



PROGRAMA DE UNIDAD DE APRENDIZAJE POR COMPETENCIAS.

I. IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE.

UNIDAD ACADÉMICA: FCAel, IPRO e IPRES.								
PROGRAMA EDUCATIVO: Contador Público.					ÁREA DE CONOCIMIENTO: Academia de administración. ETAPA FORMATIVA: Básica General. Semestre: 1°			
FECHA DE APROBACIÓN POR H. CONSEJOS TÉCNICOS: 13 de Marzo del 2013 COMISIÓN ACADÉMICA DE ÁREA: 16 de Agosto del 2013 CONSEJO UNIVERSITARIO: 7 de Septiembre del 2013					PROGRAMA ELABORADO POR: M.A. Marisela Orduña Cano. M.A. Ma. Dolores Valdez Álvarez. Dr. Ángel Wilhelm Vázquez García.			
UNIDAD DE APRENDIZAJE: Introducción a la Administración.					FECHA DE ELABORACIÓN: 2013 FECHA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN: 2013			
Clave:	Horas de Teoría:	Horas de Práctica:	Total de Horas:	Créditos:	Tipo de Unidad de Aprendizaje:	Carácter de la Unidad de aprendizaje:	Núcleo de formación:	Modalidad:
CCA1BIA2238	3	2	5	8	Teórica Práctica.	Obligatoria.	Básico General.	Presencial.
Prerrequisitos: Nociones básicas de administración.			Unidad(es) de aprendizaje antecedente(s): Propedéutico.		Unidad (es) de aprendizaje consecuente(s): Organización y procedimientos administrativos			
Programas Académicos en los que se imparte:					FCAel, IPRO, IPRES.			

II. PRESENTACIÓN.

Introducción a la Administración es una unidad de aprendizaje considerada básica general ya que es formativa para los Contadores Públicos y por lo mismo es obligatoria, en ella el alumno obtiene la siguiente competencia profesional:

Identifica los fundamentos teórico-conceptuales del origen y evolución de la administración para su uso crítico en la consolidación del pensamiento estratégico.

En esta unidad de aprendizaje se hace referencia al origen de la administración, a la evolución del pensamiento administrativo, así mismo el estudiante comprende el proceso administrativo para su aplicación en la empresa.

III. PROPÓSITO DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE.

Identificar y diseñar procesos administrativos con fundamentos teóricos conceptuales para lograr organizaciones competitivas con pensamiento estratégico.

IV. COMPETENCIAS PROFESIONALES.

Identificar los fundamentos teórico-conceptuales del origen y evolución de la administración para su uso crítico en la consolidación del pensamiento estratégico.

V. CONTRIBUCIÓN DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE AL PERFIL DE EGRESO.

A través del desarrollo de los contenidos de esta materia el estudiante identifica los fundamentos teórico-conceptuales de la administración a través del pensamiento administrativo y diseña procesos administrativos que logren la competitividad de las organizaciones.

VI. ÁMBITOS DE DESEMPEÑO.

Sector público, social y privado.

VII. ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE.

CONTENIDOS/UNIDADES DE COMPETENCIA.	SECUENCIA TEMÁTICA.
1. Conceptos básicos de la administración.	1.1. Origen y conceptos de la administración. 1.2. Historia de la empresa moderna. 1.3. Retos y perspectivas de la administración.
2. Teoría de la organización.	2.1. Administración científica del trabajo 2.2. Escuela de las relaciones humanas 2.3. Escuela del comportamiento 2.4 Escuela de la contingencia
3. Proceso administrativo.	3.1 Planeación. 3.2 Organización. 3.3 Dirección. 3.4 Control.
4. Aplicación del proceso administrativo en las organizaciones.	4.1 Aplicación proceso.

