



## 6.3 Documentos de programación pedagógica de los dos primeros periodos

### 6.3.1 Programas de estudio de primer periodo

Universidad Autónoma del Estado de México  
Facultad de Contaduría y Administración  
Licenciatura en Administración



**PROGRAMA DE ESTUDIOS  
DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE**

**Administración I**

**Elaboró:** Dra. Patricia Mercado Salgado  
Dra. María del Carmen Hernández Silva  
Dr. Daniel Arturo Cernas Ortiz

**Fecha de aprobación:** H. Consejo Académico      H. Consejo de Gobierno  
17 de abril de 2018      17 de abril de 2018  
**Facultad de Contaduría y Administración**



### I. Datos de identificación.

Espacio académico donde se imparte

<b>Facultad de Contaduría y Administración</b> <b>Centro Universitario UAEM Amecameca</b> <b>Centro Universitario UAEM Atlacomulco</b> <b>Centro Universitario UAEM Ecatepec</b> <b>Centro Universitario UAEM Texcoco</b> <b>Centro Universitario UAEM Valle de México</b> <b>Centro Universitario UAEM Zumpango</b> <b>Unidad Académica Profesional Tejupilco</b>
---

Estudios profesionales

<b>Licenciatura en Administración, 2018</b>
---

Unidad de aprendizaje

<b>Administración I</b>	Clave	
-------------------------	-------	--

Carga académica

<b>3</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>7</b>
Horas teóricas	Horas prácticas	Total de horas	Créditos

Período escolar en que se ubica

<b>1</b>	2	3	4	5	6	7	8	9
----------	---	---	---	---	---	---	---	---

Seriación

<b>Ninguna</b>	<b>Administración II</b>
UA Antecedente	UA Consecuente

Tipo

Curso

<b>X</b>
----------



## II. Presentación del programa de estudios.

La administración constituye la manera de utilizar los diversos recursos organizacionales (humanos, materiales, financieros, informáticos y tecnológicos) para alcanzar objetivos. Esta disciplina es un proceso de coordinación de actividades de trabajo, con el propósito de utilizar y estructurar los recursos con eficacia y eficiencia para alcanzar las metas, cumplir la misión y lograr la visión de cualquier organización. Por lo tanto, el administrador debe saber gestionar y/o utilizar los recursos organizacionales, al mismo tiempo que lograr un alto grado de satisfacción entre las personas que ejecutan el trabajo y el cliente/usuario que recibe el producto o servicio.

Administración y organización son dos conceptos íntimamente relacionados. La manera en que las principales corrientes del pensamiento administrativo (antiguas y contemporáneas) han concebido a la organización, como escenario del trabajo humano estratificado desigualmente donde las relaciones de poder están por todas partes y los recursos son escasos, es lo que marca algunas diferencias en la conceptualización de la administración. Esta pluralidad de enfoques, es el marco en el que se contextualiza la profesión del administrador, por lo que su reconocimiento y contrastación es una manera de formar un criterio para la aplicación general de la administración. Las cinco unidades que componen el presente programa procuran abordar este contexto.

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

<b>Núcleo de formación:</b>	Básico
<b>Área curricular:</b>	Administración
<b>Carácter de la UA:</b>	Obligatoria



#### IV. Objetivos de la formación profesional.

##### Objetivos del programa educativo:

Son objetivos de la licenciatura formar profesionales en Administración con alto sentido de responsabilidad, de ética y de servicio para coordinar recursos tangibles e intangibles, así como los esfuerzos del factor humano dentro de las organizaciones, e incrementar su desempeño y capacidad de enfrentar cambios en un entorno globalizado, para:

