



UAEM | Universidad Autónoma
del Estado de México

sD
Secretaría de Docencia



Universidad Autónoma del Estado de México • Secretaría de Docencia • Dirección de Estudios Profesionales

Universidad Autónoma del Estado de México

Licenciatura en Administración 2003

Programa de Estudios:

Fundamentos de Administración



I. Datos de identificación

Licenciatura

Unidad de aprendizaje Clave

Carga académica	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="7"/>
	Horas teóricas	Horas prácticas	Total de horas	Créditos

Período escolar en que se ubica 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Seriación	<input type="text" value="Ninguna"/>	<input type="text" value="Ninguna"/>
	UA Antecedente	UA Consecuente

Tipo de Unidad de Aprendizaje

Curso	<input checked="" type="checkbox"/>	Curso taller	<input type="checkbox"/>
Seminario	<input type="checkbox"/>	Taller	<input type="checkbox"/>
Laboratorio	<input type="checkbox"/>	Práctica profesional	<input type="checkbox"/>
Otro tipo (especificar)	<input type="text"/>		

Modalidad educativa

Escolarizada. Sistema rígido	<input type="checkbox"/>	No escolarizada. Sistema virtual	<input type="checkbox"/>
Escolarizada. Sistema flexible	<input checked="" type="checkbox"/>	No escolarizada. Sistema a distancia	<input type="checkbox"/>
No escolarizada. Sistema abierto	<input type="checkbox"/>	Mixta (especificar)	<input type="text"/>

Formación común

Contaduría 2003	<input type="checkbox"/>	Informática Administrativa 2003	<input type="checkbox"/>
Mercadotecnia 2010	<input type="checkbox"/>		

Formación equivalente

Unidad de Aprendizaje

Contaduría 2003	<input type="text"/>
Informática Administrativa 2003	<input type="text"/>
Mercadotecnia 2010	<input type="text"/>



II. Presentación

La unidad de aprendizaje, Fundamentos de Administración es un curso introductorio a la Licenciatura en Administración por lo que comprende, un análisis detallado de los elementos básicos de la materia, conceptualización y evolución a través del tiempo, considerando, las diferentes teorías organizacionales que han dado como resultado la administración moderna, creando diferentes estrategias para un aprendizaje significativo y desarrollando en los alumnos habilidades a través del análisis y síntesis, así como una actitud responsable y honesta.

En la primera unidad de competencia se verá de una manera generalizada algunas conceptualizaciones capaces de interpretar y mostrarnos el verdadero significado del termino Administración. Conoceremos la naturaleza y características que distinguen o diferencian a la administración de otras ciencias y que son esenciales para esta.

La segunda unidad; en ella se estudiará el proceso evolutivo que dio la pauta a la Administración Contemporánea y que se presenta en una serie de etapas o pensamientos, los cuales fueron dándole forma a éste término, todo esto a través de las diferentes aportaciones de cada uno de los pensadores que en su época nos fueron proporcionando.

En la tercera unidad en esta se pretende dar a conocer al estudiante de una manera específica el campo laboral en el que puede desarrollarse, así como las habilidades y principios que este debe poseer para integrarse a estos organismos; que se ofertan para su desarrollo profesional.

En la cuarta y quinta unidad veremos de manera detallada y desde diferentes escenarios conceptuales a una Administración Universal que tuvo que pasar por un proceso de formación y que se basó para ello en las aportaciones de cada uno de los pensadores, proporcionando a los estudiantes las herramientas para el mejor entendimiento y aplicación del proceso administrativo a través de cada una de sus etapas.

III. Ubicación de la unidad de aprendizaje en el mapa curricular

Núcleo de formación:

Básico

Área Curricular:

Administración

Carácter de la UA:

Obligatoria



IV. Objetivos de la formación profesional.

Objetivos del programa educativo:

Formar profesionales éticos con capacidad para enfrentar los retos y cambios de las nuevas tendencias en el campo de la administración con una visión estratégica, sentido humanista y aplicando las técnicas y herramientas administrativas bajo un enfoque sistemático en el manejo de recursos, con especial énfasis en el ser humano y su entorno.

