



CU Tonalá

Centro Universitario de Tonalá

Administración IV (Habilidades Directivas)



Departamento de
Ciencias Económico Administrativas



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CENTRO UNIVERSITARIO DE TONALÁ

DIVISIÓN DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS /
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS

Nombre de la Materia	
Administración IV (Habilidades Directivas)	
Departamento	
Ciencias Económico Administrativas	
Academia	
Administración	

Clave	Horas-teoría	Horas-práctica	Horas-AI	Total-horas	Créditos
RH105	40	0	2	40	5
Nivel	Carrera		Tipo	Prerrequisitos	
Licenciatura	Contaduría Pública		Curso	RH104	
Área de formación					
Básica Particular Obligatoria					
Objetivo general					
Desarrollará habilidades administrativas que le permitan ejercer un liderazgo adecuado para lograr una exitosa dirección del personal. Comprenderá la importancia que tiene la práctica de las habilidades directivas en la solución de problemas en las organizaciones.					

Elaborado por:	
Fecha de elaboración:	Fecha de actualización:



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CENTRO UNIVERSITARIO DE TONALÁ

DIVISIÓN DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS /
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS

Unidad 1 Habilidades Administrativas (14 horas)
Objetivo particular
<ol style="list-style-type: none">1. Desarrollar la habilidad para elaborar planes y programas con objetivos y metas que coadyuven a que los equipos de trabajo sean productivos.2. Analizar la importancia de la administración del tiempo como una habilidad que influye en una mejor calidad de vida personal y laboral.
Contenido
<ol style="list-style-type: none">1.1 Elaboración de planes y programas de trabajo1.2 Formación de equipos de trabajo1.3 Administración del tiempo<ol style="list-style-type: none">1.3.1 Principios de administración del tiempo (teóricos y aplicados)1.3.2 Tiempo y valores humanos1.3.3 Pasos de la gestión del tiempo1.3.4 Proceso y organización del tiempo<ol style="list-style-type: none">1.3.4.1 Delegación1.3.4.2 Agenda1.3.4.3 Equilibrio1.3.4.4 Registro de actividades (utilización del tiempo)1.4 Conducción de reuniones de trabajo<ol style="list-style-type: none">1.4.1 Papel del conductor1.4.2 Orden del día, acuerdos, tareas, responsables y fechas1.5 Presentaciones en público<ol style="list-style-type: none">1.5.1 El papel de la inteligencia emocional en una presentación en público1.5.2 Motivos visuales y auditivos para persuadir1.5.3 Involucramiento y persuasión al público en nuestros comentarios.1.6 Diseñar la propia estrategia profesional (Plan de carrera).
Referencias a fuentes de información



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CENTRO UNIVERSITARIO DE TONALÁ

DIVISIÓN DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS /
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS

Unidad 2 Habilidades para Interactuar con otras Personas (14 horas)
Objetivo
<ol style="list-style-type: none">1. Identificar algunos elementos para realizar presentaciones en público.2. Identificar la comunicación como el elemento fundamental de interacción con los demás y como una herramienta útil para motivar a las personas.
Contenido
<ul style="list-style-type: none">2.1 La comunicación<ul style="list-style-type: none">2.1.1 Objetivos y propósitos de la comunicación2.1.2 El proceso de la comunicación2.1.3 Tipos y barreras de la comunicación2.1.4 La comunicación defensiva y la comunicación empática2.2 Como relacionarse con los demás<ul style="list-style-type: none">2.2.1 Importancias de saber escuchar2.2.2 Estilos de relaciones interpersonales2.2.3 Interacción personal y éxito empresarial2.3 La motivación<ul style="list-style-type: none">2.3.1 El proceso de la motivación2.3.2 Los impulsos motivacionales2.3.3 Como motivar al empleado2.4 El manejo de conflictos<ul style="list-style-type: none">2.4.1 Concepto de conflicto2.4.2 El conflicto como esencia misma de la vida2.4.3 Áreas y fuentes más frecuentes de los conflictos2.4.4 Tipos de conflictos2.4.5 El proceso del conflicto y sus etapas2.4.6 Efectos y repercusiones de los conflictos.
Referencias a fuentes de información



