



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARIA ACADÉMICA

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
CENTRO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS No. 13
"RICARDO FLORES MAGÓN"

GUÍA ETS

UNIDAD DE APRENDIZAJE: ADMINISTRACIÓN
Semestre 2023-2
Turno matutino

Integrantes de la academia:

Turno matutino: Juana Irma Escamilla González
Gregoria Mora Rangel.

**Fecha de
Elaboración:**

8/06/23



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA ACADÉMICA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
CENTRO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS No. 13
"RICARDO FLORES MAGÓN"



FORMATO DE LA GUÍA DE ESTUDIO

Área: Tecnológica	Nombre de la Unidad de Aprendizaje: Administración	Nivel/semestre: Tercero
-----------------------------	--	-----------------------------------

Instrucciones generales de la guía:

Para la presentación del ETS el alumno deberá revisar en su totalidad la presente guía de estudio, la cual cubre la totalidad del programa de estudios. - La presentación de esta guía No tiene valor

Presentación:

Administración es una Unidad de Aprendizaje que pertenece al área de formación profesional del Bachillerato del IPN, y se imparte de manera obligatoria en el tercer semestre. El propósito principal de esta unidad de aprendizaje es preparar al estudiante para que desarrolle competencias en el proceso administrativo y competencias profesionales laborales (general y particulares) que implican como principales objetos de conocimiento el manejo del concepto de la Administración, la empresa, el proceso administrativo (la planeación, organización dirección y control) así como los nuevos enfoques de la Administración Moderna.

Justificación

Adquirir conocimientos en Administración es fundamental para continuar con los estudios de la especialidad de la carrera de Técnico en Administración, dado que, a partir de esta asignatura, el alumno comprende el funcionamiento de la empresa de manera sistemática u holística.

En los posteriores semestres el alumno se enfocará a estudiar cada área de la empresa, en las cuales se aplica el proceso administrativo en cada una.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA ACADÉMICA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
CENTRO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS No. 13
"RICARDO FLORES MAGÓN"



Objetivo

Que los alumnos conozcan los orígenes de la Administración, identifiquen las primeras escuelas, precursores y trabajen el Proceso Administrativo, así como identifiquen los Modelos Contemporáneos de la Administración Moderna

Evaluación

El valor total del ETS es del 100%

Materiales

Bibliografía digital, cuaderno, lápiz.

Actividades de estudio

Leer, responder y estudiar la presente guía

Información adicional

El alumno estudiará podrá solicitar asesoría a los profesores de la Academia de Administración

Bibliografía básica:

Cesar A. (2009) *Fundamentos de administración, teoría general y proceso administrativo*. Prentice Hall México, Edit.

Bibliografía complementaria:

Robins & De Cenzo (2011) *Fundamentos de Administración*. Pearson, México. Munch, L. (2012) *Fundamentos de Administración*. México. Edit. Trillas.



Unidad I

- 1. Definición de la administración**
- 2. ¿Cuáles es la importancia de la administración?**
- 3. ¿Cuáles son las ciencias auxiliares de la administración?**
- 4. ¿Cuáles son las principales etapas del origen y desarrollo de la administración?**
- 5. ¿Cuáles son las aportaciones de la escuela clásica de la administración?**
- 6. ¿Quién es el máximo representante de la escuela clásica de la administración?**
- 7. ¿Cuáles son las aportaciones de la escuela científica de la administración?**
- 8. ¿Quiénes son los representantes más destacados de la escuela científica de la administración?**
- 9. ¿Cuál es la aportación de Frederick Winslow Taylor a la administración?**
- 10. ¿Cuál es la aportación más reconocida de los esposos Lilian y Frank Bunker Gilbreth a la administración?**
- 11. ¿Cuál es la principal aportación de Henry Lawrence Gantt a la administración?**
- 12. ¿Cuál es la aportación de la escuela estructuralista a la administración?**
- 13. ¿Cuáles son los 14 principios de la administración de Henry Fayol?**
- 14. ¿Qué aporta George Elton Mayo a la administración?**
- 15. ¿Cuál es el postulado de Douglas Mc Gregor en la administración?**
- 16. ¿Por qué es importante el estudio de las Teorías o Escuelas administrativas?**
- 17. ¿Qué es una empresa?**
- 18. ¿Cuál es la clasificación básica de las empresas?**
- 19. ¿Cuáles son las áreas funcionales de toda empresa?**
- 20. ¿Cuáles son los objetivos básicos de toda empresa?**



