



DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES
COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN BÁSICA.



PROGRAMA DE ASIGNATURA: **ADMINISTRACIÓN II.**

PLAN 98

LICENCIATURA: **ADMINISTRACIÓN**

AREA: ADMINISTRACIÓN BÁSICA

REQUISITOS: ADMINISTRACIÓN I

CLAVE: 1231

CRÉDITOS: 12

SEMESTRE: II

HRS. CLASE: 2

HRS. POR SEMANA: 6

TIPO DE ASIGNATURA: OBLIGATORIA (X)

OPTATIVA ()

OBJETIVO GENERAL:

EL ALUMNO DISTINGUIRÁ EL MARCO CONCEPTUAL DE LA ADMINISTRACIÓN EN MÉXICO; EXAMINARÁ EL CONCEPTO DE ORGANIZACIÓN, RELACIONANDO EL PROCESO ADMINISTRATIVO CON LAS ÁREAS FUNCIONALES, COMO BASE DE EVALUACIÓN E INNOVACIÓN DE UNA PRÁCTICA ADMINISTRATIVA ACORDE CON LA REALIDAD NACIONAL.

TEMAS	HORAS SUGERIDAS
I. MARCO CONCEPTUAL DE LA ADMINIDSTRACIÓN EN MÉXICO: LA PRÁCTICA ADMINISTRATIVA, LAS ORGANIZACIONES Y AREAS FUNCIONALES.	22
II. EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y SU VINCULACIÓN EN LAS ORGANIZACIONES.	6
III. LA PLANEACIÓN.	26
IV. LA ORGANIZACIÓN.	14
V. LA DIRECCIÓN.	12
VI. EL CONTROL.	16
VII. EL PROCESO ADMINISTRATIVO BAJO LOS ENFOQUES PROACTIVOS Y VIRTUAL.	6
TOTAL	<hr/> 102

I. MARCO CONCEPTUAL DE LA ADMINISTRACIÓN EN MÉXICO: LA PRACTICA ADMINISTRATIVA, LAS ORGANIZACIONES, Y ÁREAS FUNCIONALES.

- 1.- La teoría organizacional
 - 1.1 Concepto de organización
 - 1.2 Importancia de las organizaciones
 - 1.3 Clasificación de las organizaciones
 - 1.4 La organización como sistema
 - 1.5 Clasificación de sistemas
 - 1.6 Comportamiento organizacional
 - 1.7 Cultura y ambiente organizacional
 - 1.8 Responsabilidad social y ética de las organizaciones
 - 1.9 Áreas funcionales en las organizaciones
 - 1.9.1 Producción. Generalidades
 - 1.9.2 Finanzas. Generalidades
 - 1.9.3 Mercadotecnia. Generalidades
 - 1.9.4 Recursos Humanos. Generalidades

II. EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y SU VINCULACIÓN EN LAS ORGANIZACIONES.

- 2.1 El proceso administrativo
 - 2.1.6 Concepto y características
 - 2.1.7 Naturaleza y principios
- 2.2 El proceso administrativo con diferentes enfoques
 - 2.2.6 Henry Fayol
 - 2.2.7 Harold Koontz
 - 2.2.8 George Terry
 - 2.2.9 Agustín Reyes Ponce
 - 2.2.10 José Antonio Fernández Arena
 - 2.2.11 Francisco Laris Casillas
 - 2.2.12 David R Hampton
 - 2.2.13 Hames A F Stoner
 - 2.2.14 Stephen P Robbins
 - 2.2.15 Sergio Hernández
 - 2.2.16 Jorge Barajas Medina
- 2.3 Toma de decisiones en el proceso administrativo
- 2.4 . Concepto e importancia
 - 2.4.6 Etapas y proceso

III. LA PLANEACIÓN.

- 3.1 Concepto
- 3.2 Naturaleza y propósito de la planeación
- 3.3 Principios de la planeación y su importancia en las organizaciones.
- 3.4 Previsión,
 - 4.4.1. Concepto e importancia
- 3.5 Misión y Visión
 - 4.5.1 Concepto e Importancia
 - 4.5.2 Formulación
- 3.6 Tipos de planes
- 3.7 Objetivos
 - 3.7.1 Tipos y clasificación
 - 3.7.2 Medición, jerarquía e integración
 - 3.7.3 Formulación
 - 3.7.4 Metas: concepto, características y diferencia con los objetivos
- 3.8. Políticas
 - 3.8.1 Concepto e importancia
 - 3.8.2 Características
- 3.9 Programas
 - 3.9.1 Concepto e importancia
 - 3.9.2 Características
 - 3.9.3 Clasificación
- 3.10 Procedimientos
 - 3.10.1. Concepto e importancia
 - 3. 10 2 Clasificación
- 3.11 Presupuestos
 - 3.11.1 Concepto e importancia
 - 3.11..2 Clasificación
- 3.12 Proyectos
 - 3.12.1 Concepto e importancia
 - 3.12.2 Clasificación
- 3.13 Tipos de Planeación
 - 3.13.1 Planeación estratégica
 - 3.13.1.1 Concepto e importancia
 - 3.13.1.2 Características
 - 3.13.1.3 Proceso
 - 3.13.1. 4 Metodología
 - 3.13.1.5 Ventajas y limitaciones
 - 3.14.2 Planeación Táctica
 - 3.14.2.1 Concepto e importancia
 - 3.14.2.2 Características
 - 3.14..2.3 Proceso
 - 3.14.2.4 Metodología
 - 3.14..2.5 Ventajas y limitaciones
- 3.15. Herramientas y técnicas de Planeación

