

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO
FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN
DIVISIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO.**



MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN

MATERIA: Administración

CLAVE: 502

DOCENTE: [REDACTED]

Objetivo General:

El estudiante conocerá los elementos fundamentales que le permitan tener una visión global y precisa sobre los conceptos y prácticas de la administración, y ser capaz de aplicar los componentes básicos del proceso administrativo dentro de una perspectiva moderna y práctica en las acciones derivadas de su particular orientación profesional, adicionalmente se familiarizará de manera general con el contenido de su programa de maestría.

No. DE SESIÓN	FECHA	TEMAS	BIBLIOGRAFÍA BÁSICA	ACTIVIDADES EXTRACLASE
1	12 Mayo	<p>Objetivos, programa, políticas y expectativas del curso.</p> <p>TEMA I GENERALIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN.</p> <p>Definición de la Administración. Características de la Administración.</p> <p>1.3 Fines de la Administración. 1.4 Naturaleza de la Administración. 1.5 La Administración y su relación con otras ciencias.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reyes Ponce Agustín, "Administración Moderna", Edit. Limusa, México 1992 2. Koontz Harold y Wehrich Heinz, "Administración una perspectiva global", 11ª Edición Edi. Mc Graw Hill, Interamericana editores, S.A. de C.V., 1998 3. Stoner A. F., Freeman R. Edward, Gilbert Jr. R. Daniel, "Administración" 6a Edición, Prentice Hall, México 1996. 4. Valdovinos Méndez Medardo, "El concepto administrativo y su desarrollo" Universidad Autónoma de Querétaro México 1994. 5. Robbins Stephen, De Cenzo David A. "Fundamentos de Administración" Edit. Prentice Hall México 1996 	<p>Leer en relación a los temas vistos en clase y realizar un ensayo sobre si "La administración es un arte" o "La administración es una ciencia" o técnica desde tu punto de vista.</p> <p>Fecha de entrega del ensayo 19 de mayo.</p>


No. DE SESIÓN	FECHA	TEMAS	BIBLIOGRAFÍA BÁSICA	ACTIVIDADES EXTRACLASE
2	19 Mayo	<p>TEMA II. ORÍGENES DE LA ADMINISTRACIÓN.</p> <p>2.1 Antecedentes históricos de la Administración.</p> <p>2.2 Orígenes de la teoría administrativa.</p> <p>TEMA III. EL DESARROLLO DE LA TEORÍA ADMINISTRATIVA.</p> <p>3.1 La teoría clásica de la administración.</p> <p>3.1.1 La administración científica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principios básicos • Visión de la administración • Administración científica • Aportaciones de la administración científica • Implicaciones filosóficas y conductuales. 	<p>6. Claude S. George, Jr. "Historia del pensamiento administrativo", Prentice Hall, México 1992.</p> <p>7. Chiavenato Idalberto, " Introducción a la Teoría general de la administración", Mc Graw Hill, México 1989.</p> <p>8. Mancebo del Castillo J.M. "El administrador y la administración de su realidad en las organizaciones", UAQ, México 1990.</p> <p>9. Ríos Szalay Adalberto, Paniagua Aduña Andrés, "Orígenes y Perspectivas de la Administración", Edit. Trillas, México 1988.</p> <p>10. Hardwoodf Merril, "Clásicos de la administración" 8ª edición, Limusa, México 1990 Ídem (1) y (6)</p>	<p>Lectura y Reporte ejecutivo del libro (6) "Historia del Pensamiento Administrativo", capítulo 1 al 4 Fecha de entrega del reporte 19 de mayo. Exposición de puntos sobresalientes de los capítulos por 1 ó 2 estudiante.</p>
3	26 Mayo	<p>3.2 La teoría Moderna de la Administración operacional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principios de la administración moderna • Operaciones fundamentales de la empresa • Funciones administrativas • Aportaciones y limitaciones <p>3.3 La burocracia ideal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Características de la burocracia como forma de administración de las organizaciones. • Apreciaciones sobre la burocracia ideal. 	<p>Ídem (1), (2) y (6)</p> <p>11. Hall Richard, "Organizaciones: Estructuras, Procesos y Resultados", 6a edición, Prentice Hall, México 1996.</p> <p>12. Gibson James L, Ivancevich John M, Donnelly James H:Jr. "Las organizaciones: comportamiento, estructura y procesos", Edit. Mc Graw Hill, 8º edición, Chile 1996.</p>	<p>Lectura y reporte ejecutivo del libro (6) "Historia del pensamiento..." Capítulos 5 al 8. Fecha de entrega del reporte 26 de mayo. Exposición de puntos sobresalientes de los capítulos por 1 ó 2 estudiantes.</p>

