



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE INGENIERIA
ESCUELA DE MECÁNICA INDUSTRIAL

PROGRAMA DEL CURSO DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

CODIGO:	656	CREDITOS:	5
ESCUELA:	Mecánica Industrial	AREA:	Administrativa
PRERREQUISITO:	150 Créditos	POSTREQUISITO:	657
CATEGORIA:	Obligatorio	SECCION:	
HORAS POR SEMANA DEL CURSO:	3	HORAS POR SEMANA DE LABORATORIO:	
DIAS QUE SE IMPARTE EL CURSO:	Lunes, Miércoles, Viernes	DIAS DE LABORATORIO	
HORARIO DEL CURSO:		HORARIO DE LABORATORIO:	

DESCRIPCIÓN DEL CURSO

Este curso tiene como base la ciencia administrativa, reconoce e interpreta el desarrollo histórico de la administración como ciencia social, para concebirla como medio de la empresa que persigue satisfacer una función socioeconómica.

Hace énfasis en los enfoques administrativos modernos y toma en cuenta los procesos gerenciales como instrumentos de buena dirección.

Proporciona al estudiante las bases gerenciales teóricas de las áreas académicas relacionadas con la administración, que son estudiadas en los otros cursos de la carrera.

OBJETIVOS GENERALES

Que el estudiante:

- Obtenga los principios fundamentales y básicos que rigen la ciencia administrativa.
- Se familiarice con el proceso lógico de la administración en su vida laboral y personal.
- Establezca criterios básicos para la resolución de problemas administrativos.
- Se convierta en administrador eficaz, evaluando cada enfoque administrativo de acuerdo a las circunstancias y seleccione el que logre las metas individuales y

organizacionales.

METODOLOGÍA

Con el objeto de lograr una mayor participación del estudiante dentro del desarrollo del curso, y a través del intercambio de experiencias personales y profesionales entre estudiantes y docentes, se ha decidido utilizar diferentes métodos y técnicas que permitan lograr los objetivos del curso, para lo cual se llevará a cabo de la siguiente manera:

- Exposición magistral de aspectos teórico-prácticos y técnicos conceptuales apoyados con técnicas audiovisuales y de ejercicios prácticos.
- Exposición de contenido temático por parte de los estudiantes (contando con la tutoría del docente).
- Utilización de la plataforma de SAE-SAP, en donde se podrán obtener las presentaciones magistrales, material de lectura, guía de trabajos a realizar, comunicación directa con el docente para realizar consultas y recibir asesoría personalizada.

EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO:

La nota mínima para aprobar el curso es de 61 puntos. Se realizarán 2 pruebas parciales, una práctica, tareas especiales y exámenes cortos de capítulos de lectura. La zona mínima será de 36 puntos.

Aspectos y Punteos de la Evaluación:

Aspecto	Punteo
Tareas especiales, exámenes cortos	10
Práctica especial	15
2 Pruebas parciales (25 c/u)	50
Examen final	25
Nota total	100

Es requisito indispensable para tener derecho al examen final contar con el 85 %

de asistencia al curso, queda a criterio del docente la forma de llevar este control.

CONTENIDO PROGRAMÁTICO

CONTENIDO PROGRAMATICO

Unidad 0 *EMI*

- Misión
- Visión
- Valores
- Política de Calidad
- Código de Valores
- Perfil del Egresado
- Responsabilidad Profesional
- Ética

Unidad 1 *Panorama de la Administración*

- Conceptos básicos
- Funciones y niveles de administración
- Roles y habilidades administrativas
- Competencias gerenciales

Unidad 2 *Enseñanzas de la historia del pensamiento administrativo*

- Enfoque tradicional sobre la administración
- Enfoque conductual
- Enfoque de sistemas
- Enfoque de contingencias
- Enfoque de la calidad

Unidad 3 *Ética y responsabilidad social de las empresas* (lectura individual y examen corto)

- Importancia de la ética y la responsabilidad social de las empresas
- Conformación de una conducta ética
- Juicios éticos
- Responsabilidad social con los grupos de interés

Unidad 4 *Evaluación del Entorno*

- El entorno
- Fuerzas Competitivas en un sector industrial

Unidad 5 *Administración Global* (lectura individual y examen corto)

- La economía Global
- Fuerzas culturales
- Fuerzas político-jurídicas
- Acuerdos comerciales internacionales
- Estrategias para los negocios internacionales

Unidad 6 *El espíritu emprendedor*

- Significado y alcance
- Competencias de los emprendedores de éxito
- Fundamentos de planeación para emprendedores
- La planeación y los emprendedores
- Emprendimiento corporativo

Unidad 7 *Formulación de planes y estrategias*

- Tipos de planeación y su importancia
- Estrategias de diversificación y planeación
- Niveles estratégicos y planeación
- Tareas y proceso de la planeación estratégica de negocios
- Modelo general de estrategias competitivas
- Modelo de estrategia integrada

Unidad 8 *Toma de decisiones*

- Definiciones básicas
- Condiciones para la toma de decisiones
- Tipos básicos de decisiones
- Modelo de toma de decisiones racional
- Modelos de toma de decisiones de racionalidad limitada y político

Unidad 9 *Diseño organizacional*

- Fundamentos de organización
- Diseño vertical
- Diseño horizontal
- Integración de la organización

Unidad 10 *Motivación de los colaboradores*

- La motivación y la satisfacción
- Enfoque gerencial
- Enfoque del diseño de puestos
- Enfoque organizacional
- Enfoque de las diferencias individuales
- Lineamientos para los administradores

Unidad 11 *Dinámica del Liderazgo*

- Significado del liderazgo
- Características personales de los líderes efectivos
- Conductas de liderazgo
- Contingencias de la conducta del liderazgo
- Liderazgo transformacional
- Desarrollo del liderazgo

Unidad 12 *Comunicación efectiva*

- Proceso de comunicación
- Barreras a la comunicación efectiva
- Estimulación a la comunicación efectiva

Unidad 13 *Manejo de Equipos de Trabajo* (Lectura individual y Examen Corto)

- Equipos de trabajo y otros grupos
- Tipos de equipos de trabajo
- Marco para la efectividad del equipo
- Procesos de equipo internos
- Como diagnosticar las causas del mal desempeño del equipo

Unidad 14 *Culturas Organizacionales y Diversidad Cultural* (lectura individual y examen corto)

- Elementos de la cultura
- Modalidades básicas de culturas organizacionales
- Subcultura organizacionales
- Como manejar la diversidad cultural

Unidad 15 *Control organizacional*

- Fundamentos de control
- Modelo de control correctivo
- Principales métodos de control

BIBLIOGRAFIA

- Administración, un enfoque basado en competencias Don Hellriegel, Susan E. Jackson, John W. Slocum, Jr. Cengage Learning, Onceava edición año 2009.
- Administración, Stephen P. Robbins, Mary Coulter. Quinta Edición. Prentice Hall. 1996.
- Administración una perspectiva global, Harold Koontz-Heinz Wehrich, Doceava edición, editorial Mc Graw Hill, 2005.
- Administración, James A. F. Stoner, Freeman, Daniel Gilbert Jr, Sexta edición, editorial Prentice-Hall 1996.
- Fundamentos de administración, Stephen P. Robbins, David A. De Cenzo, Primera edición, editorial Prentice-Hall, 1996
- Administración teoría y práctica, Stephen P. Robbins, Cuarta edición, editorial Prentice-Hall 1994.