

# 1. CONCEPTO DE ADMINISTRACIÓN

La definición etimológica es la forma más usual de la definición nominal, o sea, la explicación del origen de la palabra con que se designa aquello que se estudia, valiéndonos para ello de los elementos fonéticos que la forman. De esa manera suele encontrarse el verdadero significado de esa palabra y del concepto que esa misma palabra expresa. La palabra "Administración", se forma del prefijo "ad", hacia, y de "ministratio". Esta última palabra viene a su vez de "minister", vocablo compuesto de "minus", comparativo de inferioridad, y del sufijo "ter", que sirve como término de comparación. Sin embargo, la administración puede definirse de diversas formas, al igual que muchas otras áreas del conocimiento humano, pero es posible conceptualizarla para efectos de su fácil comprensión e incluyendo sus aspectos más importantes a través del análisis y síntesis de diversos especialistas en la materia.

Con respecto al concepto de administración han existido diversos exponentes a lo largo de la historia que han dado su definición dependiendo de cómo la perciben cada uno, por eso no es de extrañarse que al investigar sobre este tema encontremos infinidad de conceptos.

**Objetivo.-** Que el alumno comprenda y asimile el concepto de administración, además de que detecte que cualquier definición de administración contiene elementos básicos indispensables para definirla.

**Duración.-** Una hora máximo.

**Materiales a emplear.-** Diversos libros de administración general y todas las direcciones en Internet que el alumno encuentre relativos al concepto de administración.

## **Procedimiento.-**

1.- La maestra deberá pedir a los alumnos que lean el concepto de administración que hayan investigado.

2.- Una vez que los alumnos hayan terminado de leer sus investigaciones, la maestra procederá a preguntar de nueva cuenta a los alumnos, que palabras se repetirán constantemente durante las definiciones que se lean.

3.- Un alumno se encargara de ir escribiendo en el pizarrón cada palabra que se repita según lo que los demás compañeros le digan, y deberá apuntar cual fue el numero de veces que cada palabra se repita.

4.- Después de haber hecho lo anterior la maestra deberá preguntar a los alumnos que lean su propio concepto de administración que se había en cargado como tarea.

5.- Por último la maestra pedirá a sus alumnos que observen en el pizarrón las palabras que están escritas y que con esas modifiquen la definición que ellos hicieron, es decir que le agreguen lo que ellos crean conveniente.

## **BIBLIOGRAFÍA.**

Barajas Medina, Jorge. Curso Introductorio a la administración. Trillas. México, DF. 2003.

Chiavenato, Idalberto. Introducción a la teoría general de la Administración. McGraw-Hill. Bogota, Colombia. 2001.

Munch Galindo, García Martínez. Fundamentos de Administración. Trillas México, DF. 2005.

Koontz y O'Donnell. Curso de Administración moderna. McGraw-Hill. 2004

Koontz y O'Donnell. Curso de Administración moderna- Un análisis de las funciones de la administración. McGraw-Hill. México, DF. 2004

R. Hampton, David. Administración Contemporánea. McGraw-Hill. 2006.

Reyes Ponce, Agustín. Administración de Empresas-Teoría y Práctica. Limusa. México 2002.