



CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLÓGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIO NO. 155

ASIGNATURA: TEMAS DE ADMINISTRACIÓN

GUÍA DE ESTUDIO

CICLO ESCOLAR: AGOSTO – ENERO 2025

TURNO VESPERTINO

Docente: Rosa Arcelia Montoya Santoyo

La presente guía te ofrece elementos que podrás desarrollar para reforzar los temas de administración con el fin de que apruebes tu examen extraordinario. En casa estudia y elabora ejercicios de los siguientes temas.

PRIMERA UNIDAD.

Administración

¿Qué es la Administración?

Evolución de la administración

Época primitiva

Culturas Mesoamérica

Época feudal

Revolución industrial

Escuelas del pensamiento administrativo

Enfoques actuales de la administración



CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLÓGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIO NO. 155

ASIGNATURA: TEMAS DE ADMINISTRACIÓN

GUÍA DE ESTUDIO

CICLO ESCOLAR: AGOSTO – ENERO 2025

TURNO VESPERTINO

Docente: Rosa Arcelia Montoya Santoyo

Fundamentos

Importancia

Características

Principios éticos

Disciplinas que contribuyen al campo de la administración

Emprendedores

SEGUNDA UNIDAD

La empresa

La empresa

Clasificación de las empresas

Recursos de las empresas

Áreas funcionales de la empresa

Ética y responsabilidad social de la empresa

TERCERA UNIDAD

Emprendedor de negocios y proceso administrativo

Emprendedor de negocios

La importancia del emprendimiento

Plan de negocios



CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLÓGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIO NO. 155

ASIGNATURA: TEMAS DE ADMINISTRACIÓN

GUÍA DE ESTUDIO

CICLO ESCOLAR: AGOSTO – ENERO 2025

TURNO VESPERTINO

Docente: Rosa Arcelia Montoya Santoyo

Proceso administrativo

Planeación

Organización

Dirección

Control

Enfoques actuales de la administración

Es importante que sigas los siguientes tips:

- Recuerden que los temas en los exámenes extraordinarios se presentan a través de análisis y de aplicación de conceptos, por lo que podría haber preguntas abiertas.
- Estudien sus exámenes parciales no con respuestas o letras sino como conceptos y ejemplos.
- Estudiar los contenidos del temario, elabora ejemplos de cada tema, dedícale una hora diaria a esto todos los días.



CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLÓGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIO NO. 155

ASIGNATURA: TEMAS DE ADMINISTRACIÓN

GUÍA DE ESTUDIO

CICLO ESCOLAR: AGOSTO – ENERO 2025

TURNO VESPERTINO

Docente: Rosa Arcelia Montoya Santoyo

- Estudien sus apuntes de la materia y los trabajos que están en el libro.

https://www.academia.edu/30089009/Temas_de_Ad_m_in_1st_raci%C3%B3n

<https://classroom.google.com/c/NTQxOTkwMzYzMzk3?cjc=zhkv2ze>

Código de la clase: zhkv2ze

Actividades de aprendizaje: Investigar sobre los principales exponentes, aportaciones, contexto en que se desarrolló el enfoque teórico, de los diversos autores de las teorías administrativas.

Elaborar un cuadro comparativo con las semejanzas y diferencias de cada uno de los enfoques y elaborar ejemplos actuales relacionados con las diferentes teorías administrativas.

Elaborar un organigrama de una empresa comercial, industrial y de servicios e identificar los tres niveles en los que actúa la administración: (estratégico, táctico y operativo)



CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLÓGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIO NO. 155

ASIGNATURA: TEMAS DE ADMINISTRACIÓN

GUÍA DE ESTUDIO

CICLO ESCOLAR: AGOSTO – ENERO 2025

TURNO VESPERTINO

Docente: Rosa Arcelia Montoya Santoyo

Este es un ejemplo del examen (No memorices, conoce los conceptos) CUESTIONARIO

Nombre:

Grupo: _____.

Carrera:

Turno: _____.

Subraya la opción correcta.

1. La Administración es:

- a) Una herramienta social. b) Un organismo complejo. c) Una institución política. d) Una disciplina social.

