

**GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE OAXACA
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN EDUCATIVA
COORDINACIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR**

PROGRAMA DE ESTUDIOS

NOMBRE DE LA ASIGNATURA	ADMINISTRACIÓN
-------------------------	----------------

CICLO PRIMER SEMESTRE	CLAVE DE LA ASIGNATURA OI-01	TOTAL DE HORAS 80
--------------------------	---------------------------------	----------------------

OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DE LA ASIGNATURA

Identificar los conceptos básicos de la administración, conocer la evolución del pensamiento administrativo y aplicar el proceso administrativo para cumplir los objetivos organizacionales mediante la implementación de herramientas administrativas que permitan lograr mejores resultados.

TEMAS Y SUBTEMAS

1. INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN DE ORGANIZACIONES

- 1.1. La administración
 - 1.1.1. Definición
 - 1.1.2. Naturaleza y propósito
 - 1.1.3. Relación con otras disciplinas
 - 1.1.4. Principios
 - 1.1.5. Perspectivas
- 1.2. La organización
 - 1.2.1. Definición
 - 1.2.2. Elementos
 - 1.2.3. Clasificaciones de organizaciones
 - 1.2.4. Propósitos
 - 1.2.5. Recursos
 - 1.2.6. Entorno
 - 1.2.7. La organización que aprende
 - 1.2.8. Funciones sustantivas y adjetivas
- 1.3. El administrador
 - 1.3.1. Concepto
 - 1.3.2. El rol del administrador
 - 1.3.3. Cualidades

2. EVOLUCIÓN DEL PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO

- 2.1. Escuelas de Administración

- 2.1.1. Enfoque clásico
- 2.1.2. Enfoque humanista
- 2.1.3. Enfoque neoclásico
- 2.1.4. Enfoque estructuralista
- 2.1.5. Enfoque conductual
- 2.1.6. Enfoque sistémico
- 2.1.7. Enfoque de contingencia
- 2.2. Teoría de las organizaciones
 - 2.2.1. Teoría clásica
 - 2.2.2. Teoría moderna de las organizaciones

3. PLANEACIÓN

- 3.1. Definición
- 3.2. Objetivos
- 3.3. Importancia
- 3.4. Tipos de planeación
- 3.5. Planeación estratégica
- 3.6. Proceso de la planeación estratégica
 - 3.6.1. Concepto del negocio
 - 3.6.2. Misión y propósito
 - 3.6.3. Revisión estratégica del concepto de negocio
- 3.7. Opciones estratégicas
- 3.8. Planes de contingencias
- 3.9. Implementación de planes operativos
- 3.10. Prospectiva y formulación de escenarios
 - 3.10.1. Dimensiones del medio ambiente
 - 3.10.2. Fuerzas y tendencias económicas
 - 3.10.3. Fuerzas y tendencias sociales
 - 3.10.4. Fuerzas y tendencias políticas
 - 3.10.5. Fuerzas y tendencias tecnológicas
- 3.11. Toma de decisiones
- 3.12. Herramientas y técnicas

4. ORGANIZACIÓN

- 4.1. Definición
- 4.2. Objetivos
- 4.3. Importancia
- 4.4. Principios
- 4.5. Proceso de organización
- 4.6. Estructura organizacional
 - 4.6.1. Organizaciones formal e informal
 - 4.6.2. Tipos de estructura organizacional
 - 4.6.2.1. Mecanicista

- 4.6.2.2. Orgánica
- 4.6.2.3. Lineal
- 4.6.2.4. Funcional
- 4.6.2.5. De staff
- 4.6.2.6. De divisiones
- 4.6.2.7. De equipos
- 4.6.2.8. Matricial
- 4.6.2.9. Por proyectos
- 4.6.2.10. Por comités
- 4.6.2.11. Organización sin límites (virtual, de red y modular)

4.7. Aspectos Estructurales

- 4.7.1. Niveles organizacionales
- 4.7.2. Delegación
- 4.7.3. Autoridad y tipos de autoridad
- 4.7.4. Poder
- 4.7.5. Responsabilidad
- 4.7.6. Centralización y descentralización
- 4.7.7. Relaciones entre órganos

4.8. Rediseño organizacional

4.9. Herramientas y técnicas

5. INTEGRACIÓN

5.1. Definición y objetivos

- 5.1.1. Funciones de la administración de personal

5.2. Proceso de integración

- 5.2.1. Reclutamiento
- 5.2.2. Selección
- 5.2.3. Inducción

5.3. Capacitación y desarrollo humano

6. DIRECCIÓN

6.1. La persona como eje central de la Dirección

6.2. Definición

6.3. Objetivos

6.4. Importancia

6.5. Principios

6.6. Proceso

6.7. Factores humanos en la dirección

6.8. Comunicación organizacional

6.9. Liderazgo

6.10. Motivación

7. CONTROL

- 7.1. Definición
- 7.2. Objetivos
- 7.3. Importancia
- 7.4. Principios
- 7.5. Proceso
- 7.6. Tipos de control
- 7.7. Herramientas y técnicas
- 7.8. Sistemas de control

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Promover la discusión y el análisis de contenidos entre los estudiantes en forma ordenada.

