



PLANEACIÓN MAESTRÍA

DAC-PLAN-02

Maestría: ADMINISTRACION EN SISTEMAS DE SALUD

Materia: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE CENTROS DE SALUD

Clave: PE-MAS401

Horas: 5

Modalidad: EJECUTIVA

Cuatrimestre: CUARTO

OBJETIVO

Conocerá los conceptos generales de administración; para aplicarlos en su desempeño profesional en las organizaciones.

	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3
TEMAS	ENCUADRE (ORGANIZACIÓN DE LA MATERIA Y NORMATIVA SOBRE EL PROCESO DE EVALUACION) UNIDAD I DEFINICIÓN DE ADMINISTRACIÓN: SU NATURALEZA E IMPORTANCIA. I.1. Definiciones de administración I.1.1. Administración ¿Ciencia o arte? I.1.2. Elementos de la ciencia I.2. Objetivo de la administración I.3. Funciones de la administración I.3.1. Funciones administrativas I.3.2. Función de la teoría administrativa I.4. Importancia de la administración I.4.1. Relación de la administración con otras ciencias o disciplinas, (Ingenierías, Ciencia exactas, Ciencia sociales. I.5. ¿Quiénes son los administradores y que hacen? I.5.1. Roles del administrador I.5.1.1. Interpersonales (Figura decorativa, Líder, Enlace) I.5.1.2. De información (Controlador, Difusor, Portavoz) I.5.1.3. Toma de decisiones (Empresariales, Moderador de disputas, Asignador, Negociador	UNIDAD II ANTECEDENTES DE LA ADMINISTRACIÓN Y LA ADMINISTRACIÓN ACTUAL. 2.1. Desarrollo histórico de la administración 2.1.1. Época primitiva 2.1.2. Periodo agrícola 2.1.3. Antigüedad grecolatina 2.1.4. Época feudal 2.1.5. Revolución industrial 2.1.6. Siglo XX 2.2. Escuelas del pensamiento administrativo 2.2.1. Corrientes actuales de la administración 2.2.1.1. Reingeniería 2.2.1.2. Outsourcing 2.2.1.3. Empowerment 2.2.1.4. Justo a tiempo 2.2.1.5. Benchmarking 2.2.1.6. Competencias laborales 2.2.1.7. Capital intelectual UNIDAD III FUNCIONES DE LAS ÁREAS BÁSICAS DE LA ORGANIZACIÓN 3.1. Concepto y tipos de organizaciones 3.2. Funciones operativas 3.2.1. Recursos humanos 3.2.2. Contabilidad y finanzas	3.2.3. Ventas y mercadotecnia 3.2.4. Producción 3.3. Valores Institucionales de la organización UNIDAD IV PROCESO ADMINISTRATIVO 4.1. Concepto de Proceso Administrativo 4.2. Diversos criterios de los principales autores del proceso administrativo 4.3. Fases y elementos del proceso administrativo 4.4. Planeación 4.4.1. Concepto y Principios de la Planeación 4.4.2. Etapas y técnicas de Planeación 4.5. Organización 4.5.1. Concepto y Principios de la Organización 4.5.2. Etapas y técnicas de Organización 4.6. Integración de personal 4.6.1. Concepto y Principios de la Integración 4.6.2. Etapas y técnicas de Integración 4.7. Dirección 4.7.1. Concepto y Principios de la Dirección 4.7.2. Etapas y técnicas de Dirección 4.8. Control 4.8.1. Concepto y Principios de la Control 4.8.2. Etapas y técnicas de Control
	No.	ACTIVIDADES EN EL AULA VIRTUAL:	
1	Los alumnos entregaran reportes de lectura; estos consisten, por normativas institucional, únicamente mapas conceptuales, cuadros sinopticos, ensayos y super nota, veáse en el manual de inducción.		
2	La aplicación del examen será la última semana del termino de la materia (semana 3), el dia de aplicación sera unicamente el dia viernes y podrá realizarse entre 8:00 a.m. y 10:00 pm. Con una duración de 60 minutos.		

CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION Y ACREDITACION

1er Trabajo	20%
2do Trabajo	20%
3er Trabajo	20%
Examen	40%
Total	100%
Escala de calificación	8- 10
Mínima aprobatoria	8