



## PROGRAMA DE ASIGNATURA

CLAVE Y NOMBRE:	IES 325 – ADMINISTRACIÓN II
DURACION:	2 SEMESTRE
HORAS SEM:	3,0 HRS
PROFESOR:	
VIGENTE DESDE:	1996
REQUISITOS:	IES 315

### 1. OBJETIVOS

El objetivo fundamental del curso es la comprensión amplia y cabal del llamado Proceso Administrativo, que representa las actividades básicas que debe cumplir todo Administrador en las distintas organizaciones en las que le corresponda actuar.

La Planeación, Organización, Dirección y Control deben ser estudiados y analizados desde todas las perspectivas posibles, de tal manera que el alumno adquiera un marco formal natural de referencia para la resolución de problemas de carácter administrativo.

La primera fase de Planeación por su importancia, debe ser tratada con mayor énfasis y en especial referencia a los tipos de planes, aspectos decisorios y apoyos instrumentales modernos que mejoran el proceso de Decisión - Comunicación. Así también, debe adquirir una noción básica de los aspectos de Planeación y Administración Estratégica.

Como resultado de esta formación conceptual, el alumno debe quedar capacitado para enfrentar los análisis funcionales de los cursos que a continuación imparte la Carrera.

### 2. CONTENIDOS

#### UNIDAD 1: EL PROCESO ADMINISTRATIVO

1. Visión General del Proceso, sus Fases y Características

#### UNIDAD 2: PLANEACION

1. Concepto.
2. Naturaleza de la Planeación.
3. Principios Básicos de Planeación.
4. Proceso de la Planeación.
5. Tipos de Planes: Propósitos o Misiones, Objetivos, Estrategias, Políticas, Procedimientos, Reglas, Programas y Presupuestos.
6. Proceso de Toma de Decisiones.
7. Proceso de Planeación Estratégica.
8. Ejecución de la Planeación.

#### UNIDAD 3: ORGANIZACION

1. Concepto.
2. Naturaleza de la Organización.
3. Organización Formal e Informal.



4. La Estructura y el Proceso Organizacional.
5. Reingeniería de la Organización.
6. Departamentalización.
7. Organización Matricial.
8. Las Unidades Estratégicas de Negocios (UEN)
9. Autoridad de Línea / Staff, Empowerment.
10. Centralización - Descentralización.
11. La Cultura Organizacional.

#### UNIDAD 4: DIRECCION

1. Concepto.
2. Factores Humanos en la Administración.
3. Motivación.
4. Liderazgo.
5. Comités y Toma de Decisiones de Grupos.
6. Comunicación.
7. Estilos de Dirección.

#### UNIDAD 5: CONTROL

1. Concepto.
2. El Proceso Básico de Control.
3. Puntos Críticos de Control y Estándares.
4. Benchmarking.
5. El Control como un Sistema de Retroalimentación.
6. Control con Corrección Anticipante.
7. Requisitos para Controles Eficaces
8. Técnicas de Control.

### 3. EVALUACION

- Mínimo dos evaluaciones parciales (Artículo 19, título V de la Evaluación y Promoción del Reglamento General de Estudios de la Facultad de Ciencias, Resolución Exenta N° 573/02, 13 de diciembre de 2002).

### 4. BIBLIOGRAFIA

- Administración. Harold Koontz - Heinz Weihrich.( Undécima Edición).
- Administración Contemporánea. David Hampton.
- Introducción a la Administración. Un Enfoque de Contingencias. Fred Luthans.
- Administración. James Stoner y Edward Freeman. Quinta Edición.
- Comportamiento Organizacional. Stephen Robbins. ( Capítulos Específicos).
- Organización. J.S.March y H.A.Simon.
- Teoría General de Sistemas. Katz - Kahn - Rosenzweig.
- Apuntes Específicos que indique el Profesor.