



**PROGRAMA DE ESTUDIOS: Licenciatura
en Administración**

Misión:

Somos un programa educativo basado en un enfoque de aprendizaje en competencias que forma profesionistas y emprendedores competitivos en el campo de las ciencias administrativas, capaces de innovar y contribuir a la solución de problemas económicos, sociales, sustentables y tecnológicos de nuestro país con alto valor ético y responsabilidad social profesional, contribuyendo al desarrollo de la región.

Perfil de egreso:

El perfil de egreso de la Licenciatura en Administración se caracterizará porque el profesionista:

- Poseerá los conocimientos teóricos, técnicos y metodológicos que le permitan aplicarlos en la gestión responsable, eficaz y eficiente de las organizaciones privadas, públicas y sociales.
- Será capaz de desarrollarse en el ámbito internacional de manera pertinente y eficaz, además desarrollará capacidades para la investigación que le permitan generar conocimiento y poseer información de calidad para el cambio organizacional.
- Tendrá las habilidades interpersonales y principios éticos para tomar decisiones, trabajar en equipo, negociar, dirigir y lograr los objetivos organizacionales con apego a las leyes, normas, principios y valores que rigen a la sociedad.
- Desarrollará el espíritu emprendedor para la innovación en los procesos organizacionales y la generación de nuevas oportunidades de negocio, incorporando nuevas tecnologías de la información y la comunicación, desde una perspectiva global y sustentable.
- Será analítico, crítico, reflexivo, capaz de ejercer como empresario, promotor, director, consultor, asesor e investigador; coadyuvando en la solución de problemas de las organizaciones y del entorno económico, político y social.

A) IDENTIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA:

CICLO	CLAVE	TIPO	HRS. PRÁCTICA	HRS. TEORÍA	CREDITOS	REQUISITOS
2025B	I5114	CT	40	40	8	Administración I

1. NOMBRE DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE Liderazgo y habilidades directivas

2. ACADEMIA: Emprendimiento e inversión

3. ELABORADO POR: Lic. Ana María Guadalupe Hernández García, Mtro. Armando Esparza Chagolla

4. FECHA DE ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 8 Julio 2025



B) DATOS DE PROFESORA/PROFESOR:

1. **NOMBRE:** Mtro. Armando Esparza Chagolla

2. **FORMACIÓN ACADÉMICA:** Licenciado en Administración de Banca Crédito y Finanzas, Maestría en Administración.

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Profesor de asignatura, Licenciatura en Administración de Banca crédito y Finanzas; Maestría en Administración; Especialidades en Finanzas, Proyectos, emprendimiento, financiamiento, inversión, gestión de negocios, Desarrollo organizacional, en planeación estratégica, innovación, disrupción, finanzas públicas, en TIC y comunicación, Educación media superior, superior y posgrado, procesos de producción, logística, tejido social, entre otros. Amplia experiencia académica presencial y virtual en diversas asignaturas por 30 años consecutivos.

Quienes impartan la materia de Liderazgo y Habilidades directivas, deberán contar con la preparación académica en Licenciaturas de Administración y áreas afines; Maestría en áreas afines; Doctorado en áreas afines y con experiencia docente mínima de dos años, así como permanecer en constante actualización sobre los temas en el ámbito financiero nacionales e internacionales enfocados en diferentes tipos de organizaciones públicas y privadas.

C) OBJETIVOS DEL PROGRAMA:

1. OBJETIVO GENERAL:

El reto de este curso es descubrir y desarrollar habilidades, actitudes, aptitudes y valores de una manera personal y profesional, debiendo aprender y entender la importancia de desempeñar habilidades técnicas, interpersonales y directivas, así como el tipo de actitudes para la toma de decisiones adecuadas y ejercer liderazgo (individual o grupal), con una imagen e identidad corporativa, además de desarrollar una cultura organizacional eficiente, eficaz, económica, ecológica, equilibrada, equitativa, evaluatoria y de evolución de desempeño, personal, profesional y empresarial. Conocer la importancia de la Inteligencia emocional en la organización para una dirección y liderazgo eficaz y eficiente con el propósito de Impulsar las capacidades para ejercer un liderazgo a través del trabajo en equipo y en grupo.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Gestión del trabajo autónoma y autorregulada
- Gestión de los procesos de comunicación e información
- Trabajo en equipo
- Compromiso ético
- Formular inventario de Habilidades para la mejora empresarial

