

## Historia del programa

Lugar y fecha de elaboración	Participantes	Observaciones (Cambios y justificaciones)
Cancún, Q. Roo a 14 de noviembre de 2007	M.E.A.P. Miguel Ángel Olivares Urbina, M.A. Mario Gabriel Martínez Casas	El programa se estructuró a partir de temas propuestos por: Consenso de la academia de Administración y Mercadotecnia

## Relación con otras asignaturas

Anteriores	Posteriores
Ninguno.	<p>NI0209 Administración Financiera a) Planeación de recursos financieros de la empresa.</p> <p>NI0320 Mercadotecnia a) Administración comercial de una empresa.</p> <p>NI3468 Administración de Recursos Humanos a) Selección, reclutamiento y capacitación de Recursos Humanos.</p> <p>NI0423 Planeación Estratégica a) Planeación y programas estratégicos</p>

Nombre de la asignatura	Departamento o Licenciatura
Administración moderna	Negocios Internacionales

Ciclo	Clave	Créditos	Área de formación curricular
1 - 1	NI0106	8	Profesional Asociado y Licenciatura Básica

Tipo de asignatura	Horas de estudio
--------------------	------------------

	HT	HP	TH	HI
Materia	48	16	64	64

## Objetivo(s) general(es) de la asignatura

---

### Objetivo cognitivo

Explicar antecedentes y evolución de la administración para identificarlos en su situación actual y su tendencia.

### Objetivo procedimental

Aplicar las etapas del proceso administrativo, en casos prácticos, diferenciando la importancia de cada una de ellas, su interrelación y coordinación.

### Objetivo actitudinal

Propiciar el trabajo colaborativo, organizativo y de responsabilidad, para aplicarlo en las etapas del proceso administrativo.

## Unidades y temas

---

### Unidad I. ¿QUÉ ES LA ADMINISTRACIÓN?

Explicar las bases conceptuales que dieron origen a la administración, a su evolución y a las grandes escuelas que han surgido a lo largo del último siglo, a fin de dejar bien establecida la importancia de la competitividad, de la rentabilidad y también del factor humano dentro de las organizaciones.

- 1) Concepto de Administración
- 2) Teoría Administrativa
- 3) Escuelas de la Administración
  - a) El proceso administrativo.
  - b) Administración científica.
  - c) Relaciones humanas.
  - d) La organización como un sistema.
  - e) La administración estratégica

f) Estrategia competitiva

4) El nuevo enfoque de la Administración contemporánea

## Unidad II. EL OBJETO DE ESTUDIO DE LA ADMINISTRACIÓN

Explicar las funciones de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos que integran una organización y la importancia de que guarden un equilibrio para su óptimo funcionamiento.

- 1) ¿Qué es una organización?
- 2) La organización como un conjunto de recursos humanos, materiales, tecnológicos, y financieros.
- 3) La Organización de la empresa en base a funciones o especialidades.
- 4) Estructura funcional y otras formas organizacionales.
- 5) La Administración dentro de las organizaciones
- 6) Las empresas

## Unidad III. EL PROCESO ADMINISTRATIVO EN LA EMPRESA Y SUS PRINCIPALES AREAS FUNCIONALES

Aplicar las diferentes fases que integran la administración, mostrando como mediante esta integración se logran los objetivos y las estrategias.

- 1) Planeación, organización, dirección y control
- 2) Administración de operaciones
- 3) Administración de mercadotecnia
- 4) Administración de recursos humanos
- 5) Administración financiera

## Unidad IV. ADMINISTRACIÓN Y COMPETITIVIDAD

Ilustrar el papel que juega la competitividad de una empresa comprendiendo su importancia en el logro de los objetivos de una organización.

- 1) ¿Qué significa competitividad?
- 2) De la administración tradicional a la administración estratégica y competitiva
- 3) Clusters
- 4) El proceso de benchmarking
- 5) Modelos de análisis de unidades estratégicas de negocios
  - a) Matriz del Boston Consulting Group
- 6) La estrategia competitiva
  - a) Análisis de las fuerzas competitivas
  - b) Estrategias Gerenciales
  - c) Análisis de la cadena de valor
- 7) La competitividad de las naciones
- 8) La competitividad empresarial a nivel global.

## Actividades que promueven el aprendizaje

### Docente

Recuperación de Ideas previas  
Moderar el Trabajo en equipo

### Estudiante

Realización de una Investigación bibliográfica y de internet  
Participar en el Trabajo en equipo  
Resolución de casos prácticos

Presentar Mapas conceptuales  
Coordinar la Discusión de casos prácticos

Visitas a empresas o instituciones  
Experiencias de aprendizaje en internet

## Actividades de aprendizaje en Internet

El estudiante deberá acceder a portales de empresas mexicanas que se destacan por su gran actividad internacional, tales como CEMEX y BIMBO; para describir su organización y estructura.

<http://www.cemexmexico.com/>

<http://www.bimbo.com.mx/>

## Criterios y/o evidencias de evaluación y acreditación

Criterios	Porcentajes
Exámenes Parciales	20
Trabajo en Equipo	20
Reporte de Lecturas	10
Reporte de investigación	20
Reporte de Casos	30
Total	100

## Fuentes de referencia básica

### Bibliográficas

Chiavenato Adalberto (2000). Introducción a la Teoría general de la Administración. México, McGraw-Hill.

Garza T, Juan G. (2000), Administración Contemporánea. México, Mc Graw Hill.

Koontz, H y Weihrich, H (2008). Administración, una perspectiva global, México, Editorial Mc.Graw Hill.

Reyes P., Agustin (2005). Administración de empresas. Teoría y práctica. 1ra Parte. México, Editorial Limusa.

Robbins S Coulter M (2010). Administración. México, Editorial Pearson, 10ª edición.

Publicaciones periódicas de consulta obligada  
Harvard Buisines Review

## **Web gráficas**

Vínculos a páginas de Internet

<http://www.emprendedor.com/portal/>

## **Fuentes de referencia complementaria**

---

### **Bibliográficas**

Gareth R. Jones Jennifer M. George (2005) Administración Contemporánea. México, Mc Graw Hill.

Koontz, Harold (2004) Administración Contemporánea. México, Mc Graw Hill.

Publicaciones periódicas de consulta

Mundo ejecutivo

### **Web gráficas**

Vínculos a páginas de Internet de interés.

<http://www.bimbo.com.mx/>

## **Perfil profesiográfico del docente**

---

### **Académicos**

Contar con Licenciatura en Negocios Internacionales, Relaciones Internacionales, con especialidad en comercio internacional y maestría en Administración o Dirección Internacional.

### **Docentes**

Tener experiencia mínima de tres años en docencia a nivel universitario en administración moderna o asignaturas relacionadas.

### **Profesionales**

Tener experiencia de tres años mínimo en administración o dirección de empresas en nivel directivo o gerencial.