



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**  
**FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN**  
**DIVISIÓN SISTEMA UNIVERSIDAD ABIERTA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA**



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

<b>Administración</b>									
<b>Clave</b> 1215	<b>Semestre</b> 2°	<b>Créditos</b> 8	<b>Área de conocimiento</b>			<b>Administración</b>			
			<b>Ciclo</b>			<b>Conocimientos fundamentales</b>			
<b>Modalidad</b>	<b>Curso ( X )</b>	<b>Taller ( )</b>	<b>Lab ( )</b>	<b>Sem ( )</b>	<b>Tipo</b>	<b>T ( X )</b>	<b>P ( )</b>	<b>T/P ( )</b>	
<b>Carácter</b>	<b>Obligatorio ( X )</b>					<b>Horas</b>			
	<b>Optativo de elección</b>	<b>( )</b>	<b>Complementario</b>	<b>( )</b>		<b>Semana</b>		<b>Semestre</b>	
			<b>Profesionalizante</b>	<b>( )</b>		<b>Teóricas 4</b>	<b>Teóricas 64</b>		
						<b>Prácticas 0</b>	<b>Prácticas 0</b>		
					<b>Total 4</b>	<b>Total 64</b>			

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

**Objetivo general:** El alumno comprenderá la importancia de la administración en su formación profesional como Licenciado en Informática, así como los conceptos, teorías, funciones administrativas y su relación con las áreas funcionales en un contexto ético y con responsabilidad social.

- Objetivos específicos:**  
El alumno:
1. Identificará la relación existente entre la administración, la organización y la informática para comprender la importancia de la función del profesional en administración en las organizaciones.
  2. 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. Describirá las funciones administrativas y sus principales herramientas para el logro del objetivo de las organizaciones.

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

#### Índice temático

	Tema	Horas Semestre / Año	
		Teóricas	Prácticas
1	La administración y las organizaciones	10	0
2	Surgimiento y evolución de la teoría administrativa	10	0
3	Funciones de la administración o proceso administrativo	14	0
4	Principales áreas funcionales	14	0
5	Introducción al pensamiento estratégico	10	0
6	Ética y responsabilidad social de las organizaciones	6	0
<b>Total</b>		64	0
<b>Suma total de horas</b>		64	

#### 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 domin 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**

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

### **Bibliografía básica:**

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

### **Libro electrónico**

- Etkin, J. (2005). *Gestión de la complejidad. La estrategia entre lo imprevisto y lo impensado*. México: Granica

**Bibliografía complementaria:**

- Boland, E. y Ch. Hoffer, (2001). *Las empresas del futuro*. México: Oxford
- Chiavenato, I. (2011). *Innovaciones de la administración*. 5ª ed., México: Mc Graw Hill
- Claude, G. y Ma. de L. Álvarez (2005). *Historia del Pensamiento Administrativo*. México: Prentice Hall
- CONLA, (2004). *Código de ética*. México, Thompson Learning
- De La Cerda, J. y F. Núñez (2002). *La Administración en el desarrollo*. México: Granica
- Duncan, J. (1999). *Las ideas y la práctica de la Administración*. México: Oxford
- Fernández, E. (2013). *Dirección estratégica de la empresa*. España : Delta.
- Frances, H. (1998). *La organización del futuro*. México: Granica
- Gibson, J. (2013). *Las organizaciones, comportamiento, estructura, procesos*. 13ª ed., México: Mc Graw Hill
- Gorbanev, I. (2014). *Administración general en ejercicios. Problemas, experimentos y juego de roles*. México: Cengage.
- Hein, G. y Stephens, D. (2002). *El pensamiento visionario*. México: Oxford
- Hitt, M.; Ireland, D y R. Hoskisson (2015). *Administración estratégica. Competitividad y globalización: conceptos y casos*. 11ª ed., México: Cengage
- Ibarra, E. y et al. (1999). *Ensayos críticos para el estudio de las organizaciones en México*. México, Universidad Autónoma Metropolitana / Iztapalapa: Oxford
- Nadler David (1999). *El diseño de la organización como arma competitiva*. México, Oxford.
- Nonaka, I. y T. Hirotaka, (1999). *La organización creadora de conocimiento*. México: Oxford
- Ostroff, F. (1999). *La organización horizontal*. México: Oxford
- Stoner, J. (1996). *Administración*. 6ª ed., México: Pearson Educación
- Yeung, A. (1999). *Las capacidades de aprendizaje en la organización*. México: Oxford

**Perfil profesiográfico**

Título o grado	Licenciatura en Administración o áreas afines, Maestría en Administración o experiencia equivalente.
Experiencia docente	Dos años en Administración general o en un área funcional en organizaciones públicas, privadas o del sector social.
Otra característica	Para profesores de nuevo ingreso: Haber aprobado cursos de didáctica con un mínimo de 40 horas y haber participado en curso de actualización disciplinar con un mínimo de 20 horas, así como cubrir satisfactoriamente los requisitos impuestos por el departamento de selección y reclutamiento de la Facultad de Contaduría y Administración.  Para profesores que ya imparten clases en la Facultad: Haber participado recientemente en cursos de actualización docente y de actualización disciplinar con un mínimo de 20 horas.