



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL



SECRETARÍA ACADÉMICA

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

PROGRAMA SINTÉTICO

UNIDAD ACADÉMICA: ESCUELA SUPERIOR DE COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN UNIDADES SANTO TOMÁS Y TEPEPAN.

PROGRAMA ACADÉMICO: Contador Público, Licenciatura en Negocios Internacionales y Licenciatura en Relaciones Comerciales

UNIDAD DE APRENDIZAJE: Fundamentos de administración **NIVEL:** I

PROPÓSITO DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE:

Emplea el proceso administrativo, métodos, técnicas y herramientas en las diferentes áreas de una organización con base en las corrientes contemporáneas de la administración.

CONTENIDOS:

- I. Escuelas del pensamiento administrativo y su relación con el ambiente global.
- II. Estudio de las organizaciones y la administración global.
- III. Proceso administrativo.

ORIENTACIÓN DIDÁCTICA:

En la presente unidad de aprendizaje se abordará empleando la estrategia de aprendizaje colaborativo. Los métodos en los que el docente se apoyará serán: deductivo, inductivo y heurístico; el alumno empleará las técnicas indagación documental y de campo, organizadores gráficos (mapas conceptuales, mentales e ilustraciones) y debate.

EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN:

La unidad de aprendizaje se evalúa bajo el esquema de portafolio de evidencias conformado por evaluaciones: diagnóstica, formativa y sumativa, la cual contempla la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación con el apoyo de instrumentos de evaluación.

Esta unidad de aprendizaje puede acreditarse por:

Evaluación de saberes previamente adquiridos al inicio del curso.

Cursarse en otras instituciones de educación superior nacionales o internacionales que tengan celebrado convenio académico con el IPN.

Movilidad entre la ESCA unidades Santo Tomás y Tepepan de acuerdo a su capacidad de atención.

Movilidad entre modalidades: Presencial y virtual de acuerdo a la capacidad de atención.

BIBLIOGRAFÍA:

- Franklin, F. B. (2013). *Organización de empresas*. México. Mc Graw Hill. ISBN 9786071509758
- Harold, K. (2006). *Administración Una perspectiva global*. México. Mc Graw Hill. ISBN 970-10-3949-1*
- Hellriege, Don. (2009). *Administración, un enfoque basado en competencias*. México. Cengage Learning. ISBN 9789708300674*
- Laasch, O. R. (2015). *Principios de administración responsable*. México. Cengage Learning. ISBN 978-1-285-08026-0
- Luna, G. A. (2013). *Proceso administrativo*. México. Grupo Editorial Patria. ISBN 9789708170918.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

44



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

SECRETARÍA ACADÉMICA

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR



UNIDAD ACADÉMICA: : ESCUELA SUPERIOR DE COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN UNIDAD SANTO TOMÁS Y UNIDAD TEPEPAN

PROGRAMA ACADÉMICO: Contador Público, Licenciatura en Negocios Internacionales y Licenciatura en Relaciones Comerciales

ÁREA DE FORMACIÓN: Científico Básico

MODALIDAD: Escolarizada y no escolarizada

UNIDAD DE APRENDIZAJE: Fundamentos de administración

TIPO DE UNIDAD DE APRENDIZAJE: Teórico-Práctica. Obligatoria

VIGENCIA: 2017

NIVEL: I

CRÉDITOS: 5.0 Tepic, 3.8 SATCA

INTENCIÓN EDUCATIVA

Esta unidad de aprendizaje contribuye al perfil de egreso con los conocimientos y habilidades para la aplicación del proceso administrativo, métodos, técnicas y herramientas en las diferentes áreas, en una organización con base en las corrientes contemporáneas de la administración, mediante el diagnóstico de situaciones y la evaluación de la eficiencia de los recursos.

Fundamentos de administración es una unidad de aprendizaje en el área científico básica que sirve de marco de referencia de manera vertical como antecedente a otras unidades del plan de estudios, especialmente las relacionadas con el área de formación profesional, tales como herramientas administrativas, formulación y evaluación de proyectos de inversión, calidad, dirección estratégica y plan de negocios integral.

PROPÓSITO DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

Emplea el proceso administrativo, métodos, técnicas y herramientas en las diferentes áreas, en una organización con base en las corrientes contemporáneas de la administración.

