

## 8. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN

- Cumplir con el 80% de asistencias
- Calificación mínima para acreditar la unidad de aprendizaje será un acumulado de 60
- Los criterios de Taller PPE, Reporte oral y/o escrito de Trabajos de Investigación y la Resolución de un caso de estudio son obligatorios a acreditarse con una calificación mínima de 60 c/u.

## 9. ACERVOS DE CONSULTA ACERVOS BÁSICOS

OCAMPO RAMÍREZ, N. y VÁZQUEZ SÁNCHEZ, S. (2006). Método de Comunicación Asertiva. El método que acerca a las personas. México. Ed. Trillas.

IDALBERTO CHIAVENATO. Administración de Recursos humanos, quinta edición, Ed. McGraw Hill

STEPHEN P. ROBBINS, Comportamiento organizacional, Décima edición, Ed. Pearson / Prentice Hall

STEPHEN P. ROBBINS & TIMOTHY A. JUDGE, Comportamiento organizacional, Decimotercera edición. Ed. PEARSON / Prentice Hall

RUDOLPH F. VERDERBER, KATHLEEN S. VERDERBER. ¡Comunícate! Décimoprimera edición. Editorial Thomson.

BARKER, ALAN. Cómo Mejorar la Comunicación. Primera Edición. Editorial Gedisa S.A.

BRADBURY ANDREW. Técnicas para Presentaciones Eficaces. Primera Edición. Editorial Gedisa, S.A.

GONZÁLEZ CEBALOS RUBÉN. Guía para la Formación del Joven. Universidad de Colima.

RODRÍGUEZ ESTRADA MAURO. Comunicación y Superación Personal. El Manual Moderno.



## **Universidad Autónoma de Nayarit** Área Económico-Administrativa. Tronco básico de área

### 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN

NOMBRE Y CLAVE DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN

DOCENTE(S) RESPONSABLE(S)

TIPO DE UNIDAD DE APRENDIZAJE

Tronco Básico de área

ACADEMIA

Introducción a la Administración

<b>ÀREA DE FORMACIÒN</b>	<b>LÍNEA DE FORMACIÒN</b>	<b>T.U.D.C.</b>
<b>Económico- Administrativa</b>	<b>Administración</b>	<b>Curso</b>

<b>Horas teoría</b>	<b>Horas practica</b>	<b>Horas de estudio independiente</b>	<b>Total de horas</b>	<b>Valor en créditos</b>
<b>64</b>	<b>0</b>	<b>32</b>	<b>96</b>	<b>6</b>

<b>FECCHA DE ELABORACIÒN</b>
------------------------------

<b>Mayo 2012</b>
------------------

<b>2. Elaborado por:</b>	
<b>CONTADURIA Y ADMINISTRACIÒN:</b> Sara Lidia Gutiérrez Villarreal Kenia Lizeth Montoya Mendoza Elmy Sirenne Zavala Valladares	<b>TURISMO:</b> Martha Alicia González Bueno Ma. Gricelda López Rosales Bertha Alicia Arvizú López  <b>ECONOMIA E INFORMATICA:</b> Luis Francisco Rivas Gómez Marco Antonio Fernández Zepeda

### **3. PRESENTACIÒN**

La administración, es un aprendizaje fundamental para todas las opciones del tronco básico del área de ciencias económico-administrativo, como disciplina que estudia los procesos productivos del trabajo humano busca investigar y difundir técnicas para aprovechar, de la mejor forma posible, los recursos disponibles en la producción de bienes y servicios, para satisfacer las necesidades humanas cada vez más exigentes en términos de estándares de calidad por la competitividad que deben tener las organizaciones y las naciones. Con el fin de contribuir a la formación de profesionistas en esta disciplina es cada vez más exigente que la administración se ha convertido en la clave del progreso económico y social de todas las regiones del mundo. Hoy día, las naciones requieren formar estrategias en administración que requieran una cultura vasta sobre el pensamiento y las principales corrientes en esta rama del conocimiento con el fin de tener bases sólidas que le permitan entender los procesos y sistemas necesarios a fin de diseñar y estructurar empresas altamente productivas y competitivas; también necesitan saber cómo se generan las estrategias en este siglo XXI y cuáles son las corrientes de vanguardia que están impulsando cambios vertiginosos en la manera de estructurar las empresas y sus formas de producción y comercialización, ya que vivimos en la era del conocimiento y estamos dejando los proteccionismos económicos insanos y esquemas de producción generados por la revolución industrial.

Esta unidad de aprendizaje se presenta en el primer periodo de formación del tronco básico de área donde comprenden las unidades académicas de Contaduría y Administración, Economía e Informática y Turismo.

La línea de formación que fortalece es la de administración.

#### 4. UNIDADES DE COMPETENCIA

El propósito de esta unidad de aprendizaje, dotar al estudiante de elementos que constituyan un marco histórico que coadyuve en su formación para que comprenda las bases de la administración. En este curso se pretende entrar en contacto con los principales enfoques y complejas teorías de la administración, sus características principales, sus posibilidades de aplicación, sus aspectos positivos, negativos y sus principales exponentes.

