

UNIVERSIDAD DE NUEVO LEON "EMILIANO ZAPATA"

LICENCIATURA		EN BANCA Y FINANZAS				
MATERIA	FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACION		LINEA CURRICULAR	ADMINISTRACION		
TETRAMESTRE	PRIMERO	CLAVE	ADM-101	SERIACION	NO TIENE	
HTS	3	HPS	1	THS	4	CREDITOS
						7

OBJETIVO DE LA MATERIA	El alumno obtendrá a la Administración como una herramienta fundamental para apoyar el establecimiento y la consecución de una organización, así como el uso de información para la toma de decisiones, una breve introducción a la integración y a los demás elementos administrativos.
-------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

TIEMPO ESTIMADO	NOMBRE Y OBJETIVO DE LA UNIDAD	TEMAS Y SUBTEMAS	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	BIBLIOGRAFIA
8 hrs.	<p>1.- Aplicar la naturaleza y propósitos fundamentales de la administración a la adquisición de nuevos conocimientos.</p>	<p>1.1. Definir administración</p> <ul style="list-style-type: none"> - Naturaleza y propósito de la Administración - Funciones de la Administración - Administración: ciencia o Arte? - Administración Científica - Administración operacional - Ciencia de la conducta - Ambiente externo económico - Ambiente externo tecnológico - Ambiente externo social - Ambiente externo político legal - Responsabilidad social del Administrador - Ética en la Administración 	<ul style="list-style-type: none"> - Leer y analizar el capítulo # 1 de Koontz y/o equivalente. Por parte de los alumnos. - Leer y resumir en dos cuartillas el capítulo # 2 de Koontz. y/o equivalente. - Hacer un resumen del capítulo # 3 de Koontz y/o equivalente. Con las especificaciones requeridas por el maestro. - Realizar visita a una empresa y recabar datos sobre su Organización - Presentar un reporte no menos de 5 páginas a doble espacio sobre los orígenes y conceptos éticos además de formular una guía de comportamiento ético. Revisar cuando menos tres bibliografías. 	<p>1.- Koontz, Harold, Heinz Wehrlich " Administración una Perspectiva Global. Doceava Mc Graw Hill, México, 2004</p> <p>Chavarrato, I Administración, proceso administrativo, (3ª Edición), Bogotá, Colombia: Mc. Graw Hill, (2002).</p> <p>Hellriegel, D. { Administración: un enfoque basado en competencias. (9ª edición). Colombia: Thomson, Koontz, H. (2004).</p> <p>Administración una perspectiva global. (12ª edición) México: Mc Graw Hill (2004).</p>
8hrs.	<p>2.- El estudiante distinguirá las funciones y clasificación de las empresas, así como la interrelación de los subsistemas que la componen a fin de reconocerla como ente económico básico.</p>	<p>2.2. Definición y funciones de la empresa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Importancia y trascendencia de la empresa. - Clasificación de las empresas - Subsistemas de la empresa - Interrelación de los subsistemas en las 	<ul style="list-style-type: none"> - Investigación documental sobre definición de empresa e importancia - Visitar a una empresa para clasificarla y conocer sus subsistemas. - Entrevista al gerente de una empresa para conocer la razón por la que una está es un ente económico básico. - Exposición del tema sobre la investigación y la 	

10hrs.	<p>3.- El estudiante describirá el desarrollo histórico de la administración, a través del estudio de las diferentes escuelas con el fin de reconocer su conformación como disciplina.</p>	<p>empresas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pensamientos empresarial - Características de las empresas - La empresa y su entorno - La empresa como ente económico básico. 	<p>Robbins, S.P. Administración: Teoría y Práctica 5ª Edición, México, Prentice Hall - Pearson, (2003).</p>
10hrs.	<p>3.1 Antecedentes de la administración.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Historia de la administración - Evolución de la administración - La administración en nuestros días. - La administración como disciplina - Escuela de la administración. - Científica - clásica - Conductista - De la ciencia de la administración - Enfoque de sistemas - Enfoque de contingencias. - Enfoque de compromiso Dinámico. 	<p>entrevista que se hizo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Investigar documental sobre porqué surgió la administración y su historia. - Mapa conceptual de los temas teóricos de la unidad. - Ensayo sobre el por qué la administración es una disciplina. - Lecturas recomendadas. 	<p>Schermerhorn, J. R. Administración, México: Limusa, (2002)</p>
10hrs	<p>4.- El estudiante distinguirá los elementos que componen el proceso administrativo con el objeto de precisar la importancia de su aplicación dentro de la empresa.</p>	<p>4.1 El proceso administrativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definición e importancia - Pasos - Planeación - Organización - Dirección. - Control - Coordinación - Evaluación 	<ul style="list-style-type: none"> - Investigación documental sobre los pasos del proceso administrativo. - Visita a una empresa para identificar qué áreas de la misma se hacen cargo del proceso administrativo. - Entrevista al gerente de una empresa sobre la aplicación del proceso administrativo - Ensayo sobre que paso del proceso administrativo es más importante.
10hrs.	<p>5.- El estudiante distinguirá las principales áreas que componen una organización y los elementos que las integran con el fin de precisar su interrelación funcional en el logro de los</p>	<p>5.1.- La organización</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conformación de la organización - Elementos y recursos de la organización - Integración de los elementos de la organización en base a los objetivos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mapa conceptual de los temas teóricos de la unidad - Exposición del tema investigado por los estudiantes y de la entrevista - Investigación documental sobre como se conforma una empresa. - Visita a una empresa para identificar sus diferentes partes

10 hrs.	<p>objetivos organizacionales.</p> <p>6.- Diseñar una estructura organizacional sencilla</p>	<p>6.1 Naturaleza de la Organización</p> <p>Organización formal e informal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estructura y autoridad - Departamentalización por proceso - Departamentalización por clientes - Departamentalización por producto. - Departamentalización por proyectos - Organización centralizadas - Organizaciones descentralizadas - Diseñar los tramos de control - Tramos de control cortos - Tramos de control largos. - Ventajas y desventajas de los tramos de control. 	<ul style="list-style-type: none"> - Entrevista al gerente de una empresa sobre la relación y funcionamiento de las partes de su empresa. - Ensayo sobre cuál es el elemento más importante de la empresa. - Lecturas recomendadas. <p>Redactar en dos cuartillas el capítulo # 9, de Koontz, y/o equivalente.</p>	
---------	----------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

RECURSOS DIDÁCTICOS: Pizarra, infocus, laptop

EVALUACIÓN: Dos evaluaciones (una de medio término y una final) que equivalen al 50%, cada una con calificación final integrada por (2) exámenes con valor de 30% cada uno. evaluaciones rápidas, trabajos, investigaciones de equipo 10%, trabajo final 20 %.