



**PLAN DE ESTUDIOS DE LA LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN**  
**Programa de la asignatura**

<b>Fundamentos de Administración</b>									
Clave 1143	Semestre 1°	Créditos 12	Área de conocimiento				Administración		
			Ciclo				Formación de conocimientos fundamentales		
Modalidad	Curso ( X )	Taller ( )	Lab ( )	Sem ( )	Tipo	T ( X )	P ( )	T/P ( )	
<b>Carácter</b>	Obligatorio ( X )		Horas						
	Optativo de elección ( )	Complementario ( )		Semana		Semestre			
		Profesionalizante ( )		Teóricas 6	Teóricas 96				
			Prácticas 0	Prácticas 0					
		<b>Total 6</b>	<b>Total 96</b>						

<b>Seriación:</b>	
<b>Ninguna ( X )</b>	
<b>Obligatoria ( )</b>	
<b>Asignatura antecedente</b>	Ninguna
<b>Asignatura subsecuente</b>	Organización y procedimientos
<b>Indicativa ( X )</b>	
<b>Asignatura antecedente</b>	Ninguna
<b>Asignatura subsecuente</b>	Ninguna

**Objetivo general** El alumno comprenderá la importancia del estudio de la teoría administrativa y su aplicación en las organizaciones, mediante el desarrollo de un pensamiento estratégico, ético e innovador.

- Objetivos específicos:**  
 El Alumno:
1. El alumno identificará la relación existente entre la administración, la organización y los administradores para comprender la importancia de la función del profesional en administración en las organizaciones
  2. El alumno identificará aspectos importantes de los antecedentes históricos, así como, los principales enfoques y aportaciones a la administración para comprender el fundamento de la teoría administrativa.
  3. El alumno comprenderá las funciones administrativas y sus principales herramientas para el logro del objetivo de las organizaciones.

4. El alumno identificará las principales áreas funcionales de la organización y su relación con las funciones administrativas o proceso administrativo para una adecuada gestión organizacional.
5. El alumno reconocerá la importancia del pensamiento estratégico para garantizar la ventaja competitiva de una organización.
6. El alumno identificará la importancia del comportamiento ético de los individuos para impulsar integralmente la responsabilidad social en las organizaciones

<b>Índice temático</b>			
	<b>Tema</b>	<b>Horas</b>	
		<b>Semestre / Año</b>	
		<b>Teóricas</b>	<b>Prácticas</b>
<b>1</b>	La administración y las organizaciones	18	0
<b>2</b>	Teoría administrativa. Surgimiento y evolución	18	0
<b>3</b>	Funciones de la administración o proceso administrativo	28	0
<b>4</b>	Principales áreas funcionales	20	0
<b>5</b>	Introducción al pensamiento estratégico	6	0
<b>6</b>	La ética y la responsabilidad social de las organizaciones	6	0
<b>Total</b>		96	0
<b>Suma total de horas</b>		96	

#### **Actividades de aprendizaje independiente**

Son actividades cognoscitivas que el alumno realiza para aprender de manera independiente, y por lo mismo le exigen una planeación y organización óptimas. En el SUAYED, las actividades de aprendizaje independiente se concretan en el plan o programa de trabajo elaborado por cada asesor, con la finalidad de que el alumno autorregule su aprendizaje mediante las siguientes acciones.

- Establecer un horario de trabajo escolar.
- Desarrollar hábitos de estudio.
- Asignar espacios adecuados para el estudio.
- Realizar búsqueda de información alterna que propicie análisis y reflexión.
- Seleccionar las estrategias de aprendizaje que le faciliten la adquisición, comprensión y utilización de información (apropiarse del conocimiento).
- Realizar autoevaluaciones.
- Formular dudas concretas para promover el diálogo y la discusión con su asesor y tomar decisiones.
- Reflexionar cómo y con qué herramientas aprender.

#### **Actividades de asesoría y tutoría**

Consisten en la orientación, guía y acompañamiento que da el asesor al estudiante en su proceso de aprendizaje, a partir de tareas que fomentan el trabajo independiente y colaborativo. En la modalidad a distancia, la asesoría se da a través de un espacio virtual con el apoyo de las herramientas para la educación a distancia: chat, carpeta del estudiante, correo electrónico y foro de discusión. Y en el sistema abierto, los estudiantes acuden a las instalaciones del SUAYED a recibir asesoría personalizada de forma presencial; adicionalmente pueden interactuar entre ellos o con su asesor a través del correo electrónico y la plataforma educativa.

En el SUAYED, la asesoría se da en tres momentos: apertura, desarrollo y cierre.

