

CARTA DESCRIPTIVA:

I. Identificadores de la asignatura

Clave: BAS120696

Créditos: 6

Materia: **Administración General**

Departamento: Ciencias de la Salud

Instituto: Ciencias Biomédicas

Modalidad: Presencial

Carrera: Licenciado en Nutrición

Nivel: Principiante

Carácter: Optativa

Horas: 48 horas

Tipo: Curso

II. Ubicación

Antecedente:

Clave:

Consecuente:

III. Antecedentes

Conocimientos: Ciencias Sociales, Psicología, Relaciones Humanas, Matemáticas Básicas, Computación e Inglés.

Habilidades: Habilidades conceptuales y sociales; habilidad para redactar documentos donde produzca información relevante partiendo del tema visto en clase y de su propia experiencia; habilidad para aplicar los principios generales de la administración (vistos en clase) a casos y situaciones concretas.

Actitudes y valores: Respeto profundo a la vida y dignidad humana; Sentido de responsabilidad y Solidaridad en el cumplimiento de objetivos grupales; sensibilidad y percepción de los múltiples factores cambiantes del ambiente: económicos, tecnológicos, políticos, sociales y éticos.

IV. Propósitos generales

Que el alumno conozca y aplique el proceso administrativo en las actividades propias del ejercicio de su profesión (administración de servicios alimentarios) mostrando una actitud empresarial eficaz y eficiente ya sea al integrarse a una organización o en el momento de desarrollar proyectos de su propia empresa. Además, que analice y discuta situaciones relacionados con la complejidad humana para tratar de entender un poco más su propio comportamiento y del de los demás que de manera directa o indirecta repercute en el funcionamiento de una organización. El curso de Administración General que se imparte en el Programa de Nutrición contribuye en la formación integral del estudiante dándole las bases teóricas para ubicarlo en el conocimiento de la administración que le servirá también para fundamentar los cursos futuros de Administración de Servicios Alimentarios y programas de Investigación en Nutrición I, II, III y IV.

<p style="text-align: center;">UNIDAD II</p> <p style="text-align: center;">PLANEACION</p>	<p>1.5.1 Concepto de la Organización</p> <p>1.5.2 Características comunes de la organización</p> <p>1.5.3 Clasificación de los administradores</p> <p>1.5.4 Los administradores y el personal operativo</p> <p>1.5.5 Habilidades y Presiones del administrador (Sesión de la 4 a la 7)</p> <p>1.6 Las funciones del administrador</p> <p>1.6.1 Planeación, Organización, Integración de Personal, Dirección y Control</p> <p>1.6.2 Los Roles en el administrador</p> <p>1.7 ¿Porqué y cómo estudiar Administración?</p> <p>1.7.1 Planteamiento del proceso y del Sistema de la Administración</p> <p>1.7.2 Plan de Contingencia (Sesión de la 8 a la 10)</p> <p>2.1 Concepto e importancia de la Planeación</p> <p>2.2 Tipos de Planes</p> <p>2.2.1 Propósitos o Misiones, Objetivos o Metas, Estrategias, Políticas, Procedimientos, Reglas, Programas, Presupuesto. (Sesión de la 11 a la 13)</p> <p>2.3 Clasificación de la Planeación: Formal e Informal</p> <p>2.4 Proceso de la Planeación</p> <p>2.4.1 Atención a las oportunidades, Establecimiento de Objetivos, Desarrollo de premisas, Determinación de cursos alternativos, Evaluación de cursos alternativos, Selección de un curso de acción, Formulación de Planes derivados, Traslado de planes a cifras por medio de la presupuestación. (Sesión de la 14 a la 15)</p> <p>2.5 Clasificación de los Planes</p> <p>2.5.1 Por su extensión, por su estructura en cuanto al tiempo, por su carácter específico.</p> <p>2.6 Administración por objetivos</p> <p>2.7 Planeación y Desempeño (Sesión 16)</p> <p>2.8 Factores de Contingencia que afectan a la planeación</p> <p>2.8.1 Por el nivel que tiene una persona en la organización, por el ciclo de vida de la organización, por el grado de incertidumbre ambiental, por la duración de los compromisos futuros.</p> <p>2.9 Capacidad Emprendedora (Sesión de la 17 a la 20)</p> <p>3.1 Concepto e importancia de la función administrativa de Organización</p> <p>3.2 La organización formal y la organización informal</p> <p>3.3 Niveles organizacionales y el Tramo de control (o de administración) (Sesión de la 21 a la 24)</p> <p>3.4 División del trabajo</p> <p>3.5 Unidad de mando</p> <p>3.6 Autoridad y Responsabilidad</p> <p>3.7 Autoridad y Poder (Sesión de la 25 a la 28)</p> <p>3.8 División Organizacional, el Departamento.</p> <p>3.9 Organización Mecánica y Organización Orgánica</p> <p>3.10 Factores de contingencia que afectan a la organización</p> <p>3.11 Reingeniería de la Administración (Sesión de la 29 a la 30)</p>	<p>materia.</p> <p>-Entrega del cuestionario “Quién soy yo?”.</p> <p>-Revisión del contenido temático del curso.</p> <p>- Selección de manera conjunta (con los educandos) de la conducción del curso, así como de los lineamientos y parámetros de evaluación.</p> <p>-Elaboración del contrato pedagógico.</p> <p>-Entrega y explicación del material impreso sobre los conceptos y antecedentes históricos de la Admón. Gral. sustentado en diversas fuentes bibliográficas.</p> <p>-Conformación de equipos de trabajo y distribución de los temas a exponer.</p> <p>Aprendizaje:</p> <p>-Participación individual en la dinámica de presentación.</p> <p>-Responder el cuestionario “Quién soy yo?”.</p> <p>-Integración de equipos transitorios para la presentación del primer tema sobre los conceptos y principios de la Administración.</p> <p>-Participación del alumnado en actividad plenaria de cierre.</p>
<p style="text-align: center;">UNIDAD III</p> <p style="text-align: center;">ORGANIZACIÓN</p>	<p>4.1 Concepto e importancia de la función administrativa de Integración de Personal</p> <p>4.2 Definición de la Labor Gerencial</p> <p>4.2.1 Recompensas y Estrés en la Administración</p> <p>4.2.2 El Enfoque de Sistemas en la Administración (Visión General)</p> <p>4.3 Factores que afectan al número y los tipos de gerentes necesarios en la organización (Sesión de la 31 a la 32)</p> <p>4.3.1 Inventario de Gerentes</p> <p>4.3.2 Ventajas y limitaciones del Inventario de Gerentes</p> <p>4.4 Análisis de la necesidad de gerentes</p> <p>4.4.1 Fuentes de información internas y externas</p>	

