

FACULTAD DE MEDICINA Y NUTRICION

Datos generales de la unidad de aprendizaje

1. Nombre de la Unidad de Aprendizaje	2. Clave
Administración	2667

3. Unidad Académica
Facultad de Medicina y Nutrición

4. Programa Académico	5. Nivel
Licenciatura en Nutrición	Superior

6. Área de formación
Disciplinar

7. Academia
Nutrición en servicios de alimentación

8. Modalidad; Marcar con una X las modalidades en que será impartida la Unidad de Aprendizaje.					
Obligatorias	X	Curso	X	Presencial	X
Optativas		Curso-Taller		No presencial	
		Taller		Mixta	
		Seminario			
		Laboratorio			
		Práctica de campo			
		Práctica profesional			
		Estancia académica			

9. Pre-requisitos
Ninguno

FACULTAD DE MEDICINA Y NUTRICION

10. Horas teóricas	Horas prácticas	Horas de estudio auto-dirigido	Total de horas	Valor en créditos
2	0	1	48	3

11. Nombre de los académicos que participaron en la elaboración y/o modificación
M.A. María Azucena Rivera Santillán

12. Fecha de elaboración	Fecha de modificación	Fecha de aprobación
Agosto/2008	13/08/2014	

DATOS ESPECÍFICOS DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

13. Presentación
<p>La administración nos permite establecer un conjunto de principios, métodos y procedimientos para obtener la máxima eficiencia y calidad en los resultados de toda organización o institución. Contribuye al bienestar de la comunidad ya que proporciona lineamientos para aprovechar al máximo los recursos materiales, humanos, financieros y tecnológicos de la entidad. En el campo de acción de un Licenciado en Nutrición se convierte en una herramienta de apoyo al trabajo de este profesional de la salud que permite, no solo plasmar proyectos sino también hacerlos realidad y evaluar la ejecución de los mismos.</p> <p>Como una unidad de aprendizaje básica, la Administración se imparte en el segundo semestre de la Licenciatura en Nutrición buscando que el alumno adquiera conocimientos y habilidades para aplicar las teorías administrativas con el propósito de optimizar la utilización de los recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos y de infraestructura en unidades de aprendizaje como Administración de Servicio de Alimentación y Práctica en Administración de Servicio de Alimentación, además de poder participar en la elaboración de Programas de Alimentación, Nutrición y Educación en los departamentos de Nutrición en empresas públicas y privadas y en organismos no gubernamentales donde se desempeñe.</p>

14. Competencias profesionales
Generales
<p>El alumno es competente para aplicar en el nivel de su dominio las teorías administrativas y así operar con eficiencia y eficacia los recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y de infraestructura de la institución o dependencia donde se desempeñe con principios de ética y profesionalismo en todo momento, recurriendo a la metodología que comprende la planificación, incluida la planeación estratégica, la organización, la dirección y el control, en procesos como el de Servicios de Alimentación en instituciones del sector público o privado, dentro de hospitales, comedores industriales, estancias infantiles, centros deportivos de alto rendimiento, así como organismos no gubernamentales. Con el conocimiento que brinda esta</p>

unidad de aprendizaje el alumno es también competente en diferenciar un modelo administrativo con enfoque de Calidad Total.

Específicas

- Conocimiento en las teorías administrativas y los modelos de administración actuales.
- Uso de métodos y técnicas para la ejecución de las funciones administrativas de la planeación, organización y control en procesos de alimentos y procesos administrativos.
- Desarrollo de proyectos productivos relacionados con la nutrición, con el enfoque de calidad.
- Actitud para conducirse con profesionalismo y ética; con un alto sentido humanístico. Contribuir al posicionamiento y reconocimiento de la profesión. Poseer un alto sentido de responsabilidad y conciencia social.

15. Articulación de los ejes

Servirá de apoyo para Administración en servicios de alimentación.

16. Contenido

Nombre de la unidad: I. Introducción a la Administración.

En esta unidad se presentan las diferentes concepciones de la administración y su interrelación con otras disciplinas, así como la concepción y evolución de la empresa a través de la historia para comprender el papel fundamental del modelo administrativo dentro de las organizaciones donde un Licenciado en Nutrición puede llegar a desempeñarse.

1. Historia de la administración
2. Concepto de administración.
3. Relación de la administración con otras ciencias y técnicas.
4. Concepto de empresa.
5. Etapas de desarrollo de las empresas
6. Clasificación de las empresas.
7. Importancia de la administración para el nutriólogo.

Nombre de la unidad: II Antecedentes Históricos de la Administración.

En esta unidad se presentan las características esenciales de la administración, así como un breve recorrido a las grandes aportaciones de los precursores de cada una de las escuelas como punto de referencia a la comprensión de la teoría administrativa en tiempo actual.

1. Escuela Científica.
2. Teoría Clásica de la Administración.
3. Escuela de las Relaciones Humanas.
4. Escuela Estructuralista.
5. Teoría de Sistemas.

