

ADMINISTRACION DE EMPRESAS I

DATOS GENERALES DE LA MATERIA:

- 1) Nombre de la asignatura: **Administración de empresas I**
- 2) Clave: **0007**
- 3) Semestre: **7º y 9º**
- 4) Créditos: **04**
- 5) Horas teoría: **2**
- 6) Horas práctica: **2**
- 7) Fecha de actualización: **Junio de 2005**
- 8) Profesores responsables de la actualización: **Dr. Humberto Ponce Talancón**
- 9) Materias con las que se relaciona: **Administración de Empresas II, Estudio del Trabajo I, Teoría de la Organización y Programación de Ambientes Laborales**

10) Introducción:

El curso de administración de empresas constituye la base del alumno en psicología del trabajo, para la ubicación conceptual en el contexto de la ciencia administrativa, en lo concerniente a la definición de objetivos, principios y funciones de la administración aplicables en diferentes organizaciones tipificadas de acuerdo con su naturaleza, propósitos y alcance.

Comprende el tema del proceso administrativo característico de la administración general, especificando en sus seis etapas que directa o indirectamente hacen alusión a la previsión, planeación, organización, integración, dirección y control.

Cada etapa incluye definiciones, información relevante y contenidos específicos de cada uno de ellos. Destaca lo relacionado con técnicas e instrumentos que preparan al psicólogo en su participación como profesional en acciones multidisciplinarias.

11) Objetivo general:

Al concluir el curso el alumno comprenderá los principios de la administración, los aspectos fundamentales teóricos y conceptos de la ciencia administrativa y sus funciones básicas: previsión, planeación, organización, integración, dirección y control.

12) Temario:

TEMA I. INTRODUCCIÓN AL ESTUDIO DE LA ADMINISTRACIÓN

Objetivo específico:

Al finalizar el tema el alumno describirá la importancia de los objetivos, principios y funciones de la administración.

Contenido:

- Concepto de la administración
- Principios de la administración
- Las principales funciones de la administración

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

Hernández y Rodríguez S. (2002). Administración. Pensamiento, Proceso, Estrategia y Vanguardia. México: Mc Graw Hill. (4 - 25 y 190 – 202, Introducción y unidad 12).

Chiavenato, I. (2000). Introducción a la Teoría General de la Administración 5ª edición. Colombia: Mc Graw Hill. (6 - 17, 44 – 112, capítulos 1, 3 y 4).

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

Hellriegel, Jackson, Slocum (2002). Administración. Un Enfoque Basado en Competencias. Colombia: Thomson. (1 – 31, capítulo 1).

TEMA II. EL PROCESO ADMINISTRATIVO

Objetivo específico:

El alumno al finalizar el tema describirá la función y el trabajo en el proceso administrativo.

Contenido:

- Definición del proceso administrativo y sus partes
- La importancia de definir la misión y visión de una organización

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

Hernández y Rodríguez S. (2002). Administración. Pensamiento, Proceso, Estrategia y Vanguardia. México: Mc Graw Hill. (190 – 202, unidad 12).

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

Hellriegel, Jackson, Slocum (2002). Administración. Un Enfoque Basado en Competencias. Colombia: Thomson. (190 – 217, capítulo 7).

TEMA III. LA PREVISIÓN

Objetivo específico:

Al finalizar el tema describirá la importancia de la previsión en el proceso administrativo.

Contenido:

- Concepto, elementos y procesos de la previsión
- Importancia de establecimiento de objetivos y su relación con la visión y misión de una organización
- Análisis de problemas, alternativas y toma de decisiones

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

Hernández y Rodríguez S. (2002). Administración. Pensamiento, Proceso, Estrategia y Vanguardia. México: Mc Graw Hill. (204 – 217, unidad 13).

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

Hellriegel, Jackson, Slocum (2002). Administración. Un Enfoque Basado en Competencias. Colombia: Thomson. (218 – 240, capítulo 8).

TEMA IV. PLANEACIÓN

Objetivo específico:

El alumno al finalizar el tema determinará la importancia de la planeación, tipos de planes, su documentación y la operación de la planeación estratégica.

Contenido:

- Concepto e importancia
- Premisas, axiomas y principios
- Tipos de planes
- Herramientas
- ISO 9000 y la política de calidad
- Los programas
- Planeación estratégica

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

Hernández y Rodríguez S. (2002). Administración. Pensamiento, Proceso, Estrategia y Vanguardia. México: Mc Graw Hill. (219 – 254, unidad 14).

