

Universidad Autónoma de Coahuila

ADMINISTRACIÓN II



Introducción a la Materia

PRESENTACIÓN

Para la Universidad Autónoma de Coahuila, a través de la Coordinación de Educación a Distancia, es muy importante tu interés por cursar la materia de Administración II. Esta modalidad responde a la demanda creciente de educación superior; tú puedes aprender y organizar tus actividades escolares de acuerdo con tu ritmo y necesidades, sobre todo, cuando no puedes estudiar en un sistema presencial.

Actualmente, con la incorporación de las nuevas tecnologías de información y comunicación se fortalece y consolida el modelo educativo centrado en el estudiante y su aprendizaje autónomo, haciendo la instrucción más cómoda y práctica, sin importar el espacio que nos separa. Tratamos de que este material sea claro, conciso y, sobre todo, elaborado a tu medida, con la calidad e interés de quienes lo diseñamos.

El curso de Administración II es la parte complementaria del curso de Administración I y por lo que mantiene su carácter introductorio, pues en él veremos las fases restantes del proceso administrativo y muestra el manejo de diversas herramientas para lograr que las organizaciones eleven su nivel de competitividad y calidad. El conocimiento teórico que adquieras y su correcta aplicación te ayudarán a manejar, de manera óptima y racional, los recursos y/o materiales con los cuales cuentas. Los contenidos temáticos de la materia se organizan en cuatro unidades o bloques secuenciales.

Conforme vayas avanzando y estructurando una serie de conocimientos sobre administración, se te proporcionará la orientación necesaria y se te guiará para desarrollar una serie de actividades que van a fortalecer tu nivel de conocimientos, las cuales, junto con tu esfuerzo, persistencia y entusiasmo, lograrán ampliar tus conocimientos y manejo de información. Procura programar un horario propicio para estudiar, en el cual te encuentres menos cansado; ello facilitará tu aprendizaje; busca espacios adecuados donde puedas concentrarte y aprovechar al máximo el tiempo de estudio.

Es importante hacerte saber que en estos trabajos estarás auxiliado siempre por un profesor, quien fungirá como facilitador o asesor; consulta con él cualquier cuestión o duda por mínima que sea.

Recuerda, el actor principal en este curso

ERES TÚ; MUCHA SUERTE y ADELANTE

Introducción a la Materia

Bien, ya cursaste la materia de Administración I; ya sabes qué es administración, cuáles son sus orígenes, qué es el proceso administrativo; sabes que la planeación es la primera fase del proceso administrativo y ya estudiaste lo que es la organización y la responsabilidad social empresarial. Ahora toca el turno a las dos fases restantes: dirección y control.

Esta materia se ha diseñado para ser dinámica, interactiva y para que despierte en ti el deseo de aprender. El material está integrado por actividades y ejercicios, los cuales plantean situaciones prácticas y reales. Recuerda que la administración está presente en muchas de las actividades que realizas cotidianamente.

La materia de Administración II está integrada por cuatro unidades secuenciales. La primera de ellos es de integración de recursos, los cuales forman parte de una organización, su importancia, interrelación y las fuentes de obtención; la segunda es la dirección, en la cual se habla sobre motivación y teorías motivacionales, liderazgo; en la tercera unidad se habla del control, sus tipos, importancia y la toma de decisiones y, por último, en la Unidad cuatro se trata lo referente a los sistemas administrativos, su metodología, así como su diseño.

Bueno, de manera general esto es lo que vas a ver en este curso. Contamos con que tu interés y entusiasmo aumente conforme vayamos avanzando.

OBJETIVO GENERAL

Conocer los fundamentos de las tres últimas etapas del proceso administrativo: integración, dirección y control de actividades administrativas; su aplicación, así como analizar y aplicar las técnicas para la formulación de manuales de procedimientos en las distintas áreas de la administración.

DINAMICA DE TRABAJO

La materia "Administración II" es continuación de la materia "Administración I" y te ofrece un nivel complementario de conocimientos, y para que lo comprendas correctamente se diseñó el material especialmente para ti; abarca el contenido programático del curso. Es recomendable que leas detenidamente, en caso de que algo no te quede del todo claro procura repasarlo, si tienes dudas puedes hacer anotaciones o cuadros que te permitan consultar con tu asesor.

