

UNIVERSIDAD DE SONORA
UNIDAD REGIONAL CENTRO
DIVISIÓN DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA
LICENCIATURA EN ECONOMÍA

DATOS GENERALES

Nombre de la Materia:	Administración de Negocios		
Eje de Formación:	Profesional	Clave:	4
Área Académica:	apoyo	Créditos:	5
Semestre:	Séptimo	Hrs. / semana:	4
Requisito (s):		Hrs. / teoría:	1
Carácter:	Obligatoria	Hrs. / laboratorio:	3
Modalidad:	Asignatura	Hrs. / Semestre:	68
Semestre en que se formula el programa:			
Departamento de Servicio:	Departamento de Economía		

INTRODUCCION

La materia de Administración de Negocios introduce al alumno al conocimiento de los conceptos básicos de la administración de empresas, considerando, las principales teorías y enfoque actuales utilizados en el ambiente de los negocios.

En principio se trata de describir el proceso administrativo, sus partes y etapas que lo constituyen en el contexto de la economía mexicana y sonoreense.

Se incorporan las teorías que explican los diferentes estilos organizativos ensayadas en las empresas considerando su dimensión en cuanto a tamaño origen de inversión y circunstancias donde se ubican.

OBJETIVO GENERAL

- El alumno comprenderá de una manera general el significado e importancia de la administración a través del conocimiento de su historia y además comprenderá ampliamente el proceso administrativo y el primer elemento del mismo, que es la planeación.

El alumno comprenderá y analizara los factores a considerar en la organización de una empresa o institución y utilizará sus conocimientos para diseñar una estructura organizacional congruente con sus objetivos, aplicando sus conocimientos sobre los puestos, los departamentos y el ambiente para lograr un funcionamiento eficiente de la organización, implementando los mecanismos adecuado.

OBJETIVOS PARTICULARES:

- Tendrá una referencia de la evolución de la administración desde los tiempos prehistóricos hasta nuestros días para que interprete correctamente su fundamentación

- Comprenderá y razonara los fundamentos científicos de la actividad administrativa y los utilizará como un sistema

- Identificará los diferentes tipos de empresas y su problemática particular, así como los distintos sistemas que la componen para que incorpore la actividad administrativa e identifique su importancia
- Conocerá que son los objetivos así como la importancia de estos como punto orientador y meta final de la administración en una organización
- Conocerá la organización como fase del proceso administrativo, sus etapas y elementos, así como su importancia y naturaleza
- Será capaz de identificar ampliamente las teorías administrativas con el fin de que sean la base para su aplicación en semestres posteriores
- Comprenderá la necesidad y efectividad de la organización del trabajo en grupos de actividades que pueden asignarse como una tarea y así concluir en la organización de puestos
- Deberá conocer en toda su extensión y contenido el concepto de autoridad como un elemento determinante y ligado totalmente a los procesos organizacionales
- Comprenderá la relación de trabajo y el agrupamiento de los puestos sesiones y divisiones, de tal forma que pueda integrar las actividades por grupos de funciones derivadas de su homogeneidad, relación, uso y seguimiento como departamentos
- Podrá diseñar un organigrama que represente la organización y sus distintos aspectos, así como estudiar su estructura
- Comprenderá las tendencias bajo las cuales es conveniente centralizar o descentralizar, así como interpretar los términos y las causas que originan la recentralización de una organización
- Evaluara la necesidad de una nueva organización de la empresa o en su caso de una organización e implantara un sistema para efectuar la reorganización y obtener los objetivos que con ella buscan
- Conocerá los aspectos que hacen se requiera una modificación o reestructuración en una organización

VINCULOS DE LA ASIGNATURA CON LOS OBJETIVOS CURRICULARES

La materia de Administración de Negocios corresponde al séptimo semestre de Plan de estudios de la Licenciatura en Economía y constituye parte del grupo de materias que aportan el contexto institucional y estructural de la economía en el área de negocios y es parte del Eje de Formación Profesional.

CONTENIDO SINTETICO

I.- Antecedentes de la administración

- 1.1. La administración como ciencia
- 1.2. La administración en las empresas
- 1.3. La administración y los objetivos organizacionales
- 1.4. La organización como fase del proceso administrativo
- 1.5. La administración y su relación interdisciplinaria
- 1.6. La economía y la administración

II. Las teorías administrativas.

- 2.1. Teoría moderna de la administración
- 2.2. Estilos de liderazgo

III. Estructura y organización administrativa

- 3.1. La organización del trabajo y los puestos
- 3.2. Autoridad y poder
- 3.3. La organización de las actividades en departamentos
- 3.4. Estructuras y organigramas
- 3.5.- Organización centralizada y Descentralizada
- 3.6.- Reorganización
- 3.7.- Diseño de organización para ambientes cambiantes (dinámica organizacional)

IV. La administración de microempresas

- 4.1. Entorno microempresarial
- 4.2. Estilos de la administración en la microempresas.

ESTRATEGIAS DIDACTICAS

El aprendizaje a promover es la comprensión de las diferentes formas, estilos y enfoques de la administración de los negocios mediante casos prácticos que el alumno deberá presentar mediante:

- 1.- Exposiciones de parte del maestro
- 2.- Discusiones grupales dirigidas
- 3.- Exposición de temas por los alumnos
- 4.- Investigaciones bibliográficas por los alumnos
5. presentación de escritos

SISTEMA DE EVALUACION

- 1.- Participación en discusión grupal y presentaciones o exposiciones en clase. 20%
- 2.- Aplicación de 3 exámenes parciales que cubrirán el 30%
- 3.- Tareas por escrito: ensayos, controles de lectura y cuestionarios 30%
- 4.- Asistencia al cursos 20%

BIBLIOGRAFÍA; DOCUMENTACION Y MATERIALES DE APOYO

- Altman, Hodgest , comportamiento de las organizaciones, interamericana México.

- Certo, C, Samuel, Administración Moderna, Interamericana México.
- Dossier, Garay, Organización y administración Mc Graw Hill México,
- Koontz, Harlod, Wierich, Heinz, Administración e una perspectiva global Mc Graw Hill México 1998.
- Reyes, Ponce, Agustín Administración moderna interamericana, México 1998.
- Stoner James, Administración, Prentice Hall México 6ta edicion 1996.

PERFIL DOCENTE

Formación Académica:

Licenciado en Economía, de preferencia con maestría en ciencias económicas o postgrado afín y conocimientos en el área macroeconómica de negocios agrícolas, industriales o de servicios.

Experiencia docente;

Haberse desempeñado como docente en la enseñanza a nivel de educación superior en el área de Historia y Desarrollo con énfasis en la Economía de los Sectores.

Contar con buenos antecedentes laborales en al área docente

Formación didáctica y Pedagógica;

Facilidad en el desempeño de la tareas docentes de enseñanza – aprendizaje

Facilidad de comunicación grupal e individual con los alumnos

Capacidad para utilizar tecnologías didácticas; computadora, proyectos de imágenes, cañones, acetatos, diapositivas, videos, etc.