Dependiendo de los temas a revisar se realizará alguna de las actividades siguientes:

- El profesor seleccionará y guiará la lectura de fragmentos de temas relevantes en cada unidad.
- Se sugiere que los alumnos participen en clase mediante exposición de ideas y discusión de puntos relevantes (debates).
- Se sugiere realizar casos prácticos aplicados como mínimo al ámbito mexicano de las organizaciones públicas y privadas.
- Consulta de periódicos y revistas especializadas para analizar y proponer posibles soluciones a los problemas actuales de la Administración en los ámbitos local, estatal, nacional e internacional.
- Se sugiere elaborar esquemas, mapas conceptuales, ensayos, socio gramas.
- Se sugiere la exposición de temas por parte de los alumnos.
- Se sugieren actividades extra clase como investigaciones aplicadas.

El profesor podrá sugerir otras actividades que considere como complemento del proceso de aprendizaje de los estudiantes.

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

Se realizan tres evaluaciones parciales y una evaluación ordinaria final de la asignatura.

Para las evaluaciones parciales, se deberá realizar un examen escrito y se podrá complementar la evaluación con exámenes prácticos, avances de proyectos, tareas, investigaciones y otras actividades académicas previamente aprobadas de acuerdo con la normatividad Universitaria. Queda a criterio del profesor la ponderación de todas las actividades.

Para la evaluación ordinaria final, se deberá realizar un examen escrito y se podrá complementar la evaluación con proyectos, exposiciones, tareas e investigaciones realizadas a lo largo del semestre. Queda a criterio del profesor la ponderación de todas las actividades.

Para la calificación final de la asignatura, se establece la ponderación de las evaluaciones parciales y ordinaria final con base en la normatividad de la Universidad.

BIBLIOGRAFÍA (TIPO, TÍTULO, AUTOR, EDITORIAL Y AÑO)

Básica:

- Administración de empresas teoría y práctica. Reyes Ponce, Agustín. Limusa. 2004.
- Administración de personal: relaciones humanas: primera parte. Reyes Ponce, Agustín. Limusa. 2007.
- Administración de recursos humanos, para el alto desempeño. Arias Galicia, L. Fernando. Trillas. 2006.
- Administración moderna. Reyes Ponce, Agustín. Limusa, 2005.
- Administración: teoría, proceso y práctica. Chiavenato, Idalberto. McGraw-Hill. 2001, 3ª Edición.
- Administración: una perspectiva global. Koontz, Harold; Weihrich, Heinz. McGraw-Hill. 2004, 12ª Edición.
- Capacitación y desarrollo de personal. Grados, Jaime A. Trillas. 2001, 2ª Edición.
- El proceso administrativo. Fernández Arena, José Antonio. Diana. 1970.
- Fundamentos de administración: casos y prácticas. Münch Galindo, Lourdes. Trillas. 2005, 6ª Edición.
- Introducción a la administración: teoría general administrativa: origen, evolución y vanguardia. Hernández y Rodríguez,

Sergio. McGraw-Hill. 2006, 4ª Edición.

- Introducción a la teoría general de la administración. Chiavenato, Idalberto. McGraw-Hill. 2006, 7ª Edición.
- Organización de empresas industriales. Spriegel, William R. CECSA. 1961.
- Planeación estratégica aplicada, cómo desarrollar un plan que realmente funcione. Goodstein, Leonard D.; Nolan, Timothy M.; Pfeiffer, J. William. McGraw-Hill. 2004.

Consulta:

