

Administración II

1. Datos de identificación

División de adscripción de la UA	Departamento			Academia
División de Ciencias Sociales y de la Cultura (DCSC)	Departamento de Estudios Organizacionales			DCSC - Administración y Recursos Humanos
Programa educativo	Área de formación			Tipo
Licenciatura en Administración	Básica común obligatoria			Curso - Taller
Modalidad	Semestre	Créditos	Clave	Prerrequisitos
Presencial	[2]	[8]	I5082	Administración I
Horas	Relación con otras unidades de aprendizaje			
Teoría [40] Práctica [40] Total [80]	En el ciclo que se imparte (relación horizontal)		En otros ciclos (relación vertical)	
	Economía II		Administración Estratégica	
Saberes previos				
Elaboró	Fecha de elaboración	Actualizó		Fecha de actualización
Alma Azucena Jiménez Padilla	Enero de 2017	Alma Azucena Jiménez Padilla		07 de agosto de 2024

2. Competencia de la unidad de aprendizaje

El estudiante será capaz de aplicar los principios de la teoría de sistemas, el proceso administrativo y las áreas funcionales en la gestión de organizaciones, demostrando una comprensión integral y crítica de estos conceptos para la toma de decisiones efectivas y eficientes en un entorno empresarial.

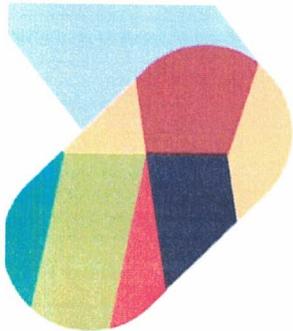
Perfil de egreso

Poseerá los conocimientos teóricos, técnicos y metodológicos que le permitan aplicarlas en la gestión responsable, eficaz y eficiente de las organizaciones públicas y privadas

Tendrá las habilidades interpersonales y principios éticos para tomar decisiones, trabajar en equipo, negociar, dirigir y lograr los objetivos organizacionales con apego a las leyes, normas, principios y valores que rigen a la sociedad.

3. Competencias a las cuales contribuye la unidad de aprendizaje

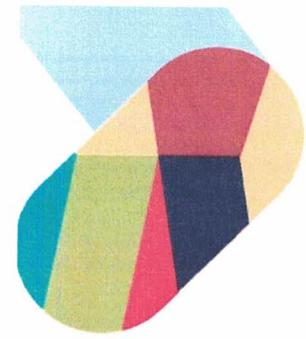
Genéricas	Disciplinarias	Profesionales
<ul style="list-style-type: none"> Se identifica como ciudadano mexicano en ejercicio de su profesión y egresado de la Universidad de Guadalajara. Busca, procesa y analiza críticamente información procedente de fuentes diversas. 	<ul style="list-style-type: none"> Importancia de la teoría de sistemas en la administración Proceso administrativo en el sistema organizacional Funciones operacionales en el sistema organizacional 	<ul style="list-style-type: none"> Realiza trabajo en equipo a través del esfuerzo cooperativo y coordinado por parte de un grupo en pos de un objetivo común. Desarrolla el pensamiento sistémico para ir más allá de las soluciones de rutina para dar con



Genéricas	Disciplinares	Profesionales
<ul style="list-style-type: none"> • Propone procedimientos y resuelve problemas de la esfera laboral y en nuevas situaciones. • Mantiene acciones de aprendizaje y actualizaciones permanentes. • Aplica de forma ética sus conocimientos y habilidades en el campo laboral. • Propicia ambientes que favorezcan el trabajo en equipo con calidad, calidez y creatividad. 		<p>una nueva idea o una nueva aplicación de un viejo concepto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demuestra la capacidad de innovar a partir del cambio constante al que se enfrentan las empresas, evaluando riesgos y ventajas.

4. Contenido temático por unidad

<p>Unidad 1. Conoce y comprende la aplicación de la teoría de sistemas en las organizaciones Comprende los principios fundamentales de la TGS y su aplicación a la administración. identifica y analiza los elementos y relación dentro de un sistema organizacional</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Elementos generales de un sistema: Entrada, proceso, salida, entropía, neguentropía, frontera, equifinalidad, límites, recursividad, sinergia. • Tipología de sistemas
<p>Unidad 2: Comprende la importancia y aplicación del proceso administrativo en el sistema organizacional</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Planeación: concepto importancia, clasificación, características, tipos y herramientas • Organización: Concepto e importancia y principios de la organización • Diseño organizacional y sus elementos • División del trabajo, la especialización y subespecialización • Delegación, departamentalización y diseño laboral • Herramientas de la organización y su aplicación (organigrama, diagrama de flujo y mapa de proceso) • Dirección: Concepto, importancia y principios de la dirección • Elementos, proceso y clasificación de la comunicación • Teorías motivacionales y de liderazgo • Características de los grupos de trabajo y el trabajo en equipo. • Modelos de toma de decisión, así como las diferentes técnicas y/o herramientas para la toma de decisiones • Control: Concepto, principios, importancia, proceso de control. Y tipos de control • Estándares, sistemas de información, métodos y técnicas de control y su aplicación <p>Conocer y explicar las etapas del proceso administrativo (planificación, organización, dirección y control) y su importancia en la gestión empresarial.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Unidad 3. Comprende la importancia de las áreas funcionales en el sistema organizacional, a partir de su aplicación en un modelo de empresa en conjunto con el proceso administrativo
<ul style="list-style-type: none"> • Mercadotecnia • Finanzas • Recursos Humanos • Producción <p>Describir las principales áreas funcionales de una organización (producción, finanzas, marketing, recursos humanos, etc.) y su interrelación para alcanzar los objetivos organizacionales.</p>