Nombre de la unidad: III Proceso Administrativo.

En esta tercera unidad se analiza cada una de las funciones administrativas, los elementos y técnicas a considerar en cada una de ellas y se concluye con la integración de las mismas como

proceso holístico, esto es el proceso administrativo para que el estudiante mediante el trabajo en equipo sea capaz de desarrollar un proyecto final.

1. La función de la planeación
2. La función de la organización
3. La función de la integración
4. La dirección organizacional
5. El proceso de control
6. La Planeación Estratégica
7. Proceso administrativo en servicios de salud

Nombre de la unidad IV: Administración por Calidad Total

La calidad incluida en los procesos como uno de los mejores métodos preventivos, se convierte en un autocontrol dentro de las instituciones por lo que en esta unidad el estudiante debe identificar la importancia del enfoque de calidad y de proceso, y la diferencia en los modelos de administración cuando la calidad se incluye.

1. Concepto de calidad
2. Diferencias entre la Teoría de Administración tradicional vs la Administración por Calidad Total.
3. Introducción a la Norma ISO-9000
4. Presentación de modelos administrativos de organizaciones exitosas con giro en alimentos.

17. Estrategias educativas

Unidad I:

Se formarán grupos pequeños de trabajo y mediante el aprendizaje colaborativo el estudiante estructura el concepto de administración, su relación con otras disciplinas, busca, analiza y elabora un mapa conceptual sobre la empresa, la evolución de ésta a través de la historia e interactúa con los integrantes del equipo para presentar una conclusión del tema y el concepto del grupo.

Unidad II:

Se formarán grupos considerando el trabajo en equipo y las características del mismo. El estudiante analiza, sintetiza y elabora un organizador gráfico de las diferentes escuelas de la administración, incluyendo una exposición de cada una de ellas, según su percepción sobre las aportaciones, el enfoque y el orden cronológico.

Unidad III:

El grupo se divide en subgrupos y trabajarán en el análisis FODA. El estudiante participa en el análisis de estudio de casos; mediante el aprendizaje basado en proyectos el estudiante trabajando en equipo realiza un proyecto en donde aplique la Teoría de la Administración siguiendo la metodología para cada uno de los elementos que la integran y respetando la estructura establecida en el curso.

Unidad IV:

Ante situaciones reales de la Industria de Alimentos presentadas por el docente, el estudiante relaciona los elementos clave de la Teoría de la Administración como factores de éxito dentro de las organizaciones analizadas. Dentro de un círculo anota las características de estas organizaciones y fuera de él anota lo que no debe estar presente para los logros esperados.

18. Materiales y recursos didácticos

Pintarrón
 Plumones
 Hojas de colores
 Maskin tape
 Proyector
 Equipo de cómputo (mouse, adaptador para cable VGA/HDMI, Bocina)
 Video
 Presentaciones
 Casos
 Plataforma virtual

19. Evaluación del desempeño

Evidencia(s) de desempeño	de	Criterios de desempeño	de	Ámbito(s) de aplicación	de	Porcentaje
Actitudes y Aptitudes Asistencia Participación Puntualidad Disciplina Iniciativa		Lista de Cotejo		Aulas de la FAMEN		5%
Habilidades y destrezas Organizador gráfico Exposición Informe de casos Informe FODA		Lista de cotejo Rúbrica		Aulas FAMEN		15%
Exámenes departamentales Primer parcial Segundo parcial Tercer parcial		Cuestionario (Responde correctamente las preguntas contenidas)		Aulas FAMEN		60% 20% 20% 20%
Examen ordinario		Cuestionario/proyecto (Responde correctamente las preguntas contenidas)		Aulas FAMEN		20%

20. Criterios de evaluación:	
Criterio	Valor
Evaluación formativa (3 parciales)	60 % exámenes parciales 5 % Actitudes y aptitudes 15 % Habilidades y destrezas
Evaluación sumaria (Ordinario)	20 %.
Evaluación Extraordinaria	100 %
21. Acreditación	
<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia de un 85% como mínimo • Entregar el 85% de sus trabajos en tiempo y forma • Presentar sus tres exámenes parciales • Lograr una calificación final de 6.0 (seis punto cero) como mínimo 	

22. Fuentes de información
Básicas
<p>-Fundamentos de Administración. Lourdes Münch Galindo. 2011 Ed. Trillas</p> <p>-Teoría, proceso y práctica. Idalberto Chiavenato McGraw Hill.(2001)</p> <p>-Administración. Stephen Robbins (2005) Editorial Pearson</p>
Complementarias
<p>-Administración una perspectiva global. Harold Koontz, Heinz Wehrich. McGraw Hill (2004)</p> <p>-Teorías Organizacionales y Administración. Carlos Dávila L. McGraw Hill (2001).</p>

23. Perfil del docente que imparte esta unidad de aprendizaje
Licenciado en administración o carrera afín. Preferentemente con nivel de posgrado