Hacia el proceso de Autorregulación y Certificación.
"***Asumiendo el reto para la excelencia profesional***"

Misión

Promover la formación humanista y profesional en el área de los negocios, con responsabilidad social, y capacidad de gestión integral, mediante la investigación, la docencia y la acción social, para generar los cambios que demanda el desarrollo del país.

Visión

Ser líderes universitarios en la formación humanista y el desarrollo profesional en la gestión integral de los negocios, para obtener las transformaciones que la sociedad globalizada necesita para el logro del bien común.

Valores

- ✓ Prudencia
- ✓ Tolerancia
- ✓ Solidaridad
- ✓ Integridad
- ✓ Perseverancia
- ✓ Alegría

CATEDRA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

PC-0170 I Ciclo 2012

PROGRAMA DEL CURSO

Información general:
Créditos: Tres
Horas lectivas por semana: Tres
Requisitos: No tiene
Correquisito: No tiene

Información de la Cátedra
Profesores:
Grupo 01: MBA. Ana Cecilia Allen Flores
Grupo 02: MAP. Gerardo Ortega Aguilar
Grupo 03: MAE. Isabel Cristina Arroyo Venegas
Grupo 04: Dr. Fernando Gardela Ramírez
Grupo 05: Lic. Luis Ángel Arroyo Venegas-**Coordinador**
Grupo 06:
Sedes: William García Morera

I. Descripción del curso: *El curso pretende permitir al estudiante, estar en contacto con las funciones y conceptos administrativos básicos, su vinculación con las áreas funcionales de las empresas, y con el conocimiento de los diferentes enfoques modernos de la práctica administrativa. Presenta una panorámica general y actual de la administración en un ambiente globalizado.*

II. Objetivo General: Instruir y orientar al estudiante sobre los conceptos, prácticas y aplicaciones fundamentales de la administración moderna en el contexto empresarial y social actual, así como sensibilizarlo frente a los problemas y situaciones contemporáneos.

III. Objetivos específicos:

a. Aprender las habilidades administrativas, conocer y comprobar como válidos los conceptos genéricos que comprenden la Administración como ciencia y la forma en que se deben utilizar, para llegar a ser un gerente eficaz orientado hacia los resultados.

c. Desarrollar actitud para pensar y actuar en forma estratégica, para enfrentar un mundo global y competitivo, en la praxis como futuros profesionales, ya sea ocupando puestos de gerentes de una organización, como dueños de su propia empresa, en la investigación, en la docencia u otras áreas del campo laboral.

d. Lograr que el estudiante consolide las capacidades de análisis, de síntesis, de expresión oral y escrita, a través de las diversas actividades desarrolladas en el curso.

IV. CONTENIDO PROGRAMÁTICO

PARTE I- Cómo definir el terreno de los gerentes
PARTE II- Planeación
PARTE III- Cómo organizar
PARTE IV- Dirección
PARTE V- Control

V. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CRONOGRAMA

EXAMEN	CONTENIDO	Porcentaje	FECHA
I	Caps.1, 2, 3, 4,5:	15%.	03/04/12
II	Caps. 6,7, 8, 9, 11:	15%	15/05/12
III	Caps. 12,13, 14, 15, 16:	15%	12/06/12
QUIZ	Cap. 17:		19/06/12
Participación y trabajo en clase:		20%	
Asignaciones, quices y casos:		15%	
Trabajo final en grupos y exposición:		20%	19 y 26/06/12
TOTAL		100%	

