



Programa de estudio

Datos generales

0. Área Académica

Económico-Administrativa

1. Programa educativo

Licenciatura en Informática

2. Facultad

Facultad de Estadística e Informática

3. Código

4. Nombre de la experiencia educativa

Fundamentos de Administración

5. Área curricular

5.1 Básica general	5.2. Iniciación a la disciplina	5.3. Disciplinar X	5.4. Terminal	5.5. Electiva
--------------------	---------------------------------	------------------------------	---------------	---------------

6. Proyecto integrador.

7. Academia(s)

ENTORNO SOCIAL

8. Requisito(s)

8.a. Prerrequisito(s): S/R 8.b. Correquisito(s): S/C

9. Modalidad

Curso-Taller

10. Características del proceso de enseñanza aprendizaje

10.1 Individual	10.2 Grupal X	10.2.1 Número mínimo: 35
		10.2.2 Número máximo: 45

11. Número de horas de la experiencia educativa

11.1 Teóricas: 5 11.2 Prácticas: 1

12. Total de créditos

11

13. Total de horas

6

14. Equivalencias

Administración

15. Fecha de elaboración/modificación

15.a. 30/MAYO/05 15.b.

16. Fecha de aprobación

17. Nombre de los académicos que participaron en la elaboración y/o modificación.

Elaboró: Dra. María Guadalupe Salazar Díaz

18. Perfil del docente

Licenciado en Administración de Empresas, preferentemente con posgrado.

19. Espacio

IPA = intraprograma educativo

20. Relación disciplinar

M = multidisciplinario

21. Descripción mínima

La experiencia educativa de administración pertenece al área de estudio de entorno social. Se oferta esta experiencia educativa para desarrollar en el alumno los conocimientos, habilidades y técnicas necesarias que le permitan identificar, describir y aplicar en su medio ambiente laboral, aspectos generales de la Administración, así como del proceso administrativo en sus distintas etapas: planeación, organización, dirección y control; con la finalidad de coadyuvar en el logro de objetivos organizacionales.

22. Justificación

El egresado de la Licenciatura en Informática, en el ejercicio de su profesión, se verá involucrado de manera directa en distintos tipos de organizaciones, por lo que deberá contar con herramientas necesarias para satisfacer los requerimientos de su entorno. La escasez de recursos y la constante búsqueda de logro de objetivos en los organismos socioeconómicos plantea de manera inequívoca la correcta aplicación de conocimientos administrativos que permita al licenciado en informática el desarrollo de sistemas de información gerenciales, que coadyuven de manera responsable a la toma de decisiones adecuadas y la ejecución de funciones estratégicas en las empresas.

23. Unidad de Competencia

En un ámbito de participación con respeto, cordialidad, compromiso, disposición, apertura y confianza, el alumno procesa información de manera ordenada, clara y precisa, mediante el manejo de estrategias cognitivas, y de apoyo; para construir o reconstruir saberes teóricos y valorativos a lo largo de su formación integral, en su campo disciplinar y a través de su interacción con el ámbito exterior. De igual manera, el alumno aplica los conceptos básicos de la Administración en la prestación de servicios informáticos, facilitando la toma de decisiones que coadyuve al logro de objetivos organizacionales con honestidad y discreción en el manejo de datos confidenciales de las empresas, así como con un espíritu de colaboración, disponibilidad y compromiso con su ámbito laboral y con la sociedad en general.

24. Articulación con los ejes

Se promueve el desarrollo continuo de los procesos de pensamiento a través de los contenidos del curso teórico (eje teórico), desarrollando las competencias genéricas (eje heurístico) con disposición, apertura, compromiso, respeto y confianza (eje axiológico) bajo la perspectiva de competencia.

