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

# GUÍA

## de estudio para presentar
## Examen a Título de Suficiencia de la
## UNIDAD DE APRENDIZAJE
## ADMINISTRACIÓN

## Semestre 2027/1
## TURNO MATUTINO

**Presidente de academia:** **Lic. Gregoria Mora Rangel** **Fecha de Elaboración:** **OCTUBRE 2026**

**Elaboró:** **Mtra. Nora Berenice Rojas Coss** **Valor de la guía :** **2 puntos**

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

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

**Instrucciones generales de la guía**

Esta Guía de Estudio consta de dos apartados: Contenidos conceptuales y contenidos procedimentales: Se te solicita que investigues y desarrolles los dos apartados.
Elabora la guía a mano con tinta azul, incluye una portada con tus datos, escanea y sube en formato pdf al correo nrojasc@ipn.mx en asunto escribe Guia administración antes de presentar tu ETS

**Presentación**

La Unidad de Aprendizaje de Administración está enfocada al desarrollo de habilidades técnicas, cognitivas y socioemocionales necesarias para la aplicación del proceso administrativo en el entorno empresarial para la optimización de los recursos, solución de problemas y logro de los objetivos, utilizando diversas técnicas, herramientas y conocimientos con un enfoque sistémico, con la finalidad de que sea propicies e impulses el desarrollo humano, sustentable y económico en las organizaciones.

Esta Guía de Estudio consta de dos apartados:

- Contenidos conceptuales de las unidades didácticas del programa de estudios:

1: Evolución del pensamiento Administrativo.

2: El proceso Administrativo.

3: Técnicas de Administración Contemporánea

- Contenidos procedimentales: Aplica la planeación en la creación de un organismo social; empleando alguna técnica de la administración contemporánea

Se te solicita que investigues y definas el contenido conceptual y apliques la planeación de una empresa para la parte procedimental.

**Objetivos**

Esta guía te ayudara a organizarte y comprender el contenido de la unidad de aprendizaje con la finalidad de:
Aplicar las teorías y principios generales de la Administración para llevar a cabo el proceso administrativo que te permitan la toma de decisiones con base a las necesidades de los organismos sociales y sus áreas funcionales, contribuyendo al logro de los objetivos estratégicos con un sentido ético, responsable y sustentable.

**Justificación**

Enfatiza el desarrollo de competencias a través de un proceso reflexivo, crítico y propositivo para tomar decisiones y resolver problemas; a partir de vincular la teoría con la práctica, en un marco de respeto, honestidad, trabajo colaborativo, compromiso y solidaridad.

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

**Competencias y contenidos conceptuales que integra el programa de estudios**

El programa se trabaja en tres Unidades de Competencia y en cada uno de ellos se desarrollan contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales.

1: Evolución del pensamiento Administrativo.
Administración: Importancia. Principios. Relación con otras ciencias.
Empresa: Características, clasificación y régimen jurídico
Escuelas del pensamiento administrativo.
2: El proceso Administrativo: Fases, etapas. Principios y elementos. Casos prácticos.
3: Técnicas de Administración Contemporánea
Herramientas contemporáneas de administración: Reingeniería. Outsourcing. Benchmarking. Calidad total. Empowerment. Just in time. Calidad total. Join Venture. 5`s. Outplacement, E-commerce. Empresas emergentes. Modelos estratégicos: Desarrollo sustentable. Ética y responsabilidad social. Empresas de clase mundial. Ambiente organizacional.

Desarrollo de **actividades de estudio**

Con base en el contenido conceptual investiga y resuelve los temas y en el contenido procedimental desarrolla. Elabora la guía a mano con tinta azul, incluye una portada con tus datos, escanea y sube en formato pdf al correo nrojasc@ipn.mx en asunto escribe Guia administración antes de presentar tu ETS. Valor 2 puntos

**CONTENIDO CONCETUAL**

1. Define Administración.
2. Explica cuál es su importancia.
3. Enlista y describe los 5 principios de la administración
4. Explica la relación con las siguientes ciencias o disciplinas:

- Estadística
- Economía
- Matemáticas
- Sociología
- Derecho
- Psicología
- Contabilidad

5. Define empresa
6. Elabora un cuadro sinóptico donde representes y expliques la clasificación de las empresas de acuerdo con su tamaño, actividad o giro, origen de capital, constitución legal. Ejemplifica cada uno.
7. Explica las Escuelas del pensamiento administrativo.

- Escuela de la administración científica
- Escuela del pensamiento empírico
- Escuela de las relaciones humanas
- Escuela de la medición cuantitativa
- Escuela de administración de sistemas
- Escuela de la teoría de las decisiones
- Escuela del comportamiento organizacional
- Escuela de la calidad total

8. Elabora un cuadro sinóptico de las fases y etapas del Proceso administrativo incluye las preguntas que representan cada etapa.
9. Define los elementos de la planeación y redacta un ejemplo
10. Define los elementos de la organización y redacta un ejemplo

11. Define los elementos de la dirección y redacta un ejemplo
12. Define los elementos del control y redacta un ejemplo
13. Explica los tipos de planeación: Planeación estratégica, Planeación táctica, Planeación operativa y da un ejemplo

14. Conceptualiza cada una de las herramientas contemporáneas de administración.

- Reingeniería.
- Outsourcing.
- Benchmarking.
- Calidad total.
- Empowerment.
- Just in time.
- Calidad total.
- Join Venture.
- 5`s.
- Outplacement,
- E-commerce.
- Empresas emergentes.

15. Conceptualiza cada una de Modelos estratégicos

- Ética y responsabilidad social
- Desarrollo sustentable.
- Empresas de clase mundial.
- Ambiente organizacional.

**CONTENIDO PROCEDIMENTAL**

Aplica la fase mecánica del proceso administrativo en la etapa de planeación y organización con cada uno de sus elementos en una idea de negocio y elige una herramienta y un modelo estratégico para que lo emplees.

**Bibliografía básica**

Rodríguez, S. (2011). Introducción a la Administración: teoría general administrativa : origen, evolución y vanguardia. México, D.F: McGraw- Hill Interamericana

Lourdes Münch Galindo. Fundamentos de administración Pearson

Reyes Ponce, A. (2014). Administración Moderna. Ciudad de México: Limusa.

**Integrantes de la academia**

Gregoria Mora Rangel
Nora Berenice Rojas Coss