



Universidad Nacional Autónoma de México

Escuela Nacional

Colegio de Ciencias y Humanidades



Programas de Estudio
Área Histórico Social
Administración I-II

Índice

Presentación	5
Relaciones con el Área y otras asignaturas	6
Enfoque de la materia	7
Enfoque disciplinario	7
Enfoque didáctico	8
Contribución de la materia de administración al perfil del egresado	9
Concreción en la materia de los principios del Colegio	10
Propósito general de la materia	10
ADMINISTRACIÓN I	
Propósitos de la asignatura	11
Unidad 1. Introducción al estudio de la ciencia de la administración	11
Evaluación	12
Referencias	12
Unidad 2. Enfoques de la ciencia de la administración	13
Evaluación	14
Referencias	14
Unidad 3. Proceso administrativo	15
Evaluación	15
Referencias	16

ADMINISTRACIÓN II

Propósitos de la asignatura	17
Unidad 1. La empresa	17
Evaluación	18
Referencias	18
Unidad 2. Áreas funcionales	19
Evaluación	19
Referencias	20
Unidad 3. Administración pública	21
Evaluación	22
Referencias	22

Presentación

El Colegio de Ciencias y Humanidades se caracteriza por ser una entidad educativa innovadora. Cumple con su filosofía de adoptar los principios de una educación moderna y considerar al estudiante como el centro del aprendizaje, un individuo capaz de captar por sí mismo el conocimiento y sus aplicaciones con base en una cultura científica y humanística, que le permite el acceso a entidades de nivel superior y a nuevas formas de trabajo que se definen por la flexibilidad, la pertinencia, el trabajo colaborativo, la autonomía y su vinculación con diversos campos de conocimiento.

Consideramos fundamental preparar a nuestros estudiantes para que adquieran la capacidad necesaria y enfrenten con éxito cualquier situación cambiante de la realidad, se adapten rápida y de manera innovadora a la problemática que se les presente, con la habilidad de actuar de manera interrelacionada e interdisciplinaria. Sin duda, la Universidad Nacional Autónoma de México está convencida que brindar a sus estudiantes de bachillerato una formación integral, significa educarlos para el desarrollo de sus capacidades intelectuales, culturales, éticas y sociales. Se requieren estudiantes que tengan habilidades lógicas, críticas y creativas, que puedan establecer relaciones interpersonales solidarias, respetuosas y de trabajo colaborativo.

Las asignaturas de Administración I y II, forman parte del Área Histórico–Social, son optativas en el quinto y sexto semestre con un valor curricular de 8 créditos respectivamente. Tiene una estrecha relación y es precedida por las materias de Historia Universal Moderna y Contemporánea e Historia de México, donde los estudiantes se inician en el análisis y comprensión de los fenómenos sociales e históricos. Así también con Antropología, Ciencias Políticas y Sociales, Derecho, Economía, Geografía y Teoría de la Historia, que se inscriben en la cuarta opción de las materias optativas, donde el estudiante selecciona hasta dos de acuerdo con su perfil de egreso y esquema preferencial.

En dicha opción los estudiantes adquieren una formación metodológica sustentada en el análisis histórico–social, donde el profesor es un facilitador y guía que al mismo tiempo, busca orientar al conocimiento de la materia y el fortalecimiento de actitudes, cívicas, culturales, éticas y sociales además de capacidades intelectuales, para que el estudiante desarrolle habilidades que se concretan en el proceso de describir, comprender y explicar conocimientos, métodos, técnicas y procedimientos administrativos orientados al logro de los objetivos personales y organizacionales.

Relaciones con el Área y otras asignaturas

Las asignaturas de Administración tienen una estrecha relación con las otras áreas del conocimiento dentro del Plan de Estudios del Colegio en la medida, que contribuyen a que el estudiante desarrolle una concepción integral de lo físico, lo natural, lo simbólico, lo social y lo humano, a través de una práctica transdisciplinaria del conocimiento que le permite, la posibilidad de usar y recuperar herramientas conceptuales para relacionar y fortalecer de sentido los conocimientos alcanzados en las materias que cursa y adquiera al mismo tiempo, la idea de rigor, de exactitud, de continuidad y ruptura, de identidad, del respeto, de solidaridad y aceptación del otro.

Las asignaturas del Área Histórico–Social proporcionan a los estudiantes los instrumentos para que se formen su propia opinión, el gusto y la sensibilidad hacia las artes, la cultura, la percepción de lo real y de la diversidad. Al mismo tiempo, contribuyen a la comprensión de las ideas y al descubrimiento de sí mismo y los preparan para participar de una manera constructiva en la vida social y profesional.

