



Nombre de la Asignatura: **GESTION ADMINISTRATIVA 1**

a) Generalidades

		Código:	GEA 1	Duración del Ciclo en Semanas:	16
Prerrequisito (s):	Bachillerato	Ciclo Académico:	II	Duración /Hora Clase:	50
		Área:	Básica	Número /Hora Clase por Ciclo:	64
		U.V.:	3	Horas Teóricas/ Semanales:	3
				Horas Prácticas/ Semanales:	1

b) Descripción de la Asignatura:

Comprende el estudio de conceptos fundamentales sobre la Gerencia, la Planeación y el Control Administrativo, de tal manera que introduzca al alumno en el mundo de la Administración, conocer las habilidades que debe desarrollar, descubrir el impacto del entorno en los planes y el manejo de medidas correctivas.

c) Objetivo General de la Asignatura:

Objetivos Cognitivos:

Conocer y comprender las fases de planeación y control del proceso administrativo y el papel principal del administrador en las organizaciones.

Objetivos Procedimentales:

Aplicar el proceso de Planeación y Control ante los estados cambiantes del entorno.

Objetivos Actitudinales:

Sensibilizar al estudiante sobre la responsabilidad de asumir un papel gerencial en las funciones de planeación y control administrativo.



a) Contenidos:

UNIDAD I GERENCIA

Contenido:

- 1.1 Concepto de Gerencia
- 1.2 Habilidades de los gerentes
- 1.3 Roles de los gerentes
- 1.4 Niveles jerárquicos y por alcance
- 1.5 Concepto de Administración
- 1.6 Funciones administrativas y sus principios
- 1.7 Eficacia y eficiencia
- 1.8 Empresa (cuadro comparativo empresa pública y privada)

UNIDAD II ENTORNO EMPRESARIAL

Contenido:

- 2.1 Entorno general de la Empresa
- 2.2 Microambiente, entorno específico
- 2.3 Macro-ambiente, entorno general
- 2.4 Administración Internacional

UNIDAD III TOMA DE DECISIONES

Contenido:

- 3.1 Tipos de problemas y decisiones
- 3.2 Estilos gerenciales para tomar decisiones
- 3.3 Identificación de problemas y oportunidades
- 3.4 Herramientas para identificar problemas
 - 3.4.1 Espina de pescado de Ishikawa
 - 3.4.2 Seis sombreros de Bono
- 3.5 Proceso para tomar decisiones

UNIDAD IV FASE DE PLANEACIÓN

Contenido:

- 4.1 Conceptos
- 4.2 Propósitos
- 4.3 Clasificación
- 4.4 Metas y objetivos
- 4.5 Principios aplicados a la formulación de planes
- 4.6 Desarrollo de metas y objetivos
 - 4.6.1 Administración por Objetivos
- 4.7 Clasificación de Planes



- 4.8 Limitaciones y flexibilidad en los planes.
- 4.9 Proceso de planeación estratégica –FODA
- 4.10 Herramientas de planificación
- 4.11 Aplicación de CMI mapeo.

UNIDAD V FASE CONTROL

Contenido:

- 5.1 Conceptos
- 5.2 Principios
- 5.3 Importancia
- 5.4 Proceso de control
- 5.5 Herramientas para medir el desempeño organizacional: Tipos de control
- 5.6 Procesos
- 5.7 Indicadores estratégico (Kpi) y operativos (Pi)
- 5.8 Control del avance del Cuadro de Mando Integral (CMI).
- 5.9 Control Gerencial COSO
- 5.10 Tipos de control en áreas funcionales.
- 5.11 Temas contemporáneos de control

e) Estrategia Metodológica:

El programa ha sido diseñado para que el estudiante construya su propio aprendizaje a partir de los elementos otorgados por el docente.

Se asigna el 75% del total de horas para que el docente:

- Guíe al aprendizaje a través de *clases dialogadas*, donde se da un intercambio de opiniones y argumentos sobre el tema que se desarrolla.

El otro 25% del total de horas se deberá utilizar en actividades de aprendizaje, tales como:

- Mapas conceptuales, en los cuales el alumno representará en forma de diagrama el significado de su conocimiento.
- Solución de problemas: El docente presentará casos para análisis de situaciones reales y relacionadas con los temas explicados en clase en los cuales los alumnos deberán identificar el problema y plantear alternativas de solución.
- Proyecto: El alumno desarrolle trabajos de investigación hemerográfica, donde se puedan identificar los temas tratados en clase a través de artículos que presenten situaciones reales publicadas en revistas especializadas o periódicos.
- O cualquier actividad que pueda aplicarse de acuerdo a mejorar el aprendizaje del alumno y la integración en los grupos.
- Investigación en empresas, aplicabilidad de las herramientas aprendidas

Estas actividades quedan a consideración del catedrático, pudiendo utilizar otros métodos y técnicas alternativos que favorezcan el proceso de enseñanza y aprendizaje de acuerdo con el modelo educativo definido por la Universidad.



f) Bibliografía:

Nombre de la Obra	Autor	Casa editora	País	Año de edición	No. de ejemplares en biblioteca
ADMINISTRACIÓN	Stephen Robbins y Mary Coulter	Pearson	México	2010	3
ADMINISTRACIÓN-UNA PERSPECTIVA GLOBAL	Harold Koontz/Weihrich/Cannice	McGraw Hill	México	2008	3
ADMINISTRACIÓN	Don Hellriegel/John W. Slocum	Thomson	México	2008	3
ESTRATEGIA Y PLANES PARA LA EMPRESA	Antonio Francies	Pearson	México	2008	*

*En proceso de adquisición