



"El saber de mis hijos
hará mi grandeza"

UNIVERSIDAD DE SONORA

UNIDAD REGIONAL CENTRO
División de Ciencias Económicas y Administrativas
Departamento de Administración
Licenciatura en Administración



7005 ADMINISTRACIÓN II

UNIDAD: Regional Centro	EJE DE FORMACIÓN: Básico
DIVISIÓN: De Ciencias Económicas y Administrativas	HORAS: 80
DEPARTAMENTO: De Contabilidad	REQUISITO (S): Administración I
MATERIA: ADMINISTRACIÓN II	ESPACIO EDUCATIVO: Obligatorio Segundo Semestre
CLAVE: 7005	MODALIDAD: Curso
CRÉDITOS: 10	HORAS CLASE POR SEMANA: 5
PROGRAMA: Licenciatura en Administración	TEORÍA: 5 PRÁCTICA: 0
	Depto. Que Ofrece el Servicio: Contabilidad

OBJETIVO GENERAL DE LA MATERIA

Al finalizar el curso el alumno: Conocerá y comprenderá la importancia de la función de Planeación y Organización, lo que le permitirá aplicar dichos conocimientos en la práctica Administrativa.



"El saber de mis hijos
hará mi grandeza"

UNIVERSIDAD DE SONORA

UNIDAD REGIONAL CENTRO
División de Ciencias Económicas y Administrativas
Departamento de Administración
Licenciatura en Administración



CONTENIDO TEMÁTICO

HORAS CLASE	TEMAS Y SUBTEMAS	OBJETIVOS DE LOS TEMAS.
		El alumno:
5	<p>Unidad 1. Fundamentos de la Planeación y la Administración por Objetivos.</p> <p>1.1.- Definición de Planeación. 1.2.- Importancia de la Planeación Formal. 1.3.- Críticas contra los Planes Formales. 1.4.- Planeación y Desempeño. 1.5.- Administración por Objetivos.</p>	Comprenderá la parte conceptual y estructural de la planeación y de la Administración por Objetivos, así como la importancia de su aplicación en las organizaciones.
20	<p>Unidad 2. Planeación Estratégica</p> <p>2.1.- Definición. 2.2.- Niveles de Estrategia 2.3.- Proceso de la Planeación Estratégica. 2.3.1.- Análisis del entorno 2.3.2.- Estrategias de Crecimiento 2.3.3.- La calidad como arma estratégica 2.3.4.- Puntos de referencia (Benchmarking) 2.4.- Matriz de Cartera Corporativa. 2.5.- Herramientas y Técnicas de Planeación. 2.5.1.- Herramientas de Planificación Operacional.</p>	Definirá y explicará la importancia de la Planeación Estratégica. Así mismo será capaz de describir el análisis de Factibilidad e identificar las fuerzas competitivas del entorno que afectan directamente a las organizaciones.
5	<p>Unidad 3. Tecnología de la información y Toma de Decisiones.</p> <p>3.1.- La tecnología de la Información y el nuevo lugar de trabajo. 3.2.- Avances en los Sistemas de Información. 3.3.- Información y Solución de problemas. 3.4.- El Proceso de Toma de Decisiones. 3.5.- Administración del aprendizaje y el conocimiento.</p>	Conocerá las herramientas necesarias para la toma de decisiones, así como las tendencias actuales en los sistemas de información y su uso para la solución de problemas ante los diferentes ambientes a los que se enfrenta.
15	<p>Unidad 4. Estructura y Diseños de Organización.</p>	Comprenderá y aplicará el establecimiento de una estructura



"El saber de mis hijos
hará mi grandeza"

UNIVERSIDAD DE SONORA

UNIDAD REGIONAL CENTRO

División de Ciencias Económicas y Administrativas

Departamento de Administración

Licenciatura en Administración



	<p>4.1. La naturaleza de la organización, el carácter emprendedor y la reingeniería</p> <p>4.1.1. Organización formal e informal</p> <p>4.1.2. División organizacional: el departamento</p> <p>4.1.3. Niveles de organización y tramo de administración</p> <p>4.1.4. Un contexto organizacional para el carácter emprendedor</p> <p>4.1.5. La reingeniería en la organización</p> <p>4.1.6. Organización: estructura y proceso</p> <p>4.1.7. Preguntas básicas para una organización eficaz.</p> <p>4.2. Organigramas y Tipos de Organigramas.</p> <p>4.3. Estructura de la organización: división departamental</p> <p>4.3.1. División departamental de acuerdo con las funciones de la empresa</p> <p>4.3.2. División departamental de acuerdo con el territorio o la geografía</p> <p>4.3.3. División departamental de acuerdo con el cliente</p> <p>4.3.4. División departamental con base en el producto</p> <p>4.3.5. Organización matricial</p>	<p>organizacional flexible y el diseño de los diferentes tipos de Departamentalización.</p>
<p>10</p>	<p>Unidad 5. Organización de Puestos.</p> <p>5.1. Definición e importancia del Análisis de Puestos.</p> <p>5.2. Necesidad del Análisis de puestos.</p> <p>5.3. Aplicación y utilización del análisis de puestos.</p> <p>5.4. Metodología del Análisis. (instrumentos)</p>	<p>Comprenderá y aplicará la importancia de la utilización y aplicación de la Organización de Puestos.</p>



