

HOJA DE ASIGNATURA CON DESGLOSE DE UNIDADES TEMÁTICAS  
INFORMACIÓN REQUERIDA POR ASIGNATURA

**GASTRONOMÍA**

1. NOMBRE DE LA ASIGNATURA: ADMINISTRACIÓN  
 2. NIVEL DEL SABER: GENÉRICO  
 3. ÁREA DE CONOCIMIENTO: CIENCIAS BÁSICAS  
 4. COMISIÓN ACADÉMICA: DE SERVICIOS  
 5. NÚMERO CONSECUTIVO DE ASIGNATURA:  
 6. CUATRIMESTRE: PRIMERO  
 7. HORAS PRÁCTICAS: 60  
 8. HORAS TEÓRICAS: 30  
 9. HORAS TOTALES: 90  
 10. HORAS TOTALES POR SEMANA CUATRIMESTRE: 6  
 11. CÓDIGO:  
 12. CRÉDITOS:

13.- OBJETIVO DE LA ASIGNATURA: El alumno será capaz de explicar la importancia que tienen las organizaciones y la administración, así como manejar todos los elementos que conforman la administración en las organizaciones, su proceso, la administración por objetivos y la administración estratégica.

UNIDADES TEMÁTICAS QUE INTEGRAN LA ASIGNATURA	HRS. PRÁCTICAS	HRS. TEÓRICAS	HRS. TOTALES
I.- Fundamentos e Introducción a la Administración.	9	5	14
II.- Corrientes Administrativas	10	5	15
III.- Organización Social y sus áreas Funcionales	9	5	14
IV.- Proceso Administrativo	14	6	20
V.- Administración por objetivos	8	4	12
VI.- Administración Estratégica	10	5	15
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>	<b>30</b>	<b>90</b>

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TURISMO

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA NACIONAL DEL ÁREA DE SERVICIOS

APROBÓ: C. G. U. T.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: Septiembre del 2005

HOJA DE UNIDADES TEMÁTICAS CON DESGLOSE DE TEMAS, SABER HACER Y SABER  
INFORMACIÓN REQUERIDA POR UNIDAD TEMÁTICA

**GASTRONOMÍA**

1. NOMBRE DE LA ASIGNATURA: ADMINISTRACIÓN  
 2. UNIDAD TEMÁTICA I: FUNDAMENTOS E INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN  
 3. HORAS PRÁCTICAS: 9  
 4. HORAS TEÓRICAS: 5  
 5. HORAS TOTALES: 14  
 6. OBJETIVO: Identificar los orígenes y conceptos de la Administración, así como la evolución de su aplicación.

TEMAS	SABER HACER (PRÁCTICA)	HRS.	SABER (TEORÍA)	HRS.
La Administración y su evolución cronológica.	Conocer el concepto, los orígenes, desarrollo, precursores y aplicación de la Administración en las organizaciones.	3	Concepto de administración. Su evolución cronológica. La administración en la sociedad moderna.	1
Influencias sociales y culturales de la administración.	Identificar la influencia de la administración en la evolución del hombre y su impacto cultural en el ámbito laboral.	2	Influencia de los filósofos. Influencia de la iglesia católica. Influencia de la organización militar. Influencia de los economistas liberales. Influencia de los pioneros industriales.	1
Aplicación de la administración.	Aplicar la administración en la vida cotidiana y laboral para el óptimo aprovechamiento de recursos y tiempo.	2	Concepto y formas de organización. Concepto de gerente. Funciones administrativas generales. Niveles gerenciales. Fuerza de trabajo (trabajo de equipo). Cultura administrativa. Tecnología en movimiento. La globalización.	2
La administración y su relación con otras ciencias.	Conocer la relación de la administración con la economía, psicología y derecho.	2	análisis de la administración y su aplicación con otras ciencias.	1
<b>TOTAL</b>		<b>9</b>		<b>5</b>

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TURISMO

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA NACIONAL DEL ÁREA DE SERVICIOS

APROBÓ: C. G. U. T.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: Septiembre del 2005

HOJA DE UNIDADES TEMÁTICAS CON DESGLOSE DE TEMAS, SABER HACER Y SABER  
INFORMACIÓN REQUERIDA POR UNIDAD TEMÁTICA

**GASTRONOMÍA**

1. NOMBRE DE LA ASIGNATURA: ADMINISTRACIÓN  
 2. UNIDAD TEMÁTICA II: CORRIENTES ADMINISTRATIVAS  
 3. HORAS PRÁCTICAS: 10  
 4. HORAS TEÓRICAS: 5  
 5. HORAS TOTALES: 15  
 6.- OBJETIVO: Identificar las características de las diferentes corrientes administrativas, así como su aplicación para el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos y materiales.

