

**PROGRAMA DE ESTUDIO**

Nombre de la asignatura: ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD Y COSTOS						
Clave: EAD10		Ciclo Formativo: Básico () Profesional (X) Especializado ()				
Fecha de elaboración: marzo 2015						
Horas Semestre	Horas semana	Horas Teoría	Horas de Práctica	Créditos	Tipo	Modalidad (es)
64	4	0	4	4	Teórica () Teórica-práctica () Práctica (X)	Presencial (X) Híbrida ()
Semestre recomendado: 8º				Requisitos curriculares: Ninguno		
Programas académicos en los que se imparte: IM						
Conocimientos y habilidades previos: Ética profesional y Comunicación y expresión. Se requiere un sentido humanista y de organización así como la habilidad de comprensión de lectura..						

1. DESCRIPCIÓN Y CONTEXTUALIZACION DE LA ASIGNATURA:

Administración, Contabilidad y Costos, da un panorama general del trabajo administrativo en las organizaciones, de manera que el futuro ingeniero mecánico, comprenda la relación que tienen sus tareas con las áreas contables, administrativas y financieras y que sea capaz de interactuar con los profesionales de estas áreas en un lenguaje comprensivo para ambos.

Esta asignatura pertenece al área de ciencias sociales y humanidades. Se relaciona con las asignaturas de Ética profesional y Comunicación y expresión a las cuales precede y con Liderazgo a la cual antecede. Se ubica en el 8º semestre y es teórica y presencial, aun cuando en el desarrollo de la misma se realizan estudios de caso, ejercicios de escritorio, evaluaciones para el desarrollo de habilidades, entre otras actividades prácticas. Es parte de la etapa disciplinaria de Ingeniería Mecánica.

2. CONTRIBUCIÓN DE LA ASIGNATURA AL PERFIL DE EGRESO

La materia contribuye al perfil de egreso en la aplicación del proceso administrativo para la resolución de problemas de ingeniería, así como en la utilización del análisis económico de los sistemas mecánicos



3. CONTROL DE ACTUALIZACIONES

Fecha	Participantes	Observaciones (cambios y justificación)
Marzo 2015	Mtra. Ma del Carmen Torres Salazar Lic. Diocelina Brito Marchán	Emisión del documento

4. OBJETIVO GENERAL

Aplicar los fundamentos de administración, los de contabilidad, los de costos y presupuestos a espacios simulados (estudios de caso de empresas) con el fin de optimizar los recursos existentes en los mismos.

5. COMPETENCIAS GENÉRICAS y/o TRANSVERSALES MODELO UNIVERSITARIO

Generación y aplicación de conocimiento	Aplicables en contexto
Capacidad de pensamiento crítico y reflexivo	Habilidad para el trabajo en forma colaborativa
Capacidad de comunicación oral y escrita	Capacidad para tomar decisiones Capacidad para actuar en nuevas situaciones
Sociales	Éticas
Participación con responsabilidad social	Compromiso con su medio sociocultural
Capacidad para organizar y planificar el tiempo	Valoración y respeto por la diversidad y la multiculturalidad
Habilidad para trabajar en contextos culturales diversos	

6. CONTENIDO TEMÁTICO

UNIDAD	TEMA	SUBTEMA
1	Introducción	1.1 Las organizaciones como sistemas abiertos 1.2 Los tipos de administradores 1.3 El proceso administrativo 1.4 Los retos del siglo XXI, desde la ética hasta el cambio tecnológico 1.5 Ley General de Sociedades Mercantiles



2	Fundamentos históricos de la administración	2.1 Enfoques clásicos de la administración 2.2 Enfoques del comportamiento humano 2.3 Enfoques cuantitativos de la administración 2.4 Enfoques modernos de la administración 2.5 Temas administrativos de actualidad
3	Planeación y Control	3.1 La planeación como función administrativa 3.3 Herramientas y técnicas de planeación 3.4 El control como una función del proceso administrativo 3.5 Tipos de controles más comunes en las organizaciones
4	Organización y Dirección	4.1 La organización como una función administrativa 4.2 Las diferentes estructuras organizacionales 4.3 La aplicación del proceso administrativo para lograr el florecimiento de las potencialidades humanas 4.4 La dirección como parte del proceso administrativo 4.5 Rasgos fundamentales de un líder
5	Contabilidad	5.1 Conceptos básicos de contabilidad: Capital, Activo y Pasivo 5.2 Cuentas de Activo y Pasivo 5.3 Balance General o Estado de Situación Financiera 5.4 Cuentas principales del Estado de Pérdidas y Ganancias o Estado de Resultados 5.5 Estado de Pérdidas y Ganancias o Estado de Resultados
6	Costos y Presupuestos	6.1 Conceptos generales de costos 6.2 Componentes del costo total, sistemas de costeo 6.4 Justo a Tiempo 6.5 Punto de equilibrio 6.6 Conceptos generales y clasificación de presupuestos

