

## ADMINISTRACION DE EMPRESAS I

### DATOS GENERALES DE LA MATERIA:

- 1) Nombre de la asignatura: **Administración de empresas I**
- 2) Clave: **0007**
- 3) Semestre: **7º y 9º**
- 4) Créditos: **04**
- 5) Horas teoría: **2**
- 6) Horas práctica: **2**
- 7) Fecha de actualización: **Junio de 2005**
- 8) Profesores responsables de la actualización: **Dr. Humberto Ponce Talancón**
- 9) Materias con las que se relaciona: **Administración de Empresas II, Estudio del Trabajo I, Teoría de la Organización y Programación de Ambientes Laborales**

### 10) Introducción:

El curso de administración de empresas constituye la base del alumno en psicología del trabajo, para la ubicación conceptual en el contexto de la ciencia administrativa, en lo concerniente a la definición de objetivos, principios y funciones de la administración aplicables en diferentes organizaciones tipificadas de acuerdo con su naturaleza, propósitos y alcance.

Comprende el tema del proceso administrativo característico de la administración general, especificando en sus seis etapas que directa o indirectamente hacen alusión a la previsión, planeación, organización, integración, dirección y control.

Cada etapa incluye definiciones, información relevante y contenidos específicos de cada uno de ellos. Destaca lo relacionado con técnicas e instrumentos que preparan al psicólogo en su participación como profesional en acciones multidisciplinarias.

### 11) Objetivo general:

Al concluir el curso el alumno comprenderá los principios de la administración, los aspectos fundamentales teóricos y conceptos de la ciencia administrativa y sus funciones básicas: previsión, planeación, organización, integración, dirección y control.

### 12) Temario:

**TEMA I. INTRODUCCIÓN AL ESTUDIO DE LA ADMINISTRACIÓN**

### **Objetivo específico:**

Al finalizar el tema el alumno describirá la importancia de los objetivos, principios y funciones de la administración.

Contenido:

- Concepto de la administración
- Principios de la administración
- Las principales funciones de la administración

### **BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:**

Hernández y Rodríguez S. (2002). Administración. Pensamiento, Proceso, Estrategia y Vanguardia. México: Mc Graw Hill. (4 - 25 y 190 – 202, Introducción y unidad 12).

Chiavenato, I. (2000). Introducción a la Teoría General de la Administración 5ª edición. Colombia: Mc Graw Hill. (6 - 17, 44 – 112, capítulos 1, 3 y 4).

### **BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:**

Hellriegel, Jackson, Slocum (2002). Administración. Un Enfoque Basado en Competencias. Colombia: Thomson. (1 – 31, capítulo 1).

## **TEMA II. EL PROCESO ADMINISTRATIVO**

### **Objetivo específico:**

El alumno al finalizar el tema describirá la función y el trabajo en el proceso administrativo.

Contenido:

- Definición del proceso administrativo y sus partes
- La importancia de definir la misión y visión de una organización

### **BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:**

Hernández y Rodríguez S. (2002). Administración. Pensamiento, Proceso, Estrategia y Vanguardia. México: Mc Graw Hill. (190 – 202, unidad 12).

### **BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:**

Hellriegel, Jackson, Slocum (2002). Administración. Un Enfoque Basado en Competencias. Colombia: Thomson. (190 – 217, capítulo 7).

### TEMA III. LA PREVISIÓN

#### Objetivo específico:

Al finalizar el tema describirá la importancia de la previsión en el proceso administrativo.

Contenido:

- Concepto, elementos y procesos de la previsión
- Importancia de establecimiento de objetivos y su relación con la visión y misión de una organización
- Análisis de problemas, alternativas y toma de decisiones

#### BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

Hernández y Rodríguez S. (2002). Administración. Pensamiento, Proceso, Estrategia y Vanguardia. México: Mc Graw Hill. (204 – 217, unidad 13).

#### BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

Hellriegel, Jackson, Slocum (2002). Administración. Un Enfoque Basado en Competencias. Colombia: Thomson. (218 – 240, capítulo 8).

### TEMA IV. PLANEACIÓN

#### Objetivo específico:

El alumno al finalizar el tema determinará la importancia de la planeación, tipos de planes, su documentación y la operación de la planeación estratégica.