"El saber de mis hijos
hará mi grandeza"

UNIVERSIDAD DE SONORA

UNIDAD REGIONAL CENTRO

División de Ciencias Económicas y Administrativas

Departamento de Administración

Licenciatura en Administración



5	<p>Unidad 6. Manual de Organización.</p> <p>6.1. Importancia y objetivos del manual de organización. 6.2. Tipos de manuales de organización. 6.3. Preparación del manual. 6.4. Contenido del manual de organización.</p>	<p>Comprenderá y aplicará la importancia de la elaboración e implementación de los Manuales de Organización.</p>
10	<p>Unidad 7. Innovación y Administración del Cambio.</p> <p>7.1. Creatividad. 7.2. Proceso de Innovación. 7.3. Características de las organizaciones innovadoras. 7.4. Retos del Cambio Organizacional. 7.4.1. Liderazgo para el cambio. 7.4.2. Cambio planeado contra cambio no planeado. 7.4.3. Fuerzas y objetivos del cambio. 7.5. Manejo del cambio planeado. 7.5.1. Fases del cambio planeado. 7.5.2. Elección de una estrategia de cambio.</p>	<p>Comprenderá la naturaleza de la Innovación y los retos del Cambio Organizacional Planeado.</p>
10	<p>Unidad 8. Reingeniería de los Procesos Empresariales.</p> <p>8.1 Naturaleza de la reingeniería de los Procesos empresariales. 8.2 Principios de la Reingeniería. 8.3 El proceso de la Reingeniería. 8.4 Técnicas y herramientas de rediseño. 8.5 Reingeniería y gerencia de Calidad Total. 8.6 Integración de la reingeniería y del mejoramiento del Proceso.</p>	<p>Comprenderá y explicará la importancia de la Reingeniería de los Procesos empresariales.</p>



"El saber de mis hijos
hará mi grandeza"

UNIVERSIDAD DE SONORA

UNIDAD REGIONAL CENTRO
División de Ciencias Económicas y Administrativas
Departamento de Administración
Licenciatura en Administración



ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE.

Los contenidos del Curso serán desarrollados por parte del Profesor, a base de presentaciones orales, escritas y gráficas, solicitando al Alumno su intervención activa en forma de preguntas o sugerencias, así como su participación en la exposición y realización de tareas relacionadas con el tema. Al término de cada Sub-unidad se discutirá un caso práctico en clase, dejándose otro para solucionarse en forma de tarea. Antes de evaluarse cada sub-unidad se aclararán dudas sobre el tema. Al concluir el curso el alumno presentará un trabajo teórico/práctico en equipo, contando con la asesoría del profesor.

Estrategias de enseñanza

1. Resúmenes
2. Ilustraciones
3. Organizadores previos
4. Preguntas intercaladas
5. Pistas tipográficas y discursivas
6. Analogías
7. Mapas conceptuales y Redes Semánticas
8. Uso de Estructuras Textuales
9. Evaluaciones
10. Casos Prácticos

Estrategias de aprendizaje

- 1.- Lecturas previas de los temas
- 2.- Resúmenes de las lecturas
- 3.- Participación en clase
- 4.- Exposición del alumno de temas señalados por el maestro
- 5.- Investigación del alumno de temas señalados por el maestro
- 6.- Resolución de casos prácticos
- 7.- Monografías (Investigación documental de un tema)



"El saber de mis hijos
hará mi grandeza"

UNIVERSIDAD DE SONORA

UNIDAD REGIONAL CENTRO
División de Ciencias Económicas y Administrativas
Departamento de Administración
Licenciatura en Administración



EVALUACIÓN DEL CURSO.

Porcentualmente la calificación se obtendrá de la siguiente manera:	
La suma de las calificaciones de 3 exámenes parciales (20% c/u)	60%
Asistencia a clases	20%
Participación y trabajos relativos al tema	10%
Práctica final	10%
TOTAL	100%

PERFIL ACADÉMICO DEL DOCENTE:

- Licenciado en Administración o carrera afín, preferentemente grado de Maestría.
 - Experiencia comprobada en el área.
 - Mostrar interés por la enseñanza.
 - Experiencia mínima en docencia de tres años.
- Manejo de los nuevos sistemas de administración y tecnología de vanguardia

BIBLIOGRAFÍA

AUTOR	TITULO DE LA OBRA	EDITORIAL	AÑO
Stephen P. Robbins Y David Decenzo	Fundamentos de Administración	Prentice Hall	2002
Stephen P. Robbins y Mary Coulter	Administración	Prentice Hall	2000
Don Hellriegel y Jhon W. Slocum.	Administración		
Freemont y Kast.	Admón. En las Organizaciones.		
Anthony P. Raia	Administración por Objetivos.		
Autor: SCHERMERHORN	Administración.	Limusa Wiley	2003
Harold Koontz y Heinz Weihrich	Administración Una perspectiva Global.	Mc Graw Hill	2003