

A. Antecedentes Generales.

- Nombre de la asignatura	: ADMINISTRACION Y
NEGOCIOS	
- Carácter de la asignatura (obligatoria/ electiva)	: ELECTIVO
- Pre – requisitos	: NO TIENE
- Co – requisitos	: NO TIENE
- Créditos	: 08
- Ubicación dentro del plan de estudio (semestre o año)	: V SEMESTRE
- Número de clases por semanas (incluyendo las prácticas)	: 2 HRS.
-	
- Horas académicas de clases por período académico	: 64
- Horas académicas de prácticas por período académico	: 0

B. Intenciones del curso:

La presente asignatura corresponde al Quinto Semestre de la malla curricular y tiene por intención, que los alumnos desarrollen una visión general del ámbito de la administración y los factores que influyen en su funcionamiento estratégico. Con esta intención los alumnos adquirirán las habilidades y conocimientos básicos de las disciplinas relacionadas con el mundo de los negocios, así como aprenderán a abordar en forma adecuada la generación y aplicación de estrategias que serán relevantes en sus estudios universitarios.

C. Objetivos Generales del Curso:

A nivel conceptual:

- Conocer y comprender las cuatro funciones de la administración.
- Desarrollar una visión general del proceso de gestión empresarial.
- Comprender los elementos básicos que componen un negocio.
- Comprender y utilizar estrategias de aprendizaje (métodos de casos, mapas conceptuales y comprensión de lectura) aplicados al ámbito de la Administración y negocios.

A nivel procedimental:

- Analizarlos conceptos básicos de administración y negocios para conceptualizarlos a través de casos prácticos.
- Comprender y apreciar la importancia del conocimiento de las organizaciones empresariales que lleven a los alumnos a tener una visión integral y general del ámbito de la administración.
- Favorecer estrategias de aprendizajes propias del ámbito universitario.

A nivel actitudinal:

- Favorecer una actitud proactiva y dinámica en el aprendizaje de los conceptos administrativos de las organizaciones.
- Generar la capacidad de análisis y síntesis.
- Favorecer la responsabilidad en el trabajo.

D. Contenidos.

Contenidos Declarativos:

Los alumnos deberán aprender como contenido dura de esta disciplina:

UNIDAD I: PLANIFICACIÓN

- Fundamentos de la planeación
 - Definir la naturaleza y el propósito de la planeación.
 - Clasificar los tipos de objetivos que las organizaciones pueden tener y los planes que utilizan.
 - Comparar y contrastar los métodos de planeación para establecer objetivos.
 - Analizar temas contemporáneos de planeación.
- Administración Estratégica
 - Definir administración estratégica y su importancia.
 - Seis pasos del proceso de administración estratégica.
 - Tres tipos de estrategias corporativas.
 - Ventajas competitivas y estrategias competitivas.
 - Temas contemporáneos de la administración estratégica.

UNIDAD II: ORGANIZACIÓN

- Estructura y diseño organizacional.
 - Describir seis elementos claves del diseño organizacional.
 - Identificar los factores de contingencia que favorecen el modelo mecanicista o el modelo orgánico de diseño organizacional.
 - Comparar y contrastar los diseños organizacionales tradicionales y contemporáneos.
- Administración de los Recursos Humanos.
 - Importancia de este proceso.
 - Analizar las tareas asociadas con la identificación y selección de empleados competentes.
 - Explicar los diferentes tipos de orientación y capacitación.
 - Describir las estrategias para retener a empleados competentes y de alto rendimiento.
 - Analizar temas contemporáneos de la administración de recursos humanos.

UNIDAD III: DIRECCIÓN

- Cómo entender el comportamiento individual.
 - Identificar el enfoque y los objetivos del comportamiento organizacional.
 - Explicar el rol que juegan las actitudes en el desempeño laboral.
 - Describir las diferentes teorías sobre la personalidad.
 - Describir la percepción y los factores que la influyen.
 - Discutir las teorías del aprendizaje y su importancia en la conformación del comportamiento.
 - Discutir la situación actual del comportamiento organizacional.

UNIDAD IV: CONTROL

- Introducción al control.
 - Explicar la naturaleza e importancia del control.
 - Describir los tres pasos en el proceso del control
 - Explicar cómo se mide el desempeño organizacional.

- Describir las herramientas utilizadas para medir el desempeño organizacional.
- Analizar temas contemporáneos sobre el control.

A nivel procedimental:

Los alumnos desarrollarán las habilidades descritas en los objetivos procedimentales por medio de los siguientes contenidos y aplicaciones:

- Análisis de casos reales
- Ejercicios de análisis y desarrollo en clases

A nivel actitudinal:

Los alumnos desarrollarán las actitudes descritas en los objetivos actitudinales por medio de los siguientes contenidos y aplicaciones:

- Discusión sobre el desarrollo de casos reales

E. Metodología de Enseñanza:

El curso se desarrollará a través de la entrega de contenido en sesiones teórico-expositivas, discusión y ejercicios sobre casos reales, lecturas de textos como complemento al contenido revisado en clases, y trabajos de aplicación práctica.

F. Evaluación:

La nota final del curso se calculará según lo siguiente:

- | | | |
|--------------------------------|-----------|-----|
| • Certámenes (2) | (25% c/u) | 50% |
| • Examen final | | 30% |
| • Casos y ejercicios prácticos | | 20% |

G. Bibliografía:

- ROBBINS/COULTER (2005) Administración. 10° Edición, Pearson – Prentice Hall.
- Ghemawat, P. (2007), Estrategia y el Panorama Empresarial, 2° Edición, FT – Prentice Hall.
- KOONTZ H. Y HEINZ W. (2004), Administración, Una Perspectiva Global, 12° Edición, Editorial Mc Graw-Hill.