso administrativo por lo menos de tres autores diferentes con su respectiva referencia bibliográfica. 3. Organizador gráfico. Que contenga las etapas del proceso administrativo y que se estructure considerando	-Respuestas argumentadas -Discusión	Documento. Donde se presente la evidencia de la investigación de los tres conceptos de administración y la construcción del propio. Cuadro comparativo para analizar las diferentes etapas del proceso propuestas por cada autor. Organizador gráfico de las etapas del proceso administrativo estructurado por lo menos en dos niveles para análisis en grupo.	-Reflexivo -Trabajo en equipo -Trabajo individual -Analítico - Participativo

<p>dos niveles de secuencia lógica.</p> <p>4. Resumen. Que esté redactado con palabras propias del estudiante y que contenga las etapas del proceso administrativo. No más de dos cuartillas.</p> <p>5. Demostrar el dominio del tema mínimo de un 70%</p>		<p>Resumen que sirva como evidencia para medir la comprensión de las etapas del proceso administrativo.</p> <p>Examen para medir el conocimiento adquirido.</p> <p>Portafolio</p>	
--	--	---	--

Unidad de Competencia 2	Elementos de Competencia	
	Teóricos/Prácticos	Requerimientos de información
Reconocer la primacía de la planeación en el proceso administrativo.	<p>1. Analizar diferentes conceptos de planeación</p> <p>2. Identificar las interrogantes de la planeación</p> <p>3. Diferenciar los distintos tipos de planes</p> <p>4. Describir el proceso de planeación .</p>	<p>II. PLANEACIÓN</p> <p>2.1 Generalidades</p> <p>2.2 Interrogantes de la planeación</p> <p>2.3 Tipos de planes</p> <p>2.4 Pasos de la planeación</p>

Criterios de Desempeño 2	Evidencias		
	Desempeño	Productos	Actitudes
<p>1. Documento. Que contenga las definiciones de por lo menos tres autores distintos, referencia completa y que muestre la construcción de su propio concepto.</p> <p>2. Organizador gráfico. Que contenga secuencia lógica y que incluya las seis preguntas básicas, con dos ejemplos de cada una de ellas, por lo menos.</p> <p>3. Organizador gráfico. Que contenga todos los tipos de planes administrativos, utilizando por lo menos tres niveles.</p> <p>4. Organizador gráfico. Que contenga secuencia lógica que incluya los pasos de la planeación.</p> <p>5. Caso práctico. Con respuestas argumentadas.</p> <p>6. Demostrar el dominio del tema mínimo de un 70%</p>	<p>-Respuestas argumentadas</p> <p>-Análisis de casos prácticos</p> <p>-Discusión</p>	<p>Documento. Donde se presente la evidencia de la investigación de los tres conceptos de planeación y la construcción del concepto propio.</p> <p>Organizador gráfico. Donde se identifiquen las seis preguntas básicas, identificando las respuestas y los dos ejemplos correspondientes.</p> <p>Organizador gráfico. Donde se identifique los tipos de planes.</p> <p>Organizador gráfico. Que sirva para analizar los pasos de la planeación.</p> <p>Casos prácticos. Donde se analice la utilización de la planeación en la empresa. Con aportaciones argumentadas.</p> <p>Examen. Para medir el conocimiento adquirido.</p> <p>Portafolio</p>	<p>-Reflexivo</p> <p>-Analítico</p> <p>-Trabajo individual</p> <p>-Trabajo en equipo</p> <p>- Participativo</p>

Unidad de Competencia 3	Elementos de Competencia	
	Teóricos/Prácticos	Requerimientos de información
Describir como está conformada la estructura de una organización.	1. Analizar los diferentes conceptos de organización 2. Describir la organización formal e informal 3. Identificar las interrogantes de la organización 4. Describir los pasos de la organización 5. Identificar los tipos de organigramas 6. Diferenciar cada uno de los tipos de departamentalización y autoridad	III. ORGANIZACIÓN 3.1 Generalidades 3.2 La organización formal e informal 3.3 Preguntas básicas de la organización 3.4 Pasos de la organización 3.5 Organigramas 3.6 Tipos de autoridad 3.7 Departamentalización

Criterios de Desempeño 3	Evidencias		
	Desempeño	Productos	Actitudes
1. Documento. Que contenga la definición de por lo menos tres autores diferentes, que incluya la referencia completa y que muestre la construcción de su propio concepto. 2. Organizador gráfico. Que contenga información referente a la organización formal e informal, que se estructure para determinar semejanza y diferencias entre éstas. 3. Organizador gráfico. Donde muestre esquemáticamente los pasos de la organización. 4. Organigramas (casos). Diseñe y presente por lo menos dos de los cuatro tipos de organigramas, según las indicaciones 5. Cuadro comparativo. Mostrar semejanzas y diferencias, de los tipos de departamentalización y autoridad, justificando los criterios utilizados para su análisis. 6. Casos. Con respuestas argumentadas 7. Demostrar el dominio del tema mínimo de un 70%	-Respuestas argumentadas -Análisis de casos prácticos, con aportaciones argumentadas. -Discusión	Documento. Donde se presente la evidencia de la investigación de los tres conceptos de organización y la construcción del propio. Organizador gráfico. Donde se identifique la organización formal e informal y se muestre el proceso esquemático de organización. Cuadro comparativo. Para analizar las semejanzas y diferencias de los tipos de organización. Consensado y revisado. Casos prácticos. Analizar la información relacionada con organización y dar sugerencias para la solución de los casos. Examen. Para medir el conocimiento adquirido. Portafolio	-Reflexivo -Analítico -Trabajo individual -Trabajo en equipo - Participativo