Las asignaturas de Administración comparten con las otras áreas de histórico–social, un eje transdisciplinar que comprende: *a)* Sociedades históricas y cambio en el tiempo, *b)* Origen, desa-

rollo y crisis del capitalismo, *c)* Caracterización de la sociedad actual destacando las especificidades culturales, humanas, sociales, económicas y políticas, todas ellas como riesgos y posibilidades de construcción de futuro.

Dicho eje permite que el estudiante:

- Reconozca que el conocimiento humano y social está en permanente construcción y reformulación;
- Profundice y amplíe su información en torno a las teorías del pensamiento humano y social acerca de la vida humano–natural, tanto del presente como del pasado;
- Analice y procese críticamente las diferentes teorías e interpretaciones sobre acontecimientos, procesos y fenómenos de la vida económica, política y social, tanto del presente como del pasado;
- Comprenda e interprete acontecimientos y procesos sociales, económicos, ambientales, territoriales y culturales, desde una perspectiva multidimensional y multicausal.

Enfoque de la materia

Enfoque disciplinario

La administración como ciencia social se encarga de la planeación, organización, dirección y control de los recursos (humanos, financieros, materiales, tecnológicos, del conocimiento, etcétera) que integran cualquier organización, con el fin de obtener el máximo beneficio posible. Se forma de principios, técnicas y procedimientos, cuya aplicación a conjuntos humanos permite establecer sistemas racionales de esfuerzo colaborativo, a través de los cuales se pueden alcanzar propósitos comunes que individualmente no es factible lograr. Podemos entender a la administración como la disciplina que se encarga de realizar la gestión de los recursos (ya sean materiales o humanos) con base en criterios científicos y orientada al logro de objetivos comunes y concretos. Su importancia radica en el hecho de que de ella depende en gran medida, el éxito o fracaso de una organización, ya que permite el aprovechamiento óptimo de los recursos con los que se cuenta, por lo que coadyuva, tanto al desarrollo económico como social de un país.

La administración ha jugado un papel fundamental en el desarrollo de la sociedad. Mediante el trabajo colectivo ha permitido a los hombres, lograr objetivos que de forma individual no hubiesen

podido alcanzar. A medida que la sociedad ha adoptado la idea del esfuerzo colaborativo, la importancia de la administración se ha consolidado en cualquier esfera de la vida social. Su papel en la historia y en la sociedad ha permitido optimizar los recursos con los que cuentan las organizaciones, entendidas como sistemas ordenados, estructurados y coordinados bajo procedimientos y normas de funcionamiento de un grupo humano que busca objetivos definidos comunes y concretos. Es, por tanto, indispensable para el funcionamiento de cualquier organización o grupo social. A través de las técnicas administrativas se simplifica el trabajo y se establecen principios, métodos y procedimientos para lograr mayor eficacia y eficiencia, por lo que es aplicable a cualquier tipo de organización, sea pública o privada.

Se pretende que el estudiante reflexione sobre la importancia y necesidad que tiene la administración para la sociedad, reconozca el valor del trabajo colaborativo para el logro de los objetivos comunes, fortalezca actitudes, valores éticos y cívicos, respeto, tolerancia, responsabilidad, disciplina, y mejore sus formas de planeación y organización de su actividad presente y futura.

Las asignaturas de Administración, dotarán al estudiante de los elementos básicos necesarios para que

participe y contribuya, de manera responsable y creativa, en su propia formación, analice, comprenda e interprete de manera crítica, diversas teorías y facetas sobre acontecimientos, procesos y fenómenos de la vida cotidiana, incluyendo aspectos económicos, administrativos y político sociales.

Enfoque didáctico

La enseñanza–aprendizaje de las asignaturas de Administración, se sustentan en la visión de cultura básica y propedéutica del Colegio. En esta perspectiva pretende fomentar y desarrollar en el alumno aquellas aptitudes, habilidades y capacidades, que con base en una cultura básica universitaria integre conocimientos esenciales de la disciplina, obtenga la preparación y el perfil adecuado para continuar sus estudios a nivel superior o en su caso, integrarse al medio laboral.

Se propone trabajar con los estudiantes en la modalidad de un curso–taller, donde se enfatice el trabajo colaborativo, el aprendizaje basado en problemas o el estudio de casos, donde el profesor genere ambientes idóneos de enseñanza–aprendizaje y sea un facilitador y guía para arribar a un aprendizaje que trascienda el aula y les sea útil en su vida académica, cotidiana y laboral. El profesor orienta el trabajo colaborativo hacia la apropiación del conocimiento, promueve la participación razonada y responsable y propicia que el estudiante asuma una actitud de tolerancia y respeto hacia opiniones diferentes.

Se propone un tipo de evaluación diagnóstica, formativa y sumativa, mediante la aplicación e instrumentación de herramientas didácticas (investigación bibliográfica y cibergrafía, mapas conceptuales, diagramas de Venn, líneas de tiempo, etcétera), que permita conocer el logro de los aprendizajes establecidos en el programa de estudio.