No. DE SESIÓN	FECHA	TEMAS	BIBLIOGRAFÍA BÁSICA	ACTIVIDADES EXTRACLASE
4	2 Junio	<p>3.4 Implicaciones filosóficas y conductuales de la teoría clásica.</p> <p>3.5 Síntesis de la aportación del modelo clásico.</p> <p>3.6 Teoría de las relaciones humanas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudios Hawtorne y sus consecuencias. • Conclusión de los experimentos. • Aportaciones de Elton Mayo a la Administración. • Implicaciones filosóficas y conductuales de la T.R.H. <p>3.7 Teorías con orientación conductista.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Científicos conductistas • El humanismo industrial • La escuela estructuralista <p>3.8 La teoría moderna</p> <p>3.8.1 Teoría de sistemas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teoría general de sistemas • La teoría de sistemas en la administración. • Sistemas sociotécnicos <p>3.9 Escuelas derivadas de los conceptos de la Teoría Moderna.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escuela del desarrollo organizacional • Escuela de la cultura organizacional 	<p>Idem (7)</p> <p>13. Fremont E. Kast y Rosenzweig James, "Administración en las organizaciones, un enfoque de sistemas, 4a edición, Edit. Mc Graw Hill. México 1988.</p> <p>14. Carlzon Jan, "El momento de la verdad", Diaz de santos, México 1991</p> <p>15. Kotter John P y Cohen Dan S. . "Las claves del cambio", Ediciones Deusto, Barcelona España, 2003.</p> <p>16. Hillcharles y Gareth R. Jones, "Administración Estratégica" 3er edición, Mc. Graw Hill, Colombia, 1996.</p> <p>17. Jarillo José Carlos, "Dirección estratégica" 2a edición, Mc Graw Hill, España 1992.</p> <p>18. Mintzberg Henry, y Quinn Brian James, "El proceso estratégico" 1ª edición, Prentice Hall, México 1993.</p> <p>19. Ansoff Igor H. "La dirección estratégica en la práctica empresarial" Addison – Wesley Iberoamericana, USA 1997</p>	<p>Lectura y reporte ejecutivo del libro (6) "Historia del pensamiento..." Capítulos 9 al 13.</p> <p>Fecha de entrega del reporte 2 de junio.</p> <p>Exposición de puntos sobresalientes de los capítulos por 1 ó 2 estudiantes.</p>



No. DE SESIÓN	FECHA	TEMAS	BIBLIOGRAFÍA BÁSICA	ACTIVIDADES EXTRACLASE
5	9 Junio	3.10 Otras escuelas modernas de apoyo a la Administración. 3.10.1 Teorías de calidad 3.10.2 Justo a tiempo 3.10.3 Proceso de mejora continua 3.10.4 Calidad en el servicio 3.10.5 Outsourcing, downsizing 3.10.6 La Reingeniería 3.10.7 Benchmarking	<p style="text-align: center;">EXPOSICIÓN DE LOS TEMAS DEL APARTADO 3.9 y 3.10 POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES</p> Ídem (11), (12)	
6 y 7	16 y 23 Junio	<p>TEMAS.: EL PROCESO ADMINISTRATIVO</p> <p>TEMA IV. PLANEACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • El proceso de la planeación • Visión, Misión, Objetivos, estrategias, políticas, programas y presupuestos. 	20. Bolman Leeq y Terrence E. Deal "Organización y Liderazgo" Addison, Wesley, Iberoamericana, USA 1995.	Lectura y reporte ejecutivo del libro: John P. Kotter "Lecciones del empresario más destacado del siglo XX. (23) Fecha de entrega del reporte 23 de Junio. Exposición de puntos sobresalientes del libro por dos estudiantes.
8	30 Junio	<p>1er EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Examen de los temas I, II, III.</p> <p>TEMA V. ORGANIZACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principios de la organización • Estructuras – organigramas • División del trabajo • La coordinación • Autoridad – responsabilidad. 	21. García Salvado y Dolan Simón, "La dirección por valores" Edit. Mc Graw Hill, 1ª edición España 1997.	
9	7 Julio	<p>TEMA VI. FUNDAMENTOS DE DIRECCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principios de dirección • La integración, motivación, comunicación, manejo de conflicto • Negociación • Poder – autoridad 	22. Mc Farland Lynne Joy, Senn Larry E. Y Childress John R., "Liderazgo para el siglo XXI", edit. Mc Graw Hill, Colombia 1996.	
10 y 11	28 Julio 4 Agosto		23. Kotter John P. "Lecciones del empresario más destacado del siglo XX, Konosuke Matsushita" Edit. Granica 1988.	Lectura y reporte ejecutivo del libro "Liderazgo para el siglo XXI"(22) Fecha de entrega del reporte 28 de julio. Exposición de puntos sobresalientes del libro por dos ó tres estudiantes.