Comprensión del desarrollo histórico de la administración estudiando de manera analítica y crítica las principales escuelas de la teoría administrativa en orden cronológico, así como entender la complejidad de la problemática administrativa que se ha formado a través de diferentes enfoques y corrientes de pensamiento, suministrando los elementos para generar los sistemas y procesos administrativos-productivos que las organizaciones modernas requieren.

#### 5. ATRIBUTOS O SABERES

<b>Saberes Teóricos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer los temas fundamentales de la administración</li><li>• Conocer a la relación que existe entre la administración y las organizaciones.</li><li>• Reconoce el surgimiento y la evolución de la teoría administrativa, a través del conocimiento de las principales corrientes o escuelas y sus tendencias.</li><li>• Conoce los principios básicos de la administración.</li><li>• Identificar las organizaciones del sector público y privado.</li></ul>
<b>Saberes Prácticos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento y comprensión de las diferentes teorías administrativas haciendo una diferenciación de cada una de ellas y su impacto en la organización.</li></ul>
<b>Saberes Formativos</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Respeto a la presencia y participación de los demás alumnos integrantes del curso.</li><li>2. Promueva una actitud crítica de la historia</li><li>3. Fomento la honestidad</li><li>4. Desarrollo de una actitud de profesionalismo</li><li>5. Mentalidad innovadora</li><li>6. Iniciativa</li><li>7. Participación activa y propositiva</li><li>8. Flexibilidad de criterio</li><li>9. Adaptación al cambio.</li><li>10. Trabajo en equipo.</li><li>11. Toma de decisiones ética y responsabilidad ante la empresa, sociedad y familia.</li></ol>

#### 6. DESGLOSE DE CONTENIDO TEÓRICO PRÁCTICO (temática)

##### 1 .LA ADMINISTRACION Y SUS ORIGENES

- 1.1 Concepto de Administración
- 1.2 Características de la Administración
- 1.3 La Administración y su relación Con Otras Disciplinas
- 1.4 La Administración y sus valores
- 1.5 Funciones y Habilidades del Administrador
- 1.7 Orígenes de La Administración

<b>2. ESCUELAS DEL PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>2.1 Administración Científica <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1.1 Frederick Taylor</li> </ul> </li> <li>2.2 Los Postaylorianos <ul style="list-style-type: none"> <li>2.2.1 Los Gilbreth</li> <li>2.2.2 Henry L. Gantt</li> <li>2.2.3 Henry Ford</li> </ul> </li> <li>2.3 Henry Fayol</li> </ul>
<b>3. ENFOQUE DE LAS RELACIONES HUMANAS EN LA ADMINISTRACION</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 Las Relaciones Humanas Y Su Origen <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1.1 Mary Parker Follet</li> <li>3.1.2 Elton Mayo</li> </ul> </li> <li>3.2 Neohumanorelacionismo <ul style="list-style-type: none"> <li>3.2.1 Abraham Maslow</li> <li>3.2.2. Frederick Herzberg</li> <li>3.2.3 Mcclelland</li> <li>3.2.4 Douglas McGregor</li> </ul> </li> </ul>
<b>4. ENFOQUE DE SISTEMAS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>4.1. Teoría General de Sistemas</li> <li>4.2. Enfoque Estructuralista y Burocrático</li> </ul>
<b>5. ENFOQUE DE LA ADMINISTRACION PARA LA CALIDAD</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>5.1 Edward Deming</li> <li>5.2 Joseph Juran</li> <li>5.3 Philip B. Crosby</li> <li>5.4 Kaoru Ishikawa</li> </ul>
<b>6. ENFOQUE INTEGRAL DEL PROCESO ADMINISTRATIVO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>6.1 Planeación</li> <li>6.2 Organización</li> <li>6.3 Dirección</li> <li>6.4 Control</li> </ul>

## 7. ACCIONES

- 1.- A TRAVÉS DE UN MAPA CONCEPTUAL IDENTIFIQUE UN MARCO REFERENCIAL Y CONCEPTUAL DE LA IMPORTANCIA DE LA ADMINISTRACIÓN EN LA ACTUALIDAD IMPRESCINDIBLE EN LA CONDUCCIÓN DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD MODERNA.
- 2.- POR MEDIO DE CUADRO COMPARATIVO DESCRIBA LOS FUNDAMENTOS DE LOS ORÍGENES Y LA EVOLUCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN.
- 3.- ANALICE Y COMPRENDA LA ADMINISTRACIÓN CIENTÍFICA Y SU ÉNFASIS EN LOS PRINCIPIOS DE LA ADMINISTRACIÓN POR MEDIO DE UN MAPA CONCEPTUAL.
- 4.- EN BASE A LOS PRINCIPIOS COMPRENDA QUE LA ADMINISTRACIÓN ES DONDE SE FUNDAMENTA EL PROCESO ADMINISTRATIVO.
- 5.- MEDIANTE EL DISEÑO DE UN CUADRO COMPARATIVO IDENTIFIQUE EL CONTEXTO EN QUE SURGIÓ LA TEORÍA DE LAS RELACIONES HUMANAS.
- 6.- A TRAVÉS DE UNA CLASIFICACIÓN CONOZCA A LOS PRINCIPALES AUTORES QUE HAN ANALIZADO LAS ESTRUCTURAS DE LAS ORGANIZACIONES Y LOS PROBLEMAS A LOS QUE SE ENFRENTA.