7. UNIDADES DE COMPETENCIAS DISCIPLINARES

Unidad 1: Introducción
Competencia de la unidad: Explica a las organizaciones como sistemas abiertos, el trabajo de los administradores, el proceso administrativo y los retos del administrador del Siglo XXI
Objetivo de la unidad Explicar a las organizaciones como sistemas abiertos, el trabajo de los administradores, el proceso administrativo y los retos del administrador del Siglo XXI



Elementos de Competencia Disciplinar		
Conocimientos	Habilidades	Actitudes y Valores
Las organizaciones como sistemas abiertos Los tipos de administradores El proceso administrativo Los retos del siglo XXI, desde la ética hasta el cambio tecnológico Ley General de Sociedades Mercantiles	Explica a las organizaciones como sistemas abiertos Identifica el proceso administrativo y los diferentes tipos de administradores Comprende los retos del administrador del siglo XXI Interpreta la Ley General de Sociedades Mercantiles	<ul style="list-style-type: none">El estudiante se integra al trabajo de la materia con disponibilidad, respeto y tolerancia, dado que es una asignatura un tanto diferente a las que usualmente toma en esta carrera.
Estrategias de enseñanza: Dinámicas de presentación y reglas de convivencia Clase magistral Debate		Recursos didácticos Hojas, colores, material en papel para las dinámicas y el debate Presentaciones en power point Pintarrón y plumones de colores

Unidad 2: Fundamentos históricos de la administración		
Competencia de la unidad: Conoce las diversas teorías de la administración y selecciona la teoría más conveniente en casos específicos de aplicación		
Objetivo de la unidad Conocer las diversas teorías de la administración y seleccionar la teoría más conveniente en casos específicos de aplicación		
Elementos de Competencia Disciplinar		
Conocimientos	Habilidades	Actitudes y Valores
Enfoques clásicos de la administración Enfoques del comportamiento humano Enfoques cuantitativos de la administración Enfoques modernos de la administración Temas administrativos de actualidad	Conoce las diversas teorías de la administración y selecciona la más conveniente en casos específicos de aplicación.	<ul style="list-style-type: none">El estudiante trabaja en equipo para solucionar un caso de estudio en el que tiene que aplicar alguna de las teorías administrativas de forma cordial, honesta y respetuosa
Estrategias de enseñanza: Clase magistral y estudios de caso		Recursos didácticos Material impreso de estudios de caso Presentaciones en power point Pintarrón y plumones de colores

**Unidad 3: Planeación y Control****Competencia de la unidad:**

Identifica a la planeación y el control como fases del proceso administrativo, aplica algunas de las herramientas y técnicas de la planeación y los controles más comunes en las organizaciones

Objetivo de la unidad

Identificar a la planeación y al control como fases del proceso administrativo, aplicar algunas de las herramientas y técnicas de la planeación y los controles más comunes en las organizaciones

Elementos de Competencia Disciplinar

Conocimientos	Habilidades	Actitudes y Valores
La planeación como función administrativa Herramientas y técnicas de planeación El control como una función del proceso administrativo Tipos de controles más comunes en las organizaciones	Identifica a la planeación y al control como parte del proceso administrativo Aplica algunas herramientas y técnicas de planeación Utiliza los controles más comunes en las organizaciones	<ul style="list-style-type: none">El estudiante se auto aplica evaluaciones de habilidades gerenciales con honestidad, para posteriormente dialogar con sus pares con mente abierta y sensibilidad para encontrar formas innovadoras de dirección

Estrategias de enseñanza:

Clase magistral y evaluaciones para el desarrollo de habilidades gerenciales
Modelo de agenda y planeación de actividades

Recursos didácticos

Material impreso de evaluaciones para el desarrollo de habilidades gerenciales
Material impreso de planeación de actividades
Presentaciones en power point
Pintarrón y plumones de colores

Unidad 4. Organización y Dirección**Competencia de la unidad:**

Identifica a la organización y la dirección como fases del proceso administrativo, describe las diferentes estructuras organizacionales y los rasgos fundamentales de un líder. Experimenta en una práctica vivencial un proceso de selección de personal.

