



SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
CAMPUS PUEBLA

COLEGIO DE POSTGRADUADOS

INSTITUCIÓN DE ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS

COLEGIO DE POSTGRADUADOS

PROGRAMA DE POSTGRADO: **ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO AGRÍCOLA REGIONAL**

CURSO: **ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS**

PROFESOR TITULAR: **DR. ANTONIO MACÍAS LÓPEZ**

COLABORADOR (ES):

CORREO ELECTRÓNICO: **mantonio@colpos.mx**

TELÉFONO: **(222)285-1442 EXT. 2048**

EDIFICIO/PLANTA/NÚMERO: **CONOCIDO**

CLAVE DEL CURSO: **CEI-611**

PRE-REQUISITOS: **Ninguno**

TIPO DE CURSO:

- Teórico
 Práctico
 Teórico-Práctico

PERIODO:

- Primavera
 Verano
 Otoño
 No aplica

SE IMPARTE A:

- Maestría en Ciencias
 Doctorado en Ciencias
 Maestría Tecnológica

MODALIDAD:

- Presencial
 No presencial
 Mixto

HORAS CLASE:

Presenciales **64**
Extra clase **128**
Total **192**

CRÉDITOS: **3**

Nota: Un crédito equivale a 64 horas totales (presenciales y extra clases)



SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
CAMPUS PUEBLA

COLEGIO DE POSTGRADUADOS

INSTITUCIÓN DE ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS

Introducción y fundamentación del curso

La importancia del curso radica en el hecho de que la mayoría de los estudiantes de este programa de postgrado tomarán posiciones de liderazgo, lo que trae consigo responsabilidades directivas y de administración de recursos.

La mayoría de las personas responsables de algún programa de desarrollo (o en posición de liderazgo), no han recibido capacitación sobre la adecuada administración de los recursos que tienen a su cargo, limitando en alguna medida el logro de los objetivos institucionales.

Los retos de calidad, excelencia y competitividad son grandes y de difícil realización pues implica mejorar los conocimientos, desarrollar las habilidades, pero, sobre todo, cambiar las actitudes de los directivos y administradores para que reflexionen sobre su quehacer administrativo, conozcan mejor al personal académico y hagan participar en la toma de decisiones a las personas involucradas en la instrumentación de ellas. El administrador debe proporcionar las condiciones necesarias para el buen desempeño de las funciones de enseñanza, investigación y vinculación de las unidades académicas que le han sido encomendadas.

OBJETIVO GENERAL DEL CURSO

Ofrecer al estudiante instrumentos para la planeación, programación, administración y control de los recursos asignados a un programa de desarrollo, institución o empresa. Se incluyen elementos de relaciones humanas, relaciones laborales y de toma de decisiones que le permitan administrar eficientemente los recursos disponibles.

Objetivos

El propósito del programa es propiciar un foro de análisis y reflexión del quehacer administrativo de los participantes con el fin de fortalecer el cambio de las instituciones hacia la calidad y liderazgo, haciéndolas más eficientes, eficaces, productivas y pertinentes.

El objetivo general es contribuir a la formación de directivos y administradores en la planeación, programación, organización, realización y evaluación. Esto, con el fin de hacer un uso más eficiente y eficaz de los recursos humanos, económicos y materiales que tienen bajo su responsabilidad.

Más específicamente, se trata de dinamizar su desarrollo profesional en la promoción de la calidad, excelencia y liderazgo, a través de los siguientes objetivos específicos:



1. Proporcionar a los estudiantes los conocimientos actualizados sobre la teoría administrativa, así como sus métodos y aplicación en instituciones y empresas.
2. Desarrollar en los participantes las habilidades y actitudes administrativas (directivas, gerenciales y empresariales) para el óptimo desempeño de la institución.
3. Propiciar el intercambio de conocimientos y experiencias en la dirección y coordinación de instituciones entre los participantes.
4. Conocer experiencias en administración en instituciones nacionales e internacionales.

HORAS ESTIMADAS	TEMAS Y SUBTEMAS
6	<p>PRIMERA UNIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ <i>DEFINICIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN.</i> - PRINCIPALES CONCEPTOS RELACIONADOS CON LA MATERIA -¿POR QUE SE ESTUDIA ADMINISTRACIÓN? -DIFERENCIAS Y SEMEJANZAS ENTRE UN PRINCIPIO Y UN SISTEMA -¿POR QUE EL HOMBRE REALIZA ACTIVIDADES EN FORMA COLECTIVA?
4	<p>SEGUNDA UNIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ <i>ORÍGENES DEL FENÓMENO ADMINISTRATIVO</i> -PRINCIPALES SITUACIONES HISTÓRICAS QUE DIERON ORIGEN AL DESARROLLO DE LA DISCIPLINA ADMINISTRATIVA -RAZONES OBJETIVAS QUE EXPLICAN POR QUE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS SON INHERENTES A LA NATURALEZA HUMANA -CONCEPTO DE ORGANIZACIÓN, ESTRUCTURA Y CONTEXTO SOCIAL
4	<p>TERCERA UNIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ <i>LA ADMINISTRACIÓN COMO CIENCIA.</i> - INNOVACIONES TÉCNICAS AL TRABAJO Y LA ADMINISTRACIÓN EN GENERAL
6	<p>CUARTA UNIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ <i>PROCESO ADMINISTRATIVO</i> -CONCEPTO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO -ESCUELA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO -PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, DIRECCIÓN Y CONTROL
8	<p>QUINTA UNIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ <i>ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES</i> -¿QUE ES UNA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL?