TEMAS	SABER HACER (PRÁCTICA)	HRS.	SABER (TEORÍA)	HRS.
Administración científica.	Conocer los fundamentos y principios de la administración científica. Identificar los principios de la administración científica en la administración de empresas turísticas.	2	La obra de Taylor. La administración como ciencia. La organización racional de trabajo. Los principios de la administración científica. Teoría Clásica de la Administración. La obra de Fayol.	1
Escuela o enfoque matemático.	Conocer los fundamentos y de la escuela o enfoque matemático. Identificar los principios de del enfoque matemático en la administración de empresa turísticas.	2	Orígenes de la Teoría Matemático de la Administración. El proceso decisorio. Investigación de operaciones.	1

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TURISMO

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA NACIONAL DEL ÁREA DE SERVICIOS

APROBÓ: C. G. U. T.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: Septiembre del 2005

Escuela del comportamiento humano y de relaciones humanas.	Conocer los fundamentos y principios de la administración basa en los principios de la escuela del comportamiento humano y de relaciones humanas. Identificar la influencia de la escuela del comportamiento humano y de relaciones humanas dentro de una empresa turística.	2	Orígenes de la teoría de las Relaciones Humanas. Influencia de la motivación humana. Liderazgo. Comunicación organizacional. Organización formal e informal. Dinámica de grupo. Evaluación crítica de la teoría de la Relaciones Humanas,	1
Escuela de sistemas.	Conocer los fundamentos y principios de la escuela de sistemas. Aplicar los principios de la escuela de sistemas dentro de la administración de una empresa turística.	2	orígenes de la Teoría de Sistemas. Concepto y parámetro de los sistemas. La organización como un sistema abierto. Modelos de organización. Evaluación crítica de la teoría de los sistemas..	1
Escuela o enfoque de contingencias.	Aplicar el enfoque de contingencias en la administración de una empresa turística.	2	Orígenes de la Teoría Contingencial. Ambiente. Tecnología. Las organizaciones y sus niveles. Evaluación crítica de la Teoría Contingencial.	1
<b>TOTAL</b>		<b>10</b>		<b>5</b>

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TURISMO

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA NACIONAL DEL ÁREA DE SERVICIOS

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: Septiembre del 2005

HOJA DE UNIDADES TEMÁTICAS CON DESGLOSE DE TEMAS, SABER HACER Y SABER  
INFORMACIÓN REQUERIDA POR UNIDAD TEMÁTICA

**GASTRONOMÍA**

1. NOMBRE DE LA ASIGNATURA: ADMINISTRACIÓN  
 2. UNIDAD TEMÁTICA III: ORGANIZACIÓN SOCIAL Y SUS ÁREAS FUNCIONALES  
 3. HORAS PRÁCTICAS: 9  
 4. HORAS TEÓRICAS: 5  
 5. HORAS TOTALES: 14  
 6.- OBJETIVO: Identificar las características y objetivos de los tipos de organizaciones, así como los elementos que conforman las mismas.

TEMAS	SABER HACER (PRÁCTICA)	HRS.	SABER (TEORÍA)	HRS.
Organizaciones sociales.	Identificar los tipos de organización según su actividad. Describir la función de la tecnología en el diseño organizacional. Explicar las características de tres diseños organizacionales contemporáneos.	3	Diseños organizacionales contemporáneos. Factores estratégicos ante un entorno cambiante. Organización matricial. Organización en red. Organización virtual. Organización mecanicista. Organización orgánica. Interdependencia tecnológica. Tecnologías de servicio.	2
Objetivos de las organizaciones.	Identificar el rumbo de las organizaciones mediante los alcances de sus objetivos. Conocer las estrategias para medir la visión y objetivos de una organización.	3	Concepto de visión. Misión y objetivo. Estándares para medir la efectividad de la visión, misión y objetivos de la organización. Cultura de innovación. Liderazgo compartido.	1.½
Elementos que conforman la empresa.	Identificar los elementos que conforman la empresa. Analizar estrategias para manejar y controlar los recursos de la empresa.	3	Elementos que conforman la empresa. La unidad empresarial y sus distintos aspectos. Los fines de la empresa. La magnitud de los problemas de la empresa.	1. ½
<b>TOTAL</b>		<b>9</b>		<b>5</b>