Unidad de Competencia 4	Elementos de Competencia	
	Teóricos/Prácticos	Requerimientos de información
Describir los elementos fundamentales que conforman la etapa de dirección de personal.	1. Analizar los diferentes conceptos de dirección 2. Identificar los factores humanos que intervienen la etapa de dirección 3. Identificar las teorías motivacionales 4. Identificar cada una de las teorías de liderazgo 5. Analizar el proceso de comunicación en la organización	IV. DIRECCIÓN 4.1. Generalidades 4.2 Factores humanos 4.3 Motivación 4,4 Liderazgo 4.5 Comunicación

Criterios de Desempeño 4	Evidencias		
	Desempeño	Productos	Actitudes
1. Documento. Que contenga las definiciones de por lo menos tres autores distintos, referencia completa y que muestre la construcción de su propio concepto. 2. Organizador gráfico. Que contenga los factores humanos que deben considerarse en el proceso de dirección 3. Cuadro comparativo. Que contenga todas las teorías de motivación, determinando semejanzas y diferencias. 4. Cuadro comparativo. Que contenga las teorías de liderazgo, determinando semejanzas y diferencias. 5. Organizador gráfico. Que contenga los elementos del proceso de comunicación. 6. Casos prácticos. Con respuestas argumentadas. 7. Demostrar el dominio del tema mínimo de un 70%	-Respuestas argumentadas -Aceptación de roles -Análisis de casos prácticos -Discusión	Documento. Donde se presente la evidencia de la investigación de los tres conceptos de dirección y la construcción del propio. Organizador gráfico. Donde se describan la importancia de considerar los factores humanos. Cuadro comparativo. Para analizar las semejanzas y diferencias de las teorías de motivación. Consensado y revisado. Cuadro comparativo. Para analizar las semejanzas y diferencias de las teorías de liderazgo. Consensado y revisado. Organizador gráfico. Que sustente información relacionada con los elementos del proceso de comunicación. Casos prácticos. Donde se analice la utilización de la dirección en la empresa. Con aportaciones argumentadas Examen. Para medir el conocimiento adquirido. Portafolio.	-Reflexivo -Analítico -Trabajo individual -Trabajo en equipo - Participativo

Unidad de Competencia 5	Elementos de Competencia	
	Teóricos/Prácticos	Requerimientos de información

Describir el proceso de control en la organización.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar los diferentes conceptos de control</li> <li>2. Analizar las etapas del proceso de control</li> <li>3. Identificar los factores del control</li> <li>4. Diferenciar los tipos de control</li> </ol>	V. CONTROL 5.1 Generalidades 5.2 Proceso de control 5.3 Factores del control 5.4 Tipos de control
---	--	---

Criterios de Desempeño 5	Evidencias		
	Desempeño	Productos	Actitudes
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documento. Que contenga las definiciones de por lo menos tres autores distintos, referencia completa y que muestre la construcción de su propio concepto.</li> <li>2. Organizador gráfico. Donde muestre esquemáticamente el proceso de control.</li> <li>3. Organizador gráfico. Donde se muestre esquemáticamente los factores que comprenden el control.</li> <li>4. Cuadro Comparativo. Mostrando los diferentes tipos de control.</li> <li>5. Casos prácticos. Con respuestas argumentadas.</li> <li>6. Demostrar el dominio del tema mínimo de un 70%</li> </ol>	-Respuestas argumentadas -Análisis de casos prácticos -Discusión	Documento. Donde se presente la evidencia de la investigación de los tres conceptos de control y la construcción del propio. Organizador gráfico. Que muestre los el proceso de control cuando menos en dos niveles. Organizador gráfico. Que muestre los factores que comprenden el control, cuando menos en dos niveles. Cuadro comparativo. Para analizar los diferentes tipos de control. Casos prácticos. Donde se analice la utilización del control en la empresa. Con aportaciones argumentadas Examen. Para medir el conocimiento adquirido. Portafolio.	-Reflexivo -Analítico -Trabajo individual -Trabajo en equipo - Participativo

Evaluación	
Criterio	Ponderación
Participación	20 %
Portafolio individual	5 %
Asignaciones	25 %
Examen	50 %