

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

Datos Identificación.

Nombre de la asignatura: Administración

Unidad Didáctica: Curso

Horas Clase: 5 semana (3 teóricas y 2 practicas)

Carácter de la asignatura: Obligatoria

Eje formativo: Básica

Materia antecedente: Teoría de las organizaciones

Materia subsecuente: Administración Estratégica

Valor en créditos: 8

Introducción

La materia de Administración se ubica en el tercer semestre de la Licenciatura en Comunicación Organizacional, y es parte del eje de formación básico, aporta saberes que le permitan al estudiante apropiarse del conocimiento estructurado de la disciplina administrativa, además será fundamental para comprender a la organización como un sistema, el buen aprovechamiento de las asignatura es exigencia para los contenidos de Administración Estratégica.

Objetivo general

El estudiante identificará, describirá y analizará los elementos y características de la disciplina administrativa, el papel y las responsabilidades del administrador y de las organizaciones con su entorno; ubicará a las organizaciones dentro de un subsistema mayor y reconocerá los subsistemas componentes, profundizará en el conocimiento del proceso administrativo y la labor administrativa.

Objetivos específicos:

- Identificará y distinguirá los términos y temas administrativos
- Conocerá y analizará los fundamentos científicos de la actividad administrativa y los utilizará como un sistema
- Utilizará el conocimiento administrativo como elemento fundamental en la formación de elementos de juicio para las decisiones
- Distinguirá la necesidad de la administración en las organizaciones.
- Identificará áreas de intervención para el comunicador organizacional

Temario

1. Definición de organización del trabajo y el ámbito de la de la gerencia

- 1.1 Definición de organización
- 1.2 Definición de gerente
- 1.3 Definición de administración
- 1.4 La labor administrativa

- 1.5 Roles administrativos
- 2. Ambiente, responsabilidad social y objetivos organizacionales**
 - 2.1 Medio ambiente externo
 - 2.2 Medio ambiente interno
 - 2.3 Cultura de la organización
 - 2.4 Responsabilidad social corporativa
 - 2.5 Ética en las organizaciones
 - 2.6 Objetivos organizacionales
 - 2.7 Restricciones
- 3. Planeación**
 - 3.1 Definición de planeación
 - 3.2 Propósitos de la planeación
 - 3.3 Planeación estratégica
 - 3.4 Factores de contingencia en la planeación
 - 3.5 Proceso de la planeación estratégica
 - 3.6 La ventaja competitiva
 - 3.7 Técnicas de evaluación del ambiente
 - 3.8 Planeación operativa
 - 3.9 Administración de proyectos
- 4. Tecnología y estructura**
 - 4.1 Concepto de tecnología
 - 4.2 Clasificación de los sistemas técnicos
 - 4.3 Efecto de la tecnología en la organización
 - 4.4 Definición de estructura y diseño de la organización
 - 4.5 Aplicaciones al diseño estructural
 - 4.6 Diferenciación de las actividades organizacionales
- 5. Recursos Humanos**
 - 5.1 La función de recursos humanos en las organizaciones
 - 5.2 El análisis de puestos
 - 5.3 Planeación de Recursos Humanos
 - 5.4 El proceso de la administración de recursos humanos
- 6. Dirección**
 - 6.1 Procesos de decisión administrativa
 - 6.2 El juicio del gerente en la toma de decisiones
 - 6.3 Estilos de decisión
 - 6.4 Toma de decisiones en grupo
 - 6.5 Propensión al riesgo y disonancia cognoscitiva
- 7. Control**
 - 7.1 Definición de control
 - 7.2 Ciclo de control
 - 7.3 Proceso de control
 - 7.4 Tipos de control
 - 7.5 Cualidades de un sistema de control

Estrategias didácticas

- Análisis de lecturas en relación a los contenidos
- Discusiones grupales

- Discusión y propuestas de solución de casos prácticos
- Resúmenes analíticos de lecturas
- Investigaciones en bases de datos de internet
- Elaboración de trabajos escritos
- Exposición de temas en clase
- Trabajos individuales por tema
- Trabajo de investigación en grupo en los temas pero con enfoque de casos reales de empresas
- Practica integral de una organización administrativa de una empresa

Modalidades y requisitos de evaluación y acreditación

El promedio de 3 exámenes parciales	60%
Asistencia a clase.....	10%
Participación y trabajos.....	10%
Practica final.....	20%
Total.....	100%

Bibliografía.

- Bateman, Thomas S., Snell Scott A., **Administración, una ventaja competitiva**, McGraw Hill.2001.
- Certo, C. Samuel, **Administración Moderna**, Interamericana, México.1984.
- Dossier Garay. **Organización y administración**, McGraw.1979.
- Hellriegel ,Don, John W. Slocum, **Administración, Soluciones empresariales**.2001.
- Kast Fremont E., Rosenzweig James E. **Administración en las Organizaciones**, McGraw Hill.1999.
- Koontz, Harold, Wierich Heinz, **Administración en una perspectiva global**, McGraw Hill.1998.
- Reyes, Ponce, Agustín, **Administración Moderna**, Interamericana, México.1992.
- Stephen, P. Robbins, Mary Coulter, **Administración**, Prentice Hall.2000.

Perfil del docente responsable de implementar la asignatura

Formación Académica:

Maestría en Administración o en carrera afín en ciencias administrativas

Experiencia docente:

Experiencia docente en estas temáticas. Mínimo dos años

Experiencia profesional:

Experiencia laboral en empresas del sector privado, pública o social en el área administrativa, de preferencia a nivel directivo.

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 y técnicas didácticas (computadora, proyectos de imágenes, cañones, acetatos, diapositivas, videos, etc)

Acreditar el proceso de formación docente que la institución indique
Otros: Dominio del idioma inglés(específicamente las cuatro habilidades básicas).