

**GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA
INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE OAXACA
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN EDUCATIVA
COORDINACIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR**

PROGRAMA DE ESTUDIO

NOMBRE DE LA ASIGNATURA

Administración y Dirección de Empresas

CICLO Octavo Semestre	CLAVE DE LA ASIGNATURA 20802	TOTAL DE HORAS 85
---------------------------------	--	-----------------------------

OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DE LA ASIGNATURA

Proporcionar al estudiante la metodología general para la creación y desarrollo de organizaciones, abarcando temas como el proceso administrativo, administración de recursos humanos, y también considerando aspectos jurídicos y legales de la empresa. Además, se desarrollarán en el estudiante las aptitudes y habilidades de la función directiva que contribuyan a mejorar el desempeño competitivo de la organización a través de la aplicación de modelos y diseños de estrategias de negocios bajo entornos de incertidumbre.

TEMAS Y SUBTEMAS

- 1. Fundamentos y tendencias de la administración**
 - 1.1. Concepto e importancia de la administración
 - 1.2. Historia del pensamiento administrativo
 - 1.3. Otras tendencias administrativas
- 2. Proceso administrativo**
 - 2.1. Planeación
 - 2.2. Organización
 - 2.3. Dirección
 - 2.4. Control
- 3. Cultura organizacional**
 - 3.1. Concepto de cultura en general
 - 3.2. Concepto de Cultura Organizacional y su importancia
 - 3.3. Análisis de los elementos que integran la cultura organizacional
 - 3.4. Revisión del concepto de cultura organizacional en empresas reales
 - 3.5. Desarrollo de la Cultura organizacional de una empresa hipotética
- 4. Administración de recursos humanos**
 - 4.1. Proceso de administración de recursos humanos
 - 4.2. Planeación estratégica de recursos humanos
 - 4.3. Reclutamiento y selección
 - 4.4. Orientación, capacitación y desarrollo
 - 4.5. Evaluación del desempeño y desarrollo de carrera
- 5. Aspectos jurídicos y legales de la empresa**
 - 5.1. Remuneraciones y condiciones de trabajo
 - 5.2. Ascensos, transferencias y despidos
 - 5.3. Relaciones obrero-patronales
 - 5.4. Derechos y obligaciones de seguridad social
- 6. Introducción a la función de dirección**
 - 6.1. Definición de la función de dirección
 - 6.2. Tareas de la alta dirección
 - 6.3. Estilos de dirección
 - 6.4. Modelos gerenciales



COORDINACIÓN
GENERAL DE EDUCACIÓN
MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

7. El medio ambiente de las organizaciones y la función estratégica de la dirección

- 7.1. Factores que determinan el ambiente
- 7.2. La planeación estratégica y el compromiso de la alta dirección
- 7.3. Estrategias directivas
- 7.4. Estrategia competitiva
- 7.5. Ética y responsabilidad social en las organizaciones

8. La empresa como proyecto

- 8.1. Desarrollo de un caso práctico

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Exposiciones dirigidas por el profesor, utilizando medios de apoyo didáctico como son: pizarrón, proyector de acetatos, cañón, material bibliográfico y hemerográfico. Asimismo los alumnos realizarán lecturas obligatorias, se desarrollarán dinámicas de grupo y casos prácticos en clase, estudio y análisis grupal de temas.

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

Las evaluaciones serán escritas y prácticas las cuales se realizarán a través del curso constando de tres exámenes parciales y un final. La suma de todos los criterios y procedimientos de evaluación y acreditación deberán integrar el 100% de la calificación.

BIBLIOGRAFÍA**Bibliografía básica:**

- **Administración de Recursos Humanos**, BOHLANDER, George, Thomson Learning, México, 2001.
- **Administración de Recursos Humanos**, CHIAVENATO, Idalberto, Mc Graw Hill, México, 2000.
- **Introducción a la Teoría general de la administración**, CHIAVENATO, Idalberto. Mc Graw Hill, 7ª Ed., 2006.
- **Reclutamiento, Selección e Integración de Recursos Humanos**, GUTH, Aguirre Alfredo, Trillas, México, 2000.

Bibliografía de consulta:

- **Administración**, HELLRIEGEL, Don., Slocum, John W. International Thomson Editores, 1998.
- **Administración**, SCHERMERHORN Limusa, Wiley, 2002.
- **Administración de Recursos Humanos**, SHERMAN, Arthur, International Thomson Editores, México, 2000.
- **Administración**, STONER, James A.F., FREEMAN R. Edward, Prentice Hall Hispanoamericana, S.A., 4a. Ed., 1997.
- **Cómo destruir una empresa en 12 meses.... o antes**, CASTAÑEDA, Luis, Ed. Poder, 3ª. Ed., 2001.
- **Administración**, HAMPTON, David R. Mc Graw Hill, México, 1997.
- **Administración de la función informática, una nueva profesión**, HERNANDEZ JIMÉNEZ RICARDO Ed. Limusa, 2003.
- **Administración. Conceptos y aplicaciones**, MEGGINSON. MOSLEY, PIETRI JR. Ed. CECSA, 2001
- **Administración moderna de personal: Fundamentos** RODRÍGUEZ Valencia Joaquín Thompson Editores, México 2002
- **Estrategia Competitiva**, PORTER, Michael E. Ed. CECSA, 2004.
- **Comportamiento Organizacional**, SCHERMERHORN, HUNT, OSBORN, Limusa Wiley, 2004.
- **Administración Estratégica: Textos y casos**, THOMPSON, STRICKLAND, McGraw Hill, 3ª. Ed., 2004.

PERFIL PROFESIONAL DEL DOCENTE

Licenciado en Administración con Maestría o Doctorado en Administración.



COORDINACIÓN
GENERAL DE EDUCACIÓN
MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
I.E.E.P.D.