



"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



7431 ADMINISTRACIÓN III

UNIDAD: Regional Centro	EJE DE FORMACIÓN: Básico
DIVISIÓN: De Ciencias Económicas y Administrativas	HORAS: 80
DEPARTAMENTO: De Contabilidad	REQUISITO (S): Administración II
MATERIA: ADMINISTRACIÓN III	ESPACIO EDUCATIVO: Obligatorio. Tercer Semestre
CLAVE: 7431	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: Habrá desarrollado habilidades, actitudes y valores, para aplicar los fundamentos básicos de la Dirección y el Control administrativos, utilizando las herramientas básicas en cada uno de ellos para maximizar la productividad y satisfacción del recurso humano y de la Organización, fundamentados en principios de calidad total, que coadyuven al logro de la competitividad en un entorno global.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Al finalizar la Unidad, el Alumno deberá ser capaz de comprender el Concepto, la Naturaleza y la Importancia de la DIRECCIÓN y de la Función Directiva en el Sector Empresarial, así mismo analizará el papel que juega la Motivación, Comunicación y el Liderazgo en todo Proceso Directivo.
2. Al finalizar la Unidad el Alumno deberá ser capaz de explicar la importancia del CONTROL, como parte del Proceso Administrativo, y describirá las Técnicas y Sistemas de Control mas aplicados en la Organización.



"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



VINCULOS DE LA MATERIA CON LOS OBJETIVOS CURRICULARES

Al finalizar el curso el alumno: conocerá y comprenderá la importancia de la función de Dirección y Control, lo que le permitirá aplicar dichos conocimientos en la práctica administrativa.

CONTENIDO TEMATICO

HORAS CLASE	TEMAS Y SUBTEMAS	OBJETIVOS DE LOS TEMAS
		EL ALUMNO:
10 Hrs.	TEMA I. DIRECCIÓN 1.1. Aspectos generales de la Dirección 1.2. El Factor Humano en la Dirección 1.3. La Inducción y Socialización en la Dirección 1.4. Mando y disciplina en la Dirección 1.5. La Delegación de Autoridad como medio de Dirección	1. Será capaz de comprender las fases y principios en que se basa la Dirección como elemento del Proceso Administrativo, que afecta primordialmente al Factor Humano en la Empresa. 2. Identificará las distintas formas en que se considera a la autoridad, sus fuentes de influencia y sus límites así como los diferentes tipos de autoridad y sus interrelaciones en las Organizaciones formales.
10 Hrs.	TEMA II. FUNDAMENTOS DEL COMPORTAMIENTO 2.1. Enfoque del comportamiento organizacional 2.1.1. Metas del comportamiento organizacional 2.1.2. Variables psicológicas individuales 2.1.3. Las actitudes y el comportamiento de una persona 2.2. Teoría de la disonancia cognoscitiva 2.3. Las actitudes y la eficacia de los gerentes 2.4. La personalidad y el pronóstico del comportamiento	1. Describirá el enfoque y las metas del comportamiento organizacional. 2. Definirá los elementos componentes de una actitud 3. señalará el rol que la consistencia desempeña en las actitudes. 4. Explicará el modelo de los cinco grandes rasgos de personalidad.



"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>2.5. Los rasgos de la personalidad en la predicción de comportamientos relativos al trabajo</p> <p>2.5.1. La personalidad y los puestos</p> <p>2.5.2. La personalidad y la eficacia de los gerentes</p> <p>2.6. La percepción y los factores que influyen en el comportamiento</p> <p>2.6.1. Teoría de la atribución</p> <p>2.6.2. Atajos y gerentes en la predicción del comportamiento</p> <p>2.6.3. La percepción y la eficacia de los gerentes</p> <p>2.6.4. Aprendizaje y el comportamiento personal</p> <p>2.6.5. El condicionamiento operante y el comportamiento personal</p> <p>2.6.6. La teoría del aprendizaje social y el comportamiento personal</p> <p>2.6.7. El aprendizaje y la eficacia de los gerentes</p>	<p>5. Explicara la forma en que los gerentes pueden modelar el comportamiento de sus empleados.</p> <p>6. Contrastara los componentes de la personalidad que influyen en el comportamiento de los empleados</p> <p>7. Explicara la teoría de la atribución</p> <p>8. Contrastara la teoría del condicionamiento operante y la teoría de la atribución</p>
10 Hrs.	<p>TEMA III. MOTIVACION</p> <p>3.1. Importancia de la motivación</p> <p>3.2. Definición de motivación</p> <p>3.3. Proceso de la motivación</p> <p>3.4. Marcos conceptuales para entender la motivación</p> <p>3.5. Teoría de las tres necesidades</p> <p>3.6. Teoría del establecimiento de metas</p> <p>3.7. Teoría del reforzamiento</p> <p>3.8. Diseño de empleos motivadores</p> <p>3.9. Sugerencias para mejorar la motivación de los empleados</p>	<p>1. Analizará la importancia de los satisfactores y aspectos motivacionales dentro de una Organización y su relación con estas teorías.</p> <p>2. Identificara los componentes del proceso de la motivación</p> <p>3. Señalara distintas formas de diseñar puestos de trabajo que sean motivadores</p> <p>4. Identificara las practicas administrativas que tienen probabilidades de elevar la motivación en los empleados</p>
10 Hrs.	<p>TEMA IV. COMUNICACION</p> <p>4.1. Importancia de la comunicación</p> <p>4.2. Concepto de comunicación</p> <p>4.3. Proceso de la comunicación</p> <p>4.3.1. Elementos básicos del proceso de comunicación</p> <p>4.4. Métodos de comunicación</p> <p>4.5. Barreras a la comunicación efectiva</p> <p>4.6. Sugerencias para superar las barreras de comunicación</p> <p>4.7. Desarrollo de habilidades interpersonales</p>	<p>1. Evaluará los efectos de la Comunicación formal e informal como facilitador de la dirección efectiva.</p> <p>Describirá el proceso de la comunicación</p> <p>Enumerara las técnicas para superar las barreras de la comunicación</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



