

Nombre de la materia: ADMINISTRACIÓN II
Clave: OC0401-T
No. de horas/semana 3
Duración de semanas 16
Total de horas 48
No. de créditos 6
Prerrequisitos ADMINISTRACIÓN I

Objetivo:

El alumno comprenderá la importancia de la administración en su campo profesional; aplicará las técnicas administrativas que le permitirán tomar las mejores decisiones logrando optimizar sus recursos con la finalidad de incrementar la productividad.

Conceptos requeridos:

Administración, planeación estratégica, diagnóstico, proceso administrativo, motivación, ventaja competitiva, alianza, certidumbre, incertidumbre, motivación, liderazgo, sinergia, organización, dirección, control, ventaja competitiva, desarrollo tecnológico, responsabilidad corporativa.

Conceptos clave:

Misión, visión, estrategia, matriz FODA, administración internacional, empresa transnacional, teoría Z, factor limitante, capital humano, análisis de puestos, reclutamiento, selección de personal, evaluación de desempeño, administración de la producción, administración de operaciones, círculos de calidad, outsourcing, benchmarking, marketing, producto, precio, intermediarios, canal de distribución, mezcla promocional, campaña promocional, presupuesto promocional.

Contenido:

1. Fundamentos de la administración..... 3
horas
2. Planeación estratégica..... 5
horas
3. Administración de empresas transnacionales..... 3
horas
4. Toma de decisiones..... 6
horas
5. Administración y selección de recursos humanos..... 12
horas
6. Técnicas para mejorar la productividad..... 4
horas

7. Marketing.....	12
horas	
Exámenes parciales.....	3
horas	
Total de horas.....	48
horas	

Contenido desarrollado:

1. Fundamentos de la administración.....	3
horas	
1.1. La administración, ¿Ciencia o Arte?	
1.2. Enfoques de la administración	
1.3. Función de los administradores	
1.4. Ética en la administración	
2. Planeación estratégica.....	5
horas	
2.1. Misión, visión	
2.2. Metas, objetivos, estrategias	
2.3. Implementación, feed-back	
2.4. Matriz TOWS o FODA	
3. Administración de empresas transnacionales.....	3
horas	
3.1. Empresas transnacionales	
3.2. Tratado de Libre Comercio de Norteamérica	
3.3. Administración en Japón y teoría Z	
3.4. Ventaja competitiva de las naciones	
3.5. Obtención de una ventaja competitiva global por medio de la administración de calidad	
Primer examen parcial.....	1 hora
4. Toma de decisiones.....	6
horas	
4.1. Importancia y limitación en la toma de decisiones	
4.2. Desarrollo de alternativas y el factor limitante	
4.3. Toma de decisiones en condiciones de certidumbre, incertidumbre y riesgo	
4.4. Creatividad e innovación	

5. Administración y selección de recursos humanos.....

....12 horas

- 5.1. Sistemas de administración de recursos humanos
- 5.2. Enfoque de sistemas para la selección
- 5.3. Requisitos y diseño de puestos
- 5.4. Reclutamiento
- 5.5. Relaciones laborales: leyes, sindicatos, impuestos
- 5.6. Factores humanos y de motivación
- 5.7. Liderazgo

Segundo examen parcial.....
1 hora

6. Técnicas para mejorar la productividad.....4 horas

- 6.1. Planeación y control de inventarios
- 6.2. Justo a tiempo
- 6.3. Transferencia de actividades a proveedores externos (Outsourcing)
- 6.4. Investigación de operaciones
- 6.5. Ingeniería del valor
- 6.6. Simplificación del trabajo
- 6.7. Círculo de calidad
- 6.8. Administración de calidad total
- 6.9. Benchmarking

7. Marketing.....12 horas

- 7.1. El marketing moderno y su ambiente
- 7.2. Producto
- 7.3. Precio
- 7.4. Plaza
- 7.5. Promoción

Tercer examen parcial.....
 1 hora

Bibliografía propuesta

Administración
 Una perspectiva global
 Harold Koontz, Heinz Weihrich

Administración
 Una ventaja competitiva
 Thomas S Bateman

Ed. Mc Graw Hill

Scott A Snell
Ed. Mc Graw HillAdministración
Robbins - Coulter
personal
Ed. PearsonAdministración de

Gary Dessler
Ed. Prentice HallDirección de Marketing
Philip Kotler
Ed. Prentice HallFundamentos de Marketing
Stanton, Etzel y Walker
Ed. Mc Graw Hill**Metodología de enseñanza-aprendizaje:**

Revisión de conceptos, análisis y solución de problemas en clase:

(X)

Lectura de material fuera de clase:

(X)

Ejercicios fuera de clase (tareas):

(X)

Investigación documental:

()

Elaboración de reportes técnicos o proyectos:

()

Prácticas de laboratorio en una materia asociada:

()

Visitas a la industria:

()

Metodología de evaluación:

Asistencia:

(X)

Tareas:

(X)

Elaboración de reportes técnicos o proyectos:

()

Exámenes de academia o departamentales:

(X)

Programa propuesto por:

L.A. Irma Rangel Castro

C.P. Mayra Piñón Flores

L.A.E. Ana Cecilia López Bejarano