2. Administración significa: a) Iniciar un negocio lucrativo con la venta a gran escala de bienes y servicios. b) Hacer las cosas a través de otras personas con la máxima calidad y el mínimo esfuerzo. c) Emprender alguna cosa con riesgo sin importar las consecuencias, ya que estamos administrando.



CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLÓGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIO NO. 155

ASIGNATURA: TEMAS DE ADMINISTRACIÓN
GUÍA DE ESTUDIO

CICLO ESCOLAR: AGOSTO – ENERO 2025

TURNO VESPERTINO

Docente: Rosa Arcelia Montoya Santoyo

3. Es una herramienta administrativa que nos permite conocer la situación competitiva de una empresa dentro de su mercado:

- a) La visión, misión y los valores empresariales
- b) La Matriz F.O.D.A.
- c) La Planeación Estratégica
- d) La A.P.O. Administración por objetivos

Escribe la respuesta según corresponda

1. Es una organización económica- social integrada por recursos humanos, financieros, materiales, y tecnológicos, combinados de tal forma que satisfagan necesidades y logren beneficios.

2. Son la fuente de riqueza y de satisfacción personal, en ellas se ven concretados sus proyectos y se obtienen ganancias económicas.

3.- Son la fuente de empleo de la que obtienen recursos económicos, formación, desarrollo y en las que aplican sus talentos y esfuerzos para alcanzar metas y objetivos, entre ellos satisfacción personal.



CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLÓGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIO NO. 155

ASIGNATURA: TEMAS DE ADMINISTRACIÓN

GUÍA DE ESTUDIO

CICLO ESCOLAR: AGOSTO – ENERO 2025

TURNO VESPERTINO

Docente: Rosa Arcelia Montoya Santoyo

GLOSARIO Y MATERIAL DE APOYO.

Capacitación. Proceso continuo de enseñanza-aprendizaje mediante el cual los trabajadores desarrollan habilidades técnicas, interpersonales y herramientas para la solución de problemas.

Coaching. Proceso de acompañamiento para el cambio de pensamientos o actitudes en las personas que los limitan para alcanzar sus objetivos.

Competitividad. Capacidad de una empresa para obtener mejores resultados con relación en sus competidores.

Comportamiento. Forma de actuar o reaccionar ante el ambiente externo.

Comunicación. Proceso que incluye la transmisión y comprensión de significados, en la organización.

Control. Proceso de monitoreo del cumplimiento de las actividades programadas.

Costo Anual Total (CAT). Medida estandarizada del costo de financiamiento, expresado en términos porcentuales anuales que, para fines informativos y de comparación, incorpora la totalidad de los costos y gastos inherentes a los créditos que otorgan las instituciones.

Creatividad. Capacidad para encontrar procedimientos o elementos para desarrollar labores en forma distinta a las tradicionales.

Cultura organizacional. Sistema de creencias y valores compartidos dentro de una organización.



CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLÓGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIO NO. 155

ASIGNATURA: TEMAS DE ADMINISTRACIÓN

GUÍA DE ESTUDIO

CICLO ESCOLAR: AGOSTO – ENERO 2025

TURNO VESPERTINO

Docente: Rosa Arcelia Montoya Santoyo

Decisión. Selección entre diversas alternativas o cursos de acción.

Delegación. Proceso de transferir autoridad y responsabilidad a las personas que dependen del nivel.

Departamentalización. Forma en que se agruparán los puestos para poder coordinar tareas comunes.

Dirección. Orientación de las acciones hacia un determinado fin.

División del trabajo. Grado en el que se dividen las tareas dentro de la organización.

Eficacia. Capacidad de lograr el efecto que se desea o se espera.

Eficiencia. Relación entre los bienes o servicios producidos y los recursos utilizados para producirlos. Recíprocidad entre los recursos empleados y los logros conseguidos con los mismos

Emprender. Iniciativa de un individuo que asume un riesgo o que invierte recursos, con el objetivo de aprovechar una oportunidad.

Enfoque. Perspectiva o forma de considerar un determinado problema.

Equipos. Grupos de personas con habilidades complementarias que trabajan juntas para alcanzar un objetivo común.

Estrategia. Medios organizacionales que se emplean para alcanzar los objetivos.