

TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN MERCADOTECNIA
Modalidad Escolarizada

Programa de Estudios

Introducción a la Administración

NOMBRE DE LA ASIGNATURA Introducción a la Administración
--

CLAVE DE LA ASIGNATURA TMD302

CICLO TERCER TETRAMESTRE

CRÉDITOS	HORAS FRENTE A DOCENTE	HORAS INDEPENDIENTES
5	48	32

OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DE LA ASIGNATURA

Con respecto al perfil del egresado, a través de esta materia se pretende que los estudiantes cuenten con la capacidad de:

- Explicar conceptos relacionados con la función administrativa: planeación, estrategia, control, utilizadas para describir la operación de las organizaciones.
- Reconocer y comprender la diversidad de enfoques teóricos y metodológicos relacionados con el funcionamiento de las organizaciones que impactan la función de mercadotecnia.
- Identificar las diferencias entre los tipos de organizaciones y su impacto en los recursos humanos.
- Describir las herramientas de gestión más difundidas con el fin de poder aplicarlas en la función de mercadotecnia.

COMPETENCIAS:

Al finalizar el curso, el participante podrá desempeñar las siguientes competencias:

- Describir el concepto de Administración
- Reconocer las diferencias entre los tipos de organización en cuanto a su estructura organizativa, procesos y ambientes tecnológicos.
- Evaluar las funciones en todo tipo de organizaciones.
- Conocer lineamientos en materia de estructuras, sistemas y procesos administrativos;
- Describir las herramientas para gestión de proyectos, programas y planes de negocios.

INTRODUCCIÓN A LA ASIGNATURA:

La administración es un acto de coordinación humana (individual y grupal) para alcanzar objetivos. El ser humano requirió mayor y mejor coordinación con los demás cuando comenzó a vivir en comunidades y, en consecuencia, socializar, para lo cual se vio en la necesidad de mejorar sus habilidades administrativas al momento de realizar una tarea en conjunto, como cazar, mover una roca o recolectar alimentos.

Hoy en día, es la disciplina que estudia los procesos productivos con el fin de generar la mayor eficiencia y eficacia del trabajo humano posibles para obtener los mejores beneficios en relación con los recursos disponibles: financieros, tecnológicos y humanos.

El término "administración" viene del latín administrare, palabra formada > por el prefijo ad-, que indica hacía, a, orientado, dirigido, acción, y ministrare, que significa servir, cuidar. Por tanto, administrar es la actividad orientada a cuidar y servir a las instituciones humanas.

La administración es una actividad propia de los humanos, todos la practicamos, independientemente de cuál sea nuestra condición de educación escolarizada. No tiene el mismo carácter de la matemática, la biología o la antropología, por cuanto que se puede vivir bien sin ser un asiduo practicante de esas o de otras ciencias, lo que no es así con la administración, puesto que desde que despertamos hasta que volvemos a dormir necesitamos estar optimizando nuestros recursos, empezando por el tiempo, es decir, se necesita administrar siempre, todo.

La administración se define como el proceso de diseñar y mantener un ambiente en el que las personas trabajando en grupo alcance con eficiencia metas seleccionadas. Esta se aplica a todo tipo de organizaciones bien sean pequeñas o grandes empresas lucrativas y no lucrativas, a las industrias manufactureras y a las de servicio.

En fin, la administración consiste en darle forma, de manera consistente y constante a las organizaciones. Todas las organizaciones cuentan con personas que tienen el encargo de servirle para alcanzar sus metas, llamados Gerente, administradores etc.

La administración de empresas es una actividad destinada a organizar los recursos empresariales, humanos y materiales, en vistas a la consecución de sus objetivos. Para ello se elabora un plan estratégico en miras a la misión o fin a largo plazo que la organización se propone. Para planificar se deben tomar en cuenta las fortalezas y debilidades del emprendimiento, y su relación con otras empresas, en cuanto a su posicionamiento relativo, para lo que se requiere una investigación del mercado del que se trate.