TIEMPOS ASIGNADOS

HORAS TEORÍA/SEMANA: 1.0

HORAS PRÁCTICA/SEMANA:
3.0

HORAS TEORÍA SEMESTRE:
18.0

HORAS PRÁCTICA SEMESTRE:
54.0

HORAS TOTALES SEMESTRE:
72.

UNIDAD DE APRENDIZAJE ACTUALIZADA POR:

Academia de Administración de la ESCA, Unidades Santo Tomás y Tepepan.

REVISADA POR:

Subdirección Académica de ESCA Santo Tomás y Tepepan

APROBADA POR:

H. Consejo Técnico Consultivo Escolar de la ESCA Unidad Santo Tomás y Unidad Tepepan



C.P. Manelito Maganda de los Santos
DIRECCIÓN

Silvia Galicia Villanueva
Dra. Silvia Galicia Villanueva
Presidentes del H. Consejo Técnico Consultivo Escolar



APROBADO POR: Comisión de Programas Académicos del Consejo General Consultivo del IPN.

15 AGO 2017

AUTORIZADO Y VALIDADO POR:

Gilberto Alejandro García Guerra
Dr. Gilberto Alejandro García Guerra
Director de Educación Superior



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

SECRETARÍA ACADÉMICA

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR



UNIDAD DE APRENDIZAJE: Fundamentos de administración HOJA: 3 DE 9

N° UNIDAD TEMÁTICA: I **NOMBRE:** Escuelas del pensamiento administrativo y su relación con el ambiente global.

UNIDAD DE COMPETENCIA

Analiza el contexto actual en el entorno económico, político, cultural y social en las organizaciones a partir del antecedente y la evolución de la administración y tendencias actuales.

No.	CONTENIDOS	HORAS AD Actividades de docencia		HORAS TAA Actividades de Aprendizaje Autónomo	CLAVE BIBLIOGRÁFICA
		T	P		
1.1	Antecedentes.	2.0			6B, 7B, 3C, 2B, , 7B y 6B
1.1.1	Definición, importancia, y características.				
1.1.2	Relación con otras disciplinas.				
1.1.3	Escuelas del pensamiento administrativo. Características, contribuciones de los principales precursores y aplicaciones actuales.				
1.2	La función e importancia de la administración en las organizaciones	1.0			
1.3	Análisis del entorno.	1.0			
1.3.1	Económico				
1.3.2	Cultural y educativo				
1.3.3	Legal y político				
1.4	Análisis F.O.D.A. de nueve cuadrantes	1.0	3.0	3.0	
Subtotales:		5.0	3.0	3.0	

ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

Encuadre del curso

Realización de lecturas seleccionadas sobre la administración, su importancia, características y su relación con otras ciencias y disciplinas. Reporte

Investigación documental y análisis en equipo de las contribuciones de las escuelas del pensamiento administrativo. Organizador gráfico y exposición

Organización de un debate para el análisis y estudio del entorno y su importancia en las organizaciones a través de un FODA

Elaboración de una práctica en una Pyme 1er avance "Análisis del entorno de la administración global" (Investigación de campo en empresa real, que tendrán que presentar y describir brevemente, para posteriormente analizar sus entornos y desarrollarle un análisis F.O.D.A.)

EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

Portafolio de evidencias:

Evaluación diagnóstica

Reportes de lectura

Organizador gráficos

Exposición

Conclusiones del debate

Reporte de la práctica 1er avance

Evaluación escrita

Con apoyo de las rúbricas de evaluación, autoevaluación y coevaluación



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

10%
10%
10%
10%
20%
40%



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
E.S.C.A. SANTO TOMAS
DIRECCIÓN



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

SECRETARÍA ACADÉMICA

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR



UNIDAD DE APRENDIZAJE: Fundamentos de administración

HOJA: 4 DE 9

Nº UNIDAD TEMÁTICA: II NOMBRE: Estudio de las organizaciones y la administración global

UNIDAD DE COMPETENCIA

Distingue los tipos de organizaciones a partir de su naturaleza, características y criterios de clasificación por su origen del capital.