VIII. DESARROLLO DE CADA UNIDAD DE COMPETENCIA.

UNIDAD DE COMPETENCIA. 1	ELEMENTOS DE COMPETENCIA.		
	Conocimientos.	Habilidades.	Actitudes y Valores.
Conceptos básicos de la administración.	Origen y conceptos de administración. Historia de la empresa moderna.	Identificar la teoría de la administración. Identificar la evolución de la administración.	Responsabilidad. Trabajo en equipo.
<p>PROPÓSITO DE UNIDAD DE COMPETENCIA.</p> <p>Conocer la teoría y evolución general de la administración para poder diseñar procesos estratégicos conforme a los retos y perspectivas de las organizaciones.</p>	Retos de la administración.		
<p>Estrategias didácticas recomendadas:</p> <p>Exposición por equipo.</p> <p>Exposición del docente de teorías y conceptos.</p> <p>Consulta documental de la secuencia temática.</p>	<p>Recursos didácticos requeridos:</p> <p>Bibliografía.</p> <p>Cañón.</p> <p>Laptop.</p> <p>Pintarrón.</p> <p>Marcadores.</p>	<p>Tiempo Destinado:</p> <p>15 horas: Teoría 9 horas. Práctica 6 horas.</p>	
EVALUACIÓN.			
Criterios de desempeño.		Productos o Evidencias.	
Compila, analiza y organiza cronológicamente la evolución histórica de la administración a través de investigación documental.		Presentaciones grupales del tema. Mapas conceptuales de la secuencia temática.	

Analiza y discute la información en el grupo.	Ensayo de las teorías de la administración. Examen.
---	--

UNIDAD DE COMPETENCIA. 2	ELEMENTOS DE COMPETENCIA.		
	Conocimientos.	Habilidades.	Actitudes y Valores.
Teoría de la organización.	Administración científica del trabajo.	Analizar la evolución histórica de las diferentes escuelas de la administración y su aplicación en la actualidad.	Actitud propositiva. Responsabilidad.
PROPÓSITO DE UNIDAD DE COMPETENCIA. Identificar las diferentes escuelas de la administración para entender su aplicación en la actualidad con sentido crítico.	Escuela de las relaciones humanas. Escuela del comportamiento. Escuela de la contingencia.		
Estrategias didácticas recomendadas: Exposición por equipos. Análisis y discusión grupal. Visita a empresa.	Recursos didácticos requeridos: Bibliografía. Cañón. Laptop. Pintarrón. Marcadores.	Tiempo Destinado: 25 horas: Teoría 15 horas. Práctica 10 horas.	

EVALUACIÓN.	
Criterios de desempeño.	Productos o Evidencias.
<p>Compila, y organiza cronológicamente las escuelas de la administración.</p> <p>Investigación documental y discusión de la información en el grupo.</p> <p>Expone grupalmente las diferentes escuelas de la administración.</p>	<p>Mapa conceptual de las diferentes escuelas de la administración.</p> <p>Examen.</p>

UNIDAD DE COMPETENCIA. 3	ELEMENTOS DE COMPETENCIA.		
	Conocimientos.	Habilidades.	Actitudes y Valores.
Proceso administrativo.	<p>Planeación.</p> <p>Organización.</p> <p>Dirección.</p> <p>Control.</p>	<p>Identificar la secuencia del proceso administrativo para el diseño del pensamiento estratégico.</p>	<p>Responsabilidad.</p> <p>Trabajo en equipo.</p>
<p style="text-align: center;">PROPÓSITO DE UNIDAD DE COMPETENCIA.</p> <p>Conocer las etapas del proceso administrativo para diseñar organizaciones exitosas con pensamiento estratégico.</p>			
<p>Estrategias didácticas recomendadas:</p> <p>Investigación bibliográfica de las etapas del proceso administrativo.</p> <p>Estudio de caso de las etapas del proceso administrativo.</p> <p>Trabajo en equipo con especificaciones del docente</p>	<p>Recursos didácticos requeridos:</p> <p>Bibliografía.</p> <p>Cañón.</p> <p>Laptop.</p> <p>Pintarrón.</p> <p>Marcadores.</p>	<p>Tiempo Destinado:</p> <p>25 horas: Teoría 15 horas. Práctica 10 horas.</p>	

EVALUACIÓN.	
Criterios de desempeño.	Productos o Evidencias.
<p>Diseña estrategia que permita llevar a cabo el proceso administrativo en una organización pública o privada.</p> <p>Exposición y discusión grupal de las estrategias seleccionadas.</p>	<p>Resumen de la estrategia, discusión y defensa ante el grupo de las etapas del proceso administrativo.</p> <p>Examen.</p>