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TURISMO

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA NACIONAL DEL ÁREA DE SERVICIOS

APROBÓ: C. G. U. T.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: Septiembre del 2005

# HOJA DE UNIDADES TEMÁTICAS CON DESGLOSE DE TEMAS, SABER HACER Y SABER

## INFORMACIÓN REQUERIDA POR UNIDAD TEMÁTICA

### GASTRONOMÍA

1. NOMBRE DE LA ASIGNATURA: ADMINISTRACIÓN  
 2. UNIDAD TEMÁTICA IV: PROCESO ADMINISTRATIVO  
 3. HORAS PRÁCTICAS: 14  
 4. HORAS TEÓRICAS: 6  
 5. HORAS TOTALES: 20  
 6. OBJETIVO Identificar y aplicar el proceso administrativo en las actividades cotidianas y laborales, así como también dentro de una empresa o institución haciendo hincapié en las nuevas formas para su ejecución involucrando la calidad y sus aplicaciones.

TEMAS	SABER HACER (PRÁCTICA)	HRS.	SABER (TEORÍA)	HRS.
Planeación	Desarrollar las fases de la planeación de un área o departamento de una empresa.	3. ½	Concepto de planeación. Metodología para la elaboración de políticas, presupuestos, programas y procedimientos.	1. ½
Organización	Desarrollar las fases de la organización de un área o departamento de una empresa. Analizar las funciones de cada puesto de un departamento o área de una empresa turística.	3. ½	Concepto de organización. Diseño de organizaciones. Análisis y diseño de sistemas. Manuales administrativos.	1. ½
Dirección	Desarrollar las fases de la dirección de un área o departamento de una empresa. Analizar las responsabilidades de un director o gerente de una empresa, asimismo el tipo de liderazgo que ejerce para la integración de su equipo de trabajo.	3. ½	Concepto. Funciones de los niveles gerenciales. Funciones de los Subgerentes y jefes de departamento. Principio para delegar funciones. Liderazgo. Integración del equipo de trabajo.	1. ½
Control	Desarrollar las fases del control de un área o departamento de una empresa. Aplicar los principios de control de calidad de un producto o servicio turístico.	3. ½	Análisis de las diferentes teorías de para control el control de calidad de productos y servicios. Manejo de quejas y sugerencias internas y externas de la empresa.	1. ½
<b>TOTAL</b>		<b>14</b>		<b>6</b>

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TURISMO

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA NACIONAL DEL ÁREA DE SERVICIOS

APROBÓ: C. G. U. T.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: Septiembre del 2005

HOJA DE UNIDADES TEMÁTICAS CON DESGLOSE DE TEMAS, SABER HACER Y SABER  
INFORMACIÓN REQUERIDA POR UNIDAD TEMÁTICA

**GASTRONOMÍA**

1. NOMBRE DE LA ASIGNATURA: ADMINISTRACIÓN  
 2. UNIDAD TEMÁTICA V: ADMINISTRACIÓN POR OBJETIVOS  
 3. HORAS PRÁCTICAS: 8  
 4. HORAS TEÓRICAS: 4  
 5. HORAS TOTALES: 12  
 6. OBJETIVO: identificar los orígenes y características de la administración por objetivos, aplicando métodos para determinar y medir su cumplimiento.

TEMAS	SABER HACER (PRÁCTICA)	HRS.	SABER (TEORÍA)	HRS.
Objetivo y orígenes de la administración por objetivos.	Identificar la importancia y aplicación de la administración por objetivos.	4	orígenes de la administración por objetivos.	1
Características de la administración por objetivos.	Describir las características de la administración por objetivos.	2	Característica de la Administración por Objetivos.	1
Determinación de objetivos.	Desarrollar objetivos reales, mensurables, simples y específicos.	2	Planeación estratégica. Planeación táctica.	2
<b>TOTAL</b>		<b>8</b>		<b>4</b>

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TURISMO

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA NACIONAL DEL ÁREA DE SERVICIOS

APROBÓ: C. G. U. T.

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: Septiembre del 2005

**HOJA DE UNIDADES TEMÁTICAS CON DESGLOSE DE TEMAS, SABER HACER Y SABER**  
**INFORMACIÓN REQUERIDA POR UNIDAD TEMÁTICA**

**GASTRONOMÍA**

1. NOMBRE DE LA ASIGNATURA: ADMINISTRACIÓN  
 2. UNIDAD TEMÁTICA VI: ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA  
 3. HORAS PRÁCTICAS: 10  
 4. HORAS TEÓRICAS: 5  
 5. HORAS TOTALES: 15  
 6. OBJETIVO: Identificar el proceso de creación de estrategias, desarrollando una visión estratégica, objetivos y análisis para su ejecución y evaluación de resultados en una empresa o institución.