Contenido:

- Concepto e importancia
- Premisas, axiomas y principios
- Tipos de planes
- Herramientas
- ISO 9000 y la política de calidad
- Los programas
- Planeación estratégica

#### BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

Hernández y Rodríguez S. (2002). Administración. Pensamiento, Proceso, Estrategia y Vanguardia. México: Mc Graw Hill. (219 – 254, unidad 14).

## BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

Hellriegel, Jackson, Slocum (2002). Administración. Un Enfoque Basado en Competencias. Colombia: Thomson. (190 - 264 capítulo 7 y 8).

## TEMA V. ORGANIZACIÓN

### Objetivo específico:

Al finalizar el tema el alumno distinguirá el trabajo que se realiza en la administración de una Organización.

Contenido:

- Propósito
- Principios
- Departamentalización
- Organigramas
- Puestos, funciones, autoridad y responsabilidad

## BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

Hernández y Rodríguez S. (2002). Administración. Pensamiento, Proceso, Estrategia y Vanguardia. México: Mc Graw Hill. (257 – 277, unidad 15).

## BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

Hellriegel, Jackson, Slocum (2002). Administración. Un Enfoque Basado en Competencias. Colombia: Thomson. (265 – 340, capítulos 10, 11 y 12).

## TEMA VI. INTEGRACIÓN

### Objetivo específico:

Al finalizar el tema el alumno conocerá el ciclo laboral de los empleados en la organización y el trabajo de recursos humanos.

Contenido:

- Etapas de la integración
- Planeación de recursos humanos
- El reclutamiento y selección
- La orientación, contratación e inducción al trabajo
- Evaluación del desempeño
- Capacitación y desarrollo

## BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

Hernández y Rodríguez S. (2002). Administración. Pensamiento, Proceso, Estrategia y Vanguardia. México: Mc Graw Hill. (278 – 290, unidad 16).

## BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

Hellriegel, Jackson, Slocum (2002). Administración. Un Enfoque Basado en Competencias. Colombia Thomson. (342 – 372, capítulo 13).

## TEMA VII. DIRECCIÓN

### Objetivo específico:

Al finalizar el tema el alumno identificará los diferentes procesos y fenómenos que se presentan al dirigir una organización.

Contenido:

- Definición y principios
- Autoridad, su principio y tipos
- Liderazgo, sus estilos
- Comunicación, su propósito y formas
- Motivación y sus fenómenos

## BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

Hernández y Rodríguez S. (2002). Administración. Pensamiento, proceso, estrategia y vanguardia. México: Mc Graw Hill. (294 – 339, unidad 17).

## BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

Hellriegel, Jackson, Slocum (2002). Administración. Un Enfoque Basado en Competencias. Colombia: Thomson. (373 – 455, capítulos 14, 15 y 16).

## TEMA VIII. CONTROL

### Objetivo específico:

Al finalizar el tema el alumno identificará la importancia del control para el seguimiento, evaluación, corrección y prevención en las organizaciones.

Contenido:

- Definición y premisas
- El apoyo de la cibernética
- Parámetros, estándares e indicadores

- Medición y evaluación del desempeño organizativo
- Medidas correctivas y preventivas

#### BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

Hernández y Rodríguez S. (2002). Administración. Pensamiento, Pocosos, Estrategia y Vanguardia. México: Mc Graw Hill. (342 – 360, unidad 18).

#### BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

Hellriegel, Jackson, Slocum (2002). Administración. Un Enfoque Basado en Competencias. Colombia: Thomson. (514 – 559, capítulos 19 y 20).

### 13) Estrategias de enseñanza – aprendizaje:

Tema I. **Introducción al estudio de la administración. El proceso administrativo.**

Ensayo: Sobre la importancia y actualidad de la administración.

Tema III **La previsión**; tema IV **Planeación**; tema V **Organización**; tema VI **Integración**; tema VII **Dirección** y Tema VIII **Control**.

Por cada tema un resumen que describa los elementos que se mencionan en el contenido de cada uno de ellos.

#### Trabajo general

Ensayo. Crítica sobre la utilidad actual del proceso administrativo y de cada una de sus etapas.

### 14) Criterios de evaluación:

1. Lectura y análisis de las lecturas básica y complementaria (lectura comentada, debate), valor 20%
2. Elaboración de producto por tema, valor 60%
3. Integración de antología, valor 20%

Características de los productos:

- A. Trabajos originales
- B. Mostrar claramente el contenido de las lecturas y autores propuestos o justificar si ocupa otras fuentes para fundamentar sus trabajos
- C. Que el punto de vista y opiniones del alumno estén manifestados en los productos