

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS
LICENCIATURA EN SISTEMAS COMPUTACIONALES**

Área de formación: Disciplinaria
Unidad académica: Administración
Ubicación: Cuarto semestre
Clave: 1871
Horas semana-mes: 5
Horas teoría: 4
Horas práctica: 1
Unidades CONAIC: 69.33
Prerrequisitos: Ninguno
Horas de infraestructura: 0
Créditos: 9

PRESENTACIÓN

La importancia de las tecnologías de información en las organizaciones demanda entender sus funciones, de ahí la importancia de esta unidad académica, ya que le permitirá al alumno comprender el proceso administrativo como espacio de aplicación de los sistemas de información.

OBJETIVO GENERAL

El alumno comprenderá el proceso de planear, organizar, coordinar y controlar el trabajo de los miembros de una organización, y de utilizar todos los recursos de información de la empresa para alcanzar objetivos organizacionales.

UNIDAD I.- LA ADMINISTRACIÓN Y LOS ADMINISTRADORES

TIEMPO APROXIMADO: 5 Horas

OBJETIVO DE LA UNIDAD: Comprender en qué consiste el desempeño administrativo y el organizacional a través de enfoques gerenciales.

CONTENIDO

- 1.1 La empresa y la administración
- 1.2 El proceso administrativo
- 1.3 Tipos de administradores
- 1.4 Las habilidades y el nivel administrativo
 - 1.4.1 Funciones administrativas
 - 1.4.2 Funciones interpersonales
 - 1.4.3 Funciones informativas
 - 1.4.4 Funciones de toma de decisiones

UNIDAD II.- PLANEACION Y ADMINISTRACIÓN DE ESTRATEGIAS

TIEMPO APROXIMADO: 15 Horas

OBJETIVO DE LA UNIDAD: Comprender y aprender a visualizar los enfoques sobre la problemática que se enfrentan los ejecutivos y los diversos niveles de organización.

CONTENIDO

- 2.1 Aspectos generales

- 2.2 El proceso formal de la planeación
- 2.3 Niveles de estrategias
 - 2.3.1 La estrategia a nivel corporativo
 - 2.3.2 La estrategia de la unidad comercial
 - 2.3.3 La estrategia a nivel funcional
- 2.4 La estrategia a nivel funcional
 - 2.4.1 Mercadotecnia
 - 2.4.2 Finanzas
 - 2.4.3 Producción / operaciones
 - 2.4.4 Investigación y desarrollo
 - 2.4.5 Recursos humanos
 - 2.4.6 Informática
- 2.5 Implantación de la estrategia
 - 2.5.1 Concordancia entre estructura y estrategia
- 2.6 Toma de decisiones
 - 2.6.1 Identificación de problemas y oportunidades
 - 2.6.2 El modelo racional de toma de decisiones
 - 2.6.3 Planeación y toma de decisiones

UNIDAD III.- ESTRUCTURA, COORDINACIÓN Y DISEÑO ORGANIZACIONAL

TIEMPO APROXIMADO: 15 Horas

OBJETIVO DE LA UNIDAD: Explicar la importancia de la estructura organizacional para definir la división del trabajo de una organización y la inclusión de los recursos humanos.

CONTENIDO

- 3.1 Estructura organizacional
 - 3.1.1 Tipos de estructura organizacional
 - 3.1.2 Coordinación
 - 3.1.3 Diseño organizacional
- 3.2 Autoridad, delegación, centralización y descentralización
 - 3.2.1 Autoridad, poder e influencia
 - 3.2.2 Delegación
 - 3.2.3 Descentralización
 - 3.2.4 Centralización
- 3.3 Administración de recursos humanos
 - 3.3.1 Planeación de recursos humanos
 - 3.3.1.1 Reclutamiento
 - 3.3.1.2 Selección
 - 3.3.1.3 Orientación o inducción
 - 3.3.1.4 Capacitación y desarrollo
 - 3.3.1.5 Promociones o ascensos, transferencias, disciplina degradaciones y despidos