Objetivo de la unidad

Identificar a la organización y la dirección como fases del proceso administrativo, describir las diferentes estructuras organizacionales y los rasgos fundamentales de un líder. Experimentar en una práctica vivencial un proceso de selección de personal.

Elementos de Competencia Disciplinar

Conocimientos	Habilidades	Actitudes y Valores
La organización como una función administrativa Las diferentes estructuras organizacionales La aplicación del proceso	Identifica a la organización y a la dirección como partes del proceso administrativo Explica las diferentes estructuras organizacionales	<ul style="list-style-type: none">El estudiante experimenta una práctica vivencial de selección de personal con entusiasmo y puntualidad.



administrativo para lograr el florecimiento de las potencialidades humanas La dirección como parte del proceso administrativo Rasgos fundamentales de un líder	y el tipo de dirección que se ejerce en las mismas Experimenta un proceso de selección de personal	Demostrando respeto y cordialidad para con sus compañeros de otra facultad así como tolerancia a la frustración
Estrategias de enseñanza: Clase Magistral Clase Práctica Vivencial de Selección de Personal con apoyo de la Facultad de Psicología		Recursos didácticos Material necesario para la práctica vivencial Presentaciones en power point Pintarrón y plumones de colores

Unidad 5 Contabilidad		
Competencia de la unidad: Identifica los estados financieros a partir de los conceptos generales de contabilidad y los calcula a partir de datos de un negocio de venta de productos		
Objetivo de la unidad Identificar los estados financieros a partir de los conceptos generales de contabilidad y calcularlos a partir de datos de un negocio de venta de productos		
Elementos de Competencia Disciplinar		
Conocimientos	Habilidades	Actitudes y Valores
Conceptos básicos de contabilidad: Capital, Activo y Pasivo Cuentas de Activo y Pasivo Balance General o Estado de Situación Financiera Cuentas principales del Estado de Pérdidas y Ganancias o Estado de Resultados Estado de Pérdidas y Ganancias o Estado de Resultados	Explica los conceptos básicos de contabilidad: capital, activo y pasivo así como las cuentas que se derivan de ellos. Calcula un Balance General o Estado de Resultados a partir de datos de un negocio de venta de productos Reconoce las cuentas principales del Estado de Pérdidas y Ganancias o Estado de Resultados Calcula un Estado de Pérdidas y Ganancias o Estado de Resultados a partir de datos de un negocio de venta de productos	<ul style="list-style-type: none">El estudiante realiza las prácticas de contabilidad tanto con el software interactivo como en papel con orden e interés
Estrategias de enseñanza: Clase práctica con el software interactivo de contabilidad Debate sobre los Estados Financieros de empresas reales		Recursos didácticos Software interactivo de contabilidad Estados financieros de empresas reales Pintarrón y plumones de colores Hojas de cuatro columnas

**Unidad 6. Costos y Presupuestos****Competencia de la unidad:**

Reconoce las distintas formas de determinar un costo y lo aplica en ejercicios con datos establecidos previamente. Explica lo que es un presupuesto y los diferentes tipos que existen. Reconoce a los presupuestos como estados financieros a futuro

Objetivo de la unidad

Reconocer las distintas formas de determinar un costo y aplicarlo en ejercicios con datos establecidos previamente. Explicar lo que es un presupuesto y los diferentes tipos que existen. Reconocer a los presupuestos como estados financieros a futuro

Elementos de Competencia Disciplinar

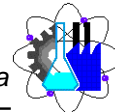
Conocimientos	Habilidades	Actitudes y Valores
Conceptos generales de costos Componentes del costo total, sistemas de costeo Justo a Tiempo Punto de equilibrio Conceptos generales y clasificación de presupuestos	Reconoce las distintas formas de determinar un costo Aplica los sistemas de costeo en ejercicios con datos establecidos previamente. Comprende los conceptos de justo a tiempo y punto de equilibrio Identifica a un presupuesto y los diferentes tipos de presupuestos	<ul style="list-style-type: none">El estudiante costea un producto mecánico comprendiendo las consecuencias de un mal análisis de costos de dicho producto
Estrategias de enseñanza: Clase magistral y solución de ejercicios y problemas Análisis de presupuestos reales		Recursos didácticos Ejercicios impresos Presupuestos reales en electrónico Presentaciones en power point Pintarrón y plumones de colores