##### Generales

- Ampliar su universo cultural para mejorar la comprensión del mundo y del entorno en que vive, para cuidar de la naturaleza y potenciar sus expectativas.
- Asumir los principios y valores universitarios, y actuar en consecuencia.
- Cuidar su salud y desarrollar armoniosamente su cuerpo; ejercer responsablemente y de manera creativa el tiempo libre.
- Evaluar el progreso, integración e incertidumbre de las ciencias, ante la creciente complejidad de las profesiones.
- Participar activamente en su desarrollo académico para acrecentar su capacidad de aprendizaje y evolucionar como profesional con autonomía.
- Ejercer el diálogo y el respeto como principios de la convivencia con sus semejantes, y de apertura al mundo.
- Cuidar su salud y desarrollar armoniosamente su cuerpo; ejercer responsablemente y de manera creativa el tiempo libre.

##### Particulares

- Incorporar estrategias administrativas de trabajo, como Fortalezas Oportunidades-Debilidades Amenazas, Desarrollo Organizacional, rediseño estructural y de procesos, desvinculación programada para el personal, empoderamiento, subcontratación, manufactura delgada, entre otras, para llevar a cabo el diseño de un plan de acción dentro de una organización y así lograr sus objetivos y metas.
- Aplicar los principios de la administración (división del trabajo, autoridad, disciplina, unidad de comando, unidad de dirección, subordinación, remuneración, centralización, cadena escalonada, orden, acción, estabilidad, iniciativa) y metodologías administrativas (cuantitativas, cualitativas, comparativas, descriptivas y normativas, entre otras), para el análisis de datos e información de recursos tangibles e intangibles en las organizaciones.
- Intervenir en las organizaciones a través de la transformación del conjunto de recursos humanos, técnicos, monetarios, de tiempo y espacio en un proceso útil, eficiente y rentable para enfrentar retos y cambios de un entorno global.



### **Objetivos del núcleo de formación:**

Promoverá en el alumno el aprendizaje de las bases contextuales, teóricas y filosóficas de sus estudios, la adquisición de una cultura universitaria en las ciencias y las humanidades, y el desarrollo de las capacidades intelectuales indispensables para la preparación y ejercicio profesional, o para diversas situaciones de la vida personal y social.

### **Objetivos del área curricular o disciplinaria:**

Gestionar y utilizar diversos recursos organizacionales (humanos, materiales, financieros, informáticos y tecnológicos), en el marco del proceso administrativo (planear, organizar, dirigir y controlar) y mediante la aplicación de técnicas, procesos, datos e información pertinente, con la finalidad de contribuir al logro de metas y objetivos de manera innovadora y efectiva para las organizaciones.

### **V. Objetivos de la unidad de aprendizaje.**

Discutir las principales corrientes del pensamiento administrativo (antiguas y contemporáneas) a través de la descripción y análisis de sus antecedentes y aportaciones para contextualizar la profesión y formar un criterio para la aplicación general de la administración.



## VI. Contenidos de la unidad de aprendizaje, y su organización.

### Unidad 1. La profesión de administración

**Objetivo:** Identificar al profesional de administración como experto en la conducción de las organizaciones, para contextualizar su formación y oportunidades de desarrollo profesional, a través de la detección de amplias áreas de oportunidad, la construcción de un perfil competente y la certificación profesional.

**Temas:**

- 1.1 La práctica profesional del licenciado en Administración
- 1.2 El administrador: su profesión y retos
- 1.3 Tipos de administrador
- 1.4 Perfil del administrador profesional competente
- 1.5 Certificación profesional

### Unidad 2. Administración y organizaciones

**Objetivo:** Reconocer a las organizaciones como objeto de estudio de la administración, con la finalidad de ubicar las áreas funcionales, esenciales en la vida organizacional, mediante metáforas que llevan a ver y comprender las organizaciones, así como la naturaleza y características de la administración.

