

**GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA**  
**INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE OAXACA**  
**COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN EDUCATIVA**  
**COORDINACIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR**

**PROGRAMA DE ESTUDIOS**

NOMBRE DE LA ASIGNATURA

Fundamentos de Administración

CICLO  
Octavo Semestre

CLAVE DE LA ASIGNATURA  
40801

TOTAL DE HORAS  
85

**OBJETIVO(S) GENERAL(ES) DE LA ASIGNATURA**

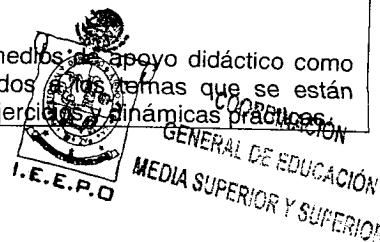
Otorgar al alumno los conocimientos relacionados con la evolución de la administración y sus tendencias. Además de analizar y aplicar en forma práctica las funciones administrativas básicas de las PyMES, enmarcadas en un enfoque emprendedor.

**TEMAS Y SUBTEMAS**

- 1. Fundamentos y desarrollo de la teoría administrativa.**
  - 1.1. Conceptos e importancia.
  - 1.2. Antecedentes.
  - 1.3. Corrientes del pensamiento: Administración Científica y el Enfoque Clásico.
- 2. Proceso Administrativo.**
  - 2.1. Planeación.
  - 2.2. Organización.
  - 2.3. Dirección.
  - 2.4. Control.
- 3. Administración del factor humano en un ambiente emprendedor.**
  - 3.1. Planeación Estratégica de Recursos Humanos.
  - 3.2. Reclutamiento y selección.
  - 3.3. Inducción, capacitación y desarrollo.
  - 3.4. Evaluación del desempeño.
  - 3.5. Condiciones de trabajo.
  - 3.6. Estrés y salud laboral.
  - 3.7. Motivación, comunicación y liderazgo.
- 4. Administración de PYMES.**
  - 4.1. Importancia de la pequeña y mediana empresa.
  - 4.2. La empresa y su entorno.
  - 4.3. El proceso de creación de una empresa.
  - 4.4. Funciones operacionales de una empresa.
- 5. Temas selectos de Administración.**
  - 5.1. Administración por Objetivos.
  - 5.2. Desarrollo Organizacional.
  - 5.3. Reingeniería.
  - 5.4. Benchmarking.
  - 5.5. Empowerment.
  - 5.6. Outsourcing.
  - 5.7. Calidad Total.

**ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE**

Sesiones dirigidas por el profesor, las sesiones se desarrollarán utilizando medios de apoyo didáctico como son la computadora y los retroproyectors. Análisis de artículos relacionados a los temas que se están cubriendo en cada unidad. Discusión de los diferentes temas en actividades, ejercicios y dinámicas prácticas.



**CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN**

Al inicio del curso el profesor indicará el procedimiento de evaluación que deberá comprender los aspectos de teoría y práctica. La evaluación comprenderá tres evaluaciones parciales y una evaluación final. Esto tendrá una equivalencia del 100% en la calificación final.

**BIBLIOGRAFÍA**

## Libros básicos:

- **Administración**; Stoner, James A.F.; Freeman, Edward; Gilbert Jr., Daniel R.; Editorial Pearson Educación; 1996; 6ª Edición.
- **Administración, una perspective global**; Koontz, Harold; Weinhrich, Heinz; Editorial McGraw Hill; 1998; 11ª Edición.
- **Administración de Recursos Humanos**; Chiavenato, Idalberto; Editorial Mc Graw Hill; 2000; 5ª Edición.
- **Fundamentos de Administración**; Dubrin, Andrew J.; Editorial International Thomson; 2000; 5a Edición.

## Libros de consulta:

- **Administración Moderna de Personal**; Rodríguez Valencia, Joaquín; Editorial Thomson; 2002; 6ª Edición.
- **Como administrar pequeñas y medianas empresas**; Rodríguez Valencia, Joaquín; ECAFS/Thomson Learning; 1996
- **El nuevo sistema de gestión para las PyMES: Un reto para las empresas latinoamericanas**; Andriani, Carlos S.; Biasca, Rodolfo Eduardo; Rodríguez Martínez, Mauricio; Editorial Norma; 2003

**PERFIL PROFESIONAL DEL DOCENTE**

Licenciatura en Administración o Ciencias Empresariales con Maestría o Doctorado.