### **Para la modalidad a distancia**

#### *Apertura.*

El proceso en la modalidad a distancia comienza con la entrada del estudiante y el asesor a la plataforma mediante una clave de ingreso. El estudiante trabajará la asignatura de acuerdo con el plan de trabajo establecido de antemano por el asesor, en el cual se dan las instrucciones detalladas sobre cómo debe preparar las unidades o temas, elaborar trabajos, actividades, prácticas, ejercicios, etcétera; requisitos para presentar el examen y otras sugerencias.

#### *Desarrollo.*

La entrega de las actividades, casos prácticos, trabajos, cuestionarios, foros, etcétera, se llevará a cabo según las instrucciones y la calendarización programada al inicio del semestre. Asimismo, el alumno desarrollará trabajo colaborativo a través de blogs, wikis, etcétera. El asesor revisará y retroalimentará cada una de las actividades en un lapso no mayor a 48 horas.

#### *Cierre.*

Al concluir el semestre, el asesor notificará al estudiante su calificación final, vía correo electrónico, y la asentará en actas en los periodos establecidos por la Secretaría de Servicios Escolares. Y el estudiante podrá corroborarla en su historia académica.

### **Para la modalidad abierta**

#### *Apertura.*

Las asesorías se ofrecerán durante el periodo establecido en el calendario escolar de la UNAM. La asistencia del estudiante al SUAYED es voluntaria, excepto en la primera sesión, a la cual es deseable que acuda para presentarse con sus asesores, conocer y obtener el plan de trabajo de la asignatura (disponible también en la página del SUAYED al inicio de cada semestre), y recibir las instrucciones necesarias para realizar las actividades académicas.

#### *Desarrollo.*

Las asesorías serán individuales y voluntarias; asimismo, el estudiante solicitará exámenes unidad por unidad, o sólo el global (final), previo acuerdo con el asesor, sin imposición de fechas específicas. El límite para entregar actividades o presentar exámenes parciales o globales será el último día de asesorías, según el calendario escolar y conforme al horario de cada asesor.

#### *Cierre.*

Al concluir la asignatura, el asesor notificará al estudiante su calificación final (y firmará su reporte de calificaciones si lo solicita) y la asentará en actas en los periodos establecidos por la Secretaría de Servicios Escolares. Y el estudiante podrá corroborarla en su historia académica.

### **Materiales**

Los materiales educativos en el SUAYED son diseñados ex profeso para los estudiantes que ingresan a estas modalidades. Se consideran la base del estudio independiente en tanto son una herramienta fundamental que les permite ponerse en contacto con el conocimiento. En específico, el estudiante trabajará con una guía didáctica elaborada por docentes de la Facultad para cada una de las asignaturas, con bibliografía adicional que le permitirá ir a las fuentes de información originales. Esta ayuda comprende referencias esenciales sobre los temas y subtemas de cada unidad de la asignatura, y propicia que el estudiante se introduzca en el aprendizaje de los mismos, asimilándolos de lo concreto a lo abstracto y de lo sencillo a lo complejo, por medio de ejemplos, ejercicios y casos, u otras actividades que le permitan aplicarlos y vincularlos con la realidad laboral. Es decir, lo induce al “saber teórico” y al “saber hacer” de la asignatura, y lo conduce a encontrar respuestas a preguntas reflexivas que se formule acerca de los contenidos, su relación con otras asignaturas, utilidad y aplicación en el trabajo. Finalmente, pretende dotar al estudiante de la información suficiente para que pueda

autoevaluarse sobre el conocimiento básico de una asignatura, motivarse a profundizarlo y ampliarlo con otras fuentes bibliográficas, y prepare adecuadamente sus exámenes. La estructura de las guías didácticas contiene los siguientes apartados:

- Información general de la licenciatura (modalidad a distancia)
- Bienvenida (modalidad a distancia)
- Instrucciones generales
- Requisitos técnicos (modalidad a distancia)
- Introducción general a la asignatura
- Objetivo general de la asignatura
- Objetivo particular por unidad
- Temario oficial detallado
- Presentación o introducción general por unidad
- Contenidos
- Actividad integradora y actividades de aprendizaje
- Cuestionarios de reforzamiento por unidad
- Lecturas complementarias (en algunas asignaturas)
- Glosario de términos
- Resumen
- Exámenes de autoevaluación por tema
- Mesografía

Adicionalmente cuentan con repositorios de clases virtuales, videos, lecturas.