Es necesario que al inicio de cada curso el profesor realice el encuadre, donde presenta la introducción general, se hagan explícitos los propósitos de la asignatura, los aprendizajes que se pretenden lograr, el tiempo establecido para cada unidad, las formas de trabajo, participación, evaluación del curso, así como los derechos y responsabilidades del estudiante y del profesor en el proceso de enseñanza–aprendizaje.

Contribución de la materia de administración al perfil del egresado

Los conocimientos, habilidades y actitudes que el estudiante obtendrá al finalizar el curso de administración le permitirán obtener elementos para analizar, interpretar y comprender la realidad social, y contribuir de manera responsable y creativa en su formación. Será capaz de emplear en forma metódica conceptos y categorías propios de las ciencias sociales, la historia en general y la administración, en particular.

Los estudiantes que cursan las asignaturas de administración contarán con los conocimientos necesarios para acceder a estudios superiores en el área de las ciencias sociales y económico-administrativas, como: administración, administración agropecuaria, ciencia política y administración pública, informática, contaduría pública, planificación para el desarrollo agropecuario, etcétera. Así también, aquellas afines al área de las ciencias físico-matemáticas y de las ingenierías como: ingeniería industrial, ingeniería químico industrial, ingeniería en computación, ingeniería en mecatrónica y de las ciencias biológicas y de la salud como psicología, medicina; y en el área de las humanidades y de las artes como la licenciatura en bibliotecología y estudios de la información y desarrollo y gestión Interculturales, entre otras.

Los programas de las asignaturas permitirán al estudiante:

- Conocer los conceptos básicos de la ciencia de la administración y su carácter científico.
- Comprender el desarrollo histórico e identificar el estado actual de la administración pública y privada.
- Conocer, analizar y problematizar diversos enfoques de la administración.
- Identificar los elementos del proceso administrativo y reflexionar sus alcances y limitaciones.
- Distinguir diferentes tipos de empresa, sus áreas funcionales y sus interrelaciones.
- Conocer, analizar y valorar el papel de la administración pública en la vida social.
- Distinguir su estructura y funcionamiento.
- Propiciar el desarrollo de valores éticos para mejorar su vida personal, académica, social y laboral.

Concreción en la materia de los principios del Colegio

El programa de las asignaturas propiciará que el estudiante participe y contribuya de manera crítica, responsable y creativa en su formación. Comprenda la disciplina y se apropie de un saber hacer, sea constructor de su propio conocimiento, relacione los conceptos por aprender y les dé un sentido a partir de la estructura conceptual que ya posee. Lo que le proporcionará los elementos para la construcción de nuevos conocimientos, apoyados en un proceso de investigación para aprender a hacer y aprender a ser, con el objetivo de formar individuos libres, autónomos, capaces de pensar y tomar decisiones por sí mismos, así como fortalecer y asumir valores como el respeto, la solidaridad y la tolerancia, para la consolidación de una ciudadanía responsable y el fortalecimiento de una sociedad participativa y verdaderamente democrática.

Propósito general de la materia

El alumno:

Comprenderá la importancia de la ciencia de la Administración en la gestión de los recursos para el logro de los objetivos en las organizaciones.

ADMINISTRACIÓN I

Unidad 1. Introducción al estudio de la ciencia de la administración

Propósitos de la asignatura

Al finalizar el curso el estudiante:

Comprenderá el sustento teórico de la administración, sus funciones y ámbitos de aplicación.

Propósito: Al finalizar la unidad el estudiante: Comprenderá los elementos teórico–conceptuales de la administración y su desarrollo, para valorar su importancia en las organizaciones.	Tiempo: 14 horas
---	----------------------------

Aprendizajes	Temática	Estrategias sugeridas
El estudiante: 1. Analiza la importancia y utilidad de la administración para las organizaciones. 2. Distingue los elementos teórico–conceptuales de la administración, que sustentan su carácter científico.	• Características generales. • Carácter científico. • Desarrollo histórico. • Conceptos y definición.	Para el profesor: • Realiza una presentación del desarrollo de la administración y su importancia para las organizaciones. • Coordina mesa redonda en torno a los fundamentos teórico–conceptuales de la administración y se ejemplifica con casos. • presenta videos para que los estudiantes los analicen con el apoyo de un guion. Se recomienda: - Kubrick S. (Productor y director) 1968, <i>2001 Odisea del espacio</i> (cinta cinematográfica), primera parte, Reino Unido–Estados Unidos, Metro–Gollwyn–Mayer. - Belmont V. (Productora) y Annaud J. (Director), 1981, <i>La guerra del fuego</i> (Cinta cinematográfica), Canadá, Francia, Estados Unidos. ICC. Para el estudiante: • Presenta y contrasta su definición, mediante la perspectiva de diversos autores. • Identifica, mediante un estudio de caso, las características, importancia y utilidad de la administración para las organizaciones. • Construye de manera individual una línea del tiempo o mural digital, donde explican el desarrollo histórico de la administración. • Realiza Investigación bibliográfica y cibergráfica sobre el origen de la administración desde la Revolución Industrial.

