

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN

Programa de la asignatura: **ADMINISTRACION II (TEORIA ORGANIZACIONAL Y AREAS FUNCIONALES)**

LICENCIATURA: ADMINISTRACION			CLAVE:
SEMESTRE: 2°	PLAN: 2005	AREA: Administración Básica	
CARÁCTER: Obligatoria	HORA / SEMANA / SEMESTRE		Créditos:
	TEÓRICAS	PRÁCTICAS	12
	6	0	
MODALIDAD: Curso			
SERIACIÓN ANTECEDENTE: Administración I			
SERIACIÓN SUBSECUENTE: Ninguna			

OBJETIVO GENERAL DEL CURSO:

EL ALUMNO IDENTIFICARÁ LOS ELEMENTOS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO, LAS AREAS FUNCIONALES DE LA EMPRESA, SUS INTERRELACIONES Y SU APLICACIÓN EN LAS ORGANIZACIONES.

TEMAS :	HORAS SUGERIDAS
I. LA EMPRESA	10
II. EL PROCESO ADMINISTRATIVO COMO PRACTICA Y APRENDIZAJE DE LA ADMINISTRACIÓN	12
III. LA PLANEACIÓN	12
IV. LA ORGANIZACIÓN	12
V. LA DIRECCIÓN	12
VI. EL CONTROL	12
VII. LAS AREAS FUNCIONALES	14
VIII. LA APLICACIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO A LAS AREAS FUNCIONALES	12
TOTAL DE HORAS	96

I. LA EMPRESA

1. La empresa como organización

2. Tipos de empresas

2.1. Por su tamaño

- a) Grandes
- b) Medianas
- c) Pequeñas

2.2. Por su giro

- a) De manufactura
- b) De venta al detalle
- c) De servicios
- d) De servicios diversos

2.3. Por su origen

- a) Nacionales
- b) Internacionales

II. EL PROCESO ADMINISTRATIVO COMO PRÁCTICA Y APRENDIZAJE DE LA ADMINISTRACIÓN.

1. El proceso Administrativo

1.1. concepto y características

1.2. Naturaleza y principios

2. Diferentes enfoques del proceso administrativo

2.1. Autores extranjeros

- a) Henry Farol
- b) Harold Koontz
- c) George Terry
- d) David R Hampt
- e) James Stoner
- f) Stephen P Robbins

2.2. Autores mexicanos

- a) Agustín Reyes Ponce
- b) José Antonio Fernández Arenas
- c) Francisco Laris Casillas
- d) Sergio Hernández y Rodríguez
- e) Jorge Barajas Medina

3. La práctica del proceso administrativo

3.1. Ciclo lógico del proceso

3.2. Aplicaciones del proceso

III. LA PLANEACIÓN

1. Naturaleza y propósito de la planeación
2. Conceptos básicos
 - 2.1. Objetivos
 - 2.2. Políticas
 - 2.3. Programas
 - 2.4. Procedimientos
 - 2.5. Presupuestos
 - 2.6. Proyectos
 - 2.7. Toma de decisiones
3. Tipos de planes
 - 3.1. Planeación estratégica
 - 3.2. Planeación táctica u operativa
4. Herramientas y técnicas de la planeación

IV. LA ORGANIZACIÓN

1. Naturaleza y propósito de la organización
2. Conceptos básicos
 - 2.1. Organizar
 - 2.2. Estructura de la organización
 - 2.3. El proceso de organizar
3. Principios generales de la organización
 - 3.1. División del trabajo
 - 3.2. Departamentalización
 - 3.3. Jerarquización
 - 3.4. Línea de mando o autoridad
 - 3.5. Autoridad funcional
 - 3.6. Unidad de mando
 - 3.7. Autoridad
 - 3.8. Responsabilidad
 - 3.9. Tramo de control
 - 3.10. Coordinación
 - 3.11. Comunicación
 - 3.12. Delegación
 - 3.13. Centralización, Descentralización. Desconcentración
4. Herramientas y técnicas de la organización

V. LA DIRECCIÓN

1. Naturaleza y propósito de la dirección
2. Conceptos básicos
3. Principios
 - 3.1. Delegación de autoridad
 - 3.2. Liderazgo
 - 3.3. Motivación
 - 3.4. motivación
 - 3.5. Comunicación
 - 3.6. Toma de decisiones
4. Herramientas y técnicas de la dirección

VI. EL CONTROL

1. Naturaleza y propósito del control
2. Conceptos básicos
3. Proceso de control
 - 3.1. Medición
 - 3.2. Comparación
 - 3.3. Acción administrativa
4. Tipos de control
5. Sistema de información administrativa (SIA)
6. Herramientas y técnicas del control

VII. LAS ÁREAS FUNCIONALES

1. Área de producción
2. Área de Mercadotecnia
3. Área de finanzas
4. Área de personal
5. Área de adquisiciones y abastecimiento.