Unidad 3 Habilidades de Dirección de Personal. (12 horas)
Objetivo
<ol style="list-style-type: none">1. Conocer y analizar el conflicto como un fenómeno natural dentro de las organizaciones públicas y privadas y como fuente que puede generar beneficios.2. Analizar la forma en que el ejercicio del liderazgo influye en la negociación y en la toma de decisiones para la solución de problemas.
Contenido
<ul style="list-style-type: none">3.1 El liderazgo<ul style="list-style-type: none">3.1.1 El perfil del líder3.1.2 Funciones del líder3.1.3 Estilos de liderazgo3.1.4 El poder y fuentes del poder3.2 La negociación<ul style="list-style-type: none">3.2.1 Algunas definiciones de negociación3.2.2 Tipos de negociación3.2.3 Planificación de la negociación3.2.4 Tácticas y estrategias de la negociación3.2.5 Elementos y variables en una negociación3.2.6 Pasos básicos en la negociación3.2.7 Los siete rasgos del buen negociador3.3 La toma de decisiones en la solución de problemas<ul style="list-style-type: none">3.3.1 Tipos de decisiones3.3.2 Cualidades personales para la toma de decisiones efectiva3.3.3 Trascendencia de las decisiones3.3.4 Concepto de problema<ul style="list-style-type: none">3.3.4.1 Análisis del problema3.3.4.2 Clasificación de los problemas3.3.4.3 La solución de problemas.
Referencias a fuentes de información



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CENTRO UNIVERSITARIO DE TONALÁ

DIVISIÓN DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS /
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS

Material de apoyo en línea

Bibliografía Básica

1. Madrigal, T.B.E, (Ed. Mac Graw Hill). (2006). Habilidades Directivas, México, DF.
2. Huerta, M.J.J y Gerardo, R.C. (Ed. Educación). (2006). Habilidades Directivas, México, DF.
3. Valls, A. (2005). Las 12 Habilidades Directivas; México, DF.
4. R. Wayne, M. (Ed. Prentice Hall). (2005). Liderazgo, 9° Edición, México, DF.
5. Whetten, D.A y Kin, S.C. (Ed. Pearson Educación). (2004). Desarrollo de Habilidades Directivas, 8° Edición, México, DF.
6. Davis, K. y John, N. (Ed. Mac Graw Hill). (2008). Comportamiento Humano en el Trabajo. México, DF.
7. Blanchard, K. (2004). Integración de Equipos de Trabajo.
8. Stephen, P.R. (Ed. Pearson Educación). (2009). Fundamentos de Administración (Manejo de Problemas y Toma de Decisiones), México, DF.
9. Rodríguez, E.M, (1998) Manual Moderno Tomo 1, 3, 5, 6 y 8 de la serie Capacitación Integral.

Bibliografía complementaria

Criterios de Evaluación (% por criterio)

Investigación y exposición por equipos ante el grupo 20 puntos.
Dinámicas grupales para el estudio de casos 20 puntos.
Participación individual (tareas, control de lecturas, análisis de videos) 30 puntos.
Resolución de tres exámenes escritos parciales (10 pts c/u) 30 puntos
TOTAL 100 puntos