No. DE SESIÓN	FECHA	TEMAS	BIBLIOGRAFÍA BÁSICA	ACTIVIDADES EXTRACLASE
12 y 13	11 y 18 Agosto	<p>TEMA VII. INTEGRACIÓN EXPOSICIÓN DE LOS TEMAS POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES</p> <p>8.1 Estrategias de administración de los recursos humanos: 8.1.1 Teorías del comportamiento de Maslow y Herzberg. 8.1.2 Teorías del comportamiento de Douglas Mc Gregor "X, Y" y teoría "z" 8.1.3 Administración por objetivos A.P.O. 8.1.4 Teorías del cambio Kurt Lewin y John P. Kotter. 8.1.5 Inteligencia emocional. 8.1.6 El coaching 8.1.7 Empowerment 8.1.8 Equipos efectivos de alto rendimiento.</p> <p>TEMA VIII. CONTROL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principios del control • Elementos, características • Sistemas de control 		<p>Leer en relación a los temas contenidos en el tema VII de integración y realizar un ensayo sobre alguno de ellos Fechas de entrega del ensayo 11 ó 18 de agosto.</p> <p>Lectura y reporte ejecutivo del libro "Enseñanzas de Peter Drucker" (26) Fecha de entrega del reporte 25 de agosto. Exposición de puntos sobresalientes del libro por dos ó tres estudiantes.</p>
14	25 Agosto	<p>PRESENTACIÓN DE PROYECTOS</p>		
15	1 Septiembre	<p>PRESENTACIÓN DE PROYECTOS Y 2do EXAMEN TEMAS IV, V,VI,VII, VIII.</p>		

METODOLOGÍA DEL CURSO DE ADMINISTRACIÓN:

- Lectura de libros y discusión de los mismos, elaboración de reportes ejecutivos y exposición de los mismos en el salón de clases.
- Investigación, desarrollo y exposición individual de un tema por estudiante.
- Uso de películas, casos
- Investigación trabajo de campo en equipo, desarrollo y exposición.

CONTENIDO DE LOS REPORTES:

- a) Síntesis de la lectura: Destacar lo relevante (máximo 25 renglones).
¿Qué ideas son las más importantes?
¿Cuáles son las frases o palabras clave?
¿Cuáles son las afirmaciones y negaciones con mayor trascendencia?

"finalizar con una frase que encierre la esencia de lo leído"

- b) Juicio Crítico: Juzgar las ideas negativamente.
¿Con qué afirmaciones o negaciones no estoy de acuerdo?
¿Qué ideas me parecen discutibles y por qué?
¿Existen conceptos que no son válidos?
- c) Análisis Constructivo: Juzgar las ideas positivamente.
¿Con que afirmaciones o negaciones estoy de acuerdo?
¿Qué ideas coinciden con mi manera de pensar?
¿Existen conceptos que juzgo válidos
- d) Aportaciones al tema y conclusiones

ESPECIFICACIONES REPORTE EJECUTIVO

- Reporte ejecutivo en computadora e impreso. La entrega será al finalizar la sesión el día marcado en el programa.
- Respetar el N° de cuartillas (1 a 2 como máximo), pueden emplearse ambas caras y/o hojas reciclables, letra # 12
- Anexar artículo o material complementario como aportación al tema (opcional)
- Portada al inicio del trabajo como se muestra:

Nombre:
Reporte N°:

Matricula:
Fecha de entrega:



ESPECIFICACIONES DE ENSAYOS:

El contenido del ensayo radica en la expresión libre del pensamiento fundamentado en conocimientos e información sobre un determinado tema. Para lo cual se apoyará en referencias bibliográficas. No deberá exceder de dos cuartillas y deberá mencionar las referencias bibliográficas mínimas 2.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN :

Reportes Ejecutivos	30 %
Exámenes	25 %
Exposiciones de temas y libros	15 %
Investigación de campo (trabajo)	20 %
Presentación del proyecto por todos los integrantes del equipo	10 %
Total	100 %

REGLAS :

- Puntualidad entrada 19:10 como máximo o después del receso 20:30 (con retardo)
- Dos retardos hacen una falta
- Calificación mínima aprobatoria 7
- Respeto a todas las personas y posiciones
- No plagio
- Entrega de los reportes exclusivamente en las fechas señaladas (**NO CORREO ELECTRÓNICO**)
- No alimentos dentro del aula

PROYECTO: Diagnóstico administrativo de una empresa

OBJETIVO: Evaluar la eficiencia de la administración de la empresa

A TRAVÉS : Investigar (Levantamiento de información en relación a procesos de planeación, organización, integración, dirección y control.



REQUISITOS	HERRAMIENTAS
Empresa mediana o pequeña	Información secundaria
Autorización de la empresa para realizar el diagnóstico	Información primaria
Equipos máximo 3 personas	Tabulación, correlación y análisis
Presentación escrita del diagnóstico, con gráficos, organigramas, anexos, encuestas, etc y presentación en power point	Diagnóstico, propuestas
Exposición por parte de los integrantes del equipo	Conclusiones