

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN

Programa de la asignatura: **ADMINISTRACIÓN BÁSICA**

LICENCIATURA: CONTADURÍA		CLAVE:		
SEMESTRE: 1°	PLAN: 2005	ÁREA: Administración		
CARÁCTER: Obligatoria		HORA / SEMANA / SEMESTRE		Créditos:
		TEÓRICAS	PRÁCTICAS	
		4	0	8
MODALIDAD: Curso				
SERIACIÓN ANTECEDENTE OBLIGATORIA: Ninguna				
SERIACIÓN SUBSECUENTE OBLIGATORIA: Ninguna				

OBJETIVO GENERAL DEL CURSO:

QUE EL ESTUDIANTE DE LA LICENCIATURA DE CONTADURÍA, IDENTIFIQUE, DESCRIBA Y APLIQUE LOS CONCEPTOS Y ELEMENTOS REFERENTES A LA ADMINISTRACIÓN, AL PROCESO ADMINISTRATIVO Y A LAS ÁREAS FUNCIONALES PARA EL DISEÑO Y FORMULACIÓN DE ESTRATEGIAS ORIENTADAS A LA TOMA DE DECISIONES.

TEMAS:	HORAS SUGERIDAS:
I. INTRODUCCIÓN A LA CIENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN Y EL PAPEL DEL CONTADOR COMO ADMINISTRADOR	8
II. ESCUELAS DE ADMINISTRACIÓN Y SU APLICACIÓN EN LA CONTADURÍA.	8
III. EL PROCESO ADMINISTRATIVO COMO PRÁCTICA Y APRENDIZAJE EN LA CONTADURÍA.	12
IV. LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA ADMINISTRACIÓN.	12
V. CONCEPTUALIZACIÓN Y APLICACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN LAS ORGANIZACIONES	8
VI. SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES.	10
VII. RESPONSABILIDAD SOCIAL DEL LICENCIADO EN CONTADURIA EN CONTADURÍA EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	6
TOTAL DE HORAS	64

I. INTRODUCCIÓN A LA CIENCIA DE LA ADMINISTRACIÓN Y EL PAPEL DEL CONTADOR COMO ADMINISTRADOR.

1. Definición de la administración.
2. Características de la administración como ciencia.
3. La importancia de la administración en las organizaciones.
4. El contador aplicando la administración.

II. ESCUELAS DE ADMINISTRACIÓN Y SU APLICACIÓN EN LA CONTADURÍA.

1. La administración en las antiguas civilizaciones.
2. Despertar de la administración y primeros autores.
3. La administración científica.
4. Escuela cuantitativa.
5. Escuela estructuralista.
6. Escuela de sistemas.
7. Escuelas del humano relacionismo, comportamiento humano y desarrollo organizacional.
8. Teoría organizacional y teoría de la contingencia.
9. La producción flexible.
10. Administración de la tecnología y la innovación.
11. Administración estratégica
12. Administración y sociedad del conocimiento.

III. EL PROCESO ADMINISTRATIVO COMO PRÁCTICA Y APRENDIZAJE EN LA CONTADURÍA.

1. Planeación.
 - 1.1. Definición.
 - 1.2. Principios.
 - 1.3. Componentes y
 - 1.4. Técnicas.
2. Organización.
 - 2.1. Definición
 - 2.2. Principios,
 - 2.3. Componentes y
 - 2.4. Técnicas.
3. Dirección.
 - 3.1. Definición.
 - 3.2. Principios,
 - 3.3. Componentes y
 - 3.4. Técnicas.
4. Control.
 - 4.1. Definición,
 - 4.2. Principios,
 - 4.3. Componentes y
 - 4.4. Técnicas.

IV. LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA ADMINISTRACIÓN

1. Sustantivas
 - 1.5. Mercadotecnia,
 - 1.6. Finanzas,
 - 1.7. Producción
 - 1.8. Operaciones.

2. Adjetivas.
 - 2.1. Recursos Humanos,
 - 2.2. Sistemas,
 - 2.3. Organización y Métodos.
3. Regulación
 - 3.1. Contraloría
 - 3.2. Auditoría
 - 3.3. Jurídico.

V.- CONCEPTUALIZACIÓN Y APLICACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN EN LAS ORGANIZACIONES.

1. Medio ambiente organizacional (Interno y Externo).
2. Fuerzas y debilidades.
3. Oportunidades y amenazas.
4. Diseño de planes operativos, tácticos y estratégicos.

VI. SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES.

1. Definición de estándares de operación.
2. Integración del sistema de información, entradas, procesos, salidas.
3. Árbol de decisiones.
4. Toma de decisiones.