<b>Recursos didácticos Modalidad abierta</b>		<b>Recursos didácticos Modalidad distancia</b>	
Lecturas obligatorias	( X )	Lecturas obligatorias	( X )
Trabajos de investigación	( X )	Trabajos de investigación	( X )
Clases virtuales (PPT)	( X )	Clases virtuales (PPT)	( X )
Elaboración de actividades de aprendizaje	( X )	Elaboración de actividades de aprendizaje	( X )
Software específico	( X )	Software específico	( X )
Procesadores de textos, hojas de cálculo y editores de presentación	( X )	Procesadores de textos, hojas de cálculo y editores de presentación	( X )
Videos	( X )	Videos	( X )
Graficadores	( X )	Graficadores	( X )
Programación computacional	( X )	Programación computacional	( X )
Plataforma educativa	( X )	Plataforma educativa	( X )
Foro electrónico	( X )	Foro electrónico	( X )
Chat	( )	Chat	( X )
Lista de correos	( )	Lista de correos	( X )
Correo electrónico	( X )	Correo electrónico	( X )
Tableros de anuncios	( X )	Tableros de anuncios	( X )
Sitios de Internet	( )	Sitios de Internet	( X )
Plan de trabajo	( X )	Plan de trabajo	( X )

#### **Actividades de autoevaluación**

En el SUAYED, el alumno puede determinar con una autoevaluación qué tanto domina los temas, percatarse de las deficiencias en su aprendizaje y superarlas orientado por el asesor; o profundizar en su estudio según sus requerimientos.

El estudiante del SUAYED debe realizar dos tipos de autoevaluación:

*Diagnóstica.* Consiste en valorar el dominio de temas que son requisito para el aprendizaje de la asignatura en cuestión. Así identificará los conocimientos previos que posee sobre el contenido a cursar.

*Del dominio o no dominio del conocimiento.* Mediante la resolución de exámenes formativos al término del estudio de cada tema o unidad, el alumno sabrá qué tanto asimiló de los contenidos teóricos revisados, y cuáles son sus logros y deficiencias en su aprendizaje.

### **Estrategias de enseñanza y aprendizaje**

Las estrategias de enseñanza son aquellas de las cuales se vale el asesor para mediar, facilitar, promover y organizar los aprendizajes. En el SUAYED, el asesor las utiliza con diversos propósitos:

- Propiciar un acercamiento del estudiante con la realidad.
- Activar conocimientos previos.
- Solucionar problemas y abstraer contenidos conceptuales.
- Organizar información nueva.
- Relacionar conocimientos previos con nuevos.
- Conocer y dominar conceptos.
- Relacionar conceptos.
- Crear comunidades de aprendizaje.

Para ello puede aplicar las estrategias más propicias:

- Actividades introductorias
- Actividades integradoras
- Actividades de discusiones guiadas
- Actividades de resolución de problemas o situaciones
- Actividades de análisis y razonamiento
- Actividades de abstracción de modelos: gráficos, ilustraciones, tablas, diagramas
- Actividades de exploración (investigación)
- Resúmenes
- Organizadores gráficos, mapas conceptuales, mapas mentales, cuadros sinópticos
- Analogías y metáforas
- Ejercicios prácticos y problemas de aplicación
- Juegos computarizados
- Cuestionarios de autoevaluación y reforzamiento
- Trabajo colaborativo
- Glosario de términos

### **Criterios sugeridos de evaluación**

<b>CRITERIOS</b>	<b>PORCENTAJE</b>	<b>CONDICIONES</b>
<b>Actividades de aprendizaje</b>	<b>40%</b>	
<b>Foros</b>	<b>5%</b>	
<b>Trabajo colaborativo</b>	<b>10%</b>	
<b>Cuestionarios</b>	<b>10%</b>	
<b>Examen (exámenes)</b>	<b>35%</b>	