No.	CONTENIDOS	HORAS AD Actividades de docencia		HORAS TAA Actividades de Aprendizaje Autónomo	CLAVE BIBLIOGRÁFICA
		T	P		
2.1	Naturaleza y propósito de las organizaciones	1.0	2.0	1.0	5B, 8C, 7B y 6B
2.1.1	Características, áreas funcionales y recursos.				
2.1.2	Clasificación por su: finalidad, actividad o giro, origen de su capital, forma jurídica o legal, tamaño				
2.2.1	La administración en un entorno global.	1.0	2.0	1.0	
2.2.1	Modalidades de empresas				
2.3	Ética y responsabilidad social de las empresas.				
2.3.1	Concepto, fundamento y ejemplos.				
2.3.2	Norma ISO 26000.	2.0	2.0	1.0	
2.3.3	Principios y Materias fundamentales				
2.3.4	Modelo de negocio innovador y sustentable				
Subtotales:		4.0	6.0	3.0	

ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

Elaboración en equipo de un cuadro sinóptico en el que integre tipos, características y recursos de las organizaciones.

Investigación documental y de campo sobre la aplicación de un código de Ética y las acciones encaminadas al cumplimiento de la responsabilidad Social en la organización.

2do. Avance de la práctica "La responsabilidad social con base en la Norma ISO 26000,". Con la finalidad de elaborar un modelo de negocio innovador y sustentable en una organización real

EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

Cuadro sinóptico	10%
Exposición de la indagación documental	10%
Reporte de resultados del 2do. avance	40%
Evaluación escrita	40%
Con apoyo de las rúbricas de evaluación, autoevaluación y coevaluación	



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Handwritten mark



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

SECRETARÍA ACADÉMICA

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

UNIDAD DE APRENDIZAJE: Fundamentos de administración

HOJA: 5 DE 9

Nº UNIDAD TEMÁTICA: III		NOMBRE: Proceso administrativo			
UNIDAD DE COMPETENCIA					
Emplea el proceso administrativo en las organizaciones con base en sus diferentes etapas, herramientas y técnicas que mejoren la eficiencia, eficacia, productividad y calidad de una entidad económica.					
No.	CONTENIDOS	HORAS AD Actividades de docencia		HORAS TAA Actividades de Aprendizaje Autónomo	CLAVE BIBLIOGRÁFICA
		T	P		
3.1	Proceso administrativo	2.0	8.0	4.0	1B, 4C, 7B, 8C, 6B,
3.2	Planeación				
3.2.1	Concepto, importancia y Principios				
3.2.2	Tipos de planeación: Estratégica, Táctica, Operativa				
3.2.3	Elementos de la planeación				
3.2.4	Proceso de la planeación.				
3.2.5	Técnicas de planeación:				
3.3	Organización.	2.0	8.0	2.0	
3.3.1	Concepto e importancia				
3.3.2	Principios de organización				
3.3.3	Proceso de organización				
3.3.4	Tipos de organización				
3.3.5	Niveles organizacionales y tramo administrativo.				
3.3.6	Tipos de departamentalización				
3.3.7	Matricial, en red y virtual: técnicas de organización, manuales de organización, análisis y descripción de puestos	1.0	4.0	1.0	
3.4	Integración				
3.4.1	Concepto e importancia de la integración del personal				
3.4.2	Proceso de la integración de personas.	2.0	4.0	2.0	
3.5	Dirección				
3.5.1	Concepto e Importancia				
3.5.2	Principios				
3.5.3	Elementos de la dirección				
3.6	Control				
3.6.1	Concepto, Importancia y Principios	2.0	4.0	2.0	
3.6.2	Tipos de control				
3.6.3	Proceso de control				
3.6.4	Técnicas del control				
3.6.5	Características para un sistema de control eficaz				
Subtotales:		9.0	28.0	11.0	
ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE					
Elaboración de organizadores gráficos como: mapas conceptuales, mentales, cuadros sinópticos e ilustraciones para describir las diferentes etapas del Proceso administrativo, sus principios, tipos, elementos, características, y herramientas.					
Investigación documental y debates por equipo y grupal sobre la importancia de las etapas del P.A.					
Realización de la práctica en una Pyme 3er avance. En el que presente la aplicación de las etapas del proceso administrativo en la organización motivo de análisis, de manera metódica.					
EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES					
Organizadores gráficos					10%
Investigación documental y debates					10%
Presentación de resultados de la investigación de campo (3er Avance)					40%
Examen Teórico-Práctico, elaborado y avalado por la academia,					40%
Con apoyo de las rúbricas de evaluación, autoevaluación y coevaluación					