- 3.15.1 Generalidades
 - 3.15.1.1 Gráfica de Gantt
 - 3.15.1.2 Ruta Crítica
 - 3.15.1.3 FODA
 - 3.15.1.4 Otras
- 3.16 Aplicación de la Planeación en las áreas funcionales

IV. LA ORGANIZACIÓN

- 4.1 Concepto
- 4.2 Naturaleza y propósito
- 4.3 Principios generales
 - 4.3.1 División del trabajo
 - 4.3.2 Departamentalización
 - 4.3.3 Jerarquización
 - 4.3.4 Línea de mando o autoridad
 - 4.3.5 Autoridad funcional
 - 4.3.6 Unidad de mando
 - 4.3.7 Autoridad
 - 4.3.8 Responsabilidad
 - 4.3.9 Tramo de control
 - 4.3.10 Coordinación
 - 4.3.11 Comunicación
 - 4.3.12. Delegación
 - 4.3.13 Centralización, descentralización y desconcentración
- 4.4 Organigramas.
 - 4.5.1 Concepto
 - 4.5.2 Clasificación
- 4.6 Departamentalización. Generalidades
- 4.7 Reorganización . Generalidades
- 4.8 Reingeniería. Generalidades
- 4.9 Manuales Administrativos. Generalidades

V. LA DIRECCIÓN.

5.1 Concepto

5.2 Naturaleza y propósito de la Dirección

5.3 Principios de la Dirección su importancia en el organismo social.

5.3.1 Autoridad. Generalidades.

5.3.1.1 Concepto e importancia

5.3.1.2 Delegación

5.3.1.3 Concepto e importancia

5.3.2 Liderazgo

5.3.2.1 Concepto e importancia

5.3.3 Generalidades

5.3.3.1 Zanahoria-vara

5.3.3.2 Teoría de rasgos

5.3.3.3 Modelo de Blake y Mouton

5.3.3.4 Modelo de contingencias

5.3.3.5 Modelo situacional

5.3.3.6 Camino - meta

5.3.4 Motivación

5.3.4.1 Concepto e Importancia

5.3.4.2 Generalidades

5.3.4.3 Abraham Maslow

5.3.4.4 David McClelland

5.3.4.5 FedericK Herzberg

5.3.4.6 Chris Argyris

5.3.4.7 Victor H. Vroom

5.3.5. Comunicación

5.3.5.1. Concepto e importancia

5.3.5.2. Proceso

5.3.5.2. Barreras

5.3.5.4 Clasificación

5.3.5.5 Asertividad

5.3.5.6 Comunicación organizacional

5.3.5.7 La comunicación en la supervisión

5.3.6 Aplicación de la Dirección en las áreas funcionales

VI. EL CONTROL.

6.1 Concepto

6.2 Naturaleza y propósito

6.3 Proceso de control

6.3.1 Establecimiento de estándares

6.3.2 Medición

6.3.3 Comparación de los resultados con los estándares

6.3.4 Corrección del rendimiento real

6.3.5 Revisión del estándar

6.4 Tipos de control

6.4.1 Control preventivo

6.4.2 Control concurrente

6.4.3 Control correctivo

6.5 Sistemas de información administrativa

6.6 Características de un sistema de control eficaz

6.6 Herramientas de control

6.7 Aplicación del control en las áreas funcionales.

VII. EL PROCESO ADMINISTRATIVO BAJO LOS ENFOQUES PROACTIVOS Y VIRTUAL

7.1 Concepto y características

7.2 Aplicaciones prácticas en el proceso administrativo

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

1. **BARAJAS MEDINA** Jorge. “*Curso Introductorio a la Administración*”. México, Ed. Trillas, 2000 195pp
2. **CERTO**, Samuel. “*Administración Moderna*”. México, Ed. Interamericana, 2002.628pp.
3. **CHIAVENATO** Idalberto. “*Introducción a la Teoría General de la Administración*”. México, Ed. McGraw Hill, 2000. 586pp
4. **HAMPTON**, David Jr. “*Administración*”. México, Mc Graw Hill, (3ra. Edición), 1991
5. **HERNÁNDEZ Y RODRÍGUEZ**, Sergio. “*Administración. Pensamiento, Proceso, Estrategia y Vanguardia*”. México, Ed. McGraw Hill,2002. 469pp.
