

GUÍA DE ESTUDIO

TEMAS DE ADMINISTRACIÓN

Febrero- julio 2023.

Introducción al estudio de la administración.

- Antecedentes históricos.
- Concepto de administración.
- Características de la administración.
- Importancia de la administración.
- Su carácter: ciencia, técnica, arte.
- Ciencia y técnicas auxiliares de la administración.
- Proceso administrativo.
 - a) Fase Mecánica.
 - Planeación.
 - Organización.
 - b) Fase Dinámica.
 - Dirección.
 - Control.

Empresa

- Concepto de empresa.
- Clasificación de empresa.
 - a) Actividad o giro.
 - b) Origen del capital.
 - c) Magnitud de la empresa.
 - d) Constitución legal.
- Áreas de actividad (Funciones Básicas de la Empresa).
- Funciones Sustantivas y adjetivas de la Empresa.
- Propósitos o valores Institucionales de la empresa.
 - a) Económicos.
 - b) Sociales.
 - c) Técnicos.
- Recursos de la Empresa.
 - a) Recursos Materiales.
 - b) Tecnológicos.
 - c) Humanos (Factor humano).
 - d) Financieros.

Planeación.

- Concepto y elementos del concepto de planeación.
- Importancia de la planeación.
- Principios de la planeación.
- Tipología de la planeación.
- Premisas.
- Evaluación de amenazas y oportunidades: los puntos fuertes y débiles de la empresa.
- Elementos de la planeación.
 - a) Misión y visión.
 - b) Propósitos.
 - c) Importancia de los propósitos.
 - d) Objetivos.
 - e) Clasificación de los objetivos.
 - f) Lineamientos para establecer objetivos.
 - g) Estrategias.
 - h) Políticas.
 - i) Clasificación de las políticas.
 - j) Importancia.
 - k) Lineamiento para su formulación.
 - l) Programas
 - m) Clasificación.
 - n) Importancia.
 - o) Lineamiento para elaborar un programa.
 - p) Presupuestos.
 - q) Características definitivas.
 - r) Clasificación de los presupuestos.
 - s) Importancia del presupuesto.
 - t) Consideraciones que se deben observar para elaborar los presupuestos.
 - u) Planes.

Organización.

- Objetivo de la organización.
- Concepto de la organización.
- Importancia de la organización.
- Principios de la organización.
- Etapas de la organización.

- a) División del trabajo.
 - Jerarquización.
 - Departamentalización
 - Descripción de las Funciones, Actividades y Obligaciones.
- b) Coordinación.
 - Tipología de la organización.
 - Reorganización.
 - Técnicas de la organización.
 - Análisis de puestos.
 - a) Descripción de puestos.

Desarrolla los ejes temáticos anteriores en hojas blancas “manuscrito”
engargolado con cubierta de color transparente y portada.

Entregar el día del examen.

GUIA RESUELTA	40%
EXAMEN ESCRITO	40%
Productos de aprendizaje	20%

Academia: Económico Administrativa.

Lic. Daniel Granados Sandoval (Titular).