TEMAS	SABER HACER (PRÁCTICA)	HRS.	SABER (TEORÍA)	HRS.
Proceso de la administración estratégica.	Identificar el proceso de la administración estratégica.	2	Proceso para desarrollar una visión estratégica. Determinar objetivos.	1
Las tareas de la creación de la estrategia.	Elaborar estrategias para pequeñas empresas.	2	Elaboración y fomento de una visión o misión estratégica.	1
Evaluación de los recursos y las capacidades competitivas.	Evaluar recursos para determinar las capacidades competitivas de una empresa.	2	Análisis FODA. Análisis de la competitividad.	1
Estrategia y ventaja competitiva.	Elaboración de análisis estratégico y competitivo para la determinación de tácticas operacionales.	2	Estrategia de liderazgo. Estrategia de amplia diferenciación. Estrategia de proveedor al mejor costo. Estrategia de enfoque o de nicho de mercado.	1

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TURISMO

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA NACIONAL DEL ÁREA DE SERVICIOS

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: Septiembre del 2005

Puesta en práctica de la estrategia.	Identificar los aspectos de evaluación de estrategias.	2	Análisis de desarrollo de una organización. Análisis de presupuestos. Análisis de políticas y procedimientos. Análisis de sistemas de información. Análisis de las recompensas e incentivos. Análisis de ambiente de trabajo. Análisis de liderazgo.	1
<b>TOTAL</b>		<b>10</b>		<b>5</b>

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA CARRERA DE TURISMO

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA NACIONAL DEL ÁREA DE SERVICIOS

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: Septiembre del 2005

## **PRÁCTICAS SUGERIDAS**

- Realizar un análisis y comparación integral del curso, en donde los equipos de trabajo visiten una empresa para realizar un recorrido por las áreas administrativas, con la finalidad de que identifiquen el proceso administrativo de la misma.
- Comparar en equipo de trabajo los enfoques para explicar en el trabajo cual se están aplicando en la empresa antes mencionada y cómo se lleva a cabo el proceso administrativo.
- Al finalizar cada una de las etapas del proceso administrativo se les entregarán individualmente casos de estudio que deberán revisar y posteriormente comentar en plenaria.

## **RECOMENDACIONES DIDACTICAS**

- Análisis de conceptos en equipos de trabajo, para identificar semejanzas, diferencias, importancia, características de la administración, así como las áreas de una empresa y posteriormente en plenaria aplicar casos prácticos.
- A partir de las situaciones cotidianas de los estudiantes, promover la reflexión para cada una de las etapas que comprende la administración, identificar las distintas fases del proceso a través de lectura que contribuyan a la misma.
- Es conveniente explicar cada fase con un cuadro sinóptico que muestre la interrelación permanente entre ellas.

## **RECOMENDACIONES PARA LA EVALUACION DEL APRENDIZAJE**

- Se recomienda evaluar en cada uno de los temas y sesiones, de manera diagnóstica y formativa.
- Se sugiere realizar un examen oral o escrito al finalizar cada unidad.
- Finalmente se deben considerar las investigaciones y reportes del estudiante.

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA  
CARRERA DE TURISMO

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA NACIONAL DEL  
ÁREA DE SERVICIOS

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: Septiembre del 2005

## BIBLIOGRAFIA

Chiavenato, Idalberto.  
Introducción a la Teoría General de la Administración.  
Editorial Mc Graw Hill.  
Brasil 1998

Hellriegel, Don  
Administración. Enfoque Basado en Competencias.  
Editorial Thomson.  
México. 2002

Thompson/Strckland.  
Administración Estrategica.  
Editorial Mc Graw Hill.  
México, 2002

Mcdaniel/Hitmann  
El Mundo De Los Negocios.  
Editorial Harla  
México. 2001.

Administración Hotelera  
(Hotelería y Gastronomía)  
Editorial Limusa, Conalep, SEP  
México 1996

ELABORÓ: COMITÉ DE DIRECTORES DE LA  
CARRERA DE TURISMO

APROBÓ: C. G. U. T.

REVISÓ: COMISIÓN ACADÉMICA NACIONAL DEL  
ÁREA DE SERVICIOS

FECHA DE ENTRADA EN VIGOR: Septiembre del 2005