8	<p>-COMPRENDER POR QUE ALGUNAS ORGANIZACIONES TIENEN DISTINTAS ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ <i>DESARROLLO ORGANIZACIONAL</i> <p>-DESARROLLO ORGANIZACIONAL -DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL</p> <p>SEXTA UNIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ <i>FINANZAS</i> <p>-COMPRENDER LA IMPORTANCIA DE LA ACTIVIDAD FINANCIERA -CONOCER LAS DIVERSAS FUENTES DE OBTENCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS -APLICACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS</p>
4	<p>SÉPTIMA UNIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ <i>ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS</i> <p>-ETAPAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS -CARACTERÍSTICAS DEL ANÁLISIS Y PUESTOS</p>
6	<p>OCTAVA UNIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ <i>PRODUCCIÓN</i> <p>-CONOCER LOS FACTORES QUE SE TOMAN EN CUENTA PARA LA PLANIFICACIÓN -EVALUAR LA IMPORTANCIA DEL DISEÑO -ADMINISTRACIÓN DE MATERIALES</p>
6	<p>NOVENA UNIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ <i>ADMINISTRACIÓN POR OBJETIVOS</i> <p>-EL PROCESO DE LA ADMINISTRACIÓN POR OBJETIVOS -FIJACIÓN DE OBJETIVOS -REVISIÓN O VERIFICACIÓN DE OBJETIVOS -PUNTOS DE ANÁLISIS EN LA ADMINISTRACIÓN POR OBJETIVOS</p>

Métodos de Enseñanza y Actividades de Aprendizaje

La estrategia pedagógica para la realización de este programa incluye las siguientes acciones y métodos de enseñanza:



SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
CAMPUS PUEBLA

COLEGIO DE POSTGRADUADOS

INSTITUCIÓN DE ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS

1. Presentación por parte de los instructores y participantes de temas específicos asignados sobre los aspectos teóricos, metodológicos y prácticos de la administración.
2. Exposición y análisis de experiencias de los participantes en la administración de instituciones y empresas.
3. Análisis y discusión de estudios de caso sobre situaciones acontecidas.
4. Análisis y reflexión sobre los problemas, limitaciones, oportunidades y potencialidades de los participantes en sus áreas de trabajo.
5. Desarrollo del trabajo y reflexión independientes y creativos en la elaboración de un proyecto de desarrollo administrativo o directivo sobre un problema o aspecto prioritario de la institución o empresa.
6. Aplicación del enfoque "aprender haciendo" a través de talleres donde los participantes apliquen los conceptos teóricos y metodológicos a su realidad particular.
7. Visitas y entrevistas con personal de instituciones nacionales e internacionales con el fin de familiarizarse con métodos y prácticas administrativas de directivos y administradores de instituciones y empresas mexicanas, así como de otros países.

LISTA DE PRÁCTICAS

- Análisis de expectativas del curso, recomendaciones para la adecuación del curso y presentación de los participantes.
- Elaboración de la trayectoria de formación (programa de estudios) del estudiante de la EDAR utilizando la planeación estratégica y el proceso administrativo e incluyendo los elementos y componentes del perfil y requisitos de egreso.
- Dos visitas de campo a instituciones y/o empresas y elaboración de un informe de visita.
- Mejoramiento e inclusión de lo visto en el curso a su proyecto de investigación. Participación en investigación.
- Análisis crítico de lecturas a través de ensayos asignados.
- Impartición de un curso similar en una organización, institución o empresa.
- Elaboración de un tema de administración o planeación estratégica en PowerPoint y un resumen en Word. Puede ser de una o más fuentes bibliográficas.
- Aplicación de dos exámenes escritos.
- Elaboración de un trabajo final sobre una problemática administrativa.



SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
CAMPUS PUEBLA

COLEGIO DE POSTGRADUADOS

INSTITUCIÓN DE ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS

RECURSOS DIDÁCTICOS

- Proyector de diapositivas (Cañón)
 - Computadora portátil
 - Pintarrón
 - Rotafolio
 - Redes de comunicación electrónica
 - Plataforma Blackboard
-
-

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

REQUERIMIENTOS GENERALES

- - Participación activa
- - Contar con protocolo de investigación
- - Elaborar un trabajo final práctico

EVALUACIÓN

■	- Asistencia	10%
■	- Participación	35%
■	- Trabajos y exámenes	30%
■	- Investigación	25%
■	TOTAL	100%



SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
CAMPUS PUEBLA

COLEGIO DE POSTGRADUADOS

INSTITUCIÓN DE ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS

BIBLIOGRAFÍA IMPRESA O ELECTRÓNICA (AUTOR, AÑO, TÍTULO, EDITORIAL, FECHA, EDICIÓN)

Aguayo, R. El Método Deming. Javier Vergara Editor. México, 1993.

