

1. Datos Generales de la asignatura

Nombre de la asignatura:	Taller de Administración II
Clave de la asignatura:	ADD-1031
SATCA¹:	2-3-5
Carrera:	Ingeniería en Administración

2. Presentación

Caracterización de la asignatura
<p>Esta asignatura aportara al perfil del Ingeniero en administración las competencias necesarias, que le permitan identificar, optimizar e innovar los procesos administrativos para la mejora continua de las empresas.</p> <p>Las asignaturas de Taller de Administración I y II, contendrán el proceso administrativo de 5 elementos: Planeación, organización, Integración, dirección y control, se apoya en las materias de Taller de Administración I y se complementa con la materia de Comportamiento Organizacional. Retomando los temas de las teorías administrativa, la teoría de la empresa, el proceso de toma de decisiones, la motivación y el liderazgo.</p>
Intención didáctica
<p>Esta asignatura comprende de cinco temas, cada uno es un elemento del proceso administrativo.</p> <p>El primer tema se abordará la parte de planeación, recordado al estudiante que las funciones administrativas son cinco de acuerdo al proceso de administración que se está desarrollando. Es importante ejemplificar, que la planeación es el primer elemento del proceso administrativo y forma parte de un sistema y que cada uno de ellos es indispensable para lograr el objetivo de este sistema, que es lograr la eficiencia y eficacia de la empresa. En el desarrollo del proceso de planeación es importante analizar la parte conceptual, pero prioritariamente la parte procedimental, a través de ejercicios y prácticas que se deben realizar considerando las empresas localizadas en la región.</p> <p>El segundo tema considera la fase del proceso administrativo denominada organización, se tratan las generalidades de la organización, principios, proceso y sus técnicas. Es necesario enfatizar la diferencia entre el diseño de estructura administrativa y el diseño de estructura organizacional, asimismo, identificar las características de los diferentes tipos de manuales con</p>

¹ Sistema de Asignación y Transferencia de Créditos Académicos

el propósito de facilitar al alumno la elaboración de los mismos, y para apoyar la materia de capital humano I y diseño organizacional

La integración se trata en el tercer tema, considerando sus generalidades y principios. Asimismo, se analizarán los procesos de integración de los recursos de la empresa, analizando de forma específica el proceso de integración del recurso humano ya que será la plataforma para abordar la materia de capital humano I

En el cuarto tema se aborda la fase de la dirección, iniciando con su conceptualización, principios y elementos básicos como son: la motivación, la comunicación, el liderazgo y la supervisión, es importante analizar la puesta en práctica del proceso de toma de decisiones como parte medular de la dirección.

En el tema final se estudia el control, como una fase de realimentación a la planeación, para dar inicio a un nuevo ciclo del proceso administrativo **didáctica**

3. Participantes en el diseño y seguimiento curricular del programa

Lugar y fecha de elaboración o revisión	Participantes	Evento
<p>Instituto Tecnológico de Colima del 28 de septiembre de 2009 al 2 de octubre de 2009.</p>	<p>Representantes de los Institutos Tecnológicos de: Acapulco, Apizaco, Boca del Río, Campeche, Chetumal, Chihuahua, Chilpancingo, Ciudad Juárez, Colima, Comitán, Cuautla, Durango, El Llano Aguascalientes, La Región Sierra, Lerma, Los Mochis, Mérida, Minatitlán, Morelia, Nuevo Laredo, Oaxaca, Ocotlán, Progreso, Reynosa, Roque, San Luis Potosí, San Luis Potosí Capital, Tehuacán, Tijuana, Tuxtepec, Valladolid, Veracruz y Zacatepec.</p>	<p>Reunión Nacional de Diseño e Innovación Curricular para el Desarrollo y Formación de Competencias Profesionales de las Carreras de Ingeniería en Administración y Contador Público.</p>