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

SECRETARÍA ACADÉMICA

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR



UNIDAD DE APRENDIZAJE: Fundamentos de Administración HOJA: 6 DE 9

RELACIÓN DE PRÁCTICAS

PRÁCTICA No.	NOMBRE DE LA PRÁCTICA	UNIDADES TEMÁTICAS	DURACIÓN	LUGAR DE REALIZACIÓN
1.	"Análisis del entorno de la administración global"	I	6.0	Aula y/o Empresa
	"La responsabilidad social con base en la Norma ISO 26000"	II	9.0	Empresa
3.	"El Proceso Administrativo"	III	39.0	Empresa
		TOTAL DE HORAS	54.0*	

EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN:

Es indispensable la aprobación de la práctica para la acreditación de la unidad de aprendizaje. Los porcentajes de acreditación que se darán a cada práctica son los siguientes:

Práctica I. 20%

Práctica II. 40%

Práctica III. 40%

*Nota: La asignación del total de horas prácticas, considera la suma de las columnas de las horas prácticas (P y aprendizaje autónomo (TTA)).



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Handwritten signature



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

SECRETARÍA ACADÉMICA

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR



UNIDAD DE APRENDIZAJE: Fundamentos de Administración HOJA: 7 DE 9

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN		
PERIODO	UNIDAD	
1	I y II	Evaluación formativa 60% Evaluación escrita 40%
2	III. Del 3.1 al 3.3	Evaluación formativa 60% Evaluación escrita 40%
3	III. Del 3.4 al 3.6	Evaluación formativa 60% Evaluación escrita 40%

Unidad I. 20% del total de la evaluación final
 Unidad II. 20% del total de la evaluación final
 Unidad III. 60% del total de la evaluación final

Esta unidad de aprendizaje puede acreditarse por:

- Evaluación de saberes previamente adquiridos durante las primeras semanas de inicio del curso; se evaluará mediante los criterios que establezca la academia correspondiente.
- Cursarse por movilidad en otras instituciones de educación superior nacionales o internacionales que tengan convenio con el IPN.
- Movilidad entre las unidades académicas del IPN, de acuerdo a la capacidad de atención de cada una.
- Movilidad entre modalidades: Escolarizada y no escolarizada de acuerdo a la capacidad de atención.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
E.S.C.A. SANTO TOMAS
DIRECCIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Handwritten signature



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

SECRETARÍA ACADÉMICA

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR



UNIDAD DE APRENDIZAJE: Fundamentos de Administración

HOJA: 8 DE 9

CLAVE	B	C	BIBLIOGRAFÍA
1	X		Franklin, F. B. (2013). <i>Organización de empresas</i> . México. Mc Graw Hill. ISBN 9786071509758
2	X		Harold, K. (2006). <i>Administración Una perspectiva global</i> . México. Mc Graw Hill. ISBN 970-10-3949-1 *
3		X	Harold, K. y Heinz, W. (2012). <i>Elementos de administración</i> . México. Mc Graw Hill. ISBN 978-607-15-0931-4
4		X	Hellriege, Don. (2009). <i>Administración, un enfoque basado en competencias</i> . México. Cengage Learning. ISBN 9789708300674*
5	X		Laasch, O. R. (2015). <i>Principios de administración responsable</i> . México. Cengage Learning. ISBN 978-1-285-08026-0
6	X		Luna, G. A. (2013). <i>Proceso administrativo</i> . (2ª Ed) México. Grupo Editorial Patria. ISBN 9789708170918
7	X		<i>Ley de Sociedades Mercantiles</i> . (2016)
8		X	Rodríguez, V. J. (2012). <i>Cómo Elaborar y Usar los Manuales administrativos</i> . México. Cengage Learning. ISBN: 978-607-481-634-4
9	X		Torres Hernandez Z. (2012). <i>Administración de proyectos</i> . México. Grupo Editorial Patria. ISBN 9786074384178
			CIBERGRAFÍA
10		X	Rodríguez, V. J. (2012). <i>Cómo Elaborar y Usar los Manuales administrativos</i> . Cengage Learning. En: https://issuu.com/cengagelatam/docs/como_elaborar_manuales_administrativos_rodriguez_v4 Consultado 30/03/17
11		X	Antonio, V. y Estrella, P. <i>La responsabilidad social de la empresa en América latina</i> . En: http://www.bibliotecavirtual.info/wp-content/uploads/2011/12/la_responsabilidad_social_de_la_empresa_en_america_latina.pdf Consultado 30/03/17
12		X	Candelas, R. E. y Hernández, M. F. <i>Fundamentos de Administración</i> . UNAM. En: http://fcasua.contad.unam.mx/apuntes/interiores/docs/2012/administracion/1/fundamentos_administracion.pdf Consultado 30/03/17
13		X	Gómez, F. M., Cervantes, O. J. y González, P. P. <i>Administración de Proyectos</i> . UAM Cuajimalpa. Recuperado de http://www.cua.uam.mx/pdfs/conoce/libroselec/Notas_Admon_de_Proyectos_v2_2.pdf Consultado el día 30/03/17
14		X	Zalazar, R. <i>Introducción a la administración: paradigmas en las organizaciones</i> . En: http://www.eumed.net/libros-gratis/2011e/1090/indice.htm Consultado el día 30/04/17
15		X	Chiavenato, I. <i>Introducción a la teoría general de la administración</i> . Mc Graw Hill. En: https://naghelsy.files.wordpress.com/2016/02/introduccion3b3n-a-la-teoria-general-de-la-administracion3b3n-7ma-edicion3b3n-idalberto-chiavenato.pdf Consultado el día 30/04/17