MALLA CURRICULAR DE LA LICENCIATURA EN CONTADURIA PÚBLICA (CPUA) CENTRO UNIVERSITARIO DE TONALA

PRIMER SEMESTRE	SEGUNDO SEMESTRE	TERCER SEMESTRE	CUARTO SEMESTRE	QUINTO SEMESTRE	SEXTO SEMESTRE	SEPTIMO SEMESTRE	OCTAVO SEMESTRE
Prerequisito: CT100 6 CT CONTABILIDAD I 60 60 12	Prerequisito: CT100 CT101 6 CT CONTABILIDAD II 60 60 12	Prerequisito: CT101 CT103 6 CT CONTABILIDAD III 60 60 12	Prerequisito: CT103 CT104 6 CT CONTABILIDAD IV 60 60 12	Prerequisito: CT104 CT105 5 CT CONTABILIDAD V 60 40 11	Prerequisito: CT105 CT106 5 CT CONTABILIDAD VI 60 40 11	Prerequisito: CT106 CT107 5 CT CONTABILIDAD VII 60 40 11	Prerequisito: CT107 CT108 5 CT CONTABILIDAD VIII 60 40 11
Prerequisito: FN110 5 CT FINANZAS I 60 40 11	Prerequisito: FN110 FN112 5 CT FINANZAS II 60 40 11	Prerequisito: FN112 FN102 5 CT FINANZAS III 60 40 11	Prerequisito: FN102 FN103 5 CT FINANZAS IV 60 40 11	Prerequisito: FN103 FN104 5 CT FINANZAS V 60 40 11	Prerequisito: FN104 FN105 5 CT FINANZAS VI 60 40 11	Prerequisito: FN105 FN106 5 CT FINANZAS VII 60 40 11	Prerequisito: FN106 FN107 5 CT FINANZAS VIII 60 40 11
Prerequisito: EN113 4 CT ECONOMIA I 60 20 9	Prerequisito: EN113 EN114 4 CT ECONOMIA II 60 20 9	Prerequisito: CJ100 MP100 6 CT IMPUESTOS I 100 20 14	Prerequisito: MP100 MP101 6 CT IMPUESTOS II 60 60 12	Prerequisito: MP101 MP102 5 CT IMPUESTOS III 60 40 11	Prerequisito: MP102 MP103 5 CT IMPUESTOS IV 60 40 11	Prerequisito: MP103 MP104 5 CT IMPUESTOS V 60 40 11	Prerequisito: MP104 MP105 5 CT IMPUESTOS VI 60 40 11
Prerequisito: AD119 5 CT ADMINISTRACION I 60 40 11	Prerequisito: AD119 AD120 4 CT ADMINISTRACION II 60 20 9	Prerequisito: AD120 RH104 4 CT ADMINISTRACION III (CAPACITACIONES DE RECURSOS HUMANOS)	Prerequisito: RH104 RH105 2 C ADMINISTRACION IV (HABILIDADES DIRECTIVAS)	Prerequisito: CT104 CT109 5 CT COSTOS I 60 40 11	Prerequisito: CT109 CT110 5 CT COSTOS II 60 40 11	Prerequisito: CT110 CT111 5 CT COSTOS III 60 40 11	Prerequisito: CT111 CT112 5 CT COSTOS IV 60 40 11
Prerequisito: SI107 4 L INFORMATICA BASICA 0 80 5	Prerequisito: CJ100 CJ110 3 C DERECHO CONSTITUCIONAL 60 0 8	Prerequisito: CJ100 CJ111 4 CT DERECHO LABORAL 40 40 8	Prerequisito: CJ102 CJ103 5 CT DERECHO MERCANTIL II 40 60 9	Prerequisito: CT104 AU100 5 CT AUDITORIA I 60 40 11	Prerequisito: AU100 AU101 5 CT AUDITORIA II 60 40 11	Prerequisito: AU101 AU102 5 CT AUDITORIA III 60 40 11	Prerequisito: AU102 AU103 5 CT AUDITORIA IV 60 40 11