Al término de la carrera el alumno:

Poseerá nuevos paradigmas de la ciencia administrativa como liderazgo participativo, trabajo en equipos interdisciplinarios y cultura de calidad.

Dispondrá de una formación que incluya conocimientos en disciplinas relacionadas con la administración, como informática, economía, ciencias sociales y el dominio de al menos un idioma extranjero, lo que le permitirá desarrollarse profesionalmente con una visión más amplia.

Manifestara un interés emprendedor para el diseño, creación y desarrollo de empresas.

Hará uso de sistemas de información para la toma de decisiones, apoyándose en tecnología informativa.

Visualizara la unidad productora de bienes y servicios como elemento básico del desarrollo económico, analizando las relaciones concretas entre los sistemas productivos y su entorno.

Poseerá valores éticos y humanísticos, vocación de servicio y sensibilidad a la sociedad y sensibilidad para detectar y proponer soluciones interdisciplinarias a los problemas económicos y sociales relacionados con su campo profesional.

Tendrá los conocimientos necesarios de su disciplina para desarrollarse en el entorno económico cada día más competitivo y globalizado.

Desarrollará la habilidad de autoaprendizaje y superación constante.

Objetivos del núcleo de formación:

Dotar a los estudiantes de las herramientas que les permitan continuar aprendiendo a lo largo de la vida.

Objetivos del área curricular o disciplinaria:

Conocer y aplicar los conceptos, principios, técnicas y procesos de la administración en todos los ámbitos de las áreas funcionales de un organismo social.



V. Objetivos de la unidad de aprendizaje.

Analizar y contrastar los conceptos disciplinarios y su evolución a través del tiempo llevando a cabo un estudio detallado del origen y desarrollo histórico de la administración, las diferentes teorías que a través de la evolución de las organizaciones han dado como resultado las nuevas estrategias empresariales, así como el campo de aplicación en las organizaciones de Servicios, Públicas y Privadas del país con la finalidad de aplicar una Administración Globalizada.

VI. Contenidos de la unidad de aprendizaje y su organización

Unidad 1. Conceptualización de la Administración.

Objetivo: Conceptualizar la Administración, sus fines, naturaleza y características.

- 1.1 Concepto y definición de la Administración
- 1.2 Fines e importancia de la Administración.
- 1.3. Objetivos.
- 1.4. Naturaleza de la Administración
 - 1.4.1 Ciencia
 - 1.4.2 arte
 - 1.4.3 técnica
- 1.5. Características de la Administración

Unidad 2. La profesión del Licenciado en Administración.

Objetivo: Conocer las áreas de desempeño (roles, funciones. Habilidades y código de ética) a fin de identificar el ámbito de desarrollo de la profesión del Licenciado en Administración.

- 3.1 Roles, funciones y campos y áreas de trabajo.
- 3.2 Habilidades.
- 3.3 Código de ética 3.4 Perfil
 - 3.4.1 Conocimientos
 - 3.4.2 Aptitudes
 - 3.4.3 Habilidades



Unidad 3. Orígenes de la Administración

Objetivo: A través de los orígenes, entender la importancia de los de los vestigios de la administración así como su desarrollo histórico a través de las aportaciones de diferentes corrientes de la administración.

2.1 Administración origen y desarrollo.

2.1.1 Vestigios en la prehistoria.

2.1.2 Los pueblos de la antigüedad (China, Egipto, Mesopotamia Fenicia, Grecia, Roma, Persia.)

2.1..2.1. Sun Tzu.

2.1.3 Edad media (Feudalismo, Clero y organizaciones gubernamentales y militares)

2.1.4 Revolución industrial, Economistas liberales: Adam Smith, Roberto Owen, Charles Babbage.

2.1.5 Siglo XX.

2.1.6. Movimientos Elementales (Therbligs).

Unidad 4. Enfoques del Pensamiento Administrativo.

