

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLÁN**

**LICENCIATURA EN QUÍMICA FARMACEUTICA BIOLÓGICA**

**Octavo semestre**

**ASIGNATURA:**

**INT. AL ESTUDIO DE LAS TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS**

**NÚMERO DE HORAS / SEMANA 6 / SEMESTRE 96**

<b>CARÁCTER:</b> OBLIG. <input checked="" type="checkbox"/> OPT. <input type="checkbox"/>	<b>CLAVE</b> 1822	<b>TEORÍA</b> 6	<b>PRÁCTICA</b> -	<b>NO. DE CRÉDITOS</b> 12
--	----------------------	--------------------	----------------------	------------------------------

**TIPO:**

**TEÓRICO**  **PRÁCTICO**  **TEÓRICO-PRÁCTICO**

<b>MODALIDAD:</b> Curso	<b>DEPARTAMENTO</b> Ciencias Administrativas	<b>SECCIÓN:</b>
----------------------------	---	-----------------

<b>ÁREA:</b>	
--------------	--

<b>ASIGNATURA CON SERIACIÓN OBLIGATORIA SUBSECUENTE:</b>	
--	--

<b>ASIGNATURA CON SERIACIÓN INDICATIVA SUBSECUENTE:</b>	
---	--

<b>OBJETIVO GENERAL DE LA ASIGNATURA:</b>	Que el alumno conozca y valore la disciplina de administración como otro método de identificar y resolver problemas en un contexto integral que involucra aspectos sociales, económicos, psicológicos que son parte de cualquier sistema organizacional en donde participe.
---	---

<b>NÚMERO DE HORAS/UNIDAD</b>	<p><b>UNIDAD 1 Orientación Administrativa</b></p> <p><b>OBJETIVO:</b> Formalizar al alumno en el lenguaje y conceptos administrativos.</p> <p><b>CONTENIDO:</b></p> <p>1.1 Conceptos básicos de administración. 1.2 Características de la administración. 1.3 Importancia de la administración. 1.4 Interrelación de la administración con otras disciplinas.</p> <p><b>Objetivos de la Administración</b></p> <p>a) Definición de objetivos administrativos e importancia. b) Análisis del problema: áreas específicas de problemas administrativos. c) Puntos para la fijación de objetivos. d) Clasificación de los objetivos de jerarquización. e) Toma de decisiones administrativas.</p>
-------------------------------	--

TEORICAS	PRACTICAS	
NÚMERO DE HORAS/UNIDAD		<b>UNIDAD 2 La administración como proceso</b> <b>OBJETIVO:</b> Orientar al alumno en la adopción del proceso administrativo entre otras escuelas del pensamiento de administración por su facilidad didáctica y su enfoque totalizador.
TEORICAS	PRACTICAS	<b>CONTENIDO:</b> 2.1 Funciones fundamentales de la administración. 2.2 El proceso administrativo. 2.3 Interrelaciones entre funciones. 2.4 Universidad del proceso administrativo.
NÚMERO DE HORAS/UNIDAD		<b>UNIDAD 3 Planeación</b> <b>OBJETIVO:</b> que el alumno comprenda la utilización práctica de la planeación que analice que si los conceptos del proceso de planeación no culminan en la realización a corto, mediano o largo plazo de un objetivo planteado, se está mal utilizando la disciplina de administración.
TEORICAS	PRACTICAS	<b>CONTENIDO:</b> 3.1 Función de la planeación. 3.2 Elementos. 3.3 Técnicas. 3.4 Árboles de decisión. 3.5 Punto de equilibrio.
NÚMERO DE HORAS/UNIDAD		<b>UNIDAD 4 Organización</b> <b>OBJETIVO:</b> Que el alumno analice los distintos enfoques de estudio de las organizaciones.
TEORICAS	PRACTICAS	<b>CONTENIDO:</b> 4.1 Estructuras y comportamiento de la organización. 4.2 Grupos uniformales en la organización. 4.3 El conflicto en la organización. 4.4 Departamentalización. 4.5 Divisiones básicas de una empresa. 4.6 Relaciones de la organización. 4.7 Autoridad de línea, staff, comités, puntos de enlace.
NÚMERO DE HORAS/UNIDAD		<b>UNIDAD 5 Ejecución-dirección</b> <b>OBJETIVO:</b> Desarrollar en el alumno actitudes que fomenten su iniciativa y creatividad en el manejo de situaciones administrativas y sociales.

TEORICAS	PRACTICAS	<b>CONTENIDO:</b> 5.1 La administración y el elemento humano. 5.2 Dinámica de grupos. 5.3 Actitudes de los gerentes. 5.4 Definición: autoridad, poder, liderazgo. 5.5 Sistemas de influencia.
<b>NÚMERO DE HORAS/UNIDAD</b>		<b>UNIDAD 6 Control</b> <b>OBJETIVO:</b> Que el alumno aprenda a utilizar alguna de las técnicas de control en el proceso administrativo.: <b>CONTENIDO:</b>
TEORICAS	PRACTICAS	6.1 Definición-el proceso de control. 6.2 Elementos del control. 6.3 Técnicas.
		Total de horas

### **Bibliografía Básica**

1. George R. Terry, Principios de Administración, Editorial CECSA.
2. Fremount E. Kast, James E. Resensweig, Administración en las Organización, Editorial Mc Graw Hill.
3. Reyes Ponce Agustín, Administración de Recursos Humanos.
4. Fernández Arenas J. Antonio, Introducción a la Administración.

### **Bibliografía Complementaria**

- 1.