<p>Instituto Tecnológico Superior de San Luis Potosí Capital del 17 al 21 de mayo de 2010.</p>	<p>Representantes de los Institutos Tecnológicos de: Acapulco, Acatlán de Osorio, Apizaco, Boca del Río, Campeche, Cerro Azul, Chetumal, Chihuahua, Chilpancingo, Ciudad Juárez, Colima, Comitán, Cautla, Durango, El Llano Aguascalientes, Ensenada, La Región Sierra, Lázaro Cárdenas, Lerma, Los Mochis, Mérida, Minatitlán, Morelia, Nuevo Laredo, Oaxaca, Parral, Progreso, Reynosa, Roque, San Luis Potosí, San Luis Potosí Capital, Tehuacán, Tijuana, Tuxtepec, Valladolid, Valle De Morelia, Veracruz, Zacatecas y Zacatepec.</p>	<p>Reunión Nacional de Consolidación de los Programas en Competencias Profesionales de las carreras de Ingeniería en Administración y Contador Público.</p>
<p>Instituto Tecnológico de la Nuevo León del 10 al 13 de septiembre de 2012.</p>	<p>Representantes de los Institutos Tecnológicos de: Cd. Cuauhtémoc, Chetumal, Chihuahua II, Durango, La Laguna, Los Ríos, Minatitlán, Oaxaca, Tijuana, Valle de Morelia, Veracruz, Villahermosa y Zitácuaro.</p>	<p>Reunión Nacional de Seguimiento Curricular de los Programas en Competencias Profesionales de las Carreras de Ingeniería Gestión Empresarial, Ingeniería en Administración, Contador Público y Licenciatura en Administración.</p>

<p>Instituto Tecnológico de Toluca, del 10 al 13 de febrero de 2014.</p>	<p>Representantes de los Institutos Tecnológicos de: Agua Prieta, Bahía de Banderas, Cd. Cuauhtémoc, Cerro Azul, Chetumal, Chihuahua, Parral, San Luis Potosí, Valle de Morelia.</p>	<p>Reunión de Seguimiento Curricular de los Programas Educativos de Ingenierías, Licenciaturas y Asignaturas Comunes del SNIT.</p>
--	--	--

4. Competencia(s) a desarrollar

Competencia(s) específica(s) de la asignatura
<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar la estructura administrativa de una empresa, aplicando las bases conceptuales y procedimentales del proceso administrativo

5. Competencias previas

Competencias previas
<ul style="list-style-type: none"> • Analiza las relaciones básicas y tipología de las empresas, el proceso administrativo y su quehacer profesional bajo el marco de las teorías administrativas, adquiriendo las herramientas para su mejor desempeño profesional.

6. Temario

Temas		Subtemas
No.	Nombre	
1.	Planeación	1.1 Concepto e importancia de la planeación 1.2 Principios de la planeación 1.3 Tipología de planes 1.4 Elementos de la Planeación <ul style="list-style-type: none"> 1.4.1 Misión, Visión y Valores 1.4.4 Objetivos y metas 1.4.5 Estrategias y tácticas 1.4.6 Políticas, reglas 1.4.7 Programas, procedimientos 1.4.8 Presupuestos y pronósticos

		<p>1.5 Técnicas de planeación</p> <p>1.5.1 Cuantitativas y cualitativas</p> <p>1.5.2 Generales y específicas</p>
2.	Organización	<p>2.1 Concepto e importancia de la organización</p> <p>2.2 Principios de la organización</p> <p>2.3 Proceso de organización</p> <p>2.3.1 División del trabajo</p> <p>2.3.2 Jerarquización</p> <p>2.3.2.1 Tipos de autoridad</p> <p>2.3.2.2 Centralización y descentralización</p> <p>2.3.3 Departamentalización</p> <p>2.4 Estructuras de organización</p> <p>2.5 Técnicas de organización</p> <p>2.5.1 Manual de bienvenida</p> <p>2.5.2 Manual de políticas</p> <p>2.5.3 Manual de organización</p> <p>2.5.4 Manual de procedimientos</p>
3.	Integración	<p>3.1 Concepto e importancia de la Integración</p> <p>3.2 Principios de la integración</p> <p>3.3 Proceso de integración del recurso material</p> <p>3.4 Proceso de integración del recurso financiero</p> <p>3.5 Proceso de integración del recurso tecnológico</p> <p>3.6 Proceso de integración del capital humano</p> <p>3.6.1 Reclutamiento</p> <p>3.6.2 Selección</p> <p>3.6.3 Inducción</p> <p>3.6.4 Desarrollo</p>
4	Dirección	<p>4.1 Concepto e importancia de la dirección</p> <p>4.2 Principios de la dirección</p> <p>4.3 Motivación</p> <p>4.4 Comunicación</p> <p>4.5 Liderazgo</p> <p>4.6 Supervisión</p>