Evaluación

Diagnóstica

Para identificar los conocimientos previos de los alumnos sobre administración, se utilizarán algunos instrumentos entre los que se sugiere: entrevista directa o la aplicación de un cuestionario.

Formativa

Se emplea el mapa conceptual, línea de tiempo, mural digital, mesa redonda y estudio de caso, donde los estudiantes muestran las evidencias de su desempeño.

Sumativa

Se utilizarán los siguientes instrumentos: prueba objetiva de opción múltiple, exposición del estudiante frente a grupo, elaboración de un ensayo o síntesis sobre la temática que se abordó en la unidad, entre otros.

Para lo cual deberá construir instrumentos de evaluación para cada actividad como: listas de cotejo, rúbricas, portafolios, entre otros.

Referencias

Para el estudiante

- Chiavenato, I. (2014). *Introducción a la teoría general de la administración*. 8ª ed. México: McGraw–Hill.
- Hernández, S. (2011). *Introducción a la administración: Teoría general administrativa: origen, evolución y vanguardia*. 5ª ed. México: McGraw–Hill.
- Llanos, J. (2009) *Bases de administración I*. México: Trillas.

Para el profesor

- Ballina, F. (2000). *Teoría de la administración. Un enfoque alternativo*. México: McGraw–Hill.
- Carrillo, R. (1989). *Metodología y administración*. México: Noriega editores / Limusa.
- Chiavenato, I. (2012). *Innovaciones de la administración: Tendencias y estrategias. Los nuevos paradigmas*. México: McGraw–Hill.
- González, J. (2005). *Epistemología administrativa*. México: Fontamara.
- Kliksberg, B. (1990). *El pensamiento organizativo. De los dogmas a un nuevo paradigma gerencial*. Buenos Aires: Editorial Tesis.
- Sánchez, J. (2007). *Estudio de la ciencia de la administración*. México: Instituto de Administración Pública del Estado de México/ Miguel Ángel Porrúa.

Unidad 2. Enfoques de la ciencia de la administración

Propósito: Al finalizar la unidad el estudiante: Identificará los principales enfoques de la Administración para distinguir su contribución a la administración.	Tiempo: 24 horas
---	----------------------------

Aprendizajes	Temática	Estrategias sugeridas
El estudiante: 1. Identifica las principales aportaciones de los enfoques de la eficiencia, la calidad, la gestión y la prospectiva a la administración.	• Eficiencia. • Calidad. • Gestión. • Prospectiva.	Para el profesor: • Realiza una introducción a los enfoques y solicita a los estudiantes que elaboren de manera individual un ensayo. • Presenta una síntesis de las características que identifican a los enfoques estudiados. • Presenta videos para que los estudiantes los analicen con el apoyo de un guion. Se recomienda: - <i>1924 en la línea</i> Documental Canal Once: - Chaplin CH. (Productor y director). (1936). <i>Tiempos Modernos</i>. Estados Unidos. United Artists. Para el estudiante: • Realiza investigación bibliográfica y cibergráfica sobre autores de cada enfoque. • Identifica las aportaciones de los diversos autores que integran los principales enfoques y las presentan al grupo. • Elabora un diagrama de Venn, que muestre las principales aportaciones de un autor de cada enfoque, a la Administración.

Evaluación

Diagnóstica

Para identificar los conocimientos previos de los alumnos sobre los enfoques de la administración, se utilizarán algunos instrumentos entre los que se sugiere: entrevista directa o la aplicación de un cuestionario.

Formativa

Se emplea el ensayo, cuestionario–guía, lluvia de ideas, cuadro sinóptico, síntesis, plenaria y cuestionario, donde los estudiantes muestran las evidencias de su desempeño.

Sumativa

Se utilizarán los siguientes instrumentos: prueba objetiva de opción múltiple, exposición del estudiante frente a grupo, elaboración de un ensayo o síntesis sobre la temática que se abordó en la unidad, entre otros.

Para lo cual se sugiere proponer en anexos de lo que se quiere evaluar, como: listas de cotejo, rúbricas, portafolios, entre otros.

Referencias

Para el estudiante

- Chiavenato, I. (2014) *Introducción a la teoría general de la administración*. 8ª ed. México: McGraw–Hill.
- Hernández, S. (2011). *Introducción a la administración: Teoría general administrativa: origen, evolución y vanguardia*. 5ª ed. México: McGraw–Hill.
- Miklos, T. & Tello, M. (2014). *Planeación prospectiva. Una estrategia para el diseño del futuro*. México: Limusa.