7.- TENGA UNA VISIÓN SISTÉMICA DE LAS ORGANIZACIONES AL CONOCER Y COMPRENDER LOS CONCEPTOS PROPIOS DE SISTEMA Y SU APLICACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN UTILIZANDO LA TÉCNICA DE TEJEDURA SEMÁNTICA.

8.- ELABORE UN CUADRO COMPARATIVO DONDE SE MUESTREN LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS ORGANIZACIONES COMO SISTEMAS SOCIALES PARA QUE DEDUZCA LAS RELACIONES ENTRE PARTICIPANTES Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.

9.- ANALICE Y COMPRENDA LAS PRINCIPALES TEORÍAS DE CALIDAD HACIENDO UNA COMPARACIÓN ENTRE ELLAS POR MEDIO DE UN CUADRO.

## 8. CAMPO DE APLICACIÓN

Empresas del sector privado y organismos públicos

## 9. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL ALUMNO

Evidencias de desempeño	Criterios de desempeño
Mapa conceptual y resumen por unidad. Cuestionario por unidad Participación en clase. Examen departamental Exposición por parte de los alumnos Lecturas	Elabora un mapa conceptual por cada unidad que incluya los conceptos claves de la referencia bibliográfica. Realiza un resumen correspondiente a la unidad, con la amplitud indicada por el docente. Contesta el cuestionario correspondiente de cada unidad. Participación en clase con aportaciones sustantivas relacionadas con el tema. La exposición de clase se realiza utilizando los medios adecuados para presentarla en forma visual ya sea por medio de acetatos o cañón. (No se permite leer el contenido).

## 10. CALIFICACIÓN

EXAMEN 30%  
 PORTAFOLIO 30%  
 INVESTIGACIÓN 15%  
 ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN 25%

- ✓ El alumno deberá acreditar la competencia de examen con calificación mínima de 60.
- ✓ De lo contrario deberá solicitar examen de recuperación.
- ✓ La competencia del portafolio deberá comprender cuestionarios, síntesis, ensayos, mapas conceptuales, cuadros comparativos de cada una de las unidades correspondientes.
- ✓ El examen o los exámenes serán programado según la fecha indicada por la Academia.
- ✓ La investigación se realizara dependiendo de los temas a tratar por el docente, señalando que las consultas bibliográficas serán de otros libros que no sea el requerido en la bibliografía básica.
- ✓ La participación será activa y propositiva ya sea en clase por medio de exposiciones en grupo o individuales, referentes a los temas tratados y con aportaciones sustanciales al desempeño del

curso.

- ✓ Si el alumno no acredita la competencia del examen y del portafolio, tendrá que repetir nuevamente el curso.

## 11. ACREDITACIÓN

**EXAMEN 60 de calificación  
PORTAFOLIO**

## 12. BIBLIOGRAFÍA BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

CLAUDE S. GEORGE JR. **HISTORIA DEL PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO**. Segunda Edición, PEARSON EDUCACION, México, 2005.

HERNÁNDEZ Y RODRÍGUEZ SERGIO. **INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN Teoría general administrativa: origen, evolución y vanguardia**. Cuarta edición MCGRAW HILL. MÉXICO. 2006.

## BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

CHIAVENATO IDALBERTO. **INTRODUCCIÓN A LA TEORÍA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN**. MCGRAW HILL. COLOMBIA. 1999.

MUNCH GALINDO Y GARCIA MARTINEZ. **FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN**. 5° Edición Trillas, México 1999

REINALDO O DA SILVA. **TEORÍAS DE LA ADMINISTRACIÓN**. THOMPSON EDITORES. 7ª. ED. MÉXICO. 2002.

C.P. HUGO ROJAS Y AGUILAR. **ADMINISTRACIÓN**, INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL, 1ª. ED. 1996

JAIME MUÑOZ GARDUÑO. **INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN**. DIANA MÉXICO, 1996.

HARWOOD F. MERRILL. **CLÁSICOS EN ADMINISTRACIÓN**. LIMUSA MÉXICO 2000 HERNÁNDEZ Y RODRÍGUEZ SERGIO. **ADMINISTRACIÓN. PENSAMIENTO, PROCESO, ESTRATEGIA Y VANGUARDIA MCGRAW HILL**.

## 13.- PERFIL DE LOS DOCENTES PARTICIPANTES EN LA UNIDAD DE APRENDIZAJE:

Docentes con Licenciatura o grado de maestría que dominen el conocimiento de las áreas administrativas y dominio de la teoría de la administración.

Docentes con la experiencia mínima de 3 años que dominen los aspectos mencionados.

Constancia de cursos didácticos y disciplinados. Manejo de técnicas didácticas.