5.	Control	5.1 Concepto e importancia del control 5.2 Principios del control 5.3 Proceso de control 5.4 Técnicas de control 5.5 Circulo de Deming. (PHVA)
----	---------	---

7. Actividades de aprendizaje

Planeación:	
Competencias	Actividades de aprendizaje
<p>Específica(s): Identifica la estructura organizacional de la empresa y sugiere mejoras en sus diferentes funciones en los distintos tipos de organización.</p> <p>Genéricas: Capacidad de abstracción, análisis y síntesis. Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica. Capacidad de comunicación oral y escrita. Capacidad de investigación. Capacidad para identificar, plantear y resolver problemas. Capacidad para tomar decisiones. Capacidad de trabajo en equipo. Habilidades interpersonales. Compromiso ético</p>	<p>Realizar una investigación bibliográfica y electrónica del concepto e importancia de la planeación y elaborar un cuadro comparativo de las definiciones y conceptos de diversos autores, identificando las semejanzas y diferencias</p> <p>Leer los principios de la planeación y a través de dibujos representar su aplicación y exponer en plenaria los trabajos realizados.</p> <p>Elaborar una matriz para contrastar los elementos del proceso de planeación obtenidos en clase con los que recopilen a través de una investigación de campo.</p>
Organización:	
Competencias	Actividades de aprendizaje
<p>Específica(s): Identifica la estructura organizacional de la empresa y sugiere mejoras en sus diferentes funciones para un mejor funcionamiento.</p> <p>Genéricas: Capacidad de abstracción, análisis y</p>	<p>Realizar una investigación bibliográfica y electrónica del concepto e importancia de la organización y elabora un mapa conceptual</p> <p>Elaborar un cuadro comparativo de las ventajas y desventajas de cada estructura</p> <p>Investigar las técnicas de organización, considerando la definición, la importancia y</p>

<p>síntesis. Capacidad de aplicar los conocimientos en la práctica. Capacidad de comunicación oral y escrita. Capacidad de investigación. Capacidad para identificar, plantear y resolver problemas. Capacidad de trabajo en equipo. Habilidades interpersonales. Compromiso ético</p>	<p>estructura de cada manual, posteriormente elabora un mapa conceptual o mental de la investigación realizada. Realizar una investigación en empresas de la región, para identificar si cuentan con manuales administrativos y así verificar la estructura de los mismos. Exponer en equipos los diferentes tipos de manuales señalando las características particulares de cada uno.</p>
Integración	
Competencias	Actividades de aprendizaje
<p>Específica(s): Propone estrategias de integración de los recursos empresariales para su mejor aprovechamiento de los recursos.</p> <p>Genéricas: Capacidad de comunicación oral y escrita. Capacidad de investigación. Capacidad para tomar decisiones. Capacidad de trabajo en equipo. Habilidades interpersonales. Compromiso ético</p>	<p>Elaborar un cuadro PNI (Lo positivo, lo negativo, lo interesante) de los conceptos y definiciones de integración Entrevistar a un directivo de alguna empresa local sobre el proceso de integración mediante un storyboard (guión para medios audiovisuales), y exponer ante el grupo la grabación. Elaborar un reporte de la investigación realizada</p>
Dirección	
Competencias	Actividades de aprendizaje
<p>Específica(s): Establece las políticas de dirección para alcanzar los objetivos y metas de la empresa</p> <p>Genéricas: Capacidad de abstracción, análisis y síntesis. Capacidad de comunicación oral y escrita. Capacidad para identificar, plantear y resolver problemas. Capacidad de trabajo en equipo. Habilidades interpersonales. Compromiso ético.</p>	<p>Leer en la bibliografía sugerida, los subtemas contenidos y realizar un mapa mental con los conceptos Elaborar un cartel que represente simbólicamente el concepto de liderazgo. Seleccionar una película o fragmento de película cuya temática trate el tema de dirección y presentarla ante el grupo señalando sus aportaciones.</p>