Para el profesor

- Claude, G. (2005). *Historia del pensamiento administrativo*. 2ª ed. México: Prentice–Hall.
- Chiavenato, I. (2002). *Administración en los nuevos tiempos*. México: McGraw–Hill.
- Chiavenato, I. (2010) *Innovaciones de la administración: Tendencias y estrategias. Los nuevos paradigmas*. México: McGraw–Hill.
- Godet, Michel y Philippe Durance (2011). *La prospectiva estratégica para las empresas y los territorios*. Cuadernos del Lipsor. Serie de Investigación N° 10 abril. Laboratoire d’Innovation de Prospective Stratégique et d’Organisation. Francia: UNESCO. Recuperado el 25 de mayo de 2016 de <<http://administracion.uexternado.edu.co/matdi/clap/La%20prospectiva%20estrategica.pdf>>

Unidad 3. Proceso administrativo

Propósito: Al finalizar la unidad el estudiante: Comprenderá las fases del proceso administrativo y los alcances y limitaciones de su aplicación en las organizaciones.	Tiempo: 24 horas
--	----------------------------

Aprendizajes	Temática	Estrategias sugeridas
El estudiante: 1. Reconoce el proceso administrativo como el conjunto sistemático de técnicas que contribuyen al logro de objetivos organizacionales. 2. Analiza la gestión organizacional en la era global.	• Introducción. • Planeación. • Organización. • Dirección. • Control. • La administración en el entorno global.	Para el profesor: • Expone la utilidad del proceso administrativo en las organizaciones, para su gestión en ambientes turbulentos y cambiantes. • Presenta los alcances y limitaciones del proceso administrativo. • Realiza una introducción del origen y efectos de la globalización en las organizaciones. Para el estudiante: • Elabora y presenta un cuadro comparativo del proceso administrativo con propuestas de diferentes autores. • Realiza el análisis de un caso donde identifican los alcances y limitaciones del proceso administrativo en las organizaciones actuales.

Evaluación

Diagnóstica

Para identificar los conocimientos previos de los alumnos sobre los enfoques de la administración, se utilizarán algunos instrumentos entre los que se sugiere: entrevista directa o la aplicación de un cuestionario.

Formativa

Se emplea el ensayo, cuestionario–guía, lluvia de ideas, cuadro sinóptico, síntesis, plenaria y cuestionario, donde los estudiantes muestran las evidencias de su desempeño.

Sumativa

Se utilizarán los siguientes instrumentos: prueba objetiva de opción múltiple, exposición del estudiante frente a grupo, elaboración de un ensayo o síntesis sobre la temática que se abordó en la unidad, entre otros.

Para lo cual se sugiere proponer en anexos de lo que se quiere evaluar, como: listas de cotejo, rúbricas, portafolios, entre otros.

Referencias

Para el estudiante

- Chiavenato, I. (2001). *Administración: Teoría, proceso y práctica*. 3ª ed. México: McGraw–Hill.
- Hernández, S. & Palafox, G. (2012). *Administración, teoría, proceso, áreas funcionales y estrategias para la competitividad*. México: McGraw–Hill.
- Luna, A. (2008). *Proceso administrativo*. México: Patria.
- Münch, L. (2007). *Administración. Escuelas proceso administrativo, áreas funcionales y desarrollo emprendedor*. México: Pearson educación.
- Rodríguez, J. (2006). *Administración con enfoque estratégico*. México: Trillas.

Para el profesor

- Fred, D. (2013). *Conceptos de administración estratégica*. México: Pearson.
- Hit, M. & Duane, R. (2015). *Administración estratégica. Competitividad y globalización: conceptos y casos*. 11ª. Ed. México: CENGAGE Learning Editores.
- Koontz, H., Weihrich, H., & Cannice, M. (2012). *Administración. Una perspectiva global y empresarial*. México: Mc Graw Hill.
- Rodríguez, J. (2011). *Cómo elaborar y usar los manuales administrativos*. México: CENGAGE Learning Editores.

ADMINISTRACIÓN II

Unidad 1. La empresa

Propósitos de la asignatura

Al finalizar el curso el estudiante:

Conocerá el papel de la empresa y sus áreas funcionales como el campo de aplicación de la administración.