8. EVALUACIÓN.

Documentos de referencia: Reglamento General de Exámenes de la UAEM, Reglamento de la FCQel

ARTÍCULO 80. - En las asignaturas teóricas y teórico-prácticas, la calificación que se asentará en el acta de examen ordinario será el promedio ponderado de mínimo 3 evaluaciones parciales y un examen de carácter departamental que incluya los contenidos temáticos de la asignatura.

Cada evaluación parcial estará integrada por un examen parcial y las actividades inherentes a cada asignatura.



9. FUENTES DE CONSULTA.

Bibliografía básica:

Shermerhon, J. (2010). Administración. México: Limusa Wiley.

Lara, F.E. (2014). Primer curso de contabilidad. México: Trillas.

Neuner J y Deankin, D. (2000) Contabilidad de costos, principios y practica (Tomo 1). México: Limusa

Bibliografía complementaria:

Hellriegel, D. Jackson, S.E. et. al. (2009) Administración, un enfoque basado en competencias. México: Cengage Learning

Castrillón y Luna V.M. (2005). Ley general de sociedades mercantiles comentada. México: Editorial Porrúa.

Arias, G.F. (2003). Administración de recursos humano: para el alto desempeño. México: Trillas

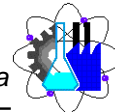
Direcciones electrónicas sugeridas:

Lote económico. (S/F). Obtenido el 18 de octubre de 2009 desde
<http://www.itescam.edu.mx/principal/sylabus/fpdb/recursos/r12237.DOC>

Fundibeq (S/F) Gráficos de control por atributos. Obtenido el 18 de octubre de 2009 desde
http://www.fundibeq.org/metodologias/herramientas/graficos_de_control_por_atributos.pdf

Universidad Católica de Venezuela. (S/F) Gráficas de Gantt. Obtenida el 4 de octubre de 2009 desde <http://web.ucv.ve/eus/Materiales/Noveno/PER-Amazonas/mat15.pdf>

Leandro, G. (S/F) Pronósticos. Obtenida el 4 de octubre de 2009 desde
<http://www.auladeeconomia.com/Pron%F3sticos.ppt>



Guillen, S. (2013). Gente creativa. Gente innovadora. Arte, trabajo en grupo e innovación Rojo Libros, Madrid, España

Goleman, D. (2012). La Inteligencia Emocional en la Empresa. Ed. B de Bolsillo, España.

González, D.M. (2007). Plan de negocios para emprendedores al éxito: metodología para el desarrollo de nuevos negocios, Mc Graw Hill, México

González, F. (2012). Creación de empresas. Guía del emprendedor. Empresa & Gestión. Madrid.

Lussier R., Achua F. (2010). Liderazgo, aplicación y desarrollo de habilidades, 4ª. Ed. Cengage Learning

Moulden, J. (2008). Los nuevos emprendedores sociales. Mc Graw Hill-Interamericana, México

Palomo, M. T. (2013). Liderazgo y motivación de equipos de trabajo. Madrid, ed. ESIC

Bibliografía electrónica complementaria:

Amaru, M. (2008). Administración para emprendedores: fundamentos para la creación y gestión de nuevos negocios, Ed. Pearson, México

Kotter, John P. (2007) ¿Qué hacen los líderes? Ediciones Gestión 2000. Barcelona.

Aguado, M.P. (2008). La guía del emprendedor, de la idea a la empresa, recuperado de <http://www.fundacionbancaja.es/archivos/publicaciones/libro.pdf>

Cardona, P. (2002): Las claves del talento: La influencia del liderazgo en el desarrollo del capital humano. Empresa Activa. Barcelona.

Kotter, John P. (2012): Leading change. Harvard Business Press. Boston

Kotter, John P. y Cohen, Dan S. (2012): The Heart of Change: Real-Life Stories of How People Change Their Organizations. Harvard Business Press. Boston.