Unidad 2

21. **¿Qué es el Proceso Administrativo?**
22. **¿Cómo se le llama a la parte práctica de la administración?**
23. **¿Cuáles son las fases del proceso administrativo?**
24. **¿Cuáles son las etapas del proceso administrativo?**
25. **¿Qué es la planeación?**
26. **¿Cuáles son los elementos de la planeación?**
27. **¿Qué es la etapa organización?**
28. **¿Cuáles son los elementos de la etapa organización?**
29. **¿Qué es la etapa dirección?**
30. **¿Cuáles son los elementos de la etapa dirección?**
31. **¿Qué es la etapa del control?**
32. **¿Cuáles son los elementos del control?**
33. **¿Cuáles son las características de la misión empresarial?**
34. **¿Cuáles son las características de la visión empresarial?**
35. **¿Qué es la filosofía empresarial?**
36. **¿Qué son los valores empresariales?**
37. **¿Cuáles son ejemplos de valores empresariales?**
38. **¿Cómo se definen los planes?**
39. **¿Qué son los Objetivos?**
40. **¿Cuáles son las características de los Objetivos?**
41. **¿Cómo se clasifican los Objetivos?**
42. **¿Cuáles son ejemplos de algunos Objetivos?**
43. **¿Qué son las Políticas?**
44. **¿Qué son los Presupuestos?**



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA ACADÉMICA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
CENTRO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS No. 13
"RICARDO FLORES MAGÓN"



45. ¿Qué son las Estrategias?
46. ¿Cuáles son los lineamientos para formular Estrategias?
47. ¿Cuáles son ejemplos de Estrategias?
48. ¿Qué son los Reglamentos?
49. ¿Cuáles son ejemplos de Reglamentos?
50. ¿Qué es una Norma?
51. ¿Cuáles son ejemplos de Normas?
52. ¿Qué es una Ley?
53. ¿Cuáles son ejemplos de Leyes?
54. ¿Qué son los Programas?
55. ¿Qué son los Procedimientos?
56. ¿A quién compete la aplicación del proceso administrativo en la empresa?
57. ¿Qué es la eficiencia?
58. ¿Qué es la eficacia?
59. ¿Para qué se diseña un programa?
60. ¿Cómo puede diseñarse un procedimiento?
61. ¿Cuál es el resultado de no aplicar el proceso administrativo?
62. ¿Por qué se dice que la planeación y el control están íntimamente ligados?
63. ¿Quién es responsable de la planeación?
64. ¿Quién interviene en la etapa del control?
65. ¿Qué son los estándares?
66. ¿Cuáles son ejemplos de estándares?
67. ¿Qué es la medición?
68. ¿Cuál es la importancia de la medición?
69. ¿Qué es la Retroalimentación?



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA ACADÉMICA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
CENTRO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS No. 13
"RICARDO FLORES MAGÓN"



70. ¿Cuál es la importancia de la Retroalimentación?
71. ¿Cómo se diseñan los controles?
72. ¿Qué es una organización?
73. ¿Qué es una estructura?
74. ¿Cómo se diseña un organigrama?
75. ¿Qué información básica se requiere para diseñar un organigrama?
76. ¿A quién compete elaborar o diseñar el organigrama empresarial?
77. ¿Para qué es útil un organigrama?
78. ¿Cuáles son los diseños para un organigrama?
79. ¿Quién aplica la etapa dirección en la empresa?
80. ¿Qué es la comunicación?
81. ¿Qué es la motivación?
82. ¿Qué es la supervisión?
83. ¿Qué es el liderazgo?
84. ¿Cuáles son los tipos básicos del liderazgo?
85. ¿Qué es la coordinación?
86. ¿Qué es la toma de decisiones?
87. ¿Qué es la solución de conflictos?
88. ¿Cuál es el resultado de una adecuada dirección en la empresa?
89. ¿Cuál es el resultado de una inadecuada dirección en la empresa?
90. ¿Cuáles son las funciones inherentes al área de capital humano?
91. ¿Cuáles son las funciones inherentes al área de producción?
92. ¿Cuáles son las funciones inherentes al área de mercadotecnia?
93. ¿Cuáles son las funciones inherentes al área de sistemas?
94. ¿Cuáles son las funciones inherentes al área de finanzas?



Unidad 3

95. ¿Cuáles son ejemplos de Modelos contemporáneos en la administración?
96. ¿Qué es el *outsourcing*?
97. ¿Qué es el *empowerment*?
98. ¿Qué es el *benchmarking*?
99. ¿Qué son las empresas de clase mundial?
100. ¿Cuáles son las características del *outsourcing*?
101. ¿Cuáles son las características del *empowerment*?
102. ¿Cuáles son los cinco pasos que se aplican en el Benchmarking?
103. ¿Cuáles son las características de las empresas de clase mundial?
104. ¿Cuáles son ejemplos de empresas de clase mundial?
105. ¿Qué es la Globalización?
106. ¿Cuáles son las ventajas y desventajas de la Globalización?