Propósito: Al finalizar la unidad el estudiante: Comprenderá la importancia de la empresa en la sociedad y su relación con la Administración para vincularla con su vida cotidiana y profesional.	Tiempo: 14 horas
--	----------------------------

Aprendizajes	Temática	Estrategias sugeridas
El estudiante: 1. Comprende qué es la empresa, sus formas de configuración y su responsabilidad frente a la sociedad.	- Definición. - Desarrollo histórico. - Clasificación económica, jurídica, por su giro y origen de capital. - Responsabilidad Social.	Para el profesor: - Realiza una presentación digital sobre los aspectos generales de la empresa. - Coordina reflexión grupal sobre la importancia y trascendencia de la empresa para la sociedad. Para el estudiante: - En equipos, construye y presenta una línea del tiempo que muestre el desarrollo histórico de la empresa. - Elabora un esquema que señale los recursos con los que cuenta la empresa. - Elabora un cuadro comparativo con las características de los diferentes tipos de sociedades mercantiles y civiles en México. - Elabora un collage donde identifican acciones de responsabilidad social de la empresa.

Evaluación

Diagnóstica

Para identificar los conocimientos previos de los alumnos sobre los Enfoques de la Administración, se utilizarán algunos instrumentos entre los que se sugiere: entrevista directa o la aplicación de un cuestionario.

Formativa

Se emplea el ensayo, cuestionario–guía, lluvia de ideas, cuadro sinóptico, síntesis, plenaria y cuestionario, donde los estudiantes muestran las evidencias de su desempeño.

Sumativa

Se utilizarán los siguientes instrumentos: prueba objetiva de opción múltiple, exposición del estudiante frente a grupo, elaboración de un ensayo o síntesis sobre la temática que se abordó en la unidad, entre otros.

Para lo cual se sugiere proponer en anexos de lo que se quiere evaluar, como: listas de cotejo, rúbricas, portafolios, entre otros.

Referencias

Para el estudiante

- Chiavenato, I. (2001). *Administración: Teoría, proceso y práctica*. 3ª ed. México: McGraw–Hill.
- Cámara de Diputados (2016). *Código Civil para el D. F.* Recuperado el 25 de mayo de 2016 de <http://www.fimevic.df.gob.mx/documentos/transparencia/codigo_local/CCDF.pdf>.
- Cámara de Diputados (2016). *Ley General de Sociedades cooperativas*. (2015). Recuperado el 25 de mayo de 2016 de <<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/143.pdf>>.
- Cámara de Diputados (2016). *Ley General de Sociedades mercantiles*. (2015). Recuperado el 25 de mayo de 2016 de <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/144_140316.pdf>.
- Luna, A. (2008). *Proceso administrativo*. México: Patria.
- Mercado, S, (2011). *Administración aplicada*. Teoría y práctica. Primera parte. 3ª ed. México: Limusa.
- Münch, L. (2010). *Administración. Gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo*. México: Pearson/Prentice Hall.

Para el profesor

- Camus, G. (2001). *Administración integral en la empresa*. México: Trillas.
- Micklethwait, J. & Wooldrige, A. (2003). *La empresa. Historia de una idea revolucionaria*. España: Mondadori.
- Peña de León, A. & Amezcua, J. (2012), *Responsabilidad social empresarial: casos y estrategias de éxito en México*. México: Universidad Autónoma de Coahuila/ Plaza y Valdés.

Unidad 2. Áreas funcionales

Propósito: Al finalizar la unidad el estudiante: Comprenderá el funcionamiento de las áreas de operaciones, mercadotecnia, finanzas, recursos humanos para el logro de los objetivos de la empresa.	Tiempo: 24 horas
--	----------------------------

Aprendizajes	Temática	Estrategias sugeridas
El estudiante: 1. Identifica la importancia de las áreas funcionales para el logro de los objetivos de la empresa.	- Operaciones. - Mercadotecnia. - Finanzas. - Recursos Humanos.	Para el profesor: - Presenta una introducción de las áreas funcionales de la empresa. - Proyecta un video para identificar el papel de cada área funcional, en diferentes tipos de empresa. - Coordina mesa redonda, donde se analice la importancia de las áreas funcionales en la empresa. Para el estudiante: - En equipo, investiga un estudio de caso que le permita identificar las actividades que se realizan en las áreas funcionales. - Elabora un cuadro sinóptico sobre la producción y la productividad. - Realiza un socio–drama del proceso de reclutamiento, selección, contratación, inducción y desarrollo del personal.

Evaluación:

Diagnóstica

Para identificar los conocimientos previos de los estudiantes sobre el proceso áreas funcionales, se utilizarán instrumentos entre los que se sugiere: entrevista directa, la aplicación de un cuestionario, lluvia de ideas, etcétera.

Formativa

Se emplea el estudio de caso, cuadro sinóptico, reporte escrito, proyección de video, mesa redonda, visita a museos, socio–drama, cuadro comparativo, donde los estudiantes muestren las evidencias de su desempeño.