VIII. LA APLICACIÓN DEL PROCESO ADMINISTRATIVO A LAS ÁREAS FUNCIONALES DE LA ORGANIZACIÓN.

1. Características de las áreas funcionales
2. El ciclo del proceso por área sustantiva
3. Casos prácticos

BIBLIOGRAFÍA BASICA:

1. BATEMAN, Thomas S. y Snell, Scout A. *Administración, el nuevo panorama competitivo*, México, Mc Graw Hill, 4º Edición, 2000, 685 pp.
2. DAFT, Richard I., *Administración*, México, Thomson, 2004 6ª. Edición, 699pp.
3. DÁVILA Ladrón de Guevara, Carlos, *Teorías Organizacionales y Administración, México, 2º Edición, 2001. Mc Graw Hill, 317 pp.*
4. DE LA CERDA Gastélum, José y Francisco Núñez de la Peña. *la administración en desarrollo*, México, ITESO, (2ª. Edición), 1993,423pp.
5. FERNÁNDEZ Arena, José Antonio. *Principios Administrativos*, México, Diana. 2ª. edición, 1992, 240pp.
6. FRANKLIN Fincowsky, Enrique Benjamín. *Organización de empresas*, México, Mc Graw Hill 2ª edición, 2004, 369 pp.
7. GOMEZ Mejía, Luis R. y Bolkin David B, *Administración*, México, Mc Graw Hill, 2003, 434 pp.
8. HAMPTON, David Jr., *Administración*, México, Mc Graw-Hill, 3ª edición, 1991, 928pp.
9. HELLRIEGEL, Jackson y Slocum, *Administración un enfoque basado en competencias* 9ª. edición, México, Thomson, 2004,894pp.
10. HERNÁNDEZ y Rodríguez Sergio, *Administración. pensamiento, proceso, estrategia y vanguardia*, México, Mc Graw-Hill, 2002, 796 pp.
11. HICKS, Herbert G. y Gullet C. Ray. *Administración*. México, CECSA, 2a edición 1992, 600 pp.
12. KOONTZ, Harold y Weihrich, Heinz. *Administración*. México, Mc Graw-Hill, 2004, 7ª edición, 804 pp.
13. MONTANA o Charnov, *Administración*, México. CECSA, 2002, 1ª. edición, 612 pp.
14. OLIVEIRA Da Silva, Reinaldo, *Teorías de la administración*, México, Thomson, 2002, 1ª. edición, 523 pp.
15. ROBBINS, Stephen P. *Administración, Teoría Y Práctica*. México, Prentice Hall Hispanoamericana. 1999.
16. ROBBINS, Stephen P., Coulter Mary, *Administración*, México, Prentice Hall, 2005, 8º edición. 640 pp.
17. ROBBINS, Stephen P., De Cenzo David A., *Fundamentos De Administración*, México, Prentice Hall, 2004, 3ª. edición, 550 pp.
18. STONER, A.F. Y Wankel, Charles. *Administración*. México, Prentice-Hall Hispanoamericana. 2001, 661 pp.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTARIA:

1. DUWCAN Jack W., *Las ideas y la práctica de la Administración*, México, 1º edición, 1999, Oxford, 314 pp.
2. FRANCES Hesslebein y et al. *La organización del fututo*, México, Granica, 2002, 525 pp.

3. GIBSON James L. *las organizaciones, comportamiento, estructura, procesos*, México 2003, Mc Graw Hill 10° edición, 591 pp.
4. HEIN, Gary y C. Stephens Déborah, *El pensamiento visionario*, Douglas Mc Gregor, México, 2002, Oxford, 216 pp.
5. JHONSON Ferry, *Dirección Estratégica*, México, 2000, Pearson Educación, 5° edición, 716 pp
6. NADCER David, *El diseño de la organización como arma competitiva*, México, 1° edición, 1999, Oxford, 240 pp.
7. OSTROFF Frank, *La organización horizontal* México, 1° edición, 1999, Oxford, 256 pp.
8. YEUNG K. Arthur, *Las capacidades de aprendizaje en la organización*, México, 1° edición, 1999, Oxford, 240 pp.

TÉCNICAS DE ENSEÑANZA SUGERIDAS:

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

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.