25. Saberes

25.1 Teóricos	25.2 Heurísticos	25.3 Axiológicos
<ul style="list-style-type: none">▪ ANTECEDENTES Desarrollo histórico Principales exponentes Escuelas Administrativas▪ GENERALIDADES Concepto Importancia Principales procesos administrativos propuestos▪ PLANEACIÓN Concepto Importancia Principios Proceso Técnicas.▪ ORGANIZACIÓN Concepto, Importancia Principios Tipos de organización Proceso Técnicas de organización.▪ DIRECCIÓN Concepto Importancia Principios Técnicas	<ul style="list-style-type: none">▪ Diseño de objetivos y estructuras orgánicas.▪ Establecimiento de estrategias y metas.▪ Definición de normas y políticas.▪ Descripción de funciones, actividades y obligaciones.▪ Elaboración de programas, de manuales de organización y de procedimientos.▪ Aplicación de procedimientos.▪ Implementación de estrategias de desarrollo de personal y de motivación.▪ Establecimiento de un sistema de control del recurso humano.▪ Definición de método de evaluación.	<ul style="list-style-type: none">▪ Colaboración▪ Disponibilidad▪ Curiosidad▪ Responsabilidad▪ Confianza▪ Apertura▪ Disposición a la práctica▪ Tolerancia▪ Compromiso

25.1 Teóricos	25.2 Heurísticos	25.3 Axiológicos
<ul style="list-style-type: none"> ▪ COMUNICACIÓN Proceso Tipos Barreras. ▪ MOTIVACIÓN Concepto Importancia Teorías ▪ LIDERAZGO Concepto Importancia Estilos de liderazgo ▪ CONTROL Concepto Importancia Principios Proceso Estándares 		

26. Estrategias metodológicas

26.1 De aprendizaje:	26.2 De enseñanza:
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recursos nemotécnicos ▪ Mapas conceptuales ▪ Búsqueda y consulta en fuentes de información. ▪ Lectura, síntesis e interpretación. ▪ Consultas bibliográficas ▪ Clasificaciones 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estudio de casos ▪ Discusión dirigida ▪ Exposición con apoyo tecnológico variado. ▪ Lectura tutorial. ▪ Dirección de proyectos de vinculación ▪ Mapas conceptuales o redes semánticas ▪ Aprendizaje basado en problemas ▪ Resúmenes

27. Apoyos educativos

27.1 Materiales didácticos	27.2 Recursos didácticos
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cañón ▪ Computadora ▪ Pizarrón ▪ Rotafolios ▪ Proyector de acetatos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Libros básicos y de consulta ▪ Internet

29. Evaluación del desempeño

29.1 Evidencia(s) de desempeño	29.2 Criterios de desempeño	29.3 Campo(s) de aplicación	29.4 Porcentaje
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Exámenes de saberes parciales y final. ▪ Elaboración y presentación de trabajos de investigación de acuerdo a los saberes teóricos: Objetivos y metas de una entidad específica, y definición 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reactivos de opción múltiple. ▪ Trabajos elaborados con objetivos precisos, concretos, coherentes y con presentación adecuada basada en una estructura metodológica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aula ▪ Asistencia al centro de cómputo para consulta y elaboración de trabajos. ▪ Asistencia a biblioteca. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 40% ▪ 40% ▪ 10% ▪ 10%

29.1 Evidencia(s) de desempeño	29.2 Criterios de desempeño	29.3 Campo(s) de aplicación	29.4 Porcentaje
<p>de estrategias necesarias para su consecución, con base en su tipología y características. Manuales de organización, políticas y procedimientos de una entidad específica. Desarrollo de un programa de capacitación para una entidad específica y un programa de estímulos al desempeño del personal como parte de un sistema de control de recursos humanos. Desarrollo de una aplicación práctica del establecimiento de un método de evaluación o medición.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Asistencia ▪ Participación en clase de manera individual o grupal 			

30. Acreditación

<ul style="list-style-type: none"> ▪ 80% de asistencia ▪ Participación en clase ▪ Elaboración y presentación de resúmenes ▪ Exámenes parciales y final aprobatorio
--

31. Fuentes de información

31.1. Básicas

<ol style="list-style-type: none"> 1. KOONTZ Harold y Heinz Wehrich, <u>Administración</u>, México: Mc. Graw-Hill. 2. MÜNCH Galindo, Lourdes, <u>Fundamentos de Administración</u>, (libro y cuaderno de trabajo), México: Trillas 3. SISK, Henry L., <u>Administración. Principios y práctica</u>, Editorial: South – Western

31.2. Complementarias

<ol style="list-style-type: none"> 1. REYES Ponce, Agustín, <u>Administración de empresas: Teoría y práctica</u>, (primera y segunda parte), México, Limusa 2. HAMPTON, David R., <u>Administración</u>, México, Mc Graw Hill. 3. CHIAVENATTO, Idalberto. <u>Introducción a la Teoría General de la Administración</u>, Mc Graw Hill.
--