6. **KAST**, Fremonte E. y Ronsenzweig, James E. “*Administración en las organizaciones, enfoque de sistemas y contingencias*”, México Mc Graw Hill, 1990
7. **KOONTZ**, Harold y Weihrich, Heinz. “*Administración*”. México, Mc Graw Hill, (9na. Edición), 1990
8. **KRAS**, Eva. “*La Administración Mexicana en Transición*”. México, Ed. Iberoamérica,2000.
9. **KRAS**, Eva. “*El Desarrollo Sustentable y las Empresas*”. México, Ed. Iberoamérica,2000.
10. **MONTANA**, Charnov, “*Administración*”, Editorial CECSA
11. **MUNCH GALINDO**, Lourdes (et al) “*Fundamentos de Administración*”. México, Ed. Trillas, 2002.
12. **PLUNKKET** y Halen. “*Administración proactiva*” . México, Limusa, 1991
13. **REYES PONCE**, Agustín. “*Administración de Empresas I y II*”. México, Ed. LIMUSA,2000. 188pp.
14. **ROBBINS**, Stephen P. “*Administración, teoría y práctica*”. México, Prentice Hall Hispanoamericana, 1996
15. **RODRÍGUEZ VALENCIA**, Joaquín. “*Introducción a la Administración con Enfoque de Sistemas*”. México, Ed. ECAFSA,2001 730pp
16. **STONER**, A. F. y Wankel, Charles. “*Administración*”. México, Prentice Hall Hispanoamericana, 1990
17. **TERRY** George R.. “*Principios de Administración*”. México, Ed. CECSA,1998 747pp

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

1. **ARAMBURU PORRAS**, José Luis. “*Administración proactiva*” en revista emprendedores. México, FCA/UNAM, 1996-1997
2. **GANNON**, Martín. “*Administración por Resultados*”. México, Ed. CECSA, 2001.685pp.
3. **HAMPTON**, David. “*Administración Contemporánea*”. México, Ed. McGraw Hill, 2001 577pp
4. **HELLRIEGEL** ,Don. (et al) “*Administración: Un enfoque basado en competencias*”. México, Ed. Thomson Learning, 2002. 562pp.
5. **KOONTZ**, Harold (et al) “*Elementos de Administración*”. México, Ed. Prentice Hall,2000. 614pp
6. **KOONTZ** Harold y Wehrich Heinz “*Administración. Una perspectiva Global*”. México, Ed. McGraw Hill, 1999.745pp.
7. **LITTERER**, Joseph. “*Una Introducción a la Administración*”. México, Ed. CECSA, 2000. 593pp.
8. **ROBBINS**, Stephen (et al) “*Administración*”. México, Ed. Prentice Hall,2000. 645pp.
9. **ROBBINS**, Stephen (et al) “*Fundamentos de Administración. Conceptos y Aplicaciones*”. México, Ed. Pearson, 2001. 485pp.
10. **RODAS CARPIZO**, Alejandro “*Administración Básica*”. México, LIMUSA,2000 303pp
11. **RUE** y Byars. “*Administración. Teoría y aplicaciones*”. México, Ed. Representaciones y Servicios de Ingeniería,2000. 532pp
12. **STONER**, James. “*Administración*”. México, Ed. Prentice Hall, 2000. 643pp

TÉCNICAS DE ENSEÑANZA SUGERIDAS:

EXPOSICIÓN ORAL.....	(X)
EXPOSICIÓN AUDIOVISUAL.....	(X)
EJERCICIOS DENTRO DE CLASE.....	(X)
SEMINARIOS.....	()
LECTURAS OBLIGATORIAS.....	(X)
TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN.....	(X)
PRÁCTICAS DE TALLER O LABORATORIO.....	()
PRÁCTICAS DE CAMPO.....	(X)
OTRAS: TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN EN EQUIPO.....	(X)

ELEMENTOS DE EVALUACIÓN

EXÁMENES PARCIALES.....	(X)
EXÁMENES FINALES.....	(X)
TRABAJOS Y TAREAS FUERA DEL AULA.....	(X)
PARTICIPACIÓN EN CLASE.....	(X)
ASISTENCIA A PRÁCTICAS.....	()
OTRAS.....	()