Objetivo: A través de los diferentes enfoques (Científico, Clásico, Humanista y Sociológico), se entenderán las aportaciones a la Administración.

4.1 Enfoque Científico de la Administración (Taylor, Gilbreth, Gantt)

4.2 Enfoque clásico de la Administración (Fayol)

4.3 Enfoque Humanista (Mary Parker, Elton Mayo, Chester Barnard)

4.4 Enfoque sociológico (Chester Barnard, Webber)

4.5 Enfoque Estructuralista

Unidad 5. Enfoques Contemporáneos de la Administración.

Objetivo: Diseñar y aprender las diferentes etapas del Proceso Administrativo y aprender de los diferentes contemporáneos de la Administración y Autores de la Administración en México.

5.1 Enfoque operacional del proceso administrativo.

5.1.1. Planeación.

5.1.2. Organización.

5.1.3. Dirección.



5.1.4. Control.

5.2. Escuelas y corrientes contemporáneos del siglo XXI.

5.2.1 Outsourcing.

5.2.2 Benchmarking.

5.2.3 Empowerment

5.2.4 Just in time.

5.3. Autores Mexicanos en Administración más representativos.

Unidad 6. La empresa y sus áreas Funcionales

Objetivo: Conocer qué es una empresa, sus áreas funcionales, así como su clasificación.

6.1 Concepto de empresa

6.2 Definición de PYMES

6.3 Clasificación de las empresas

6.4 Componentes de una empresa

6.5 Áreas funcionales de la empresa

6.5.1 Importancia

6.5.2 Objetivos

6.5.3 Funciones

VII. Sistema de Evaluación

Primer Evaluación	Parcial (unidad I,II Y III)	Segunda Evaluación	Parcial (Unidad III,IV Y V)	Fechas de entrega	Fechas de retroalimentación de productos y revisión de exámenes.
Conocimientos (Examen)	70%	Conocimientos (Examen)	70%	Productos	Dar revisión siguiente clase
Tareas y participaciones	30%	Tareas y participaciones	30%	A más tardar una semana antes de cada parcial.	Dar retroalimentación una o dos clases posteriores a fecha de entrega del producto.
Total		100%	Total		100%



VIII. Acervo Bibliográfico

1. Agustín Reyes Ponce, Administración de Empresa: Teoría y Practica (Primera parte) 1ª Edición, Ed. Limusa Noriega 2003.
2. Sergio Hernández y Rodríguez, Introducción a la Administración, Un Enfoque Teórico Practico Editorial: Mc Graw Hill, 2004.
3. Idalberto Chiavenato, Introducción a la Teoría General De La Administración, Ed. Mc. Graw Hill, quinta Edición, 2002.
4. Koontz H. Weihrich H, Administración, una Perspectiva Global, Mc. Graw Hill, 2002.
5. Münch Galindo Lourdes, Fundamentos de Administración, Séptima Edición, Ed. Trillas, 2006.
6. Joaquín Rodríguez Valencia, Introducción a la Administración con Enfoque de Sistemas, Cuarta Edicion, Ed. Thomson, 2003.
7. James A.F. Stoner, R. Edwar Freeman, Daniel R. Gilbert Jr. Administration, Sexta Edición, Ed Pearson, 2002.
8. Stephen P. Robbins, Mary Coulter, Administración, Sexta Edición, Ed. Prentice Hall, 2000.
9. Código de Ética del Colegio Nacional de Licenciados en Administración, A.C.
10. De Welsch, Hilton & Gordon (2001). El Proceso Administrativo. Mexico: Mc Graw – Hill Book Company. 11. Robbins, Stephen P. (2003). Administración teoría y practica. (4ª ed.) México: Prentice - Hall Hispanoamericana, S.A.