



I. Datos de la institución

Plantel	 <p style="text-align: center;"> UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN DIVISIÓN SISTEMA UNIVERSIDAD ABIERTA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA Modalidad: A Distancia </p> 	Grado o Licenciatura	Licenciatura en Administración
---------	---	----------------------	--------------------------------

II. Datos del asesor

Nombre	ALARCON BARRERA ROXANA	Correo	alarcon_barrera@hotmail.com
--------	------------------------	--------	-----------------------------

III. Datos de la asignatura

Nombre	FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN	Clave	1143	Grupo	8153
Modalidad	Obligatoria	Plan	2012	Fecha de inicio del semestre	07 de agosto de 2017
Horas de asesoría semanal	6	Horario	Lunes: 09:00 - 11:00 hrs Miércoles: 09:00 - 11:00 hrs Viernes: 09:00 - 11:00 hrs	Fecha de término del semestre	08 de diciembre de 2017

IV. Contenido temático

TEMA	HORAS		
	Total	Teoría	Práctica
I. La administración y las organizaciones	10	10	0
II. Surgimiento y evolución de la teoría administrativa	20	20	0
III. Funciones de la administración o proceso administrativo	26	26	0

IV. Principales áreas funcionales	10	10	0
V. La administración en el entorno global	10	10	0
VI. Fundamentos de la administración estratégica	12	12	0
VII. Ética y responsabilidad social de las empresas y de los administradores	8	8	0

V. Presentación general del programa

¡Bienvenido al curso de Fundamentos de Administración! Mi nombre es Roxana Alarcón y seré tu asesora en este semestre, así que si tienes alguna duda sobre el contenido de la asignatura, las técnicas de estudio, el uso de los medios de comunicación o de los recursos de información, pregúntame con toda confianza, para mí será un placer orientarte en tu proceso de aprendizaje. Ten la certeza de que te brindaré todo mi apoyo para que cursar esta asignatura sea una experiencia altamente motivadora y le encuentres significado en tu vida personal y profesional.

Desde que los seres humanos comenzaron a formar grupos para alcanzar metas que no podían lograr individualmente, la administración ha sido esencial para asegurar la coordinación de los esfuerzos individuales. A medida que la sociedad ha confiado cada vez más en el esfuerzo de grupo y que muchos grupos organizados se han vuelto grandes, la tarea de los administradores ha cobrado cada vez más importancia. Por ello, es importante proporcionarte los fundamentos teóricos necesarios para entender la complejidad de la problemática administrativa que se ha ido formando a través de diferentes enfoques y corrientes de pensamiento, suministrando los elementos para generar los sistemas y procesos administrativos-productivos que las organizaciones sociales modernas requieren.

Los administradores requieren una cultura vasta sobre el pensamiento y las principales corrientes en esta rama del conocimiento a fin de tener bases sólidas que le permitan entender los procesos y sistemas necesarios para diseñar y estructurar empresas altamente productivas y competitivas; también necesitan saber cómo se generarán las estrategias exitosas 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.

Las teorías administrativas imperantes en la actualidad han sido desarrolladas en países con economías más avanzadas en materia tecnológica, por lo que fue necesario adaptarlas lo más posible al contexto latinoamericano, pensando siempre en las dificultades que tiene el alumno al estudiar pensamientos heterogéneos, aparentemente divergentes, alejados del medio ambiente y comúnmente difundidos con deficiencias en la traducción al castellano y con modismos poco comunes a los nuestros. Por ello, buscamos un lenguaje coloquial para adaptar estos conocimientos a nuestra idiosincrasia y contexto.

Esta asignatura tiene como objetivo introducirte al estudio de la administración para que comprendas cómo y por qué surgió esta disciplina, las aportaciones fundamentales de las principales escuelas o corrientes administrativas y su relación con las áreas funcionales, el desarrollo de la administración en el entorno global, los fundamentos de la administración estratégica, así como la ética y la responsabilidad. Para lograr este objetivo, el programa de esta asignatura consta de siete unidades:

En la primera unidad, estudiaremos el concepto de administración y la importancia de esta disciplina en los organismos sociales; las cinco funciones administrativas básicas (planeación, organización, integración, dirección y control); las habilidades que debe tener un administrador para alcanzar el éxito en una organización; las razones por las que la administración es considerada una ciencia, una técnica y un arte; y la relación que existe entre la administración y las ciencias o técnicas que la auxilian.