D) ATRIBUTOS, SABERES Y COMPETENCIAS

SABERES

CONTENIDOS

Teóricos (Conocimientos)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Desarrolla habilidades personales, interpersonales y grupales
Metodológicos (Aptitudes, capacidades y habilidades)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Desarrolla habilidades directivas y fomenta en su entorno de trabajo relaciones con los demás, que sean productivas, saludables, satisfactorias y generadoras de crecimiento.
Formativos (Valores y actitudes alineados a los ODS)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Se autodetermina y cuida de sí: Desarrolla habilidades para reconocer y comprender las relaciones; para analizar los sistemas complejos; para pensar la integración de los sistemas dentro de los distintos dominios y escalas; y para lidiar con la incertidumbre. ○ Piensa crítica y reflexivamente: Habilidad para cuestionar normas, prácticas y opiniones; para reflexionar sobre los valores, percepciones y acciones propias; y para adoptar una postura en el discurso de la sostenibilidad. ○ Trabaja en forma colaborativa: Habilidades para desarrollar e implementar de forma colectiva acciones innovadoras que fomenten la sostenibilidad a escala local y global. ○ Participa con responsabilidad en la sociedad: Habilidad para reflexionar sobre el rol que cada uno tiene en la comunidad local y en la sociedad (mundial); de evaluar de forma constante e impulsar las acciones que uno mismo realiza; y autocontrol de los sentimientos y deseos personales.

E) CONTENIDO TEÓRICO – PRÁCTICO

OBJETIVO	UNIDADES Y TEMAS
Objetivo 1. Conocer las habilidades, su importancia y técnicas para el empleo favorable de las mismas	Unidad 1. HABILIDADES DIRECTIVAS Y SU CONCEPTUALIZACIÓN
	1.1 Conceptualización y clasificación de habilidades
	1.2 y Habilidades Directivas
	1.3 Mega Habilidades (Importancia, Valores y Tipos)
	1.4 Habilidades de Comunicación y sus técnicas
	1.5 Asertividad como habilidad de comunicación
	1.6 Habilidades para la internacionalización



OBJETIVO	UNIDADES Y TEMAS
Objetivo 2. Conocer el concepto y así poder reconocer las ventajas de aplicarla	Unidad 2. INTELIGENCIA EMOCIONAL 2.1 Concepto integral de inteligencia emocional y su importancia en la dirección 2.2 Sensibilidad de la inteligencia interpersonal 2.3 La empatía y como establecerla
Objetivo 3. Reconocer la creatividad como una característica primordial para las personas de una organización.	Unidad 3. CREATIVIDAD 3.1 Fases del pensamiento creativo 3.2 Características de las personas creativas 3.3 Inhibidores de la creatividad 3.4 Espíritu creativo laboral
Objetivo 4. Conocer la importancia de la toma de decisiones para poder implementar y reconocer la necesidad de una asertiva toma de decisiones.	Unidad 4. TOMA DE DECISIONES 4.1 Naturaleza y proceso de la toma de decisiones 4.2 Tipos de decisión 4.3 Aplicación matemática en la toma de decisiones 4.4 Toma de decisiones y la teoría de la decisión 4.5 Relación entre solución de problemas y la toma de decisiones 4.6 Toma de decisiones bajo certidumbre, incertidumbre y riesgo 4.7 Trabajo grupal y la toma de decisiones
Objetivo 5. Conocer las diferentes herramientas con las que se cuentan para una administración estratégica del tiempo.	Unidad 5. ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO 5.1 Matriz de Administración del Tiempo 5.2 Manejo de Agenda personal y de trabajo 5.3 Los enemigos del tiempo 5.4 Características del ejecutivo exitoso con el tiempo
Objetivo 6. Dar a conocer la importancia que tiene el trabajo en equipo, así como diferentes técnicas que se emplean en pro de la organización.	Unidad 6. TRABAJO EN EQUIPO 6.1 Concepto y diferencia entre equipo y grupo de trabajo 6.2 Beneficios de trabajar en equipo dentro de las organizaciones 6.3 Proceso y disolución de equipo de trabajo 6.4 Trabajo en equipo y estrategias para la negociación del manejo de conflictos.
Objetivo 7. Conocer las habilidades las cuales desempeña un alto	Unidad 7. ALTA DIRECCIÓN 7.1 Alta dirección, conceptos, alcances y componentes. 7.2 Funciones que desarrolla la dirección.