Prerequisito: CJ127 5 CT METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION 40 60 9	Prerequisito: CJ101 3 CT DERECHO CIVIL 40 20 6	Prerequisito: CJ101 CJ102 3 CT DERECHO MERCANTIL I 40 20 6				Prerequisito: AD125 4 CT CALIDAD TOTAL 60 20 9	Prerequisito: CT107 CT113 4 C ETICA PROFESIONAL 40 40 8
		Prerequisito: CT122 3 CT ACTUALIZACION FISCAL PERMANENTE 20 40 6	Prerequisito: CT123 3 CT AGRICOLAS 30 20 5	Prerequisito: CT124 3 CT AGROPECUARIAS 30 20 5	Prerequisito: CT125 3 CT ALIANZAS, FRANQUICIAS E INTEGRADORAS 20 40 6	Prerequisito: CT126 3 CT ARRENDADORAS FINANCIERAS 30 20 5	Prerequisito: CT127 3 CT BANCARIA, INSTITUCIONES Y ORGANISMOS AUXILIARES DE CREDITO 20 40 6
		Prerequisito: CT128 3 CT COMERCIO EXTERIOR, INTERNACIONAL Y MAQUILADORAS 20 40 6	Prerequisito: CT129 3 CT COMISIONES, MEDIACIONES, AGENCIAS Y REPRESENTACIONES 30 20 5	Prerequisito: CT130 3 CT CONSTRUCTORA Y INMOBILIARIAS 20 40 6	Prerequisito: CT131 3 CT CONTROLADORAS Y CONTROLADAS 20 40 6	Prerequisito: CT132 3 CT COOPERATIVAS Y CAJAS DE AHORRO 30 20 5	Prerequisito: CT133 3 CT DICTAMEN AUDITORIA FISCALES 20 40 6
		Prerequisito: CT134 3 CT DICTAMEN AUDITORIA FINANCIERA 30 20 5	Prerequisito: CT135 3 C ECOLOGICAS 30 20 5	Prerequisito: CT136 3 CT EDITORIALES Y LIBRERIAS 30 20 5	Prerequisito: CT137 3 CT EDUCATIVAS, PROGRAMA ESCUELA - EMPRESA 20 40 6	Prerequisito: CT107 FN131 3 CT FACTORAJE FINANCIERO 20 40 6	Prerequisito: CT138 3 CT FUSION, ESCISION, LIQUIDACION Y CONSOLIDACION 20 40 6
		Prerequisito: CT120 3 CT GANADERAS 30 20 5	Prerequisito: CT139 3 CT GUBERNAMENTAL Y SERVICIOS PUBLICOS 30 20 5	Prerequisito: CT140 3 CT HIPER Y SUPER MERCADOS Y AUTOSERVICIOS 30 20 5	Prerequisito: CT141 3 CT HOTELERIA, CONEXOS Y SERVICIOS HOSPITALARIOS 20 40 6	Prerequisito: CT142 3 CT MINAS E HIDROCARBUROS 20 40 6	Prerequisito: CT143 3 CT PESCA 30 20 5
		Prerequisito: CT144 3 CT REFORMAS FISCAL ANUAL - PERIODICAS 20 40 6	Prerequisito: CT145 3 CT SEGUROS Y FIANZAS 30 20 5	Prerequisito: CT146 3 CT SILVICOLA 30 20 5	Prerequisito: CT121 3 CT SOFTWARE ESPECIALIZADO I 20 40 6	Prerequisito: CT147 3 CT SOFTWARE ESPECIALIZADO II 30 20 5	Prerequisito: CT148 3 CT TRANSPORTE AEREO, MARITIMO, PLUVIAL Y TERRESTRE 20 40 6

- Formación Básica Común
- Formación Básica Particular
- Formación Especializante obligatoria
- Formación Especializante Selectiva
- Formación Especializante y Optativa Abierta

Prerequisito:		
CLAVE	HRS/SEMANA	TIPO ASIG.
ASIGNATURA		
HRS TEORIA	HRS PRACTICA	CREDITOS

FIRMA FECHA

ELABORÓ:		
REVISÓ:		
AUTORIZÓ:		