En la segunda unidad, estudiaremos la evolución de la administración, señalando los aspectos más relevantes que ocurrieron en la época primitiva, el periodo agrícola, en la cultura grecolatina, en el Feudalismo, en la Revolución Industrial y en el siglo XX; analizaremos la evolución de la teoría administrativa, identificando las aportaciones y los principales exponentes de cada corriente o escuela; y hablaremos del desarrollo de la Administración en México.

En la tercera unidad, estudiaremos las cuatro funciones básicas de la administración: la planeación, la organización, la dirección y el control. Hablaremos, entre otras cosas, del proceso básico de planeación, de los tipos de planes que existen, del proceso de toma de decisiones, de la organización formal e informal, de los tipos de departamentalización, de la diferencia entre autoridad y poder, de la delegación, de la centralización vs. descentralización, de la naturaleza de la motivación, de las teorías motivacionales, de los elementos básicos del concepto de liderazgo, de los enfoques en que se clasifican las teorías de liderazgo, del proceso de comunicación, de la diferencia entre grupo y equipo de trabajo, de las características de los grupos efectivos de trabajo, del proceso básico de control, de la importancia del control preventivo, así como de los requisitos que deben tener los controles efectivos.

En la cuarta unidad, estudiaremos las principales áreas funcionales de las organizaciones (recursos humanos, mercadotecnia, finanzas, operaciones y sistemas) y su relación con las funciones de la administración. En la quinta unidad, estudiaremos la naturaleza y el propósito de los negocios internacionales y de las corporaciones multinacionales, las diferencias que existen en las prácticas administrativas de diversos países, las prácticas gerenciales en Japón, la teoría z, las funciones administrativas en el ambiente internacional y el modelo de la administración comparativa de Koontz.

En la sexta unidad, hablaremos del concepto, la importancia, las características y la metodología del diagnóstico estratégico integral de la empresa, así como de los fundamentos y las fases de la administración estratégica. En esta unidad aprenderás también a realizar el análisis estratégico interno y externo de una organización.

En la última unidad, estudiaremos la responsabilidad social del administrador profesional y de las empresas, los argumentos a favor y en contra de la participación social de las empresas lucrativas, la importancia de la ética en la administración, las formas de institucionalizarla y elevar los estándares éticos, así como la variación dichos estándares en distintas sociedades.

Como podrás darte cuenta, en esta asignatura se presenta una visión integral de la administración que te permitirá adquirir los conocimientos básicos de esta disciplina y realizar un fantástico recorrido por la historia de la administración que te permitirá introducirte en este campo y adquirir las herramientas básicas para que, en un futuro no muy lejano, puedas desempeñarte con éxito en el mercado laboral.

¡Te felicito por formar parte de esta Máxima Casa de Estudios, de esta bella Facultad, del Sistema de Educación a Distancia y de esta clase que espero cumpla con todas tus expectativas!

¡Enhorabuena!

VI. Forma en que el alumno deberá preparar la asignatura

Durante el curso, tendrás que realizar 19 tareas, participar en dos foros de discusión y presentar un examen final. A continuación, te describiré brevemente las características de cada una de estas evidencias de aprendizaje:

1. Tareas: Actividades de aprendizaje. Durante el curso tendrás que elaborar 19 actividades, para lo cual te recomiendo consultar fuentes de información serias. No recurras a páginas como www.monografias.com, www.rincondelvago.com o www.buenastareas.com porque no son confiables, es mejor que consultes algún libro de administración, ya sea físicamente o en línea. Puedes complementar la información de los apuntes que se encuentran en la plataforma con las obras que aparecen al final de este programa de trabajo.

Si se te dificulta acudir a una biblioteca porque trabajas todo el día, puedes consultar libros, revistas y tesis de administración en línea en la Dirección General de Bibliotecas de la UNAM, la página es www.dgb.unam.mx. Una vez que ingresas a este sitio Web, debes registrarte para que puedas tener acceso a las fuentes de información; por favor, sigue las instrucciones que están en la pestaña “servicios”.