Sumativa

Se utilizarán los siguientes instrumentos: prueba objetivo de opción múltiple, exposición del estudiante frente a grupo, elaboración de ensayo o síntesis sobre la temática que se abordó en la unidad, entre otros

Referencias

Para el estudiante

- Cámara de Diputados (2016). *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*. Recuperado el 31 de mayo de 2016 de: <<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cpeum.htm>>.
- Hernández, S. y Palafox, J. (2012). *Administración: Teoría, proceso, áreas funcionales y estrategias para la competitividad*. México: McGraw-Hill.
- Lerma, A. (2012). *Administración a través de las áreas funcionales*. México: UNAM/EÓN.
- Lerma, A. (2012). *Planeación estratégica por áreas funcionales. Guía práctica*. México: Alfaomega.
- Cámara de Diputados (2016). *Ley Federal del Trabajo*. Recuperado el 31 de mayo de 2016 de: <<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lft.htm>>.
- Martínez, D. (2012). *Apuntes digitales de la Licenciatura en Administración*. UNAM. “Entorno de las organizaciones” Recuperado el 31 de mayo de 2016 de <http://fcasua.contad.unam.mx/apuntes/interiores/docs/2012/administracion/1/fundamentos_administracion.pdf>.
- Münch L. (2007). *Administración: Escuelas, proceso administrativo, áreas funcionales y desarrollo emprendedor*. México: Pearson Educación.

Para el profesor

- Arias L. y Heredia, V. (2004). *Administración de recursos humanos para el alto desempeño*. México: Trillas.
- Dessler, G. (2009). *Administración de recursos humanos*. México: Pearson.
- Fernández, R. (2007). *Manual para elaborar un plan de mercadotecnia*. México: McGraw-Hill.
- Kotler, P. y Armstrong, G. (2007). *Marketing. Versión para Latinoamérica*. 11ª ed. México: Pearson Educación.
- Muñoz, David (2009). *Administración de operaciones*. México: CENGAGE Learning.
- Ochoa, G. y Saldívar, R. (2012). *Administración Financiera, correlacionada con las NIF*. México: McGraw-Hill.

Unidad 3. Administración pública

Propósito: Al finalizar la unidad el estudiante: Comprenderá, la función de la Administración Pública en la sociedad y su actual perspectiva de acción, para relacionarla con su contexto cotidiano.	Tiempo: 24 horas
---	----------------------------

Aprendizajes	Temática	Estrategias sugeridas
El estudiante: - Identifica los conceptos de Estado, Gobierno y Administración Pública para comprender su función en la sociedad actual mexicana. - Conoce el marco legal que rige el funcionamiento de la Administración Pública mexicana. - Reconoce la perspectiva de la acción gubernamental a partir de la Nueva Gerencia Pública (NGP) y conceptos relacionados, para ejercer de manera consciente y responsable su ciudadanía. - Describe las características de los Órganos Constitucionales Autónomos para comprender su importancia para los ciudadanos.	- Conceptualización: Estado, Gobierno y Administración Pública. - La Administración Pública en México. - Fundamento legal. - Presupuesto del gobierno federal - Estructura: federal, estatal y municipal. - La Nueva Gerencia Pública. - Las Reformas Constitucionales. - Órganos Constitucionales Autónomos.	Para el profesor: - Explica y diferencia el papel del Estado, el Gobierno y la administración pública en la sociedad. - Coordina debate para reflexionar sobre la acción de la Administración Pública en México. - Realiza presentación digital de las características fundamentales de la NGP y los conceptos de: gerencia pública, gestión social, gobernabilidad, gobernanza, políticas públicas y gobierno electrónico. - Analiza el presupuesto anual de la UNAM y del CCH. Para el estudiante: - Elabora un cuadro sinóptico de las características de: Estado, Gobierno y Administración Pública. - Elabora un esquema de la estructura organizativa del gobierno mexicano en sus distintos niveles. - Elabora un diagrama de Venn donde identifica las características de la Administración Pública centralizada, paraestatal y empresas productivas del estado. - Realiza investigación bibliográfica, hemerográfica o cibergráfica, para identificar las propuestas de la Nueva Gerencia Pública. - Consulta los Arts. 69 y 90 sobre las facultades del ejecutivo federal y 135 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) y elabora un diagrama de flujo con el procedimiento utilizado por el H. Congreso de la Unión para llevar a cabo una reforma constitucional. - Elabora un mapa conceptual con las principales reformas constitucionales (a partir del año 2000) y los sectores económicos y sociales involucrados. - Elabora un diagrama de Venn con las funciones de los órganos autónomos en México.

Evaluación

Diagnóstica

Se sugiere identificar los conocimientos previos de los estudiantes, mediante el uso de instrumentos como la entrevista directa o la aplicación de un cuestionario, lluvia de ideas, mapas semánticos, etcétera.

Formativa

Se pueden emplear diversas herramientas didácticas como: red conceptual, diagrama de Venn o bien, ensayo, debate, investigación, estudio de caso, donde los estudiantes muestran las evidencias de su desempeño.