Unidades temáticas

Nombre de la unidad
UNIDAD I - Introducción a la teoría general de la Administración
1.1 La administración como ciencia
1.2 Evolución de las teorías de la administración
1.3 Tipos de organización (empresarial, ONG, familiares, etc.)
1.4 Cadena de valor y principales funciones
1.5 Perspectivas futuras de la administración
1.6 Caso de aplicación
UNIDAD II – Estructuras y Procesos Administrativos
2.1 Tipos de estructura y organigrama
2.2 Procesos, procedimientos y políticas
2.3 Sistemas, aplicaciones y soluciones de soporte
2.4 Modelos operativos
2.5 Caso de aplicación
UNIDAD III – Dirección y Gestión del Cambio
3.1 Comportamiento y desarrollo organizacional
3.2 Funciones soft y hard de recursos humanos
3.3 Cultura organizacional y liderazgo
3.4 Comunicación, motivación
3.5 Conflicto y negociación
UNIDAD IV – Herramientas de Gestión Empresarial
4.1 Planificación estratégica y presupuesto
4.2 Análisis FODA y entorno competitivo
4.3 Cuadro de mando, desarrollo de tableros y métricas
4.4 Gestión de programas y proyectos
Actividades de aprendizaje
Propuestas y desarrolladas por el docente

Técnica didáctica

Aprendizaje Basado en problemas	Aprendizaje basado en proyectos	Aprendizaje Colaborativo	Aprendizaje experimental	Otra
				<ul style="list-style-type: none"> • Centradas en el profesor <ul style="list-style-type: none"> ○ Clase expositiva ○ Lectura dirigida ○ Demostración • Centradas en el desempeño <ul style="list-style-type: none"> ○ Proyectos

				<ul style="list-style-type: none"> • Discusión en equipos • Centradas en el grupo <ul style="list-style-type: none"> ○ Dinámicas de grupo para comenzar el curso
--	--	--	--	--

Estrategia de evaluación

Asigne un porcentaje a aquellos componentes que tomará en cuenta para la aprobación de la asignatura.

Componente	Porcentaje
Exámenes parciales	
Examen final	
Tareas y actividades Instrumentos de observación en el aula	50%
Proyectos	50%
Asistencia	
Taller	
Total	100%

Bibliografía

- Introducción a la Teoría General de la Administración - Séptima Edición 7ª edición - 2004- Idalberto Chiavenato - Editorial McGraw-Hill
- The Contingency Theory of Organizations (Foundations for Organizational Science) Donaldon, Lex. - Sage Publications. California. 2001.
- La Gerencia, tareas, responsabilidades y prácticas; Drucker, Peter F. El Ateneo. Buenos Aires. 2001.
- Dirección de instituciones sin fines de lucro. El Ateneo. Drucker, Peter F. Buenos Aires. 2001.
- Los desafíos de la administración en el siglo XXI. Editorial Sudamericana. Drucker, Peter F. Buenos Aires. 1999.
- Visión sobre la administración, la organización basada en la información, la economía, la sociedad. Drucker, Peter F. Drucker. Norma. Bogotá. 1996.
- TAYLOR, F. W. (1969). Principios de la Administración Científica (11º edición). México: Herrero Hnos. S. A.
- Mintzberg, Henry. La Estructuración de las Organizaciones. Barcelona, Ariel Economía, reimpresión 1993.
- Nadler David y Tushman Michael. El Diseño de la organización como arma competitiva. Oxford. México. 1999.
- Robbins, Stephen. Comportamiento Organizacional. Teoría y práctica. Prentice Hall. México. 1996.
- Swieringa, J y Wierdsma, A. La organización que aprende. Addison- Wesley Iberoamericana. Buenos Aires. 1992.
- Estructuras Organizativas – Editorial Vertice - 2003

- Organizaciones: estructuras, procesos y resultados - Richard H. Hall - Prentice-Hall Hispanoamericana, 1996
- Comportamiento Organizacional – Stephen Robbins – San Diego State University – Pearson - 2004
- Comportamiento Organizacional – Martha Alles – Granica - 2008
- Comportamiento Organizacional – Eduardo Amoros – 2006
- Dirección y Gestión de Recursos Humanos – 7ma Edición – Diaz de Santos – Luis Puchol - 2007
- Cultura de Liderazgo -RPEX – Angel Gámez - Caracas 2014
- Dirección y planificación estratégica en las empresas y organizaciones – Andrés Fernandez Romero - Diaz de Santos - 2004
- Estrategia competitiva: Técnicas para el análisis de la empresa y sus competidores - Michael E. Porter Ediciones Pirámide, 2009
- The Balanced Scorecard: Translating Strategy into Action – Kaplan & Norton – Harvard Business Scholl
- El Cuadro de Mando Integral «Balanced Scorecard» - Francisco Baraybar – 2010
- Developing a Business Case - Harvard Business School Press – 2011
- Advanced Project Management: A Structured Approach - F. L. Harrison, Dennis Lock – 2004