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

Hellriegel, Jackson, Slocum (2002). Administración. Un Enfoque Basado en Competencias. Colombia: Thomson. (190 - 264 capítulo 7 y 8).

TEMA V. ORGANIZACIÓN

Objetivo específico:

Al finalizar el tema el alumno distinguirá el trabajo que se realiza en la administración de una Organización.

Contenido:

- Propósito
- Principios
- Departamentalización
- Organigramas
- Puestos, funciones, autoridad y responsabilidad

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

Hernández y Rodríguez S. (2002). Administración. Pensamiento, Proceso, Estrategia y Vanguardia. México: Mc Graw Hill. (257 – 277, unidad 15).

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

Hellriegel, Jackson, Slocum (2002). Administración. Un Enfoque Basado en Competencias. Colombia: Thomson. (265 – 340, capítulos 10, 11 y 12).

TEMA VI. INTEGRACIÓN

Objetivo específico:

Al finalizar el tema el alumno conocerá el ciclo laboral de los empleados en la organización y el trabajo de recursos humanos.

Contenido:

- Etapas de la integración
- Planeación de recursos humanos
- El reclutamiento y selección
- La orientación, contratación e inducción al trabajo
- Evaluación del desempeño
- Capacitación y desarrollo

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

Hernández y Rodríguez S. (2002). Administración. Pensamiento, Proceso, Estrategia y Vanguardia. México: Mc Graw Hill. (278 – 290, unidad 16).

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

Hellriegel, Jackson, Slocum (2002). Administración. Un Enfoque Basado en Competencias. Colombia Thomson. (342 – 372, capítulo 13).

TEMA VII. DIRECCIÓN

Objetivo específico:

Al finalizar el tema el alumno identificará los diferentes procesos y fenómenos que se presentan al dirigir una organización.

Contenido:

- Definición y principios
- Autoridad, su principio y tipos
- Liderazgo, sus estilos
- Comunicación, su propósito y formas
- Motivación y sus fenómenos

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

Hernández y Rodríguez S. (2002). Administración. Pensamiento, proceso, estrategia y vanguardia. México: Mc Graw Hill. (294 – 339, unidad 17).

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

Hellriegel, Jackson, Slocum (2002). Administración. Un Enfoque Basado en Competencias. Colombia: Thomson. (373 – 455, capítulos 14, 15 y 16).

TEMA VIII. CONTROL

Objetivo específico:

Al finalizar el tema el alumno identificará la importancia del control para el seguimiento, evaluación, corrección y prevención en las organizaciones.

Contenido:

- Definición y premisas
- El apoyo de la cibernética
- Parámetros, estándares e indicadores

- Medición y evaluación del desempeño organizativo
- Medidas correctivas y preventivas

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

Hernández y Rodríguez S. (2002). Administración. Pensamiento, Pocosos, Estrategia y Vanguardia. México: Mc Graw Hill. (342 – 360, unidad 18).

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

Hellriegel, Jackson, Slocum (2002). Administración. Un Enfoque Basado en Competencias. Colombia: Thomson. (514 – 559, capítulos 19 y 20).

13) Estrategias de enseñanza – aprendizaje:

Tema I. **Introducción al estudio de la administración. El proceso administrativo.**

Ensayo: Sobre la importancia y actualidad de la administración.

Tema III **La previsión**; tema IV **Planeación**; tema V **Organización**; tema VI **Integración**; tema VII **Dirección** y Tema VIII **Control**.

Por cada tema un resumen que describa los elementos que se mencionan en el contenido de cada uno de ellos.

Trabajo general

Ensayo. Crítica sobre la utilidad actual del proceso administrativo y de cada una de sus etapas.

14) Criterios de evaluación:

1. Lectura y análisis de las lecturas básica y complementaria (lectura comentada, debate), valor 20%
2. Elaboración de producto por tema, valor 60%
3. Integración de antología, valor 20%

Características de los productos:

- A. Trabajos originales
- B. Mostrar claramente el contenido de las lecturas y autores propuestos o justificar si ocupa otras fuentes para fundamentar sus trabajos
- C. Que el punto de vista y opiniones del alumno estén manifestados en los productos