**Temas:**

- 2.1 Concepto, objetivos, naturaleza y características de la administración
- 2.2 Las organizaciones como área de estudio: concepto, importancia y clasificación
- 2.3 Las organizaciones en metáforas
- 2.4 Tipos de organizaciones y áreas funcionales

### Unidad 3. Antecedentes históricos de la administración

**Objetivo:** Ubicar a la administración en los diversos periodos históricos para reconocer que ésta se da donde quiera que existe un organismo social, aunque lógicamente sea más necesaria, cuanto mayor y más complejo sea éste, pues el éxito de las organizaciones depende, directa e inmediatamente, de su administración efectiva.

**Temas:**

- 3.1 Prehistoria
- 3.2 Edad antigua y edad media: Sumeria, Egipto, Mesopotamia, Grecia, China, Persia, Roma, Imperio Árabe
- 3.3 Los comerciantes de Venecia, Tomás Moro y Nicolás Maquiavelo
- 3.4 La revolución industrial y los inicios del siglo XX
- 3.5 La época precolombina en América Latina



#### **Unidad 4. Enfoques clásicos de administración**

**Objetivo:** Distinguir las escuelas clásicas de la administración y ubicarlas en los principales eventos histórico-socioeconómicos en el mundo y en México, con la finalidad de identificar el contexto de su origen y desarrollo, así como su cómo existencia en las organizaciones modernas, con lo cual se inicia la detección de técnicas administrativas aplicables hasta nuestros días.

**Temas:**

- 4.1 Enfoque de la burocracia (Max Weber)
- 4.2 Administración científica (Frederick Taylor)
- 4.3 Gestión administrativa o gerencia administrativa (Henry Fayol)
- 4.4 Movimiento de las relaciones humanas y enfoque sociológico (Elton Mayo, Mary Parker Follet, Chester I. Barnard)
- 4.5 Las escuelas clásicas en el contexto histórico-socioeconómico en el mundo y en México

#### **Unidad 5. Enfoques contemporáneos de administración**

**Objetivo:** Entender las corrientes y enfoques contemporáneos de la administración para distinguir y ubicar cómo superan o complementan las áreas de oportunidad de los enfoques clásicos.

**Temas:**

- 5.1 Teoría de sistemas
- 5.2 Teoría de contingencias
- 5.3 Enfoque cuantitativo (Ciencia de la gestión – Management science)
- 5.4 Administración de la calidad total
- 5.5 Aprendizaje organizacional – La organización que aprende
- 5.6 Otros enfoques y técnicas contemporáneas: Outsourcing, Benchmarking, Empowerment, Justo a Tiempo



## VII. Acervo bibliográfico.

### Básico:

Bateman, T. y Snell, S. (2009). Administración. Liderazgo y colaboración en un mundo competitivo. México: McGraw-Hill

García-Castillo, R. y Mejía-López, L.V. (2013). Administrador: un nuevo y avanzado perfil profesional necesario, acorde al mundo globalizado de hoy. Palibrio: Estados Unidos de América

Castillo, V.M. (2013). Teorías de las organizaciones. Trillas: México.

Chiavenato, I. (2013). Administración en los nuevos tiempos. McGraw Hill: Colombia

Dávila, C. (2004). Teorías. Organizaciones y administración. Enfoque crítico. 2ª ed. McGraw Hill: Colombia.

del Castillo, J.M. (2000). El administrador y su entorno dentro de la Administración. Limusa Noriega Editores: México.

Jones, G.R. (2008). Teoría organizacional. Diseño y cambio en las organizaciones. 5ª ed. Pearson Prentice Hall: México.

Morgan, G. (2000). Imágenes de la Organización. RA-MA: Madrid

Robbins, S. (2014). Administración. Teoría y práctica. Prentice Hall: México

### Complementario:

Chiavenato, I. (2012). Innovaciones de la administración. Tendencias y estrategias. 5ª ed. McGraw Hill: México.

Hodge, B.J., Anthony, W.P. y Gales, L.M. (2010). Teoría de la organización. Un enfoque estratégico. 5ª ed. Prentice Hall: España.

Münch, L. y García, J. (2012). Fundamentos de Administración. Trillas: México.