



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA

FACULTAD DE MEDICINA



PROGRAMA ACADÉMICO

1. Datos de Identificación					
Unidad de Aprendizaje:	ORIENTACIÓN EMPRESARIAL				
Programa Educativo:	Técnico Superior Universitario en Podología				
Clave y Ubicación:	Clave	Semestre	Área		
	0045	5	Metodológico		
Horas y Créditos:	Teóricas	Prácticas	Independiente	Total de Horas	Créditos
	48	0	N/A	48	8
Competencias del perfil de egreso a las que aporta:	Al terminar el curso el alumno será capaz de llevar a cabo un negocio y lograr que las cosas se realicen por medio de la planeación, organización, delegación de funciones, integración de personal, dirección y control de otras personas, creando y manteniendo un ambiente en el cual la persona se pueda desempeñar entusiastamente en conjunto con otras, sacando a relucir su potencial, eficacia y eficiencia y lograr así fines determinados.				
Componentes de la competencia a desarrollar:	Llevar a cabo el proceso administrativo en los negocios, función de planeación, la función de la organización, función de integración, la función de control, función de dirección, planificación de un gabinete podológico.				
Unidades de aprendizaje relacionadas:	Metodología de la Investigación, Seminario de Titulación.				
Responsables del elaborar el programa:	Pdgo Carlos Armando Santacruz Belmonte			Fecha de Creación:	
				01/03/2013	
Responsables de actualizar el programa:				Última Actualización:	
				N/A	

2. Propósito	
	El estudiante comprende las funciones administrativas de planeación, organización, integración, dirección y control de una organización, identifica los elementos de planeación estratégica, desarrolla actividades de investigación sobre estructura, organización y funcionamiento del gabinete de podología, como unidad administrativa dentro de una organización formal, identificando sus objetivos, políticas, misión, visión, valores, normas y reglamentos, estructura orgánica, recursos humanos, materiales y físicos, sistemas de supervisión y control, sacando a relucir su potencial, eficacia y eficiencia.

3. Saberes	
Teóricos:	Identifica los procesos de administración, procesos, definición, elementos y principios. Planea estratégicamente como mantener un ambiente de en el que las personas a su cargo alcancen con eficiencia las metas establecidas o seleccionadas
Prácticos:	Organiza el funcionamiento del gabinete de podología. Implementa su aplicación en las diferentes áreas de operación de negocios, asumiendo los retos a los desafíos nacionales y globales, en que se ven inmersos los negocios en un mundo cada vez más cambiante, donde se necesitan más gabinetes de Podología dirigidos a la población en general, pero especialmente a los adultos mayores.
Actitudinales:	Adquiere diferentes habilidades sociales y humanitarias que lo harán desenvolverse en su entorno laboral, valores tales como el respeto, la tolerancia, la integridad, la puntualidad, disposición de servicio y al trabajo en equipo.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA
FACULTAD DE MEDICINA



4. Contenidos		
4.1. Unidades	4.2. Objetivos	4.3. Duración (Horas)
<p>Unidad I: El proceso administrativo de los negocios</p> <ul style="list-style-type: none"> -Concepto de proceso administrativo. -Criterios de proceso administrativo. -El proceso administrativo en la práctica. -El desafío de la administración. <p>Necesidad de una visión. Necesidad de una ética. Necesidad de responder a la diversidad cultural. -Caso práctico.</p>	<p>Comprende de la importancia y trascendencia del proceso administrativo, así como su criterio de clasificación.</p> <p>Toma conciencia sobre los desafíos básicos de la administración destacando las organizaciones, producto de la globalización.</p> <p>Incorpora los valores éticos en los administradores que respondan a las exigencias sociales.</p> <p>En el caso práctico obtiene la capacidad para elaborar el estudio y análisis de una empresa, respecto a su proceso administrativo y sobre los productos y servicios que ofrece.</p>	8 horas
<p>Unidad II: Función de planeación.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Definición de planeación. -Necesidad e importancia de la planeación. -Principios básicos de la planeación. <p>Primacía, extensión de la planeación, de la precisión, de la unidad y la flexibilidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Tipología de la planeación. <p>Por su duración: A largo plazo, mediano plazo, corto plazo.</p> <p>Por su naturaleza: Características, clasificaciones e importancia. Objetivos, política, reglas, procedimientos, métodos.</p> <ul style="list-style-type: none"> -El proceso de planeación. <p>Investigación externa e interna. Formulación y establecimiento de objetivos. Formulación y evaluación. Implementación del plan seleccionado.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Modalidades de planeación. -Ejercicios prácticos sobre la tabla de Gantt y el método del camino crítico. -Ventajas y límites de la planeación en el ámbito de los negocios. 	<p>Comprende el concepto de planeación, la necesidad de importancia de su aplicación en toda organización como elemento fundamental para lograr mejores resultados.</p> <p>Sus principios básicos, tipos de planes fundamentales por su duración y por su naturaleza.</p> <p>El proceso y modalidad de la planeación, así como sus técnicas cualitativas y cuantitativas más importantes.</p> <p>Ventajas y limitaciones en su aplicación en las empresas.</p>	8 horas
<p>Unidad III: La función de la organización.</p> <p>Naturaleza, importancia y concepto de organización</p> <ul style="list-style-type: none"> -Organización formal e informal. -Organismo social. -Definición de organización como función administrativa. -Importancia de la función de organización. -Cuatro piedras angulares para organizar. <p>La división del trabajo. La departamentalización. La jerarquía. La coordinación.</p> <ul style="list-style-type: none"> -La centralización de ideas. -Sistema de organización formal. -Graficas de organización. 	<p>Comprende la naturaleza e importancia de la función de organización, los conceptos claves de la organización formal, informal y social. Los elementos y factores claves de la organización formal, conocimiento de las bases en que descansa la organización, la departamentalización, centralización, descentralización, así como su aplicación estratégica en los sistemas de organización formal.</p>	8 horas