Cronograma

FECHA	ACTIVIDAD
06 de marzo	Capítulo 1/ Introducción a la administración y las organizaciones
13 de marzo	Capítulo 2/ Historia de la administración Cap. 3/ La cultura organizacional y el entorno
20 de marzo	Capítulo 4/ La administración en un entorno global
27 de marzo	Cap. 5/ Responsabilidad social y ética administrativa
03 de abril	**SEMANA SANTA**
10 de abril	Cap. 6/ Los gerentes como tomadores de decisiones **I EXAMEN CORTO (Caps. 1 al 5)**
17 de abril	Cap. 7/ Fundamentos de la planeación Cap. 8/ Administración estratégica
24 de abril **SEMANA U**	Capítulo 9/ Estructura y diseño organizacional **CONFERENCIA DE CÁTEDRA**
01 de mayo	**FERIADO**
08 de mayo	Cap. 11/ Manejo de equipos
15 de mayo	Capítulo 12/ Manejo del cambio y la innovación **II EXAMEN CORTO (Caps. 6 al 11-10)**
22 de mayo	Cap. 13/ Cómo entender el comportamiento individual Cap. 14/ Los gerentes y la comunicación
29 mayo	Capítulo 15/ Cómo motivar a los empleados
05 de junio	Capítulo 16/ Los gerentes como líderes
12 de junio	Capítulo 17/ Introducción al control **III EXAMEN CORTO (Caps. 12 al 16)**
19 de junio	Presentación de Investigación sobre temas asignados **QUIZ (CAP. 17)**
26 de	Presentación de Investigación sobre

junio	temas asignados
03 de julio	ENTREGA DE NOTAS PROMEDIO **EXAMEN FINAL** (AMPLIACION) Toda la materia vista
10 de julio	ENTREGA DE NOTAS FINALES

VI. METODOLOGÍA

Todas las semanas, excepto cuando haya examen, se pueden realizar quices, con una duración máxima de 10 minutos sobre materia vista o asignada.

Se pueden asignar exposiciones sobre temas relacionados con el curso, las cuales tendrán una duración máxima de cinco minutos. Para la confirmación de los temas es obligatoria la consulta con el profesor, con una semana de anticipación. Además se incluye el análisis de casos o temas especiales de actualidad, en grupo.

El trabajo final de investigación consistirá en la formulación de una idea de negocio, de una actividad empresarial que el grupo desea emprender. Para tal efecto el profesor, en su **hora de atención al estudiante**, orientará al grupo y brindará la guía respectiva y las condiciones que debe cumplir dicho trabajo.

Aún y cuando se establece una metodología a seguir el profesor tendrá la libertad de incluir otros aspectos, conducir la enseñanza y profundizar en temas que enriquezca el conocimiento del estudiante sobre las bases y principios de la administración; sobre todo con mucha creatividad y habilidad.

VII. BIBLIOGRAFIA

Libro Texto:

Robbins, Stephen P. y Coulter, Mary, **ADMINISTRACIÓN,** Décima Edición, Pearson Educación, México, 2010.

Libros de consulta:

Bateman, Thomas S. y Snell, Scott A., ***ADMINISTRACION – Liderazgo y Colaboración en un mundo competitivo***, Octava Edición, Mc Graw Hill, México, 2009.

Hellriegel, Don; Jackson, Susan E. y Slocum, John W., Jr, **ADMINISTRACIÓN, un enfoque basado en competencias,** Onceava Edición, Cengage Learning, México, 2009.

Amaru Maximiano, Antonio Cesar, ***FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN, Teoría General y Proceso Administrativo,*** Primera Edición, Pearson Educación, México, 2009.

Koontz, Harol, Weihrich Heinz y Cannice Mark, ***ADMINISTRACIÓN, Una Perspectiva Global y Empresarial***, Decimotercera Edición, McGraw Hill, México, 2008.

Bernal, César A. y Sierra, Hernán D., **PROCESO ADMINISTRATIVO PARA LAS ORGANIZACIONES DEL SIGLO XXI,** Primera Edición, Pearson Educación, México, 2008.

Hitt, Black, Porter, **ADMINISTRACIÓN, N**ovena Edición. Pearson/Prentice Hall, México, 2006.

Donnelly, Gibson, Ivancevich, ***FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS***, Octava Edición. McGraw Hill, México, 1997.

Stoner, Freeman, Gilbert JR, **ADMINISTRACIÓN,** Sexta Edición. Prentice Hall, México, 1996.

Hammer, Michael y Champy James, ***REINGENIERÍA,*** Editorial Norma S.A., Tercera Reimpresión, Colombia 1994.