



"El saber de mis hijos
hará mi grandeza"

UNIVERSIDAD DE SONORA

UNIDAD REGIONAL CENTRO
División de Ciencias Económicas y Administrativas
Departamento de Administración
Licenciatura en Administración



06999 ADMINISTRACIÓN I

UNIDAD: Regional Centro	EJE DE FORMACIÓN: Básico
DIVISIÓN: Ciencias Económicas y Administrativas	HORAS: 80
DEPARTAMENTO: Administración	REQUISITO (S): Ninguno
MATERIA: Administración I	ESPACIO EDUCATIVO: Obligatorio
CLAVE: 06999	MODALIDAD: Curso
CRÉDITOS: 10	HORAS CLASE POR SEMANA: 5
PROGRAMA: Licenciatura en Administración	TEORÍA: 5 PRÁCTICA: 0
DEPARTAMENTO QUE OFRECE EL SERVICIO: Administración	

OBJETIVO GENERAL DE LA MATERIA

El alumno comprenderá la evolución del pensamiento administrativo, la importancia de la administración, el administrador y sus funciones básicas en los procesos empresariales.

VINCULOS DE LA MATERIA CON LOS OBJETIVOS CURRICULARES

La asignatura proporciona al alumno las bases en el proceso de enseñanza – aprendizaje, esenciales para coadyuvar a su formación profesional.



"El saber de mis hijos
hará mi grandeza"

UNIVERSIDAD DE SONORA

UNIDAD REGIONAL CENTRO
División de Ciencias Económicas y Administrativas
Departamento de Administración
Licenciatura en Administración



CONTENIDO TEMATICO

HORAS CLASE	TEMAS Y SUBTEMAS	OBJETIVOS DE LOS TEMAS
		EL ALUMNO:
15	TEMA1: DESARROLLO HISTÓRICO DE LA ADMINISTRACIÓN 1.1 La administración en la antigüedad 1.2 La Revolución Industrial 1.3 Escuelas administrativas	Comprenderá los orígenes de la administración, así como las aportaciones de cada una de las escuelas administrativas.
5	TEMA 2: ADMINISTRACIÓN 2.1 Diversos conceptos sobre Administración. 2.2 Elementos del concepto. 2.3 Características de la administración. 2.4 La Administración y su relación con otras ciencias	Comprenderá la importancia de la administración dentro y fuera de las organizaciones, así como la relación que guarda con otras disciplinas.
12	TEMA 3: ADMINISTRADOR 3.1 Concepto 3.2 Funciones y roles del administrador 3.3 Habilidades del Administrador 3.4 Campos de Acción del Licenciado en Administración. 3.5 Código de Ética del L.A. 3.5.1 Perfil del Administrador	Comprenderá y explicará la necesidad del administrador en las organizaciones y la importancia de su responsabilidad social.
10	TEMA 4: EMPRESA 4.1. Concepto 4.2 Recursos de la empresa 4.3 Propósitos o valores institucionales de la empresa 4.4 Clasificación de las empresas a nivel nacional 4.5 Funciones básicas de la empresa	Identificará los diferentes tipos de empresas que existen y los recursos que las conforman, así como su integración con la práctica administrativa.
38	TEMA 5: PROCESO ADMINISTRATIVO 5.1 Concepto 5.2 Criterios de la clasificación del Proceso Administrativo 5.3 Elementos del proceso administrativo 5.3.1 Planeación 5.3.1.1 Naturaleza e importancia de la planeación 5.3.1.2 Tipos de planes	Conocerá los diferentes criterios de aplicación del proceso administrativo.



"El saber de mis hijos
hará mi grandeza"

UNIVERSIDAD DE SONORA

UNIDAD REGIONAL CENTRO

División de Ciencias Económicas y Administrativas
Departamento de Administración
Licenciatura en Administración



	<p>5.3.1.3 Proceso de la planeación 5.3.1.4 Técnicas de la Planeación 5.3.1.5 Principios de la planeación 5.3.2 Organización 5.3.2.1 Importancia de la organización 5.3.2.2 Principios de la organización 5.3.2.3 Tipos de Organización 5.3.2.4 Autoridad y Poder 5.3.3 Dirección 5.3.3.1 Naturaleza e importancia de la dirección 5.3.3.2 Fases o etapas de la dirección 5.3.3.3 Principios de la dirección 5.3.4 Control 5.3.4.1 Concepto 5.3.4.2 Objetivos 5.3.4.3 Proceso de control 5.3.4.4 Principios de control 5.3.4.5 Medios de control 5.4.3.6 Tipos o clasificación del control 5.4.3.7 Fases del Control</p>	<p>Comprenderá la parte conceptual y estructural del proceso administrativo y la importancia fundamental de su aplicación en las organizaciones.</p>
--	--	--

ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y DE APRENDIZAJE

<p><u>Estrategias de enseñanza</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Resúmenes 2. Ilustraciones 3. Organizadores previos 4. Preguntas intercaladas 5. Pistas tipográficas y discursivas 6. Analogías 7. Mapas conceptuales y redes semánticas 8. Uso de estructuras textuales 9. Evaluaciones 10. Casos prácticos 	<p><u>Estrategias de Aprendizaje</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lecturas previas de los temas 2. Resúmenes de las lecturas 3. Participación en clase 4. Exposición del alumno de temas señalados por el maestro 5. Investigación del alumno de temas señalados por el maestro 6. Resolución de casos prácticos 7. Monografías (Investigación documental de un tema)
---	---



"El saber de mis hijos
hará mi grandeza"

UNIVERSIDAD DE SONORA

UNIDAD REGIONAL CENTRO
División de Ciencias Económicas y Administrativas
Departamento de Administración
Licenciatura en Administración



EVALUACION DEL CURSO

Exámenes -----	60%
Participación	
• Lecturas -----	10%
• Resúmenes -----	10%
• Exposición individual -----	10%
Exposición en equipo -----	10%
	100%

PERFIL ACADÉMICO DEL DOCENTE:

- Licenciado en Administración o carrera afín, preferentemente grado de Maestría.
- Experiencia comprobada en el área.
- Mostrar interés por la enseñanza.
- Experiencia mínima en docencia de tres años.
- Manejo de los nuevos sistemas de administración y tecnología de vanguardia.

BIBLIOGRAFIA Y OTROS RECURSOS DIDACTICOS

AUTOR (ES)	TÍTULO DE LA OBRA	EDITORIAL	AÑO
Hernández Sergio y Rodríguez	Introducción a la administración. Un enfoque teórico - práctico	Mc. Graw Hill	
Mercado Salvador	Administración aplicada. Teoría y Práctica, Primera parte.	Trillas	
Robbins Stephen /Mary Coulter	Administración		Sexta edición
Hellriegel /Slocum John	Administración		
Koontz / Harold	Administración una perspectiva global		
Chiavenato Adalberto	Introducción a la Administración		
Gómez Luis R.	Administración	Mc. Graw Hill	2003
Balkin David B. / Shermerhorn	Administración	Limusa Wiley	2003
Bateman Thomas S.	Administración una ventaja competitiva	Mc. Graw Hill	2001