OBJETIVO	UNIDADES Y TEMAS
directivo en función de obtener mayores alcances.	7.3 Habilidades de un Ejecutivo y sus características.
Objetivo 8. Unificar los conocimientos obtenidos anteriormente y así crear a un líder.	Unidad 8. LIDERAZGO 8.1 Liderazgo y Dirección 8.2 Formación de un líder. 8.3 Poder, autoridad y política en el liderazgo 8.4 Estilos y tipos de liderazgo. 8.5 Características del líder 8.6 Las mujeres y los hombres dirigen de manera diferente

F) MODALIDADES DEL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE (METODOLOGÍA)

- TÉCNICAS DE ENSEÑANZA:** Trabajo colaborativo en equipos; trabajo individual; lecturas de comprensión y análisis; redacción de reportes y fichas técnicas; uso de Software, Apps. Especializados y plataformas educativas virtuales para fortalecer el aprendizaje; exposición de temas por parte del docente y de los estudiantes con el apoyo del profesor; solución de casos prácticos, diseño de modelo parametrizado en Excel para evaluación de habilidades, diseño de material didáctico para apoyo de los estudiantes que lo requieran; asesorías y aclaración de dudas de forma personalizada por medio de redes sociales.
 El profesor, en el ejercicio de su libertad de cátedra, podrá escoger de las siguientes sugerencias las que más crea conveniente y necesarias para cumplir y desarrollar la totalidad del programa: Exposición del profesor, Exposición de alumnos. Lecturas obligatorias y ensayos. Análisis, ejercicios, casos y elaboración de tareas. Ejercicios dentro de la clase. Exposición audiovisual. Investigación documental. Discusión en casos reales en grupo. Investigación de campo. Cuestionario de autodiagnóstico. Dinámica grupal y análisis de ejercicio. Mesas redondas. Uso de bibliografía. Uso de paquetería específica. Software especializado.
- TAREAS O ACCIONES:**
 Las tareas que se pretenden desarrollar son de diversa índole, varían de acuerdo al contexto y características del grupo en el cual se trabaje, no obstante, pueden tomarse en cuenta las siguientes: Trabajo Autogestivo; Exposición audiovisual; actividades en línea con el apoyo de plataformas virtuales de tipo sincrónicas o asincrónicas; reportes de investigación y de lecturas en español e inglés; fichas técnicas; diseño de vídeos, presentaciones multimedia, líneas del tiempo, organizadores gráficos y pictogramas, exámenes; actividades extracurriculares como asistencia a conferencias, webinars, foros congresos; videoconferencias grupales, individuales o por equipos; cuestionarios; foros virtuales; exámenes en línea o presenciales, escritos o verbales.
 Autoaprendizaje a través de la construcción de mapas conceptuales; realización de lecturas de

comprensión y análisis propias de actividades de aula invertida; métodos de caso; uso de plataformas educativas para fortalecimiento de aprendizaje apoyados en estrategias de gamificación; adopción de redes sociales para uso educativo; diseño y solución de casos prácticos y o final mediante modelos parametrizados en Excel; uso de plataformas educativas para fortalecimiento de aprendizaje apoyados en estrategias de gamificación curación de contenidos para diseño de material didáctico de apoyo; trabajo colaborativo; aprendizaje basado en problemas para resolución de casos prácticos.

