ANFECA

Asociación Nacional de Facultades y Escuelas de Contaduría y Administración

"LOS PLANES DE ESTUDIO DE LAS INSTITUCIONES AFILIADAS: SU DEFINICIÓN Y FLEXIBILIDAD"

XLV Asamblea Nacional

ANFECA

Asociación Nacional de Facultades y Escuelas de Contaduría y Administración

LICENCIATURA

EN

ADMINISTRACIÓN

XLV Asamblea Nacional

PONENTE

- ADMINISTRACIÓN

Jorge Ríos Szalay

Universidad Nacional Autónoma de México

TEMÁTICA

- INTRODUCCIÓN
- DEFINICIÓN GENÉRICA
- PERFIL DEL EGRESADO
- ÁREAS DE CONOCIMIENTO
- FLEXIBILIDAD DE LOS PLANES

I. INTRODUCCIÓN

- El porqué de la definición de la licenciatura: alcances y limitaciones
- El rol de la vocación
- Método empleado

EL PORQUÉ DE LA DEFINICIÓN DE LA LICENCIATURA: ALCANCES Y LIMITACIONES

- Siempre se ha requerido determinar el perfil-objetivo
- Sin embargo, frecuentemente se obvia, ocasionando problemas, incluso absurdos
- Es necesario hoy acordar cómo deben ser nuestros egresados a la luz de la nueva realidad
- La definición propuesta es un modelo orientador de apoyo al desarrollo curricular no un esquema impositivo
- Un perfil claro puede contribuir a vigorizar la vocación

MÉTODO EMPLEADO

- NOMBRAMIENTO DE COORDINADORES NACIONALES DEL TEMA CENTRAL PARA CADA LICENCIATURA
- PROPUESTA Y APROBACIÓN DE PLAN GENERAL PARA LAS CUATRO LICENCIATURAS

I. Estructura de cinco rubros:

1) Introducción
2) Definición genérica
3) Perfil (conocimientos, habilidades y actitudes)
4) Enunciado de las áreas de conocimiento
5) Flexibilidad de los planes de estudio

MÉTODO EMPLEADO

- PROPUESTA Y APROBACIÓN DE PLAN GENERAL PARA LAS CUATRO LICENCIATURAS

II. Acciones por realizar:

1) Primera definición por comité de expertos (definición genérica, conocimientos, habilidades y actitudes)

2) Designación de coordinadores regionales y realización de consultas interna y externa

3) Elaboración de versión final con base en las consultas

MÉTODO EMPLEADO

COMITÉ DE EXPERTOS

- Dr. Luis Montaño Hirose, Universidad Autónoma Metropolitana
- Mtra. Carmen Nolasco Gutiérrez, FCA, UNAM
- Dr. Humberto Ponce Talancón, ESCA Sto. Tomás, IPN
- Mtro. Jorge Ríos Szalay, FCA, UNAM
- Dra. Patricia Thompson, FCA, Universidad Autónoma de Chihuahua

MÉTODO EMPLEADO

Subcomité:

primera propuesta

Comité:

reelaboración c/asesoría pedagógica

Consultas interna y externa

Definición propuesta

Enriquecimiento de la definición

MÉTODO EMPLEADO

COORDINADORES REGIONALES DE LAS CONSULTAS

Zona 1: L.A.E. Rubén Eduardo Gardea Martínez, Universidad Autónoma de Chihuahua

Zona 2: Lic. Arturo Martínez Lerma, Universidad Autónoma de Nuevo León

Zona 3: Dra. Martha González Adame, Universidad Autónoma de Aguascalientes

Zona 4: L.A. Luis Calderón Aguirre, Instituto Tecnológico de Morelia

MÉTODO EMPLEADO

COORDINADORES REGIONALES DE LAS CONSULTAS

Zona 5: L.A. Paola Peña Martínez, Instituto Universitario del Estado de México

Zona 6: Mtra. Lenny Pinzón Lizárraga, Instituto Tecnológico de Mérida

Zona 7: L.A. Ignacio Cacho de la Riva, Universidad del Tepeyac

Participación de la Federación Nacional de Colegios de Licenciados en Administración, A.C.

II. DEFINICIÓN GENÉRICA DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN

Es el profesional capaz de lograr objetivos organizacionales éticamente y con sentido de responsabilidad social mediante la integración y dirección de grupos humanos, el aprovechamiento óptimo de los recursos humanos, financieros, materiales y técnicos, y la aplicación de técnicas de planeación, organización, dirección y control, en ambientes nacionales y globales.

III. PERFIL DEL EGRESADO

- Conocimientos
- Habilidades
- Actitudes

CONOCIMIENTOS

Los egresados de la licenciatura en administración deben poseer conocimientos que les permitan:

- Definir y establecer objetivos de diferentes niveles y funciones organizacionales, así como diseñar y aplicar estrategias, tácticas, políticas y otros tipos de planes para alcanzarlos.

- Formular y evaluar cursos alternativos de acción y tomar decisiones sustentadas en ello, aplicando, cuando sea pertinente, métodos y técnicas de investigación.