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA
FACULTAD DE MEDICINA



<p>Unidad IV: Función de integración. -Generalidades. Definición, importancia y propósito. -La integración de los recursos humanos. Concepto e importancia. -La integración de recursos materiales. Principios administrativos que la orientan. -La instalación de recursos técnicos. El departamento de sistemas y procedimientos</p>	<p>Habilidad para analizar y comprender la función de integración de cada uno de los recursos básicos e indispensables para el funcionamiento de cualquier empresa.</p>	<p align="center">8 horas</p>
<p>Unidad V: Función de la dirección. -Naturaleza e importancia de la función de la dirección. La filosofía de la empresa. Factores productivos de la empresa. El factor humano. Principios del propósito de la función de la dirección. El concepto de dirección. La delegación como medio de dirección. -Las etapas del proceso de dirección. Toma de decisiones. Naturaleza e importancia. Responsables de la toma de decisiones. La motivación. Factores de motivación, dinero, status, logro. -La comunicación.</p>	<p>Comprende la naturaleza e importancia de la filosofía de la empresa y de sus factores productivos, resaltando la importancia del elemento humano como el factor básico de la organización, así como los principios fundamentales de la función de la dirección.</p>	<p align="center">8 horas</p>
<p>Unidad VI: Función de control. -Naturaleza, importancia y concepto de control. -Definición. -Importancia del control en la retroalimentación del ciclo administrativo. -La planeación y el control. -Etapas del proceso de control. Normas y métodos de medición. Toma de medidas correctas. Esquemas de proceso de control. Factores de control- -Medios de control. -Controles generales de la administración. -Auditoría administrativa.</p>	<p>Habilidad de analizar la naturaleza, importancia y trascendencia de la función de control, cada una de las etapas del proceso, los factores y medios de control como elementos fundamentales para el control y funcional dentro de la empresa.</p>	<p align="center">8 horas</p>

5. Actividades para Desarrollar las Competencias

<p>Docente:</p>	<p>Encuadre grupal. Presentación del programa e introducción a la temática correspondiente. Activación de conocimientos previos sobre los contenidos centrales de la unidad de aprendizaje. Lluvia de ideas. Presentaciones para ampliar la temática. Organización de actividades en grupos de aprendizaje.</p>
<p>Estudiante:</p>	<p>Activación de los conocimientos previos, antes de o al iniciar sesiones de clase. Tarea de lecturas y su evidencia empírica a través de diversas estrategias: mapas conceptuales, mentales y otras formas de organización de la información. Elaboración de un documento tipo ensayo. Elaboración de cartas pre-activas y post-activas que den cuenta de los cambios conceptuales que se estén generando.</p>



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA

FACULTAD DE MEDICINA



6. Evaluación de las Competencias

6.1. Evidencias	6.2. Criterios de Desempeño	6.3. Calificación y Acreditación
Asistencia, responsabilidad, disciplina, participación, conducta ética, calidad en los trabajos presentados, capacidad para el dialogo y habilidad en la solución de problemas.	Calidad en los trabajos, capacidad de adaptación, habilidades en la solución de problemas.	Exámenes parciales (2) 20% el primero 30% el segundo. Examen final (1) 50%

6.4. Instrumentos de regulación de la calidad

Proyecto, lista de cotejo.

7. Fuentes de Información

Básica:	Administración, Harol Koontz y Heinz Weihrich. Editorial McGraw-Hill. México.
Complementaria:	Administración, George R. Terry y Stephen Franklyn. C.E.C.S.A., México. El Proceso de Administrativo, José Antonio Fernández Arena. Diana México.

8. Perfil del Profesor

Licenciado en administración de empresas, con el conocimiento de cómo establecer y administrar una empresa.