G) ACREDITACIÓN:

De conformidad a lo que establece el Capítulo IV y V del Reglamento General de Evaluación y Promoción de la Universidad de Guadalajara.	
DE LA EVALUACIÓN CONTINUA DEL CURSO	<p>Artículo 20. Para que el alumno tenga derecho al registro del resultado final de la evaluación en el periodo ordinario, establecido en el calendario escolar aprobado por el H. Consejo General Universitario, se requiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Estar inscrito en el plan de estudios y curso correspondiente, y II. Tener un mínimo de asistencia del 80% a clases y actividades registradas durante el curso.
CAPÍTULO V DE LA EVALUACIÓN EN PERIODO EXTRAORDINARIO	<p>Artículo 24. La evaluación en periodo extraordinario deberá versar sobre el contenido global de la materia, se realizará a través de los medios o instrumentos diseñados, aplicados y calificados por el profesor de la materia, bajo la supervisión de la academia correspondiente.</p> <p>Artículo 25. La evaluación en periodo extraordinario se calificará atendiendo a los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. La calificación obtenida en periodo extraordinario, tendrá una ponderación del 80% para la calificación final; II. La calificación obtenida por el alumno durante el periodo ordinario, tendrá una ponderación del 40% para la calificación en periodo extraordinario, y



	<p>III. La calificación final para la evaluación en periodo extraordinario será la que resulte de la suma de los puntos obtenidos en las fracciones anteriores.</p> <p>Artículo 27. Para que el alumno tenga derecho al registro de la calificación en el periodo extraordinario, se requiere:</p> <p>I. Estar inscrito en el plan de estudios y curso correspondiente.</p> <p>II. Haber pagado el arancel y presentar el comprobante correspondiente.</p> <p>III. Tener un mínimo de asistencia del 65% a clases y actividades registradas durante el curso.</p>
--	--

H) PLAN DE EVALUACIÓN

CRITERIO	PORCENTAJE
Reportes, tareas, exposiciones, casos prácticos y trabajo final resueltos con modelo parametrizado en Excel y SPSS (puntaje máximo acumulativo).	60
Exámenes Parciales o final (puntaje máximo acumulativo, incluyendo el examen departamental)	20
Actividades en plataforma	20
TOTAL	100%

*Nota: Los criterios son determinados por la academia correspondiente.

I) BIBLIOGRAFÍA

1. BÁSICA



No.	TITULO COMPLETO	AUTOR	AÑO DE EDICIÓN	EDITORIAL
1	Desarrollo de Habilidades Directivas	Whetten, David y Camerón Kim	2022	Pearson (digital)
2	Habilidades Directivas	Madrigal Torres Berta Ermila	2017	McGraw-Hill

2. COMPLEMENTARIA

No.	TITULO COMPLETO	EDICIÓN	AUTOR	AÑO DE EDICIÓN	EDITORIAL
1	Inteligencia emocional: Cómo las emociones intervienen en nuestra vida personal y profesional.	edición digital	Goleman, D., Markman, A., McKee, A., David, S., & Harvard, B. R. H. B. R	2022	Editorial Reverté.
2	Habilidades Directivas	3ª	Madrigal Torres Berta Ermila	2017	Mc Graw Hill
3	100 Casos Prácticos para Administradores: situaciones y ejemplos reales	1ª	Ricardo Cajo	2024	Indpendently Published
4	EL LÍDER PRODUCTIVO: Guía práctica para directivos que quieren tomar las riendas de su tiempo.	1ª	Inma Rios	2024	Indpendently Published

3. WEBS DE CONSULTA

No.	ENLACE	TEMA	OBJETO DE CONSULTA
1	https://www.youtube.com/watch?v=nvmyYID2HZs	¿Qué son las habilidades directivas?	Apoyo a la temática de la primera unidad
2	https://www.youtube.com/watch?v=pZ9YdAVw5kQ	Proceso de toma de decisiones	Apoyo a la temática de la cuarta unidad



3	https://www.youtube.com/watch?v=9k0MISAESc4	Habilidades y cualidades de la alta dirección	Apoyo a la temática de la séptima unidad
4	https://www.losrecursoshumanos.com/definicion-de-alta-direccion/	Definición de la alta dirección	Apoyo a la temática de la séptima unidad
5	https://www.youtube.com/watch?v=16z28DjRTAA	¿Cómo ser un buen líder?	Apoyo a la temática de la octava unidad
6	https://www.youtube.com/watch?v=MHBaRPfoPPk	¿Qué es liderazgo?	Apoyo a la temática de la octava unidad

Fecha de recibido:	
Firma Presidente de Academia:	
Visto Bueno del Jefe de Departamento	
Nombre y firma de recibido representante de grupo	