UNIDAD VI
CONTROL

Enseñanza:
-Explicación y participación conjunta con educandos en técnica de lluvia de ideas a fin de generar un ambiente propicio para el tratamiento de los temas de esta unidad.

Aprendizaje:
-Exposición por equipo de los contenidos considerados en esta unidad con apoyo de recursos didácticos donde pongan en juego su creatividad.
-Elaboración de dos organigramas (departamental y por personas) de manera individual utilizando la información para el diseño de los mismos.

Enseñanza:
-El docente hará la entrega de un cuestionario previo a la clase donde incluirá las siguientes preguntas:
En qué consiste la integración de personas y cosas?,
Cuál es el proceso en la integración de las personas? y cuáles son los factores de

		<p>contingencia que afectan a la integración de personas? Así como un documento impreso que contiene la información del Inventario de Personas.</p> <p>-Solicitará a los alumnos contesten el cuestionario utilizando el material previamente leído y solicitará la lectura del documento impreso “El Inventario de Personas”.</p> <p>Aprendizaje:</p> <p>-El alumno deberá responder el cuestionario que previamente le proporcionó el profesor y participará en la discusión plenaria del mismo.</p> <p>-Leerá el material impreso solicitado por el profesor sobre “El Inventario de Personas”, y escribirá en una cuartilla cuál es su opinión personal al respecto.</p>
--	--	---

		<p>Enseñanza:</p> <ul style="list-style-type: none">-El docente iniciara la clase mostrando un cuadro con un paisaje al grupo y solicitara realicen por separado un escrito donde escriban qué es lo que perciben.-Solicitará al grupo elaborar un cuadro sinóptico del tema: Modelos de Conducta donde identifique y muestre las características esenciales de cada modelo.-Pediré a los alumnos integrarse en equipo para discutir los principios administrativos propuestos en esta función administrativa. <p>Aprendizaje:</p> <ul style="list-style-type: none">-El alumno redactará un escrito de una cuartilla con la descripción del paisaje mostrado en clase y posteriormente de manera voluntaria, compartirán sus productos.-Elaborará individualmente el cuadro sinóptico del tema: Modelos de Conducta donde muestre las características de cada modelo.-Presentará al grupo la conclusión de su equipo relacionada al análisis de los
--	--	--

		<p>principios administrativos propuestos en clase.</p> <p>Enseñanza: -El docente solicitará al alumno realizar la investigación documental sobre qué es el control en la Administración, cuáles son los tres tipos de control utilizados con mayor frecuencia en las organizaciones y sobre algunos requisitos para hacer que un sistema de control sea eficaz.</p> <p>Aprendizaje: -Discusión en binas sobre los resultados de la investigación. -Presentación frente a grupo sobre las conclusiones de la actividad anterior. -Elaboración de un proyecto administrativo.</p>
--	--	---

--	--	--

VIII. Metodología y estrategias didácticas

Metodología y estrategias recomendadas para el curso:

- | | | | |
|---|---|---|---|
| A. Exposiciones:
Por el docente,
el alumno y grupal. | B. Investigación:
Documental y de
campo. | C. Discusión:
Discusión y
análisis de
casos | D. Proyecto:
Elaboración de un
proyecto admvo. |
| E. Talleres: | F. Laboratorio: | G. Prácticas: | H. Otro, especifique: |

IX. Criterios de evaluación y acreditación

a) **Institucionales de acreditación:**

Acreditación mínima de 80% de clases programadas.

Entrega oportuna de trabajos.

Pago de derechos.

Calificación ordinaria mínima de 7.0

Permite examen de título: Si

b) **Evaluación del curso**

Acreditación del semestre mediante los siguientes porcentajes:

Aspectos a Evaluar	Porcentaje
Exámenes parciales	40%
Trabajos en clase y extraclase	10%
Presentación grupal	10%
Asistencia y participación	10%
Proyecto Final	30%
Calificación Final	100%

X. Bibliografía

A) Bibliografía obligatoria

1. Koontz Harold y Weihrich Heinz. Una Perspectiva Global. Mc Graw Hill
2. Robbins Stephen P. y De Cenzo David A., Fundamentos de Administración, Ed. Prentice Hall.

B) Bibliografía de lengua extranjera

1. Koontz Harold y Weihrich Heinz. Management 9^a ed. Mc Graw Hill. New York, Book Company, 1998.

X. Perfil deseable del docente

Profesor con estudio mínimo de licenciatura.

Experiencia en el campo de la administración pública y privada.

Experiencia mínima como docente de 3 años.

XI. Institucionalización

Responsable del Departamento: Dr. Carlos Cano Vargas

Coordinador/a del Programa: Mtro. Gabriel Medrano Donlucas

Fecha de rediseño: Septiembre de 2011.

Rediseño: Mtra. Susana Jáuregui Domínguez