

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON

ESCUELA PREPARATORIA No. 3

(Nocturna para Trabajadores).

ANTEPROYECTO DEL PROGRAMA DE

PRINCIPIOS DE LA ADMINISTRACION

OBJETIVO GENERAL

EL ALUMNO CONOCERA LOS FUNDAMENTOS DE LA ADMINISTRACION, ASI COMO LOS ELEMENTOS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO.

MONTERREY, N.L.

NOVIEMBRE, 1980

BIBLIOGRAFIA

Lara Flores, Elías. PRIMER CURSO DE CONTABILIDAD. 5a. ed.

México, Trillas, 1973, 307 pp.

López Sánchez, Tomás. CONTABILIDAD RAZONADA. Principios Prácticos.

México, Dirección y Control, 1961, 659 pp.

Anzures, Maximino . CONTABILIDAD GENERAL 4a. ed.

México, , 1952, 558 pp.

TEMA	OBJETIVOS DEL TEMA	CONTENIDOS	PROGRAMACION SESIONES/TEMA
I. INTRODUCCION A LA ADMINISTRACION.	Definirá el concepto de Administración y sus etapas.	<ul style="list-style-type: none"> - Definición etimológica - Objeto de la administración. - Finalidad de la administración. - Etapas: <ul style="list-style-type: none"> a) Estructurar b) Operar - Definición. - Características: <ul style="list-style-type: none"> a) Universalidad b) Especificidad c) Unidad temporal d) Unidad jerárquica - Importancia de la administración. 	3
II. LA ADMINISTRACION; ESPECIES Y RELACIONES.	Distinguir los tipos de administración que existen, así como la relación que guarda con otras ciencias.	<ul style="list-style-type: none"> - Clases de administración: <ul style="list-style-type: none"> a) Pública y Privada b) De personas y de cosas. - Su relación con otras ciencias: <ul style="list-style-type: none"> a) Sociología b) Derecho c) Economía d) Psicología e) Ética. 	2

OBSERVACIONES _____

TEMA	OBJETIVOS DEL TEMA	CONTENIDOS	PROGRAMACION SESIONES/TEMA
III. LA EMPRESA.	Identificará los diferentes tipos de empresas que existen en el país y los elementos que las constituyen.	<ul style="list-style-type: none"> - Definición. - Elementos que constituyen una empresa. - La unidad empresarial. - Los fines de la empresa - Clasificación de la empresa: <ul style="list-style-type: none"> a) Por sus fines: <ul style="list-style-type: none"> 1) Públicas 2) Privadas b) Por su objeto: <ul style="list-style-type: none"> 1) Industriales 2) Comerciales 3) Financieras 4) De servicios. 	2
IV. EL PROCESO ADMINISTRATIVO.	Conocerá los elementos del proceso administrativo.	<ul style="list-style-type: none"> - Elementos de la administración de personas: <ul style="list-style-type: none"> a) Fase mecánica: <ul style="list-style-type: none"> 1) Planeación 2) Organización b) Fase Dinámica: <ul style="list-style-type: none"> 1) Integración 2) Dirección 3) Control - Elementos de la administración de cosas: <ul style="list-style-type: none"> a) Operaciones financieras 	2

OBSERVACIONES _____

PROGRAMACION SESIONES/TEMA	TEMA	OBJETIVOS DEL TEMA	CONTENIDOS	PROGRAMACION SESIONES/TEMA
	V. LA PLANEACION.	Identificará los principios y las etapas de la planeación.	<ul style="list-style-type: none"> ras b) Operaciones productivas c) Operaciones de venta d) Operaciones de conservación e) Operaciones de registro f) Operaciones de compra. <ul style="list-style-type: none"> - Concepto e importancia de la planeación. - Principios de la planeación: <ul style="list-style-type: none"> a) Precisión b) Flexibilidad c) Unidad - Etapas de la planeación: <ul style="list-style-type: none"> a) Objetivos b) Políticas c) Estrategias d) Procedimientos e) Reglas f) Programas g) Presupuestos. 	5
	VI. LA ORGANIZACION.	Expresará los principios, reglas y sistemas de organización.	<ul style="list-style-type: none"> - Concepto e importancia de la organización. - Principios de la organización: 	7

OBSERVACIONES _____

PROGRAMACION SESIONES/TEMA	TEMA	OBJETIVOS DEL TEMA	CONTENIDOS	PROGRAMACION SESIONES/TEMA
	VII. LA INTEGRACION.	Mencionará los principios y las etapas de la integración.	<ul style="list-style-type: none"> a) Especialización b) Unidad de mando c) Equilibrio de Autoridad-Responsabilidad. d) Equilibrio Dirección-Control. - La funcionalización. - Sistemas de organización: <ul style="list-style-type: none"> a) Lineal o militar b) Funcional c) Lineal y staff - Los organigramas. Sus clases: <ul style="list-style-type: none"> a) Horizontal b) Vertical c) Escalar d) Circular - Niveles jerárquicos. - Definición de funciones y obligaciones. 	5

OBSERVACIONES _____

PROGRAMACION SESIONES/TEMA	TEMA	OBJETIVOS DEL TEMA	CONTENIDOS	PROGRAMACION SESIONES/TEMA
			<ul style="list-style-type: none"> - Etapas de la integración de personas: <ul style="list-style-type: none"> a) Reclutamiento b) Selección c) Introducción d) Desarrollo. 	
VIII.	LA DIRECCION.	Identificará los principios y elementos de la dirección.	<ul style="list-style-type: none"> - Concepto e importancia de la dirección. - Principios de la dirección. - La comunicación: <ul style="list-style-type: none"> a) Definición b) Elementos c) Especies d) Principios - La autoridad y el mando. 	4
IX.	EL CONTROL.	Citará los principios y los pasos del control.	<ul style="list-style-type: none"> - Concepto e importancia del control. - Principios del control - El proceso y reglas. - Medios de control. 	4

OBSERVACIONES _____

BIBLIOGRAFIA

* Reyes Ponce, Agustín.- ADMINISTRACION DE EMPRESAS. Teoría y Práctica. Primera y Segunda Parte. 25a. Reimp. México, Limusa, 1979, 392 pp.

Sánchez Guzmán, Francisco.- INTRODUCCION AL ESTUDIO DE LA ADMINISTRACION. México, LIMUSA, 1976, 205 pp.

Frenández Arena, José Antonio.- INTRODUCCION A LA ADMINISTRACION. México, UNAM, 1970, 280 pp. (Textos Programados)

Laris Casillas, Francisco Javier.- ADMINISTRACION INTEGRAL. Estudio de la administración en todas sus etapas. 6a. ed. México, C.E.C.S.A., 1977, 329 pp.

Koontz, Harold y O'Donnell, Cyril. CURSO DE ADMINISTRACION MODERNA. 5a. ed. México, Mc Graw-Hill, 1977, 785 pp.