- Administración de los sistemas de producción. Velázquez Mastreta, Gustavo. Limusa. 2002, 5ª Edición.
- Administración de marketing: estrategias y programas. Gultinan, Joseph P.; Paul, Gordon W. McGraw-Hill. 1994, 1ª Edición.
- Administración de pequeñas y medianas empresas. Rodríguez Valencia, Joaquín. Thomson. 2002, 5ª Edición.
- Administración de proyectos de innovación tecnológica. Cadena, Gustavo; Castaños, A.; Machado, F.; Solleiro, J. L.; Waissbluth, M. Gernika. 1986.
- Administración de recursos humanos. Chiavenato, Idalberto. McGraw-Hill. 2005, 5ª Edición.
- Administración en las organizaciones: enfoque de sistemas y de contingencias. Kast, Freemont E.; Rosenzweig, James E. McGraw-Hill. 1988, 4ª Edición.
- Administración estratégica: textos y casos. Thompson, Arthur A. McGraw-Hill. 2003, 13ª Edición.
- Administración moderna de personal: fundamentos. Rodríguez Valencia, Joaquín. Thomson. 2002, 6ª Edición.
- Administración. Daft, Richard L. Thompson. 2004, 6ª Edición.
- Administración. Stoner, James A.F. Pearson. 1996, 6ª Edición.
- Administración: un enfoque basado en competencias. Hellriegel, Don. Cengage Learning. 2009, 11ª Edición.
- Adopción de decisiones empresariales: multiplán. Osgood, W.R.; Molloy, J.F. Alhambra. 1985.
- Análisis de costo-beneficio para la toma de decisiones. Oxenfeldt, Alfred R. Norma. 1985, 1ª Edición.
- Casos de éxito de emprendedores: cómo los pensadores más dinámicos del mundo alcanzan la cima. Businessweek. McGraw-Hill. 2008, 1ª Edición.
- Cómo preparar un plan de negocios exitoso. Balanko-Dickson, Greg. McGraw-Hill. 2007, 1ª Edición.
- Comportamiento organizacional. Chiavenato, Idalberto. Thomson. 2004.
- Comportamiento organizacional: un enfoque latinoamericano. González, Martín H.; Olivares Orozco, Socorro. CECSA. 1999, 1ª Edición.
- Curso básico de programación PERT y ruta crítica. Instituto Mexicano del Seguro Social. IMSS. 1970.
- Definición y análisis de un proceso de negocios: una guía breve de Six Sigma. Lowenthal, Jeffrey N. Panorama. 2005, 1ª Edición.
- El poder de la imagen pública. Gordo, Víctor. Edamex. 1999, 1ª Edición.
- Entendiendo a las computadoras: lo que gerentes y usuarios necesitan conocer. Walsh, Myles E. CECSA. 1984.
- Estrategia y planes para la empresa: con el cuadro de mando integral. Frances, Antonio. Pearson. 2006, 1ª Edición.
- Gestión del talento humano: el nuevo papel de los recursos humanos dentro de las organizaciones. Chiavenato, Idalberto. McGraw-Hill. 2002.
- Investigación de mercados: en un ambiente de información cambiante. Hair, Joseph F. Jr. McGraw-Hill. 2004, 2ª Edición.
- La dirección estratégica en la práctica empresarial. Ansoff, H. Igor; McDonnell, Edward J. Pearson. 1998, 2ª Edición.
- La gallina que cruzó la carretera: liderazgo y trabajo en equipo: la fábula de la gallina emprendedora. Gómez Martínez, Menchu; Turienzo Ortiz, Rubén. Almuzara. 2007.
- La inteligencia emocional. Goleman, Daniel. Javier Vergara Editor. 2000, 25ª Edición.
- La meta: un proceso de mejora continua. Goldratt, Elyahu M.; Cox, Jeff. Díaz de Santos. 2005, 3ª Edición.
- La quinta disciplina en la práctica: cómo construir una organización inteligente. Senge, Peter; Roberts, Charlotte; Ross, Richard; Smith, Bryan; Kleiner, Art. Granica. 2004, 1ª Edición.
- La quinta disciplina: el arte y la práctica de la organización abierta al aprendizaje. Senge, Peter. Granica. 2005, 2ª Edición.
- Lecciones de estrategia con El Padrino. Haro, Guillermo de. Pearson. 2007, 1ª Edición.
- Liderazgo auténtico: cómo alcanzarlo y transmitirlo. Nelligan, Mauricio. Edamex. 1999.

- Los ejecutivos de alto nivel ¿una élite global? Pérez Lizaur, Marisol. Universidad Iberoamericana. 2005, 1ª Edición.
- Manual para elaborar un plan de mercadotecnia. Fernández Valiñas, Ricardo. McGraw-Hill. 2007, 1ª Edición.
- Marketing de abajo hacia arriba: la táctica dicta la estrategia. Ries, Al; Trout, Jack. McGraw-Hill. 1989, 1ª Edición.
- Planeación de las fuentes de financiamiento. Haime Levy, Luis. Ediciones Fiscales ISEF. 2008, 1ª Edición.
- Planeación estratégica práctica. Hellebust, Karsten G. CECSA, 1991.
- Planeación estratégica: el rumbo hacia el éxito. Münch Galindo, Lourdes. Trillas. 2005.
- Planeación estratégica: lo que todo director debe saber. Steiner, George A. CECSA. 1983, 1ª Edición.
- Planeación estratégica: teoría y práctica. García Sánchez, Estela; Valencia Velazco, María Lourdes. Trillas. 2007, 1ª Edición.
- Sistemas de información para los negocios. Cohen Karen, Daniel; Asín Lares, Enrique. McGraw-Hill. 2005, 4ª Edición.
- Sistemas y procedimientos administrativos: metodología para su aplicación en instituciones privadas y públicas. Kramis Joubland, José Luis. Universidad Iberoamericana. 1994, 4ª Edición.
- Teoría y problemas de computación aplicada a los negocios. Orilia, Lawrence S. McGraw-Hill. 1985.

PERFIL PROFESIONAL DEL DOCENTE

Licenciatura en Administración, Ciencias Empresariales o afines, con grado de Maestría y preferentemente de Doctorado en Administración de Empresas, Ciencias Administrativas o afines. Con experiencia profesional y docente de un año.