UNIDAD IV.- DIRECCIÓN

TIEMPO APROXIMADO: 20 Horas

OBJETIVO DE LA UNIDAD: Explicar y evaluar los sistemas de motivación y coordinación de los recursos humanos

CONTENIDO

- 4.1 Motivación, desempeño y satisfacción
 - 4.1.1 Teoría de la motivación
 - 4.1.2 Teoría de la satisfacción
 - 4.1.3 Teoría del proceso de la motivación
 - 4.1.4 Un enfoque de sistemas sobre la motivación de las organizaciones
- 4.2 Liderazgo
 - 4.2.1 Definición de liderazgo
 - 4.2.1.1 El enfoque de la cualidad de liderazgo
 - 4.2.1.2 El enfoque de la conducta del liderazgo
 - 4.2.1.3 Los líderes de hoy en día
- 4.3 Grupos y comités
 - 4.3.1 Hacer eficaces a los grupos formales
 - 4.3.2 Proceso grupal
 - 4.3.3 Dinámica de grupo
- 4.4 Comunicación y negociación
 - 4.4.1 La importancia de la comunicación en las organizaciones
 - 4.4.2 Comunicación gerencial
 - 4.4.3 Comunicación persuasiva

UNIDAD V.- CONTROL

TIEMPO APROXIMADO: 15 Horas

OBJETIVO DE LA UNIDAD: Describir los pasos del control y explicar por qué los administradores informáticos necesitan saber aplicar dichos controles y sus métodos en el proceso de las funciones.

CONTENIDO

- 5.1 Control eficaz
 - 5.1.1 Tipos de métodos de control
 - 5.1.2 Diseño de sistemas de control
 - 5.1.3 Los controles financieros
- 5.2 Métodos de control presupuestal
 - 5.2.1 Consideraciones para elaborar presupuestos
- 5.3 Auditorías
 - 5.3.1 Auditorías externas
 - 5.3.2 Auditorías internas

UNIDAD VI.- SISTEMAS DE INFORMACIÓN

TIEMPO APROXIMADO: 10 Horas

OBJETIVO DE LA UNIDAD: Describir los componentes de un sistema de información automatizado y explicar su relación con las diversas funciones de la organización.

CONTENIDO

- 6.1 Información y control
- 6.2 Sistemas de información administrativos
- 6.3 Diseño de un sistema de información administrativo basado en computadoras

EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE

- Técnicas de integración
- Corrillos
- Estudios de casos
- Prácticas dirigidas
- Técnicas demostrativas
- Mesas redondas

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Examen escrito (cuatro parciales)	40%
Participación en clases	20%
Presentación de trabajos de investigación	30%
Exposición de trabajos	<u>10%</u>
Total	100%

RECURSOS NECESARIOS

Recursos didácticos:
Aula, pizarrón, gis.

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

- LAUDON, K. (2008). Sistemas de información gerencial. México: Pearson Educación.
- ACKOFF, R. (2008). Planificación de la empresa del futuro. México: McGraw Hill.
- AQUINO, J., et al. (2004). Recursos Humanos. Buenos Aires: Ediciones Macchi.
- ARIAS, F., et al. (2006). Administración de Recursos Humanos. México: Trillas, 4ª Edición.
- BOCCHINO, W. (1999). Sistemas de Información Para la Administración. México: Trillas.
- BURCH, J., et al. (1992). Diseño de Sistemas de Información. México: Megabyte LIMUSA.
- COHEN, D. (2000). Sistemas de información para los negocios. México: McGraw Hill.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

- CHIAVENATO, I. (2007). Administración de recursos humanos. México: Mc. Graw Hill.
- KENDALL, K., et al. (2005). Análisis y diseño de sistemas de información. México: Pearson Educación.
- WERTHER, W. (2007). Administración de personal y recursos humanos. México: McGraw Hill.
- MÜNCH, L., et al. (2006). Fundamentos de administración. México: Trillas.
- SCHERMERHORN, J. (2006). Administración. México: Limusa.