



FICHA TÉCNICA

NOMBRE DEL CURSO Administración Básica	MODALIDAD En Línea	DURACIÓN 40 Horas
--	------------------------------	-----------------------------

OBJETIVO GENERAL: Aplicar los procedimientos, mecanismos y técnicas básicas de administración en su organización.

PERFIL DE INGRESO:
<ul style="list-style-type: none"> Habilidades básicas para el manejo de programas computacionales y navegación en Internet. Habilidades para el autoaprendizaje. Habilidades para el análisis de información y comunicación escrita. Capacidad de autogestión en la organización del tiempo a dedicar para el curso. Interés en conocer el proceso administrativo (planeación, organización, dirección y control) en las organizaciones y empresas.

PERFIL DE EGRESO:
<ul style="list-style-type: none"> Comprender la significación de conceptos básicos de la administración, sus elementos y funciones para su aplicación en las organizaciones. Identificar los principios básicos de la planeación y organización, así como sus técnicas de aplicación. Identificar los principios y el proceso de dirección y control en las organizaciones. Utilizar técnicas y herramientas de planificación y control. Valorar el impacto positivo de las estructuras jerárquicas en la organización. Reconocer el proceso para la toma de decisiones oportunas. Identificar la importancia de la implementación de mecanismos de control y seguimiento para el logro de objetivos.

TEMAS	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS	RECURSOS DIDÁCTICOS Y MATERIALES
Unidad 1. La administración y el proceso administrativo.	<i>Lecturas (análisis de información y reflexión sobre el contenido temático)</i>	
1.1. Definición y objetivos de la administración.	<i>Investigación y reflexión guiada</i>	<i>Formato</i>
1.2. Principios generales de la administración.	<i>Resolución de caso</i>	<i>Lecturas</i>
1.3. Funciones de la administración		<i>Infografías</i>
		<i>Caso</i>



FICHA TÉCNICA

TEMAS	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS	RECURSOS DIDÁCTICOS Y MATERIALES
<p>(proceso administrativo).</p> <p>1.4. Caracterización de la organización.</p>		
<p>Unidad 2. Técnicas de planeación y organización.</p> <p>2.1. Tipos y principios de planeación.</p> <p>2.2. Técnicas de planeación.</p> <p>2.3. Etapas y principios de la organización.</p> <p>2.4. Técnicas de organización.</p>	<p>Lecturas (análisis de información y reflexión sobre el contenido temático)</p> <p>Elaboración de definiciones y conclusiones</p> <p>Relación de contenido temático con ejemplos reales</p>	<p>Formato</p> <p>Lecturas</p> <p>Presentación de PowerPoint</p>
<p>Unidad 3. Mecanismos de dirección y control.</p> <p>3.1. Importancia y principios de dirección.</p> <p>3.2. Proceso de dirección.</p> <p>3.3. Importancia y proceso de control.</p> <p>3.4. Técnicas de control.</p>	<p>Lecturas (análisis de información y reflexión sobre el contenido temático)</p> <p>Resolución caso: diagrama Ishikawa</p> <p>Investigación de información</p> <p>Ejercicio: matriz gerencial</p>	<p>Formatos</p> <p>Lecturas</p> <p>Infografías</p>



FICHA TÉCNICA

EVALUACIÓN	
COMPONENTES DE LA EVALUACIÓN	PORCENTAJES
Prácticas y Cuestionarios	60%
Participación en Foros	30%
Evaluación Final	10%

BIBLIOGRAFÍA

Chiavenato, I. (2014). Introducción a la teoría general de la administración. México: Mc Graw Hill Education.

Münch, L. (2014). Administración: gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo. México: PEARSON.

Real, J. (2018). ¿Cómo son los CEOs en México?, Expork Comunicación de sustentabilidad y RSE. Recuperado de <https://www.expoknews.com/como-son-los-ceos-en-mexico/>

Rossi, S. (2014). Introducción a la Administración. Recuperado de http://sedici.unlp.edu.ar/bitstream/handle/10915/37601/Documento_completo.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Vargas, M. (2017). ¿Qué es un análisis FODA y cómo se hace? Recuperado de <https://www.occ.com.mx/blog/que-es-un-analisis-foda-y-como-se-hace/>