5. Metodología de trabajo docente y acciones del estudiante

Metodología	Acción del docente	Acción del estudiante
<ul style="list-style-type: none"> En todas estas sesiones por equipos se investigan los temas del programa, exponen en clase, el profe refuerza. Complementa con participación y contesta dudas. Se realiza dinámica acorde al tema expuesto. Aplica un cuestionario que reforzará la información que servirá de base para posteriores exámenes. Alumnos harán resumen, actividades y tareas. 	<p><u>Apertura:</u> Lluvia de ideas, reporte de lectura a partir de organizadores gráficos (cuadro sinóptico, mapa conceptual, infografías.</p> <p><u>Desarrollo:</u> Exposición magistral e integración de saberes con apoyo de organizadores gráficos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <u>Cierre:</u> Solución de escenario práctico para proyecto integrador y actividad lúdica. 	<ul style="list-style-type: none"> Comparte una actitud reflexiva, crítica y propositiva en su contribución al logro de los objetivos organizacionales. Colabora con responsabilidad en su quehacer profesional. Muestra interés y respeto por las ideas

6. Criterios generales de evaluación (desempeño)

Rubros de evaluación	Actividades	Productos														
<p>Sólo son ejemplos.</p> <table border="1"> <tr><td>Evaluación parcial</td><td>20%</td></tr> <tr><td>Participación</td><td>10 %</td></tr> <tr><td>Trabajo en equipo</td><td>20 %</td></tr> <tr><td>Proyecto</td><td>30 %</td></tr> <tr><td>Departamental</td><td>0 %</td></tr> <tr><td>Actividades clases y casa</td><td>20 %</td></tr> <tr><td>Total</td><td>100 %</td></tr> </table>	Evaluación parcial	20%	Participación	10 %	Trabajo en equipo	20 %	Proyecto	30 %	Departamental	0 %	Actividades clases y casa	20 %	Total	100 %	<p>Sólo son ejemplos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Lecturas previas (aula invertida) Investigación previa (aula invertida) Trabajo en equipo y colaborativo Exposiciones Otras 	<p>Sólo son ejemplos.</p> <ul style="list-style-type: none"> Control / reporte de lectura Informe de investigación Examen objetivo Exposiciones por equipo Mapa conceptual / mental Infografía Otros
Evaluación parcial	20%															
Participación	10 %															
Trabajo en equipo	20 %															
Proyecto	30 %															
Departamental	0 %															
Actividades clases y casa	20 %															
Total	100 %															

Se recomienda que en cada actividad se practique la autoevaluación y coevaluación con los estudiantes.

7. Perfil deseable del docente

Saberes / Profesión	Habilidades	Actitudes	Valores
<ul style="list-style-type: none"> Profesional del área económico-administrativa, con conocimientos empresariales. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia teórico-práctica en el manejo empresarial. 	<ul style="list-style-type: none"> Motivante Proactivo Empático 	<ul style="list-style-type: none"> Ético-moralista Asistencia y Puntualidad Responsable

8. Bibliografía

Básica para el estudiante

Autor(es)	Año	Título	Editorial	URL
Chiavenato, Idalberto		Introducción a la teoría general de la administración	Mc Graw Hill	2022
Hellriegel, Don		Administración: Un enfoque basado en competencias	CENGAGE	2021

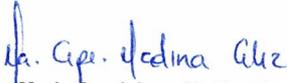


Autor(es)	Año	Título	Editorial	URL
Jones, Gareth R.	Administración Contemporánea	Mc Graw Hill	2021	
Bernal T, Cesár Augusto	Proceso Administrativo: para las organizaciones del siglo XXI	Pearson	2020	
Hernández y Rodríguez, Sergio	Administración: pensamiento, procesos estratégicos y administrativos para la era de la inteligencia artificial	Mc Graw Hill	2020	
Chiavenato, Idalberto	<i>Introducción a la teoría general de la administración una visión integral de la moderna administración de las organizaciones</i>	Mc Graw Hill	2020	
Chiavenato, Idalberto	Introducción a la teoría general de la administración	Mc Graw Hill	2019	
Münch, Lourdes	Administración gestión organizacional, enfoques y proceso administrativo	Pearson	2018	

Complementaria

Autor(es)	Año	Título	Editorial	URL
Morales Castro, Arturo	<i>Transformación digital en las empresas Un enfoque desde la administración: de la teoría a la práctica</i>	Eco ediciones	2020	
McGrath, James; Bates, Bob	El pequeño manual de las grandes teorías de la administración	Trillas	2015	
Gibson, L., J.	Organizaciones: comportamiento, estructura y procesos. México	Mc Graw Hill	2013	
Johansen B. Oscar	<i>Introducción a la teoría general de sistemas</i>	Limusa	2012	
Lilienfeld, Robert	<i>Teoría general de sistemas: orígenes y aplicación en ciencias sociales</i>	Trillas	2011	

Tepatitlán de Morelos, Jalisco, 07 de agosto de 2024.

<p>Nombre y firma del jefe del Departamento de Estudios Organizacionales</p>	<p>Nombre y firma del presidente de la Academia de Administración y Recursos Humanos</p>
<p> Dra. Nadia Natasha Reus González</p>	<p> Mtra. María Guadalupe Medina González</p>



CENTRO UNIVERSITARIO DE LOS ALTOS
DIVISIÓN DE CIENCIAS SOCIALES Y DE LA CULTURA
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS ORGANIZACIONALES