

Regresar...

Administración II

Datos Generales

1. Nombre de la Asignatura	2. Nivel de formación	3. Clave de la Asignatura	
Administración II	Licenciatura	I5082	
4. Prerrequisitos	5. Area de Formación	6. Departamento	
Administración I	Básica Particular	Departamento de Administración	
7. Academia	8. Modalidad	9. Tipo de Asignatura	
Administración Básica	Presencial	Curso-Taller	
10. Carga Horaria			
Teoría	Práctica	Total	Créditos
40	40	80	8
12. Trayectoria de la asignatura			
Para cursar esta asignatura el alumno debio haber aprobado la materia de Administración I			

Contenido del Programa

13. Presentación

Los aprendizajes de esta asignatura constituyen una secuencia de los que se obtuvieron en el ciclo de Administración I, conocimientos también fundamentales para el desarrollo de los futuros profesionistas de las áreas de las ciencias económico administrativas. Esta asignatura es la parte de la aplicación específica de los principios de la administración y concretamente del proceso administrativo a las diversas áreas funcionales de la empresa.

14.- Objetivos del programa

Objetivo General

Esta asignatura pretende conocer las diversas áreas funcionales de la empresa y mostrar al alumno la forma de aplicar los conocimientos, específicamente del proceso administrativo, a las áreas funcionales de las organizaciones públicas, privadas y del sector social.

15.-Contenido

Contenido temático

Unidad I: El sistema empresa y sus subsistemas.
 Unidad II: La toma de decisiones.
 Unidad III: Función de la mercadotecnia
 Unidad IV: Función de la producción.
 Unidad V: Función del capital humano.

Unidad VI: Función de las finanzas.
 Unidad VII: Los sistemas de información.
 Unidad VIII: Investigación y desarrollo

Contenido desarrollado

1. EL SISTEMA EMPRESA Y SUS SUBSISTEMAS

(5Hrs)

Objetivo Particular de la Unidad: Determinar las características de una empresa y la operación de los subsistemas

- 1.1. Concepto y Tipos de sistemas
- 1.2. Elementos de los Sistemas
- 1.3. Los Subsistemas de la empresa

2. LA TOMA DE DECISIONES

(8

Hrs)

Objetivo Particular de la Unidad: Conocer los conceptos básicos de una decisión y su aplicación en las empresas

- 2.1. Conceptos Generales
- 2.2. Tipos de problemas
- 2.3. Tipos de decisiones
- 2.4. Herramientas y/o Técnicas para la toma de decisiones
- 2.5. El Modelo racional de la toma de decisiones

3. FUNCIÓN DE LA MERCADOTECNIA

(15 hrs)

Objetivo Particular de la Unidad: Establecer los principios y lineamientos de la Mercadotecnia

- 3.1. Concepto, Importancia y objetivos de la mercadotecnia
- 3.2. La Mezcla de Mercadotecnia
- 3.3. Concepto de mercado, su clasificación
- 3.4. La Segmentación de Mercados, Tipos de segmentación
- 3.5. La Investigación de Mercados, Métodos
- 3.6. Producto, clasificación, desarrollo de nuevos productos, ciclo de vida, marca, envase y etiqueta.
- 3.7. Distribución. Canales de distribución, distribución física y tipos de distribución.
- 3.8. Precio. Factores, métodos y estrategias para la fijación del precio.
- 3.9. Promoción. Publicidad, Promoción de ventas, Venta personal y Relaciones Públicas.

4. FUNCIÓN DE LA PRODUCCIÓN

(15 Hrs)

Objetivo Particular de la Unidad: Definir la aplicación del proceso de producción en las empresas

- 4.1. Conceptos, Importancia y objetivos de la producción
- 4.2. Sistemas Productivos
- 4.3. Las grandes decisiones en el área funcional de la producción
 - 4.3.1. El proceso
 - 4.3.2. Ubicación de la planta
 - 4.3.3. Selección de terrenos, edificios e instalaciones
 - 4.3.4. La distribución física
 - 4.3.5. Selección de maquinaria y equipo
 - 4.3.6. La administración de materiales
 - 4.3.7. Políticas de mantenimiento
- 4.4. Planeación y control de la producción
- 4.5. Control de la calidad
- 4.6. Administración de la tecnología
- 4.7. Estudio del trabajo

5. FUNCIÓN DEL CAPITAL HUMANO

(15 Hrs)

Objetivo Particular de la Unidad: Revisar los conceptos básicos del capital humano

- 5.1. Concepto, Importancia y objetivos
- 5.2. Los subsistemas de la administración del capital humano
 - 5.2.1. Dotación de personal
 - 5.2.2. Aplicación de recursos humanos
 - 5.2.3. Mantenimiento de los recursos humanos
 - 5.2.4. Desarrollo de los recursos humanos
 - 5.2.5. Control de los recursos humanos
- 5.3. Las relaciones laborales

6. FUNCIÓN DE LAS FINANZAS (12 Hrs)

Objetivo Particular de la Unidad: Analizar los elementos fundamentales de la función financiera

- 6.1. Conceptos, Importancia y objetivos de la f. Financiera
- 6.2. Determinación del capital
- 6.3. Obtención de recursos financieros
- 6.4. Utilización de los recursos
- 6.5. La contabilidad en la función financiera
- 6.6. El análisis financiero
- 6.7. El sistema financiero mexicano, Instituciones financieras, mercados financieros

7. LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN Hrs)

(5)