Sumativa

Utilizar instrumentos como la prueba objetivo de opción múltiple, la investigación, preparación y exposición de un tema del programa frente a grupo, la elaboración de ensayos o síntesis sobre la temática que se abordó en la unidad, entre otros.

Referencias:

Para el estudiante

- Cámara de Diputados (2016). *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*. Recuperado el 25 de mayo de 2016 de <<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/htm/1.htm>>.
- Cámara de Diputados (2016). *Ley Orgánica de la Administración Pública Federal*. Recuperado el 25 de mayo de 2016 de <www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm>.
- Enríquez, M. y Ramírez, J. (2005). “La gerencia pública (Public Management): un campo en formación” *Revista del IAPEM* no 37. *Retos de la gestión pública contemporánea*. Recuperado el 25 de mayo de 2016 de <<http://www.iapem.org.mx/iapem/docs/revistas/revista37.pdf>>.
- Guerrero, O. (2004). *Gerencia pública: una aproximación plural*. México: UNAM-FCPYS.
- Mainero, C. (2000). *La administración pública mexicana*. México: CONACULTA. Colección Tercer milenio.
- Pichardo, I. (2002). *Introducción a la nueva administración pública*. Vol. I. México: INAP.
- Ponce, R. (2011). *La administración pública en México*, México: Porrúa/ Instituto Internacional de Derecho y el Estado.
- Rodríguez, G. (2006). *Introducción a la administración pública. Un enfoque lógico-jurídico-administrativo*. México: Universidad de Guanajuato.

Para el profesor

- Aguilar L. (2013). *Gobierno y administración pública*. México: CONACULTA/FCE. Colección Biblioteca Mexicana.
- Caldera, A. (2012). *De la administración pública a las políticas públicas. Ensayos desde la ciencia política*. México: Universidad de Guanajuato/ Gobierno de Aguascalientes/Miguel Ángel Porrúa.
- Cámara de Diputados. (2016). *Ley Orgánica de la Administración Pública Federal*. Recuperado el 25 de mayo de 2016 de <<http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/loapf.htm>>.
- Espejel, J. (2013). *Los fundamentos político-administrativos de la gobernanza*. México: Fontamara. Colección Argumentos No. 181.
- López, E. y Di Meglio, M. (2009). *Una visión del gobierno electrónico bajo la perspectiva del nuevo paradigma organizativo*, Recuperado el 25 de mayo de 2016 de <www.eumed.net/rev/cccss/05/lbm.htm>.
- Montes, J. (2011). *Nueva gestión pública en el proceso de modernización de la administración en México*. México: FES-Acatlán/UNAM.



Dr. Enrique Graue Wiechers
Rector
Dr. Leonardo Lomeli Vanegas
Secretario General
Ing. Leopoldo Silva Gutiérrez
Secretario Administrativo
Dr. Alberto Ken Oyama Nakagawa
Secretario de Desarrollo Institucional
Dr. César Iván Astudillo Reyes
Secretario de Atención a la Comunidad Universitaria
Dra. Mónica González Contró
Abogada General
Mtro. Néstor Martínez Cristo
Director General de Comunicación Social



Dr. Jesús Salinas Herrera
Director General
Ing. Miguel Ángel Rodríguez Chávez
Secretario General
Lic. José Ruiz Reynoso
Secretario Académico
Lic. Aurora Araceli Torres Escalera
Secretaria Administrativa
Lic. Delia Aguilar Gámez
Secretaria de Servicios de Apoyo al Aprendizaje
Mtra. Beatriz A. Almanza Huesca
Secretaria de Planeación
Dra. Gloria Ornelas Hall
Secretaria Estudiantil
Dr. José Alberto Monzoy Vásquez
Secretario de Programas Institucionales
Lic. María Isabel Gracida Juárez
Secretaria de Comunicación Institucional
M. en I. Juventino Ávila Ramos
Secretario de Informática

DIRECTORES EN PLANTELES:

Azcapotzalco **Lic. Sandra Guadalupe Aguilar Fonseca**
Naucalpan **Dr. Benjamín Barajas Sánchez**
Vallejo **Mtro. José Cupertino Rubio Rubio**
Oriente **Lic. Víctor Efraín Peralta Terrazas**
Sur **Mtro. Luis Aguilar Almazán**

Para la elaboración de este Programa se agradece la participación de: Pascual Cruz Cervantes, Sonia Flores Flores, José Armando Franco Galicia, José Octavio Galván Ruiz, Jorge Alfonzo García Corona, Odilón González Huerta, Luis Arturo Méndez Reyes, José Cruz Monroy Arzate, Jesús Alejandro Pérez Mireles, Angélica Pérez Ordaz, Dióodoro José Rodríguez Hernández, Arturo Sánchez Martínez, María Isabel Solorza Luna, Ricardo Vázquez Vázquez.

