



Departamento: Dpto Cs. Administrativas

Nombre del curso: Administración II

Clave: 000037

Requisitos: Ninguno

Horas Clase: 0

Horas Laboratorio: 0

Horas

Práctica: 0

Créditos: 5.62

Programa educativo que la recibe: LA

Plan: 2002

Fecha de revisión: JULIO DE 2004.

Competencia a la que contribuye este curso:

Aplicar los elementos teóricos que sustentan la profesión.

Tipo de competencia:

Genérica

Función de trabajo: Diseñar los tipos de planes y utilizar las herramientas de la planeación. Diseñar la estructura y las herramientas de la organización.

Descripción:

materia que se imparte a los alumnos del tercer semestre de la Licenciatura en Administración, cuyo propósito principal es que diseñen los tipos de planes y la estructura organizacional de cualquier tipo de empresa a partir de las necesidades de la misma; que le servirán de sustento para su eficiente desempeño profesional.

Unidad de Competencia 1	Elementos de Competencia	
	Teóricos/Prácticos	Requerimientos de información
I. Diseñar los tipos de planes y utilizar las herramientas de la planeación.	<ul style="list-style-type: none"> - Reconocer la importancia de la planeación. - Identificar las ventajas y desventaja de la planeación. - Identificar premisas. - Reconocer los principios de la planeación. - Elaborar gráficas de Gantt y diagramas de flujo. - Identificar la relación entre los tipos de planes. - Redactar misión, objetivos, estrategias, políticas, reglas, procedimientos y programas. 	1. Planeación. 1.1 Aspectos generales. 1.2 Ventajas y desventajas. 1.3 Premisas. 1.4 Principios. 1.5 Herramientas para la planeación. 1.6 Tipos de planes.

Criterios de Desempeño 1	Evidencias		
	Desempeño	Productos	Actitudes
1. Organizadores gráficos. Que contengan información teórica de la planeación. 2. De acuerdo a la práctica asignada, diseñar lo siguiente: a. Documento. En el que se presente la misión, objetivos, estrategias, políticas, reglas, procedimientos, programas y presupuestos.	<ul style="list-style-type: none"> - Actividad realizada en el salón de clase. - Evaluación del conocimiento. - Respuestas argumentadas - Análisis y discusión de casos prácticos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Organizadores gráficos de planeación. - Documento en el que se integre la misión, objetivos, estrategias, políticas, reglas, procedimientos, programas, presupuestos. - Gráfica de Gantt de un programa de actividades. 	<ul style="list-style-type: none"> - Analítico. - Participativo. - Propositivo. - Puntualidad. - Reflexivo. - Respeto y tolerancia. - Responsable. - Trabajo

<p>b. Programa de actividades mediante una gráfica de Gantt.</p> <p>c. Diagrama de flujo de un procedimiento administrativo.</p> <p>3. Identificar las premisas en las que operarán los planes de la práctica asignada.</p> <p>4. Casos. Solución de casos con respuestas argumentadas.</p> <p>5. Demostrar dominio del tema.</p> <p>Mínimo de un 70%.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Diagrama de flujo. - Examen - Portafolio. 	<p>individual.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trabajo en equipo.
--	--	---	---

Unidad de Competencia 2	Elementos de Competencia	
	Teóricos/Prácticos	Requerimientos de información
<p>Diseñar la estructura y las herramientas de la organización.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Reconocer la importancia de la organización. -Identificar las ventajas y desventajas de la organización. -Reconocer los principios de organización. -Diseñar organigramas. -Diseñar puestos para la estructura organizacional. -Identificar los tipos de manuales administrativos. -Elaborar un manual de organización. 	<p>2. Organización.</p> <p>2.1 Aspectos generales.</p> <p>2.2 Ventajas y desventajas.</p> <p>2.3 Principios.</p> <p>2.4 Organigramas.</p> <p>2.5 Diseño de puestos.</p> <p>2.6 Manuales administrativos.</p>

Criterios de Desempeño 2	Evidencias		
	Desempeño	Productos	Actitudes
<p>1. Organizadores gráficos que contengan información teórica de la organización.</p> <p>2. De acuerdo a la práctica asignada diseñar lo siguiente:</p> <p>a. Organigrama de la estructura organizacional.</p> <p>b. Puestos en forma genérica y analítica.</p> <p>c. Una propuesta de manual de organización.</p> <p>3. Casos. Solución de casos con respuestas argumentadas.</p> <p>4. Demostrar dominio del tema. Mínimo de un 70 %.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Actividad realizada en el salón de clase. -Evaluación del conocimiento. -Respuestas argumentadas -Discusión. -Análisis de casos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Organizadores gráficos de organización. -Organigrama de la estructura organizacional. -Documento en el que se presente el diseño de puestos. -Manual de organización -Examen. -Portafolio. 	<ul style="list-style-type: none"> -Analítico. -Participativo. -Propositivo. -Puntualidad. -Reflexivo. -Respeto y tolerancia. -Responsable. -Trabajo individual. -Trabajo en equipo.

Evaluación

Criterio	Ponderación
Asignaciones	10 %
Actividades en clase y participación	20 %
Exámenes	30 %
Práctica Asignada	40 %