	<p>4.7.1. Habilidades para escuchar activamente 4.7.2. Habilidades para la retroalimentación 4.7.3. Habilidades para el manejo de conflictos 4.7.4. Habilidades de negociación 4.8. Sugerencias para el mejoramiento de la comunicación</p>	<p>Identificara los comportamientos relacionados con escuchar activamente de manera efectiva Identificara los comportamientos relacionados con una retroalimentación efectiva Comparara la negociación distributiva e integradora</p>
15 Hrs.	<p>TEMA V. LIDERAZGO 5.1. Importancia del Liderazgo 5.2. Definición de liderazgo 5.3. Teorías acerca del Liderazgo 5.3.1. Teorías de los rasgos 5.3.2. Teorías conductuales 5.3.3. Teorías de la contingencia 5.4. Enfoques contemporáneos sobre el liderazgo 5.4.1. Perfil deseable en los líderes 5.4.2. Líder Del siglo XXI 5.4.3. Liderazgo basado en valores</p>	<p>1. Distinguirá los estilos más adecuados para ejercer influencia de manera efectiva sobre los recursos humanos. 2. Identificara las diversas fuentes de poder que un líder puede poseer 3. Describirá la forma en que los líderes pueden crear una cultura en la que prevalezca la confianza mutua</p>
10 Hrs.	<p>TEMA VI. GRUPOS Y EQUIPOS DE TRABAJO 6.1. Concepto de grupo 6.2. Tipos de grupos 6.3. Etapas de desarrollo de un grupo 6.4. Conceptos básicos sobre grupos 6.5. Concepto de equipo 6.6. Tipos de equipos 6.7. Razones para emplear equipos 6.8. Características de los equipos efectivos 6.9. Los equipos y la administración de la calidad total</p>	<p>1. Explicara las razones por las cuales las personas se reúnen en grupos 2. Describirá las etapas del desarrollo de un grupo 3. Describirá los componentes clave que figuran en el modelo de comportamiento de grupo 4. Mencionara las técnicas para la toma de decisiones en grupo 5. Enumerara las características de los equipos eficaces 6. Explicara el rol que desempeñan los equipos en la administración de la calidad total</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



15 Hrs.	TEMA VII. CONTROL 7.1. Herramientas y técnicas de control 7.1.1. Controles de la información 7.2. Controles financieros Controles de operación Controles de comportamiento Cuestiones éticas en materia de control	<ol style="list-style-type: none">1. definirá el significado del control2. Describirá el proceso de control3. Enunciará los principios del control4. Explicará los enfoques del control5. Describirá las cualidades de un sistema de control eficazExplicará el propósito de un sistema de información para la gerencia8. Describirá los tipos de controles financieros más utilizados por las organizaciones
---------	---	---

ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

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. Videos
11. 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)
8. Enlaces de Internet



"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



EVALUACION 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	10%
Participación y trabajos	10%
Practica final	20%
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.

BIBLIOGRAFIA Y OTROS RECURSOS DIDACTICOS

AUTOR	TITULO DE LA OBRA	EDITORIAL	AÑO
Salvador Mercado	Administración Aplicada: 2ª. Parte	Limusa	
Stephen Robbins y Mary Coulter	Administración: Teoría y practica	Prentice hall	2000
Harold Koontz y Heinz Weihrich	Administración: Una perspectiva global	McGraw Hill	2004
Stephen Robbins y David Decenzo	Fundamentos de Administración	Prentice hall	2002