

NOMBRE DE LA ASIGNATURA

Nombre de la asignatura: **Fundamentos de Administración**

Clave: **MPADM-01-7**

Línea de trabajo: **Gestión Empresarial**

Tiempo de dedicación del estudiante a las actividades de:
DOC – 48 TIS – 20 TPS – 100 Horas totales 168 – 6 Créditos

DOC: Docencia; **TIS:** Trabajo independiente significativo; **TPS:** Trabajo profesional supervisado

1. Historial de la asignatura. Establece información referente al lugar y fecha de elaboración y revisión, quiénes participaron en su definición y algunas observaciones académicas.

Fecha revisión / actualización	Participantes	Observaciones, cambios o justificación
Instituto Tecnológico de Tehuacán Junio 2011	Consejo de posgrado de la Maestría en Administración	Actualización del plan y programas de estudios.

2. Pre-requisitos y correquisitos. Se establecen las relaciones anteriores y posteriores que tiene esta asignatura con otras.

- **Pre-requisito:** Ninguna, es una materia básica de entrada
- **Correquisito:** Aporta fundamento para la mayoría de las materias

3. Objetivo de la asignatura.

- Aplicación de los principales conceptos, herramientas y enfoques teóricos que se requieren para desempeñar las funciones básicas del proceso administrativo tradicional y proactivo, así como desarrollar su capacidad de análisis y evaluación de decisiones generales.

4. Aportación al perfil del graduado.

- Que los egresados adquieran una base sólida de conocimientos, en conceptos y situaciones, que les permita entender sistemáticamente la cultura y los problemas de las organizaciones, desarrollando actitudes constructivas, así como soluciones realistas y apropiadas para el entorno de éstas.
- Que los graduados sean capaces de analizar y comprender críticamente el funcionamiento y la razón de ser de las organizaciones, de desarrollar e implantar en forma efectiva, soluciones innovadoras, cambios estratégicos apropiados a los problemas de conducción, desarrollo, transformación y renovación de las organizaciones.

5. Contenido temático. Se establece el temario (temas y subtemas) que conforman los contenidos del programa de estudio, debiendo estar organizados y secuenciados. Además de que los temas centrales conduzcan a lograr el objetivo de la materia.

Unidad	Temas	Subtemas
--------	-------	----------

<p style="text-align: center;">1</p>	<p>Introducción a la Administración y las Organizaciones</p> <p>Tiempo: 9 horas</p>	<p>1.1 Conceptos y características 1.2 Teoría básica 1.3 Teoría de sistemas 1.4 Teoría de contingencia 1.5 Teorías actuales del pensamiento administrativo 1.6 Practica: Solución de casos actuales, basándose en las teorías analizadas.</p>
<p style="text-align: center;">2</p>	<p>Evaluación de la Administración</p> <p>Tiempo: 9 horas</p>	<p>2.1 Modelos de evaluación 2.2 Herramientas de diagnóstico y evaluación de procesos 2.3 Métodos de evaluación de personal 2.4 Practica: Solución de casos actuales, basándose en los temas analizadas</p>
<p style="text-align: center;">3</p>	<p>Proceso Administrativo</p> <p>Tiempo: 10 horas</p>	<p>3.1 Introducción 3.2 Planeación 3.3 Organización 3.4 Dirección 3.5 control 3.6 Practica: Solución de casos actuales, basándose en las teorías analizadas</p>
<p style="text-align: center;">4</p>	<p>Proceso Administrativo Proactivo</p> <p>Tiempo: 10 horas</p>	<p>4.1 Conceptos y características principales del enfoque proactivo 4.2 Análisis causal 4.3 Toma de decisiones 4.4 Análisis de la planificación 4.5 Análisis de la situación 4.6 Practica: Solución de casos actuales,</p>
<p style="text-align: center;">5</p>	<p>Cultura Organizacional y Diversidad Cultural</p> <p>Tiempo: 10 horas</p>	<p>5.1 Introducción a la cultura organizacional 5.2 La cultura organizacional en la formación de equipos de trabajo 5.3 Cambio cultural 5.4 Diversidad cultural</p>

		<p>5.5 Diversidad cultural y globalización</p> <p>5.6 Practica: Solución de casos actuales, basándose en las teorías analizadas</p>
--	--	---

6. Metodología de desarrollo del curso. Se establecen las estrategias y las actividades que sean funcionales y adecuadas para lograr el aprendizaje de los estudiantes.