También puedes consultar recursos educativos asociados al plan de estudios vigente de la UNAM en la Red Universitaria de Aprendizaje. La dirección electrónica es www.rua.unam.mx Aunque este sitio apenas está en construcción, ya cuenta con material de consulta suficiente para todos aquellos alumnos que cursan la asignatura Fundamentos de Administración.

Por otra parte, te comento que existen dos formas de guardar las tareas en la plataforma: escribir el texto en línea o subir los archivos de Word, Excel o PowerPoint. Para que sepas cómo guardar las tareas que realices en esta asignatura, te recomiendo que consultes las instrucciones en la plataforma. Cada actividad que realices en este curso, será evaluada antes de que subas la siguiente. En la plataforma, podrás ver con precisión los comentarios y puntos obtenidos en cada una de las actividades de aprendizaje que realizaste.

No se recibirán tareas después de la fecha establecida, así que te pido por favor que te organices para que puedas cumplir en tiempo y forma con tus actividades personales, académicas y laborales. Si no subes cinco actividades seguidas, automáticamente estarás dado de baja.

2. Foro de discusión: Durante el semestre, tendrás que participar en dos foros de discusión en la sexta unidad. En los foros no te limites exclusivamente a realizar las actividades que se te piden, también comenta las aportaciones de tres compañeros, como mínimo, para enriquecer este espacio y lograr un aprendizaje colaborativo. La evaluación de los foros se integrará de la siguiente manera:

70% la actividad

30% los comentarios a las aportaciones de los compañeros

3. Examen Final. Al finalizar el curso, presentarás un examen final entre el 4 y el 8 de diciembre que contempla todos los temas de la asignatura. Debes tener presente que sólo tienes un intento y 120 minutos para contestarlo y que al terminar ese tiempo se cerrará automáticamente, enviando la calificación obtenida. Es importante mencionar que el porcentaje que tienen las actividades de aprendizaje en la evaluación del curso es mayor que el porcentaje del examen final, pues para mí es más importante el esfuerzo que haces durante todo el semestre que el resultado de una prueba.

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

Fecha	No. Unidad	No. Actividad	Descripción de la de actividad de acuerdo a la plataforma	Ponderación
21 de agosto de 2017	UNIDAD 1: La administración y las organizaciones	Actividad 4	Investiga, reflexiona y concluye en una cuartilla cuáles son para ti las cinco funciones principales de un administrador y cuál es la importancia de esta figura en el desarrollo de una empresa.	3 %
25 de agosto de 2017	UNIDAD 1: La administración y las organizaciones	Actividad 1	Explica cómo se relaciona la administración con cinco técnicas o disciplinas auxiliares (derecho, contabilidad, economía, psicología, sociología, matemáticas, informática, etcétera).	3 %
30 de agosto de 2017	UNIDAD 2: Surgimiento y evolución de la teoría administrativa	Actividad 6	Elabora un cuadro sinóptico en el que menciones las aportaciones que Frederick Taylor y Henri Fayol hicieron al campo administrativo. Acompaña el cuadro con las conclusiones a las que llegaste después de comparar las ideas de ambos autores.	6 %
04 de septiembre de 2017	UNIDAD 2: Surgimiento y evolución de la teoría administrativa	Actividad 14	Elabora un cuadro con los autores de las escuelas de las relaciones humanas, neohumanorrelacionismo y desarrollo organizacional, atendiendo los siguientes apartados: 1. Nombre del autor 2. Principales aportaciones 3. Objetivos	3 %