Almagaro, Juan José; Garmendia, José Antonio y de la Torre Isabel (Coordinadores). Responsabilidad social. Una reflexión global sobre RSE. Prentice Hall, Pearson Educación, México, 2010.

Botkin, Jim. Negocios inteligentes: Como las comunidades del conocimiento pueden revolucionar su compañía. Granica, Buenos Aires, Argentina, 2001.

Bowman, C. La Esencia de la Administración Estratégica. Prentice Hall, México, 1995.

Brocka, B. y M.S. Brocka. Quality Management (Gestión de Calidad). Javier Vergara Editor. México, 1994.

Chiavenato, Idalberto. Introducción a la teoría general de la administración. Séptima edición, Mc Graw Hill, México, 2006.

Chopra, Sunil y Meindl, Peter. Administración de la cadena de suministro: Estrategia, Planeación y Operación. Tercera edición. Prentice Hall, Pearson Educación, México, 2008.

Daniels, Jhon D.; Radebaugh, Lee H.; y Sullivan, Daniel P. Negocios internacionales: Ambientes y operaciones. Prentice Hall, Pearson Educación, México, 2010.

Delano, Frank. El poder de la marca. Primera edición. Compañía Editorial Continental (CECSA), México, 2002.

García Colina, Fernando; Salgado García, Lorenzo y Pérez Mejía, Jorge. Formación de Directivos Emprendedores en las Universidades Públicas de México. Una propuesta metodológica. Benemérita Universidad Autónoma de Puebla (BUAP), Puebla, México, 2010.

Gutiérrez Garza, Gustavo. Aterrizando Seis Sigma: Del concepto a la práctica. Ediciones Castillo, Monterrey, N.L., México, 2002.

Heller, R. Cómo Motivar. Grijalbo. México, 1998.

Heller, R. Dirigir Equipos. Grijalbo. México, 1998.

Hindle, T. La Negociación Eficaz. Grijalbo. México, 1998.



SUBDIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
CAMPUS PUEBLA

COLEGIO DE POSTGRADUADOS

INSTITUCIÓN DE ENSEÑANZA E INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS

Huerta Mata, Juan José y Rodríguez, Gerardo. Desarrollo de Habilidades Directivas, Ed. Pearson, México, 2006.

Keller, Kevin Lane. Administración Estratégica de Marca Branding. Tercera edición. Prentice Hall, Pearson Educación, México, 2008.

Kennedy, G. El poder de la negociación. Ediciones Deusto, México, 1995.

Lansdale, Bruce M. Master Farmer. Teaching Small Farmer Management. Westview Press, USA, 1986.

Levicki, C. El Gen del Liderazgo. Panorama Editorial. México, 2000.

Mondy, R. Wayne. Administración de recursos humanos. Decimoprimer edición, Prentice Hall, Pearson Educación, México, 2010.

Oceano Grupo Editorial. Enciclopedia Práctica de la Pequeña y Mediana Empresa. Oceano/Centrum. Barcelona, España, 2001.

Olson, Kent D. Farm management: principles and strategies. Iowa State Press, Ames, Iowa USA, 2004.

Pineda, Pilar (Coord.) Gestión de la formación en las organizaciones. Ariel Educación, Barcelona, España, 2002.

Probst, Gilbert; Raub, Steffen y Romhardt, Kai. Administre el conocimiento. Los pilares para el éxito. Prentice Hall, Pearson Educación, México, 2001.

Robbins, Stephen P. y Culter, Mary. Administración. Décima edición. Prentice Hall, Pearson Educación, México, 2010.

Senge, Peter; Kleiner, Art; Roberts, Charlotte; Ross, Richard; Roth, George y Smith, Bryan. La Danza del Cambio: Los retos de sostener el impulso en organizaciones abiertas al aprendizaje. Una herramienta para la Quinta Disciplina. Grupo Editorial Norma, Bogotá, Colombia.

Stainer, George A. Planeación Estratégica. Lo que todo director debe saber. Compañía Editorial Continental (CECSA), México, 2005.

Thiagarajan, S. y G. Parker. Equipos de Trabajo. Prentice Hall, México, 2000.

Whetten, David A. y Cameron, Kim S. Desarrollo de habilidades directivas. Octava edición. Prentice Hall, Pearson Educación, México, 2011.

Watson, G. H. Benchmarking estratégico. Javier Vergara Editor, México, 1995