UNIDAD DE COMPETENCIA. 4	ELEMENTOS DE COMPETENCIA.		
	Conocimientos.	Habilidades.	Actitudes y Valores.
<p>Aplicación del proceso administrativo.</p> <p>PROPÓSITO DE UNIDAD DE COMPETENCIA.</p> <p>Aplicar del proceso administrativo en una organización concreta que contribuya a la formación del pensamiento estratégico.</p>	<p>Proceso administrativo.</p>	<p>Argumentar la aplicación de la administración actual conforme a los retos y perspectivas de las organizaciones.</p>	<p>Actitud propositiva.</p> <p>Responsabilidad.</p> <p>Equidad.</p>
<p>Estrategias didácticas recomendadas:</p> <p>Exposición grupal.</p> <p>Foros de discusión.</p> <p>Investigación de campo para la elaboración del proyecto final. (aplicación del proceso administrativo)</p>	<p>Recursos didácticos requeridos:</p> <p>Bibliografía.</p> <p>Cañón.</p> <p>Laptop.</p> <p>Pintarrón.</p> <p>Marcadores.</p>		<p>Tiempo Destinado:</p> <p>15 horas:</p> <p>Teoría 9 horas.</p> <p>Práctica 6 horas.</p>

EVALUACIÓN.	
Criterios de desempeño.	Productos o Evidencias.
<p>Aplica el proceso administrativo en organizaciones públicas y/o privadas.</p> <p>Expone grupalmente la aplicación del proceso administrativo.</p>	<p>Proyecto final. (Aplicación del proceso administrativo).</p>

IX. EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN RECOMENDADA.

I El alumno tiene derecho a la calificación siempre y cuando cumpla con lo establecido en el reglamento de exámenes en relación a las asistencias.

II Se sugiere que la integración de la evaluación final sea de la siguiente manera:

Proyecto Final.	50 %
Mapa conceptual.	5 %
Ensayo.	5 %
Resumen.	5 %
Participación.	5 %
Exámenes.	30 %
Total	100 %

X. PERFIL DEL DOCENTE.

Estudios requeridos: Licenciatura en administración, Maestría en administración, cursos en administración de organizaciones, trabajo en equipo y desarrollo organizacional.

Experiencia profesional: 3 años en puesto administrativo.

Disposición para realizar las siguientes actividades:

- Diseñador/planificador.
- Gestor del proceso de aprendizaje.
- Experto y asesor.
- Tutor (Acompañamiento académico).
- Investigador.
- Colaborador.
- Consejero (Acompañamiento administrativo).

XI. BIBLIOGRAFÍA.

BÁSICA.	COMPLEMENTARÍA.
1.-Dessler, G. (1997): Organización y administración: Enfoque situacional. Prentice Hall, Madrid.	1.-Chiavenato, Idalberto (2005): Introducción a la administración de empresas, 7ª edición, Mc GrawHill, México.
2.-French, W.L. y Bell, C.H. (1996): Desarrollo organizacional. Prentice Hall.	2.-Hodge, B.J et al. (2003): Teoría de la organización. Un enfoque estratégico. Prentice Hall, 6ª edición, Madrid.
3.-George, C.S. (1997): Historia del pensamiento administrativo. Prentice. Hall.	3.-Montaño, Luís (2007), "Autonomía y distancia social en una organización pública mexicana", en Marcela Rendón [Coord] (2007), Organización y Cultura. Tradición, poder y modernidad en México, UAM Iztapalapa, México, pp. 127-171.
4.-Hall, Richard (1996): Organizaciones: Estructuras, procesos y resultados. Prentice Hall, México.	
5.-KAST, F.E. y ROSENZWEIG, J.E. (1988):	

Administración en las organizaciones. McGraw-Hill.

6.-KREITNER, R. Y KINICK, A. (1997): Comportamiento de las organizaciones. McGraw- Hill.

7.-Perrow, Charles 1984, La historia del zoológico o la vida en el arenal organizativo, FCE, México.

8.-Ibarra, Eduard. y Luis Montaña (1992), Mito y poder en las Organizaciones. Un análisis crítico de la teoría de la organización, Trillas, México.

9.-Robbins, P. (1996): Comportamiento organizacional. Prentice Hall, Mexico.

10.-Montaña, L., & Rendón, M. (2000). La noción de la organización. Sentido, Polisemia y construcción social. Iztapalapa (48), 63-84.

4.-Montaña, Luis (2005), "Organización y sociedad. Un acercamiento a la administración pública mexicana", en Gestión y Política Pública, Volumen XIV, No. 3, CIDE, México, pp. 465- 495.

5.-Montaña, Luis (2007). Enigmas y laberintos. México: UAM.