



Nombre: **Administración**

1. Datos de identificación

Academia		Departamento		
De Administración y Recursos Humanos		Departamento de Estudios Organizacionales		
Carreras	Área de formación		Tipo	
Ingeniería Agroindustrial	Básica particular obligatoria		Curso - Taller	
Modalidad	Ciclo	Créditos	Clave	Prerrequisitos
Presencial	3	6	19423	
Horas	Relación con otras Unidades de Aprendizaje			
Teoría [ 20 ] Práctica [40] Total [ 60 ]	En el ciclo que se imparte (relación horizontal)		En otros ciclos (relación vertical)	
			Informática, Relaciones industriales, Recursos humanos, Gestión de la Calidad, Diseño de Procesos Industriales. Mercado y comercialización de productos agroindustriales	
Saberes previos				
Proceso administrativo, áreas funcionales, informática.				
Elaboró	Fecha de elaboración	Actualizó	Fecha de actualización	
Alma Azucena Jiménez Padilla	20 de Febrero de 2017			

2. Competencia de la Unidad de Aprendizaje

Aplicará los conceptos del proceso Administrativo y los enfoques de la administración contemporáneos, en las cadenas agroalimentarias y no alimentarios.

Perfil de egreso

El ingeniero Agroindustrial es un profesionista que planea y optimiza cadenas agroalimentarias, dándole valor agregado a la materia prima mediante la aplicación de tecnologías para la conservación y/o transformación de productos con calidad y de bajo impacto ambiental; gestiona, formula y evalúa proyectos empresariales en el ámbito agroindustrial, participando en actividades de comercialización; actúa con ética en el ejercicio de su profesión.

3. Competencias a las cuales contribuye la unidad de aprendizaje

Genéricas	Disciplinares	Profesionales
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se identifica como ciudadano mexicano en ejercicio de su profesión y egresado de la Universidad de Guadalajara.</li> <li>Busca, procesa y analiza críticamente información procedente de fuentes diversas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestiona, Formula y evalúa proyectos agroindustriales donde aplica sus conocimientos en creación de planes de negocios, comercialización y habilidades gerenciales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conoce los elementos del proceso administrativo</li> <li>Conoce los fundamentos de la administración, así como sus teorías.</li> </ul>



**4. Contenido temático por unidad de competencia**

<b>Unidad de competencia 1:</b>
Administración <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto de administración</li> <li>• Enfoques administrativos</li> </ul>
<b>Unidad de competencia 2:</b>
Desarrollo del pensamiento administrativo <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administración en el mundo antiguo, medieval y moderno.</li> <li>• Revolución industrial</li> <li>• Enfoques de la escuelas de administración</li> </ul>
<b>Unidad de competencia 3:</b>
¿Qué son las organizaciones? <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto de organización, necesidad y modalidad.</li> <li>• Áreas funcionales, Producción, Mercadotecnia, Finanzas , Recursos Humanos</li> <li>• Tipos de organizaciones</li> <li>• Organismos empresariales</li> <li>• Los cambios en el entorno de las organizaciones</li> </ul>
<b>Unidad de competencia 4:</b>
Proceso administrativo en la empresa <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concepto y característica</li> <li>• Planeación.</li> <li>• Organización.</li> <li>• Dirección.</li> <li>• Control.</li> </ul>

**5. Metodología de trabajo docente y acciones del alumno**

Metodología	Acción del docente	Acción del estudiante
Métodos de estudios de caso Método de Aprendizaje basado en problemas	Utilización de estrategias para: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Activar el conocimiento previo</li> <li>• Generación de expectativas apropiadas.</li> <li>• Orientar y mantener la atención (preguntas insertadas, ilustraciones, etc.)</li> <li>• Promover una organización más adecuada de la información que se ha de aprender. ( mapas, redes</li> </ul>	Capacidad para la solución de casos en modalidades: <ul style="list-style-type: none"> <li>• El caso ya está resuelto y el estudiante debe analizar cómo se ha producido y resuelto la situación.</li> <li>• El caso presenta una problemática a la que el estudiante debe dar respuesta.</li> </ul>

**6. Criterios generales de evaluación (desempeño)**

Actividad	Producto
<b>Área de conocimiento:</b> a) Evaluación teórica práctica 20% b) Trabajo en equipo 30% <b>Área de habilidades y destrezas:</b> a) Resolución de casos prácticos 40% <b>Área de actitud:</b>	• Descripción de la solución de un caso práctico a partir de una propuesta de intervención: -Modalidad equipo. -Modalidad individual



**UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA**  
 Centro Universitario de los Altos  
 División de Ciencias Sociales y de la Cultura

a) Participación 10%

Se recomienda que en cada actividad se practique la autoevaluación y coevaluación con los estudiantes.

**7. Perfil deseable del docente**

Saberes / Profesión	Habilidades	Actitudes	Valores
Licenciatura, especialidad o posgrado en disciplinas del campo económico administrativo.	Trabajo en equipo Interés por el aprendizaje y formación continuo. Compromiso y dedicación en la organización. Capacidad de asunción de la cultura organizacional. Profesionalidad	Creatividad y capacidad de innovación. Dinamismo e iniciativa Liderazgo	Respeto Honestidad

**9. Bibliografía**

Básica para el alumno

Autor(es)	Título	Editorial	Año	URL
Rivera Martínez, Francisco	Administración de Proyectos	Pearson	2015	
Arbaiza Fermini, Lydia	Administración y organización : enfoque contemporáneo	Cengage Learning	2014	
Chiavenato, Idalberto	Introducción a la teoría general de la administración	McGraw - Hill	2014	

Complementaria

Autor(es)	Título	Editorial	Año	URL
Jones, Gareth R.	Administración contemporánea	McGraw - Hill	2014	

Tepatitlán de Morelos, Jalisco, a 20 de Mayo de 2017

**Nombre y firma del Jefe de Departamento**

**Nombre y firma del Presidente de Academia**