Control	
Competencias	Actividades de aprendizaje
<p>Específica(s):</p> <p>Aplica los principios del control en las áreas de trabajo para la evaluación de resultados.</p> <p>Genéricas:</p> <p>Capacidad de abstracción, análisis y síntesis. Capacidad de comunicación oral y escrita. Capacidad para identificar, plantear y resolver problemas. Capacidad de trabajo en equipo. Habilidades interpersonales. Compromiso ético.</p>	<p>Elaborar un esquema en donde se represente el proceso de control de alguno de los recursos de la organización</p> <p>Analizar los aspectos relevantes en cada una de las etapas del proceso de control</p> <p>Resolver casos prácticos sobre el tema</p> <p>Con los resultados obtenidos en todas las unidades elabora un círculo de Deming. (PHVA)</p>

8. Prácticas

Elaborar los manuales administrativos de una pequeña empresa de la región, asignando a cada equipo de trabajo un manual diferente. El equipo deberá identificar, de acuerdo a la empresa seleccionada, uno de los tipos de manuales a elaborar. Usando la metodología contemplada en la bibliografía y bajo la asesoría del profesor, los alumnos recopilan y procesan información para la construcción del manual.

9. Proyecto de asignatura

El objetivo del proyecto que planteé el docente que imparta esta asignatura, es demostrar el desarrollo y alcance de la(s) competencia(s) de la asignatura, considerando las siguientes fases:

- **Fundamentación:** marco referencial (teórico, conceptual, contextual, legal) en el cual se fundamenta el proyecto de acuerdo con un diagnóstico realizado, mismo que permite a los estudiantes lograr la comprensión de la realidad o situación objeto de estudio para definir un proceso de intervención o hacer el diseño de un modelo.
- **Planeación:** con base en el diagnóstico en esta fase se realiza el diseño del proyecto por parte de los estudiantes con asesoría del docente; implica planificar un proceso: de intervención empresarial, social o comunitario, el diseño de un modelo, entre otros, según el tipo de proyecto, las actividades a realizar los recursos requeridos y el cronograma de trabajo.

- **Ejecución:** consiste en el desarrollo de la planeación del proyecto realizada por parte de los estudiantes con asesoría del docente, es decir en la intervención (social, empresarial), o construcción del modelo propuesto según el tipo de proyecto, es la fase de mayor duración que implica el desempeño de las competencias genéricas y específicas a desarrollar.
- **Evaluación:** es la fase final que aplica un juicio de valor en el contexto laboral-profesión, social e investigativo, ésta se debe realizar a través del reconocimiento de logros y aspectos a mejorar se estará promoviendo el concepto de “evaluación para la mejora continua”, la metacognición, el desarrollo del pensamiento crítico y reflexivo en los estudiantes.

10. Evaluación por competencias (específicas y genéricas)

Instrumentos:

Realizar evaluación diagnóstica, formativa y sumativa.

Elaboración de Reportes Escritos.

Elaboración de Mapas Conceptuales.

Elaboración de Mapas Mentales.

Esquemas y Cuadros Comparativos.

Investigación Documental y/o de campo.

Participación Individual.

Participación en equipo y/o grupal..

Guion de medios audiovisuales

Exámenes.

Herramientas:

Rubrica de Exposición Oral.

Rubrica para Trabajos Escrito

Rubrica de Mapas Conceptuales y Mentales

Rubrica de guion de medios audiovisuales.

Todas las evidencias deberán incluirse en un portafolio en formato electrónico

11. Fuentes de información

Bateman, Thomas S y Pace, Roger C. (2005). Administración, una Ventaja Competitiva. 6ª. ed. Mc Graw Hill. México.

Chiavenato, Idalberto, (2005) Introducción a la Teoría General de la Administración. 7ª ed. Mc Graw Hill. México.

Chiavenato, Idalberto. (2002) Administración en los Nuevos Tiempos, Mc Graw Hill. México.

Chiavenato, Idalberto. (2000) Administración. Proceso Administrativo. 3ª ed. Mc Graw Hill. México.

Franklin Fincowsky, (2009) Enrique Benjamín. Organización de Empresas. 3ª ed. Mc

Graw Hill. México.

Koontz, Harold et.al, (2008). Administración, una Perspectiva Global y Empresarial. 13^a ed. Mc Graw Hill. México.

Münch Galindo, Lourdes (2006) Fundamentos de Administración. 7^a. ed. México. Trillas.

Münch Galindo, Lourdes. (2010) Administración, gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo. Pearson Educación, México.

Rodríguez V. Joaquín. (2006) Administración I. ed. Thompson. México.