Objetivo Particular de la Unidad: Integrar los principios básicos de los sistemas de información en las empresas

- 7.1. Su importancia en las organizaciones y las áreas funcionales
- 7.2. La tecnología y los sistemas de información
- 7.3. Los sistemas de información y su papel en la innovación y desarrollo de las empresas

8. INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO hrs.)

(5)

Objetivo Particular de la Unidad: Señalar la importancia de la investigación y el desarrollo para las organizaciones

- 8.1. Investigación en México y el Mundo
- 8.2. Importancia de la Investigación para las organizaciones
- 8.3. Crecimiento e Innovación

16. Actividades Prácticas

1. Aplicar la observación como técnica de investigación para detectar la forma en la cual diversas empresas desarrollan las actividades de las diferentes áreas funcionales. 2. Realizar visitas a empresas en las que se pueda observar y obtener de estas empresas la información necesaria para que el alumno aprenda de esa forma como se aplica el proceso administrativo en las áreas funcionales. 3. Realizar en equipos de trabajo Diagnosticos administrativos del operar de diversas empresas en las áreas funcionales o en su caso desarrollar un plan de negocio que contemple las mismas.

17.- Metodología

- 1. Partir de los referentes empiricos de los alumnos sobre cada tema, 2. Investigación documental y de campo de las diferentes áreas funcionales de las empresas, 3. Exposición por parte del Profesor responsable de la asignatura, 4. Técnicas de aprendizaje grupal y análisis de casos.
- Recursos didácticos: Pintarrón, plumones, computadora, proyector, pantalla, videos, diapositivas, libros de texto

18.- Evaluación

1. Evaluación Diagnóstica al inicio del curso, sin valor para la calificación
 2. Reporte de lecturas
 3. Análisis de casos
 4. Presentación en equipo de las diversas acciones correspondientes a cada área funcional
 5. Ensayos, trabajos de investigación documental
- El porcentaje que se asigne a cada uno de estos elementos serán establecidos por la Academia previo el inicio de cada ciclo escolar

19.- Bibliografía

Libros / Revistas Libro: Introducción a los negocios en un mundo cambiante
Ferrel, O., Hirt, G., Ferrel, (2010) Mc Graw Hill No. Ed Septima edición

ISBN: 9786071502759

Libro: Administración, Teoría, proceso, áreas funcionales y estrategias para la competitividad
Hernandez, Sergio (2012) Mc Graw Hill No. Ed Tercera Edición

ISBN: 9786071507754

Libro: Administración
Munch, Lourdes y Ricalde, Espe (2012) Pearson No. Ed Segunda Edición

ISBN: 9786073207270

Libro: Administración Integral, Hacia un enfoque de Procesos
Baca, Gabriel (2010) Grupo Patria No. Ed Primera edición

ISBN: 9786074382020

Libro: Administración. Un enfoque Interdisciplinario
Robles V., Gloria; Alcérreca (1999) Pearson No. Ed Preedición

ISBN: 968-444-391-9

Libro: Administración Contemporanea
Garza, Juan (2000) Mc Graw Hill/Interamerica No. Ed Segunda edición

ISBN: 970-10-2662-4

Libro: Introducción a los Negocios
Pride, W., Hughes, R., Kapoor, (2015) Cengage Learning No. Ed Cuarta edición

ISBN: 978-607-522-869-3

Otros materiales

:
Descripción:

:
Descripción:

20.- Perfil del profesor

Preferentemente contar con nivel de maestria, o en su caso nivel licenciatura en disciplinas del

campo económico administrativo y experiencia profesional en dicho campo

21.- Nombre de los profesores que imparten la materia

Aguilar Pérez Pedro
Código: 2101017

Bañuelos Gonzalez Francisco Javier
Código: 2829037

Badajóz Gutierrez José
Código:

Barrera Curiel Mario Ernesto
Código: 2116383

Campa Casillas Edgar Francisco
Código:

Castillo Vargas José Luis
Código: 2019175

Cortés Díaz Alfonso
Código: 8719616

Cruz Covarrubias Lucila Patricia
Código: 8517932

Díaz Gonzalez Sergio
Código: 8303746

Del Toro Juan Manuel
Código: 9307087

Echeverría Avila María del Rocío
Código: 2537001

Esparza Iñigues Miguel Angel
Código: 8814686

Franco García Rita Guadalupe
Código: 9107509

Gómez Beltran Manuel
Código: 9325492

Gómez Zuñiga José de Jesus
Código: 2127156

Gonzalez Delgadillo Luis
Código: 8601062

Gutierrez Carrillo Carlos Salvador
Código: 2210436

Hernandez Aguirre Daniel
Código: 8115877

Jorba Mata Agustin
Código: 9325891

Loza Caballero Humberto
Código:

Martínez Franco Elsa
Código:

Medina Rosas Teresa de Jesus
Código: 9320326

Mora Pérez César Omar
Código:

Olmedo Fuentes Maria Elena
Código: 2235706

Romo Angel Jose luis
Código: 9916758

Torres Flores Maria de los Angeles
Código: 9324879

Villaseñor Ibarra Jose de Jesus
Código: 8604096

22.- Lugar y fecha de su aprobación

Zapópan, Jalisco, 7 de Octubre de 2016.

23.- Instancias que aprobaron el programa

Firmas de las personas que participaron y aprobaron el programa, así como el sello del departamento que lo avala

24.- Archivo (Documento Firmado)

[Academia de Administración Básica.pdf](#)

Imprimir 

Regresar...