



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA SUR / DIVISIÓN DE DESARROLLO REGIONAL
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍAS

1. IDENTIFICACIÓN DEL CURSO

Nombre de la materia:

Administración I

Nombre del profesor:

Clave de la materia:	Horas de teoría:	Horas de práctica:	Total de horas:	Valor en créditos:
I0942	40	40	80	8

Tipo de curso: (Marque con una X)

C = Curso	P = Práctica	CT = Curso -Taller	x	M = Módulo	C = Clínica	S = Seminario
-----------	--------------	--------------------	---	------------	-------------	---------------

Nivel en que se ubica: (Marque con una X)

Técnico Superior Universitario	Licenciatura	x	Posgrado
--------------------------------	--------------	---	----------

Prerrequisitos formales (materias previas establecidas en el Plan de Estudios)

Ninguno

Prerrequisitos recomendados (Materias sugeridas en la ruta académica aprobada)

Carrera:

Ingeniera de proceso y comercio internacional

Área de formación:

Área de formación básica común obligatoria	Área de formación básica particular obligatoria	Área de formación básica particular selectiva	Área de formación especializante selectiva	Área de formación optativa abierta.
x				

Historial de revisiones:

Acción:	Fecha:	Responsables:
Evaluación		
Actualización		

Academia:

Aval de la Academia:

Nombre	Cargo	Firma

2. PRESENTACIÓN

3. OBJETIVO GENERAL

Analizar y comprender las herramientas y procesos de la teoría administrativa, para crear capacidades reales en el estudiante, que permitan el óptimo y racional aprovechamiento de los recursos de cualquier tipo de organización.

4. OBJETIVOS ESPECIFICO

Despertar la curiosidad de la investigación con biografías de personas que hicieron aportaciones a las matemáticas o problemas hipotéticos con el fin de acrecentar el sentido y la actitud crítica del estudiante.

Utilizar software de matemáticas (Mathcad, Mathematica, Maple, Matlab) y calculadoras graficadoras para facilitar la comprensión de conceptos, la resolución de problemas, la construcción de gráficas y la interpretación de resultados.

Desarrollar prácticas de tal manera que los estudiantes apliquen los conocimientos adquiridos y los relacionen con su carrera.

Proponer problemas que, permitan al estudiante la integración de los contenidos, para su análisis y solución.

Refuercen la comprensión de conceptos que serán utilizados en materias posteriores.

Modelen y resuelvan situaciones reales de ingeniería mediante conceptos propios del álgebra lineal.



5. CONTENIDO

Temas y Subtemas

Unidad I: Introducción a la Administración

Unidad II: La Planeación Unidad III: La Organización Unidad IV: La Dirección Unidad V: El Control

Contenido desarrollado

Unidad I: Introducción a la Administración (4 Hrs)

Objetivo: Conocer los antecedentes generales de la administración

- 1.1. Concepto e importancia
- 1.2. Campo de acción de la Administración
- 1.3. El Administrador
 - 1.3.1. Funciones
 - 1.3.2. Niveles
 - 1.3.3. Roles
 - 1.3.4. Habilidades
- 1.4. Competencias Gerenciales
- 1.5. Etica y Responsabilidad social
- 1.6. El proceso administrativo

1.6.1. Criterios de Clasificación

Unidad II: La Planeación (30 Hrs)

Objetivo: Establecer los conceptos básicos de la Planeación

- 2.1. Concepto, Importancia y Principios.
- 2.2 Tipos de planeación
- 2.3. La Planeación global o maestra
- 2.4 La Planeación Estratégica
- 2.5 La Planeación Táctica
- 2.6 La Planeación Operativa
- 2.7 Herramientas de la Planeación

Unidad III: La Organización (10 hrs)

Objetivo: Identificar y aplicar los conceptos de la etapa de Organización

- 3.1. Concepto, Importancia y Principios
- 3.2. El Diseño Organizacional, sus elementos
- 3.3. La División del trabajo, la especialización y subespecialización.
- 3.4. La Delegación
- 3.5. La Departamentalización
- 3.6. El Diseño Laboral
- 3.7. Herramientas de la organización
 - 3.7.1. Organigrama
 - 3.7.2. Diagrama de flujo
 - 3.7.3. Mapa de proceso

Unidad IV: La Dirección (26 Hrs)