Introducción a la Materia

Se desarrolló una serie de ejercicios y actividades que te permitirán ampliar y reforzar tus habilidades de estudiante autodidacta como: capacidad de síntesis, análisis, de investigación, de comprensión, de reflexión; así como la de expresión de tus ideas, sabemos que eres una persona comprometida y dedicada que hará que este sistema de educación prospere y el beneficiado seas tú.

Cabe destacar que cada unidad consta de los siguientes elementos:

- Contenido Temático: presentación y análisis de conceptos, fundamentos teóricos, implicaciones y aplicaciones del tema al que se refiere la unidad correspondiente.
- Controles de Lectura: cuestionamientos específicos acerca de las lecturas realizadas bajo un sistema de opción múltiple y “Falso y Verdadero”, los cuales permitirán comprobar que has revisado y leído cada una de las lecturas que te han sido asignadas. Recuerda que pueden tener valor en tu evaluación.
- Actividades: aplicación de los conocimientos teóricos adquiridos. Son evaluables bajo listas de cotejo específicas y adquieren una ponderación en la evaluación.
- Ejercicios: prácticas que ayudan a reforzar el conocimiento para un mejor resultado en las evaluaciones. Aún y cuando no tienen un porcentaje de evaluación dentro de la unidad es **INDISPENSABLE** que aquellos que se indiquen en el Portafolio de Actividades y Ejercicios sean integrados de acuerdo a la retroalimentación brindada por el facilitador.
- Evaluación por Unidad: consta de una serie de reactivos que se evalúan para comprobar el conocimiento adquirido dentro de la unidad.
- Las actividades y ejercicios que se presentan dentro del Portafolio de Actividades y Ejercicios deben estar corregidas de acuerdo a la retroalimentación brindada por el facilitador.
- Antes de terminar la materia deberás responder una evaluación final que comprende los contenidos de toda la materia.

Nota: Recuerda que antes de comenzar debes leer la lección de introducción a la materia en la que podrás conocer los elementos que la componen y bajo los cuáles serás evaluado:

- Presentación
- Bienvenida
- Introducción
- Objetivo general
- Temas y subtemas
- Lineamientos generales de evaluación

Introducción a la Materia

- Evaluación general del curso en %
- Portafolio de Actividades y Ejercicios
- Proyecto final
- Referencias recomendadas
- Forma de trabajo
- Referencias utilizadas

CONTENIDO TEMÁTICO

Unidad 1. Integración de Recursos

Definición de Recursos

Recursos que integran una organización

Recurso Financiero

Recurso material

Recurso Técnico

Recurso Humano

Proceso de Obtención de Recursos

Interrelación de Recursos en la Organización

Unidad 2. Dirección como Sistema. Valores y Actitudes del Administrador y la Toma de Decisiones

Definición de Dirección

Importancia de la Dirección

Dicotomía de Dirección-Gestión-Dirección

Motivación

Definición de Motivación y Motivadores

Teorías Motivacionales

Introducción a la Materia

La zanahoria y el garrote

Teoría “x” y “y” de Mc Gregor

Teoría de la jerarquía de las necesidades de Maslow

Teoría con base en las necesidades de Mc Clelland

Teoría de motivación de Vroom

Teoría de la Equidad

Teoría del Reforzamiento

Técnicas de Motivación Especiales

Liderazgo

Definición de Liderazgo

Componentes del Liderazgo

Gerentes frente a Líderes

Teoría de Rasgos

Teorías Conductuales

Teorías de Contingencia

Enfoques Emergentes del Liderazgo

Problemas Contemporáneos del Liderazgo

Unidad 3. Control

Fundamentos del Control

Definición e Importancia del Control

Diseño del Control

Proceso de Control

Introducción a la Materia

Tipos de Control

Cualidades de un Sistema de Control Efectivo

Proceso de Retroalimentación

Toma de Decisiones

Pasos y Ejemplos del Proceso de Decisión

Tipos de Toma de Decisiones

Por Comités

Toma de Decisión Grupal (group think)

Unidad 4. Sistemas Administrativos

Sistemas Administrativos

Definición de Sistemas Administrativos

Procedimiento, Operación y Estructura Orgánica

Modelo de un Sistema Administrativo

Metodología de los Procesos de Mejoramiento Administrativo

Análisis y Diseño de Procesos y Procedimientos de Trabajo

Análisis y Diseño de Sistemas de Información

Introducción a la Materia

EVALUACIÓN GENERAL

Para reportar tu calificación final obtenida de la suma de porcentajes de unidad, deberás haber cumplido de forma obligatoria con la realización o entrega de lo siguiente:

- Desarrollar las lecciones
- Responder a todos los cuestionarios de evaluación por unidad
- Integrar y entregar dentro del tiempo establecido el Portafolio de Actividades y ejercicios, corregidos en caso de ser necesario
- Realizar y entregar dentro del tiempo establecido el Proyecto Final
- Responder a la Evaluación Final

La falta de cualquiera de estos requerimientos causará la no acreditación del curso, en tal caso tendrás la posibilidad de integrar los elementos faltantes durante la semana posterior al cierre del curso (denominado periodo de recuperación).