CONOCIMIENTOS

...conocimientos que les permitan:

•Diseñar y establecer estructuras y procedimientos administrativos que faciliten el logro de los objetivos de la organización en sus diferentes niveles jerárquicos y funciones y que respondan a los cambios que sean necesarios en ella para el efecto.

CONOCIMIENTOS

...conocimientos que les permitan:

- Dirigir a otros hacia el logro de objetivos organizacionales mediante la delegación, la comunicación, la motivación, la orientación, la supervisión, la preservación de la disciplina, la solución de conflictos interpersonales y la administración del cambio.

CONOCIMIENTOS

...conocimientos que les permitan:

- Evaluar el logro de todo tipo de objetivos y de planes organizacionales y tomar la medidas correctivas pertinentes en su caso.

- Aplicar técnicas de administración de las funciones de recursos humanos, mercadotecnia, finanzas, operaciones y adquisiciones para el logro de objetivos organizacionales.

CONOCIMIENTOS

...conocimientos que les permitan:

- Promover y administrar la calidad y la innovación tecnológica.

- Planear y dirigir la creación de empresas y otros tipos de organizaciones, interactuando para ello en lo necesario con otros profesionales, así como con las dependencias gubernamentales y demás organizaciones públicas y privadas que sea pertinente.

CONOCIMIENTOS

...conocimientos que les permitan:

- Aprovechar óptimamente los recursos que ofrecen las nuevas tecnologías de información y comunicación electrónica para el logro de objetivos organizacionales.

CONOCIMIENTOS

...conocimientos que les permitan:

- Realizar todas las acciones antes enunciadas de manera ética, creativa e innovadora, aprovechando óptimamente los recursos humanos financieros, materiales y técnicos, apegándose al marco jurídico correspondiente y tomando en consideración el entorno social, económico, político, cultural y ecológico de la organización.

CONOCIMIENTOS

...conocimientos que les permitan:

- Analizar críticamente las nuevas propuestas teóricas y técnicas que surjan en el campo de su profesión a fin de aprovecharlas o rechazarlas o, de ser posible, innovarlas.

* * * * * * * * * *

HABILIDADES

Los egresados de la licenciatura en administración deben poseer habilidades para:

- Dirigir y motivar a otros hacia el logro de objetivos organizacionales.

- Establecer y mantener relaciones interpersonales (con superiores, subordinados, otros miembros de la organización y personas externas a ella) que faciliten el logro de objetivos organizacionales.

HABILIDADES

...habilidades para:

- Comunicarse en español con claridad tanto oralmente como por escrito, manejando adecuadamente el discurso argumentativo.

- Comprender el inglés escrito y oral.

- Trabajar coordinada y eficientemente en equipos uni y multidisciplinarios para lograr objetivos organizacionales.

HABILIDADES

...habilidades para:

- Integrar y aplicar creativamente los conocimientos adquiridos a través de diferentes asignaturas a la solución de problemas y el logro de objetivos organizacionales.

- Idear y evaluar cursos alternativos de acción y tomar decisiones fundamentadas en ello.

HABILIDADES

...habilidades para:

•Negociar y lograr acuerdos encaminados al logro de objetivos organizacionales.

•Razonar cuantitativamente (habilidad numérica).

•Manejar sistemas de información y comunicación electrónicos, así como para actualizarse al respecto, sobre todo autodidácticamente.

* * * * * * * *

ACTITUDES

Los egresados de la licenciatura en administración deben tener las siguientes actitudes:

- Actitud ética
- De servicio
- De responsabilidad social y compromiso con el desarrollo sustentable del país
- De estudio permanente

ACTITUDES

- De apertura al cambio
- De apertura y respeto hacia otras culturas
- Reflexiva y crítica ante las nuevas propuestas teóricas y técnicas que surjan en su profesión
- Proactiva, innovadora y emprendedora
- Negociadora y conciliadora

* * * * * * * * * *

IV. ÁREAS DE CONOCIMIENTO

Las áreas de conocimiento mínimas que debe comprender un plan de estudios para la formación del Licenciado en Administración son las siguientes:

- Administración general (planeación, organización, dirección y control)
- Teoría de la organización
- Administración financiera
- Administración de recursos humanos
- Administración de la mercadotecnia

ÁREAS DE CONOCIMIENTO

- Administración de operaciones
- Administración de adquisiciones y abastecimientos
- Administración de la calidad y de la innovación tecnológica
- Negocios internacionales
- Creación de empresas
- Contabilidad general, de costos y administrativa

ÁREAS DE CONOCIMIENTO

- Contribuciones
- Psicología laboral
- Economía (macroeconomía, microeconomía, economía de la empresa y comercio internacional)
- Sociología del trabajo y de las organizaciones
- Derecho (fundamentos, laboral, mercantil y fiscal)
- Matemáticas (financieras, estadística e investigación de operaciones)

ÁREAS DE CONOCIMIENTO

- Informática
- Metodología de investigación
- Ética de los negocios
- Comunicación (oral y escrita)
- Inglés (en el caso de que no se exija la acreditación de cierto grado de dominio del idioma mediante examen sin cursos curriculares)

* * * * * * * * * *

FLEXIBILIDAD DE LOS PLANES