VII. RESPONSABILIDAD SOCIAL DEL LICENCIADO EN CONTADURÍA EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.

1. Los Objetivos de las organizaciones y la sociedad.
2. Productividad, crecimiento y desarrollo.
3. Impacto en el medio ambiente de las organizaciones.

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

1. CHIAVENATO, Idalberto, *Administración en los nuevos tiempos*, México, 1ª Edición, Mc Graw Hill, 2002, 971 pp.
2. COHEW, Karen Daniel y Asin Enrique, *Sistemas de Información para negocios, un enfoque de toma de decisiones*, México, 3ª Edición, 2002, Mc Graw Hill, 243 pp.
3. CHIAVENATO, Idalberto, *Introducción a la Teoría general de la Administración*, Mc Graw Hill, México, 5ª Edición, 1999, 1056 pp.
4. DAVID, Fred R., *Conceptos de administración estratégica*, 9ª. Edición, México, Ed. Pearson Prentice Hall, , 2003, 336 pp.
5. FAYOL, Henry y Taylor, Frederick, *La administración industrial, general, principios de administración científica*. 13ª. Edición, Argentina; El Ateneo 1984. 205 pp.
6. FERNÁNDEZ Arena, José Antonio, *El proceso administrativo*, México, Diana 2ª. Edición, 1991. 928 pp.
7. FRANKLIN Fincowsky, Enrique Benjamín, *Organización de Empresas*, 2ª Edición, México, Mc Graw Hill, 2004, 366 pp.
8. FRANKLIN Fincowsky, Enrique Benjamín y Gómez Ceja Guillermo, *Organización y métodos un enfoque competitivo*, Mc Graw Hill, México, 1ª Edición, 2002.
9. GEORGE Claude S., Álvarez, Lourdes, *Historia del pensamiento administrativo*, Ed. Pearson Prentice Hall, México, 2ª Edición, 2005, 313 pp.
10. HARWOOD, F. Merrie. (Compilador), *Clásicos en administración*, México, Limusa 8ª. Edición, 1990, 460 pp.
11. KOONTZ, Harold y Weihrich Heinz, *Administración una perspectiva global*, México, Mc Graw Hill, 7ª Edición, 2004, 794 pp.
12. O'BRIEU, James A, *Sistemas de información general*, México, 4ª Edición, 2001, Mc Graw Hill, 700 pp.
13. ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DE TRABAJO (OIT), *Introducción al estudio del trabajo*, 4ª. Edición, México, Limusa 1996, 522 pp.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

1. ROBBINS, Stephen P., De Cenzo David A, *Fundamentos de Administración*, 3º Edición, México, Pearson Educación, 2002, 550 pp.
2. ROBBINS Stephen P., De Cenzo David A., *Fundamentos de Administración conceptos y aplicaciones*, 3ª Edición, México, Pearson, Prentice Hall, 2002, 550 pp.
3. ROBBINS Stephen P. y Coulter Mary, *Administración*, 6ª Edición, México, 2000, Pearson Educación, 792 pp.
4. STONER, James A. F. y et al. *Administración*. 6ª Edición, México: Prentice – Hall Hispanoamericana, 1996, 691 pp.
5. THOMPSON, Arthur A., y A.J. Strickland, *Dirección y administración estratégicas*, 2ª Edición, México, Mc Graw Hill, 2005, 1034 pp.

TÉCNICAS DE ENSEÑANZA SUGERIDAS:

Exposición oral	(X)
Exposición audiovisual	(X)
Ejercicios de la clase	(X)
Seminarios	()
Lecturas obligatorias	()
Trabajos de investigación	()
Prácticas de taller o laboratorio	(X)
Prácticas de campo	()
Otras	()

ELEMENTOS DE EVALUACIÓN

Exámenes parciales	(X)
Exámenes finales	(X)
Trabajos y Tareas fuera del aula	(X)
Participación en clase	(X)
Asistencia a prácticas	()
Otros	()

PERFIL PROFESIOGRÁFICO DEL DOCENTE

ESTUDIOS REQUERIDOS:

Licenciatura en Administración o áreas a fines, Maestría en Administración o experiencia equivalente.

EXPERIENCIA PROFESIONAL DESEABLE: DOS AÑOS.

Jefe del departamento de Administración, o similares en organismos públicos o privados, y aplicación del proceso administrativo.

OTROS REQUERIMIENTOS:

Haber cursado los Módulos de Didáctica y Actualización Docente que imparte la Facultad de Contaduría y Administración, cuando se trate de profesores de nuevo ingreso.

Experiencia en asignaturas como: Introducción a la Administración, Proceso Administrativo, Organización, Sistemas y Procedimientos.