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
E.S.C.A. SANTO TOMÁS
DIRECCIÓN



SECRETARÍA
DE EDUCACIÓN PÚBLICA
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN
DE EDUCACIÓN SUPERIOR

EX



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

SECRETARÍA ACADÉMICA

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR



PERFIL DOCENTE POR UNIDAD DE APRENDIZAJE

1. DATOS GENERALES

UNIDAD ACADÉMICA: ESCUELA SUPERIOR DE COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN UNIDADES SANTO TOMÁS Y TEPEPAN.

PROGRAMA ACADÉMICO: Contador Público, Licenciatura en Negocios Internacionales y Licenciatura Relaciones Comerciales **NIVEL:** I

ÁREA DE FORMACIÓN:	Institucional	Científica Básica	Profesional	Terminal y de Integración

ACADEMIA: Administración **UNIDAD DE APRENDIZAJE:** Fundamentos de Administración

ESPECIALIDAD Y NIVEL ACADÉMICO REQUERIDO: Licenciatura y/o maestría en Administración.

2. PROPÓSITO DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE:

Aplica el proceso administrativo, métodos, técnicas y herramientas en las diferentes áreas, en una entidad económica con base en las corrientes contemporáneas de la administración.

3. PERFIL DOCENTE:

CONOCIMIENTOS	EXPERIENCIA PROFESIONAL	DOCENTES COMPETENCIAS	ACTITUDES
Administración En el MEI Manejo de las TIC Manejo de metodología didáctica centrada en el aprendizaje	Experiencia laboral en el área de Administración en mandos medios. Experiencia docente 2 años en nivel superior	Manejo de grupo Liderazgo Comunicación Facilidad para motivar Relaciones humanas	Creatividad Integración Gusto por la docencia Iniciativa Tolerancia Disciplina Empatía Inteligencia emocional

ELABORÓ

M. en C. María Luisa Flores R
M. en C. María Luisa Flores R
L.A.I. Michel Chávez Cruz
L.A.I. Michel Chávez Cruz
L.A. Antonio C. Jiménez Rodríguez
L.A. Antonio C. Jiménez Rodríguez

Presidentes de Academias

REVISÓ

Dra. María Trinidad Cerecedo Mercado
Dra. María Trinidad Cerecedo Mercado
Subdirectora Académica ESCA Santo Tomás
M. en C. Yesica María Domínguez Galicia
M. en C. Yesica María Domínguez Galicia
Subdirectora Académica de ESCA Tepepan.

AUTORIZÓ

G.P. Manelito Maganda de los Santos
G.P. Manelito Maganda de los Santos
Director de ESCA Santo Tomás
Dra. Silvia Galicia Villanueva
Dra. Silvia Galicia Villanueva
Directora de ESCA Tepepan.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR



FECHA: 2017

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
TEPEPAN