

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN

Programa de la asignatura: **ADMINISTRACION III**

LICENCIATURA: ADMINISTRACION			CLAVE: 1350	
SEMESTRE: 3º	PLAN: 2005	AREA: Administración Básica		
CARÁCTER: Obligatoria		HORA / SEMANA / SEMESTRE		Créditos:
		TEÓRICAS	PRÁCTICAS	8
		4	0	
MODALIDAD: Curso				
SERIACIÓN ANTECEDENTE: Administración I				
SERIACIÓN SUBSECUENTE: Ninguna				

OBJETIVO GENERAL DEL CURSO:

AL FINALIZAR EL CURSO EL ALUMNO : COMPRENDERA LA IMPORTANCIA DE UN ADECUADO DISEÑO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL COMO UNA VENTAJA COMPETITIVA DE LAS ORGANIZACIONES, ASI MISMO APRENDERA A SISTEMATIZAR LA INFORMACIÓN DE LAS EMPRESAS MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE MANUALES ADMINISTRATIVOS.

TEMAS	HORAS SUGERIDAS
I. DISEÑO ORGANIZACIONAL.	8
II. METODOLOGIA PARA EL DESARROLLO DE ESTUDIOS ORGANIZACIONALES.	4
III. ESTRUCTURAS	14
IV. MANUALES ADMINISTRATIVOS.	8
V. MANUALES DE ORGANIZACIÓN.	16
VI. UNIDADES DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO	4
VII. REORGANIZACIÓN	10
TOTAL DE HORAS	64

I. DISEÑO ORGANIZACIONAL.

1. Definición.
 - 1.1. Especialización del trabajo.
 - 1.2. Departamentalización.
 - 1.3. Cadena de mando.
 - 1.4. Amplitud de control.
 - 1.5. Centralización
 - 1.6. Descentralización.
 - 1.7. Empowerment.
 - 1.8. Formalización.
2. Organización formal
3. Organización informal.
4. Organización mecanicista.
5. Organización orgánica.

II. METODOLOGIA PARA EL DESARROLLO DE ESTUDIOS ORGANIZACIONALES.

1. Definición de la problemática.
2. Planeación y programación del estudio.
3. Levantamiento de la información.
4. Análisis y diagnóstico administrativo.
5. Diseño conceptual.
6. Recomendaciones y propuestas de solución.
7. Implantación.
8. Mantenimiento organizacional.

III. ESTRUCTURAS.

1. Estructura simple.
2. Estructura funcional.
3. Estructura de divisiones.
4. Estructura de equipos.
5. Estructura de matriz y de proyectos.
6. Organización sin límites.
 - 6.1. Organización virtual.
 - 6.2. Organización de red.
 - 6.3. Organización modular.
7. La organización que aprende.

IV. MANUALES ADMINISTRATIVOS.

1. Conceptos.
2. Objetivos.
3. Clasificación básica.
 - 3.1. Por su naturaleza.
 - 3.2. Por su área de aplicación.
 - 3.3. Por su contenido.
 - 3.4. Por su ámbito.

V. MANUALES DE ORGANIZACIÓN.

1. Concepto.
2. Clasificación.
3. Contenido del manual.
 - 3.1. Identificación.
 - 3.2. Índice.
 - 3.3. Introducción.
 - 3.4. Antecedentes Históricos.
 - 3.5. Legislación o base legal.
 - 3.6. Atribuciones.
 - 3.7. Estructura orgánica.
 - 3.8. Organigrama.
 - 3.9. Funciones.
 - 3.10. Descripción de puestos.
 - 3.11. Directorio.
 - 3.12. Glosario de términos.
4. Procedimiento general para su elaboración.
 - 4.1. Diseño del proyecto.
 - a) Responsable.
 - b) Delimitación del universo de estudio.
 - c) Programa de trabajo.
5. Presentación del proyecto a las autoridades competentes.
 - a) Participantes.
 - b) Al responsable.
6. Recolección y clasificación de la información.
7. Análisis de la información.
8. Elaboración del manual.
9. Presentación del manual para su aprobación.
10. Implantación del manual.
11. Revisión y Actualización.

VI. UNIDADES DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO.

1. Definición.
2. Funciones.

VIII. REORGANIZACIÓN.

1. Concepto de reorganización.
2. Cambios que afectan a la organización.
3. Síntomas internos.
4. Factores Externos.
5. Obstáculos y limitantes.

BIBLIOGRAFÍA BASICA:

1. BATEMAN, Thomas S. y Snell, Scout A. *Administración, el nuevo panorama competitivo*, México, Mc Graw Hill, 4ª Edición, 2000, 685 pp.
2. GALLESSICH, J. *The profesión and practice of sultación*. Jossey and bass, EUA, 1982.
3. GOMEZ Ceja Guillermo. *Sistemas Administrativos, análisis y diseño*. Mc Graw Hill, México, 2000.
4. FRANKLIN Fincowsky, Enrique Benjamín. *Organización de empresas*, México, Mc Graw Hill 2ª edición, 2004, 369 pp.
5. FRANKLIN Fincowsky, Enrique Benjamín y Gómez Ceja Guillermo. *Organización y métodos, un enfoque competitivo*, Mc Graw Hill, México, 2002.
6. HAROLD Koontz y Heinz Heihrich. *Administración, una perspectiva global*, Mc Graw Hill, México, 2004, 12ª edición, 794 pp.
7. HILL Charles W.L. y Jones Gareth R, *Administración estratégica*, ,México, 2005, Mc Graw Hill.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTARIA:

1. ARATA Andreani Adolfo y Forlanetto Luciano, *Organización Liviana*, México, Mc Graw Hill, 2001, 734 pp.
2. GIBSON James L. *las organizaciones, comportamiento, estructura, procesos*, México 2003, Mc Graw Hill 10ª edición, 591 pp.
3. MORENO Luzon, María D. *Gestión de la calidad y diseño de organizaciones*, México 2000, Pearson Educación, 456 pp.
4. HITT, Ireland, Hoskisson. *Administración Estratégica, competitividad y conceptos de globalización*, Internacional Thomson Editores, México, 2001.
5. ZOLTNERS, sinhay murphy. “La firma Obesa” Mc Graw Hill, México, 1998.

TÉCNICAS DE ENSEÑANZA SUGERIDAS:

Exposición oral	(X)
Exposición audiovisual	(X)
Ejercicios de la clase	(X)
Seminarios	()
Lecturas obligatorias	(X)
Trabajos de investigación	(X)
Prácticas de taller o laboratorio	()
Prácticas de campo	(X)
Otras	(X)

ELEMENTOS DE EVALUACIÓN

Exámenes parciales	(X)
Exámenes finales	(X)
Trabajos y tareas fuera del aula	(X)
Participación en clase	(X)
Asistencia a prácticas	()
Otros	()

PERFIL PROFESIOGRÁFICO DEL DOCENTE

ESTUDIOS REQUERIDOS:

Licenciatura en Administración o áreas afines, Maestría en Administración o experiencia equivalente.

EXPERIENCIA PROFESIONAL DESEABLE: Dos años

Jefe del departamento de Administración o similares en organismos públicos o privados, y aplicación del proceso administrativo.

OTROS REQUERIMIENTOS:

Haber cursado los módulos de Didáctica y Actualización Docente que imparte la Facultad de Contaduría y Administración, cuando se trate de profesores de nuevo ingreso.

Experiencia en asignaturas como: Introducción a la Administración, Proceso Administrativo, Organización y sistemas y Procedimientos.