08 de septiembre de 2017	UNIDAD 2: Surgimiento y evolución de la teoría administrativa	Actividad 9	Max Weber analizó a profundidad las organizaciones desde diferentes puntos de vista y estudió aspectos de burocracia, democracia, autoridad y comportamiento. Entre sus aportaciones encontramos las siguientes: 1. Tipos de sociedad 2. Tipos de autoridad 3. Características de la burocracia 4. Ventajas de la burocracia Elabora una investigación sobre estos incisos y elabora un mapa conceptual con esta información.	3 %
13 de septiembre de 2017	UNIDAD 2: Surgimiento y evolución de la teoría administrativa	Actividad 13	Para Kast y Rosenzweig, las organizaciones son sistemas abiertos que se crean para lograr propósitos específicos y están integradas por cinco subsistemas. Investiga cuáles son estos subsistemas y a qué se refieren cada uno de ellos. Puedes consultar el texto: Kast, Fremont E. y Rosenzweig, James E., <i>Administración en las organizaciones. Enfoque de sistemas y de contingencias</i> , México, McGraw-Hill, 1988.	3 %
18 de septiembre de 2017	UNIDAD 2: Surgimiento y evolución de la teoría administrativa	Actividad 11	En una cuartilla, describe al menos cinco actividades en donde la aplicación de las matemáticas sea importante para el desarrollo de una organización. Justifica.	3 %
22 de septiembre de 2017	UNIDAD 2: Surgimiento y evolución de la teoría administrativa	Actividad 16	Elabora un cuadro comparativo con las características que diferencian a los autores latinoamericanos y mexicanos de la administración.	3 %
27 de septiembre de 2017	UNIDAD 3: Funciones de la administración o proceso administrativo	Actividad 3	Establece tres objetivos personales que incluyan las características que todo objetivo debe contener (a una fecha determinada, difícil pero alcanzable, medible, claro, preciso, etc.) y determina el plazo en que cada uno debe cumplirse (corto, mediano o largo plazo).	3 %
02 de octubre de 2017	UNIDAD 3: Funciones de la administración o proceso administrativo	Actividad 12	El término “organización” tiene varias acepciones. Investiga dos significados de este término en el campo administrativo y señala las diferencias.	3 %
06 de octubre de 2017	UNIDAD 3: Funciones de la administración o proceso administrativo	Actividad 25	“La naturaleza de la dirección está inmersa en la esencia de la propia organización que es su gente, pues tiene como responsabilidad dirigir los esfuerzos del personal hacia el logro de los objetivos, a través de la ejecución de los planes, liderazgo y motivación”. Analiza la frase anterior y haz un comentario fundamentado sobre la importancia de esta función y del factor humano dentro de la organización.	3 %

11 de octubre de 2017	UNIDAD 3: Funciones de la administración o proceso administrativo	Actividad 46	Entrevista a dos encargados de llevar a cabo el control en sus organizaciones. Pregúntales cuáles son las normas con las que miden el desempeño, cómo lo hacen y qué tan necesario y oportuno es contar con un reporte de desviaciones.	3 %
16 de octubre de 2017	UNIDAD 4: Principales áreas funcionales	Actividad 10	<p>Escribe por lo menos 4 subfunciones o actividades que se realizan en las siguientes áreas funcionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Producción • Mercadotecnia • Recursos Humanos • Finanzas 	3 %
20 de octubre de 2017	UNIDAD 5: La administración en el entorno global	Actividad 1	Investiga, en por lo menos tres fuentes bibliográficas o hemerográficas, qué es globalización y cuál ha sido la influencia de la misma en el ambiente empresarial. Elabora un informe en una cuartilla. Puedes auxiliarte de videos relacionados haciendo búsqueda en <i>YouTube</i> .	3 %
25 de octubre de 2017	UNIDAD 5: La administración en el entorno global	Actividad 3	Investiga la importancia de Internet en el proceso de globalización. Elabora un reporte sobre el tema.	3 %
30 de octubre de 2017	UNIDAD 5: La administración en el entorno global	Actividad 6	Investiga la importancia de la responsabilidad social y la sustentabilidad de la empresa con respecto a los problemas ecológicos de hoy. Elabora tu reporte en una presentación electrónica.	3 %
03 de noviembre de 2017	UNIDAD 6: Fundamentos de la administración estratégica		<p>Foro 1. Concepto e importancia de la administración estratégica Lee el capítulo “Antecedentes generales de la administración estratégica” y participa en el foro, escribiendo qué es para ti la administración estratégica y por qué es importante realizarla en la empresa en la que laboras. No olvides mencionar el nombre de la empresa en la que trabajas y a qué se dedica para que tus compañeros puedan contextualizar la información que presentas, así como comentar las aportaciones de tres compañeros, por lo menos. Bibliografía: Luna González, Alfredo, <i>Administración estratégica</i>, México, Patria, 2010, 340 pp.</p>	5 %
08 de noviembre de 2017	UNIDAD 6: Fundamentos de la administración estratégica		<p>Foro 2. Fases de la administración estratégica Lee el capítulo “Fases de la administración estratégica” y participa en el foro, escribiendo una reflexión sobre la importancia de que los trabajadores conozcan la filosofía de la organización en la que laboran y mencionando la misión, la visión, los valores y las estrategias de la empresa en la que trabajas. No olvides mencionar el nombre de la empresa en la que laboras y a qué se dedica para que tus compañeros puedan contextualizar la información que presentas, así como comentar las aportaciones de tres compañeros, por lo menos. Bibliografía: Luna González, Alfredo, <i>Administración estratégica</i>, México, Patria, 2010, 340 pp.</p>	5 %
13 de noviembre de 2017	UNIDAD 6: Fundamentos de la administración estratégica	Actividad 3	<p>Considera los factores externos e internos de alguna empresa de tu preferencia, elabora la matriz FODA correspondiente (fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas). No olvides incluir las estrategias (FO, DO, FA, DA). Puedes auxiliarte del siguiente video: <i>Estrategia empresarial: cómo hacer un análisis FODA(SWOT)</i>. Mediapress Consulting. (s.f.). Obtenido de: https://www.youtube.com/watch?v=0-ttApFL78g</p>	3 %

