



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE JUTIAPA
LICENCIATURA EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS



PROGRAMA DE CURSO: ADMINISTRACIÓN III

I. INFORMACION GENERAL

CURSO:	ADMINISTRACION III
CODIGO:	06223
REQUISITOS DEL CURSO:	ADMINISTRACION II
AREA:	PROFESIONAL
COORDINADOR DEL CURSO:	LIC. HERNÁN ANTONIO RAMIREZ ALAS
CATEDRATICO TITULAR:	LIC. RONALD REMBERTO MARTINEZ

II. DESCRIPCION DEL CURSO:

El curso otorga conocimiento respecto al estudio y resolución de casos de naturaleza administrativa. Comprende también aspectos relativos a la función administrativa de la dirección, como parte medular de la dinámica y conducción gerencial. Se analizan los elementos básicos del entorno empresarial guatemalteco, tanto público como privado; así como el conocimiento de algunas corrientes y tendencias administrativas importantes de aplicación gerencial.

Su contenido temático pretende que el estudiante actualice conocimientos y se motive para investigar estas corrientes y enfoques, los comprenda y aplique, de tal forma que con su esfuerzo se encuentre en un proceso de autoformación profesional permanente.

III. OBJETIVOS GENERALES

1. Proveer al estudiante los conocimientos básicos para el estudio, resolución y aplicación de problemas administrativos.
2. Que el estudiante fortalezca los conocimientos teóricos de la función administrativa, y los aplique al proceso de creación y desarrollo empresarial.
3. Motivar al estudiante para su actualización permanente respecto a las corrientes administrativas modernas.

PROGRAMACION:

OBJETIVOS DE LA UNIDAD	TEMAS Y SUBTEMAS DE LA UNIDAD	ACTIVIDADES	PERIODOS
<p>1. Proveer al estudiante los conocimientos básicos para la identificación, estudio y resolución de problemas administrativos de la organización.</p> <p>2. Brindar a los estudiantes los conocimientos necesarios para administrar eficiente y eficazmente cualquier tipo de organización para el logro de sus objetivos.</p>	<p>1. ESTUDIO, ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE CASOS</p> <ol style="list-style-type: none">1. Generalidades: origen, concepto e importancia.2. Proceso y Aplicación: resolución individual y en grupo.3. Metodología: POIDC, FODA, O&M, Análisis Administrativo, Método científico. <p>2. DIRECCIÓN</p> <ol style="list-style-type: none">1. Generalidades: concepto, importancia y principios2. Elementos: (Habilidades personales) Liderazgo, comunicación, motivación y supervisión <p>Medios: autoridad, poder, toma de decisiones, mando, delegación (Outsourcing o Subcontratación) y coordinación</p> <ol style="list-style-type: none">3. Desarrollo de habilidades directivas: administración del tiempo y conflicto organizacional4. Cultura y Clima Organizacional: generalidades, origen, conceptos, características y proceso de implementación.	<ul style="list-style-type: none">- Lectura- Investigación- Exposición- Discusión- Análisis y Resolución de casos- Trabajo individual- Trabajo grupalLectura- Investigación- Exposición- Discusión- Análisis y Resolución de casos- Trabajo individual- Trabajo grupal	<p>5 Periodos</p> <p>10 Periodos</p>

V. EVALUACIÓN

No.	ACTIVIDAD	PUNTEO ZONA=70	PUNTEO FINAL=30	TIPO DE ACTIVIDAD
1	Elaboración de Caso	5		Grupal
2	Diagnostico Función de Dirección	5		Grupal
3	Examen Parcial (Unidad I-II)	15		Individual
4	Investigación y Exposición Administración Pública y Mixta	10		Grupal
5	Examen Parcial (Unidad III)	15		Individual
6	Comercialización Proyecto PYME	10		Grupal
7	Informe Final PYME	10		Grupal
8	Examen Final (Unidad IV-VI)		30	Individual

NOTA: - POR NINGUN MOTIVO SE REALIZARAN EXAMENES EXTRAORDINARIOS DE PARCIAL Y FINAL.

* TODO ALUMNO QUE SE RETIRE DEL CURSO DEBE PRESENTAR SOLICITUD POR ESCRITO AL CATEDRÁTICO.

VI. BIBLIOGRAFIA

1. ALCARAZ Rodríguez, Rafael. EL EMPRENDEDOR DE ÉXITO.2005. México. McGraw Hill Interamericana. 316 Págs.
2. ANZOLA Rojas, Sérvulo. DE LA IDEA A TU EMPRESA. 2005. México. McGraw Hill Interamericana. 236 Págs.
3. BENAVIDES PAÑEDA, Javier. ADMINISTRACIÓN. 2004. 1ª. Edición en español. Editorial McGraw Hill. 349 pág.
4. BORELLO, Antonio. EL PLAN DE NEGOCIOS. Colombia. McGraw Hill Interamericana. 194 Págs.
5. CHIAVENATO, Idalberto, ADMINISTRACION-EL PROCESO ADMINISTRATIVO, 2006, McGraw Hill Interamericana. 450 Págs.
6. GARETH R. Jones, Jennifer M. George. AMINISTRACION CONTEMPORANEA. 2006. McGraw Hill Interamericana. 765 Págs.
7. GIBSON y otros. ORGANIZACIONES. 2006. México. McGraw Hill Interamericana. 589 Págs.
8. KOOTZ, Harold/Heinz Weinhrich. ELEMENTOS DE ADMINISTRACION: Un Enfoque internacional. 2007. Septima Edición. McGraw Hill. Interamericana. 465 Págs.
9. MATEO Dueñas, Ricardo, RamonSagarra Porta. CREACION DE EMPRESAS. 2004. España. McGraw Hill Interamericana. 171 Págs
10. MERCADO, Salvador. COMPRAS. 2005. Cuarta Edición. México Editorial Limusa. 218 Págs.
11. ROBBINS, Stephen P., Mary Coulter. ADMINISTRACION. Octava Edición. 2005. México. Pearson Educación. 640 Págs.
12. STONER, James A./Freeman, R. Edward. ADMINISTRACION. 1998. Sexta Edición. México. Prentice Hall Hispanoamericana, S. A. 781 Págs.
13. VARELA, Rodrigo. INNOVACIÓN EMPRESARIAL: Arte y Ciencia en la Creación de Empresas. 2001. Segunda Edición. Bogotá, D.C. Colombia Pearson Educación de Colombia Ltda. 400 Págs.

Revisado y Actualizado por:

Lic. Ronald Remberto Martínez Reyes