Objetivo: Conocer e Interpretar los términos elementales de la Dirección

- 4.1. Concepto, Importancia y Principios.
- 4.2. La Comunicación
 - 4.2.1 Concepto, elementos, proceso y clasificación.
 - 4.2.2. Barreras de la Comunicación
- 4.3. La Motivación
 - 4.3.1. Conceptos Generales
 - 4.3.2. Análisis de las Diversas Teorías Motivacionales
- 4.4. El Liderazgo
 - 4.4.1. Conceptos Generales
 - 4.4.2. Teorías del Liderazgo
- 4.5. Los Equipos de trabajo
- 4.6. La cultura organizacional

Unidad V: El Control (10 Hrs)

Objetivo: Aplicar los términos básicos del Control y su adopción en las organizaciones

- 5.1. Concepto, Importancia, principios y su proceso
- 5.2. Tipos y enfoques del control
- 5.3. Los estándares
 - 5.3.1 Concepto y tipos
- 5.4. Los sistemas de información y su papel en el control
- 5.5. Técnicas y métodos de control

6. TAREAS, ACCIONES Y/O PRÁCTICAS DE LABORATORIO



La idea es que el curso no se convierta en una repetición de lo que se estudia en bachillerato y que tampoco se convierta en sesiones de resolución numérica de ejercicios, sino que en base a la experiencia de los estudiantes se introduzcan los conceptos más importantes, poniendo énfasis en aquellos tópicos que tradicionalmente no son estudiados en el bachillerato. Se pretende que este curso sea un enlace entre la matemática del bachillerato y la matemática que se abordará en los cursos posteriores. En relación a la vinculación con casos prácticos o aplicaciones no se pretende que se lleve a cabo en este curso debido a que ellas serán abordadas en otras partes de cada plan de estudios y aquí lo que se busca es la comprensión y adquisición de los conocimientos matemáticos básicos para su posterior uso en las diferentes materias que integran cada plan de estudios. Se utilizarán los siguientes medios en el proceso enseñanza: exposición oral, solución de problemas, investigación bibliográfica, realización de trabajos escritos por parte del alumno, tareas y exámenes parciales por escrito.

7. BIBLIOGRAFÍA.

Libros / Revistas Libro: Administración Contemporánea
Jones, Gareth y George, Jennif (2014) Mc Graw Hill No. Ed Octava Edic

ISBN: 9781456223854

Libro: Administración, Un enfoque por competencias
Hellriegel, Don et. Al. (2009) Cengage No. Ed Undécima Edición

ISBN: 9789708300674

Libro: Administración
Shermerhorn, John R. (2010) Lymusa Wiley No. Ed Segunda Edición

ISBN: 9786070502156

Libro: Administración
Griffin, Ricky (2011) Cengage No. Ed Décima Edición

ISBN: 9786074816037

Libro: Administración
Robbins, Stephen P. y Coulter (2014) Pearson No. Ed Décimo segunda Edición

ISBN: 9786073227674

Libro: Dirección, Gestión para lograr resultados
Newstrom, John W. (2007) N No. Ed Novena Edición

ISBN: 9789701061251

Libro: ADMON. Administración
Williams, Chuck (2013) CENGAGE Learning No. Ed Sexta edición

ISBN: 978-607-519-016-7

Libro: Administración
Benavides P., Javier (2014) Mc Graw Hill No. Ed Segunda edición

ISBN: 978-607-15-1184-3

Libro: Introducción a la teoría general de la administración
Chiavenato, Idalberto (2014) Mc Graw Hill Education No. Ed Octava edición

ISBN: 978-607-15-0980-2



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA SUR / DIVISIÓN DE DESARROLLO REGIONAL
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍAS

Revista: Organizational Effectiveness

Col. Witt, William W. (1984) The Systems Integration P No. Ed Volume 8, Number 1

ISBN: 023-5377

Libro: Administración. Una perspectiva global y empresarial

Koontz, H., Weihrich, H., Cann (2012) McGraw Hill No. Ed 14

ISBN: 978-607-15-0759-4



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA SUR / DIVISIÓN DE DESARROLLO REGIONAL
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍAS

7. CRITERIOS Y MECANISMOS PARA LA ACREDITACIÓN

Participación en clase, Exámenes parciales, Tareas, Asistencia, Exámenes departamentales etc.

8. EVALUACION Y CALIFICACIÓN

Unidad de Competencia:	Porcentaje:
Exámenes parciales	
Tareas	
Exposiciones	
Prácticas	