22 de noviembre de 2017	UNIDAD 7: Ética y responsabilidad social de las empresas y de los administradores	Actividad 1	Lee el capítulo “La ética y las decisiones en los negocios” del libro <i>Ética en las organizaciones</i> de Eduardo Soto Pineda, realiza una reflexión sobre los temas que aborda el autor y redacta con tus propias palabras las definiciones de ética, moral y valores. Si eres alumno de la UNAM, podrás consultar el libro de forma electrónica, a través de la Biblioteca Digital de la UNAM (BIDI).	3 %
01 de diciembre de 2017	UNIDAD 7: Ética y responsabilidad social de las empresas y de los administradores	Actividad 5	Investiga, en al menos tres fuentes bibliográficas o hemerográficas, el significado del concepto empresas verdes. Identifica los objetivos que persiguen, sus características, así como los beneficios que generan a su comunidad. Elabora tu reporte en no más de dos cuartillas.	3 %

VII. Sistema de evaluación

FACTORES	DESCRIPCIÓN
----------	-------------

Durante el curso, tendrás que elaborar diversas actividades, entre las que destacan cuadros sinópticos, cuadros comparativos, mapas conceptuales, reflexiones e investigaciones. Los requisitos que deberán cubrir estas actividades son:

1. En los **cuadros sinópticos**, deberás representar gráficamente el tema que leíste, escribiendo las palabras o frases clave y utilizando llaves. Los cuadros sinópticos proporcionan una estructura global coherente de una temática y sus múltiples relaciones. Puedes hacer los cuadros sinópticos en Word o PowerPoint. Este tipo de actividades te permitirán desarrollar tus capacidades de análisis y síntesis.
2. En los **cuadros comparativos**, deberás señalar las diferencias o similitudes entre los conceptos que se te piden. Un cuadro comparativo es una división en varias columnas (dos o más), cuyos títulos son diferentes conceptos relacionados, y cuya función es justamente comparar y hacer patentes las diferencias o similitudes entre los conceptos.
3. En los **mapas conceptuales**, deberás representar gráficamente la información que leíste. Un mapa conceptual es una red de **conceptos**. Los conceptos se escriben en una elipse o cuadrado; los conceptos que están relacionados se unen con líneas rectas; y las relaciones entre los conceptos se representan con las palabras-enlace.
4. En las **reflexiones**, deberás leer detenidamente el tema indicado y escribir en una cuartilla tus propias conclusiones. Puedes relacionar el tema que leíste con la empresa en la que trabajas actualmente; también puedes citar textualmente algunas ideas de las fuentes de información que consultaste, pero no olvides escribir la nota bibliográfica correspondiente.
5. En las **investigaciones documentales**, tienes que hacer lo siguiente:

- Primero, deberás investigar el tema en varias fuentes de información.