**Bibliografía básica:**

1. Álvarez, H. (2007). *Principios de Administración*. 2ª ed., Argentina: Eudecor.
2. Álvarez, D. (2015). *Conceptos de Administración. Un enfoque para la acción*. La Plata: Haber.
3. Aktouf, O. y T. Suárez (2012). *Administración. Tradición, revisión y renovación*. México: Pearson.
4. Amaru A. (2009). *Fundamentos de administración. Teoría general y proceso administrativo*. México: Pearson.
5. Anzola, S. (2010). *Administración de pequeñas empresas*. 3ª ed., México: McGraw Hill
6. Arbaiza, L. (2014). *Administración y organización. Un enfoque contemporáneo*. México: Cengage.
7. Bateman, T. y S. Snell, (2010). *Administración*. 8ª ed., México: Mc Graw Hill.
8. Chiavenato, I. (2002). *Administración en los nuevos tiempos*. México: Mc Graw Hill.
9. Chiavenato, I. (2014). *Introducción a la teoría general de la administración*. 8ª ed. México, Mc Graw Hill.
10. Daft, R. y D. Marcic (2006). *Administración*. 4ª ed. México: Thomson
11. Fayol, H. (1974). *Administración Industrial y General*. 19ª. ed. México: Herrero Hnos.
12. Griffin R. (2010). *Administración*. 10ª ed. México: Cengage.
13. Jones, G. y J. George (2015). *Administración contemporánea*. 8ª ed. México : McGraw-Hill
14. Hellriegel, D., S. Jackson y J, Slocum. (2010). *Administración. Un enfoque por competencias*. 11ª ed. México: Cengage.
15. Hernández, S. y G. Palafox de Anda. (2012). *Administración: Teoría, proceso, áreas funcionales y estratégicas*. 3ª ed. México: Mc Graw Hill.
16. Hernández, S y A. Pulido. (2011). *Fundamentos de gestión empresarial. Enfoque basado en competencias*. México: Mc Graw Hill
17. Koontz, H. y H, Weihrich. (2012). *Administración*. 14ª ed., México: Mc Graw-Hill.
18. Koontz, H. y H, Weihrich. (2014). *Elementos de Administración*. 8ª ed., México: McGraw Hill
19. Mayo, E. (1972). *Los problemas humanos de una civilización industrial*. 2ª ed., Buenos Aires: Nueva visión.
20. Munch, L. Y J, García. (2010). *Fundamentos de Administración*. 11ª ed. México: Trillas
21. Pfeffer, J. (2000). *Nuevos rumbos en la teoría de la administración*. 8ª ed. México: Oxford.
22. Pride, W., R, Hughes. y J. Kapoor. (2017). *Introducción a los negocios*. 4ª ed., México: Cengage Learning
23. Robbins, S. y M. Coulter (2014). *Administración*. 12ª ed., México: Pearson
24. Robbins, S., D. De Cenzo y M. Coulter (2013). *Fundamentos de Administración* 8ª ed., México: Pearson
25. Stoner, J. y Ch. Wankel (2001). *Administración*. México: Prentice-Hall Hispanoamericana.
26. Taylor, F. (1974). *Principios de Administración*. 19ª ed., México: Herrero Hnos.
27. Torres, Z. (2013). *Teoría general de la administración*. 2ª ed., México: Patria
28. Weber, Max. (1944). *Economía y sociedad*. México: Fondo de cultura económica.
29. Williams, Ch. (2013). *ADMON. Administración*. 6ª ed., México: Cengage.

**Bibliografía complementaria:**

1. Boland, E. y Ch. Hoffer, (2001). *Las empresas del futuro*. México: Oxford
2. Chiavenato, I. (2011). *Innovaciones de la administración*. 5ª ed., México: Mc Graw Hill
3. Claude, G. y Ma. de L. Álvarez (2005). *Historia del Pensamiento Administrativo*. México: Prentice Hall
4. CONLA, (2004). *Código de ética*. México, Thompson Learning

5. De La Cerda, J. y F. Núñez (2002). *La Administración en el desarrollo*. México: Granica
6. Duncan, J. (1999). *Las ideas y la práctica de la Administración*. México: Oxford
7. Fernández, E. (2013). Dirección estratégica de la empresa. España : Delta.
8. Frances, H. (1998). *La organización del futuro*. México: Granica
9. Gibson, J. (2013). *Las organizaciones, comportamiento, estructura, procesos*. 13ª ed., México: Mc Graw Hill
10. Gorbanev, I. (2014). *Administración general en ejercicios. Problemas, experimentos y juego de roles*. México: Cengage.
11. Hein, G. y Stephens, D. (2002). *El pensamiento visionario*. México: Oxford
12. Hitt, M.; Ireland, D y R. Hoskisson (2015). *Administración estratégica. Competitividad y globalización: conceptos y casos*. 11ª ed., México: Cengage
13. Ibarra, E. y et al. (1999). *Ensayos críticos para el estudio de las organizaciones en México*. México, Universidad Autónoma Metropolitana / Iztapalapa: Oxford
14. Nadler David (1999). *El diseño de la organización como arma competitiva*. México, Oxford.
15. Nonaka, I. y T. Hirotaka, (1999). *La organización creadora de conocimiento*. México: Oxford
16. Ostroff, F. (1999). *La organización horizontal*. México: Oxford
17. Stoner, J. (1996). *Administración*. 6ª ed., México: Pearson Educación
18. Yeung, A. (1999). *Las capacidades de aprendizaje en la organización*. México: Oxford

#### **Perfil profesiográfico**

Estudios requeridos	Licenciatura en Administración o áreas afines, Maestría en Administración o experiencia equivalente.
Experiencia profesional deseable	Dos años en Administración general o en una área funcional en organizaciones públicas, privadas o del sector social
Experiencia docente	Tener experiencia docente mínima de 2 años