- Motivar y darle a conocer al estudiante, el grado de importancia de la materia en relación con las demás asignaturas y para su actividad profesional.
- Realizar investigación documental y analizar diferentes autores
- Solución de casos reales y prácticos, donde se aplique la teoría a problemas administrativos
- Exposición de análisis de casos reales y prácticos
- Dirigir grupos de discusión de casos
- Propiciar proyectos de investigación de campo sobre la cultura organizacional y la diversidad cultura
- Relacionar el contexto real y la asignatura

7. Sugerencias de evaluación. Se expondrán las estrategias, los procedimientos y las actividades de evaluación que, retomados de la experiencia de los cuerpos académicos, sean adecuados para una evaluación correcta.

- Solución de casos prácticos
- Análisis y discusión de artículos relacionados con los temas vistos
- Elaboración de proyectos donde se aplique los temas administrativos de la asignatura, en conjunto con su tema de tesis
- Elaboración de ensayos

8. Bibliografía y Software de apoyo. Se enumerarán la bibliografía y el software de apoyo recomendado, además de las fuentes de información de distinta índole (hemerográficas, videográficas, electrónicas, etc.).

- UNESCO (2005). *Convención sobre la protección y promoción de la diversidad de las expresiones culturales*. París.
- UNESCO (2001). *Declaración Universal sobre la Diversidad Cultural*. París.
- Bueno Carmen (1995). "La cultura organizacional de las empresas de autopartes ante la globalización" *El Cotidiano* 73, noviembre-diciembre de 1995
- **Vargas Hernández, J.G.:** (2007) *La culturocracia organizacional en México*, Edición electrónica gratuita. Texto completo en www.eumed.net/libros/2007b/301
- Daft L. Richard.- *Administración*. – 6° ed. – México, 2007
- Chiavenato, Idalberto. 2006. "Introducción a la Teoría General de la Administración. McGraw Hill Latinoamericana, S.A., México.
- Kast E. Fremont and James E. Rosenzweig. 1988. "Administración en las Organizaciones: Enfoque de sistemas y de contingencia". McGraw-Hill Book, Fourth Edition, México.
- Stoner A. F. James, Edward R. Freeman and Daniel R. Gilbert Jr. 1996. "Administración". Prentice Hall, 2006
- Grupo Galgano (2011). *Modelos de evaluación para la administración local*. España
- Enfoque estratégico proactivo en la administración
- Cardozo Brum, Myriam (1999). *Proceso administrativo: El enfoque proactivo*. México

9. Actividades propuestas. Se deberán desarrollar las actividades que se consideren necesarias por tema.

Unidad	Actividad
<p style="text-align: center;">1</p> <p style="text-align: center;">Introducción a la Administración y las Organizaciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> " Discusión por equipos de las exposiciones y retroalimentar su participación. " Investigación documental del tema de diferentes autores. " Leer el material que se le entrego para la unida 1 " Realizar propuestas de discusión " Elaborar un ensayo <p>15 hrs.</p>
<p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">Evaluación de la Administración</p>	<ul style="list-style-type: none"> " Investigar los conceptos, características, modelos de diferentes autores. " Leer el material que se le entrego para la unida 2 " Resolver ejemplos prácticos de los modelos de evaluación administrativos " Resolver ejemplos reales y prácticos de evaluación de personal " Aplicar por simulación las herramientas de diagnostico y evaluación de procesos <p>20 hrs.</p>
<p style="text-align: center;">3</p> <p style="text-align: center;">Proceso Administrativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> " Investigar el tema que les haya tocado de diferentes autores. " Leer el material que se le entrego para la unida 3 " Elaborar un ensayo <p>15 hrs.</p>
<p style="text-align: center;">4</p> <p style="text-align: center;">Proceso Administrativo Proactivo</p>	<ul style="list-style-type: none"> " Leer el material que se le entrego para la unidad 4 " Aplicar en casos prácticos el proceso administrativo proactivo " Resolver problemas administrativos bajo el enfoque proactivo " Elaborar una presentación de un problema practico, resuelto bajo el enfoque proactivo <p>25 hrs.</p>
<p style="text-align: center;">5</p> <p style="text-align: center;">Cultura Organizacional y Diversidad Cultural</p>	<ul style="list-style-type: none"> " Leer el material que se le entrego para la unidad 5 " Realizar una investigación de campo en una empresa " Elaborar un informe <p>25 hrs.</p>

10. Nombre y firma del catedrático responsable.

" B. Leticia Franco Salazar