- Después, deberás leer y analizar la información encontrada.

- Por último, deberás hacer un reporte de dicha investigación, en el cual tendrás que escribir lo que entendiste del tema y citar algunas ideas de las fuentes de información que consultaste. Es importante que no olvides escribir las referencias bibliográficas correspondientes.

Te recomiendo que investigues el tema, por lo menos, en dos o tres fuentes de información para que tengas una visión más amplia.

Nota: No olvides mencionar en todas tus tareas las fuentes de información consultadas.

Medios de comunicación

1. **Chat:** Las sesiones de chat se llevarán a cabo lunes, miércoles y viernes de 9 a 11 am con la finalidad de aclarar cualquier duda que tengas sobre el contenido del curso, las técnicas de estudio, así como el uso de los medios de comunicación y de los recursos de información. Para mantener el orden en la sesión de chat, deberás pedir la palabra a la asesora, escribiendo un signo de interrogación (?). Es muy importante respetar el turno de cada participante para que la sesión sea más provechosa.

No es obligatorio participar en el chat porque comprendo que algunos de ustedes, por cuestiones laborales, no pueden conectarse en el horario establecido.

2. **Mensaje a través de la plataforma:** Este medio servirá básicamente para aclarar tus dudas, si no puedes conectarte al *chat*, o para intercambiar puntos de vista con tus compañeros. Los mensajes que me envíes serán contestados en menos de 24 hrs.

3. **Correo electrónico:** Este medio también servirá para aclarar tus dudas, si no puedes conectarte al *chat*, o para enviar alguna actividad que no pudiste subir a la plataforma. Los correos electrónicos que me envíes serán contestados a más tardar en 24 hrs.

4. **Foro de discusión:** Durante el semestre, tendrás que participar en dos foros de discusión. Por favor, consulta en el calendario de actividades las fechas y los temas que se van a debatir. La forma en que deberás participar en los foros es la siguiente:

1. Primero, deberás leer y reflexionar el tema que se van a debatir para participar en los foros con argumentos sólidos; después, deberás realizar la actividad que se te pide; posteriormente, deberás leer las participaciones de tus compañeros y realizar algunos comentarios al respecto.

2. Cuando comentes las participaciones de tus compañeros, no deberás limitarte a escribir “estoy de acuerdo contigo”, procura que tus aportaciones sean interesantes y propicien el debate con los demás participantes. Los comentarios que realices a las aportaciones de tus compañeros deberán tener una extensión mínima de cinco líneas.

3. Si algún compañero hace una pregunta y tú sabes la respuesta, no dudes en responderle.

4. Tus participaciones deberán estar relacionadas con el tema que se están debatiendo, no deberás hacer preguntas o comentarios que no vengán al caso.

5. No olvides que el foro es un medio de comunicación asincrónica, por lo que posiblemente no vas a recibir respuesta en forma inmediata, sino tal vez un par de días después.

Es muy importante que participes en los foros de discusión, pues tus aportaciones son muy valiosas y nos enriquecen tanto a tus compañeros como a mí, así que te pido por favor que socialices tus conocimientos, tus experiencias y tu punto de vista con los demás miembros del grupo para que todos aprendamos de todos.

Requisitos

Porcentajes	Actividades de aprendizaje	60 %
	Examen Final	30 %
	Foros	10 %
	TOTAL	100 %

La calificación final de la asignatura está en función de la ponderación del asesor, no de la que se visualiza en la plataforma. Es necesario solicitar por correo electrónico la calificación final al asesor.

VIII. Recursos y estrategias didácticas

Lecturas Obligatorias	(X)
Trabajos de Investigación	(X)
Elaboración de Actividades de Aprendizaje	(X)
Procesadores de Texto, Hojas de Cálculo y Editores de Presentación	(X)
Videos	(X)
Plataforma Educativa	(X)
Foro Electrónico	(X)
Chat	(X)
Lista de Correos	(X)
Correo Electrónico	(X)
Sitios de Internet	(X)
Plan de Trabajo	(X)