En caso de completar el total de las actividades faltantes dentro del periodo de recuperación, se reportará la calificación obtenida como examen extraordinario, en caso de no obtener una calificación aprobatoria tendrás que inscribirse de nuevo al curso. En tal caso tendrás dos nuevas oportunidades para realizar las actividades indicadas, de no aprobar de nuevo deberás solicitar a la dependencia responsable del programa un examen de 5ª oportunidad.

NP (No Presentó)

- Si no cumples con la entrega de al menos con el 50% del Portafolio de Actividades y Ejercicios, se reportará como calificación NP. (sin derecho a evaluación extraordinaria).

Introducción a la Materia

RECUERDA QUE LA CALIFICACIÓN MÍNIMA APROBATORIA ES 70

EVALUACIÓN	VALOR
UNIDAD 1	20 puntos
UNIDAD 2	20 puntos
UNIDAD 3	20 puntos
UNIDAD 4	20 puntos
PROYECTO FINAL	10 puntos
EVALUACIÓN DEL CONOCIMIENTO	10 puntos
TOTAL	100 puntos

NOTA: la entrega del Portafolio de Actividades y Ejercicios condiciona la posibilidad de evaluación final, es decir si no se entrega el dicho portafolio, pese a que se presente el examen, éste se reportará con calificación de cero.

PROYECTO FINAL

El proyecto final se lleva a cabo al terminar la materia y consiste en la realización de una estructura administrativa de tu microempresa, guíate del siguiente formato y llena cada uno de los elementos que se te piden; algunos ya fueron realizados en actividades previas.

Introducción a la Materia

NOMBRE DE LA MICROEMPRESA		
ESTRUCTURA ORGÁNICA		
Puestos	Funciones del Puesto	
SISTEMAS GENERALES		
Pláticas generales	-	
	-	
PROCEDIMIENTOS		
Políticas de trabajo:	-	
	-	
NOMBRE DE LA MICROEMPRESA		
Recursos	Humanos	
	Materiales	
	Técnicos	
	Financieros	
Estructura de los Procedimientos	Actividades	Describir métodos, secuencias a utilizar
	Relaciones	Organigrama
	Políticas	Describir políticas de operación, control y decisión

Introducción a la Materia

MECANISMOS DE INFORMACIÓN	
Diagnósticos	¿Cómo se realizarán los diagnósticos de necesidades?
Comunicación	¿Cómo se garantizará la comunicación?
Decisiones	¿Quién tomará las decisiones dentro de la microempresa y gracias y basado en qué?

Lista de cotejo

ELEMENTO	VALOR	OBTENIDO
Describe los elementos que integran la estructura orgánica	2 puntos	
Describe las políticas generales de la microempresa	1 puntos	
Describe en qué consisten los recursos de la microempresa	2 puntos	
Describe las actividades que se desarrollarán dentro de la microempresa	1 puntos	
Describe cómo son las relaciones dentro de la microempresa	1 puntos	
Describe las políticas de operación / control o decisión de la microempresa	1 puntos	
Describe los mecanismos de información de la microempresa	2 puntos	
TOTAL	10 puntos	

Introducción a la Materia

BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

Garza, J. G. (2001). Administración Contemporánea. Segunda Edición. México: Mc Graw Hill.

Gibson, James L.(2003) Las organizaciones. Comportamiento, estructura, procesos, México, McGraw-Hill 10.^a ed

Hernández, A. (2012) Apuntes de la Materia de Fundamentos de Administración del primer semestre Facultad de Mercadotecnia Universidad Autónoma de Coahuila.

Robins. Stephen, P. Coutler, M. (2009) Administración 9^a. Ed. México: Pearson

Rodríguez, J.(2003). Introducción a la administración con enfoque de sistemas. 4^a. Edición. Thomson